



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 5 1 2 0 2 4

09655-2

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

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres				Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		M-17844-03
Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective	
	85-10-31	85-11-29		85-04-01	87-03-31	2	

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Association des employés des Organismes Nationaux de Loisir du Québec (AEONLQ) Affiliée à la Centrale de l'enseignement du Québec 1415 est Jarry Montréal, Québec H2E 2Z7	<input type="checkbox"/> Déposant Fédération des Clubs de Motoneigistes du Québec 1415 est rue Jarry Montréal, Québec H2E 2Z7
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties a Centrale de l'enseignement du Québec Att: Pierre Bernier 1415 Jarry est Montréal, Québec H2E 1A7	E.V. Tous les établissements Région <u>06-06</u> Activité <u>000(12)</u> Affiliation <u>2</u>

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

<p>Remarques</p>	<p>Pour le commissaire général du travail</p>
<p>Signature</p> <p>Céline Carrette/ms</p>	<p>Date</p> <p>85-12-06</p>

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

003 (094) RECHERCHE MOTONEIGISTES DU QUEBEC (FCMQ) INC.

17844-03

(Hépin manquent)
Reçu le 85/11/24
Caste prioritaire
A.N.-A.-5092850
L.L.

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE, d'une part

3	1	4	1	0	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

L'ASSOCIATION DES EMPLOYES DES ORGANISMES NATIONAUX DE LOISIR DU
QUEBEC (AEONLQ) AFFILIEE A LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU
QUEBEC

ET, d'autre part,

LA FEDERATION DES CLUBS DE

MOTONEIGISTES DU QUEBEC (FCMQ) INC.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 - BUT DE LA CONVENTION

Article 1-1.00 But de la convention 1

CHAPITRE 2 - Champ d'application et reconnaissance

Article 2-1.00 Champ d'application 1

Article 2-2.00 Reconnaissance 1

CHAPITRE 3 - DEFINITION DES TERMES ET AUTRES DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

Article 3-1.00 Définition des termes 1

Article 3-2.00 Autres dispositions interprétatives 7

CHAPITRE 4 - AFFAIRES SYNDICALES

Article 4-1.00 Régime syndical 8

Article 4-2.00 Cotisation syndicale 8

Article 4-3.00 Affichage et distribution 9

Article 4-4.00 Documentation 9

Article 4-5.00 Utilisation de locaux et de matériel 10

Article 4-6.00 Liberté d'action syndicale 10

CHAPITRE 5 - CONGES

Article 5-1.00 Congés fériés 12

Article 5-2.00 Congés sociaux 13

Article 5-3.00 Congés parentaux 15

Article 5-4.00 Congés pour affaires publiques 18

Article 5-5.00 Congés pour affaires personnelles 18

Article 5-6.00 Banque de congés en maladie ou accident 19

CHAPITRE 6 - VACANCES ANNUELLES

Article 6-1.00 Vacances annuelles 20

CHAPITRE 7 - ANCIENNETE

Article 7-1.00	Ancienneté	22
<u>CHAPITRE 8 - MOUVEMENT DE PERSONNEL</u>		
Article 8-1.00	Mécanisme	23
Article 8-2.00	Poste vacant ou nouvellement créé	24
Article 8-3.00	Affectation temporaire	25
<u>CHAPITRE 9 - ENGAGEMENT ET DEMISSION</u>		
Article 9-1.00	Engagement	25
Article 9-2.00	Démission	26
<u>CHAPITRE 10 - SECURITE D'EMPLOI</u>		
Article 10-1.00	Permanence	26
Article 10-2.00	Changements techniques, administratifs, fusion et abolition de poste	27
Article 10-3.00	Réduction de personnel	27
Article 10-4.00	Qualifications	29
<u>CHAPITRE 11 - SECURITE SOCIALE</u>		
Article 11-1.00	Principes généraux	30
Article 11-2.00	Responsabilité civile	32
Article 11-3.00	Hygiène, santé et sécurité au travail	32
Article 11-4.00	Mesures disciplinaires	33
Article 11-5.00	Congédiement ou suspension	34
Article 11-6.00	Caisse d'épargne et de crédit	35
<u>CHAPITRE 12 - REGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE</u>		
Article 12-1.00	Procédure de règlement de griefs	35
Article 12-2.00	Arbitrage	36
Article 12-3.00	Procédure régulière d'arbitrage	37
Article 12-4.00	Dispositions particulières	38
<u>CHAPITRE 13 - PERFECTIONNEMENT</u>		
Article 13-1.00	Le système	39

<u>CHAPITRE 14 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL</u>		
Article 14-1.00	Horaire de travail	40
Article 14-2.00	Temps supplémentaire	41
<u>CHAPITRE 15 - REMUNERATION</u>		
Article 15-1.00	Modalité de versement du traitement	42
<u>CHAPITRE 16 - EVALUATION DES POSTES</u>		
Article 16-1.00	Mécanismes	42
<u>CHAPITRE 17 - ECHELLES DE TRAITEMENT ET CLASSEMENT</u>		
Article 17-1.00	Classement	42
Article 17-2.00	Echelles de traitement	44
<u>CHAPITRE 18 - FRAIS DE SEJOUR ET DE DEPLACEMENT</u>		
Article 18-1.00	Frais de séjour et de déplacement	45
<u>CHAPITRE 19 - COMITES</u>		
Article 19-1.00	Généralités	45
Article 19-2.00	Comité de relations de travail (CRT)	46
<u>CHAPITRE 20 - CONDITIONS DE TRAVAIL NON PREVUES A LA CONVENTION</u>		
Article 20-1.00	Conditions de travail non prévues à la convention	46
<u>CHAPITRE 21 - DISPOSITIONS GENERALES</u>		
Article 21-1.00	Discrimination et harcèlement	47
<u>CHAPITRE 22 - CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL</u>		
Article 22-1.00	Publication	47
<u>CHAPITRE 23 - TRAVAIL A FORFAIT</u>		
Article 23-1.00	Travail à forfait	47
ANNEXE I	Formule de demande d'adhésion au Syndicat	49
ANNEXE II	Liste d'ancienneté des employés	50
ANNEXE III	Certificat d'accréditation	51

ANNEXE IV	Formule de renseignements personnels	52
ANNEXE V	Formule de grief	53
ANNEXE VI	Formule de demande de perfectionnement	54
ANNEXE VII	Coutumier	56
ANNEXE VIII	Rapport de dépenses	59
ANNEXE IX	Description des tâches	60

CHAPITRE 1 - BUT DE LA CONVENTION

Article 1-1.00 - But de la convention

- 1-1.01 La présente convention a pour but:
- a) de maintenir et promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et les employés;
 - b) de définir les conditions de travail, taux de traitement, conditions d'emploi et autres à être observés entre les parties aux présentes;
 - c) d'établir un système ordonné de relations de travail pour le règlement des conflits éventuels.

CHAPITRE 2 - CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

Article 2-1.00 - Champ d'application

- 2-1.01 La présente convention collective s'applique à tous les employés couverts par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat signataire à la présente convention collective.

Article 2-2.00 - Reconnaissance

- 2-2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant des employés couverts par le certificat d'accréditation.
- 2-2.02 Le Syndicat reconnaît le droit de l'Employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

CHAPITRE 3 - DEFINITION DES TERMES ET AUTRES DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

Article 3-1.00 - Définition des termes

- 3-1.01 AEONLQ

Désigne l'Association des employés des Organismes nationaux de Loisir du Québec (AEONLQ) affiliée à

la Centrale de l'Enseignement du Québec.

3-1.02

Ancienneté

Durée cumulée exprimée en années, en mois et en jours de service continu de l'employé chez l'Employeur.

3-1.03

Années d'expérience

Temps calculé en années, en mois et en jours, passé par un employé dans un ou des emplois où il aurait rempli des fonctions équivalentes à celles qu'il remplit maintenant, ceci autant avant son engagement chez l'Employeur que depuis cet engagement.

3-1.04

Classement

Désigne l'intégration d'un employé à un échelon donné d'une échelle de traitement.

3-1.05

Classification

Désigne l'intégration d'un employé à une catégorie, à un corps d'emploi et à une échelle de traitement.

3-1.06

Congédiement

Désigne une mesure disciplinaire prise par l'Employeur à l'endroit d'un employé et dont l'effet est de mettre fin à son contrat d'engagement.

3-1.07

Conjoint

L'homme et la femme:

- a) qui sont mariés et cohabitent, ou
- b) qui vivent ensemble maritalement et qui:
 - i) résident ensemble depuis trois (3) ans ou depuis un (1) an si un enfant est issu de leur union; et
 - ii) sont publiquement présentés comme conjoints.

3-1.08 Convention collective

Désigne le présent contrat de travail entre la Fédération des Clubs de Motoneigistes du Québec d'une part, et le Syndicat d'autre part.

3-1.09 Démission

Désigne l'action par laquelle un employé met fin librement à son engagement.

3-1.10 Employé

Désigne tout salarié couvert par le certificat d'accréditation apparaissant en annexe.

3-1.11 Statut d'emploi

Tout employé, membre de l'unité de négociation, bénéficie d'un statut d'emploi, conformément aux dispositions suivantes:

- a) employé à temps complet: désigne le statut d'emploi d'un employé occupant un poste régulier qui travaille le nombre d'heures hebdomadaires prévu pour sa catégorie d'emplois;
- b) employé à temps partiel: désigne le statut d'emploi d'un employé occupant un poste régulier qui travaille un nombre d'heures hebdomadaires, mensuelles ou annuelles moindre que celui prévu pour sa catégorie d'emplois;
- c) employé remplaçant: désigne le statut d'emploi d'un employé engagé pour occuper un poste régulier durant la période d'absence temporaire de l'employé titulaire du poste;
- d) employé surnuméraire: désigne le statut d'emploi d'un employé engagé en raison d'un surplus de travail occasionnel ou d'un projet spécifique d'une durée préalablement délimitée, tel engagement ne pouvant avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers.

L'engagement d'employés surnuméraires n'excède pas le rapport de quatre-vingt-dix (90) jours/employé/année.

- 3-1.12 Employé permanent
- Désigne un employé qui occupe un poste régulier et qui a complété sa période de probation.
- Il est convenu que l'annexe II de la présente convention collective constitue à la date de signature de cette convention, la liste des employés ayant acquis le statut d'employé permanent.
- 3-1.13 Employé en probation
- Désigne un employé qui occupe un poste régulier et qui est en voie d'obtenir sa permanence.
- 3-1.14 Employé de secrétariat
- Désigne un employé nommé dans l'un des emplois identifiés au plan de classification des employés de secrétariat.
- 3-1.15 Employé technicien
- Désigne un employé nommé dans l'un des emplois identifiés au plan de classification des employés techniciens.
- 3-1.16 Employeur
- Désigne Fédération des Clubs de Motoneigistes du Québec (FCMQ) Inc.
- 3-1.17 Grief
- Désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.
- 3-1.18 Mise à pied
- Désigne la décision de l'Employeur de ne pas maintenir l'engagement d'un employé en raison d'un surplus de personnel.
- 3-1.19 Mutation
- Désigne l'affectation temporaire ou permanente

d'un employé à un autre poste comportant un traitement identique.

