NOM

NO 07782-6

8915

C.A.E. 8915 NO.CONV. 77826
AFFIL. 6 NB.EMPL. 151
EMP.COUV. 0 ET.GEOG. 6546 63
PERS.VIS.10 NO.ACC. M99476001
DATE ENR.831003

Gouvernement du Québec
Ministère du travail et de la main-d'oeuvre
Analyse des conventions collectives

IDENTITÉ

Code de transaction	A01 Numéro de la convention	A02 Date de dépôt
30 Nouvelle convention 31 Renouvellement	3 0 0 7 7 8 2 6	8 1 / 1 / 2 3

Carte	Nom de la partie patronale A03	A06 Date d'expiration	A05 Date de signature	A07 Code d'activité
A1	FED AFFAIRES SOCIALES INC	8 3 0 5 3 1	8 1 / 1 / 2 0	8 9 / 5
A2				Employeur
A3 (A04 Adresse)	1601 RUE DELORIMIER MTL — Code postal H2K4M5	A08 No. C.C. maitresse		

A10 Numéro d'accréditation	A11 Nombre d'employés
M 9 9 4 7 6 0 0 1	0 0 0 / 5 1

Carte	Nom de la partie syndicale A09	A12 Code d'activité
A4	SYND EMPL CSN	8 9 / 5
A5	Local syndical	Convention

archive : Aucune convention déposé depuis 83.

Statut de la convention	Type d'unité de négociation	Affiliation à une centrale	Affiliation à une fédération	Etendue géographique		Origine	Emplois particuliers couverts	Catégories de personnel visé	Nature	Durée
				Municipalité	Région					
A13 0 2	A14 0 8	A15 0 6	A16 8 / 3	A17 0 6 5 4 6	0 6 3	A19 4	A20 0 0	A21 / 0	A22	A23 3 6
01 Renouvellement 02 Première 03 Sentence arbitrale (première) 04 Sentence arbitrale (policiers-pompiers) 05 Sentence arbitrale (volontaire) 99 Autre disposition	01 Un empl., un étab., un synd., un certif. 02 Un empl., un étab., un synd., plus. certif. 03 Un empl., un étab. plus synd., plus. certif. 04 Un empl., plus. étab., un synd., un certif. 05 Un empl., plus. étab., un synd., plus. certif. 06 Un empl., plus. étab., plus synd., plus. certif. 07 Plus. empl., un étab., un synd., plus. certif. 08 Plus. empl., plus étab., un synd., plus. certif. 09 Plus. empl., plus. étab., plus. synd., plus. certif. **Secteur parapublic** 10 Provinciale éducation 11 Provinciale santé 12 Rég-Locale éducation 13 Rég-Locale santé 99 Autre disposition	01 Sans objet 02 CTC 03 CEQ 04 CSC 05 CSD 06 CSN 07 FTQ 08 UPA 09 Indépendant internat. 10 Indépendant national 11 Indépendant provinc. 12 Indépendant local 99 Autre disposition	Inscrire le code d'affiliaton à une fédération en référant à la liste prévue à cet effet	Inscrire le code de la localité en référant au relevé alphabétique des municipalités du BSQ	01 Bas-St-Laurent 020 Saguenay – Lac St-Jean 030 Québec 040 Mauricie – Bois-Francs 050 Estrie 061 Montréal-Nord 062 Montréal-Sud 063 Montréal-Métro 070 Outaouais – Hull 080 Nord-Ouest 090 Côte-Nord 100 Nouveau-Québec **Plusieurs régions** **960** Inter-Régionale **970** Provinciale **980** Inter-Provinciale **990** Autre disposition	1 Secteur public 2 Secteur Para-Public 3 Secteur Péri-Public 4 Secteur privé 9 Autre disposition	00 Sans objet 01 Caissiers 02 Vendeurs 03 Chauffeurs-Livreurs 04 Caissiers et vendeurs 05 Chauffeurs véhicule 06 Mécanic. et emp. garage 07 Hommes d'entrepôt 08 Chauffeurs et mécan. 09 Chauffeurs et entrep. 10 Enseignants 11 Gardiens de sécurité 12 Infirmiers 13 Policiers municipaux 14 Pompiers municipaux 15 Policiers et pompiers 16 Mesureurs et assist. 17 Bûcherons et emp. camp 18 Entretien ménager 19 Mécan. mach. fixe 20 Chauffeur aut. scolaire 99 Autres emplois partic.	00 Sans objet 01 Cadre 02 Professionnel 03 Technique 04 Soutien administratif 05 Commerce alimentation 06 Services 07 Production 08 Ouvrier 09 Professionnel et tech. 10 Prof. et soutien adm. 11 Techn. et soutien adm. 12 Prof. techn. et sout. adm. 13 Production et sout. adm. 14 Ouvrier et sout. adm. 15 Tech. et prod. 16 Tech. sout. adm. et prod. 99 Autres catégories		

Codificateur	Date	Vérificateur
100 : 0 1 0 5	101 : 8 3 0 1 5 1 0 5	102 : 0 0 1 4

(072)

Gouvernement du Québec
Ministère du Travail, de la Main-d'oeuvre
et de la Sécurité du revenu
Analyse des conventions collectives

fafo

9L

CONDITIONS DE TRAVAIL

CODE DE CARTE A = annexe A C = annexe C E = annexe E F = annexe F L.E. : Lettre d'entente

CODE DE TRANSACTION	NUMÉRO DE LA CONVENTION	DATE DE DÉPÔT	
40 CRÉATION 41 RENOUVELLEMENT	4,0	0,7,7,8,2,6	8,1,1,1,2,3	8915 Fed Affaires sociales inc

B – PRÉSENCE DU SYNDICAT COMME INSTITUTION AU SEIN DE L'ENTREPRISE

B 1

ADHÉSION SYNDICALE	COMITÉ CONJOINT RELATIONS DU TRAVAIL	BRIS DES LIGNES DE PIQUETAGE	SOUS-TRAITANCE	LIBÉRATION À PLEIN TEMPS À DES POSTES ÉLECTIFS SYNDICAUX				CONGÉS ACCORDÉS POUR ACTIVITÉS INTERNES DU SYNDICAT			
				PRÉVUE	NOMBRE MAX. LIBÉRÉS	ANCIENNETÉ	AVANTAGES SOCIAUX	PRÉVU	RÉMUNÉRATION DU CONGÉ	NORME/NOMBRE	NORME/NOMBRE DE JOURS ACCORDÉS
17: 2	18: 3	22:	23: 9,9	25: 1	26: 0,3	28: 2	29: 9	30: 1	31: 4	32: 1	33: 1
B01: 4.01	B02: 3.05 3.03/6.01	B03:	B04: 9.20 b c	B05: 5.02	B06:	B07: 8.05c	B08: 5.05	B09: E.02 5.06	B10: 5.06 e	B11:	B12:

NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE			PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS							PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE								DÉLAI / SENTENCE	ARBITRAGE				
PRÉVU	RÉMUNÉRATION DES CONGÉS	NORME / NOMBRE	CONGÉS RÉMUNÉRÉS	1ère ÉTAPE	DÉPÔT PAR EMPLOYEUR	DÉLAI DE RIGUEUR	PRESCRIPTION	NB. D'ÉTAPES	COMITÉ BIPARTIE	SYND.	COLL.	CONG.	URG.	PATR.	SUSP.	EV. E.	M. DIS.	AUTRE		ÉTENDUE DE LA JURIDICTION	SANCTIONS DISCIPLINAIRES	RETRAIT DES MENTIONS	COMPOSITION DU TRIBUNAL	PAYÉ PAR L'EMPLOYEUR
34: 0	35: 0	36: 0,0	38: 7 1 1	41: 0,3	43:	44: 2 0,6,0	48: 1	49: 2	50: 1	51:								X	60: 2 2 6,1	65: 2	66: 1	67: 1,2,1 9,8	72: 3	73: 0,5,0
B13: 6	B14: 7.05	B15: 6.01	B16: 5.01 a) b)	B17: 10.01	B18:	B19: 10.01	B20: →	B21:	B22: 10.01	B23: 9.05,16 LE.34									B24: 10.04 *	B25: 10.07	B26: 11.05	B27: 11,21	B28: 10.06 10.04	B29: 10.10

C – MOUVEMENTS DE PERSONNEL, PROTECTION ET CONTENU DE L'EMPLOI

C 1

C.C. MOUVEMENTS DE PERSONNEL	PÉRIODE DE PROBATION	ANCIENNETÉ ET PROMOTION			ANCIENNETÉ ET MISE À PIED				ANCIENNETÉ ET SUPPLANTATION	DROIT DE SUPPLANTATION	ANCIENNETÉ PRIVILÉGIÉE	ANCIENNETÉ ET MALADIE	AFFICHAGE DES POSTES	POLITIQUE POUR ÂGÉS OU HANDICAPÉS	PROTECTION JUDICIAIRE	C.C. ÉVALUATION DES EMPLOIS	ÉVALUATION DES NOUVEAUX POSTES
		CONSERVATION SI CHANGEMENT DE STATUT	AIRE	IMPORTANCE	AIRE	IMPORTANCE	PRÉAVIS	MAINTIEN DES DROITS									
17: 3	18: 8 9 9 0	22: 1	23: 9	24: 9	25: 7	27: 1	28: 2 0,1,5	32: 8 0,0,0	36: 1	37: 0,5 0,0,0	42:	43: 8 0,0,0	47: 2 0,1,4	51:	52: 0	53:	55: 1
C01: 6.02	C02: 7.17 7.13 7.06	C03: 8.05c	C04: 8.8 9.02 9.05 a	C05: 6.03 9.06 C06	C06: 8.01 9.14 a	C07: →	C08: (7.13c 7.27c) 7.14a	C09: 8.05e (8.06b)	C10: 9.15 *	C11:	C12:	C13: 8.05a)	C14: 9.03 *	C15:	C16:	C17:	C18: 20.05

D – PRATIQUES SALARIALES ET SÉCURITÉ DU REVENU EN CAS DE MISE À PIED

D 1

RÉMUNÉRATION AU RENDEMENT	AJUSTEMENT DU SALAIRE VS. S.M.	GARANTIE DU TRAVAIL	TEMPS DE DÉPLACEMENT PAYÉ	SALAIRE ASSURÉ				INDEMNITÉ DE VIE CHÈRE		
				BRIS DE MACHINE	MAUVAISE TEMPÉRATURE	TEMPÊTE	AFFECTATION TEMPORAIRE	PRÉVUE	MÉTHODE DE CALCUL	MONTANT: CENTS – IPC
17:	18:	19:	20: 0	21:	22:	23: 1	24: 9	25: 0	26:	28:
D01:	D02:	D03:	D04:	D05:	D06:	D07: 17.01(g)	D08: 20.04	D09:	D10:	D11:

INDEMNITÉ DE VIE CHÈRE (SUITE)		PARTAGE DU TRAVAIL	INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI			ÉVÉNEMENTS(D18)						PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE CHÔMAGE			
FRÉQUENCE D'AJUSTEMENT	INTÉGRATION AU SALAIRE		PRÉVUE	PÉRIODE DE SERVICE REQUISE	MODE D'ACCUMULATION	AUCUNE PRÉCISION	LICENCIEMENT	DÉCÈS	RETRAITE	DÉMISSION	AUTRE	NOMBRE MAXIMUM DE SEMAINES	PRÉVUE	CAISSE	PÉRIODE DE SERVICE	INDEMNITÉ SUPP. ACC. DU TRAVAIL
34:	35:	36: 0	37: 0	38:	42:	44:						50:	52: 0	53:	54:	58: 1
D12:	D13:	D14:	D15:	D16:	D17:	D18:						D19:	D20:	D21:	D22:	D23: 15.01,2

E – RÉMUNÉRATION COMPENSATOIRE ET AVANTAGES FINANCIERS

E 1

RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES		RÉMUNÉRATION DES HEURES EFFECTUÉES LES JOURS DE REPOS			HEURES SUPPLÉMENTAIRES			PRIME POUR CERTAINS JOURS	
QUOTIDIENNES	HEBDOMADAIRES	PREMIER JOUR	SECOND JOUR	JOUR FÉRIÉ CHÔMÉ	RÉMUNÉRATION EN CONGÉS	DROIT DE REFUSER	ALLOCATION DE REPAS	SAMEDI	DIMANCHE
17 1,5 2,0 0,4 0	26	35	44 2,0 9 0,0 9 9 0	53 0,9	55 3	56	58 9 9 9 7	62	68
E01 13.02 * 13.05 a 13.06	E02 12a	E03	E04 13.06, 2 b *	E05 13.06, 2 d *	E06 13.10	E07	E08 13.08, 1	E09	E10

E 2

PRIME DE POSTE		PRIME TRAVAIL SALISSANT	PRIME TRAVAIL DANGEREUX	AUTRE INDEMNITÉ DE NUISANCE	INDEMNITÉ D'ISOLEMENT			PRIME D'AMPLITUDE	NBRE HRES INDEMNITÉ DE PRÉSENCE	INDEMNITÉ MINIMALE DE RAPPEL				INDEMNITÉ DE DISPONIBILITÉ
QUART DU SOIR	QUART DE NUIT				SANS OBJET	FIXE	VARIABLE: CHARGE / LIEU / DURÉE / AUTRE			PRÉVUE	POUR 1 JOUR OUVRABLE	POUR 1 JOUR DE REPOS	FRAIS DE DÉPLACEMENT	
17	25	31	37	45 0	46 X			52	58	61 1	62 2 9 0	68 2 0, 0	74 5	75 0
E11	E12	E13	E14	E15	E16			E17	E18	E19 13.07 a b	E20 a)	E21	E22 b-)	E23

E 3

PRIME DE RESPONSABILITÉ: CHEF	INDEMNITÉ D'INTÉRIM			PRIME D'ANCIENNETÉ	BONI DE NOËL OU DE FIN D'ANNÉE	ALLOCATION D'OUTILLAGE
	PRÉVUE	DURÉE MINIMALE REQUISE	MONTANT			
17	25 0	31	37	45 0	46 0	52 0
E24	E25	E26	E27	E28	E29	E30

F – RÉMUNÉRATION DU TEMPS NON TRAVAILLÉ: CONGÉS ANNUELS, JOURS FÉRIÉS

F 1

CONGÉS ANNUELS PAYÉS

ACCUMULATION MOINS D'UN AN	DROIT À 2 SEMAINES	DROIT À 3 SEMAINES	DROIT À 4 SEMAINES	DROIT À 5 SEMAINES	DROIT À 6 SEMAINES	DROIT À PLUS DE 6 SEMAINES	NOMBRE MAXIMUM DE SEMAINES	BASE DE CALCUL
17 1 2 0 0	21 0,0	23 0,0	25 0,1	27 0,0	29 0,0	31 1	32 9,6	34 2
F01 18.03	F02	F03	F04 18.01	F05	F06	F07 18.02	F08 →	F09 → 18.07

CONGÉS ANNUELS PAYÉS (SUITE)

RÉMUNÉRATION	CHOIX DE LA PÉRIODE	EXTENSION	COÏNCIDENCE AVEC JOURS FÉRIÉS	JOURS FÉRIÉS ET MOBILE PAYÉS
35 0,6	37 0,5	39 0	40 2	41 7,8 9 1 0 9 9 8
F10 18.07 →	F11 18.02 18.05	F12 18.02	F13	F14 14.01, 1

IDENTIFICATION DES JOURS FÉRIÉS

1 JAN.	2 JAN.	VEN. SAINT	LUN. PÂQ.	1 MAI	LUN. MAI	DOLL. REINE	24 JUIN	1 JUIL.	LUN. AOÛT	FÊTE TRAV.	ACT. GRÂCE	24 DÉC.	25 DÉC.	26 DÉC.	31 DÉC.	2 JAN.	ANN.	AUTRE
49		1	1			1	1	1		1	1					1		

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

F15 14.01, 1

JOURS FÉRIÉS PAYÉS

ÉLIGIBILITÉ	SERVICE REQUIS	COÏNCIDENCE AVEC JOUR DE REPOS
68 0,1	70 6 0,0,0	74 3
F16 14.01	F17 7.04 7.18	F18 14.01, 3

F 2

CONGÉ PAYÉ EN CAS DE DÉCÈS

CONJOINT OU ENFANT	FAMILLE IMMÉDIATE	AUTRES LIENS DE PARENTÉ	CONGÉ PAYÉ POUR MARIAGE	CONGÉ PAYÉ POUR DIVORCE	CONGÉ DE PATERNITÉ	FONCTION DE JURÉ	FONCTION DE TÉMOIN	CONGÉ SABBATIQUE	CONGÉ – ÉDUCATION
17 2 0,5 0	21 7 0,0 0	25 1	26 2 0,7	29 1	30 1 0,5	33 2	34 2	35 0	36 1
F19 17.01 d)	F20 d) e)	F21 e)	F22 a)	F23 i)	F24 16.06	F25 17.03	F26 →	F27	F28 5.04 a) 5.10, 1

CONGÉ DE MATERNITÉ

PRÉVU	ÉLIGIBILITÉ	SERVICE REQUIS	DURÉE TOTALE	RÉMUNÉRATION	ANCIENNETÉ	AVANTAGES SOCIAUX	EXTENSION	DURÉE DE LA PROLONGATION	CONGÉ PARENTAL
37 1	38 2	39 9,4	41 2,0	43 9,9	45 2	46 1	47 1	48 9,7	50 1
F29 16	F30 16.01	F31	F32 16.02	F33 LE 6	F34 8.05 b-	F35	F36	F37	F38 16.05

G – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

	PRÉVUS	RÉOUVERTURE DE LA CONVENTION	ARBITRAGE OBLIGATOIRE	SÉCURITÉ D'EMPLOI	PRÉAVIS AU SYNDICAT	DURÉE DU PRÉAVIS	COMITÉ CONJOINT	FINANCEMENT DES PROGRAMMES	ALLOCATION DE RELOCALISATION	MAINTIEN DU TAUX DE SALAIRE
G 1	17: 1	19: 1	21: 1	25: 2	29: 1	33: 8 0 0	37: 1	42: 1	47: 2	52: 2
	G01: 9.26 9.70a	G02:	G03:	G04: 9.70a	G05:	G06:	G07:	G08:	G09: A.05	G10: 20.03

H – PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE DU SALARIÉ

	CONGÉS DE MALADIE					RÉGIME D'ASSURANCE SALAIRE						PRESTATION ASS. INVALIDITÉ
	PRÉVUS	MODE D'ACQUISITION DES CONGÉS DE MALADIE	ACCUMULATION MAXIMALE	REMBOURSEMENT AU DÉPART	REMBOURSEMENT À LA RETRAITE	PRÉVU	DURÉE DU DÉLAI DE CARENCE	RELATION ENTRE LES CONGÉS DE MALADIE	CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR	PÉRIODE MAXIMALE	MONTANT MAXIMUM	
H 1	17: 1	18: 9 9 8 / 21: 9 9 8	24: 9 9 9	27: 9	28: 9 9	33: 1	37: 8 0 0	42: 2	47: 1 0 0 0 0	52: 9 9 8	55: 8 0 0 0 0 0	61:
	H01: 15	H02: 15.05	H03:	H04:	H05:	H06: 23.01	H07:	H08:	H09: 23.02	H10:	H11:	H12:

I – RÉGIMES COLLECTIFS DE RETRAITE, D'ASSURANCE-VIE ET D'ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE

	COMITÉ CONJOINT AVANTAGES SOCIAUX	RÉGIME DE RETRAITE				RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE-VIE					CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AU RÉGIME COLLECTIF COMPLÉMENTAIRE	
		PRÉVU	NATURE	ADMINISTRATION	INDEXATION DES PRESTATIONS	PRÉVU	CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR	MONTANT MAXIMUM BASE	FACULTATIF SUPPLÉMENTAIRE	MORT ACCIDENTELLE PERTE DE MEMBRE	ASS. MALADIE	SOINS DENTAIRES
I 1	17: 4	19: 1	21: 1	25: 1	29: 1	33: 1	37: 1 0 0 0 0	42: 9 9 9 9 8	47: 0	52: 0	55: 1 0 0 0 0	61: 9 9 9 9 8
	I01: 25.01	I02: 24.01	I03:	I04:	I05:	I06: 23.01	I07: 23.02	I08:	I09:	I10:	I11: 23.01 23.02	I12: →

J – PÉRIODES DE TRAVAIL, DE REPOS ET DE REPAS

	JOURS NORMAUX PAR SEMAINE		HEURES NORMALES PAR SEMAINE		HEURES NORMALES PAR JOUR		PÉRIODES DE REPOS JOURNALIER PAYÉES	DURÉE DE LA PÉRIODE DE REPAS	PÉRIODES DE REPAS PAYÉES			PÉRIODES DE NETTOYAGE PAYÉES	PRÉAVIS MODIFICATIONS DES HORAIRES	HORAIRE FLEXIBLE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE
	COLS BLEUS	COLS BLANCS	COLS BLEUS	COLS BLANCS	COLS BLEUS	COLS BLANCS			PRÉVUES	CIRCONSTANCES	DURÉE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE				
J 1	17: 0,1	19: 1,0	21: 9 9 9,3	25: 9 9 9,5	29: 9 9 9,2	33: 9 9 9,4	37: 2 0 3 0	41: 0 9 0	47: 0	52:	55:	61:	66: 1	67: 1	68: 0
	J01:	J02: 13.02	J03:	J04: →	J05:	J06: →	J07: 13.04 *	J08: * 13.02	J09:	J10:	J11:	J12:	J13: 13.02,8	J14: 13.01 *	J15:

K – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

	PRÉVU	COMITÉ CONJOINT	CONGÉ POUR SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL			DROIT DE REFUSER TRAVAIL DANGEREUX								MESURES DISCIPLINAIRES	RÉMUNÉRATION	FORMATION	ACCIDENT-MALADIE PROFESSIONNELLE		
			PRÉVU	SALARIÉS LIBÉRÉS	RÉMUNÉRATION DU CONGÉ	PRÉVU	AUC. DISP.	AUC. PRÉC.	SALA-RIÉ	SYN-DICAT	DÉL. SYN.	COM. PAR.	AUTRE				RÉINTÉGRATION	GARANTIE DE TRAVAIL	RÉMUNÉRATION AU RETOUR
K 1	17: 1	18: 5	19: 2	20: 0,3	22: 3	23: 1	24: X							31: 1	32: 1	33: 1	34: 1	35:)	36:)
	K01: 25.02	K02: F01 25.02	K03: 25.01	K04:	K05: 5.05	K06:	K07:							K08:	K09:	K10:	K11:	K12:	K13:

L – CONDITIONS DE TRAVAIL DIVERSES

	ÉTENDUE DE L'OPÉRATION DE L'ORGANISATION	ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ DU SALARIÉ	PRÉVENTION DE L'ALCOOLISME ET AUTRES TOXICOMANIES	UNIFORMES DE TRAVAIL			FORMATION, RECYCLAGE ET PERFECTIONNEMENT			GARDERIES SUR LES LIEUX	RÉOUVERTURE DES NÉGOCIATIONS	PROLONGATION	APPLICATION TEMPS PARTIEL	PRÉSENCE DE DISCRIMINATION									
				PRÉVUS	COÛT D'ACHAT	COÛT D'ENTRETIEN	PRÉVUS	COMITÉ CONJOINT	AIDE FINANCIÈRE					AVC. DISP.	RÉP. SYND.	RÉG. ANC.	DURÉE P.P.	HRES. SUP.	COÛT R.R.	HO-RAIRE	ÉCH. SAL.	TIT. EMP.	ENT. VET.	AUTRE
L 1	17:	19:	20: 0	21: 0	22:	23:	24: 1	25: 1	26: 9 9	28: 0	29:	30: 1	31: 9	32: X										X
	L01:	L02:	L03:	L04:	L05:	L06:	L07: 5.10 5.08	L08:	L09: 5.08 5.10 E.03 .04	L10:	L11:	L12: 27.02	L13: 7.03 .26 7.10 7.12	L14:										

Codificateur 67: 0,7,1 — Date 70: 8,3,0,7,2,6 — Vérificateur 76: 0,7,0 Denis Dechêne

758 (121)

Gouvernement du Québec
Ministère du Travail, de la Main-d'oeuvre
et de la Sécurité du revenu
Analyse des conventions collectives

AMENDEMENTS OU VALEURS DIFFÉRÉES OU MODIFICATIONS

Code de transaction			Numéro de la convention collective	Date de dépôt (S.I.)	
				de la convention	de l'amendement
0 – Modification 5 – Amendements 6 – Valeurs différées	6 3	1 – C.C. de base 2 – Amendement à la C.C. 3 – Valeur différée	0 7 7 8 2 6	8 1 1 1 2 3	

1 – Éliminer 3 – Remplacer
2 – Rendre inactif 4 – Ajouter

N° de la variable	Code d'action	Valeur de remplacement	Date d'entrée en vigueur	
E 0 8	4	0 8 7 5	8 1 9 6 0 1	Sept 77 A.01
E 0 8	4	1 0 0 0	8 2 0 6 0 1	
F 1 4	4	1 3 9 1 0 1 4 0	8 0 0 6 0 1	27.01
F 1 4	4	1 5 9 1 0 1 6 0	8 1 0 1 0 1	
F 1 4	4	1 4 9 1 0 1 5 0	8 2 0 1 0 1	

Codificateur 071 Benna Pelletier Date 8 3 0 7 2 6 Vérificateur 0 1 7 1 0 Denis Dechêne

D.D.
Signature du responsable

83-08-02
Date

999 (121)

Gouvernement du Québec
Ministère du Travail, de la Main-d'oeuvre
et de la sécurité du revenu
Analyse des conventions collectives

COMMENTAIRES

1 de 2

N° DE LA CONVENTION COLLECTIVE	TYPE DE DOCUMENT	CODE D'ACTIVITÉ DE LA CONVENTION	DATE DE DÉPÔT	NOM DE LA PARTIE PATRONALE
077826	40	8915	81-11-23	Fed. Affaires sociales inc

NUMÉRO DE LA VARIABLE	CODIFICATION ATTRIBUÉE	CLAUSE DE LA CONVENTION	NATURE EXACTE ET VALEUR PRÉCISE DE LA VARIABLE OU CARACTÉRISTIQUE DE LA CONVENTION COLLECTIVE QUI N'A PAS ÉTÉ CODIFIÉE
B04	9	9.20 a-c	Aucun avis à gérant, aucun vérification ne peut être effectuée durant l'heure du repas.
			- Employeur ne peut astreindre le salarié à fonctionner pour l'entretien ménager, la garde de l'édifice et l'entretien ménager habituel de l'édifice 1601 D. Lavigueur et 155 rue, boul. Charest, faits par les salariés concernés, à une compagnie sous-contractante.
B23	Autre	9.05, 1 b	Emploi relatif à l'octroi d'un poste.
		L.E. 3-4	" " au refus de ~~poste~~ permanence.
B24	*	10.04	Dans les 2 mois.
C05	9		Le comité de sélection doit recommander le candidat et le classer ~~en ordre~~ (pour l'employé de bureau)
C10	*	9.15	Suggestion sur le délai impossible.
~~F09-10~~	~~9~~	~~18.01~~	~~Taux salaire égal majoré de 10 %~~
~~F17~~	~~9~~	~~18.02~~	~~Congé supplémentaire de 4 semaines à chaque 5 ans de service~~
F33	9	L.E. 6	~~Pour~~ La salariée ayant un (1) an de service ~~a droit~~ mais varie selon qu'elle soit éligible ou non aux prestations d'assurance-chômage.
G09	*	~~A~~ A.05	L'employeur paie les primes de ~~l'assurance~~ désengagement suite à
J-14	*	13.01	s'applique seulement aux conseillers syndicaux

778 (022)

Analyste: [signature]

Date: 83-07-26

Gouvernement du Québec
Ministère du Travail, de la Main-d'oeuvre
et de la sécurité du revenu
Analyse des conventions collectives

COMMENTAIRES

2 de 2

N° DE LA CONVENTION COLLECTIVE	TYPE DE DOCUMENT	CODE D'ACTIVITÉ DE LA CONVENTION	DATE DE DÉPÔT	NOM DE LA PARTIE PATRONALE
077826	40	8915	81-11-23	Fed Affaires sociales inc

NUMÉRO DE LA VARIABLE	CODIFICATION ATTRIBUÉE	CLAUSE DE LA CONVENTION	NATURE EXACTE ET VALEUR PRÉCISE DE LA VARIABLE OU CARACTÉRISTIQUE DE LA CONVENTION COLLECTIVE QUI N'A PAS ÉTÉ CODIFIÉE
			une mise à pied ou d'un déplacement.
H03-4-5	9	15.05	Vacance selon la présence d'une nouvelle ou ancienne
D-08 L09	9 1	20.04 5.10	~~code (1) s'applique pourvu qu'il remplace pour une période d'au moins une (1) semaine et~~
			~~le déplacement. Il~~
			~~longue~~
B-08	9	5.02	pour le conseiller syndical du SECSN : code (2) ; pour l'officier libéré : avantages sociaux payés à 50% par l'employeur ; pour l'employé libéré à plein temps comme secrétaire : code (4).
L-09	99	5.08/5.10	si les cours sont pour parfaire ~~ses~~ connaissances dans son travail : code (03) si les cours sont pour parfaire ~~ses~~ connaissances dans le but d'un éventuel travail : code (08).
L-13	9	7.08/7.10	conseiller à temps partiel : code (2) ; conseiller temporaire : code (3). (1er employé) (2e employé)
C-14	*	9.03	pour la période d'été, l'avis est affiché pendant une période de 30 jours.
C-04	9	8.01/8.02	L'aine varie selon la date d'embauche du salarié.
~~[illegible]~~	*	13.02/13.04	s'applique aux employés de bureau seulement moins le téléphoniste.