3-1.20

Nomination

Désigne l'acte par lequel l'Employeur affecte une personne à un poste devenu vacant ou nouvellement créé.

3-1.21

Parties

Désigne les parties à la présente convention: l'Employeur et le Syndicat.

3-1.22

Période de probation

Désigne le temps durant lequel un employé régulier est à l'essai avant d'obtenir sa permanence.

3-1.23

Poste

Désigne l'ensemble défini de tâches et de responsabilités qui constituent le travail d'un employé, étant précisé que chaque employé détient un poste.

3-1.24

Poste régulier

Poste à durée indéfinie dont le titulaire est, soit un employé permanent, soit un employé en probation, mais auquel on peut affecter temporairement un employé remplaçant en l'absence du titulaire.

3-1.25

Poste temporaire

Désigne un poste créé pour une période délimitée et affecté à un employé surnuméraire.

3-1.26

Poste vacant

Désigne un poste régulier dépourvu de titulaire.

3-1.27

Poste temporairement vacant

Désigne un poste régulier inoccupé par un titulaire temporairement absent.

- 3-1.28 Promotion
Désigne le passage d'un employé d'un poste d'un corps d'emploi à un autre corps d'emploi comportant une échelle de traitement dont le maximum est plus élevé que celui prévu à l'échelle de traitement de son corps d'emploi.
- 3-1.29 Représentant de l'Employeur
Désigne la personne nommée à ce titre par l'employeur.
- 3-1.30 Représentant syndical
Désigne la personne désignée, parmi les employés de la Fédération, par le Syndicat pour le représenter ou pour représenter un employé ou un groupe d'employés.
- 3-1.31 Rétrogradation
Désigne le passage d'un employé d'un poste d'un corps d'emploi à un autre corps d'emploi comportant une échelle de traitement dont le maximum est moins élevé que celui prévu à l'échelle de traitement de son corps d'emploi antérieur. La rétrogradation involontaire peut être considérée par l'employé comme une mesure disciplinaire.
- 3-1.32 Syndicat
Désigne l'Association des Employés des Organismes nationaux de Loisir du Québec (AEONLQ) affiliée à la Centrale de l'Enseignement du Québec.
- 3-1.33 Salaire brut d'un jour ouvrable
Salaire annuel divisé par 260.
- 3-1.34 Salaire
L'ensemble des paiements directs auxquels l'employé a droit en vertu de l'application de son échelle de salaire.

3-1.35 Traitement

L'ensemble des avantages économiques, sociaux et autres quantifiables auxquels l'employé a droit en vertu de la présente convention.

3-1.36 Exigences normales

a) Les exigences normales d'un poste sont les exigences en termes de scolarité, d'expérience ou de connaissances spécifiques liées aux tâches accomplies de façon régulière et continue.

b) Tout employé permanent est réputé posséder les exigences normales du poste qu'il occupe.

3-1.37 Service continu

Durée de service non interrompu par une rupture du lien d'emploi.

3-1.38 Travail à forfait

Travail dont la nature, la quantité et la rémunération sont déterminées à l'avance par contrat.

Article 3-2.00 - Autres dispositions interprétatives

3-2.01 La présente convention doit s'interpréter de façon compatible avec les lois du Québec.

3-2.02 La présente convention ne peut être annulée du fait de la nullité d'une de ses clauses ou d'une partie d'une de ses clauses.

3-2.03 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

3-2.04 Le chapitre sur la langue de travail et des relations de travail de la Charte de la langue française (Loi 101, 1977), est présumé faire partie intégrante de la présente convention collective.

3-2.05 En tout temps, les parties peuvent s'entendre pour modifier la présente convention. Telle modification en devient partie intégrante, lors de

son dépôt au ministère du Travail du Québec, conformément au Code du travail.

- 3-2.06 Les conditions prévues à la présente convention continueront de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

CHAPITRE 4 - AFFAIRES SYNDICALES

Article 4-1.00 - Régime syndical

- 4-1.01 L'adhésion au Syndicat est une condition de maintien d'emploi pour tout employé soumis à la présente convention.

- 4-1.02 Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier un employé parce que le Syndicat l'aurait éliminé de ses rangs sauf:

- a) si l'employé a été engagé à l'encontre des dispositions de la convention collective.
- b) si l'employé a participé à l'instigation ou avec l'aide de l'Employeur ou d'une personne agissant pour ce dernier, à une activité contre le Syndicat.

Cependant, ledit employé reste soumis aux dispositions de l'article 4-2.00 de la présente convention collective relative à la cotisation syndicale.

- 4-1.03 Tout nouvel employé doit signer une formule d'adhésion au Syndicat à son engagement comme condition d'emploi.

Article 4-2.00 - Cotisation syndicale

- 4-2.01 L'Employeur prélève sur le traitement de chaque employé assujéti à la présente convention, une somme égale à la cotisation fixée par le syndicat.

Pour les fins du présent article, le Syndicat indique à l'Employeur par un avis écrit:

- a) le montant de la cotisation syndicale;
- b) le nombre de paies consécutives sur lesquelles sera répartie cette cotisation.

L'avis donné par le Syndicat prend effet dans les trente (30) jours ouvrables suivant sa réception par l'Employeur.

4-2.02 L'Employeur transmet au Syndicat dans les trente (30) jours ouvrables suivant la perception, le chèque représentant les déductions ainsi que la liste des personnes, indiquant pour chacune le montant des cotisations retenues ainsi que le grand total.

4-2.03 Sur la liste émise lors de la première perception, l'Employeur ajoute en regard de chaque nom, le salaire annuel de même qu'ultérieurement, il communique tout changement à cette liste au Syndicat dans les trente (30) jours.

4-2.04 Pour les fins du présent article, le Syndicat reconnaît que la responsabilité de l'Employeur est limitée à la seule fonction d'agent percepteur.

Article 4-3.00 - Affichage et distribution

4-3.01 Le représentant syndical peut remettre sur les lieux de travail des employés, tout document de nature syndicale qu'il juge pertinent.

Article 4-4.00 - Documentation

4-4.01 En plus de la documentation qui doit être transmise conformément aux autres dispositions de la convention, l'Employeur et le Syndicat conviennent de transmettre la documentation prévue au présent article.

4-4.02 Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective et, au plus tard, un mois après le début de chaque année financière, l'Employeur fournit au Syndicat la liste complète des employés par ordre alphabétique en indiquant pour chacun:

- ses nom et prénom;
- son adresse personnelle (avec le code postal);
- son numéro de téléphone;
- son numéro d'assurance sociale;
- sa date de naissance;
- son statut d'employé (permanent, remplaçant, en probation ou surnuméraire, temps complet ou

- temps partiel);
- l'identification de son poste (matricule, catégorie, service et lieu de travail);
- sa date d'entrée en service;
- la nature de son congé, s'il y a lieu;
- l'identification de son échelle de salaire;
- son échelon.

4-4.03 L'Employeur fournit par écrit au Syndicat les corrections aux informations fournies en vertu de la clause 4-4.02.

4-4.04 L'Employeur informe par écrit le Syndicat des décisions administratives ayant des conséquences directes sur les conditions de travail d'un employé ou d'un groupe d'employés, régies par la présente convention collective.

Le Syndicat en sera informé par écrit avant leur mise en application.

4-4.05 Le Syndicat fournit à l'Employeur le nom de son représentant syndical, choisi parmi les employés de l'Employeur, et l'avise de tout changement. L'Employeur n'est pas tenu de reconnaître le représentant syndical avant d'avoir été avisé officiellement et par écrit de sa nomination.

4-4.06 Sur demande, l'employé a droit de consulter son dossier personnel, en présence d'un représentant de l'Employeur, accompagné ou non d'un représentant syndical. De plus, il peut faire reproduire tout document y apparaissant et ce, aux frais de l'Employeur.

Article 4-5.00 - Utilisation de locaux et de matériel

4-5.01 L'Employeur reconnaît au Syndicat, moyennant un avis préalable et pourvu qu'un ou des locaux soient disponibles, le droit de tenir des réunions de nature syndicale dans les locaux accessibles à l'Employeur. L'Employeur autorise cette utilisation selon les règlements auxquels l'Employeur est soumis.

4-5.02 L'Employeur consent à ce que le Syndicat utilise l'équipement, le matériel et la papeterie en dehors des heures régulières de travail. Le Syndicat acquitte la facture dans les dix (10) jours de sa réception.

Article 4-6.00 - Liberté d'action syndicale

- 4-6.01 Tout employé, libéré en vertu du présent article, bénéficie de tous les droits et privilèges prévus à la présente convention collective.
- 4-6.02 L'Employeur reconnaît au représentant syndical le droit de s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail, en conformité avec les dispositions du présent article. Aux fins d'application de la présente clause, le représentant syndical est le président de l'unité d'accréditation ou son mandataire parmi les employés de l'Employeur.
- 4-6.03 Ce représentant syndical ne doit être nullement importuné ou subir de tort par le fait ou à l'occasion de ces activités.
- 4-6.04 Le représentant du Syndicat, dont la présence est nécessaire, peut s'absenter de son travail et ce, pour la période de temps requise à l'occasion:
- a) de rencontres avec un ou des représentants de l'Employeur pour des discussions relatives à des griefs;
 - b) d'auditions d'arbitrage de griefs;
 - c) de la négociation ou de la conciliation d'une convention collective dans la mesure où il n'y a pas grève ou lock-out.
- 4-6.05 Lors d'une rencontre avec le représentant de l'Employeur, pour toutes matières ayant trait à l'interprétation et à l'application de la présente convention collective, tout employé peut se faire accompagner du représentant syndical prévu à la clause 4-6.02.
- 4-6.06 Tout employé délégué par le Syndicat pour exercer une fonction syndicale non prévue au présent article, obtient à cette fin, une libération totale ou partielle sans perte de traitement, après en avoir prévenu le représentant de l'Employeur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Pendant la durée de la libération, il continue d'accumuler son ancienneté et de jouir des droits, avantages et privilèges prévus dans la présente convention collective comme s'il était au travail.
- Cependant, ces absences ne dépasseront pas pour l'ensemble des employés, un total de dix (10)

jours ouvrables par année financière et toute libération pour raison prévue au paragraphe précédent est remboursée à l'Employeur au taux de cinquante pour cent (50%) du salaire de l'employé.