J-07/J-08
E-01/E-04/E-05

778 (022)

Analyste: [signature]

Date: 83-07-26

07782-6

Gouvernement du Québec

Gouvernement du Québec

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

07782-6

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 1 1 1 1 9 9

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

[x] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé

Objet	[x] 1ière convention [ ] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-14974-01
Date	Signature: 81-11-20 / Réception: 81-11-23	Durée: Du 80-06-01 Au 83-05-31	Nombre de salariés régis par la convention collective: 65

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat des employés de la C.S.N. 1601 rue Delorimier Montréal,Qué. H2X 4M5	[ ] Déposant Fédération des Affaires Sociales Inc. 1601 rue Delorimier Montréal,Qué. H2K 4M5

'82 FEV 17 14 12

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du Code du Travail."

Région	Activité	Affiliation
06-06	8915(10)	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:
Confédération des Syndicat Nationaux
Att: Gilles Grenier
1601 Ave De Lorimier
Montréal, Qué.
H2K 4M5

Article 39 deposé pour changement de l'adresse et du nom de l'employeur.

Pour le commissaire général du travail

Signature: Monique Tessier Date: 81-12-03

Pour renseignements [ ] 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 [x] 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (011)

M.S

RECHERCHE

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX

1601 avenue de Lorimier
Montréal H2K 4M5

07782-6

Gouvernement du Québec

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: 811 111 171

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 07782-6

Objet	☒ 1ière convention ☐ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-15030-01

Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective	
	81-11-20	81-11-23		80-06-01	83-05-31		37

Association	Employeur
☐ Déposant Syndicat des Employés de la C.S.N. 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5	☐ Déposant Fédération des Employés de Services Publics Inc (CSN) 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du Code du Travail."

'82 FEV 17 14 12

Région	Activité	Affiliation
06-06	8915 (10)	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

Déposant: M. Gilles Grenier, Agent des Relations de Travail
Confédération des Syndicats Nationaux
1601 ave Delorimier
Montréal, Qué.
H2K 4M5

- Article 39 déposé pour adresse de l'employeur.

Pour le commissaire général du travail

Signature: Jacques Lanctôt Date: 81-11-27

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

03 (011)

RECHERCHE

003 (011)

RECHERCHE

CONFÉDÉRATION
DES SYNDICATS
NATIONAUX

1601 avenue de Lorimier
Montréal H2K 4M5

07782-6

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: 07782-6 — 81 11 172

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	☒ 1ière convention ☐ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres					**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	M-15036-01
Date	Signature: 81-11-20	Réception: 81-11-23	**Durée**	Du: 80-06-01	Au: 83-05-31	**Nombre de salariés régis par la convention collective**	13

Association	Employeur
☐ Déposant Syndicat des Employés de la C.S.N. 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5	☐ Déposant Fédération Nationale des Enseignants Québécois 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du Code du Travail."

'82 FEV 17 14 12

Région	Activité	Affiliation
06-06	8915 (10)	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

Déposant: M. Gilles Grenier, Agent des Relations de Travail
Confédération des Syndicats Nationaux
1601 rue Delorimier
Montréal, Qué.
H2K 4M5

- Article 39 déposé pour adresse de l'employeur.

Pour le commissaire général du travail

Signature: Monique Lévesque — Date: 81-11-27

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357 /dg

003 (011)

RECHERCHE

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357 /dg

003 (011)

RECHERCHE

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX

1601 avenue de Lorimier
Montreal H2K 4M5

07782-6

'82 FEV 17 14 13

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

07782-6

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 1 | 1 1 | 1 7 3

AM (30153-01)

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		Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	
☒ 1ière convention ☐ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres			M-16562-01

Date			Durée			Nombre de salariés régis par la convention collective
Signature	Réception		Du	Au		
81-11-20	81-11-23		80-06-01	83-05-31		5

Association	Employeur
☐ Déposant Syndicat des Employés de la CSN 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5	☐ Déposant Fédération Nationale des Communications 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5

Unité de négociation

"Tous les salariés à l'emploi de la Fédération Nationale des Communications au sens du code du travail."

'82 FEV 17 14 13

Région	Activité	Affiliation
06-06	8915 (10)	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

Déposant: M. Gilles Grenier
Agent des relations de travail
Confédération des Syndicats Nationaux
1601 rue Delorimier
Montréal, Qué.
H2K 4M5

Pour le commissaire général du travail

Signature: Yvon Lemieux — Date: 81-12-02

Pour renseignements: ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357 /dg

003 (011)

RECHERCHE

RECHERCHE

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX

1601 avenue de Lorimier
Montreal H2K 4M5

07782-6

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

AO (Q 14438-01)

DÉPÔT

07782-6

Dépôt N°: 8 1 1 1 1 7 4

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

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé

Objet		Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	
[X] 1ière convention [ ] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres			M-25320-01

Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective	
	81-11-20	81-11-23		80-06-01	83-05-31		28

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat des Employés de la CSN 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5	[ ] Déposant Fédération des Syndicats des Mines, de la Métallurgie et des Produits Chimiques Inc (CSN) 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés élus comme officiers, et du Directeur des Services."

82 FEV 17

Région	Activité	Affiliation
06-06	8915 (10)	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

Déposant: M. Gilles Grenier
Agent des Relations de Travail
Confédération des Syndicats Nationaux
1601 rue Delorimier
Montréal, Qué.
H2K 4M5

Pour le commissaire général du travail

Signature: Monique Lemieux

Date: 81-12-01

Pour renseignements: [ ] 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 [X] 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 – 873-4357 /dg

003 (011)

RECHERCHE

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX

1601 avenue de Lorimier
Montréal H2K 4M5

07782-6

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

07782-6

Dépôt N°: 81 11 175

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	☒ 1ière convention ☐ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres					**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	M-15035-01
Date	Signature: 81-11-20	Réception: 81-11-23	**Durée**	Du: 80-06-01	Au: 83-05-31	**Nombre de salariés régis par la convention collective**	3

Association	Employeur
☐ Déposant Syndicat des Employés de la C.S.N. 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5	☐ Déposant Fédération des Professionnels Salariés et des Cadres du Québec (CSN) 1601 rue Delorimier Montréal, Qué. H2K 4M5

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du code du travail."

'82 FEV 17 14 12

Région 06-06 | **Activité** 8915 (10) | **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

Déposant: M. Gilles Grenier
Agent de Relations de Travail
Confédération des Syndicats Nationaux
1601 rue Delorimier
Montréal, Qué.
H2K 4M5

Pour le commissaire général du travail

Signature: Jacques Brunet

Date: 81-12-01

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

/dg

003 (011)

RECHERCHE

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX

1601 avenue de Lorimier
Montréal H2K 4M5

07782-6

'82 FEV 17 14 13

'81 NOV 23 15 14

M-99476-01

Sal.: 376

CSN

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

intervenue entre

LA CONFEDERATION DES SYNDICATS NATIONAUX
ET LES FEDERATIONS SIGNATAIRES
DE LA PRESENTE CONVENTION COLLECTIVE

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CSN

du 1er JUIN 1980 au 31 MAI 1983

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX

1601 avenue deLorimier
Montréal H2K 4M5

TABLE DES MATIERES

		Page
DECLARATION GENERALE	.....	1
ARTICLE 1 -	DEFINITIONS	2
ARTICLE 2 -	ENGAGEMENT SYNDICAL	3
ARTICLE 3 -	CHAMP D'APPLICATION ET ACCREDITATION	4
ARTICLE 4 -	SECURITE SYNDICALE	6
ARTICLE 5 -	LIBERTE D'ACTION ET ETUDE - DROITS SYNDICAUX	7
ARTICLE 6 -	COMITE PERMANENT A LA NEGOCIATION COMITE DE SELECTION ET COMITE DE SOUTIEN AUX SALARIES	15
ARTICLE 7 -	CATEGORIES DE SALARIES	19
ARTICLE 8 -	ANCIENNETE	30
ARTICLE 9 -	MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE	33
ARTICLE 10 -	PROCEDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE	43
ARTICLE 11 -	MESURES DISCIPLINAIRES	45
ARTICLE 12 -	NON DISCRIMINATION	51
ARTICLE 13 -	HEURES DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLEMENTAIRE ...	51
ARTICLE 14 -	CONGES FERIES	55
ARTICLE 15 -	CONGES DE MALADIE	56
ARTICLE 16 -	CONGES PARENTAUX	58
ARTICLE 17 -	CONGES SPECIAUX	60
ARTICLE 18 -	CONGE ANNUEL	61
ARTICLE 19 -	RAPPORT D'ACTIVITES ET DE DEPENSES DU CONSEILLER SYNDICAL	63
ARTICLE 20 -	CLASSIFICATIONS ET SALAIRES.....	64

Page

ARTICLE 21 - DROITS ACQUIS 70
ARTICLE 22 - DEPENSES D'AUTOMOBILE 70
ARTICLE 23 - ASSURANCES 71
ARTICLE 24 - REGIME SUPPLEMENTAIRE DE RENTES ET COMITE PARITAIRE DE RETRAITE 72
ARTICLE 25 - COMITE DES AVANTAGES SOCIAUX ET DE SECURITE-SANTE 73
ARTICLE 26 - DIVISION, FUSION, RADIATION, CHANGEMENT JURIDIQUE OU AUTRES 75
ARTICLE 27 - DUREE DE LA CONVENTION ET RETROACTIVITE 75

ANNEXE A - REGLEMENTS CONCERNANT LES DEPENSES 77
ANNEXE B - REGLEMENTS CONCERNANT LES AUTOMOBILES 80
ANNEXE C - CONDITIONS PARTICULIERES 85
ANNEXE D - TRAVAIL EN EQUIPE 88
ANNEXE E - FORMATION 90
ANNEXE F - SECURITE-SANTE 92
ANNEXE G - ANNEXE CONCERNANT LES EMPLOYES DES IMMEUBLES 94
ANNEXE X 95

LETTRE D'ENTENTE no 1 (Art. 5.07) 96
LETTRE D'ENTENTE no 2 (Art. 5.10 3) 96
LETTRE D'ENTENTE no 3 (Art. 7.06) 97
LETTRE D'ENTENTE no 4 (Art. 7.20) 97
LETTRE D'ENTENTE no 5 (Art. 13) 98
LETTRE D'ENTENTE no 6 (Art. 16.06) 99
LETTRE D'ENTENTE no 7 (Art. 24) 102
LETTRE D'ENTENTE no 8 (Annexe B) 102
LETTRE D'ENTENTE no 9 (Annexe C - C.02) 102
LETTRE D'ENTENTE no 10 (Annexe D)
Entente concernant le travail en équipe 103

LETTRE D'ENTENTE no 11
Interprétation de l'article 9.05 - 1-C..... 105

LETTRE D'ENTENTE no 12
Salaire des stagiaires 106

LETTRE D'ENTENTE no 13
Entente concernant les spéciaux 106

LETTRE D'ENTENTE no 14
A tous les employés de bureau de la CSN
et des fédérations 106

LETTRE D'ENTENTE no 15 (Art. 9.02 b)
Affichages - Descriptions de tâches 107

LETTRE D'ENTENTE no 16 155

LETTRE D'ENTENTE no 17
Entente de retour au travail 156

DECLARATION GENERALE

Selon que le contexte le requerra, tout mot écrit au genre masculin comprend le genre féminin.

La règle précitée quant à la rédaction de la convention collective n'est choisie qu'en fonction de considérations pratiques. Toutefois, les parties tiennent à réaffirmer qu'elles n'exerceront aucune discrimination basée sur le sexe et qu'elles appliqueront les dispositions de la convention collective sans égard au sexe des salariés.

... 2

ARTICLE 1 - DEFINITIONS

Dans la présente convention, les expressions et termes suivants désignent, à moins que le contexte ne s'y oppose:

1.01 Employeur: la Confédération des syndicats nationaux et les fédérations.

1.02 Syndicat: le Syndicat des employés de la C.S.N.

1.03 a) Salariés: les salariés de l'employeur couverts par les certificats d'accréditation.

b) Salarié régulier: conseiller syndical et employé de bureau régulier qu'il soit à temps complet ou à temps partiel.

1.04 Collaborateur immédiat: le cadre, l'officier, le conseiller syndical, l'employé de bureau avec qui un salarié collabore dans l'exécution de son travail.

1.05 Supérieur autorisé: une personne désignée par l'organisme. (Cette personne sera désignée à l'occasion de la signature de la convention collective ou par un avis écrit de 30 jours dans les cas de changements).

1.06 Organisme: soit la Confédération des syndicats nationaux, soit une des fédérations affiliées.

1.07 Promotion: la mutation d'un salarié à un poste comportant des responsabilités accrues et une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé.

... 3

1.08 Transfert: la mutation d'un salarié à un poste comportant des fonctions ou responsabilités comparables de même qu'une échelle de salaire dont le maximum est identique.

1.09 Rétrogradation: la mutation d'un salarié à un poste comportant des responsabilités moindres et une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé.

1.10 Affectation temporaire: déplacement temporaire d'un salarié sur un poste autre que le sien, avec l'accord du salarié, du syndicat et des organismes concernés; au terme de l'affectation temporaire, le salarié réintègre son poste.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT SYNDICAL

2.01 Les salariés s'engagent à promouvoir l'idéologie de la CSN et ce, par la mise en oeuvre de pratiques syndicales conformes.

2.02 La convention collective, sauf l'article 11, ne s'applique pas à un salarié qui collabore à la création ou travaille en faveur d'une organisation syndicale rivale ou d'une organisation patronale.

... 4

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION ET ACCREDITATION

3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant le seul et unique représentant et mandataire des salariés pour fins de négocier et conclure une convention collective, de même que pour toutes matières découlant des conditions de travail prévues à la convention collective.

3.02 L'employeur traite ses salariés avec justice et collabore avec le syndicat à prévenir les accidents, à assurer la sécurité et à promouvoir la santé des salariés.

3.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre un salarié et l'organisme, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat. Toute proposition d'entente est soumise par écrit par une partie à l'autre et celle-ci a trente (30) jours pour donner sa réponse par écrit. A défaut de réponse, le projet d'entente est référé au comité permanent à la négociation.

Le délai ci-haut mentionné peut être extensionné avec l'accord des parties.

L'entente particulière prend fin lorsque le salarié change d'organisme, sauf disposition à ce contraire prévue à la présente convention.

3.04 Toute correspondance officielle de l'employeur ou de l'organisme avec le syndicat est expédiée au président du syndicat avec copie au secrétaire.

... 5

Toute correspondance officielle du syndicat avec l'employeur ou un organisme est expédiée au(x) supérieur(s) de l'organisme concerné et au secrétaire général de la CSN ou à la personne que ce dernier désigne à cet effet.

3.05 Les militants et les officiers libérés ne peuvent jouer au niveau de l'organisme le rôle d'un salarié régulier. Cependant, la présente convention collective ne peut empêcher la libération des militants ou d'officiers, pour accomplir les rôles qui leur sont dévolus par les statuts et règlements de l'organisme, non plus que d'empêcher de favoriser l'implication des travailleurs dans tous les aspects de la vie syndicale du mouvement, ni d'acquérir, principalement en collaboration avec un salarié régulier, des connaissances et l'expérience.

De plus, le présent alinéa ne peut avoir pour objet d'empêcher toute intervention immédiate en cas de situation particulière où les nécessités du mouvement l'exigent, ni avoir pour effet de mettre en péril l'emploi d'un salarié régulier.

Toute mésentente relative à ce sujet est référée directement au comité permanent à la négociation pour étude et décision.

... 6

ARTICLE 4 - SECURITE SYNDICALE

4.01 a) Tout salarié doit, comme condition d'emploi, être membre du syndicat dès son embauche, sauf le salarié spécial qui doit le devenir dans les trente (30) jours de son entrée en service. Cette disposition ne s'applique pas au salarié spécial embauché pour une période inférieure à trois (3) mois.

b) Ne peut être maintenu à l'emploi à titre de salarié régulier quiconque demeure officier d'un syndicat ou d'un organisme affilié à la CSN.

4.02 Cependant, l'organisme n'est pas tenu de congédier un salarié à son emploi par suite de son expulsion du syndicat. De même, il n'est pas tenu de refuser l'embauche à un salarié suite au refus du syndicat à l'admettre comme membre.

4.03 L'organisme s'engage à prélever sur la paie de tout salarié, y compris les exceptions prévues au paragraphe 4.01, toute cotisation fixée par le syndicat.

4.04 Toute déduction faite à la source est remise à qui de droit dans les quinze (15) jours du mois suivant la déduction.

... 7

ARTICLE 5 - LIBERTE D'ACTION ET ETUDE - DROITS SYNDICAUX

5.01

a) Le syndicat communique à l'employeur les noms de ses officiers. Ces derniers, dans l'exercice de leur fonction syndicale, s'absentent sans perte de salaire, après avoir avisé leur supérieur autorisé.

b) Le syndicat communique à l'employeur les noms de ses délégués. Ces derniers, dans l'exercice de leur fonction syndicale, s'absentent sans perte de salaire, après avoir avisé leur supérieur autorisé, lequel, toutefois, ne peut refuser sans raison sérieuse et justifiée.

Ces délégués doivent indiquer dans leur rapport d'activités les jours où ils se sont absentés du travail en vertu du présent alinéa.

Le supérieur autorisé soumet par écrit à l'intéressé et au syndicat la raison motivant son refus.

c) Les frais de déplacement des officiers et délégués sont à la charge du syndicat.

5.02 Libération à plein temps

Deux membres désignés par le syndicat sont libérés à plein temps de toute autre fonction et deviennent respectivement conseiller syndical et employé de bureau à plein temps et exclusif du syndicat. De même, un officier du syndicat est libéré à plein temps de toute autre fonction.

L'employeur paie le salaire et les avantages sociaux du conseiller syndical du SECSN de même que 50% du salaire et des avantages sociaux de l'officier libéré. Les autres frais sont à la charge du syndicat.

Au terme de cette désignation, ils réintègrent les postes qu'ils occupaient au moment de leur désignation.

... 8

Si, pendant la durée de cette désignation, leurs postes sont abolis, les salariés sont mis à pied comme s'ils étaient à l'emploi de l'organisme. Ils réintègrent, au terme de leur désignation leurs nouveaux postes.

5.03 L'employeur met gratuitement à la disposition du syndicat, au siège social de la CSN, un local pouvant lui servir de secrétariat. Ce local est meublé et pourvu d'un appareil téléphonique.

5.04 Les frais mentionnés dans les paragraphes 5.02, 5.03 et 5.05, s'il y a lieu, sont à la charge de l'employeur au prorata de la moyenne annuelle du nombre de membres du syndicat et comptabilisés par la CSN.

5.05 Le salaire et les dépenses des salariés qui siègent à des comités mixtes prévus à la convention collective sont à la charge de l'employeur.

5.06 Participation aux débats du mouvement

a) Lorsque requis, à l'occasion d'enjeux importants pour le mouvement, le salarié doit assister au congrès et aux conseils confédéraux de la CSN et à l'équivalent dans son organisme respectif sauf si les nécessités du service ne le permettent pas.

b) Le salarié peut assister aux congrès et conseils confédéraux de la CSN et à l'équivalent dans son organisme respectif, sans perte de salaire et avec dépenses prévues aux annexes «A» et «B», après avis à son supérieur autorisé, lequel toutefois, ne peut refuser sans raison sérieuse et justifiée.

Sur demande, le supérieur autorisé soumet alors par écrit à l'intéressé et au syndicat la raison motivant son refus.

... 9

Toutefois, si un salarié est délégué officiel d'un corps affilié, ses dépenses sont aux frais du corps affilié qui le délègue.

c) Les salariés qui désirent assister aux instances précitées s'assurent du maintien d'un service de soutien minimum aux syndicats affiliés (répondre au téléphone, prendre les messages, etc...) durant la tenue de ces instances.

5.07 a) Au moins un salarié désigné par le syndicat parmi les salariés de l'organisme, siège officiellement mais sans droit de vote:

- au bureau fédéral de la FAS
- au bureau fédéral de la FNEQ
- au conseil national du Commerce
- au bureau fédéral de la Métallurgie
- au bureau fédéral de la FESP
- au bureau fédéral de la FPSCQ
- au bureau fédéral de la FNSBB
- au conseil fédéral de la FTPF
- au bureau fédéral de la FNC
- au bureau sectoriel du secteur TVC

De même, un salarié désigné par le syndicat siège officiellement mais sans droit de vote, au bureau confédéral de la CSN.

b) Au moins une fois l'an, l'exécutif de la CSN convoque tous les salariés du mouvement et le bureau confédéral. Cette rencontre a pour but d'échanger sur l'orientation et les problèmes du mouvement de même que sur les pratiques syndicales à mettre en oeuvre.

... 10

5.08 Un salarié peut suivre des cours dans la mesure où la fréquence, l'horaire et la durée de ces cours n'affectent pas les services.

a) Un salarié peut suivre des cours lui permettant de parfaire ses connaissances pouvant lui servir dans l'exécution de son travail et conforme aux intérêts du mouvement.

Un salarié qui désire se faire rembourser les frais de cours en fait la demande par écrit, en autant que possible, avant le début des cours.

Dès qu'une entente intervient, l'organisme rembourse au salarié les frais de cours encourus. Si l'organisme ne répond pas à la demande d'entente dans les quarante (40) jours qui suivent, les frais encourus par le salarié sont à la charge de l'organisme.

b) Un salarié peut suivre des cours lui permettant de parfaire ses connaissances pouvant lui servir dans l'exécution d'un travail éventuel et conforme aux intérêts du mouvement.

Un salarié qui désire se faire rembourser les frais de cours en fait la demande par écrit, en autant que possible, avant le début des cours.

Dès qu'une entente intervient, l'organisme rembourse au salarié 50% des frais de cours encourus. Si l'organisme ne répond pas à la demande d'entente dans les quarante (40) jours qui suivent, les frais ci-haut mentionnés sont remboursés par l'organisme.

... 11

c) Si les cours ont lieu pendant les heures de travail, l'entente peut prévoir un horaire modifié ou le maintien du salaire.

d) Si l'organisme refuse la demande d'entente, il soumet par écrit à l'intéressé et au syndicat la raison motivant son refus.

5.09 a) L'organisme libère, sans perte de salaire, tout salarié qu'il choisit conjointement avec le syndicat pour participer à des activités de formation et accomplir un stage d'étude.

b) L'organisme libère, sans perte de salaire, tout salarié qu'il choisit pour le représenter. De plus, il informe le syndicat de son choix.

Les frais de délégations prévus aux deux alinéas précédents sont définis avant le départ dans une entente entre l'organisme, le salarié et le syndicat.

c) L'organisme libère sans perte de salaire tout salarié choisi par le syndicat et l'employeur pourra accomplir un stage d'étude reconnu et approuvé par les parties comme conforme aux intérêts du mouvement et en relation avec son travail, organisé par l'Office franco-québécois pour la jeunesse ou tout autre organisme reconnu et accepté par les parties.

5.10 <u>Congé avec ou sans solde</u>

A compter du 1er janvier 1981, l'employeur consacre $3,000. par année pour fins d'étude et de perfectionnement. Cette somme est affectée au paiement de bourses d'étude pour les salariés. Cette somme est administrée par le comité permanent à la négociation.

... 12

L'octroi de ces sommes cesse le 1er janvier suivant la mise en place de l'école de formation du mouvement à moins que ladite école ne puisse pourvoir aux besoins de formation des salariés. A ce moment-là, les parties se rencontrent pour évaluer les montants qui doivent être maintenus.

Un congé sans solde peut être accordé à tout salarié après entente écrite entre l'organisme, le syndicat et le salarié concerné, selon les modalités suivantes:

1) Etude et perfectionnement en accord avec son travail et conformes aux intérêts du mouvement.

   Nonobstant les paragraphes 8.05 et 8.06, le service est considéré comme continu et le salarié accumule son ancienneté dans le cas d'un congé sans solde pour étude et perfectionnement.

   Si le congé sans solde est d'une durée de plus de six (6) mois, un poste temporaire doit être affiché et comblé selon les mécanismes de l'article 9.

   La durée du congé sans solde doit être déterminée lors de l'entente. Dans tous les cas, le salarié a droit de retour sur le poste qu'il occupait à son départ.

2) <u>Organismes syndicaux et para-syndicaux</u>

   Un salarié peut obtenir un congé sans solde avec droit de retour sur le poste qu'il occupait au départ si le congé est d'une durée maximum d'une année.

   Ce congé est accordé pour travailler dans un organisme appuyé ou patronné par l'employeur. Si le congé sans solde accordé est de douze (12) à vingt-quatre (24) mois, le salarié a droit de retour sur un poste vacant ou nouvellement créé, selon les mécanismes prévus à l'article 9.

   Dans tous les cas, ce salarié n'accumule pas d'ancienneté.

... 13

3) Activités politiques

Un salarié peut, après entente entre les parties, obtenir un congé avec solde s'il est candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire. Ce congé est d'une durée maximum de six (6) semaines. A la fin de son congé, le salarié reprend le poste qu'il occupait à son départ.