- 4-6.07 Tout employé délégué par le Syndicat pour exercer une fonction syndicale à la CEQ, obtient à cette fin, une libération totale ou partielle, sans traitement, après en avoir prévenu le représentant de l'Employeur dans un délai de quinze (15) jours. Il accumule son ancienneté et maintient ses droits, avantages et privilèges prévus à la présente convention collective comme s'il était au travail. A son retour au travail, l'employé reprend le poste qu'il détenait au moment de son départ.
- 4-6.08 A la demande écrite du Syndicat, dans le cas d'un congé prévu à l'article 4-6.07, l'Employeur continue de verser à l'employé en congé le traitement auquel il aurait droit n'eut été ce congé. Dans ce cas, le Syndicat rembourse mensuellement à l'Employeur le traitement versé par ce dernier.

CHAPITRE 5 - CONGES

Article 5-1.00 - Congés fériés

- 5-1.01 Les employés sont en congé férié du vingt-quatre (24) décembre au deux (2) janvier inclusivement.
- 5-1.02 Les jours suivants sont considérés comme jours de congés payés:
- Vendredi Saint
 - Lundi de Pâques
 - Fête de Dollard
 - Fête nationale du Québec
 - Fête nationale du Canada
 - Fête du travail
 - Action de Grâces
- Tout autre jour tel que décrété par l'Etat pour l'ensemble des citoyens.
- 5-1.03 Les congés prévus à la clause 5-1.02 qui ne tombent pas un jour ouvrable sont remis à un autre jour ouvrable après entente avec l'Employeur ou selon les dispositions d'un décret signifié par les autorités civiles.

- 5-1.04 L'employé à temps partiel bénéficie du nombre de jours fériés, chômés et payés, prévu aux clauses 5-1.01 et 5-1.02, au prorata de son nombre d'heures régulières de travail par rapport à celui de l'employé à temps complet appartenant à la même catégorie d'emplois.
- 5-1.05 Sous réserve des dispositions de la Loi sur les normes de travail, l'employé surnuméraire ou remplaçant doit avoir accumulé soixante (60) jours de service continu pour avoir droit au paiement d'un jour férié.
- 5-1.06 Nonobstant la clause 5-1.05, lorsqu'un employé surnuméraire ou remplaçant a travaillé au moins dix (10) jours au cours de la période du 1er au 23 juin, cet employé a droit au paiement du 24 juin.

Article 5-2.00 - Congés sociaux

- 5-2.01 L'employé a le droit de s'absenter du travail, sans perte de traitement, après avoir avisé le représentant de l'Employeur pour les motifs et selon le nombre de jours indiqués ci-après:
- a) Mariage
- son mariage: 5 jours ouvrables consécutifs;
 - le mariage de son enfant ou de l'enfant de son conjoint: 1 jour ouvrable;
 - le mariage de son père, de sa mère, de son frère ou de sa soeur, de sa belle-mère, de son beau-père, de son beau-frère ou de sa belle-soeur: 1 jour ouvrable.
- b) Décès
- le décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint: 5 jours ouvrables;
 - le décès de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère: 3 jours ouvrables;
 - le décès de son frère, sa soeur: 2 jours ouvrables;
 - le décès de son beau-frère, sa belle-soeur, son gendre, sa bru: 1 jour ouvrable, à

compter du jour du décès ou du lendemain du décès;

- le décès de son grand-père, de sa grand-mère, du grand-père ou de la grand-mère de son conjoint, de son petit-fils, de sa petite-fille, du petit-fils ou de la petite-fille de son conjoint: 1 jour ouvrable.

c) Présence en Cour

- Sur présentation de la requête lors de son assignation en Cour de justice comme juré ou comme témoin dans une cause où il n'est pas partie: la durée de l'assignation.

d) Examens

- Un examen officiel d'admission ou de contrôle dans une institution de formation reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec: une demi-journée (1/2) par année;
- un examen médical subi à la demande de l'Employeur conformément à la présente convention: chaque fois qu'il en est requis.

e) Autres cas

- le changement de son domicile: le jour de son déménagement, une seule fois par année;
- tout événement de force majeure qui oblige un employé à s'absenter de son travail durant les heures normales de travail (ex.: désastre, feu, inondation: trois (3) jours ouvrables;
- toute autre raison jugée valable par l'Employeur: la durée autorisée par l'Employeur, étant entendu que le présent sous-paragraphe ne peut faire l'objet d'un grief.

5-2.02

Dans les cas visés au paragraphe c) de la clause 5-2.01, l'employé doit remettre à l'Employeur l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération pour l'accomplissement de ses fonctions jusqu'à concurrence du montant de son salaire régulier pour la période visée.

5-2.03

Dans les cas visés aux paragraphes a) et b) de la clause 5-2.01, le nombre de jours indiqués est augmenté de un (1) si l'événement a lieu à plus de

deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de résidence de l'employé.

5-2.04 L'employé surnuméraire ou remplaçant a droit aux congés prévus à la clause 5-2.01 de la façon et dans la mesure où la Loi sur les normes du travail y pourvoit.

L'employé à temps partiel a droit aux congés prévus à la clause 5-2.01 au prorata de sa charge de travail sous réserve de la clause 5-2.04.

Article 5-3.00 - Congés parentaux

5-3.01 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité, sans solde, d'une durée de dix-huit (18) semaines consécutives, sous réserve des clauses 5-3.06 et 5-3.07 et dans la mesure où elle répond aux conditions suivantes:

- avoir accompli vingt (20) semaines d'emploi dans les douze (12) mois qui précèdent la date du début du congé;
- être à l'emploi de la Fédération le jour précédant son préavis à l'Employeur, indiquant son intention de se prévaloir d'un congé de maternité.

5-3.02 L'employée peut répartir à son gré ce congé de maternité avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Ce congé ne peut cependant commencer qu'à compter du début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

5-3.03 Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à l'Employeur, au moins deux (2) semaines avant la date de son départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue pour la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu accompagné d'un certificat médical attestant l'événement.

5-3.04 L'employée a droit à une extension de congé de maternité, si l'accouchement a lieu après la date prévue et si l'employée ne peut bénéficier d'au

moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement. Cette extension est équivalente à la période de retard.

- 5-3.05 Une extension du congé de maternité peut être demandée à l'Employeur lors de l'envoi du préavis par l'employée. L'Employeur répondra à la demande dans un délai d'un (1) mois.
- 5-3.06 L'employée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines, lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 5-3.07 L'employée a droit à un congé de maternité se terminant au plus tard cinq (5) semaines après la date de l'accouchement, si elle accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 5-3.08 A partir de la sixième (6e) semaine avant la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit à l'employée enceinte, encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. A défaut de certificat médical remis dans un délai de huit (8) jours, par avis écrit et motivé, l'Employeur peut obliger l'employée à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité.
- 5-3.09 L'employée a droit à un congé de maternité spécial lorsqu'il y a un danger de fausse-couche ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail. L'employée doit fournir un certificat médical attestant du danger existant, indiquant la date prévue d'accouchement et prescrivant la durée du congé. Mais ce congé spécial est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 5-3.01, à compter du début de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- 5-3.10 L'Employeur doit prolonger le congé de maternité d'une durée maximale de six (6) semaines pour une employée qui avant la date d'expiration de son congé de maternité fait parvenir à l'Employeur un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige.
- 5-3.11 L'employée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée ou révisée conformément aux dispositions du présent article, est présumée avoir démissionné.

- 5-3.12 Une employée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à l'article 5-3.03, après avoir donné à l'Employeur un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 5-3.13 Une employée peut se présenter au travail après la date mentionnée dans le préavis prévu à l'article 5-3.03, dans les cas et les limites prévus aux articles 5-3.04, 5-3.05, 5-3.06, 5-3.07 et 5-3.10, après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines, l'informant de l'événement survenu, si ce n'est pas déjà fait et de la nouvelle date de son retour au travail.
- 5-3.14 L'Employeur peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 5-3.15 Durant le congé de maternité, l'employée continue à bénéficier des mêmes régimes d'avantages sociaux dans la mesure où elle assume les coûts de la part employée. Son ancienneté et son expérience s'accroissent.
- 5-3.16 Au retour de son congé de maternité, l'employée reprend son poste. Dans l'éventualité où l'employée est affectée par une réduction de personnel, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié en vertu de l'article 10-2.00 si elle avait alors été au travail.
- 5-3.17 L'employé dont la conjointe accouche a droit à un congé avec solde de trois (3) jours.
- 5-3.18 L'employé ou l'employée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé avec solde de deux (2) jours.
- 5-3.19 Un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé sur demande pour la prolongation du congé de maternité.
- 5-3.20 Au cours des congés sans traitement, prévus aux clauses 5-3.18 et 5-3.19, l'ancienneté et l'expérience de l'employée sont maintenues. Elle peut continuer à participer aux régimes d'assurance qui lui sont applicables, si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes.
- 5-3.21 La période de congés visée à la clause 5-3.19 est

accordée à la suite d'une demande écrite présentée au moins huit (8) semaines à l'avance.

- 5-3.22 L'employée visée aux clauses 5-3.01 et 5-3.19 doit également donner un préavis de son retour au moins quatre (4) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, elle est considérée comme ayant démissionné.

Article 5-4.00 - Congés pour affaires publiques

- 5-4.01 Sur demande écrite faite quatre (4) semaines avant la date de son départ, l'employé obtient de l'Employeur un congé sans traitement n'excédant pas trois (3) mois pour se présenter à une mise en candidature ou se porter candidat à toute élection: fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.
- 5-4.02 L'employé défait à une élection peut, s'il le désire, reprendre, à la fin de son congé sans traitement, le poste qu'il occupait avec les droits et privilèges qu'il avait acquis à la date de son départ, sous réserve des dispositions prévues aux articles 10-2.00 et 10-3.00.
- 5-4.03 L'employé élu à une élection fédérale ou provinciale doit prendre un congé sans traitement pour la durée de son mandat.
- 5-4.04 Au terme de son mandat, par suite de sa démission, de sa défaite ou autrement, ledit employé peut reprendre ses fonctions, sous réserve des dispositions des articles 10-2.00 et 10-3.00, en autant qu'il avise par écrit l'Employeur au moins vingt (20) jours avant la date de son retour, tel avis devant être donné dans les trente (30) jours suivant le terme de son mandat, à défaut de quoi, il est considéré comme démissionnaire.
- 5-4.05 Malgré toute disposition du présent article 5-4.00, un employé élu député fédéral ou provincial pour un deuxième (2e) mandat est réputé avoir démissionné aux fins de la présente convention.

Article 5-5.00 - Congés pour affaires personnelles

- 5-5.01 Tout employé à temps complet permanent a droit durant chaque année complète de travail à sept (7) jours de congés sans traitement sans perte

d'autres avantages pour affaires personnelles, jours qu'il peut utiliser au moment qui lui convient après en avoir avisé son Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

- 5-5.02 Avec l'accord de l'Employeur, l'employé permanent peut obtenir un congé sans traitement d'une durée plus longue. Un tel congé ne pourra avoir d'effets sur la durée accumulée des vacances annuelles et sur la rémunération des congés fériés. Le Syndicat doit être informé d'une telle entente avant sa conclusion, sous peine de nullité.
- 5-5.03 Durant le congé annuel sans traitement, l'employé accumule son ancienneté et reprend tous ses droits acquis au moment de son départ. A son retour, il reprend le poste qu'il détenait sous réserve des dispositions prévues aux articles 10-2.00 et 10-3.00.

Article 5-6.00 - Banque de congés en maladie ou accident

- 5-6.01 Lors de sa première année d'engagement, l'Employeur accorde à chaque employé un crédit d'un jour (1) d'absence pour maladie ou accident par mois d'engagement. Les jours ainsi crédités sont cumulables jusqu'au premier (1er) avril suivant.
- 5-6.02 Par la suite, au premier (1er) avril de chaque année, l'Employeur accorde à chaque employé à temps complet un crédit de douze (12) jours d'absence en maladie ou accident non monnayables mais cumulables pour l'année suivante, jusqu'à un maximum de vingt (20) jours.
- 5-6.03 A moins d'impossibilité, pour toute absence en vertu du présent article (5-6.00), l'employé doit aviser ou faire aviser le représentant de l'Employeur dans la première heure où il aurait dû être au travail.
- 5-6.04 Si une absence pour cause de maladie ou d'accident se prolonge au-delà de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut demander un certificat médical.
- 5-6.05 L'employé à temps partiel a droit aux jours de congés de maladie précisés à la clause 5-6.01 proportionnellement à sa charge de travail.
- 5-6.06 L'utilisation de la banque de congés de maladie ou

d'accident est réservée pour la maladie de l'employé. L'employé peut de plus utiliser sa banque de congés en maladie pour la maladie de son conjoint, son enfant ou l'enfant de son conjoint à raison du maximum d'un jour ouvrable par année plus un jour ouvrable par enfant mineur.

CHAPITRE 6 - VACANCES ANNUELLES

Article 6-1.00 - Vacances annuelles

- 6-1.01 Tout employé qui, au 1er avril d'une année a douze (12) mois de service continu, a droit à des vacances annuelles, au cours de l'année qui suit, d'une durée de vingt (20) jours ouvrables.
- 6-1.02
- a) Tout employé qui, au 1er avril d'une année, n'a pas un an de service continu, a droit à des vacances annuelles équivalant à $1 \frac{2}{3}$ jour par mois de service précédant le 1er avril.
 - b) L'employé qui, au cours du mois où il est entré au service de l'Employeur, a été payé pour plus de la moitié des jours ouvrables de ce mois, a droit à un crédit de vacances de $1 \frac{2}{3}$ jour pour ce mois; il en est de même lorsqu'il quitte le service de l'Employeur.
 - c) Toutefois, si ledit employé s'est prévalu de jours de vacances durant la période qui s'est écoulée entre la date de son entrée en service et le 31 mars, ces journées sont soustraites du nombre de jours auxquels il aurait droit en vertu de la présente clause.
- 6-1.03 Pour les employés à temps partiel, la rémunération des vacances est proportionnelle à la charge de travail.
- 6-1.04 A compter de la cinquième année de service jusqu'à la dixième inclusivement, tout employé a droit à une journée de vacances supplémentaire par année de service complétée au 31 mars de chaque année.
- 6-1.05 L'employé qui quitte son emploi a droit au paiement des jours de vacances accumulés à la date de son départ. En cas de décès de l'employé, les sommes dues sont remises aux ayants droit. Les sommes dues en vertu de la présente clause sont payables dans les trente (30) jours ouvrables du départ ou du décès de l'employé.

- 6-1.06 Aucune absence pour maladie, accident, congé parental, congé personnel ou libération pour activités syndicales, telle que prévue par la présente, ne constitue en aucun temps une interruption de service quant au calcul des vacances.
- 6-1.07 Un employé peut se réserver au maximum cinq (5) jours de vacances pour les prendre un (1) jour à la fois, après avoir prévenu le représentant de l'Employeur.
- 6-1.08 Lorsqu'un employé part en vacances, il reçoit la rémunération qui lui est due pendant son absence, à la période de paie précédant ses vacances.
- 6-1.09 La période de vacances se situe entre le premier (1er) février et le quinze (15) août.
- 6-1.10 Lorsqu'un ou plusieurs jours fériés tombent durant les vacances d'un employé, celui-ci a droit à autant de jours additionnels chômés et payés, qu'il pourra prendre à un moment convenu après entente avec le représentant de l'Employeur.
- 6-1.11 Tout employé peut prendre, après entente avec le représentant de l'Employeur, un maximum de deux (2) semaines de vacances par anticipation. Toutefois, advenant le départ de celui-ci, l'Employeur retiendra sur les montants d'argent qui lui sont dus en guise de traitement, l'équivalent de vacances non gagnées.
- 6-1.12 L'employé exprime son choix de vacances au représentant de l'Employeur selon les modalités suivantes:
- 20 jours de vacances au moins 30 jours avant la date du départ;
ou plus:
- 10 jours de vacances: au moins 20 jours avant la date du départ;
- 5 jours de vacances: au moins 10 jours avant la date du départ.
- 6-1.13 En cas de conflit au niveau des choix de vacances exprimés par les employés, le critère de l'ancienneté devient déterminant.
- 6-1.14 L'Employeur confirme à chaque employé son choix de vacances au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables après que l'employé a manifesté son choix selon la clause 6-1.11.

- 6-1.15 Un employé, pour raison majeure, peut demander une modification de sa période de vacances. Un tel changement ne peut avoir pour effet de modifier les périodes de vacances déjà accordées aux autres employés.
- 6-1.16 Après avoir avisé le représentant de l'Employeur, l'employé peut reporter un maximum de dix (10) jours de vacances à l'année suivant celle où il aurait dû normalement les prendre.

CHAPITRE 7 - ANCIENNETE

Article 7-1.00 - Ancienneté

- 7-1.01 L'ancienneté signifie la durée du service continu (année et jour) accumulée par un employé et se calcule à compter du premier jour de travail pour le compte de l'Employeur, sous réserve des dispositions qui suivent
- 7-1.02 Un employé en probation accumule de l'ancienneté. Cependant, les droits qui en découlent sont acquis dès que la période de probation est terminée.
- 7-1.03 Tout employé conserve et accumule son ancienneté dans les situations suivantes:
- a) pendant toute période d'absence due aux vacances, congés fériés, congés sociaux, congés personnels et congés parentaux;
 - b) pendant toute période d'absence due à la maladie ou à un accident n'excédant pas douze (12) mois;
 - c) pendant toute période d'un congé pour affaires syndicales;
 - d) pendant qu'il participe à une activité de perfectionnement, de mise à jour ou à des activités à caractère professionnel prévues par la présente convention collective;
 - e) pendant un congé sans traitement pour remplir une charge publique n'excédant pas douze (12) mois;
 - f) pendant les congés sans traitement prévus à la clause 5-5.00.

- 7-1.04 L'ancienneté se perd exclusivement dans la situation de rupture définitive du lien d'emploi.
- 7-1.05 Pour les fins d'ancienneté, un employé ne peut accumuler plus d'une (1) année de service par année de calendrier.
- 7-1.06 Dans le cas de l'employé à temps partiel, le calcul de l'ancienneté se fait au prorata de son nombre d'heures de travail, par rapport à celui prévu pour l'employé à temps complet appartenant à la même catégorie d'emplois.
- 7-1.07 La liste d'ancienneté en vigueur au moment de la signature de la présente convention collective est celle apparaissant à l'annexe. Le premier (1er) avril de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat une nouvelle liste d'ancienneté pour être affichée sur les lieux de travail. La liste d'ancienneté fait état de l'ancienneté acquise au premier (1er) avril de chaque année.
- 7-1.08 Le Syndicat dispose de trente (30) jours, à compter de la date d'affichage, pour contester la liste d'ancienneté par la procédure de grief. A l'expiration de ce délai ou après le règlement d'un grief éventuel, la liste d'ancienneté devient officielle.

CHAPITRE 8 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

Article 8-1.00 - Mécanisme

- 8-1.01 Lorsqu'un poste régulier est créé ou vacant, la procédure suivante doit être suivie:
- a) l'Employeur doit rappeler au travail l'employé le plus ancien mis à pied inscrit sur la liste de rappel prévue à la clause 10-3.02 et qui répond aux exigences du poste à combler;
 - b) dans les autres cas, l'Employeur affiche ledit poste et transmet copie de l'affichage au Syndicat.

- 8-1.02 Toute offre d'emploi destinée à être affichée au tableau d'affichage doit contenir, entre autres:
- a) la fonction et la catégorie de poste;
 - b) le statut de l'employé;
 - c) la classe et le corps d'emploi;
 - d) la description des tâches inhérentes au poste;
 - e) la date probable d'entrée en service;
 - f) exigences normales du poste.
- 8-1.03 L'employé qui désire poser sa candidature à un des postes affichés doit adresser son offre d'emploi au représentant de l'Employeur.
- Article 8-2.00 - Poste vacant ou nouvellement créé**
- 8-2.01 Sous réserve de la clause 8-1.01 a), pour combler un poste vacant ou nouvellement créé, lorsqu'un des employés a posé sa candidature, l'Employeur nomme le candidat ayant la compétence requise pour remplir le poste; à compétence égale entre plusieurs candidats, l'ancienneté prévaut.
- 8-2.02 Lorsque l'Employeur n'a pu combler un poste vacant ou nouvellement créé, par l'application de la clause 8-2.01, il peut nommer un candidat extérieur à l'unité d'accréditation.
- 8-2.03 L'employé nommé qui, avant sa nomination, bénéficiait déjà de sa permanence, reçoit immédiatement la classification, le classement, le traitement et les bénéfices attachés à son nouveau poste et dispose d'une période d'essai de trente (30) jours de présence effective au travail. Au terme de cette période, il devient titulaire de son nouveau poste.
- 8-2.04 Durant la période prévue à la clause précédente, si l'employé était déjà titulaire d'un poste régulier avant sa nomination à un nouveau poste, il demeure titulaire du poste régulier qu'il occupait, ce dernier étant déclaré temporairement vacant. A la fin de ladite période, le poste régulier est déclaré vacant sous réserve de la clause 8-2.05 et des articles 10-2.00 et 10-3.00.
- 8-2.05 Au cours de la période d'essai, si l'employé nommé décide de réintégrer son ancien poste régulier ou s'il est appelé à le faire à la demande de l'Employeur, il le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste régulier. Dans le dernier cas, il incombe à l'Employeur de prouver

que l'employé n'a pu satisfaire aux exigences de la fonction.