Si le salarié candidat est élu, il peut obtenir, après entente entre les parties, un congé sans solde pour la durée de son mandat si l'exécution de tel mandat le nécessite. Ce congé doit prendre fin dans les trois (3) mois après l'expiration d'un premier mandat. Dans ce cas, le salarié n'accumule pas d'ancienneté.

Le salarié a droit de retour sur un poste vacant ou nouvellement créé selon les mécanismes prévus à l'article 9.

4) Raisons personnelles

En tout temps, un salarié régulier peut obtenir un congé sans solde pour raisons personnelles non contraire aux intérêts du mouvement et en tenant compte des nécessités du service, selon les modalités suivantes:

a) avec cumul d'ancienneté et droit de retour sur son poste pour un congé d'une durée d'au plus un mois; un tel congé ne peut être demandé plus d'une fois par année; il ne peut être demandé, à moins de raison majeure, si le salarié a déjà bénéficié de congés sans solde pour raisons personnelles de plus de deux mois au cours de deux années précédant la demande.

... 14

b) Sans cumul d'ancienneté et avec droit de retour sur un poste vacant ou nouvellement créé pour un congé de plus d'un mois mais d'une durée maximale d'un an; le salarié conserve le droit de retour sur son poste lorsque le congé est supérieur à un mois mais inférieur à six (6) mois si les parties estiment que les probabilités de retour du salarié dans sa région sur des postes vacants ou nouvellement créés le défavorisent. Un tel congé ne peut être demandé plus d'une fois par cinq (5) ans.

5) Récupération, recyclage, cas spéciaux

Un salarié régulier bénéficie d'un congé sans solde si une telle décision est rendue par le comité de soutien aux salariés qui dispose de la demande au mérite.

Dans ce cas, si le congé est d'un an ou moins, il est accordé avec cumul de l'ancienneté et droit de retour sur son poste.

6) Modalités de retour en fonction

Dans tous les cas de congés sans solde de plus d'un mois, le salarié doit donner avis écrit d'au moins un mois précédant la date d'expiration de son congé ou la date probable de son retour prématuré à moins que l'entente intervenue entre les parties ne prévoit un délai plus court.

Sauf dans les cas où le salarié a droit de retour sur le poste qu'il occupait au moment de son départ, le salarié bénéficie d'une période additionnelle de six mois pour postuler sur tout poste vacant ou nouvellement créé après l'expiration de son congé sans solde ou après la date indiquée à l'avis de retour prématuré.

Le fait de postuler un poste vacant constitue cependant un avis de retour.

... 15

ARTICLE 6 - COMITE PERMANENT A LA NEGOCIATION
COMITE DE SELECTION ET COMITE DE SOUTIEN AUX SALARIES

6.01 Comité permanent à la négociation

Le syndicat et l'employeur maintiennent un comité permanent à la négociation, composé d'une part d'un représentant de la CSN et d'un représentant par fédération, et d'autre part d'un nombre égal de représentants du syndicat.

Le comité a pour mandat de rechercher des solutions à tous les problèmes qui lui sont soumis par l'une ou l'autre partie. A cette fin, il peut modifier la convention collective et il a également le pouvoir de l'interpréter. Il peut former tous les sous-comités de travail qu'il juge nécessaire et surveille la bonne marche de ces comités.

Le comité siège régulièrement le deuxième mardi de chaque mois à Montréal. De plus, des assemblées spéciales peuvent être convoquées par l'une ou l'autre partie. La convocation doit indiquer l'objet, le lieu et la date de la rencontre. Telle assemblée spéciale doit être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance par le secrétaire général de la CSN ou par le secrétaire du syndicat.

Par ailleurs, l'ordre du jour de l'assemblée régulière du comité doit être expédié quarante-huit (48) heures précédant la tenue de ladite réunion au secrétaire général de la CSN et au secrétaire du syndicat.

Les décisions sont prises à la majorité simple, l'employeur et le syndicat possédant chacun un note. Les décisions lient les parties.

6.02 Comité de sélection

Le syndicat et l'employeur forment un comité paritaire composé de deux représentants de chacune des parties. Le comité siège le mercredi de chaque semaine.

... 16

Ce comité a le mandat:

a) d'élaborer les tests techniques pour les postes d'employés de bureau;

b) d'étudier tous les dossiers de tous les candidats à un poste; ces dossiers sont transmis par l'employeur au syndicat au moins soixante-douze (72) heures avant la date prévue pour l'entrevue du candidat;

c) de rencontrer et interviewer les candidats qui ont passé le test avec succès, s'il y a lieu, et dont les dossiers ont été jugés acceptables par le comité. Copie des résultats des tests techniques est remise au syndicat;

d) de transmettre à l'organisme le nom des candidats dont il recommande l'embauchage.

Nul ne peut être embauché sans avoir été retenu par le comité de sélection. Cependant, dans le cas d'un salarié spécial où cela n'aurait pas été possible de passer devant le comité de sélection, il doit, dans les trois (3) mois suivant son embauchage, passer devant ledit comité de sélection et être retenu; à défaut de quoi, l'employeur met fin à son emploi.

Pour être retenu, un candidat doit faire l'unanimité sur sa candidature, l'employeur et le syndicat possédant chacun un vote. En cas d'unanimité contraire ou à défaut d'unanimité, le candidat n'est pas retenu. Dans ce cas, le comité de sélection donne verbalement au candidat qui le demande les motifs pour lesquels il n'est pas retenu.

Le comité n'applique pas nécessairement tous les mêmes critères ni n'exerce la même pondération de ces critères à l'égard des postes d'employés de bureau et de conseillers syndicaux.

... 17

Le comité de sélection communique immédiatement les motifs pour lesquels un candidat n'est pas retenu, dans les cas suivants:

1) un salarié spécial qui a postulé sur un poste;

2) un employé de bureau qui a postulé sur un poste de conseiller syndical.

Par ailleurs tout candidat interviewé par le comité de sélection, dont la candidature n'a pas été retenue, ne peut revenir devant le comité de sélection avant une période de douze (12) mois.

Un candidat qui n'est pas retenu sur un poste par le comité de sélection mais qui est retenu sur la réserve des militants peut occuper des emplois temporaires, y compris ceux qu'il occupait déjà (il maintient le poste temporaire sur lequel il était.)

Un candidat qui n'est pas retenu sur un poste, sans être retenu sur la réserve des militants perd le poste temporaire qu'il occupait.

Un candidat qui est retenu sur la réserve des militants peut revenir devant le comité de sélection six (6) mois plus tard s'il occupe durant ces six (6) mois un ou des emplois temporaires.

Nonobstant ce qui précède, l'organisme peut combler temporairement le poste avec un candidat retenu dans la réserve des militants qui n'a pas été refusé pour ce poste pour une période maximum de trois (3) mois. A l'intérieur de ce délai, le comité de sélection interviewe de nouveaux candidats.

Un candidat de l'extérieur qui postule sur un poste d'employé de bureau et qui ne réussit pas le test technique, ne peut se représenter sur un même poste ou un autre poste de même nature comportant un test similaire avant une période de six (6) mois.

... 18

Un employé de bureau qui postule sur un autre poste d'employé de bureau comportant d'autres exigences techniques, doit réussir le test technique requis afin d'obtenir ce poste; s'il ne réussit pas le test, il a droit à une reprise après une période minimum de six (6) mois.

Sans avoir postulé sur un autre poste, un employé de bureau peut passer le test technique requis pour une autre fonction d'employé de bureau dès que les disponibilités du service du personnel le permettent. S'il ne réussit pas le test, il a droit à une reprise après une période minimum de six (6) mois.

Le comité établit toute la procédure nécessaire à son bon fonctionnement.

Un candidat recommandé pour embauchage doit indiquer à l'employeur si la convention collective du syndicat dont il est membre contient une clause de libération syndicale. Si tel est le cas, dès que l'employeur l'informe de son embauchage, le candidat doit, comme condition d'emploi, demander une libération syndicale à son employeur local et profiter d'une telle libération syndicale aussi longtemps que la convention collective de son syndicat de base le lui permet.

6.03 Comité de soutien aux salariés

Le syndicat et l'employeur forment un comité paritaire composé de deux (2) représentants de chacune des parties. Au moins un représentant de chacune des parties ne doit pas provenir du service ou de l'organisme concerné.

... 19

Ce comité a pour mandat de rechercher des solutions aux problèmes de fonctionnement. Des demandes peuvent être acheminées au comité par le salarié concerné, l'équipe ou le comité régional dont il fait partie, le syndicat, l'organisme ou l'employeur ou le comité des plaintes. Toutefois, toute demande adressée au présent comité, ou tout dossier constitué conséquemment à une telle demande, ne peuvent en aucun cas être transférés à une autre instance de la présente convention collective.

Le comité constate, s'il y a lieu, le problème, l'analyse, recherche des solutions sur la base de l'équité.

Les décisions sont prises à l'unanimité, chaque partie possédant un vote. Le comité doit élaborer ses solutions dans les soixante (60) jours qui suivent la demande. Ce délai peut toutefois être prolongé avec l'accord des parties. Dès qu'elles reçoivent l'assentiment écrit du salarié et de l'organisme, telles décisions sont exécutoires et lient les parties.

ARTICLE 7 - CATEGORIES DE SALARIES

7.01 Pour les fins de la présente convention, les parties reconnaissent deux (2) groupes de salariés:

1) les conseillers syndicaux
2) les employés de bureau.

7.02 Pour les fins de la présente convention, les parties reconnaissent cinq (5) catégories de conseillers syndicaux:

1) conseiller syndical à l'essai

7.03 Le conseiller syndical est à l'essai tant qu'il n'a pas complété six (6) mois de service à l'emploi du même organisme et tant que sa permanence n'a pas été accordée par l'organisme et le syndicat.

... 20

7.04 Pendant la période d'essai, les conditions de travail du conseiller syndical à l'essai sont régies par la présente convention et il peut recourir à la procédure de grief sauf dans le cas de congédiement. L'article 11 ne s'applique pas dans ce cas.

7.05 En cas de congédiement, pendant la période d'essai, l'organisme rencontre le conseiller syndical et le syndicat et donne les raisons du congédiement.

2) conseiller syndical régulier à temps complet

7.06 Vers le sixième (6e) mois de service, l'organisme est avisé de la décision du syndicat quant à la permanence du conseiller syndical. S'il y a accord, la permanence est accordée ou le salarié est remercié de ses services.

A défaut d'accord, le salarié rencontre les représentants du syndicat et de l'organisme suite à une convocation de l'organisme. La période d'essai est alors prolongée d'un autre six (6) mois.

Vers le douzième (12e) mois de service, l'organisme est avisé de la décision du syndicat quant à la permanence du salarié. S'il y a accord, la permanence est accordée ou le salarié est remercié de ses services.

A défaut d'accord, le conseiller syndical à l'essai rencontre les représentants de l'organisme et du syndicat suite à une convocation de l'organisme. Si les représentants du syndicat ou de l'organisme n'en viennent pas à un accord, le salarié est remercié de ses services.

7.07 Le droit d'ancienneté d'un conseiller syndical qui obtient sa permanence rétroagit à la date de son entrée en service.

3) conseiller syndical régulier à temps partiel

7.08 Conseiller syndical régulier à temps partiel désigne le conseiller syndical qui travaille régulièrement mais qui ne travaille pas pendant des journées ou des semaines complètes.

... 21

7.09 Le conseiller syndical régulier à temps partiel a droit à tous les avantages de la convention.

7.10 Cependant, il n'accumule l'ancienneté et il ne bénéficie des dispositions pécuniaires de la convention qu'au prorata du temps travaillé.

Le conseiller syndical à temps partiel a cependant droit aux bénéfices complets du régime d'assurance-maladie.

4) conseiller syndical spécial

7.11 Conseiller syndical spécial désigne le conseiller syndical embauché pour remplacer un conseiller syndical absent ou pour effectuer un travail temporaire.

7.12 a) Le conseiller syndical spécial a droit à tous les avantages de la convention collective sauf les suivants:

1. Article 8 - ancienneté
2. Article 9 - mouvement de main-d'oeuvre
3. Article 10 - procédure de grief en cas de congédiement
4. Article 11 - mesures disciplinaires
5. Article 16 - congé de maternité est remplacé par la disposition suivante: le conseiller syndical spécial qui a six (6) mois de service à l'intérieur de neuf (9) mois de calendrier bénéficie du régime de congé maternité.
6. Article 17 - l'article 17 ne s'applique pas au conseiller syndical spécial embauché pour moins de trois (3) mois sauf les paragraphes d) et e).
7. Article 18 - les vacances des salariés spéciaux sont payées (salaire et pécule) à tous les trois (3) mois sur demande écrite à cet effet de la part du salarié.
8. Article 24 - régime supplémentaire de rentes

b) En tout temps, l'organisme peut mettre fin à l'emploi d'un salarié spécial.

... 22

7.13 a) Au terme de douze (12) mois de service continu ou de douze (12) mois de service à l'intérieur de dix-huit (18) mois de calendrier, l'organisme est avisé de la décision du syndicat quant à la permanence du conseiller syndical spécial. S'il y a accord, la permanence est accordée ou le salarié est remercié de ses services.

A défaut d'accord, le salarié rencontre les représentants du syndicat et de l'organisme suite à une convocation de l'organisme. Si les représentants du syndicat et de l'organisme n'en viennent pas à un accord, le salarié est remercié de ses services.

b) Le conseiller syndical spécial qui acquiert sa permanence conformément au paragraphe a) devient alors un conseiller syndical régulier occupant un poste temporaire et son ancienneté rétroagit selon la durée de son service comme salarié spécial.

c) Lors de sa mise à pied, le conseiller syndical spécial est avisé quinze (15) jours à l'avance. Il est mis à pied sans droit de déplacer et son ancienneté est maintenue. Cependant, il ne bénéficie pas des dispositions du paragraphe 9.17. Son nom est inscrit sur la liste de rappel et les dispositions des paragraphes 8.07 c) et 9.19 a) s'appliquent.

d) Le conseiller syndical spécial devenu salarié régulier en vertu des alinéas précédents qui postule sur un poste régulier ou qui est rappelé au travail sur un poste régulier doit être retenu par le comité de sélection prévu à 6.02.

5) stagiaire

7.14 Est considéré comme stagiaire celui qui a un stage à faire en vertu d'une loi ou d'un régime d'étude. Peut aussi être considéré comme stagiaire un étudiant dont le stage fait l'objet d'une entente entre les parties lors de l'embauchage.

Le stagiaire embauché pour plus de quatre (4) semaines doit être recommandé par le comité de sélection comme condition d'emploi.

Dans chaque cas, une entente doit intervenir lors de l'embauchage sur

a) la durée du stage
b) la disponibilité de l'étudiant
c) le salaire.

7.15 Le stagiaire a droit aux avantages suivants:

a) le salaire établi par entente
b) congé annuel 8%
c) assurance-vie-maladie-salaire
d) congés fériés
e) congés de maladie
f) annexe A - dépenses sauf frais divers pour le conseiller syndical.

Le stagiaire n'a droit à la procédure de grief que sur les avantages mentionnés ci-dessus.

Si le stagiaire est embauché, au terme de sa période d'essai, l'organisme lui accorde une ancienneté égale à la moitié de la durée de son service comme stagiaire.

... 24

Employés de bureau

7.16 Pour les fins de la présente convention, les parties reconnaissent quatre (4) catégories d'employés

1) Employé à l'essai

7.17 L'employé est à l'essai tant qu'il n'a pas complété trois (3) mois de service à l'emploi du même organisme et tant que sa permanence n'a pas été accordée par l'organisme et le syndicat.

7.18 Pendant cette période, les conditions de travail de l'employé à l'essai sont régies par la présente convention et il peut recourir à la procédure de griefs sauf dans le cas d'un congédiement et l'article 11 ne s'applique pas dans ce cas.

7.19 En cas de congédiement, l'organisme rencontre le salarié et le syndicat et donne les raisons du congédiement.

2) Employé régulier à temps complet

7.20 Vers le troisième (3e) mois de service, l'organisme est avisé de l'intention du syndicat quant à la permanence du salarié. A défaut d'accord, le salarié rencontre les représentants du syndicat et de l'organisme.

Si les représentants du syndicat et de l'organisme n'en viennent pas à un accord, le salarié est remercié de ses services, à moins que les parties ne s'entendent pour prolonger sa période d'essai.

7.21 Le droit d'ancienneté d'un employé qui obtient sa permanence rétroagit à la date de son entrée en service.

... 25

3) Employé régulier à temps partiel

7.22 Employé régulier à temps partiel désigne l'employé qui travaille régulièrement mais ne travaille pas pendant des journées ou des semaines complètes.

7.23 L'employé régulier à temps partiel a droit à tous les avantages de la convention.

7.24 Cependant, il n'accumule l'ancienneté et il ne bénéficie des dispositions pécuniaires de la convention qu'au prorata du temps travaillé.

4) Employé spécial

7.25 Employé spécial désigne l'employé embauché pour remplacer un employé absent ou pour effectuer un travail temporaire.

7.26 a) L'employé spécial a droit à tous les avantages de la convention collective sauf les suivants:

1. Article 8 - ancienneté
2. Article 9 - mouvement de main-d'oeuvre
3. Article 10 - procédure de grief en cas de congédiement
4. Article 11 - mesures disciplinaires
5. Article 16 - congé de maternité est remplacé par la disposition suivante: l'employé spécial qui a six (6) mois de service à l'intérieur de neux (9) mois de calendrier bénéficie du régime de congé de maternité.
6. Article 17 - l'article 17 ne s'applique pas à l'employé spécial embauché pour moins de trois (3) mois, sauf les paragraphes d) et e).
7. Article 18 - les vacances des salariés spéciaux sont payées (salaire et pécule) à tous les trois (3) mois sur demande écrite à cet effet de la part du salarié.
8. Article 24 - régime supplémentaire de rentes.

... 26

b) En tout temps, l'organisme peut mettre fin à l'emploi d'un employé spécial.

7.27 a) Au terme de six (6) mois de service continu ou de six (6) mois de service à l'intérieur de neuf (9) mois de calendrier, l'organisme est avisé de la décision du syndicat quant à la permanence de l'employé spécial. S'il y a accord, la permanence est accordée ou le salarié est remercié de ses services.

A défaut d'accord, le salarié rencontre les représentants du syndicat et de l'organisme. Si les représentants du syndicat et de l'organisme n'en viennent pas à un accord, le salarié est remercié de ses services.

b) L'employé spécial qui acquiert sa permanence conformément au paragraphe a) devient alors un employé régulier occcupant un poste temporaire et son ancienneté régroagit selon la durée de son service comme employé spécial.

c) Lors de sa mise à pied, l'employé de bureau est avisé quinze (15) jours à l'avance. Il est mis à pied sans droit de déplacement et son ancienneté est maintenue.

Cependant, il ne bénéficie pas des dispositions du paragraphe 9.17. Son nom est inscrit sur la liste de rappel et les dispositions des paragraphes 8.07 c) et 9.19 a) s'appliquent.

d) L'employé de bureau spécial devenu salarié régulier en vertu des alinéas précédents qui postule sur un poste ou qui est rappelé au travail sur un poste régulier doit être retenu par le comité de sélection prévu à 6.02.

... 27

7.28 Le salarié spécial mis à pied a droit au paiement du premier congé férié ou de la première période de congé férié qui suit la mise à pied à la condition que ce congé ou cette période survienne dans les trente (30) jours suivant sa mise à pied, et que le salarié ne remplace pas un salarié régulier qui est revenu sur son poste.

7.29 Salariés ressources

Les parties conviennent que la création de la réserve de salariés ressources a pour principal but d'assurer de meilleurs services aux membres, ainsi que de permettre aux salariés inscrits sur cette réserve une plus grande disponibilité et efficacité dans les dossiers concernés et aussi de faire bénéficier le mouvement de leur expérience et ce dans le cadre des budgets votés par les instances.

a) Cette réserve de salariés ressources est constituée à titre d'essai pour une période de deux (2) ans à compter du 15 décembre 1980. A la fin de la période de deux (2) ans, le maintien de cette réserve est rediscuté au comité permanent à la négociation pour évaluation et décision. A défaut d'entente, la réserve est abolie.

b) Dans l'éventualité où la réserve serait abolie, tous les salariés de cette réserve auront droit de retour sur le poste que chacun occupait avant de transférer sur la réserve des salariés ressources. Le salarié qui obtient un poste laissé vacant suite au transfert du titulaire de ce poste à la réserve de salariés ressources, est régi par les dispositions de l'article 9.19 d) de la convention collective. Par conséquent,

... 28

les postes laissés vacants par ceux qui transfèrent sur la réserve de salariés ressources sont considérés comme postes temporaires jusqu'au moment où le comité permanent à la négociation prend une décision finale.

c) Tout salarié rencontrant les exigences et les critères ci-après déterminés peut présenter une demande à cet effet.

d) Cette demande doit être présentée par écrit à l'employeur avec copie au syndicat, au moins trois (3) mois à l'avance.

e) Le salarié doit préciser dans quel(s) organisme(s), quelle(s) localité(s) et dans quelle(s) tâche(s) de sa compétence il désire travailler.

f) Le salarié doit avoir atteint l'âge de quarante-cinq (45) ans et avoir complété quinze (15) années de service ou que le nombre d'années de service additionné à l'âge du salarié concerné totalise au moins cinquante-cinq (55).

g) La réserve de salariés ressources est composée d'un maximum de vingt (20) salariés.

h) Les parties déterminent à partir des besoins inventoriés, après entente avec le salarié concerné, les affectations possibles compte tenu de la mobilité inhérente au statut, le régime d'heures ou de semaines de travail, consécutives ou discontinues, avant l'entrée en fonction du salarié concerné.

i) L'entrée en fonction d'un salarié ressource se fait entre le 15 juin et le 15 juillet ou entre le 15 décembre et le 15 janvier.

j) Une fois entré en fonction en tant que salarié ressource, le salarié reçoit:

... 29

1) le salaire de vingt-six (26) semaines consécutives pour l'équivalent de vingt-six (26) semaines de travail à temps complet;

2) un congé de vacances de quatre (4) semaines à son salaire régulier;

3) l'allocation d'auto prévue à l'annexe «B» pendant vingt-six (26) semaines et pendant quatre (4) semaines de vacances.

k) Le salarié ressource participe au régime de retraite et à l'assurance-groupe au prorata du temps travaillé. La portion de l'assurance-groupe pendant l'absence du salarié-ressource est assumée par l'employeur alors que la portion de la cotisation au régime de retraite est assumée à même le surplus du régime de retraite.

l) Le salarié ressource reprend son statut de salarié régulier et peut postuler sur tout poste selon les dispositions de l'article 9, pourvu qu'il complète la période de travail convenue et qu'il donne un préavis de trois (3) mois à moins d'entente contraire entre l'employeur, le syndicat et le salarié concerné.

m) A l'expiration de ce délai, le salarié bénéficie d'un congé sans solde avec cumul d'ancienneté jusqu'à ce qu'il obtienne un poste.

... 30

ARTICLE 8 - ANCIENNETE

8.01 L'ancienneté désigne la durée de service continu chez l'employeur.

8.02 Cependant, pour le salarié embauché avant le 1er juin 1971 et pour celui de l'annexe «X», l'ancienneté désigne le service continu comme conseiller syndical ou comme employé de bureau;

et au service de la CSN, des fédérations et du Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec;

et au service d'un syndicat ou d'un conseil central qui ont été intégrés à une fédération ou à la CSN par suite d'une réforme de service;

et au service d'un syndicat ou d'un conseil des métiers de la construction dans une fonction similaire à celles qui sont régies par la présente convention.

8.03 Dans les cent vingt (120) jours de la signature de la présente convention et par la suite au 31 mai de chaque année, l'organisme affiche dans tous les bureaux de l'employeur et communique au comité permanent à la négociation une liste de tous les salariés; cette liste comprend les renseignements suivants:

- nom
- statut
- date d'embauchage
- date d'ancienneté.

Toute date d'ancienneté non contestée dans les soixante (60) jours de la production de la liste devient officielle.

... 31

Toute date d'ancienneté contestée est référée au comité permanent à la négociation qui statue. La date d'ancienneté définie au CPN devient officielle et ne peut être contestée.

8.04 Le droit d'ancienneté s'acquiert en la manière indiquée à l'article 8.

8.05 Le service est considéré comme continu et le salarié accumule l'ancienneté dans les cas suivants:

a) durant son absence à la suite de maladie ou accident;

b) durant le congé de maternité;

c) pendant tout le temps qu'il occupe une fonction de cadre ou d'officier élu de l'employeur ou d'un conseil central non couvert par la présente convention, après avoir été salarié régulier. Il peut alors faire valoir son ancienneté au même titre qu'un salarié de l'unité de négociation lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé.

Au terme de son emploi comme cadre ou de son mandat comme officier élu, le salarié bénéficie d'une période d'une année pour revenir dans l'unité de négociation sur tout poste vacant ou nouvellement créé; avec cumul d'ancienneté, s'il revient dans les trente (30) jours et sans cumul d'ancienneté s'il revient à l'intérieur d'une année.

Pourvu qu'il ait manifesté par écrit à l'employeur, durant l'année, son désir de réintégrer l'unité de négociation, il bénéficie au terme de l'année, d'une période additionnelle de six (6) mois pour postuler sur tout poste vacant ou nouvellement créé. Le fait de postuler sur un poste vacant ou nouvellement créé constitue l'avis de retour à l'employeur.

... 32

Cependant, aucun salarié couvert par la présente convention ne peut être lésé par le retour d'un salarié au sein de la présente unité de négociation (aucune mise à pied, aucune mutation, aucun changement dans les conditions de travail);

d) pendant toutes les périodes d'absence et de congé prévues à la convention collective, à moins de stipulation explicite contraire. Cependant, en cas de mise à pied, les salariés absents visés à 9.13 sont mis à pied comme s'ils étaient au travail;

e) mise à pied de salarié régulier;

f) durant la libération pour activités syndicales prévues à l'article 5.

8.06 Le service est considéré comme continu et le salarié conserve son ancienneté:

a) pendant toutes les périodes d'absence et de congé prévues comme assujetties à de telles conditions à la convention collective;

b) lorsque le salarié à l'essai est mis à pied, il conserve pendant un (1) an l'ancienneté acquise en vertu du paragraphe 9.13.

8.07 Le service continu est interrompu et le salarié perd son ancienneté dans les cas suivants:

a) départ volontaire;

b) congédiement;

c) défaut de reprendre le travail dans les trente (30) jours de la réception d'un avis de rappel au travail à la suite d'une mise à pied et ce, sans excuse valable. Le rappel se fait par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue. Copie de l'avis est expédiée au syndicat. Les exceptions prévues à l'article 9 dans le cas de rappel au travail constituent une excuse valable aux fins du présent alinéa.

... 33

8.08 Suite à un départ volontaire, un ex-salarié de l'employeur qui réintègre l'unité de négociation conformément aux dispositions de la convention collective, recouvre tous ses droits et privilèges, y compris l'ancienneté qu'il avait au moment de son départ et sa permanence, à condition qu'il ait signifié son intention de revenir dans le mouvement comme salarié dans un délai n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours de son départ volontaire.

ARTICLE 9 - MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

9.01 Le paragraphe 9.05 ne s'applique pas dans le cas des postes de secrétaires d'officiers élus à la CSN. Cependant, les membres de l'unité de négociation ont priorité sur ceux de l'extérieur.

9.02 Sauf dans le cas d'abolition de poste ou lorsque l'affichage est retardé, tout poste régulier vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation doit être affiché en même temps dans tous les bureaux de l'employeur dans les sept (7) jours de la décision de combler ou de créer le poste.