- 8-2.06 Au cours de la période prévue à la clause 8-2.03, l'Employeur doit assurer à l'employé des conditions normales d'apprentissage de sa nouvelle fonction.
- 8-2.07 L'employé nommé provenant de l'extérieur de l'unité d'accréditation reçoit la classification, le classement, le traitement et les bénéfices attachés à sa fonction lorsqu'il commence à l'exercer.
- 8-2.08 Lors d'une promotion à un poste régulier appartenant à un corps d'emploi supérieur, l'employé reçoit immédiatement la classification, le classement, le traitement et les bénéfices attachés à son nouveau poste.

Article 8-3.00 - Affectation temporaire

- 8-3.01 Lorsqu'un poste est temporairement vacant, l'Employeur peut procéder d'abord par une affectation temporaire.
- 8-3.02 L'employé affecté temporairement à un poste appartenant à un corps d'emploi supérieur, reçoit, pour toute la période d'occupation de ce poste, le traitement qu'il recevrait s'il avait été promu à ce poste.
- 8-3.03 L'employé affecté temporairement à un poste appartenant à un corps d'emploi inférieur, ne subit, pour toute la période d'occupation de ce poste, aucune diminution de traitement.
- 8-3.04 L'employé titulaire d'un poste régulier, reprend son poste régulier au terme de l'affectation temporaire.

Dans le cas où l'Employeur ne peut combler un poste temporairement vacant par une affectation temporaire, il doit engager une personne de l'extérieur. La sélection du candidat de l'extérieur se fait par l'Employeur.

CHAPITRE 9 - ENGAGEMENT ET DEMISSION

Article 9-1.00 - Engagement

- 9-1.01 L'Employeur transmet à l'employé lors de son embauche un acte de nomination qui fait état de la date du commencement du service de l'employé. Copie de cet acte de nomination est transmise au Syndicat.
- 9-1.02 L'employé fournit à l'Employeur tous les documents nécessaires à son classement.
- 9-1.03 La présente convention collective tient lieu de contrat individuel pour tout employé nommé en vertu de 9-1.01.

Article 9-2.00 - Démission

- 9-2.01 L'employé qui désire quitter son emploi doit fournir à l'Employeur un avis écrit de dix (10) jours ouvrables, sauf entente contraire entre les parties.
- 9-2.02 L'employé doit prendre avec l'Employeur les mesures nécessaires pour mettre en ordre tous ses dossiers et remettre tout document, matériel, équipement et fournitures appartenant à celui-ci avant son départ.
- 9-2.03 L'employé qui quitte le service de l'Employeur peut se prévaloir, par l'intermédiaire de son Syndicat, de la procédure de grief et d'arbitrage s'il se croit lésé quant aux avantages qui lui sont dus à son départ.

CHAPITRE 10 - SECURITE D'EMPLOI

Article 10-1.00 - Permanence

- 10-1.01 Tout nouvel employé engagé à un poste régulier est en probation pour une période de:
- soixante (60) jours de présence effective au travail dans le cas d'un employé appartenant à la catégorie d'emploi de soutien administratif.
- Les parties peuvent s'entendre pour prolonger cette période de probation à six (6) mois.
- 10-1.02 Pendant la période de probation, l'Employeur est tenu de remettre par écrit à l'employé en

probation, au milieu de la période ainsi qu'à la fin de la période de probation telle que définie à la clause précédente, un rapport d'évaluation précisant les déficiences.

10-1.03 La décision de l'Employeur de mettre fin à l'emploi d'un employé avant l'expiration de la période de probation ne peut faire l'objet de grief et d'arbitrage sauf si les dispositions de la clause 10-1.02 n'ont pas été exécutées.

10-1.04 Le présent article ne s'applique pas aux employés remplaçants ni aux employés surnuméraires.

Article 10-2.00 - Changements techniques, administratifs, fusion et abolition de poste

Modification des procédés de travail ou de structure administrative, fusion de l'organisme.

10-2.01 Le titulaire d'un poste a le droit de conserver son poste sous réserve de la clause 10-2.03.

10-2.02 Sous réserve de l'article 10-3.00, l'Employeur ne peut abolir ou modifier un poste, à moins qu'il n'ait transmis au Syndicat, au moins dix (10) jours avant telle abolition ou modification, un aperçu des motifs d'une telle abolition ou modification ainsi que des différentes alternatives qui s'offraient à l'Employeur et, s'il y a lieu, des solutions qu'il entend apporter conformément à la présente convention collective.

10-2.03 L'employé dont le poste est aboli ou modifié de façon importante est:

réaffecté à un autre poste dans son service ou un autre service, si tel poste est disponible et s'il répond aux exigences normales du poste ou s'il peut y répondre moyennant un recyclage non exhaustif. Telle réaffectation ne peut en aucun cas modifier les conditions de travail qui prévalaient antérieurement pour l'employé.

10-2.04 L'employé visé par la clause 10-2.03, qui accepte de se recycler, reçoit son plein traitement pour le temps que dure le recyclage.

10-2.05 Si un employé visé par la clause 10-2.03 refuse le recyclage qui lui est proposé ou s'il n'y a pas d'autres postes disponibles, l'Employeur procède à la mise à pied de l'employé et à l'inscription de son nom sur la liste de rappel prévue en 10-3.02.

Article 10-3.00 - Réduction de personnel

10-3.01 L'Employeur ne peut invoquer un surplus de personnel pour justifier une mise à pied que dans les cas de réduction de ses revenus globaux ou d'augmentation des coûts de main-d'oeuvre non compensée par une augmentation des revenus globaux.

10-3.02 Le comité des relations de travail doit obligatoirement être consulté lors de mise(s) à pied pour surplus de personnel. L'Employeur s'engage alors à ne procéder à aucune mise à pied avant que le CRT n'ait produit ses recommandations dans la mesure où elles lui sont soumises dans un délai de quatorze (14) jours, à compter du moment où le CRT a été saisi de la question.

En cas de grief visant l'application de la clause 10-3.01 ou 10-3.02, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

10-3.03 Si l'Employeur se voit dans l'obligation de réduire le nombre de ses salariés assujettis à la présente convention collective, il doit procéder dans l'ordre suivant parmi les employés du corps d'emploi dans lequel l'Employeur déclare le surplus de personnel:

- a) il procède d'abord au licenciement d'employés surnuméraires;
- b) ensuite, il met à pied des employés à temps partiel non permanents;
- c) ensuite, il met à pied des employés à temps complet non permanents;
- d) ensuite, il met à pied des employés à temps partiel permanents;
- e) finalement, il met à pied des employés à temps complet permanents.

Dans tous les cas, l'Employeur applique chacun des sous paragraphes en procédant par ordre inverse d'ancienneté parmi les employés visés.

Tout employé peut, lorsqu'il est mis à pied pour surplus de personnel, déplacer tout autre employé détenant moins d'ancienneté pourvu qu'il rencontre les exigences normales du poste de l'employé qu'il

déplace.

10-3.04 L'employé mis à pied suivant l'application de la clause 10-3.03 est inscrit sur une liste de rappel pour une période de douze (12) mois.

Dès qu'un poste est vacant ou nouvellement créé, l'Employeur doit rappeler au travail dans l'ordre inverse de celui prévu à la clause 10-3.03 l'employé le plus ancien parmi les employés mis à pied et qui répond aux exigences normales du poste.

L'Employeur a le fardeau de la preuve lorsqu'il prétend qu'un employé ne répond pas aux exigences normales du poste à combler.

10-3.05 Les rappels au travail sont faits par courrier certifié à la dernière adresse connue de l'employé et copie de l'avis de rappel est transmise au Syndicat le jour de l'envoi.

10-3.06 L'employé rappelé dispose de quinze (15) jours pour accepter l'offre de poste prévue à la clause 10-3.05, après quoi, sous réserve de la clause 10-3.07, il perd définitivement son lien d'emploi.

10-3.07 Toutefois, l'employé rappelé n'est pas tenu d'accepter un poste dont l'échelle salariale est inférieure à celle du poste qu'il détenait au moment de sa mise à pied, ni d'accepter de combler un poste temporaire. Dans un tel cas, son nom demeure inscrit sur la liste de rappel.

10-3.08 a) Dès qu'un employé mis à pied accepte un rappel au travail conformément à la clause 10-3.04, son nom est rayé de la liste de rappel prévue à la clause 10-3.02.

b) Cependant, dans le cas d'un rappel au travail pour occuper un poste temporaire, l'employé mis à pied qui accepte de combler un tel poste est réinscrit sur la liste de rappel lorsque le poste temporaire est aboli.

Il en est de même pour l'employé rappelé qui ne rencontrerait pas les exigences normales du poste à combler.

Dans ces cas, la période de douze (12) mois prévue à la clause 10-3.02 commence à courir à partir de la nouvelle date d'inscription sur la liste de rappel.

10-3.09 L'aliénation ou la concession totale ou partielle

de l'Employeur autrement que par vente en justice n'invalide aucunement ni l'accréditation accordée à l'AEONLQ ni la présente convention collective.

Sans égard à la division, à la fusion ou au changement de structure juridique de l'Employeur, le nouvel organisme est lié par l'accréditation en vigueur et la présente convention collective, comme s'il y était nommé, et devient par le fait même partie à toute procédure s'y rapportant aux lieu et place de l'Employeur.

Article 10-4.00 - Qualifications

10-4.01 Tout employé permanent à la date de signature de la présente convention est réputé posséder les qualifications requises pour l'accomplissement de ses fonctions.

CHAPITRE 11 - SECURITE SOCIALE

Article 11-1.00 - Principes généraux

11-1.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent du programme d'avantages sociaux à offrir aux employés, lequel comprend notamment:

- a) un régime d'assurance-vie;
- b) un régime d'assurance-maladie;
- c) un régime d'assurance-salaire pour invalidité totale jusqu'à cinquante-deux (52) semaines;
- e) un régime d'assurance-salaire pour invalidité totale de plus de cinquante-deux (52) semaines.

Les régimes en vigueur mentionnés à la présente clause sont maintenus pour la durée de la présente convention sous réserve des modifications faisant l'objet d'une entente en CRT.

11-1.02 La participation à chacun des régimes énumérés à la clause 11-1.01 est obligatoire pour les employés permanents.

11-1.03 Sous réserve de la clause 11-1.02, les régimes en vigueur sont maintenus de même que les contributions respectives de l'Employeur et de l'employé. Les régimes peuvent être modifiés par entente entre l'Employeur et le Syndicat. Si un des régimes en vigueur devait disparaître pour des raisons indépendantes de la volonté des parties,

celles-ci s'entendent sur l'adoption d'un régime équivalent.

11-1.04

- a) Un ou plusieurs régimes complémentaires peuvent être établis par le Syndicat et le coût de ces régimes est entièrement à la charge des participants.
- b) Toute modification à ce (ces) régime(s) prend effet à la date établie par le Syndicat. L'avis de modification doit être transmis à l'Employeur au moins trente (30) jours avant son entrée en vigueur.
- c) Tel contrat doit stipuler que la tenue des dossiers, la facturation, l'analyse et le règlement des réclamations sont effectués par l'assureur.

Toutefois, l'Employeur facilite la mise en place et l'application de tel régime:

- 1- en remettant à l'employé la formule de demande de participation et le résumé des dispositions des régimes fournis par l'assureur;
 - 2- en remettant à l'employé la formule d'avis de réclamations, de demande d'indemnité ou autre formule fournie par l'assureur;
 - 3- en transmettant à l'assureur les formules complétées prévues en 1 et 2 ci-dessus;
 - 4- en déduisant la prime et en effectuant la remise à l'assureur selon les modalités propres à ces régimes;
 - 5- en fournissant à l'assureur la liste des employés.
- d) les régimes sont offerts à tous les employés à l'emploi de l'Employeur, de même qu'à tout nouvel employé par la suite.

11-1.05

L'employé en congé sans traitement peut continuer sa participation aux régimes sous réserve de verser à l'Employeur, au début de chaque mois, l'entier des primes.

Le montant de la participation de l'Employeur prévu au premier paragraphe s'applique exclusivement aux primes d'assurance-maladie et d'assurance-vie. En aucun cas, cette participation ne s'applique aux fins de l'assurance-salaire.

11-1.06 A la demande écrite de l'employé, l'Employeur verse dans le régime épargne retraite enregistré de l'employé, pour chaque période de deux (2) semaines, l'équivalent de quatre pour cent (4%) du salaire gagné pour cette période par l'employé. Tels versements effectués par l'Employeur entraînent une réduction équivalente du salaire de l'employé.

Article 11-2.00 - Responsabilité civile

11-2.01 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour tout employé dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (y compris le temps supplémentaire) ou en dehors de l'horaire normal de travail, lorsque l'employé s'occupe d'activités expressément demandées par l'employeur. Ce dernier convient de n'exercer, contre l'employé, aucune réclamation à cet égard, sauf en cas de faute lourde ou négligence grossière de la part dudit employé lorsque celui-ci en a été trouvé coupable par un Tribunal civil.

Article 11-3.00 - Hygiène, santé et sécurité au travail

11-3.01 L'Employeur doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, l'hygiène, la santé et la sécurité de tous les employés en tout temps sur les lieux de travail.

Les obligations de l'Employeur et des employés prévues dans les lois et règlements s'y rapportant font partie intégrante de la présente convention collective; elles constituent les obligations de l'Employeur et des employés.

11-3.02 Tout employé ayant subi un accident de travail ou atteint d'une maladie reliée au travail, qui doit s'absenter à cause de son état de santé, a droit à l'équivalent de soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3%) non imposable de son salaire et à tous les bénéfices, présents ou futurs, édictés par les dispositions de la convention collective pour toute la période de son absence ou jusqu'à ce qu'il soit déclaré totalement invalide par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) sans toutefois dépasser une période de douze (12) mois à compter de la date de

l'accident. L'employé doit cependant remettre à l'Employeur toute compensation reçue pour absence au travail de la Commission de la santé et sécurité du travail (CSST) jusqu'à concurrence du montant versé par l'Employeur à l'employé.

- 11-3.03 L'application de la présente clause n'affecte en rien la caisse des journées de maladie ou d'accident accumulées par l'employé.
- 11-3.04 Dès que l'employé ayant subi un accident de travail ou atteint d'une maladie reliée au travail est reconnu apte au travail par son médecin, il réintègre le poste qu'il occupait avant l'accident ou la maladie, sous réserve des dispositions prévues aux articles 10-2.00 et 10-3.00 de la convention collective.
- 11-3.05 Toutefois, si un employé demeure atteint d'une incapacité partielle permanente qui nécessite son affectation à un autre poste, L'Employeur s'engage à faire tout ce qu'il est possible de faire pour réintégrer cet employé dans son milieu de travail. L'employé ainsi réintégré conserve tous les droits que lui confère la présente convention. Lorsqu'une telle réintégration s'avère impossible, l'employé est mis à pied.

Article 11-4.00 - Mesures disciplinaires

- 11-4.01 Tout employé convoqué pour recevoir un avis écrit de mesure disciplinaire peut être accompagné d'un représentant du Syndicat. L'employé doit recevoir un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures avec copie au Syndicat.
- 11-4.02 Tout avertissement ou réprimande écrit à l'endroit d'un employé doit émaner du représentant de l'employeur.
- 11-4.03 A la seule fin d'en attester la connaissance, l'avertissement ou réprimande écrit doit être contre signé par l'employé ou s'il refuse, par le représentant du Syndicat ou à défaut de ce dernier, par toute autre personne.
- 11-4.04 L'Employeur a trente (30) jours de calendrier de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance de ce dernier pour imposer à un employé une mesure disciplinaire.

11-4.05 Tout avertissement ou réprimande écrit porté au dossier personnel d'un employé devient nul et sans effet douze (12) mois après la date de son émission.

Cependant, l'avertissement ou la réprimande demeure effectif pour une période de douze (12) mois si un autre avertissement ou réprimande portant sur le même sujet est reproché à l'employé à l'intérieur du premier délai de douze (12) mois.

11-4.06 L'Employeur ne peut produire ou invoquer les avertissements et réprimandes écrits versés au dossier personnel d'un employé lorsque ces documents sont devenus nuls et sans effet.

11-4.07 Les avertissements et réprimandes écrits non versés au dossier personnel, conformément au présent article, ne peuvent être invoqués comme écrits lors d'arbitrage.

11-4.08 L'employé concerné ou le Syndicat peut contester une mesure disciplinaire écrite en utilisant la procédure de règlement de griefs prévue à la présente convention.

11-4.09 Tout employé peut faire porter à son dossier toute pièce écrite qu'il juge appropriée après entente avec l'Employeur.

Article 11-5.00- Congédiement ou suspension

11-5.01 L'Employeur ne peut procéder au congédiement ou à la suspension d'un employé à titre de mesure disciplinaire qu'en utilisant comme critères la gravité ou la fréquence de l'infraction et qu'en se conformant aux dispositions de l'article 11-4.00.

11-5.02 Un avis de congédiement ou de suspension doit

avoir été précédé d'une réprimande encore valide et qui aurait indiqué de façon claire l'intention de l'Employeur de recourir au congédiement ou à la suspension s'il y a récidive de l'employé quant à l'action ou au comportement qui lui est reproché.

11-5.03

Malgré les clauses 11-5.01 et 11-5.02, l'Employeur peut suspendre un employé au moment même de la réprimande et sans que celle-ci n'ait été précédée d'un avertissement, si le geste reproché à l'employé cause à l'Employeur un préjudice grave qui, par sa nature, nécessite une intervention immédiate. En cas de telle suspension, l'Employeur dispose d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour décider soit de n'appliquer aucune sanction préliminaire, soit de suspendre l'employé pour une période plus longue, soit de le congédier. Si aucune décision n'est prise après les dix (10) jours ouvrables prévus, l'employé est réinstallé et confirmé dans ses droits et privilèges et il récupère le traitement dont il a été privé.

11-5.04

Tout congédiement et toute suspension peuvent faire l'objet d'un grief. Si un employé ou le Syndicat formule un grief au sujet d'un congédiement ou d'une suspension en vertu du présent article, il appartient à l'Employeur de démontrer à la satisfaction de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage les raisons qui justifiaient la sanction imposée.

11-5.05

Dans le cas d'un congédiement ou d'une suspension, l'employé réinstallé dans ses fonctions suite à la décision de l'Employeur ou d'une décision de l'arbitre, recouvre tous ses droits conformément à la sentence de l'arbitre ainsi que le traitement dont il fut privé pendant cette période.

Article 11-6.00 - Caisse d'épargne et de crédit

11-6.01

Si des employés participent à une caisse d'épargne et de crédit, l'Employeur prélève à la source les montants d'argent déterminés par chacun des participants selon la possibilité du système de paie de l'Employeur en vigueur. Ces montants sont déposés selon les modalités arrêtées pour le fonctionnement de cette caisse.

CHAPITRE 12 - REGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE

Article 12-1.00 - Procédure de règlement de griefs

12-1.01 Il est de l'intention des parties de régler tout grief dans les plus brefs délais. A cette fin, elles conviennent de se conformer à la procédure suivante.

12-1.02 Tout employé ayant un problème concernant ses conditions de travail, pouvant donner naissance à un grief, doit tenter d'en discuter avec le représentant de l'Employeur afin d'essayer de le régler, accompagné ou non du représentant syndical.

12-1.03 Première (1ère) étape

- a) L'employé ou le Syndicat soumet le grief, par écrit, au représentant de l'Employeur dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la connaissance du fait qui a donné lieu au grief;
- b) Le Syndicat peut faire et soumettre un grief au nom d'un employé, d'un groupe d'employés ou de l'ensemble des employés. Dans un tel cas, le Syndicat doit se conformer à la procédure prévue au présent article;
- c) L'avis de grief, présenté sur la formule de grief apparaissant à l'annexe, contient la date de l'événement, la date de présentation et un sommaire des faits qui sont à son origine de façon à pouvoir identifier le problème soulevé. Tel avis contient également les clauses impliquées et le correctif requis.

Toute erreur de forme dans l'écrit du grief ne peut entraîner son rejet.

12-1.04 Deuxième (2e) étape

A la demande écrite de l'Employeur ou du Syndicat, les membres du Comité de relations de travail doivent se rencontrer dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la soumission du grief; les membres du CRT examinent le dossier concernant le grief et font rapport aux parties des conclusions de leur étude.

Le fait que le CRT soit dans l'impossibilité de se rencontrer dans le délai prescrit ne fait perdre aucun droit ni à l'employé, ni au Syndicat.

12-1.05 Troisième (3e) étape

L'Employeur donne sa réponse, par écrit, au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de la soumission du grief et en transmet une copie à l'employé. Tel écrit contient les principaux motifs à l'appui de la décision.

12-1.06 Quatrième (4e) étape

En cas de réponse insatisfaisante, en l'absence de réponse ou si la réponse de l'Employeur ne lui est pas parvenue dans les délais prévus, l'employé ou le Syndicat peut référer le grief à l'arbitrage, par un avis écrit envoyé à l'Employeur et à l'un des arbitres désignés à la clause 12-2.03 dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date où la réponse aurait dû être donnée.

Article 12-2.00 - Arbitrage

12-2.01 Les parties doivent tenir une rencontre pour tenter de régler le grief avant la date prévue pour l'arbitrage.