Cette disposition s'applique dans le cas de poste temporaire ou temporairement dépourvu de leur titulaire s'ils sont prévus pour une période de plus de six (6) mois, à moins qu'il n'y ait affectation temporaire conformément au paragraphe 1.10.

a) L'avis d'affichage contient notamment et entre autres la classification, le titre, la description de fonction, le salaire, la localité habituelle de travail, les liens d'autorité et de responsabilité et les exigences particulières, s'il y a lieu;

... 34

b) les descriptions de fonctions et les exigences sont déterminées au comité permanent à la négociation. Cependant, les descriptions de fonctions et les exigences actuellement utilisées par l'employeur demeurent jusqu'à ce que le comité permanent à la négociation les ait modifiées;

c) les exigences particulières déterminées par l'équipe au niveau de chaque organisme doivent être pertinentes et en relation avec la nature du travail à accomplir.

9.03 L'avis est affiché pendant une période de quatorze (14) jours, sauf durant la période d'été où l'avis est affiché pendant une période de trente (30) jours si la date de fermeture des candidatures va au-delà de la Saint-Jean-Baptiste et ce, jusqu'au premier lundi de septembre. Copie de l'avis est expédiée au syndicat. Le candidat doit postuler pendant la période d'affichage. L'organisme maintient un registre de candidatures. Tout salarié peut postuler à l'avance, par écrit, sur tout poste éventuel. Telle candidature est valable six (6) mois.

9.04 Au terme de l'affichage, l'organisme fournit au syndicat copie des candidatures.

9.05 L'organisme choisit parmi les candidats qui ont postulé en suivant la procédure décrite ci-dessous:

1- a) le poste est accordé au salarié régulier (annexe «X» comprise) en suivant l'ordre d'ancienneté à moins que le candidat ne puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche;

b) Dans le cas où l'organisme soutient que le candidat ayant le plus d'ancienneté ne peut satisfaire aux exigences normales de la tâche, il en avertit par écrit

le candidat et le syndicat dans les dix (10) jours suivant la fin de l'affichage. Cet avis doit contenir les raisons pour lesquelles l'organisme s'objecte à la candidature.

Dans ce cas, le comité de sélection, à sa réunion subséquente à l'avis, doit déterminer si le candidat rencontre les exigences normales de la tâche.

En cas de désaccord entre les parties, le salarié occupe le poste pendant une période d'essai de six (6) mois durant laquelle il doit suivre les cours correspondant à son poste tel qu'indiqué à l'annexe E-03, suite à quoi son cas est réexaminé au comité de sélection avant la fin de la période d'essai.

En cas de nouveau désaccord entre les parties, l'alinéa 9.05, 1 a) s'applique.

Si dans les sept (7) jours suivant le comité de sélection, le salarié n'a pas avisé par écrit l'organisme et le syndicat qu'il désire réintégrer le poste qu'il détenait auparavant, un grief est considéré comme ayant été déposé et est référé automatiquement à l'arbitrage et le salarié continue d'occuper le poste.

c) L'employé de bureau qui a postulé un poste de conseiller syndical doit passer devant le comité de sélection et être recommandé par ce dernier. Si pendant une période de six (6) mois suivant l'entrée en fonction l'organisme ou l'employé désire reviser leur décision, l'employé retourne à son ancien poste et est considéré, quant à son salaire et ses conditions de travail, comme n'ayant jamais quitté ce poste.

d) Le conseiller syndical qui a postulé un poste d'employé de bureau doit réussir l'examen de sélection des employés de bureau.

2- Si le poste n'a pu être comblé, l'organisme choisit parmi les autres candidats à la condition que ce candidat soit recommandé par le comité de sélection et si nécessaire ait réussi l'examen de sélection des employés de bureau.

3- Nonobstant ce qui précède, l'organisme peut opposer le choix d'un «candidat militant» à un salarié d'un autre organisme. Cette étape ne s'applique pas dans le cas d'un poste d'employé de bureau.

Par «candidat militant» on entend:

1 - avoir été retenu par le comité de sélection;

2 - être un membre de la CSN;

3 - militer ou avoir milité à l'intérieur de la CSN;

4 - avoir postulé un poste dans son secteur professionnel (fédération) ou sa région.

Si l'organisme désire choisir un «candidat militant», le comité de sélection doit siéger. Le salarié qui se croit lésé peut, dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis prévu à 9.07, en appeler de la décision au sous-comité du comité permanent à la négociation, lequel est composé de trois (3) représentants du syndicat et de trois (3) représentants de l'employeur qui ne doivent pas provenir des organismes

... 37

impliqués. L'organisme doit alors en présence du salarié si celui-ci le désire, donner les raisons qui motivent son refus. Ces raisons doivent être conformes à l'intérêt du mouvement syndical. Si le sous-comité par une décision unanime ou majoritaire (chaque représentant détenant un (1) vote contrairement au paragraphe 6.01) en vient à recommander l'embauche du salarié, l'organisme entérine cette recommandation. A défaut de recommandation unanime ou majoritaire du sous-comité, le cas est référé au comité permanent à la négociation.

Si le comité permanent à la négociation, par une décision unanime ou majoritaire (chaque représentant détenant un (1) vote), en vient à recommander l'embauchage du salarié, l'organisme entérine cette recommandation. A défaut de recommandation unanime ou majoritaire du comité permanent à la négociation, l'organisme prend la décision finale.

Tant que la procédure d'appel au comité permanent à la négociation n'est pas terminée, l'organisme ne peut procéder à la nomination d'un autre candidat.

9.06 Tout candidat à un poste vacant ou nouvellement créé, autre qu'un conseiller syndical régulier, doit, comme condition préalable à l'emploi, être recommandé par le comité de sélection pour ce poste.

9.07 L'organisme informe les candidats salariés et le syndicat du nom du candidat qui obtient le poste:

... 38

1) dans les vingt-et-un (21) jours suivant la fin de l'affichage;

2) si le poste n'est pas comblé à l'intérieur des délais ci-haut mentionnés, l'organisme avise le syndicat et donne les raisons par écrit;

3) si aucun candidat n'a été embauché, l'organisme qui décide de maintenir le poste avise par le tableau d'affichage que l'avis d'affichage est toujours en vigueur. Ledit avis d'affichage est interrompu dès qu'un candidat postule, alors le poste est comblé selon les mécanismes prévus à la présente convention collective.

9.08 Le salarié qui passe d'un groupe à l'autre reçoit:

a) s'il s'agit d'une promotion, le salaire prévu à l'échelle de sa nouvelle classification immédiatement supérieur à celui qu'il recevait dans la classification qu'il quitte;

b) s'il s'agit d'une rétrogradation volontaire, le salaire prévu à l'échelle de sa nouvelle classification immédiatement inférieur à celui qu'il recevait dans la classification qu'il quitte.

9.09 Dans le cas de promotion et de rétrogradation volontaire, à l'intérieur du même groupe, le salarié se situe dans la nouvelle échelle, à l'échelon correspondant à celui qu'il avait dans la classification qu'il quitte.

9.10 Dans le cas de transfert, le salarié conserve le même salaire.

9.11 a) Le salarié muté dans un autre organisme est considéré, en ce qui a trait aux avantages sociaux dont il bénéficiait au moment de sa mutation, comme ayant toujours été à l'emploi de l'organisme auquel il est muté.

... 39

b) Un salarié confirmé dans un poste régulier ne peut obtenir un autre poste avant une période de douze (12) mois, à moins qu'il ne soit mis à pied ou qu'il n'en soit décidé autrement par un comité paritaire prévu à la convention collective ou à moins d'entente entre l'organisme d'où provient le salarié, le syndicat et le salarié.

9.12 L'organisme avise par écrit le syndicat de tout mouvement de main-d'oeuvre. Cet avis contient le nom du salarié, sa classification, sa fonction, son salaire, sa date d'ancienneté et sa date d'entrée au service de l'organisme.

Mise à pied

9.13 Pour les fins d'application des dispositions concernant les mises à pied, le salarié à l'essai est considéré comme ayant une ancienneté égale au temps passé au service de l'employeur.

9.14 a) Dans le cas où l'organisme veut faire une mise à pied ou abolir un poste à l'intérieur d'une fonction, il avise par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance son salarié ayant le moins d'ancienneté dans cette fonction dans la localité affectée. Pour ce qui est de la CSN, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans cette fonction, dans le service où le poste est aboli, dans la localité affectée, reçoit l'avis de mise à pied. Copie de cet avis est expédiée au syndicat.

b) Dans le cas où l'organisme désire opérer une modification administrative entraînant un changement de localité des bureaux de l'organisme sans affecter le nombre de salariés, le salarié affecté par le réaménagement a priorité absolue sur le poste à moins que le salarié affecté ne choisisse d'être mis à pied; dans ce cas, le poste est affiché et attribué conformément à l'article 9.

... 40

c) Dans le cas où l'organisme désire transformer un poste à temps complet en un poste à temps partiel ou vice-versa, le salarié affecté par cette modification a priorité absolue sur le poste à moins que le salarié affecté ne choisisse d'être mis à pied; dans ce cas, le poste est affiché et attribué conformément aux dispositions de l'article 9.

d) Dans le cas où l'organisme désire transformer un poste en le scindant, le salarié affecté par cette modification a priorité sur l'un ou l'autre des postes à moins que le salarié affecté ne choisisse d'être mis à pied; dans ce cas, les postes sont affichés et attribués conformément aux dispositions de l'article 9.

9.15 Dès la réception de l'avis, le salarié a droit de déplacer le plus jeune salarié de chaque fonction d'une classification égale ou inférieure à la sienne de chaque organisme dans chaque localité où ces organismes font affaire. Les classifications d'un même groupe sont réputées égales.

Il est entendu que chaque salarié déplacé en vertu du présent article peut exercer son droit d'ancienneté à moins qu'il ne puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche et pourvu que le salarié déplacé ait une ancienneté inférieure à la sienne.

9.16 Le salarié ainsi mis à pied a le droit de déplacer un autre salarié selon le mécanisme prévu aux paragraphes 9.14 et 9.15.

9.17 Après épuisement du mécanisme prévu aux paragraphes précédents, l'organisme donne un avis écrit d'au moins quinze (15) jours au salarié à l'essai ou spécial qui a plus de trente (30) jours d'emploi.

Quant au salarié régulier, l'avis sus-mentionné est d'au moins trois (3) mois.

Durant cette période, les gains du salarié sont à la charge de l'organisme ayant déclenché le mécanisme.

... 41

La mise à pied ne s'effectue qu'après le remboursement de toutes les sommes dues au salarié telles qu'établies par l'employeur. Cependant, une mésentente relative à la nature ou au quantum des sommes dues n'invalide pas la mise à pied.

9.18 Chaque salarié qui doit déplacer un autre salarié en vertu du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de sept (7) jours pour faire son choix. Les déplacements peuvent se faire simultanément ou successivement.

L'avis contient les choix qui sont offerts au salarié mis à pied.

9.19 a) Chaque organisme informe les salariés mis à pied de tout poste vacant ou nouvellement créé et ceux-ci peuvent postuler. L'organisme envoie l'avis à la dernière adresse connue. L'organisme accorde le poste selon les mécanismes prévus aux paragraphes 9.01 à 9.13 inclusivement.

Cependant, dans le cas où les candidats à ce poste ont moins d'ancienneté que l'un des salariés mis à pied, l'un ou l'autre organisme rappelle au travail le salarié mis à pied ayant le plus d'ancienneté à moins qu'il ne puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas où un salarié mis à pied est rappelé au travail sur un poste d'un groupe autre que le sien ou dans une localité autre que la sienne, il peut refuser et demeurer sur la liste de rappel.

De même, s'il ne peut satisfaire aux exigences normales du poste sur lequel il est rappelé, il demeure sur la liste de rappel.

b) Dans le cas de mise à pied à caractère temporaire et ce, pour une durée déterminée au départ, le salarié peut choisir de ne pas déplacer, et il bénéficie alors du droit de retour sur son poste. Au terme de cette période, si le

... 42

salarié n'a pas été rappelé sur son poste, il bénéficie alors de tous les droits des salariés régulièrement mis à pied.

c) Un salarié qui se porte volontaire pour une mise à pied, ne bénéficie d'aucun droit de déplacer mais bénéficie des droits des salariés régulièrement mis à pied. En cas de conflit entre volontaires, le plus ancien a la priorité.

d) Un salarié régulier qui laisse volontairement un poste régulier et qui postule et obtient un poste temporaire conserve tous les droits prévus à la convention collective pendant le temps qu'il occupe le poste temporaire. Au terme de l'occupation de ce poste, à moins d'entente contraire entre le salarié, l'organisme d'où il provient et le syndicat, il n'a pas droit de retour sur son poste. Il est mis à pied sans droit de déplacer, et son ancienneté est maintenue. Cependant, il ne bénéficie pas des dispositions du paragraphe 9.17

e) L'employeur peut demander par écrit au salarié régulier mis à pied depuis deux (2) ans et plus de lui indiquer:

1) s'il désire demeurer sur la liste de rappel;

2) les postes (localités et organismes) dont il désire recevoir copie de l'affichage au cours des douze (12) mois suivants.

Seule une réponse négative, dont copie est remise au syndicat, met fin au droit de rappel du salarié.

9.20 a) Aucune mise à pied de salarié régulier, aucune rétrogradation ne peut résulter directement ou indirectement de changement technique ou technologique.

... 43

b) Aucune mise à pied de salarié, aucune rétrogradation ne peut résulter directement ou indirectement de l'octroi d'un contrat à forfait par l'organisme.

c) L'employeur ne peut octroyer de contrat à forfait confiant l'entretien ménager, la garde de l'édifice et l'entretien mécanique habituel de l'édifice 1601 DeLorimier et 155 est, boul. Charest, faits par les salariés concernés, à une compagnie sous-contractante.

ARTICLE 10 - PROCEDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE

Dans le cas de griefs, désaccords ou mésententes concernant les conditions de travail des salariés autres que les mesures disciplinaires, l'employeur et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante.

10.01 Tout salarié ou le syndicat dans le cas d'un grief collectif ou non, dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait dont un grief découle, soumet par écrit son grief au supérieur autorisé lequel doit rendre sa décision par écrit dans les quinze (15) jours de la présentation du grief. A défaut de réponse ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, l'une ou l'autre des parties peut référer le grief au comité permanent à la négociation.

10.02 Le dépôt du grief au terme du paragraphe 10.01 constitue par lui-même une demande d'arbitrage. La rédaction d'un grief peut être amendée mais cet amendement ne doit pas résulter en une demande entièrement nouvelle n'ayant aucun rapport avec la demande originale.

... 44

10.03 A défaut de solution satisfaisante au comité permanent à la négociation, l'une ou l'autre des parties peut référer le grief à l'arbitrage et nomme l'un des arbitres mentionnés au paragraphe 10.06

10.04 Une fois nommé, l'arbitre unique convoque les parties afin de procéder dans un délai raisonnable et il doit rendre sa décision dans les deux (2) mois suivant sa nomination.

10.05 La décision arbitrale lie les parties et est exécutoire.

10.06 Les personnes dont les noms suivent peuvent agir comme arbitre:
- René LAPERRIERE
- Jacques DOFNY.

10.07 L'arbitre unique possède les pouvoirs qu'accorde le Code du travail au président et aux arbitres d'un conseil arbitral constitué pour régler les différends. Dans le cas d'un grief pour modification dans les conditions de travail non prévues à la convention, le fardeau de la preuve incombe à l'organisme.

10.08 Dans le cas d'un grief de fardeau de tâches, l'arbitre apprécie la charge de travail et, s'il y a lieu, détermine la quantité de travail à enlever.

10.09 Lorsqu'un grief comporte une réclamation pécuniaire, celui qui l'a posé n'est pas tenu d'en établir le montant avant de faire décider l'arbitre de son droit.

10.10 Les frais de l'arbitre sont payés à part égale par les deux parties.

10.11 En aucune circonstance, l'arbitre unique n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention collective.

... 45

ARTICLE 11 - MESURES DISCIPLINAIRES

11.01 Dans le cas de mesures disciplinaires, l'employeur et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante. Aux fins d'application de la présente, un comité de mesures disciplinaires est constitué, composé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat.

11.02 L'organisme qui décide d'imposer une mesure disciplinaire à un salarié, avise par écrit ce salarié et le syndicat de la nature et des motifs de la mesure disciplinaire.

11.03 Le salarié ou le syndicat en son nom peut contester la mesure disciplinaire en soumettant un grief dans les vingt-et-un (21) jours de la réception de l'avis prévu au paragraphe précédent.

11.04 A l'expiration de ce délai de vingt-et-un (21) jours, la mesure disciplinaire s'applique si elle n'est pas contestée.

11.05 Si la mesure disciplinaire est contestée, son application est suspendue jusqu'à ce que l'organisme, le syndicat et le salarié en viennent à une entente écrite ou jusqu'à une décision du comité de mesures disciplinaires ou jusqu'à une décision du comité des militants.

11.06 Après l'avoir avisé conformément à 11.02, l'organisme peut, avec l'accord du syndicat, exiger que le salarié soit affecté à d'autres dossiers ou travaille chez lui et n'entre en contact avec aucun des syndicats de l'organisme et le salarié est tenu de s'y conformer. Le salarié peut toutefois rencontrer des membres de syndicats affiliés à l'organisme, en présence d'un représentant du SECSN pour la préparation de sa défense.

... 46

11.07 Dès que la mesure disciplinaire est contestée conformément à 11.03, les parties, dans les sept (7) jours, nomment chacune un enquêteur.

11.08 Pendant les quatre-vingt-dix (90) jours suivants, ces enquêteurs ont pour mandat de recueillir conjointement tous les faits, pièces et témoignages relatifs aux événements qui ont entraîné la mesure disciplinaire.

11.09 Entre le trentième (30è) et le vingtième (20è) jour précédant l'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévu en 11.08, le comité de mesures disciplinaires rencontre les enquêteurs pour s'enquérir du déroulement de l'enquête et prolonger, si nécessaire, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Le délai est prolongé, s'il y a accord des parties au sein du comité de mesures disciplinaires, et pour la durée autorisée par écrit par ledit comité.

11.10 Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'enquête prévue à 11.08, les enquêteurs doivent présenter leur (s) rapport (s) et leur (s) recommandation (s) au comité de mesures disciplinaires. Les membres du comité peuvent interroger les enquêteurs pour obtenir des éclaircissements.

11.11 Pendant les quarante-deux (42) jours suivant la présentation du rapport, le comité de mesures disciplinaires doit permettre au salarié de présenter une défense pleine et entière.

11.12 A l'expiration du délai de quarante-deux (42) jours prévu à 11.11 ou à l'expiration de la preuve, le comité de mesures disciplinaires a sept (7) jours pour rendre une décision écrite.

11.13 Le comité de mesures disciplinaires peut annuler la mesure disciplinaire, la maintenir ou rendre toute décision qu'il juge équitable dans les circonstances. Le comité ne peut modifier la convention collective.

....47

La décision est prise à l'unanimité, chaque partie possédant un vote, la décision du comité est finale et tient lieu de sentence arbitrale de grief au sens du Code du travail et de la présente convention collective. Elle lie l'employeur, le syndicat et le salarié.

11.14 a) Si à l'expiration du délai de sept (7) jours prévu à 11.12 le comité n'a pas réussi à s'entendre, le cas est référé à trois (3) militants de la CSN choisis au hasard à même la liste des militants constituée en vertu du présent article. Les trois (3) militants ne peuvent provenir de l'organisme qui a déposé la plainte ni de la région où travaille le salarié. Dans le cas de la CSN, les militants ne peuvent venir de la région où travaille le salarié.

b) Une fois choisis, les trois (3) militants rencontrent dans les dix (10) jours suivants, les deux (2) enquêteurs et le comité de mesures disciplinaires pour prendre connaissance du dossier.

c) Les trois (3) militants, au terme du délai de dix (10) jours prévu à b), ont sept (7) jours pour rendre leur décision écrite en tenant compte du ou des rapport(s) des enquêteurs et des recommandations de chacune des parties composant le comité de mesures disciplinaires.

d) Le comité des militants peut annuler la mesure disciplinaire, la maintenir ou rendre toute décision qu'il juge équitable dans les circonstances. Le comité ne peut modifier la convention collective.

La décision est prise à la majorité des voix. La désision est finale et tient lieu de sentence arbitrale de grief au sens du code du travail et de la présente convention collective. Elle lie l'employeur, le syndicat et le salarié.

... 48

11.15 Pendant la suspension de l'application d'une mesure disciplinaire contestée conformément à 11.03, le salarié reçoit son plein salaire et autres avantages sociaux (statu quo ante). Cette situation demeure également pour tout dépassement des délais convenus entre les parties ou si le comité des militants saisi du cas en vertu de 11.14 dépasse les délais qui lui sont impartis à ce paragraphe, avant de rendre sa décision écrite.

La suspension de l'application de la mesure disciplinaire prévue à 11.05 et le maintien du salaire et des avantages sociaux (statut quo ante) ne s'appliquent pas dans le cas d'une mesure disciplinaire imposée pour le ou les motifs indiqués au paragraphe 1.02 de l'article 2.

11.16 Les frais et le salaire des militants qui siègent sur le comité des militants sont assumés par l'organisme.

11.17 Le syndicat n'assume que les frais de ses témoins autres que les salariés.

11.18 a) Sauf entente contraire entre les parties, tous les délais du présent article sont de rigueur, à l'exception de celui de 11.11 qui lui est indicatif.

b) Entre le trente-cinquième (35è) et le quarante-deuxième (42è) jour du délai prévu à 11.11, si l'employeur est d'avis que le salarié prolonge ou retarde indûment les procédures, il peut demander par écrit au comité de mesures disciplinaires, en avisant le syndicat et le salarié, de suspendre l'application du statu quo ante jusqu'à l'expiration de la preuve. Le comité de mesures disciplinaires doit rendre sa décision par écrit dans les quarante-huit (48) heures de la demande. La décision du comité de mesures disciplinaires s'applique comme une sentence arbitrale.

...49

c) Au trente-cinquième (35è) jour de ladite procédure, le comité des militants est formé. Faute d'entente au comité des mesures disciplinaires pour suspendre l'application du statu quo ante, l'employeur peut demander par écrit au comité des militants, en avisant le syndicat et le salarié, de suspendre l'application du statu quo ante s'il estime que le salarié retarde ou prolonge indûment les procédures.

d) Le comité des militants peut suspendre l'application du statu quo ante s'il lui est démontré prima facie que le salarié prolonge ou retarde indûment les procédures. Le comité des militants doit rendre sa décision par écrit dans les trois (3) jours suivant la demande de l'employeur. La décision du comité s'applique comme une sentence arbitrale. Le statu quo est rétabli dès que le salarié a terminé la présentation de sa preuve et que le grief passe à l'étape prévue à 11.12.

e) Le comité des militants formé en vertu de 11.18 c) reste en vigueur pour remplir le rôle qui lui est dévolu à 11.14.

f) A la demande écrite d'une partie présentée au comité de mesures disciplinaires, le cheminement de la procédure est suspendu le 1er juillet et reprend le 16 août là où il était.

g) Au terme du délai imparti à une étape ou tout autre délai convenu entre les parties, les parties doivent faire cheminer le grief à l'étape suivante. Le fait pour le grief de ne pas franchir une étape de la présente procédure à l'intérieur du délai prévu pour ladite étape, n'annule pas le grief.

...50

11.19 Aux fins du présent article, les noms suivants constituent la liste des quinze (15) militants à partir de laquelle est formé le comité des militants ci-haut mentionné:

1. André GAGNON, TVC
2. Jean-Marc GAGNON, FTPF
3. Marcel GAUTHIER, FESP
4. Jean GARON, FNC
5. Réjean CHAMPAGNE, FSMMPC
6. Harout GERAMIAN, FNEQ
7. Hector LAMOUREUX, FTPF
8. Richard BRUNELLE, FAS
9. Benoit FORTIN, Commerce
10. Luc GAGNON, FAS
11. Claire-Andrée LECLERC, FNEQ
12. Christiane MICHAUD, FAS
13. Louis-Guy CERE, FNSBB
14. Michel SIMARD, Commerce
15. J.-C. SOULARD, FNEQ

Les parties ne doivent exercer aucune pression indue, directe ou indirecte, sur les militants inscrits sur la liste des militants.

Au mois de juin de chaque année, le comité permanent à la négociation complète, au besoin, ladite liste. Le comité permanent peut constituer également une nouvelle liste de quinze (15) militants; mais l'ancienne liste reste en vigueur tant que la nouvelle n'est pas complétée.

11.20 Un militant inscrit sur la liste en vigueur ne peut être officier de l'exécutif de la CSN, d'une fédération ou d'un conseil central. Si au cours de l'année, un militant faisant partie de cette liste est élu officier de l'exécutif de la CSN ou d'une fédération ou d'un conseil central, ou devient salarié du mouvement, il cesse,

... 51

dès lors, de faire partie de cette liste des militants et le comité permanent à la négociation pourvoit à son remplacement.

11.21 En tout temps, un salarié peut examiner son dossier. Seuls, les avis écrits communiqués au salarié et au syndicat constituent le dossier disciplinaire du salarié. Aucune offense ne peut être opposée à un salarié après douze (12) mois de sa commission, à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans l'année.

ARTICLE 12 - NON DISCRIMINATION

12.01 L'employeur n'exerce aucune discrimination à l'endroit d'un salarié.

ARTICLE 13 - HEURES DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLEMENTAIRE

13.01

a) Les heures de travail du conseiller syndical sont déterminées par les nécessités du service.

b) Cependant, les nécessités du service ne doivent pas s'entendre comme obligeant le conseiller syndical à une charge irraisonnable, anormale et non-équitable de travail.

c) L'employeur reconnaît, comme par le passé, qu'un conseiller syndical ayant travaillé de façon intensive, prolongée et continue, puisse avoir besoin et bénéficier d'une période de repos, en tenant compte des nécessités du service.

... 52

13.02 L'employé de bureau a une semaine de travail de trente-deux heures et demi (32 1/2) réparties en cinq (5) jours ouvrables de six heures et demi (6 1/2) chacun, du lundi au vendredi.

La journée régulière de travail est de 9h 00 à 12h 00 et de 13h 30 à 17h 00.

Cependant, pourvu qu'il satisfasse aux exigences du premier alinéa du présent paragraphe, l'employé de bureau peut s'entendre avec son organisme et le syndicat pour modifier l'horaire de disponibilité prévu au second alinéa.

Pendant les mois de juillet et août, la journée régulière est de 9h 00 à 12h 00 et de 13h 00 à 16h 30.

Les organismes qui veulent prévoir la présence continuelle d'un employé sur l'heure du diner doivent s'entendre avec le syndicat et l'employé concerné quant à l'horaire.

A moins d'entente contraire, les ententes concernant des horaires particuliers sont maintenues.

L'employeur s'engage à faire en sorte que le paiement des heures de travail d'un salarié à temps partiel le rende éligible aux prestations de la Commission d'assurance-chômage.

Toute modification de l'horaire de travail prévu à l'affichage doit faire l'objet d'une entente entre le salarié, le syndicat et l'organisme.

13.03 Le téléphoniste a une semaine de travail de trente (30) heures réparties en cinq (5) jours de six (6) heures chacun, du lundi au vendredi.