Toutefois, si au moment de l'arbitrage, la rencontre préalable n'a pas eu lieu, l'arbitre peut exiger une telle rencontre sans reporter la date de l'audition.

12-2.02 L'arbitrage a lieu au siège social de l'Employeur, à moins qu'il n'y ait pas de local disponible. Si l'arbitrage doit avoir lieu ailleurs, les frais encourus pour un local sont partagés à parts égales entre les parties.

12-2.03 Pour toute la durée de la présente convention collective, tout grief référé à l'arbitrage est soumis à tour de rôle à un des arbitres suivants:

- 1)
- 2)
- 3)

Les parties peuvent convenir de la radiation d'un arbitre de la liste.

Si aucun des arbitres n'est disponible pour entendre un grief, les parties s'entendent pour en désigner un autre choisi dans la liste publiée par le Conseil consultatif du travail et de la main-d'oeuvre du Québec. A défaut d'entente, le Ministre du Travail est invité à le nommer.

12-2.04 Les dépenses et honoraires de l'arbitre sont assumés, à parts égales, par le Syndicat et l'Employeur.

Article 12-3.00 - Procédure régulière d'arbitrage

12-3-01 L'arbitre procède à l'audition du grief et rend une sentence motivée et signée qui est finale et lie les parties.

12-3.02 L'arbitre doit rendre sa décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'audition.

12-3.03 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, si un grief est soumis à un arbitre nommé en vertu de la présente convention, celui-ci peut:

- 1) réintégrer ledit employé avec pleine compensation;
- 2) maintenir la mesure disciplinaire;
- 3) rendre toute autre décision jugée équitable dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de l'indemnité auquel un employé injustement traité pourrait avoir droit;
- 4) si l'arbitre accorde une indemnité à l'employé, le calcul du remboursement se fait en déduisant du montant du traitement perdu les revenus de l'employé résultant d'une activité, d'une prestation ou d'une indemnité compensatoire à cette mesure disciplinaire.

12-3.04 Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner que cette somme porte intérêt au taux légal, à compter de la date du dépôt du grief ou de la date à laquelle cette somme est devenue exigible, mais jamais antérieurement au dépôt du grief.

12-3.05 Lorsque le grief comporte une réclamation pour une somme d'argent, l'intéressé pourra d'abord faire décider par l'arbitre saisi du grief, du droit réclamé sans être tenu d'établir la somme d'argent réclamée. S'il est décidé que le grief est fondé en tout ou en partie et si les parties ne s'entendent pas sur la somme à être payée, un simple avis écrit adressé à l'arbitre lui soumet le litige pour décision finale; copie de l'avis est transmise à l'autre partie. Dans ce cas, les

dispositions du présent article s'appliquent.

- 12-3.06 L'arbitre décide, suivant la preuve de la date de la connaissance du fait qui donne lieu au grief, si la date de la connaissance du fait est contestée.
- 12-3.07 En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention collective.

Article 12-4.00 - Dispositions particulières

- 12-4.01 Dans le calcul de tout délai stipulé au présent chapitre, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté mais le jour de l'échéance l'est.
- 12-4.02 Les samedis, les dimanches et les congés fériés ne sont pas comptés dans le calcul des délais.
- 12-4.03 Les délais mentionnés au présent chapitre sont de rigueur. L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir par écrit de prolonger tels délais.

CHAPITRE 13 - PERFECTIONNEMENT

Article 13-1.00 - Le système

- 13-1.01 Les parties reconnaissent la pertinence du perfectionnement des employés de l'organisme.
- 13-1.02 L'Employeur affectera un pourcentage de la masse salariale au perfectionnement de ses employés assujettis à la présente convention; ce pourcentage est établi à un pour cent (1%) par année, non cumulable d'une année à l'autre.
- 13-1.03 Les montants prévus à la clause 13-1.02 doivent servir à acquitter les frais encourus par les employés qui se perfectionnent en s'inscrivant à des cours à temps partiel, à des sessions ou activités relatives à leur champ d'activités professionnelles.

Les principaux frais ainsi remboursables sur présentation des pièces justificatives sont les suivants:

- . frais d'admission

- . frais d'inscription
- . étude du dossier
- . frais de cours
- . frais pour les manuels obligatoires
- . frais de stationnement.

- 13-1.04 L'employé transmet à l'époque prévu par le CRT sa demande de remboursement ou d'évaluation d'admissibilité selon la formule prévue à l'annexe VII.
- 13-1.05 Le remboursement des frais prévus à la clause 13-1.03 se fait une fois par année à un moment déterminé par le CRT. Aux fins de déterminer le pourcentage de remboursement à être appliqué à chacune des factures reçues, le CRT trouvera la proportion en faisant le total de toutes les factures reçues et en le comparant au montant total dont il dispose pour effectuer les remboursements.
- 13-1.06 Dans le cas d'une formule de recyclage et/ou de perfectionnement demandée par l'Employeur, cette formule est entièrement aux frais de l'Employeur. Dans un tel cas, les heures consacrées par l'employé au recyclage ou au perfectionnement sont assimilées à des heures travaillées, pour fins de rémunération.

CHAPITRE 14 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Article 14-1.00 - Horaire de travail

- 14-1.01 La semaine de travail des employés est de trente-cinq heures (35) normalement réparties sur cinq (5) jours.
- 14-1.02 La journée normale de travail est d'un maximum de sept heures (7).
- 14-1.03 L'horaire normal de travail d'un employé se situe entre 8h30 et 16h30, comprenant une période continue d'une (1) heure non rémunérée pour le dîner et deux (2) périodes rémunérées de repos quotidien de quinze (15) minutes. Cet horaire s'applique du lundi au vendredi.
- 14-1.04 L'employé à temps partiel n'est pas sujet à la semaine régulière de travail, le tout en accord avec les dispositions de la clause 3-1.11 b).
- 14-1.05 Un employé à temps partiel ou surnuméraire, se

voit attribuer un horaire de travail spécifique au moment de son engagement. L'Employeur peut modifier cet horaire moyennant un préavis de deux (2) semaines.

En aucun cas cet horaire spécifique ne devra prévoir plus de huit (8) heures consécutives dans la même journée.

14-1.06 Pendant les mois de juin, juillet et août, la semaine de travail est réduite à trente-deux heures et demie (32 1/2) sans baisse de traitement et l'horaire est le suivant:

a) du lundi au jeudi inclusivement: de 8h30 à 16h30 incluant une (1) heure continue non rémunérée pour le dîner et les périodes de repos.

b) vendredi: 8h30 à 13h00.

Article 14-2.00 - Temps supplémentaire

14-2.01 Tout temps de travail effectué par un employé en surplus de son horaire de travail tel qu'établi en 14-1.00 ou lors de congés statutaires, lors de congés civiques ou civils et pendant ses vacances, est considéré comme du temps supplémentaire.

14-2.02 Tout travail effectué en temps supplémentaire doit être autorisé par le représentant de l'Employeur sous réserve des absences prévues ou permises par la présente convention.

14-2.03 Le travail en temps supplémentaire est obligatoire.

14-2.04 Pour l'attribution du temps supplémentaire, le supérieur immédiat s'adresse par ordre d'ancienneté aux employés compétents pour accomplir ce travail.

14-2.05 Le surtemps est repris en temps de congé ou payé à l'employé. Cette reprise ou ce paiement se fait à raison d'une fois et demie le nombre d'heures effectuées en surtemps. L'employé doit exprimer son choix avant l'approbation finale du surtemps.

14-2.06 L'employé doit normalement récupérer chaque période de temps supplémentaire dans le mois qui la suit. Il peut cependant accumuler une banque de récupération jusqu'à concurrence de dix (10) jours. S'il advient une impossibilité de vider

cette banque avant la période normale de vacances de l'employé, cette banque s'ajoutera à cette période. L'employé décide de la période de récupération moyennant un préavis à l'employeur de cinq jours ouvrables.

- 14-2.07 Un employé requis de revenir au travail lorsqu'il l'a quitté après sa journée de travail conformément à la clause 14-1.02, est rémunéré en temps supplémentaire pour un minimum de trois (3) heures.
- 14-2.08 Lorsque du temps supplémentaire doit être effectué le deuxième jour de congé hebdomadaire, un jour férié ou de vacances à la demande expresse du représentant de l'Employeur, on compte une journée complète de travail plus 1 1/2 fois le temps de présence effective au travail. Cette dernière tranche équivaut à un minimum de trois (3) heures.
- 14-2.09 L'employé requis de travailler lors d'une journée de congé hebdomadaire, un jour férié ou de vacances, reçoit une allocation de repas conforme au coutumier s'il accomplit durant cette journée quatre (4) heures ou plus de temps supplémentaire.
- L'employé appelé à travailler en temps supplémentaire à la suite de sa journée régulière de travail pour une période minimale de trois (3) heures a droit à une pause d'une demi-heure rémunérée avant d'entreprendre son temps supplémentaire.
- Par la suite, après chaque période de trois (3) heures de travail, il bénéficiera d'une pause de quinze (15) minutes rémunérée au même taux que l'heure qui précède.
- 14-2.10 L'employé requis de travailler en temps supplémentaire en dehors des horaires de service du transport en commun, se verra rembourser ses dépenses supplémentaires réelles de déplacement, conformément à la politique de frais de déplacement de la Fédération.
- 14-2.11 Pour fins de calcul, le salaire horaire pour un poste de travail s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire d'un employé par le nombre d'heures de la semaine régulière de travail de l'employé.

CHAPITRE 15 - REMUNERATION

Article 15-1.00 - Modalité de versement du traitement

- 15-1.01 Le traitement annuel de l'employé est versé par l'Employeur en vingt-six (26) versements égaux et ce, tous les deux (2) jeudis, dans le compte bancaire de l'employé à la Caisse populaire Mistral.
- 15-1.02 Si un jeudi n'est pas un jour travaillé, le versement du traitement est déposé audit compte le dernier jour travaillé qui précède ce jeudi.
- 15-1.03 Le relevé de traitement de l'employé comprend les informations et les paiements suivants:
- le nombre d'heures régulières et, le cas échéant, supplémentaires;
 - le traitement par période de paie;
 - le cas échéant, le paiement du temps supplémentaire et des autres paiements spéciaux;
 - le total des revenus bruts;
 - le détail de toutes les déductions applicables;
 - le total des revenus nets.
- 15-1.04 Si l'Employeur, pour quelque raison que ce soit, a versé, par erreur, des montants en trop à un employé, il doit tenter d'en arriver à une entente avec l'employé concerné quant à la modalité de récupération des montants. A défaut d'entente, telle récupération ne pourra se faire à raison de plus de dix pour cent (10%) du traitement hebdomadaire net.