Cependant, il doit y avoir entente entre l'organisme, le syndicat et l'employé concerné quant à l'horaire et toutes conditions particulières.

... 53

13.04 L'employeur accorde à l'employé une pause de quinze (15) minutes chaque demi-journée (1/2) de travail.

13.05 a) Tout travail fait par un employé de bureau en plus de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail est considéré comme temps supplémentaire.

b) Tout travail fait à domicile en temps supplémentaire doit être fait à la connaissance du supérieur autorisé et sans objection de sa part.

c) Pour l'employé de bureau à temps partiel, le temps supplémentaire s'applique en dehors de la journée régulière et de la semaine régulière de travail définies à l'article 13:02, soit du lundi au vendredi, de 9h:00 à 17h:00.

d) Lorsque l'employé de bureau à temps partiel participe aux sessions de formation obligatoires et aux instances lorsque demandé, il reçoit le même salaire qu'un employé de bureau à temps plein.

13.06 L'organisme rémunère le temps supplémentaire justifié et approuvé fait par un employé de bureau dans l'exercice de ses fonctions d'après les normes suivantes:

1) au taux de temps et demi de son salaire régulier, en règle générale;

2) au taux de temps double de son salaire régulier si le travail en temps supplémentaire est effectué:

a) après quatre (4) heures consécutives de temps supplémentaire au cours de la même journée;

b) le dimanche;

c) un samedi qui suit immédiatement un jour de congé;

d) un jour de congé férié.

Dans ce dernier cas, l'employé est rémunéré au taux double de son salaire régulier en plus du paiement du congé férié au taux régulier.

... 54

13.07 S'il y a rappel au travail alors que l'employé a quitté le bureau, il reçoit pour chaque rappel

a) une rémunération minimum de deux (2) heures à taux double;

b) une allocation pour couvrir les frais de transport lesquels sont justifiés par un reçu.

13.08 L'employé qui travaille au moins deux (2) heures en temps supplémentaire après la fin de sa journée régulière et entre 17h:00 et 20h:00 a droit, en plus du surtemps, à l'allocation pour le souper prévue à l'Annexe A.

L'employé qui travaille un minimum de quatre (4) heures en temps supplémentaire, le samedi, le dimanche ou un jour de congé payé, a droit, en plus du surtemps, à l'allocation pour le repas prévue à l'Annexe A.

13.09 L'employé qui travaille après 21h 00 a droit à une allocation pour couvrir ses frais de transport, lesquels sont justifiés par un reçu.

13.10 Tout travail effectué en temps supplémentaire peut être compensé, au choix de l'employé, par un congé d'une durée égale au temps du travail multiplié par un et demi ou par deux suivant le taux applicable aux termes des paragraphes 13.06 et 13.07.

L'employé s'entend avec son collaborateur immédiat après consultation avec le supérieur autorisé quant au moment de la prise de son congé. Le défaut de réponse du supérieur autorisé n'empêche pas la prise de tel congé. Tout temps ainsi accumulé dans toute période de deux (2) mois devra être pris dans les deux (2) mois qui suivent, sinon le temps supplémentaire sera alors payé, à moins d'entente contraire.

13.11 Les absences d'un employé de bureau, temps supplémentaire effectué, reprise en temps du temps supplémentaire accumulé, participation à une session de formation, présence à une séance de négociation, maladie, congé personnel, congé spécial, repas, transport, etc... ainsi que les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions doivent être indiquées sur la formule utilisée comme rapport d'activités.

Cette formule est présentée à moins de raison justifiée au supérieur autorisé dans les sept (7) jours de la période concernée.

Au plus tard deux (2) semaines après la présentation de la formule, l'organisme rembourse à l'employé de bureau les sommes dues.

Cependant, lorsque le délai de sept (7) jours n'est pas respecté, l'organisme s'engage à rembourser à l'employé de bureau les sommes dues au plus tard quatre (4) semaines après la présentation de la formule.

A défaut de présenter un rapport, il est considéré que l'employé de bureau n'a pas eu d'absence.

13.12 Le salarié en cas d'absence informe dès que possible un collaborateur immédiat, lequel transmet l'information au supérieur autorisé, dès que possible.

ARTICLE 14 - CONGES FERIES

14.01 Les jours suivants sont chômés et payés: Vendredi Saint, Lundi de Pâques, un congé mobile ou le 1er mai au choix du salarié, le 24 mai ou le jour décrété fête par les autorités compétentes, St-Jean-Baptiste, Confédération, Premier lundi de septembre, Action de grâces, la période comprise entre la veille de Noel et le lendemain du Jour de l'An inclus.

... 56

Si le congé survient un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour ouvrable qui précède ou qui suit, après entente entre les parties. Cependant, dans la période de Noël, seul le 24 décembre ou le 2 janvier sont reportés. Dans ce cas, le congé commence le vendredi 23 si le 24 décembre survient un samedi et se termine le 3 si le 2 janvier survient un dimanche.

14.02 Toute nouvelle fête civique décrétée par les autorités fédérales ou provinciales à l'occasion d'un événement spécial est chômée et payée, le jour même de la fête si les parties sont d'accord ou à une date déterminée par elles.

ARTICLE 15-CONGES DE MALADIE

15.01 Le salarié régulier ayant un (1) an de service a droit, dans le cas de maladie, à une absence avec solde jusqu'à concurrence de deux (2) ans pour la même maladie.

L'organisme concerné paie la différence entre les montants du salaire régulier et celui de l'indemnité versée au salarié en vertu du régime collectif d'assurance-salaire, du régime supplémentaire de rentes, de la loi des accidents du travail, ou de toute autre loi de sécurité du revenu. Le salarié reçoit l'équivalent du salaire net (take home pay) qu'il recevrait s'il était au travail.

Cependant, si ce salarié reprend son travail régulier pendant une période d'au moins six (6) mois, il se qualifie pour une nouvelle absence avec solde de deux (2) ans.

S'il n'a pas repris son travail régulier durant six (6) mois, l'organisme maintient son salaire durant le délai de carence pour l'assurance-salaire.

15.02 L'organisme concerné maintient pendant trente (30) jours de calendrier, le salaire régulier du salarié ayant moins d'un (1) an de service, du salarié spécial et du stagiaire, absents pour maladie. Ils bénéficient ensuite du régime collectif d'assurance-salaire.

...57

Le temps où le salarié à l'essai bénéficie du régime collectif d'assurance-salaire n'est pas compté dans sa période d'essai.

15.03 Pour avoir droit au paiement de ses congés de maladie, le salarié informe son supérieur autorisé de sa maladie et de la durée probable de son absence. Ce rapport doit être fait autant que possible dès la première journée d'absence.

Dans le cas d'une absence de trente (30) jours ou plus, le salarié, pour avoir droit au paiement de son indemnité, doit compléter les formules de réclamation en conformité avec les termes de la police d'assurance, à moins de raison indépendante de la volonté du salarié.

15.04 Quelle que soit la durée de l'absence, qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, l'organisme ou bien l'assureur, ou le comité des avantages sociaux peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

De façon à permettre cette vérification, le salarié doit soumettre promptement les pièces justificatives raisonnablement exigibles, l'organisme peut exiger une déclaration du salarié ou de son médecin traitant sauf dans le cas où, en raison de circonstances, aucun médecin n'a été consulté; il peut également faire examiner le salarié relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge du salarié.

15.05 Lorsque son emploi prend fin pour quelque raison que ce soit, l'organisme paie à l'employé un montant correspondant au nombre de congés de maladie accumulés au 31 mai 1974 jusqu'à un maximum de cent quatre-vingt (180) jours, selon le salaire en vigueur au moment du départ.

Cette disposition ne s'applique pas à l'employé à l'essai ni à celui qui participe au régime supplémentaire de rentes. Toutefois, l'employé qui participe au régime supplémentaire de rentes

...58

conserve le droit au paiement, à son départ, des congés de maladie accumulés au 1er août 1966 ou à la date de son adhésion au régime.

15.06 L'employé peut aussi, à son choix, monnayer sa réserve avant son départ. L'organisme rembourse alors dans un délai maximum de cinq (5) ans, à raison d'un minimum de 1/5 du montant accumulé, le 1er décembre de chaque année, à moins que les parties ne conviennent d'un autre mode de remboursement.

Si l'employé choisit d'être remboursé, le paiement annuel se fait au taux du salaire en vigueur à la date du paiement ou à la date d'adhésion au régime supplémentaire de rentes, selon le cas.

15.07 Aux fins d'application de cet article, le transfert d'un salarié d'un organisme à l'autre équivaut à un départ.

15.08 Le conseiller syndical conserve le droit acquis à la paie de séparation acquise au 1er août 1966.

ARTICLE 16 - CONGES PARENTAUX

16.01 La salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment de sa grossesse, sur recommandation de son médecin.

16.02 La salariée enceinte a droit à vingt (20) semaines de congé de maternité qui doivent être consécutives, sauf si la salariée accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

... 59

La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20è) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à vingt (20) semaines de congé de maternité.

16.03 L'employeur remet au syndicat et à la salariée qui a indiqué à l'employeur qu'elle était enceinte, toute information portée à sa connaissance, concernant la présence sur les lieux de travail, de tout virus, maladie infectieuse ainsi que toute condition pouvant mettre en danger une salariée enceinte ou le foetus.

Dans un tel cas, en plus des avantages prévus au paragraphe 16.02, la salariée exposée a droit à un congé avec solde et ce, jusqu'à l'élimination du danger prévu à l'alinéa précédent.

16.04 Le salarié ou la salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé avec solde de dix (10) semaines consécutives. Ce congé d'adoption s'applique à un seul des conjoints lorsque les deux travaillent dans le mouvement.

16.05 Un congé parental sans solde avec droit de retour sur son poste et d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé au salarié ou à la salariée qui en fait la demande, à la suite d'un congé de maternité ou d'un congé pour adoption.

Ce congé parental s'applique à un seul des conjoints lorsque les deux travaillent dans le mouvement. Cependant, le salarié ou la salariée peut bénéficier de la partie du congé sans solde dont son conjoint ou sa conjointe ne s'est pas prévalu.

16.06 Le salarié dont la conjointe accouche, ou lors de l'adoption d'un enfant, ou lors de l'interruption de grossesse, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables;

... 60

ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le vingt-et-unième (21è) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison, à moins d'entente contraire entre les parties. (Voir lettre d'entente no. 6).

ARTICLE 17 - CONGES SPECIAUX

17.01 Tout salarié bénéficie de congés sans perte de salaire dans les cas suivants et pour le nombre de jours qui coincident avec des jours suivants:

a) à l'occasion de son mariage: sept (7) jours consécutifs;

b) à l'occasion du mariage d'un enfant: le jour du mariage et la veille ou le lendemain;

c) à l'occasion du mariage du frère, de la soeur, du père ou de la mère: un (1) jour;

d) à l'occasion du décès du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant: cinq (5) jours consécutifs;

e) à l'occasion du décès du frère, de la soeur, d'un beau-parent, du beau-frère, de la belle-soeur ou des grands-parents: trois (3) jours consécutifs;

f) à l'occasion d'une mutation nécessitant un déménagement: deux (2) jours consécutifs;

g) à l'occasion d'absence pour raisons personnelles: jusqu'à cinq (5) jours ouvrables par année contractuelle. Il est convenu que ces cinq (5) jours ne doivent pas être considérés comme des jours de vacances. De plus, ne sont pas comptabilisées les journées d'absences dues à un événement relié à la nature et qui paralyse la vie de la localité où se situe le lieu de travail (tempête, inondation, etc...) et qui empêche la rentrée au travail;

... 61

h) tout salarié a droit à un maximum de quatre (4) semaines de congé sans solde lorsque le mariage ou les funérailles prévus aux alinéas c), d) e) et f) ont lieu à l'extérieur du pays;

i) à l'occasion d'un divorce ou d'une séparation légale: les jours nécessaires pour assister aux procédures devant le juge.

17.02 Les jours de congé prévus au paragraphe précédent ne s'additionnent pas aux autres jours de congé prévus à cette convention, sauf à l'occasion du mariage du salarié.

17.03 L'organisme maintient le salaire et les avantages prévus à la convention, pour tout salarié appelé à comparaître, agir comme témoin ou juré devant quelque tribunal que ce soit.

Le salarié remet cependant à l'organisme les allocations versées par le tribunal ou les parties alors en cause.

ARTICLE 18 - CONGE ANNUEL

18.01 Le salarié régulier ayant un (1) an de service au 1er juin, a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payées au taux du salaire régulier majoré de 100% (pécule).

18.02 Le conseiller syndical a droit, à chaque période de cinq (5) ans de service, en plus de son congé annuel, à une période de congé additionnel de quatre (4) semaines payées.

Ce congé additionnel peut être utilisé comme congé annuel additionnel ou comme période de perfectionnement et peut s'échelonner sur une période de quatre (4) ans.

L'ancienneté prévaut pour déterminer l'ordre de la prise de tel congé, sauf entente écrite à ce, contraire.

... 62

18.03 Le salarié ayant moins d'un (1) an de service au 1er juin a droit à un congé annuel proportionnel au temps écoulé depuis son embauchage, suivant les modalités prévues au paragraphe 18.01.

18.04 Aux fins d'application de cet article, un congé sans solde de plus de trois (3) mois n'est pas considéré comme une période de service. Toutefois, dans le cas de maternité ou d'adoption, le congé sans solde de plus de six (6) mois n'est pas considéré comme une période de service.

18.05 La période de congé annuel s'étend sur douze (12) mois consécutifs à compter du 1er juin de chaque année. Le salarié peut exiger de prendre son congé annuel à une date déterminée pendant les mois de juin, juillet et août, après une entente avec son supérieur autorisé sur le choix des dates. Il peut aussi s'entendre avec le même supérieur pour prendre son congé annuel à une autre date.

18.06 Le congé annuel est obligatoire et ne peut être accumulé d'une année à l'autre, à moins d'entente contraire entre l'organisme, le syndicat et le salarié.

18.07 Le congé annuel est payé au taux du salaire en vigueur lorsque le salarié prend son congé annuel.

Le pécule de vacances est calculé au taux de salaire au 1er juin de l'année au cours de laquelle le congé annuel est dû.

18.08 La paie de vacances et le pécule de vacances sont remis au salarié lors de la prise de vacances.

18.09 Le salarié qui quitte le service de l'employeur pour quelque raison que ce soit a droit de recevoir les montants déterminés au paragraphe 18.01 au prorata du temps écoulé depuis le 1er juin précédent et ceux déterminés au paragraphe 18.02 s'il y a droit.

... 63

18.10 Un salarié incapable de prendre ses vacances aux dates déterminées pour raison de maladie, maternité ou accident de travail survenus avant le début ou pendant ses vacances, voit ses vacances reportées en totalité ou en partie à une date ultérieure, à la condition qu'il fournisse un certificat médical.

ARTICLE 19 - RAPPORT D'ACTIVITES ET DE DEPENSES DU CONSEILLER SYNDICAL

19.01 Le conseiller syndical, en autant que possible, présente son rapport hebdomadaire d'activités au plus tard sept (7) jours après la période concernée.

19.02 Au plus tard deux (2) semaines après la présentation de son rapport hebdomadaire d'activités, l'organisme s'engage à rembourser au conseiller syndical toutes les dépenses justifiées et approuvées encourues dans l'exercice de ses fonctions, tel que stipulé à l'annexe A.

19.03 Cependant, lorsque le délai de sept (7) jours n'est pas respecté, l'organisme s'engage à rembourser au conseiller syndical les sommes dues au plus tard quatre (4) semaines après la présentation de la formule.

... 64

ARTICLE 20 - CLASSIFICATION ET SALAIRES

20.01 L'organisme paie au salarié le salaire annuel ci-après prévu pour sa classification.

A) Groupe des employés de bureau

. Fonctions de la classification I

- Commis à la facturation
- Commis-dactylo-réceptionniste
- Commis à la comptabilité
- Commis à l'administration
- Commis à la comptabilité-réceptionniste
- Téléphoniste-réceptionniste
- Téléphoniste
- Opérateur de téléscripteur
- Responsable du réseau de téléscripteur
- Préposé à la photocopie
- Préposé au courrier
- Préposé aux avantages sociaux
- Secrétaire
- Secrétaire administratif

. Fonctions de la classification II

- Secrétaire comptable (fédération)
- Secrétaire comptable (CSN)
- Secrétaire à la documentation
- Secrétaire de direction
- Bibliotechnicien
- Documentaliste

B) Groupe des conseillers syndicaux

- Conseiller syndical de fédération
- Conseiller syndical affecté à différents services (fonctions actuelles)
- Conseiller juridique
- Conseiller au maintien dans la construction

... 65

C) Groupe des employés d'entretien

- Entretien
- Gardien
- Maintenance

D) Groupe des employés de l'imprimerie

- Compagnon-pressier
- Compagnon-relieur
- Compagnon-conception
- Apprenti-pressier

11 a) Les fonctions de sténo-dactylo, sténo-secrétaire sont fusionnées en une seule fonction: secrétaire.

b) La sténographie est abolie comme «exigences» de toutes les fonctions, sauf celles de secrétaire de direction.

c) La sténographie est remplacée par un test technique prévoyant la composition d'une lettre à partir de quelques données de base.

20.02 Pour fins de calcul du salaire, chaque salarié bénéficie d'un avancement d'échelon le 1er juin de chaque année.

Cependant, le salarié embauché entre le 1er mars et le 31 mai ne change pas d'échelon au 1er juin de son année d'embauchage, mais a droit, le 1er juin, en forfaitaire, à la partie de l'augmentation statutaire proportionnelle au temps travaillé.

20.03 Aucun salarié ne subit de baisse de salaire pendant la durée de la présente convention, quelles que soient les modifications apportées à sa fonction par l'employeur (modification dans les responsabilités, mises à pied, abolition de poste...).

... 66

20.04 Tout salarié qui accomplit pour une période d'au moins une (1) semaine et à la demande expresse du supérieur autorisé la fonction d'un autre salarié classifié dans une classification plus élevée, reçoit le salaire de l'échelon correspondant dans la nouvelle classification, pour la période de remplacement.

20.05 Si au cours de la durée de cette convention, une fonction nouvelle ou actuellement existante n'est pas prévue dans les classifications de la présente convention, les parties se rencontrent pour en négocier le titre, le salaire, la description et les exigences.

A défaut d'entente, la procédure de grief s'applique et l'arbitre unique détermine le titre, le salaire, la description et les exigences.

20.06 a) Le salarié est classé, quant à son salaire seulement, en tenant compte et de ses années de service reconnues et de ses années d'expérience antérieures chez l'employeur.

b) Au moment de l'embauche, un nouveau salarié reçoit le salaire prévu au premier (1er) échelon de sa classification à moins qu'il n'ait reçu dans son emploi antérieur, un salaire supérieur au salaire prévu à ce premier (1er) échelon, auquel cas il reçoit le salaire prévu à l'échelon égal ou immédiatement supérieur au salaire qu'il recevait dans son emploi antérieur. Dans tous les cas, le salaire doit se situer à l'intérieur de l'échelle.

20.07 <u>Ajustement des salaires</u>

A compter du 1er juin 1980, après l'application des augmentations et des redressements prévus en 20.09, l'échelle de chaque salarié est ajustée selon la formule suivante:

... 67

- La formule est basée sur le salaire moyen des travailleurs affiliés à la centrale;

- le salaire de chaque salarié est ajusté à la hausse en fonction:

a) de l'augmentation pourcentuelle du salaire moyen des travailleurs affiliés pour chacune des périodes de trois (3) mois se terminant le 31 août, le 30 novembre, le 28 février et le 31 mai de chaque année;

b) du salaire moyen de tous les salariés au dernier jour de chacune de ces périodes.

1) L'ajustement à la hausse applicable à chaque période pour chaque salaire est calculé comme étant le produit obtenu en multipliant le salaire moyen de tous les salariés au dernier jour de cette période et le pourcentage d'augmentation entre le salaire moyen des travailleurs affiliés pendant cette période et le salaire moyen des travailleurs affiliés pendant la période précédente.

2) Le per capita moyen payé par les travailleurs affiliés pour chaque période sert de base pour calculer le salaire moyen des travailleurs affiliés de chaque période. Les parties doivent s'entendre sur la méthode de calcul. Par la suite, l'application des mécanismes et la vérification des données sont effectuées à la connaissance du syndicat.

3) Aux dates indiquées à l'alinéa a), l'employeur ajuste à la hausse de façon préliminaire le salaire de chaque salarié d'un montant équivalent à 2.4% du salaire moyen des salariés. L'ajustement annuel est d'au moins 10%.

4) Six (6) mois après la fin d'une période de trois (3) mois, l'employeur calcule le salaire moyen des travailleurs affiliés pour ladite période et réajuste, s'il y a lieu, de façon rétroactive, le versement préliminaire de cette période, d'un

... 68

pourcentage égal au manque à gagner des salariés lors de l'ajustement préliminaire de 2.4% versé six (6) mois plus tôt.

5) Lorsqu'un réajustement à la hausse tel que décrit à l'alinéa précédent survient, tel réajustement est rétroactif et versé sous forme de montant forfaitaire dans les quinze (15) jours. Il ne peut y avoir de réajustement à la baisse.

20.08 Le 15 décembre 1981, un montant de $216. est versé aux salariés et le 15 décembre 1982, un montant de $251. est versé aux salariés. *

20.09 a) Aux dates suivantes, l'échelle salariale des conseillers syndicaux est augmentée des montants suivants: 1er juin 1980: $400; 1er juin 1981: $500; 1er décembre 1981: $200; 1er juin 1982: $1,000. Celle des salariés du groupe «imprimerie» de $500. le 1er juin 1980; de $700. le 1er juin 1981 et de $700. le 1er juin 1982.

b) Le 1er juin 1980, tous les salariés ont droit à un montant forfaitaire de $400. net. Les salariés à temps partiel, au prorata.

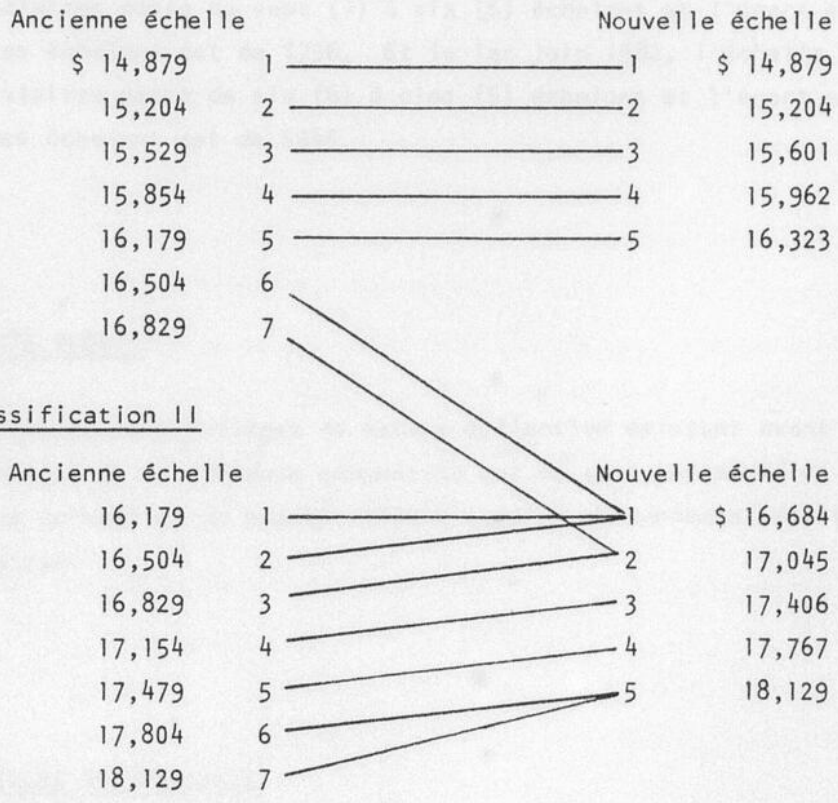
20.10 a) A compter du 1er juin, l'échelle de salaires de chaque classification des employés de bureau (Classification I, Classification II) est réduite de sept (7) à cinq (5) échelons et l'écart entre chaque échelon est de $361. (Voir illustration de l'échelle ci-après).

---

* Les montants prévus à 20.08 seront intégrés aux échelles salariales le 31 mai 1983 en autant que la capacité de payer du mouvement le permettra. En avril 1983, les parties en discuteront au comité permanent à la négociation. L'employeur s'engage à mettre à la disposition du syndicat les données nécessaires aux fins de permettre l'évaluation de la capacité de payer du mouvement.

b) L'intégration avant le passage d'échelon s'effectue selon les lignes d'intégration suivantes:

Classification I



Classification II

c) L'employé de bureau qui atteint le dernier échelon de la classification I le 1er juin d'une année passe au premier (1er) échelon de la classification II le 1er juin suivant et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle de la classification II.

d) L'employé de bureau de la classification I qui obtient une fonction de la classification II est intégré au premier (1er) échelon de la classification II.

... 70

e) A compter du ler juin 1980, l'échelle de salaires des conseillers syndicaux passe de huit (8) à sept (7) échelons et l'écart entre les échelons est de $630. Le ler juin 1981, l'échelle de salaires passe de sept (7) à six (6) échelons et l'écart entre les échelons est de $756. Et le ler juin 1982, l'échelle de salaires passe de six (6) à cinq (5) échelons et l'écart entre les échelons est de $945.

ARTICLE 21 - DROITS ACQUIS

Les droits ou privilèges de nature collective existant avant la signature de la présente convention qui ne sont pas modifiés dans cette convention ne peuvent l'être sans le consentement écrit du syndicat.

ARTICLE 22 - DEPENSES D'AUTOMOBILE

22.01 Les dépenses d'automobile sont régies par les dispositions de l'annexe B.

22.02 L'organisme paie ou fournit au salarié qui utilise régulièrement une automobile, l'emplacement nécessaire au stationnement.

Dans le cas d'absence d'un lieu de stationnement satisfaisant dans une région, les parties disposent du cas selon la règle énoncée précédemment.

... 71

ARTICLE 23 - ASSURANCES

23.01 Les parties conviennent de maintenir le contrat d'assurance-vie-maladie-salaire en vigueur le 1er novembre 1979 (police SSQ 56442).

Plan dentaire:

- 1ère année de la convention collective: régime 1. Soins dentaires courants.
- 2e année de la convention collective: s'ajoute au régime 1, le régime 2. Services de restauration.
- 3e année de la convention collective: s'ajoute au régime 1 et 2, le régime 3. Services d'orthodontie.

23.02 Le régime d'assurance collective (vie-maladie-salaire) est entièrement payé par l'organisme.

Cependant, un employé bénéficiant d'un congé sans solde peut demeurer couvert par le régime d'assurance-groupe à la condition d'assumer le coût total de la prime et, dans tous les cas, l'organisme assume le coût total de la prime durant le premier (1er) mois du congé sans solde.

23.03 Advenant que le régime public d'assurance-maladie élargisse sa couverture, les sommes actuellement affectées à cette couverture dans le régime privé seront maintenues et de nouveaux bénéfices pourront être ajoutés.

23.04 En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurance, la totalité de la réduction de cotisation à l'assurance-chômage dans le cas d'un régime enregistré est acquise à l'employeur.

... 72

23.05 Les cadres et les officiers élus peuvent adhérer au régime.

23.06 Au terme de son emploi, le salarié spécial continue d'être couvert par le régime d'assurance-groupe jusqu'au moment où il pourrait à nouveau être couvert par le régime d'assurance-groupe chez son employeur local, s'il réintègre son emploi chez son employeur local dans les sept (7) jours du terme de son emploi.

ARTICLE 24 - REGIME SUPPLEMENTAIRE DE RENTES ET COMITE PARITAIRE DE RETRAITE

24.01 Les parties maintiennent en vigueur le Régime supplémentaire de rentes portant le numéro 22614 et ses amendements tels que déposés à la Régie des Rentes du Québec par la firme Hébert, LeHouiller, en date du 31 juin 1977.

L'employeur et le syndicat peuvent y apporter des modifications à la condition que les bénéfices acquis au participant par leurs cotisations et celles de l'employeur n'en soient pas affectés.

24.02 L'organisme garantit à l'âge de soixante (60) ans, à tous les salariés qui étaient à son emploi le 31 mai 1966 et qui le sont demeurés ou le demeurent jusqu'à l'âge de la retraite obligatoire de soixante (60) ans, une pension équivalant à soixante pourcent (60%) du salaire gagné au départ du salarié à la condition que ce salarié ait participé et participe au nouveau régime.

...73

Toutefois, la rente ainsi garantie par l'organisme est réduite des sommes provenant de:

1) la rente reçue en vertu de l'ancienne caisse de retraite;

2) la rente reçue en vertu du nouveau régime;

3) la rente achetée par le montant de la paie de séparation;

4) le montant de la pension de vieillesse en vigueur à la date de la mise à la retraite;

5) le montant payé par le régime de rentes du Québec à la date de la mise à la retraite.

De plus, l'organisme paie la prime d'assurance-maladie (assurance-groupe).

Pour les retraités actuels, en vertu du présent paragraphe, les montants de la pension de vieillesse et du régime de rentes du Québec sont ceux en vigueur à la signature de la convention collective à moins que le montant ne soit déjà fixé dans un contrat notarié.

24.03 A partir du 1er juin 1974, le salarié qui bénéficie d'une réserve de congés de maladie peut verser cet argent dans la caisse de retraite sous forme de cotisations additionnelles.

ARTICLE 25 - COMITE DES AVANTAGES SOCIAUX ET DE SECURITE-SANTE

25.01 Les parties conviennent de former un comité des avantages sociaux et de sécurité-santé composé de trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants du syndicat. Chaque partie peut nommer des substituts.

... 74

25.02 Le comité a pour rôle

a) d'assister le comité de retraite prévu par les règlements du régime supplémentaire de rente;

b) de revoir les modalités du contrat collectif d'assurances et de faire les recommandations nécessaires aux parties;

c) de choisir le ou les assureur(s);

d) de surveiller périodiquement l'expérience du régime d'assurance;

e) d'élaborer un système de compilation et d'administration des absences pour cause d'accident ou de maladie;

f) de rencontrer toute personne dont il désire connaître l'opinion;

g) de veiller à la sécurité et à la santé des salariés en conformité des dispositions de l'annexe F.

25.03 Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote.

S'il y a accord entre les parties au sujet des modalités du régime, la police-maîtresse est détenue conjointement par l'employeur et le syndicat.

S'il n'y a pas accord, le syndicat choisit les bénéfices et détient la police-maîtresse.

25.04 Le comité siège aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties.

25.05 Le comité établit toute la procédure qu'il juge nécessaire à son bon fonctionnement. Il doit tenir un procès-verbal de ses réunions dont copie est disponible pour les parties.

... 75

25.06 Le quorum du comité est de deux (2) représentants de chaque partie et ses résolutions ne valent que si tous ses membres ont été convoqués.

ARTICLE 26 - DIVISION, FUSION, RADIATION, CHANGEMENT JURIDIQUE OU AUTRES

26.01 Sans égard à la division, fusion, changement constitutionnel ou changement de structures juridiques, le nouvel employeur (au sens du Code du travail) est lié par la présente convention comme s'il y était nommé et devient, par le fait même, partie à toute procédure s'y rapportant, au lieu et place de l'organisme précédent.

26.02 Advenant la radiation d'un des organismes ou son changement d'allégeance, le salarié touché, sur demande dans les quinze (15) jours, obtient, à moins qu'il n'ait collaboré ou travaillé à la création ou en faveur d'une organisation syndicale rivale, son transfert à la CSN en suivant le mécanisme de mise-à-pied et il conserve ses droits conférés en vertu de la présente convention à l'intérieur de l'un ou l'autre des organismes.

ARTICLE 27 - DUREE DE LA CONVENTION ET RETROACTIVITE

27.01 La présente convention a effet à compter du 1er juin 1980 et demeure en vigueur jusqu'au 31 mai 1983.

27.02 A son expiration, la présente convention est une convention intérimaire jusqu'à ce qu'un renouvellement intervienne entre les parties.

... 76

27.03 Les annexes à la présente convention en font partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal,

ce 20 e jour de novembre 1981.

M 14130-02

LA CONFEDERATION DES SYNDICATS NATIONAUX

Q 14345-01

LA FEDERATION DES TRAVAILLEURS DU PAPIER ET DE LA FORET

Q 14441-01

LA FEDERATION NATIONALE DES SYNDICATS DU BATIMENT ET DU BOIS INC.

m 14974-01

LA FEDERATION DES AFFAIRES SOCIALES INC.

Q 14435-01

LA FEDERATION DU COMMERCE INC. (CSN)

M 15030-01

LA FEDERATION DES EMPLOYES DE SERVICES PUBLICS INC.

m 15036-01

LA FEDERATION NATIONALE DES ENSEIGNANTS QUEBECOIS

M 16562-01

LA FEDERATION NATIONALE DES COMMUNICATIONS (CSN)

M 15035-01

LA FEDERATION DES PROFESSIONNELS SALARIES ET DES CADRES DU QUEBEC (CSN)

m 25320-01

LA FEDERATION DES SYNDICATS DES MINES, DE LA METALLURGIE ET DES PRODUITS CHIMIQUES INC. (CSN)

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CSN

ANNEXE A — REGLEMENTS CONCERNANT LES DEPENSES

A.01 L'organisme rembourse les dépenses justifiées et autorisées encourues par le salarié dans l'exercice de ses fonctions syndicales, d'après les normes ci-après énumérées.

Lorsque le salarié est appelé à voyager à l'extérieur dans l'exercice de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation quotidienne fixe de dépenses d'après les montants suivants:

	01-06-80	01-06-81	01-06-82
Déjeûner	$ 3.00	$ 3.25	$ 3.50
Diner	6.25	7.00	8.00
Souper	8.00	8.75	10.00
Collation	3.00	3.25	3.25
Chambre	30.00	33.00	36.00
Total des barèmes	$ 50.25	$ 55.25	$ 60.25

Le 31 mai 1981, le total des barèmes fait l'objet d'une compensation monétaire si l'IPC brut excède 10% pour les douze (12) mois précédents (incluant le mois de mai). Cette compensation monétaire (arrondie au $0.25 le plus élevé) est répartie par le comité permanent à la négociation entre les différents barèmes déjà prévus. De la même façon, le 31 mai 1982 et le 31 mai 1983, le total des barèmes fait l'objet d'une compensation monétaire si l'IPC brut excède 10% pour les douze (12) mois précédents.

Ce taux ne s'applique pas lorsque l'organisme paie lui-même les frais de séjour.

... 78

A.02 Le conseiller syndical dont le lieu habituel de travail est l'Abitibi, la Côte-Nord, la Gaspésie, la Baie James, Chibougamau, a droit à une allocation de dépenses additionnelles de $10. par semaine.

Tout conseiller syndical qui séjourne pour son travail, quatre (4) semaines et plus dans une des localités énumérées ci-haut, bénéficie de l'allocation de dépenses additionnelles de $10. par semaine rétroactivement à la première journée.

A.03 Les autres dépenses, telles que téléphones, télégrammes et les dépenses autorisées pour représentation, sont présentées dans un compte séparé et acquittées sur présentation des pièces justificatives et soumises aux règlements de dépenses de l'organisme.

A.04 Tout conseiller syndical qui doit séjourner pour son travail plus de trois (3) semaines dans une même localité autre que la sienne, après avoir été avisé, se voit allouer, à partir de la quatrième (4è) semaine, une somme de $75.00 par semaine, pour couvrir les frais de chambre au lieu des montants prévus ci-haut. Cette somme de $75.00 ne lui est pas payée si l'organisme se charge de défrayer lui-même les frais de logement. A la somme de $75.00 mentionnée ci-haut, peuvent s'ajouter les frais de service téléphonique locaux, c'est-à-dire installation et loyer d'un appareil à l'exclusion des interurbains qui sont couverts par un autre règlement.

A.05 Lorsqu'un salarié doit déménager suite à une mise à pied ou lorsqu'un organisme déplace un salarié, l'organisme paie les frais de déménagements selon le tarif convenu à l'avance avec le salarié.

... 79

A.06 Frais divers pour le conseiller syndical: le conseiller syndical reçoit $12. par semaine pour couvrir ses frais divers. Le montant maximum et minimum payé en vertu du présent alinéa est de $624. par année.

A.07 Sur présentation d'un reçu de caisse à cet effet, le salarié qui a droit au paiement d'une chambre pour un séjour dans les régions suivantes: l'Abitibi-Témiscamingue, la côte-Nord, la Gaspésie, le Nouveau Québec et les Iles de la Madeleine, reçoit le montant inscrit sur le reçu de caisse jusqu'à concurrence d'un maximum de $10. au-dessus des barèmes prévus à la présente annexe.

... 80

ANNEXE B

REGLEMENTS CONCERNANT LES AUTOMOBILES

L'exécutif de l'organisme concerné détermine les fonctions qui requièrent l'usage d'une automobile soit en vertu du Plan «A» ou du Plan «B».

Plan «A»

Le conseiller syndical dont la fonction requiert une automobile utilise sa propre voiture ou une voiture louée par lui et qui doit être en bon état de fonctionnement.

Il reçoit de son organisme pour couvrir tous les frais de financement, d'assurance et d'entretien, les avantages suivants:

B.01 un versement mensuel de

01-06-80	01-06-81	01-06-82
$ 323.00	$ 355.00	$ 390.00

Pour le conseiller syndical qui travaille en forêt ou dans les régions de la Baie James, Côte-Nord, Chibougamau, Chapais, Gaspésie, Lebel sur Quévillon, Nord-Ouest québécois, ce versement est majoré de $45.00 par mois.

Tout conseiller syndical qui séjourne pour son travail quatre (4) semaines et plus dans une des localités énumérées ci-haut bénéficie du supplément d'allocation d'auto de $45.00 par mois rétroactivement à la première (1ère) journée.

... 81

B.02 Le ler juin, le conseiller syndical fait une déclaration au service de la comptabilité de son organisme, du millage ou du kilométrage apparaissant à son odomètre.

Le conseiller syndical a droit à .01 pour chaque mille parcouru entre le ler juin et le 31 mai de l'année suivante jusqu'à concurrence de 15,000 milles. De 15,000 milles à 20,000 milles, il a droit à .02 du mille et de 20,000 milles à 30,000 milles, il a droit à .03 du mille. L'excédant lui est payé à .065 du mille.

Les paiements s'effectuent le ler juin et le ler novembre. L'employeur se réserve le droit de vérifier l'odomètre.

Le conseiller syndical doit indiquer en autant que possible à chaque semaine sur son compte de dépense le millage (kilométrage) apparaissant à son odomètre.

B.03 Tout accident subi dans l'exercice des fonctions sera rapporté sans délai. L'organisme assume les trois quarts des dommages non couverts par l'assurance, mais sa responsabilité se limite à $100.00.

B.04 Le conseiller syndical qui utilise son automobile selon le Plan «A» a une carte de crédit pour fins de consommation d'essence, contre laquelle l'organisme retient sur son salaire:

01-06-80	01-06-81	01-06-82
$ 34.00	$ 38.00	$ 42.00

par mois pour l'usage personnel, sauf si un régime différent existait avant la signature de la présente convention.

... 82

B.05 L'organisme ne paie pas l'essence durant le congé annuel et sabbatique et durant cette période le conseiller syndical n'est pas autorisé à utiliser la carte de crédit de l'organisme.

B.06 Lorsqu'un conseiller syndical est en congé de maladie, l'organisme lui verse l'allocation mensuelle prévue au paragraphe 1) pendant une période maximum de six (6) mois. De même, lorsqu'un conseiller syndical est en congé de maternité avec solde, l'organisme lui verse l'allocation mensuelle prévue au paragraphe 1). Cependant, dans ces deux (2) cas, le sous-paragraphe 4) précédent ne s'applique pas. Pendant ces périodes, le conseiller syndical n'est pas autorisé à utiliser la carte de crédit pour fin de consommation d'essence.

B.07 En cas de suspension du permis de conduire,

1. l'organisme maintient uniquement l'allocation automobile pour une période de six (6) mois;
2. le remboursement des frais de transport du salarié est déterminé par une entente intervenue entre le salarié, le syndicat et l'organisme.

B.08 Le 31 mai 1981, le versement mensuel et la retenue sur le salaire pour l'essence font l'objet d'un ajustement si l'IPC brut excède 10% pour les douze (12) mois précédents (incluant le mois de mai). Cet ajustement (arrondi au dollar le plus élevé) est ajouté aux montants déjà prévus.

De la même façon, le 31 mai 1982 et le 31 mai 1983, le versement mensuel et la retenue sur le salaire pour l'essence font l'objet d'un ajustement si l'IPC brut excède 10% pour les douze (12) mois précédents.

... 83

Les indices utilisés pour fins d'indexation sont les indices prévus par Statistiques Canada pour les transports privés (moins l'essence) et pour l'essence, l'indice pour la région de Montréal. Si l'indice pour la région de Montréal n'est pas disponible, l'indice pour le Canada est utilisé.

B.09 Le comité permanent à la négociation étudie les implications de l'établissement d'une flotte automobile. Le comité étudie prioritairement l'établissement d'une flotte automobile dans les régions du Nord-Ouest québécois et de la Gaspésie. Le comité doit étudier les possibilités de location par l'employeur dans le cadre des montants prévus à la présente annexe. La décision doit être rendue dans les douze (12) mois.

B.10 Pour bénéficier de ces avantages, le conseiller syndical doit assurer son automobile conformément aux dispositions suivantes:

1. Assurance-affaire
2. Responsabilité civile: limite globale $200,000.
3. Frais médicaux par personne: $2,000.
4. Déductible sur collision: $250.
5. Déductible combiné (feu, vol, pare-brise): $25.

... 84

Plan «B»

Le conseiller syndical qui est autorisé à se servir occasionnellement de son automobile dans l'exercice de ses fonctions reçoit les compensations suivantes:

a) $0.25 pour chaque mille parcouru dans l'exercice de ses fonctions;
b) la différence entre la prime d'assurance-affaire et la prime régulière d'assurance.

L'employé de bureau qui est autorisé par son organisme à se servir occasionnellement de son automobile reçoit $0.25 pour chaque mille parcouru lors des trajets ainsi autorisés.

Cependant, le salarié qui participe à des réunions des instances ou à des sessions d'étude reçoit le tarif du transport en commun.

... 85

ANNEXE C — CONDITIONS PARTICULIERES

C.01 Claudette DRAPEAU conserve une semaine de trente (30) heures de travail.

C.02 Tout salarié remet à l'employeur 60% du solde brut qu'il tire de tout cachet ou jetons de présence obtenus dans ou par l'exercice de ses fonctions. (Lettre d'entente no 9)

C.03 Chaque trop-perçu qu'un salarié peut recevoir doit être remis à l'organisme. Une fois le montant établi à la satisfaction des parties, il doit y avoir entente quant au mode de remboursement entre l'organisme, le salarié et le SECSN.

A défaut d'entente quant au remboursement, l'organisme et le syndicat conviennent du mode et du montant à être remboursé.

C.04 Le salarié qui assiste aux réunions des instances, aux comités formés par ces instances, aux sessions de formation ou qui travaille en dehors des heures régulières de travail ou en dehors de la semaine régulière de travail sans être rémunéré a droit de se faire rembourser par son organisme les frais de gardienne encourus jusqu'à concurrence de $18.00 par jour, étant entendu que c'est $6.00 par demi-journée et $6.00 pour la soirée.

Toute demande de garderie dans une région est référée au comité permanent à la négociation qui en dispose.

... 86

C.05 Le pécule de vacances 1980 prévu à la convention collective est basé sur le salaire effectivement payé le 1er juin 1980, que ces vacances aient été anticipées ou non.

C.06 Les salariés des unités suivantes:

- Syndicat de la construction de Sherbrooke
- Syndicat pulpe et papier de Windsor
- Syndicat de l'alimentation au détail de Montréal
- Syndicat de la construction de Thetford
- Syndicat des professionnels du gouvernement du Québec
- Syndicat de marine - Sorel
- Syndicat QIT - Sorel
- Syndicat Beloit
- Conseil central de Sorel
- Syndicat de la construction de Hauterive
- Syndicat de l'Hôpital de Chicoutimi
- Secrétariat des S.N. de Chicoutimi
- Syndicat national du Cinéma
- Syndicat national des travailleurs de la pulpe et du papier de Kénogami
- Syndicat des travailleurs du papier de Clermont
- Syndicat du C.H. Robert Giffard
- Conseil central de Montréal
- Conseil central du Saguenay Lac St-Jean
- Conseil central de Québec

et toute autre unité pouvant s'ajouter pendant la durée de la présente convention

a) ont, s'ils satisfont aux exigences du comité de sélection, préférence d'emploi sur tous les candidats militants venant de l'extérieur. Cependant, un organisme peut opposer à ces candidats un candidat militant et les dispositions prévues au paragraphe 9.05 s'appliquent;

... 87

b) l'employé de bureau qui ne réussit pas le test technique a droit à une reprise après une période minimum de six (6) mois.

C.07 Les conditions de travail particulières de chacun des salariés actuels de la FNSBB à la Baie James seront maintenues pour la durée de la convention collective, si les conditions générales du chantier demeurent les mêmes.

... 88

ANNEXE D — TRAVAIL EN EQUIPE

D.01 La satisfaction des besoins des affiliés, liés à la nature de l'organisme, dans le sens de l'orientation du mouvement: le relèvement du niveau de compétence de chacun; l'engagement de chacun dans son travail, quel que soit son rôle, font que les parties à la convention collective adhèrent au principe du travail en équipe. Pour ce faire et dans les six (6) mois de la signature de la convention collective, les responsables de la mise en application des décisions de l'organisme et les salariés de cet organisme se constituent en équipe de travail, à moins de refus de l'ensemble des membres de l'équipe ou de mésentente. Tel refus ou telle mésentente est immédiatement transmis au comité permanent à la négociation pour examen et appréciation des raisons de ce refus ou mésentente.

Par ailleurs, compte-tenu des structures de l'organisme, les responsables de la mise en application des décisions de l'organisme et l'ensemble des salariés d'un service ou d'un regroupement de plusieurs services ou d'un conseil central peuvent constituer une équipe de travail.

L'équipe est autonome quant à son fonctionnement et à son mode de décision. Elle établit sa propre procédure.

D.02 Dans le cadre de sa juridiction, l'équipe coordonne et planifie la mise en application des politiques déterminées par les instances appropriées.

... 89

Entre autres, l'équipe s'occupe de

1) l'étude des dossiers;

2) la répartition des dossiers réguliers et spéciaux et l'assignation des tâches dans le cadre des budgets votés;

3) l'étude des horaires particuliers;

4) la collaboration avec les services généraux, les fédérations et les conseils centraux;

5) le soutien et l'entraînement des nouveaux salariés;

6) l'assistance mutuelle dans l'exercice de leurs tâches;

7) le partage de l'information;

8) les moyens de faciliter la participation des employés de bureau à la vie du mouvement;

9) le bilan des activités, l'analyse des résultats et la recherche des correctifs appropriés;

10) la défense de ses positions devant les instances appropriées;

11) la détermination du statut et du mode de nomination du coordonnateur, la définition de ses fonctions et la durée de son mandat.

D.03 Si le coordonnateur provient de l'unité de négociation, il a droit de retour sur son poste.

D.04 L'annexe D n'a pas pour effet de modifier le pouvoir des instances des organismes et des responsables de la mise en application des décisions des organismes.

... 90

ANNEXE E — FORMATION

E.01 Un conseiller syndical parmi les salariés du service d'éducation est assigné en priorité à la formation du personnel.

E.02 Le salarié peut assister sans perte de salaire et avec dépenses prévues à l'annexe A et B à toutes les sessions de formation organisées à son intention après avis à son supérieur autorisé, lequel, toutefois, ne peut refuser sans raison sérieuse et justifiée.

Sur demande, le supérieur autorisé soumet alors par écrit à l'intéressé et au syndicat la raison motivant son refus.

E.03 Tout nouveau salarié doit, comme condition d'obtention de sa permanence, suivre le ou les cours de formation appropriés suivants:

- cons. synd. à l'organisation:
  Organisation, phases I et II
- cons. synd. de conseil central:
  Organisation, phases I et II ainsi que Grève
- cons. synd. aux grèves:
  Grève
- cons. synd. de fédération:
  Négociation et Arbitrage
- cons. synd. des autres services (tels que Génie industriel, Education, Recherche, Action politique, Information, Juridique et Vérification):
  Négociation
- employé de bureau:
  Initiation au mouvement syndical

... 91

Un nouveau conseiller syndical doit suivre une période d'entraînement de quatre (4) semaines avant de prendre charge de dossiers ou d'assumer un travail régulier. Lorsqu'il s'agit d'un employé de bureau, la période d'entraînement est d'une semaine. De plus, les salariés du mouvement doivent suivre à tous les trois (3) ans une des sessions de formation organisées à leur intention.

E.04 Les cours de formation prévus à la présente annexe sont élaborés et définis au comité permanent à la négociation dans le respect des orientations des instances du mouvement, de l'idéologie et des intérêts de la CSN.

... 92

ANNEXE F — SECURITE-SANTE

F.01 Le comité des avantages sociaux et de sécurité-santé constitué en vertu de l'article 25 est responsable de l'application des dispositions de l'annexe F.

Le comité paritaire de santé doit veiller à l'observance des normes et règles de santé et de sécurité prescrites par les lois du Québec. Ces normes et ces règlements font partie intégrante de la présente convention collective et tout salarié ou le syndicat peut déposer un grief en vertu de ceux-ci.

Le comité doit aussi enquêter sur tous les accidents avec blessures ou avec dommages matériels, de même que sur tous les incidents qui peuvent ou pourraient entraîner des blessures, des maladies ou des dommages matériels. Toute recommandation émanant du comité paritaire de santé doit être mise en application par l'employeur et les salariés dans les délais prescrits.

F.02 Tout nouveau salarié subit un examen médical à l'embauche, par un corps médical choisi par le comité paritaire de santé. De même, tous les salariés subissent obligatoirement un examen médical annuel et spécialisé durant les heures normales de travail, afin de déterminer l'évolution de leur état de santé en fonction des postes de travail occupés. Tous les frais encourus ne sont pas à la charge du salarié. Le comité paritaire de santé décide de la nature des examens et choisit les médecins responsables de les faire subir;

... 93

il décide aussi des modalités d'administration des examens dans le cadre d'une décentralisation, qui ne contreviennent pas aux objectifs du présent paragraphe. Tous les résultats de ces examens médicaux sont transmis aux examinés. Le comité paritaire de santé reçoit les résultats dépersonnalisés des examens, suite à une compilation effectuée par l'équipe des médecins et les analyse.

Tout résultat de ces examens périodiques de santé nécessitant le déplacement du salarié à un poste ne risquant pas d'aggraver son état de santé doit s'effectuer sans perte de salaire ni de bénéfices prescrits selon la convention collective, selon les décisions du comité.

L'employeur s'engage à offrir un service de premiers soins compatibles avec le nombre de cas qui se présentent. Au minimum, ce service doit être conforme aux normes et règlements édictés en vertu des lois du Québec.

F.03 Le comité des avantages sociaux et de sécurité-santé tient à jour un questionnaire spécialisé sur la santé des salariés.

F.04 L'employeur fournit au salarié des locaux de travail adéquats et propres à assurer le bien-être, la santé et la sécurité des salariés.

ANNEXE G CONCERNANT LES EMPLOYES DES IMMEUBLES

Les conditions de travail des employés de bureau de la CSN s'appliquent aux employés des Immeubles (1601 et 155) à l'exception de ce qui suit:

- heures de travail:

  les employés couverts par le groupe C voient leur semaine de travail réduite de quarante (40) à trente-cinq (35) heures avec pleine compensation. La semaine de travail est répartie en cinq (5) jours ouvrables de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi;

- la journée régulière de travail de l'employé de l'entretien et de l'employé-gardien est de 18h:00 à 01h:00;

- la journée régulière de travail de l'employé de la maintenance est de 7h:30 à 12h:00 et de 13h:30 à 16h:00.

...95

ANNEXE X

Syndicat des employés de l'alimentation au détail de Montréal.

Roch TREMBLAY.

... 96

LETTRES D'ENTENTE

- LETTRE D'ENTENTE no 1 - (Art. 5.07)

Suite à la décision des instances de la FTPF-CSN de créer une nouvelle instance soit le bureau fédéral, les parties conviennent que, sans égard à l'article 5.07 a), un salarié désigné par le syndicat parmi les salariés de l'organisme ne siègera pas officiellement au bureau fédéral, compte tenu que ce bureau fédéral est non-décisionnel.

Advenant le cas où une instance de la FTPF-CSN décidait de rendre le bureau fédéral décisionnel, l'article 5.07 a) s'appliquerait et au moins un salarié désigné par le syndicat parmi les salariés de l'organisme siègerait officiellement mais sans droit de vote au bureau fédéral.

- LETTRE D'ENTENTE no 2 - (Art. 5.10 3))

Les parties s'engagent à rediscuter de l'article 5.10 3) dans les douze (12) mois suivant la signature.

- LETTRE D'ENTENTE no 3 - (Art. 7.06)

Dans le cas de refus de permanence, il est convenu que le salarié dépose, le cas échéant, son grief en autant que possible dans les vingt-et-un (21) jours de la décision. Le grief est alors soumis directement à l'arbitrage afin d'établir si ledit grief est arbitrable.

- LETTRE D'ENTENTE no 4 - (Art. 7.20)

Dans le cas de refus de permanence, il est convenu que le salarié dépose, le cas échéant, son grief en autant que possible dans les vingt-et-un (21) jours de la décision. Le grief est alors soumis directement à l'arbitrage afin d'établir si ledit grief est arbitrable.

... 98

- LETTRE D'ENTENTE no 5 - (Art. 13)

POUR LE GROUPE «EMPLOYES DE L'IMPRIMERIE»

L'employé qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunéré, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon suivante:

1) au taux régulier majoré de 50% pour les trois (3) premières heures de travail en dehors de la période régulière;

2) au taux régulier de son salaire majoré de 100% si le travail en temps supplémentaire est effectué:

   a) après trois (3) heures de temps supplémentaire au cours de la même journée;

   b) le dimanche;

   c) un samedi qui suit immédiatement un jour de congé;

   d) un jour de congé férié.

   Dans ce dernier cas, l'employé est rémunéré au taux régulier de son salaire majoré de 100% en plus du paiement du congé férié au taux régulier.

Le salarié régulier qui fait au cours d'une même journée six heures et demi (6 1/2) en temps supplémentaire en dehors de sa période régulière se voit accorder une demie (1/2) journée de repos payée au taux de son salaire régulier. S'il travaille neuf heures et demi (9 1/2) en temps supplémentaire, il se voit accorder une journée de repos payée au taux de son salaire régulier.

- LETTRE D'ENTENTE no 6 - (Art. 16.06)

La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 22.09 (convention collective Front commun 1979-1982),

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire de base;

b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93% de son traitement hebdomadaire de base et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;

c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20è) semaine du congé de maternité.

Le traitement hebdomadaire de base de la salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de maternité.

Pour les fins de la présente clause, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

... 100

La salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité mais qui n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour le seul motif qu'elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la cinquantième (50è) et la trentième (30è) semaine précédant celle prévue de son accouchement, a également droit à une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire de base, et ce, durant dix (10) semaines.

La salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit de recevoir durant dix (10) semaines une indemnité égale à 95% de son traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois, si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un des motifs suivant:

i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage;
   ou
ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la cinquantième (50è) et la trentième (30è) semaine précédant celle prévue de son accouchement.

Si la salariée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93%.

Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.

...101

L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'employeur dans les deux (2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1er) versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la salariée éligible à l'assurance-chômage, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par la C.E.I.C. à l'employeur au moyen d'un relevé mécanographique.

... 102

- LETTRE D'ENTENTE no 7 - (Art. 24)

Déclaration du conseil syndical du SECSN à l'effet que le montant d'argent prévu pour effectuer le passage de 60% du salaire gagné au départ du salarié à 75% des gains admissibles soit pris à même le surplus du régime.

La clause de la convention collective est maintenue pour la durée de la convention collective ou jusqu'à une décision de l'assemblée des participants au régime quant à la modification du 60% à 75%.

- LETTRE D'ENTENTE no 8 - (Annexe B)

Entre: Syndicat des employés de la CSN
et: Fédération des travailleurs du papier et de la forêt

Les permanents de la Fédération qui sont attitrés comme conseiller syndical dans le secteur «forêt» reçoivent le $45. d'augmentation par mois, tel que stipulé à l'annexe A - dépenses d'auto, moins $34. par mois pour l'utilisation personnelle de leur voiture.

Les conseillers syndicaux de la Fédération qui utilisent occasionnellement leur voiture, pour le secteur forêt, reçoivent $10.50 pour chaque semaine travaillée dans ce secteur.

- LETTRE D'ENTENTE no 9 - (Annexe C - C.02)

Les parties s'engagent à revoir C.02 dans les douze (12) mois suivant la signature de la convention.

... 103

- LETTRE D'ENTENTE no 10 - (Annexe D)

ENTENTE CONCERNANT LE TRAVAIL EN EQUIPE

Les parties conviennent de produire chacune un document de réflexion sur le travail en équipe et la coordination incluant les applications concrètes dont le statut des responsables de la coordination.

Suite à la production de ces documents, un comité conjoint sera formé, ayant pour mandat la production dans les six (6) mois d'un document unique qui sera présenté aux instances des organismes.

A défaut d'entente à ce comité conjoint sur un document unique, le débat se fera sur des documents séparés.

Ce ou ces documents servira(ont) comme guide de discussion dans les organismes (conseils centraux et fédérations).

Suite à ces débats dans les organismes, le conseil confédéral sera convoqué au plus tard dix-huit (18) mois après le début de cette démarche et déterminera la position de la CSN sur ces sujets.

Suite à la décision du conseil confédéral, les organismes saisiront leurs instances respectives de la position du conseil afin de réévaluer, s'il y a lieu, leurs positions sur ces sujets.

Les parties conviennent que la situation actuelle des coordonnateurs est maintenue conformément à l'annexe D et que pour la FAS, la FESP et le service d'organisation CSN, le coordonnateur dans l'unité de négociation est maintenu.

... 104

Il est convenu que pour la période de débat prévue, la situation actuelle est maintenue, c'est-à-dire que les directeurs de services et les coordonnateurs cadres ou les coordonnateurs dans l'unité de négociation, ainsi que leur remplacement, sont maintenus.

Cependant, les parties conviennent que pour le service d'action politique et le CCN, des directeurs ou coordonnateurs cadres seront nommés.

Pour les services juridique et de grève, des coordonnateurs membres de l'unité de négociation sont nommés et exercent des fonctions similaires à celles des coordonnateurs de la FESP, de la FAS et du service d'organisation, ce qui n'a pas pour effet d'empêcher la nomination de directeurs dans ces deux (2) services conformément aux décisions des instances.

La FAS pourra nommer un maximum de trois (3) cadres et/ou coordonnateurs membres de l'unité de négociation suite aux décisions de ses instances.

La présente ne doit pas être interprétée pour les fins du débat de dix-huit (18) mois, comme un acquiescement de principe du SECSN à la notion de directeur de service et comme une acceptation de principe par l'employeur de la notion de coordonnateur dans l'unité de négociation.

... 105

- LETTRE D'ENTENTE no 11 - (Interprétation de l'article 9.05-1-C

L'employé de bureau qui a postulé et obtenu un poste de conseiller syndical temporaire ou régulier a une période d'essai de six (6) mois, tel que prévu à l'article 9.05 de la convention collective.

Au terme de sa période d'essai de six (6) mois, l'employé de bureau est considéré comme ayant le statut de conseiller syndical régulier, quel que soit le poste qu'il occupe. Dans le cas d'un poste temporaire, l'employé de bureau a le statut de conseiller syndical régulier sur un poste temporaire.

L'employé de bureau qui occupe un poste de conseiller syndical temporaire et qui postule et obtient, durant sa période d'essai de six (6) mois, un poste de conseiller syndical régulier dans le même service ou dans le même organisme, termine sa période d'essai de six (6) mois.

L'employé de bureau qui occupe un poste de conseiller syndical temporaire et qui postule et obtient durant sa période d'essai de six (6) mois, un poste de conseiller syndical régulier ou temporaire dans un autre service ou organisme, recommence sa période d'essai de six (6) mois. Dans ce cas, son droit de retour sur son poste d'employé de bureau est prolongé d'autant.

... 106

- LETTRE D'ENTENTE no 12 - Salaire des stagiaires

Le salaire des stagiaires rémunérés en vertu de 7.14 et 7.15 est ajusté une fois l'an sur la base du salaire minimum du secteur public.

- LETTRE D'ENTENTE no 13 - Entente concernant les spéciaux

Entente à être convenue.

- LETTRE D'ENTENTE no 14

. A tous les employés de bureau de la CSN et des fédérations

La présente est pour vous indiquer que, conformément à l'article 13.11 de la convention collective, tous les employés de bureau doivent chaque semaine, à moins de raisons justifiées, présenter un rapport d'activités faisant état de leurs absences, au cours de la semaine achevée.

Nous espérons que tous se conformeront à cette disposition de la convention collective, sauf si vous n'avez eu aucune absence durant la période concernée.

... 107

- LETTRE D'ENTENTE no 15 - (Art. 9.02 b)

Les parties conviennent que les présentes descriptions de tâches et les exigences sont celles convenues en négociation conformément à l'article 9.02 b).

1. AFFICHAGE TYPE - DOCUMENTALISTE

A) Description sommaire des tâches

- Effectue la recherche et la cueillette de renseignements spécifiques, de données ou de sources bibliographiques, sous la directive de recherchistes.
- Accumule et ordonne la documentation à mettre en réserve en fonction des besoins, des projets et des travaux en cours.
- Ouvre de nouveaux dossiers et prend note de la documentation retirée des dossiers.
- Effectue le dépouillement de journaux et revues spécialisées en français et en anglais: voit à prendre connaissance de recherches en cours et effectuées dans les milieux universitaires et autres organismes en vue de leur acquisition dans les domaines appropriés.
- Dresse des tableaux, des listes, des dossiers sommaires, compile et calcule des données techniques sur divers sujets.
- Reçoit et lit les renseignements que contient la nouvelle documentation, peut l'annoter, la résume, la trie, la classe, la fiche pour mettre en catalogue, index ou répertoire et dispose correctement dans les fichiers appropriés, selon le contenu et le sujet pour référence.
- Classifie les documents variés et complexes; peut établir des index et mettre sur pied des systèmes de classements en collaboration avec le bibliothécaire.

... 108

- Participe à la sélection des ouvrages, périodiques, publications gouvernementales et autres.
- Peut être appelé à remplacer le bibliothécaire.
- Voit à faire connaître le centre et ses services.
- Répond aux demandes d'information, de référence et de consultation sur place.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Posséder un diplôme en bibliothéconomie ou l'équivalent ou encore posséder une expérience pertinente.
- Bonne connaissance du français oral et écrit.
- Connaissance suffisante de l'anglais.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyser.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 109

2. AFFICHAGE TYPE - BIBLIOTECHNICIEN

A) Description sommaire des tâches

- Effectue les tâches relatives au catalogage, classification et classement des livres, brochures périodiques du centre de documentation et des archives, des publications et documents du mouvement.
- Inventorie et traite les dossiers non-exécutés.
- Assure et contrôle le repérage des documents et l'identification de leurs données bibliographiques - voit au bon classement du catalogue.
- Dactylographie des fiches, lettres, rapports, mémos du service.
- Reçoit, informe, oriente les visiteurs.
- Dépouille le courrier, reçoit et enregistre les acquisitions.
- Prépare ou dresse des recherches bibliographiques ou documentaires ou aide à ces recherches.
- Contrôle les entrées et sorties du service des prêts.
- Peut opérer de la machinerie normalement utilisée et occasionnellement des machines audiovisuelles ou microphotographiques.
- Effectue certaines recherches, des tableaux d'information et les transcrit au dactylo.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail tel que comptabilité, clipping, montage...
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Posséder un diplôme d'étude collégiale avec spécialisation en bibliotechnique ou posséder une expérience pertinente.
- Bonne connaissance du français oral et écrit.

... 110

- Connaissance suffisante de l'anglais écrit.
- Dactylographie.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 111

3. AFFICHAGE TYPE - SECRETAIRE A LA DOCUMENTATION

A) Description sommaire des tâches

- Monte et tient à jour les dossiers d'information pour les besoins de l'exécutif, des services généraux et des corps affiliés plus particulièrement:
  . les dossiers d'information sur les grandes actions du mouvement. Exemples: les négociations de la construction, la campagne sur l'assurance-automobile, les conflits;
  . les dossiers d'actualité qui concernent directement ou indirectement l'action de la CSN. Exemples: les lois 17 et 45, la question nationale, les sommets économiques, les conflits de travail, la situation du chômage;
  . les dossiers sur le fonctionnement interne du mouvement. Exemple: les décisions des corps affiliés.
- Effectue le dépouillement des journaux et revues, et classe ces informations dans les dossiers appropriés.
- Avec le ou les collaborateurs immédiats, conçoit un système de classement pour répondre rapidement aux demandes précises de l'exécutif, des services généraux et des corps affiliés.
- Garde le contrôle des dossiers qui sont prêtés ou consultés sur place.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Capacité d'établir un système de classement fonctionnel pour référence immédiate.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientation de la CSN.
- Connaissances pratiques en politique et en économie.
- Bonne connaissance du français.
- Disponibilité.

4. AFFICHAGE TYPE - SECRETAIRE-COMPTABLE (CSN)

A) Description sommaire des tâches

- Concilie les comptes de banque et analyse les comptes du grand livre en vue de la préparation mensuelle des états financiers.
- Fait les entrées de journal nécessaires à l'enregistrement des opérations comptables.
- Balance les T-4 et TP-4 de fin d'année.
- Complète tous rapports gouvernementaux relatifs à la paie des employés.
- Connaissances maintenues à jour de toutes les tâches exécutées par le personnel du service de la comptabilité.
- Assume la polyvalence et l'entraînement du personnel du service de la comptabilité.
- Assure un support technique au personnel du service de la comptabilité.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance de la langue française.
- Connaissance approfondie de la comptabilité budgétaire, des principes et des méthodes comptables.
- Expérience en tenue de livres et comptabilité générale.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.

... 113

5. AFFICHAGE-TYPE - SECRETAIRE-COMPTABLE (FEDERATION)

A) Description sommaire des tâches

- Travaille à ou au(x) - la caisse-recette (perception des cotisations et des comptes à recevoir); - comptes à payer; - la facturation; - comptes à recevoir; - la préparation de la paie; - classement; - la conciliation des comptes de caisse.
- Concilie les comptes de banque et analyse les comptes du grand livre en vue de la préparation mensuelle des états financiers.
- Fait les entrées de journal nécessaires à l'enregistrement des opérations comptables.
- Balance les T-4 et TP-4 de fin d'année.
- Complète tous rapports gouvernementaux relatifs à la paie des employés.
- S'il y a lieu, assure l'entraînement et un support technique au personnel de la comptabilité.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance de la langue française.
- Connaissances approfondies de la comptabilité budgétaire, des principes et des méthodes comptables.
- Expérience en tenue de livres et comptabilité générale.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.

... 114

6. AFFICHAGE-TYPE - SECRETAIRE ADMINISTRATIF

A) Description sommaire des tâches

- Reçoit, dépouille, date le courrier.
- Compose, dactylographie et expédie la correspondance de routine.
- Reçoit les visiteurs, les oriente et, au besoin, répond à leurs demandes.
- Répond au téléphone, prend les messages, transmet les communications, donne des renseignements.
- Assiste aux réunions du service et aux comités spéciaux lorsque nécessaire, y prend les notes, rédige les procès-verbaux.
- Collige des renseignements qu'il cueille à des sources diverses, dresse des tableaux, listes et rapports pertinents et en fait la mise en page et la transcription au dactylo.
- Classifie les documents variés y compris les pièces justificatives.
- Met sur pied et maintient des systèmes de classement.
- Dresse et tient à jour des fichiers.
- Travaille à l'ordinateur en fonction des activités décrites.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Très bonne connaissance du français.
- Bonne connaissance du travail de secrétaire.
- Dactylographie.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaissance de la comptabilité générale et de la tenue de livres.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.

... 115

7. AFFICHAGE-TYPE - SECRETAIRE

A) Description sommaire des tâches

- Reçoit, dépouille, estampille le courrier.
- Compose, dactylographie et expédie la correspondance de routine, par exemple: accusé de réception, convocation des réunions.
- Reçoit les visiteurs, les oriente et au besoin répond à leurs demandes.
- Répond au téléphone, prend les messages, transmet les communications, prend les rendez-vous et donne des renseignements de routine; suit la marche générale du travail du ou des collaborateurs immédiats pour le suivi des dossiers.
- Opère des machines de bureau telles que calculatrices, etc.
- Prend en dictée ou au dictaphone ou en sténographie des lettres, rapports, mémoires sur des sujets techniques ou de nature complexe, et en fait la transcription au dactylo.
- Dresse des tableaux, des lettres et des rapports, peut à l'occasion colliger des renseignements qu'il recueille à des sources diverses.
- Classifie les documents variés et complexes: peut établir des index et mettre sur pied un système de classement.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Très bonne connaissance du français.
- Bonne connaissance des travaux de bureau et de la machinerie normalement utilisée.
- Dactylographie.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Expérience du travail de secrétariat.

... 116

8. AFFICHAGE TYPE - PREPOSE AUX AVANTAGES SOCIAUX

A) Description sommaire des tâches

- Connaît et applique les politiques de la CSN relatives aux avantages sociaux et aux bénéfices marginaux.
- Maintient à jour les dossiers des assurés et des retraités.
- Garde contact avec les assurés et membres du régime de rentes.
- Maintient les liens avec les assureurs, fiduciaires et courtier.
- Achemine les demandes de prestations.
- Effectue le suivi des réclamations.
- Fixe les cotisations.
- Effectue la facturation.
- Assure le lien entre les avantages sociaux et les autres services.
- Participe aux réunions des comités pertinents prévus à la convention collective et en fait les procès-verbaux.
- Cueille et analyse des données statistiques.
- Conçoit et prépare des rapports de statistiques complexes.
- Assure un travail de secrétariat complet: dossiers, correspondance, relance, etc.
- Travaille à l'ordinateur en fonction des activités décrites.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaissance du français.
- Connaissance des assurances collectives et des régimes supplémentaires de rentes;
- Connaissance de la comptabilité simple.
- Connaissance de la dactylographie.
- Connaissance des méthodes de compilation de statistiques.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.

... 117

9. AFFICHAGE TYPE - TELEPHONISTE

A) Description sommaire des tâches

- Répond au téléphone soit à partir d'un standard téléphonique ou d'un poste central, transmet les communications et prend les messages s'il y a lieu.
- Enregistre les appels interurbains et les frais s'il y a lieu.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Etre bilingue.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

10. AFFICHAGE TYPE - TELEPHONISTE-RECEPTIONNISTE

A) Description sommaire des tâches

- Répond au téléphone soit à partir d'un standard téléphonique ou d'un poste central, transmet les communications, et prend les messages, s'il y a lieu.
- Enregistre les appels interurbains et les frais s'il y a lieu.
- Effectue le travail d'adressage et peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- Reçoit les visiteurs, les oriente et, au besoin, répond à leurs demandes.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Etre bilingue.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 118

11. AFFICHAGE TYPE - OPERATEUR DE TELESCRIPTEUR

A) Description sommaire des tâches

- Effectue du travail général de bureau.
- Prend à la dactylo les messages au téléphone et les transmet sur le téléscripteur ou tout autre appareil de transmission.
- Reçoit les messages du télescripteur, les donne au téléphone et les distribue dans les casiers.
- Envoie les communiqués de presse à trois différentes stations: Telbec, La Presse Canadienne, le réseau CSN.
- Prend les communiqués au téléphone pour les retranscrire sur le téléscripteur.
- Fait un dossier de chaque message et communiqué pour le président, le secrétaire, la comptabilité et le service concerné.
- Fait les copies supplémentaires nécessaires des communiqués de presse pour les syndicats et une copie de chaque communiqué pour Radio-Canada, s'il y a lieu.
- Fait un index des communiqués.
- Vérifie le compte de Telbec.
- Informe le responsable du réseau et avise le technicien du CN-CP lors de pannes.
- Expédie au service d'adressage les avis de changement d'adresse des syndicats.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français et de l'anglais oraux et écrits.
- Dactylographie.
- Bonne connaissance des appareils de transmission.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 119

12. AFFICHAGE TYPE - RESPONSABLE DU RESEAU TELESCRIPTEUR

A) Description sommaire des tâches

Le titulaire de ce poste est responsable du réseau de téléscripteur.

- Effectue du travail général de bureau.
- Prend à la dactylo les messages au téléphone et les transmet sur le téléscripteur ou tout autre appareil de transmission.
- Reçoit les messages du téléscripteur, les donne au téléphone et les distribue dans les casiers.
- Envoie les communiqués de presse à trois différentes stations: Telbec, La Presse Canadienne, le réseau CSN.
- Prend les communiqués au téléphone pour les retranscrire sur le téléscripteur.
- Fait un dossier de chaque message et communiqué pour le président, le secrétaire, la comptabilité et le service concerné.
- Fait les copies supplémentaires nécessaires des communiqués de presse pour les syndicats et une copie de chaque communiqué pour Radio-Canada s'il y a lieu.
- Fait un index des communiqués.
- Vérifie le compte de Telbec.
- Avise le technicien du CN-CP lors des pannes.
- Expédie au service d'adressage les avis de changement d'adresse des syndicats.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français et de l'anglais oraux et écrits.
- Dactylographie.
- Bonne connaissance des appareils de transmission.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 120

13. AFFICHAGE TYPE - PREPOSE AU COURRIER

A) Description sommaire des tâches

- Reçoit et classe le courrier dans les cases destinées à cet effet.
- Va quérir et porte au bureau de poste, à la gare ou au terminus d'autobus, le courrier, les colis ou paquets et fait les enregistrements nécessaires.
- Oblitère et expédie le courrier selon les instructions du ministère des postes.
- Fait les paquets à expédier (par autobus, courrier, etc.)
- Transmet les renseignements pour la facturation aux différents organismes expéditeurs.
- Voit au bon fonctionnement des machines qu'il utilise, particulièrement la machine à timbres (remplir le compteur, nettoyage, etc.).
- Effectue les courses et agit comme messager pour la CSN.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.

... 121

14. AFFICHAGE TYPE - COMMIS A LA COMPTABILITE

A) Description sommaire des tâches

- Travaille à ou au(x): - la caisse-recette (perception des cotisations et des comptes à recevoir) - comptes à payer - la facturation - comptes à recevoir - la préparation de la paie - secours de grèves - classement - la conciliation des comptes de caisse.
- Travaille sur l'ordinateur en fonction des activités décrites
- Voit au bon fonctionnement de l'ordinateur (ex.: papeterie, entretien, etc.)
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaissance de la comptabilité budgétaire.
- Connaissance des principes et des méthodes comptables.
- Expérience en tenue de livres et en comptabilité générale.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN
- Disponibilité
- Discrétion
- Connaissance de la dactylographie.

... 122

15. AFFICHAGE TYPE - PREPOSE A LA PHOTOCOPIE

A) Description sommaire des tâches

- Opère une machine à photocopier.
- Opère d'autres machines d'usage courant pour l'assemblage et la préparation de documents.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance de la machinerie utilisée.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

16. AFFICHAGE TYPE - COMMIS A LA COMPTABILITE-RECEPTIONNISTE

A) Description sommaire des tâches

- Effectue des travaux de dactylographie variés et autres travaux de bureau et de comptabilité d'ordre général, en collaboration avec les personnes responsables du service de la comptabilité.
- Répond au téléphone et dirige les appels.
- Reçoit et dirige les visiteurs.
- Copie au dactylo: listes, rapports, circulaires, tableaux, etc.
- Fait la mise sous enveloppe de circulaires, journaux, etc.
- Peut faire fonctionner des machines de bureau diverses telles que machine à photocopier, machine à polycopier, etc.
- Travaille à ou au(x): - la caisse-recette (perception des cotisations et des comptes à recevoir) - comptes à payer - la facturation et comptes à recevoir - la préparation de la paie - classement - la conciliation des comptes de caisse.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français.
- Connaissance de la comptabilité budgétaire.
- Connaissance des principes et des méthodes comptables.
- Expérience en tenue de livres et en comptabilité générale.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.
- Connaissance de la dactylographie.

... 124

17. AFFICHAGE TYPE - COMMIS A L'ADMINISTRATION

A) Description sommaire des tâches

- Reçoit les messages sur téléscripteur et avise la ou les personnes concernées.
- Commande selon la politique établie les articles nécessaires au bon fonctionnement des services généraux de la CSN et des organismes et maintient un inventaire suffisant.
- Sur réception des commandes, vérifie le matériel et la papeterie et remise la marchandise sur les tablettes.
- Fait parvenir au service de la comptabilité les factures et les comptes des fournisseurs.
- Opère les machines d'usage courant.
- Fait parvenir au service de la comptabilité un rapport des articles vendus et des photocopies qui ont été faites au cours du mois ainsi qu'un rapport des dépenses des services généraux de la CSN en articles de bureau, en papeterie et en photocopies.
- Prépare un état des comptes à recevoir de la machine à timbres.
- Prend l'inventaire de la marchandise deux fois l'an et en fait parvenir un rapport au service de la comptabilité.
- Reçoit le courrier et en fait la distribution aux organismes syndicaux de l'édifice.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français.
- Connaissance de la comptabilité simple.
- Bonne connaissance des travaux de bureau et de la machinerie normalement utilisée.
- Capacité de prendre les messages et de les transcrire au téléscripteur.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 125

18. AFFICHAGE TYPE - COMMIS A LA FACTURATION

A) Description sommaire des tâches

- Facture tous les travaux effectués par le service de l'imprimerie.
- Donne suite aux commandes d'articles de bureau au comptoir (magasin) et par la poste.
- Classifie selon la procédure établie les factures et toute autre documentation.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- Opère des machines de bureau telles que calculatrice, photocopieuse, etc.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français.
- Connaissance du travail général de bureau.
- Connaissance de la dactylographie et de la machinerie de bureau normalement utilisée.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 126

19. AFFICHAGE TYPE - COMMIS DACTYLO RECEPTIONNISTE

A) Description sommaire des tâches

- Fait la mise sous enveloppe de circulaires, journaux, etc.
- Peut faire fonctionner des machines de bureau diverses, telles que machine à photocopier, etc.
- Tient à jour des dossiers, des formules et des listes en obtenant, vérifiant, corrigeant et résumant les informations, si nécessaire.
- Répond au téléphone et dirige les appels.
- Reçoit et dirige les visiteurs.
- Copie au dactylo: listes, rapports, circulaires, tableaux, etc.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français.
- Bonne connaissance des travaux de bureau et de la machinerie normalement utilisée.
- Dactylographie.
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.

... 127

20. AFFICHAGE TYPE - SECRETAIRE A LA DIRECTION

A) Description sommaire des tâches

- Reçoit, dépouille, estampille le courrier.
- Compose, dactylographie et expédie la correspondance de routine, par exemple: accusé de réception, convocation de réunions.
- Reçoit les visiteurs, les oriente et, au besoin, répond à leurs demandes.
- Répond au téléphone, prend les messages, transmet les communications, prend les rendez-vous et donne des renseignements de routine; suit la marche générale du travail du ou des collaborateurs immédiats pour le suivi des dossiers.
- Opère des machines de bureau telles que calculatrice, etc.
- Prend en sténo ou toute autre méthode appropriée les notes des réunions des instances telles que congrès, conseil, bureau et rédige les procès-verbaux.
- Prend en sténo ou au dictaphone ou toute autre méthode appropriée des lettres, rapports, mémoires sur des sujets techniques ou de nature complexe et en fait la transcription au dactylo.
- Dresse des tableaux, des listes et des rapports, peut à l'occasion colliger des renseignements qu'il recueille à des sources diverses.
- Classifie les documents variés et complexes, peut établir des index et mettre sur pied des systèmes de classement.
- Dresse et tient à jour un fichier des résolutions.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- L'employé de bureau est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Très bonne connaissance de la langue française.
- Connaissance de la sténographie.

... 128

- Connaissance approfondie des travaux de bureau et de la machinerie normalement utilisée.
- Dactylographie
- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte, faculté d'analyse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Discrétion.
- Expérience du travail de secrétariat.

Au début de l'affichage, il y aura une note dans les cas suivants:

- Secrétaire à la direction à la présidence générale:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction pour le président.
- Secrétaire à la direction au secrétariat général:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction pour le secrétaire.
- Secrétaire à la direction à la trésorerie générale:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction pour le trésorier.
- Secrétaire à la direction à la 1ère vice-présidence:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction pour le 1er vice-président et est affecté aux procédures propres au secrétariat de la CSN.
- Secrétaire à la direction à la 2e vice-présidence:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction pour le 2e vice-président et est affecté au secrétariat des réunions des instances (par conséquent est appelé à voyager) et aux archives internes de la direction de la CSN pour le secrétaire général.

... 129

- Secrétaire à la direction à la 3e vice-présidence:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction pour le 3e vice-président et est affecté au secrétariat des réunions des instances (par conséquent est appelé à voyager) et aux archives internes de la direction de la CSN pour le secrétaire général.

- Secrétaire à la direction au personnel:
  le titulaire de ce poste effectue un travail de secrétaire à la direction au service du personnel et participe à l'administration du personnel.

... 130

21. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: ORGANISATION

A) Description sommaire des tâches

- Explore avec les instances responsables, les possibilités d'organisation.
- Evalue les ressources nécessaires, prépare des plans détaillés d'organisation et obtient les autorisations requises (pour leur mise en marche).
- Participe à la conception d'outils pour l'organisation et en évalue l'efficacité.
- Aide à mettre sur pied, anime et participe aux travaux des comités d'organisation.
- Entame toutes les procédures requises pour faire accréditer les nouveaux syndicats; dans ce cadre, est appelé à agir devant le commissaire du travail et le tribunal du travail.
- Organise avec le service d'éducation la formation des militants organisateurs et des nouveaux membres.
- Agit comme conseiller en organisation auprès de la CSN et des corps affiliés.
- Assure le lien avec les différents services de la CSN.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance des lois pertinentes.
- Capacité de concevoir des politiques et stratégies d'organisation et de consolidation avec les instances responsables.
- Capacité de situer l'organisation syndicale dans une perspective conforme aux orientations de la CSN.
- Bien connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Grande disponibilité.
- Aptitude à diriger des équipes pouvant varier selon les secteurs professionnels.

... 131

22. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: GREVE

A) Description sommaire des tâches

- Evalue régulièrement et développe avec les militants le rapport de force, c'est-à-dire la capacité de résistance des travailleurs et de l'entreprise et aide à bâtir et à maintenir en action une structure de grève pertinente.
- Evalue les ressources impliquées, prépare des plans détaillés de direction de grèves et obtient les autorisations requises auprès de l'officier de la CSN responsable du F.D.P.
- Prépare avec les militants des structures d'action, d'assistance durant la grève, de recherche d'appuis et d'application des règlements du F.D.P. dont il est responsable.
- Organise avec le service d'éducation la formation des militants durant le conflit.
- Assure la liaison avec les autres services de la CSN.
- Travaille en étroite collaboration avec le conseiller syndical assigné à la négociation.
- Explore avec les instances responsables les possibilités de conflits.
- Participe à la conception des outils de direction de grèves et en évalue l'efficacité.
- Connaît les politiques de négociation des fédérations et travaille en étroite collaboration avec le conseil central.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Bonne connaissance des lois pertinentes.
- Connaissance des règlements du F.D.P. et des politiques du mouvement.

... 132

- Capacité d'évaluer un rapport de force.
- Capacité de concevoir des politiques et stratégies de direction de grèves avec les instances responsables.
- Aptitudes à communiquer avec les groupes et à diriger des équipes (qui peuvent être très variables selon le secteur).
- Capacité de situer la direction de grève dans une perspective conforme à l'orientation de la CSN.
- Capacité de travailler à la mobilisation des travailleurs.
- Grande disponibilité.

... 133

23. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: ACTION POLITIQUE

A) Description sommaire des tâches

- Avise la CSN et les organismes affiliés sur les programmes d'action politique.
- Suit les mesures législatives de sa compétence et avise le mouvement des démarches susceptibles de les améliorer.
- A la demande des instances et à l'aide d'experts au besoin, prépare des dossiers sur des sujets divers tels que logement, réforme électorale, assurance automobile, administration municipale, etc.
- Participe à la diffusion des programmes décidés par le mouvement.
- Aide les syndicats à prendre conscience des mesures politiques de nature à solutionner leurs problèmes.
- Collabore à la formation des militants dans ce domaine.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Formation suffisante pour analyser la législation et la conjoncture politique et pour rédiger des mémoires, tracts, etc.
- Capacité d'élaborer des mécanismes de diffusion efficaces, de coordonner des campagnes, d'organiser des comités d'action politique, ainsi que de suivre et d'activer leur fonctionnement.
- Aptitudes à communiquer avec des groupes de travailleurs.
- Connaissance générale des lois sociales.
- Grande disponibilité.

... 134

24. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: RECHERCHE

A) Description sommaire des tâches

- Etudie, interprète et vulgarise sur demande des problèmes économiques, sociaux ou de relations de travail, prépare des rapports sur ces sujets.
- Suit l'évolution des mesures législatives de sa compétence et avise le mouvement des démarches susceptibles de les améliorer.
- Entreprend sur demande des études spécialisées sur des questions qui lui sont soumises. Peut être appelé à assister des fédérations.
- Peut, à l'occasion être appelé à assurer la formation de cadres syndicaux et de militants.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Formation universitaire en économie, en sociologie, en relations de travail ou formation équivalente et expérience pertinente.
- Formation technique et idéologique permettant d'analyser les aspects économiques, politiques et syndicaux dans une perspective conforme à l'orientation de la CSN.
- Connaissance de différents secteurs industriels.
- Aptitudes à la recherche et à l'enseignement.
- Grande disponibilité (les activités de ce service étant nombreuses en soirée et durant les fins de semaine).
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.

... 135

25. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: JURIDIQUE

A) Description sommaire des tâches

- Conseille et assiste, sur le plan juridique, l'exécutif, le Bureau confédéral, le Conseil confédéral et les services de la CSN et/ou l'équivalent dans son organisme.
- Effectue les procédures devant le commissaire-enquêteur en chef, le Tribunal du travail et divers tribunaux.
- Effectue les appels à la Commission de la santé et de la sécurité du travail, la Commission des Affaires sociales et devant l'arbitre canadien (assurance-chômage).
- Effectue toutes autres démarches juridiques.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Avocat.
- Membre du Barreau.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Grande disponibilité.

... 136

26. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: EDUCATION

A) Description sommaire des tâches

- Conseille et assiste les membres et officiers de divers conseils centraux, divers comités et divers syndicats.
- Consolidation des syndicats.
- Transmet ses connaissances diverses sur le rôle des officiers du mouvement syndical, les structures et les services de la CSN, les règles de procédures, la comptabilité d'un syndicat, la législation du travail et la législation sociale.
- Organise des programmes de formation conjointement avec les responsables des conseils centraux et des fédérations.
- Suit régulièrement les activités d'éducation des conseils centraux et des fédérations.
- Participe aux sessions d'éducation organisées par le service.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité d'agir comme formateur.
- Capacité de rédiger documents, bulletins et pamphlets nécessaires.
- Grande disponibilité (ce poste exige souvent des heures de travail au cours des fins de semaines).

... 137

27. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: GENIE INDUSTRIEL

A) Description sommaire des tâches

- Effectue des recherches et études sur l'organisation du travail i.e. cédule de travail, plan boni, etc.
- Stimule la création des comités syndicaux de sécurité-santé.
- Dans tous les milieux de travail, en assure le fonctionnement par un travail de mobilisation.
- Effectue des inspections de sécurité-santé sur le milieu de travail et détermine les conditions dangereuses de travail à l'aide d'appareils de mesure (sonomètre, psychromètre, détecteur de gaz, etc.) et fait rapport.
- Avec l'aide du service d'éducation, organise des sessions de formation sur la création et le fonctionnement des comités syndicaux de sécurité-santé pour les salariés et les militants.
- Assiste les salariés et les militants lors de négociations dans le domaine de la sécurité et la santé et dans l'analyse des lois, des règlements, des études, des enquêtes techniques sur les conditions de travail (bruit, poussières, gaz, produits chimiques, machineries, température, humidité relative, ventilation, etc.)
- Agit comme procureur lors d'enquête de coroner dans le cas d'accident mortel de travail.
- Suit les mesures législatives de sa compétence et avise le mouvement en matière de sécurité de travail, maladie industrielle.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité de travailler à la mobilisation des travailleurs.
- Capacité d'apprendre le fonctionnement d'appareils de mesure tels que sonomètre, psychromètre, détecteur de gaz, etc.

... 138

- Grande disponibilité (les activités de ce service étant nombreuses en soirée et durant les fins de semaine).
- Capacité d'étudier et d'analyser des rapports techniques traitant des conditions de travail.
- Connaissance générale des lois ayant trait à la sécurité-santé.
- Formation académique dans des aspects environnementaux du travail ou formation équivalente ou expérience pertinente.

... 139

28. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: INFORMATION

A) Description sommaire des tâches

Le titulaire de ce poste assume les diverses fonctions d'information à l'intérieur du service d'information, notamment et entre autres:

- Prépare des conférences de presse, rédige des communiqués, conçoit et exécute des campagnes d'information sur des négociations, des conflits, des campagnes d'organisation et des actions du mouvement.
- Conseille les instances sur les interventions publiques, de même que sur les moyens de résoudre des problèmes de communication à l'intérieur du mouvement.
- Peut être appelé à diriger des sessions visant à former des responsables en information dans les syndicats, les fédérations et les conseils centraux.
- Peut être appelé à servir de soutien à l'organisation sur le plan de l'information.*
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Expérience de journaliste en rédaction et en mise en pages.
- Connaissance du fonctionnement des média d'information et de communication de masse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité d'assimiler rapidement des dossiers complexes dans divers champs d'activités pour les résumer et en transmettre l'essentiel.

---

* Cette tâche s'applique uniquement au conseiller syndical affecté au service de l'organisation.

... 140

- Aptitudes à percevoir ce que les travailleurs ressentent et à trouver les formulations qui font avancer la conscience collective.
- Capacité d'analyser les situations avant d'entreprendre une action et de faire les recommandations appropriées.
- Grande disponibilité.

... 141

29. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL (INFORMATION)
ORGANISME: FEDERATION

A) Description sommaire des tâches

Le titulaire de ce poste assume les diverses fonctions d'information à la fédération, notamment et entre autres:

- Prépare des conférences de presse, rédige des communiqués, conçoit et exécute des campagnes d'information sur des négociations, des conflits, des campagnes d'organisation et des actions du mouvement.
- Conseille les instances sur les interventions publiques, de même que sur les moyens de résoudre des problèmes de communication à l'intérieur du mouvement.
- Peut être appelé à diriger des sessions visant à former des responsables en information dans les syndicats de la fédération.
- Peut être appelé à servir de soutien à l'organisation sur le plan de l'information.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Expérience de journaliste en rédaction et en mise en pages.
- Connaissance du fonctionnement des media d'information et de communication de masse.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité d'assimiler rapidement des dossiers complexes dans divers champs d'activités pour les résumer et en transmettre l'essentiel.
- Aptitudes à percevoir ce que les travailleurs ressentent et à trouver les formulations qui font avancer la conscience collective.
- Capacité d'analyser les situations avant d'entreprendre une action et de faire les recommandations appropriées.
- Grande disponibilité.

... 142

30. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: CONDITION FEMININE

A) Description sommaire des tâches

- Assiste le comité de la condition féminine dans l'exécution de son mandat.
- Participe à la création des comités locaux ou régionaux de la condition féminine au sein du mouvement et assure leur coordination.
- Organise des sessions de formation en collaboration avec le service d'éducation.
- Assure la liaison avec les services de la CSN, les fédérations et les conseils centraux sur les sujets pertinents à la condition féminine.
- Prépare des dossiers à la demande de l'exécutif de la CSN ou du comité de la condition féminine.
- Suit l'évolution de la législation et avise le mouvement sur les sujets pertinents à la condition féminine.
- Assiste les organisations affiliées, les salarié(e)s et les militant(e)s lors des négociations sur des sujets spécifiques à la condition féminine.
- Participe à la mise sur pied des campagnes décidées par le mouvement, campagnes relatives aux droits de la femme.
- La conseillère syndicale est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Formation suffisante pour analyser divers types de documents pertinents et pour rédiger des textes.
- Etre une militante engagée dans la lutte pour la mise en application des droits des femmes.
- Expérience de travail en équipe et aptitudes à travailler avec des groupes.
- Connaissance du mouvement de lutte des femmes.
- Capacité d'agir comme formatrice.

... 143

- Capacité d'agir à la mobilisation des travailleurs et des travailleuses.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Grande disponibilité (les activités de ce service sont nombreuses en soirée et durant les fins de semaine).

... 144

31. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: VERIFICATION

A) Description sommaire des tâches

- Vérifie auprès des syndicats affiliés les cotisations et contributions perçues et les per capita payés ou payables.
- Etablit et perçoit, s'il y a lieu, les réclamations au nom de la CSN.
- Collabore à l'information et à la formation des trésoriers des organisations affiliées.
- Aide les syndicats à établir leur cotisation syndicale en fonction de leur budget.
- S'assure que les organisations affiliées utilisent des registres comptables conformes qui permettent de questionner l'utilisation des ressources financières par rapport à la raison d'être de l'organisation affiliée et à la lumière de ses objectifs syndicaux.
- Sur demande du trésorier de la CSN, vérifie les registres comptables des fédérations, des conseils centraux et des syndicats, afin de s'assurer que leurs états financiers reflètent leur situation financière et ce, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus.
- Analyse les statistiques de per capita reçus, effectue un contrôle sommaire à partir de documents disponibles au service de la vérification et procède régulièrement au suivi des versements des per capita en retard.
- Met sur pied des systèmes comptables et analyse et interprète des états financiers, fait des recommandations sur les questions financières.
- Travaille à l'ordinateur en fonction des activités décrites.
- Peut avoir à effectuer d'autres tâches connexes à son travail.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.

... 145

- De préférence avoir acquis une expérience syndicale à la CSN.
- Connaissance de la comptabilité budgétaire, de la comptabilité générale, de la vérification et de préférence avoir une connaissance des systèmes informatisés.
- Sens des responsabilités.
- Grande disponibilité.

... 146

32. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
SERVICE: CONSEIL CENTRAL

A) Description sommaire des tâches

- Travaille en étroite collaboration avec les membres, officiers, comités et syndicats du conseil central.
- Favorise la mobilisation des membres dans le cadre des politiques mises de l'avant par le conseil central, la CSN et tout autre organisme qui y est affilié lorsque requis.
- Organise de nouveaux syndicats et consolide les syndicats existants; dans ce cadre, il est appelé à agir devant le commissaire du travail et le tribunal du travail.
- S'occupe de l'éducation des militants: rôle des officiers, structures et services de la CSN, règles de procédures, comptabilité du syndicat, législation du travail et législation sociale.
- Dirige des grèves.
- Applique certaines lois sociales notamment les lois des accidents du travail et de l'assurance-chômage.
- Peut représenter la CSN auprès d'organismes régionaux du gouvernement.
- Fait le lien avec les différents services de la CSN ou avec les instances.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bien connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité d'analyser la situation économique et socio-politique de la région desservie ainsi que de chacune des industries y oeuvrant.
- Aptitudes à évaluer le rapport de force dans les entreprises de sa région.
- Grande disponibilité.
- Aptitudes à communiquer avec des groupes de travailleurs.
- Connaissance générale des lois pertinentes.

... 147

33. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
ORGANISME: FEDERATION

A) Description sommaire des tâches

- Prépare un projet de convention collective de travail, le négocie, agit en conciliation et en arbitrage pour tout genre d'industrie et de service qu'elle qu'en soit l'importance ou encore agit comme arbitre.
- Fait l'enquête, la preuve et le plaidoyer de tout grief devant tout tribunal d'arbitrage ou encore agit comme arbitre syndical ou assesseur.
- Conseille toute personne sur les textes des principales lois régissant le monde du travail.
- Présente toute cause et la défend devant le commissaire du travail, le tribunal du travail, le conseil canadien des relations ouvrières ou devant un tribunal d'arbitrage tel que celui de l'assurance-chômage.
- Fait des mémoires, des rapports et des statistiques pour l'organisme qui l'emploie.
- Favorise la mobilisation des membres dans le cadre des politiques mises de l'avant par la fédération, le conseil central et la CSN.
- Assure le maintien syndical et la formation des militants dans les syndicats qu'il dessert.
- Dans le secteur professionnel, participe à l'organisation de nouveaux syndicats et consolide les syndicats existants.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et, à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Bonne connaissance du français
- Capacité de préparer et d'interpréter toute clause de convention collective.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité d'analyser la situation générale du secteur.

... 148

- Capacité de développer une argumentation.
- Apte à évaluer le rapport de force dans l'entreprise et le secteur.
- Connaissance élémentaire des procédures d'arbitrage.
- Grande disponibilité.
- Connaissance générale des lois pertinentes.

... 149

34. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL
MAINTIEN SYNDICAL (CONSTRUCTION)

A) Description sommaire des tâches

- S'occupe de l'organisation et de la consolidation. Il peut faire du recrutement (expliquer les buts du syndicalisme et solliciter l'adhésion au syndicalisme).
- Avise et informe les travailleurs sur l'interprétation des clauses de la convention, du décret, des lois ouvrières et sociales et s'assure qu'elles sont respectées.
- S'occupe du maintien syndical en collaboration avec les exécutifs des syndicats et assure leur formation en collaboration avec les responsables de la fédération.
- Peut être appelé à aider les militants à remplir efficacement leur rôle.
- S'assure que le placement des travailleurs se fait et ce, conformément aux politiques du syndicat et de l'organisme.
- S'assure que tout système administratif prévu est établi et que son fonctionnement est efficace.
- S'assure que les syndicats fonctionnent normalement tel que, tenue des assemblées, marche des comités, rôle des officiers, etc.
- Collabore à tout programme d'information et de formation.
- Dirige des grèves à l'occasion.
- Peut être appelé à défendre les griefs à toutes les étapes et à négocier des conventions collectives de travail.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail et à ce titre participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Pouvoir interpréter et préparer toute clause de convention collective.

... 150

- Capable d'analyser la situation générale du secteur.
- Apte à analyser le rapport de force dans l'entreprise et le secteur.
- Grande disponibilité.
- Connaissance générale des lois pertinentes.
- Aptitude à communiquer avec des groupes de travailleurs.

... 151

35. AFFICHAGE TYPE - CONSEILLER SYNDICAL AU MAINTIEN, A LA CONSOLIDATION ET A L'ORGANISATION

ORGANISME: FEDERATION

A) Description sommaire des tâches

- Elabore avec les instances de la Fédération et de la CSN, en collaboration avec les services généraux de la CSN des programmes de consolidation, de maintien syndical et d'organisation, conformément aux décisions des instances.
- Participe à la conception d'outils pour la consolidation, le maintien syndical et l'organisation et en évalue l'efficacité.
- Evalue les ressources nécessaires, prépare des plans détaillés d'organisation, de maintien syndical et de consolidation et obtient les autorisations requises (pour leur mise en marche).
- Assure, en collaboration avec le responsable à l'Education de la fédération, la formation des salariés et militants en matière de consolidation, de maintien syndical et d'organisation.
- Conseille toute personne sur les textes des principales lois régissant le monde du travail.
- Favorise la mobilisation des membres dans le cadre des politiques et orientations mises de l'avant par la fédération, le conseil central et la CSN.
- Peut être appelé à présenter et défendre toute cause devant le commissaire du travail et le tribunal du travail.
- Collabore et participe au programme et au plan d'action en appui à la négociation provinciale.
- Dans le cadre de ses fonctions, le conseiller syndical peut être appelé à travailler en collaboration avec les services généraux de la CSN.
- Le conseiller syndical est membre d'une équipe de travail, et à ce titre, participe à la mise en application des politiques déterminées par les instances.

B) Exigences

- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Capacité de concevoir des politiques et stratégies de consolidation, de maintien syndical et d'organisation avec les instances

... 152

et services responsables.

- Capacité de situer l'organisation, le maintien syndical et la consolidation dans une perspective conforme aux orientations de la CSN.
- Capacité d'analyser la situation générale du secteur.
- Aptitude à évaluer le rapport de force dans l'établissement et le secteur.
- Connaissance des lois pertinentes.
- Grande disponibilité.
- Aptitude à diriger des équipes pouvant varier selon les secteurs professionnels.

36. AFFICHAGE TYPE - GARDIEN

A) Description sommaire des tâches

- Accueille, informe et dirige les visiteurs et les usagers de l'édifice de la CSN.
- Répond au téléphone et fournit les renseignements demandés.
- Fait la tournée de l'édifice et voit à ce que tous les locaux soient évacués avant son départ.
- S'assure que tous les accès à l'édifice sont verrouillés avant de quitter ainsi que de l'arrêt des machines à photocopies.
- Peut être appelé à rendre divers services connexes à sa tâche.
- L'employé est membre d'une équipe de travail.
- Dans le cas de poste à temps partiel, le salarié peut être appelé à remplacer les employés d'entretien lors de leurs absences en tenant compte de sa disponibilité.

B) Exigences

- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Disponibilité.
- Souci de la confidentialité.

37. AFFICHAGE TYPE - PREPOSE A L'ENTRETIEN

A) Description sommaire des tâches

- Le titulaire de ce poste est affecté au nettoyage et au maintien de la propreté dans l'édifice de la CSN.
- Effectue un travail général d'entretien ménager.
- Passe l'aspirateur sur les tapis.
- Vide les poubelles et change les sacs au besoin.
- Vide et nettoie les cendriers.
- Voit à l'entretien journalier des toilettes.
- Voit à la bonne tenue des divers locaux qui lui sont assignés.
- Voit à l'entretien des instruments nécessaires à l'accomplissement de sa tâche.
- L'employé est membre d'une équipe.

B) Exigences

- Initiative, sens des responsabilités, capacité de travailler sous une surveillance restreinte.
- Connaître le mouvement syndical et adhérer aux orientations de la CSN.
- Connaissance minimale requise pour utiliser correctement les divers produits et instruments nécessaires à l'accomplissement de la tâche.
- Souci de la confidentialité.

... 155

- LETTRE D'ENTENTE no 16

Chaque organisme s'engage à recommander à ses syndicats affiliés et à ses membres de ne pas entreprendre de poursuite contre le SECSN ou ses membres.

Dans le cas de procédures judiciaires intentées à l'occasion de la grève ou des événements qui y sont rattachés par un membre de la CSN ou par un syndicat affilié contre le SECSN ou un de ses membres, les parties s'entendent pour traiter conjointement toutes poursuites intentées par un tiers contre le SECSN ou ses membres.

... 156

- LETTRE D'ENTENTE no 17

ENTENTE DE RETOUR AU TRAVAIL
INTERVENUE ENTRE:

la Confédération des syndicats nationaux
la Fédération nationale des syndicats du bois et du bâtiment inc.
la Fédération du commerce inc. (CSN)
la Fédération des syndicats des mines, de la métallurgie et des produits chimiques inc. (CSN)
la Fédération des travailleurs du papier et de la forêt
la Fédération nationale des communications (CSN)
la Fédération des affaires sociales inc.
la Fédération nationale des enseignants québécois
la Fédération des employés de services publics inc.
la Fédération des professionnels salariés et des cadres du Québec (CSN)
et

le Syndicat des employés de la CSN.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Tous les salariés qui étaient à l'emploi de l'Employeur en date du 12 mai 1980, reprennent le travail à compter du 28 juillet 1980 et ce, dans leur poste et classification respective. Cependant, les salariés absents en vertu de l'une des dispositions de la convention collective ne sont pas tenus de reprendre le travail le 28 juillet 1980. Il est de plus convenu que les salariés spéciaux sont rappelés pour un minimum de quinze (15) jours à moins d'avis contraire de chacun d'eux et ce délai constitue un avis de mise à pied sauf dans le cas de remplacement sur un poste dont le titulaire est de retour au travail le 28 juillet 1980 ainsi que ceux ayant reçu un

... 157

avis écrit de fin d'emploi avant le 13 mai 1980, de même que ceux qui ont démissionné par écrit après le 12 mai 1980.

2. Les parties s'engagent à n'utiliser contre quiconque aucune représaille pour leur participation directe ou indirecte à la grève, ou aux événements se rapportant à la grève ou découlant de l'action en vue du renouvellement de la convention collective, à n'exercer à leur égard aucune forme de mesure disciplinaire ni de discrimination à cause de cette participation. Ce qui précède n'a pas pour effet d'affecter l'autonomie de décision des parties.

3. De plus, l'Employeur convient de retirer si tel était le cas tout avis ou mesures disciplinaires pouvant exister à l'égard d'un ou des salariés en relation avec la grève ou autre action en vue du renouvellement de la convention collective.

4. L'Employeur renonce également à tout recours judiciaire qu'il a ou pourrait avoir contre ses salariés ou le SECSN ou les représentants du SECSN en conséquence de ladite grève, ou toute autre action découlant du renouvellement de la convention collective.

5. a) L'ancienneté, le service continu et les droits non monétaires qui en découlent, se trouvent prolongés pendant le temps qu'a duré la grève.

   b) Cependant, la période du 13 mai 1980 au 28 juillet 1980 n'est pas comptée dans la période d'essai pour les salariés à l'essai, mais les articles 7.07 et 7.21 s'appliquent.

   c) De même, la période du 13 mai 1980 au 28 juillet 1980 n'est pas comptée dans la période de douze (12) mois ou de six (6) mois de service, selon le cas pour le salarié spécial et les articles 7.13 b) et 7.27 b) s'appliquent.

   d) L'Employeur convient de verser aux salariés y ayant droit, l'allocation-automobile pour le mois de mai 1980.

... 158

e) L'Employeur convient que la période de grève n'affecte pas les bénéfices suivants:

1 - Les vacances annuelles et le pécule.

2 - Les paiements des congés-maladie tels que prévus à l'article 15 et ce, pour ceux dont le congé de maladie a débuté avant le 12 mai 1980.

3 - L'assurance-vie et l'assurance-maladie.

4 - Tout salarié dont le congé de maternité a débuté avant ou pendant la grève, a droit au paiement de congé tel que prévu à l'article 16 de la convention collective.

5 - L'Employeur convient qu'aucun salarié qui atteint l'âge normal de la retraite, dans les cinq (5) prochaines années ne verra sa rente diminuée à cause du présent conflit. Le cas échéant, l'Employeur versera au régime la contribution nécessaire.

f) La période de grève ne doit pas être comptabilisée dans les délais prévus à la procédure de griefs.

6. Les parties conviennent que les sommes payées en trop à l'occasion de la paye versée le, ou vers le, 7 mai 1980, constituent le paiement des jours de congés chômés et payés compris dans la période de grève. La demi journée du 8 mai 1980 est rémunérée et comptabilisée à même les congés pour raisons personnelles prévus à la convention qui s'est terminée le 31 mai 1980.

7. L'Employeur convient de rémunérer les pigistes à leur emploi avant le 13 mai 1980 conformément à leurs engagements en leur faveur, que le travail complété ait été remis ou non. Tout travail non remis en date du 12 mai 1980 le sera dans un délai de quinze (15) jours de la signature des présentes.

... 159

8. En considération des services essentiels donnés par le Syndicat et des frais encourus par l'Employeur au cours du conflit, le Syndicat s'engage à verser au cours de la durée de la convention, une somme de $10,000. De ce fait, les parties se donnent quittance et renoncent à toutes réclamations.

9. L'Employeur s'engage à verser la paie régulière de tous les salariés, mercredi le _____ 1980 ou au retour effectif au travail.

10. a) L'Employeur convient que toute période de vacances non prises le 31 mai 1980, sont automatiquement portées au crédit des salariés concernés.

    b) Tout salarié ayant cédulé des vacances pour une période entièrement ou partiellement couverte par la grève, peut, s'il le désire, reporter ces vacances à un autre moment à convenir selon les dispositions de la convention collective.

11. Les paies de vacance sont versées aux salariés tel que prévu à l'article 18.

12. S'il croit être victime de discrimination un salarié à l'essai au 12 mai 1980 a droit de grief si l'Employeur lui refuse sa permanence.

13. L'Employeur convient de verser à chaque salarié en congé de maladie, dans les trois (3) jours suivant la signature des présentes, le ou les salaires dûs.

... 160

14. Chaque salarié a droit à quinze (15) jours pour se présenter au travail suivant la date prévue pour le retour au travail. Durant cette période le salarié est considéré comme étant en congé sans solde.

15. Les parties conviennent de discuter et tenter de régler les griefs en suspens dès la première (1ère) semaine de septembre.