CHAPITRE 16 - EVALUATION DES POSTES

Article 16-1.00 - Mécanismes

- 16-1.01 Tout employé a droit à la classification qui correspond aux tâches et responsabilités inhérentes à son poste tel que décrit à l'annexe IX.
- 16-1.02 Tout employé peut demander par écrit la révision de sa classification. Copie de cette demande est transmise à son supérieur immédiat, au Syndicat et

à chaque membre du CRT.

- 16-1.03 Le rôle du CRT en matière d'évaluation est de classer les employés en fonction des tâches qui leur sont rattachées. Il est convenu que la détermination des tâches est sous la responsabilité de l'Employeur sous réserve de la présente convention collective.
- 16-1.04 La classification des employés se fait en conformité avec le plan de classification prévu à l'annexe IX.
- 16-1.05 Si l'employé ou le Syndicat n'est pas satisfait de la décision de l'Employeur, à la suite d'une discussion en CRT il peut loger un grief conformément à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention.

CHAPITRE 17 - ECHELLES DE TRAITEMENT ET CLASSEMENT

Article 17-1.00 - Classement

- 17-1.01 Les deux employés en poste sont classés conformément à la clause 16-1.01 de la façon suivante pour l'année 1984-85:

Charles Cloutier	technicien	échelon 10
Yolande Coursol	secrétaire senior	échelon 10

Si un nouvel employé était embauché pendant la durée de la présente convention, l'Employeur et le Syndicat conviennent de réouvrir la présente clause afin de couvrir ce ou ces nouveaux employés.

Dans ce cas, l'Employeur avise le Syndicat au moins un (1) mois avant cette nouvelle embauche pour les fins d'application du deuxième (2e) alinéa de la présente clause.

Les normes de classement sont:

- a) une année d'expérience pertinente ou une (1) année d'ancienneté dans le corps d'emploi équivalent à un (1) échelon;
- b) Toute année de scolarité (30) crédits additionnelle, réussie et pertinente à l'emploi équivalant à deux (2) années d'expérience pertinente;
- c) tout employé à son engagement est réputé détenir la scolarité requise pour occuper le poste.

Les exigences minimales sont:

- 1) Pour le poste de secrétaire senior, un diplôme de techniques en secrétariat avec aucune expérience ou un secondaire V avec quatre (4) années d'expérience.
- 2) Pour le poste de technicien, un diplôme collégial avec aucune expérience ou un secondaire V avec quatre (4) années d'expérience.
- 3) Pour le poste de dactylo, un diplôme de secondaire en secrétariat sans expérience.

Article 17-2.00 - Echelles de traitement

- 17-2.01 a) Tout employé a droit au traitement prévu ci-après, compte tenu de son classement conformément à la clause 16-1.01.
- b) Le passage d'un échelon donné au suivant se fait au premier (1er) avril de chaque année.
- 17-2.02 A) Technicien en comptabilité
Secrétaire senior

Salaire 1985-86: 20 500\$

Salaire 1986-87: 21 500\$

B) Dactylo

<u>Echelon</u>	<u>Salaire</u>
	1985-86
1	11 987
2	12 357
3	12 740
4	13 122
5	13 515
6	13 920
7	14 337
8	14 767
9	15 210
10	15 666

17-2.03 Pour l'année 1986-87, l'échelle prévue à l'article 17-2.02 B) pour l'année 1985-86 est augmentée d'un pourcentage égal à l'augmentation du pourcentage du coût de la vie pour la période, tel que publié par Statistiques Canada.

CHAPITRE 18 - FRAIS DE SEJOUR ET DE DEPLACEMENT

Article 18-1.00 - Frais de séjour et de déplacement

18-1.01 Tout employé qui doit se déplacer dans l'exercice de ses fonctions voit ses frais de voyage, de séjour et de déplacement remboursés selon le coutumier prévu à l'annexe.

CHAPITRE 19 - COMITES

Article 19-1.00 - Généralités

19-1.01 Dans les trente (30) jours de la signature de la présente entente, les parties s'entendent pour former le Comité de relations de travail (CRT).

19-1.02 Les parties peuvent former tout autre comité selon les besoins.

Article 19-2.00 - Comité de relations de travail (CRT)

19-2.01 Le Comité de relations de travail est composé d'un (1) membre nommé par l'Employeur et d'un (1) membre nommé par le Syndicat.

Les parties peuvent changer leurs représentants en faisant parvenir les noms des remplaçants à l'autre partie.

19-2.02 Le comité se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties pendant ou après les heures normales de travail, étudie et formule les recommandations qu'il juge appropriées sur toutes les questions soumises relatives aux conditions de travail prévues ou non prévues à la convention. Il adopte ses règles de fonctionnement. Toute convocation doit contenir un ordre du jour.

19-2.03 Les recommandations sont adoptées à l'unanimité. Etant adoptées à l'unanimité, l'Employeur voit à leur mise en application le plus rapidement possible.

CHAPITRE 20 - CONDITIONS DE TRAVAIL NON PREVUES A LA CONVENTION**Article 20-1.00 - Conditions de travail non prévues à la convention**

20-1.01 Le Syndicat convient que l'Employeur peut modifier les conditions de travail existantes qui ne sont pas prévues à la présente convention collective après en avoir avisé les employés visés et le Syndicat au moins quinze (15) jours à l'avance. Les parties reconnaissent toutefois que, si un employé ou le Syndicat se croit lésé par de telles modifications, il peut en faire un grief et, dans ce cas, il appartient à l'Employeur de prouver qu'il a agi de façon raisonnable.

CHAPITRE 21 - DISPOSITIONS GENERALES**Article 21-1.00 - Discrimination et harcèlement**

21-1.01 Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni ses représentants ne peuvent exercer

directement ou indirectement de menaces, contrainte, discrimination ou distinction injuste contre quelque employé que ce soit à cause de son apparence physique, de sa race, de sa nationalité, de sa langue, de son sexe, de son âge, de son statut civil, de ses opinions politiques, de ses orientations sexuelles, de ses croyances religieuses ou de leur absence ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.

CHAPITRE 22 - CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Article 22-1.00 - Publication

22-1.01 Dans les trente (30) jours de sa signature, l'Employeur publie et distribue aux employés copie de la présente convention.

22-1.02 Durée

La présente convention collective entre en vigueur le 1er avril 1985 et se termine le 31 mars 1987. Cependant, elle demeure en vigueur jusqu'au jour de son renouvellement.

Les parties reconnaissent de plus que seules les obligations de payer sont rétroactives à la date d'entrée en vigueur.

CHAPITRE 23 - TRAVAIL A FORFAIT

Article 23-1.00 - Travail à forfait

23-1.01 L'attribution de travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer de mise à pied, d'abolition de poste, ni de rétrogradation entraînant une diminution de traitement ou de réduction d'heures parmi les employés permanents assujettis à la présente convention collective.

23-1.02 Tout contrat entre l'Employeur et un tiers ayant pour effet de soustraire directement une partie ou la totalité des tâches occupées par des employés permanents ne peut entraîner de mise à pied ou congédiement découlant directement ou indirectement d'un tel contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé

à Montreal, ce 31 ième
jour du mois de octobre 1985.

FEDERATION DES CLUBS DE
MOTONEIGISTES DU QUEBEC
(F.C.M.Q.) INC.

Marcel Bernier
Josée Duro
Raymond LeFebvre

L'ASSOCIATION DES
EMPLOYES DES ORGANISMES
NATIONAUX DE LOISIR DU
QUEBEC (AEONLQ) AFFILIEE
A LA CENTRALE DE
L'ENSEIGNEMENT DU QUEBEC

Francine Mung
André St-Onge
Claude Lacroix
Yvonne Lacroix

ANNEXE 1

FORMULE DE DEMANDE D'ADHESION AU SYNDICAT

S.V.P. Il est essentiel que vous complétiez tous les espaces en blanc de cette section.

Nom Prénoms

Adresse à domicile

Téléphone à domicile

Date de naissance Nationalité

Numéro d'assurance sociale

Je soussigné(e), donne librement mon adhésion au Syndicat

Nom du Syndicat

Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions et à payer la cotisation fixée par le Syndicat. Cette adhésion entrera en vigueur le jour de mon admission par le Syndicat.

J'ai payé le droit d'entrée requis de \$

le 19

et ma première cotisation syndicale de \$

le 19

EN FOI DE QUOI, j'ai signé le 19

(Signature du candidat)

(Signature du témoin)

N.B.

Le Code du travail prévoit un minimum de \$2.00 à titre de cotisation syndicale.

La sollicitation pendant les heures de travail, est prohibée.

Le candidat doit personnellement payer son droit d'entrée et sa cotisation syndicale.

Témoin:

Toute personne qui atteste de la libre adhésion.

RECU

Nom du syndicat

RECU DE

la somme de \$

\$

Date

en paiement du droit d'entrée et de

à titre de cotisation syndicale.

19

(Signature)

ANNEXE II

LISTE D'ANCIENNETE DES EMPLOYES

Charles Cloutier

20 décembre 1979

Yolande Coursol

7 juillet 1980

ACCREDITATION

FEDERATION DES CLUBS DE MOTONEIGISTES
DU QUEBEC
1415 est, rue Jarry
Montréal
Québec
H2E 2Z7

EMPLOYEUR

à son établissement situé à :

Tous les établissements

ASSOCIATION DES EMPLOYES DES ORGANISMES
NATIONAUX DE LOISIR DU QUEBEC (AENLQ)
AFFILIEE A LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT
DU QUEBEC

ASSOCIATION REQUERANTE

Vu la requête en accréditation déposée par l'association ci-dessus au Bureau du commissaire général du
travail le 13 juin 1984 pour représenter le groupe de salariés suivant:

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

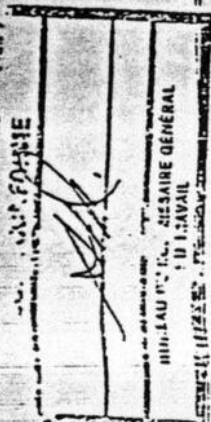
CONSIDÉRANT que l'employeur et l'association sont d'accord sur l'unité de négociation décrite
ci-après et sur les personnes qu'elle vise:

CONSIDÉRANT que l'association représentait plus de 50% des salariés à la date du dépôt de
sa requête;

CONSIDÉRANT que toutes les autres dispositions du chapitre II ont été respectées;

POUR CES MOTIFS ET EN VERTU DES POUVOIRS QUI ME SONT CONFÉRÉS PAR LE CODE
DU TRAVAIL, L'ACCREDITE l'association requérante pour représenter le groupe de salariés suivant:

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



Marcel Rivard
Marcel Rivard
Commissaire général du travail

FAIT ET SIGNÉ À MONTREAL, LE 1 juillet 1984.

ANNEXE IV

FORMULE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom: _____ Prénom: _____

Date de naissance: _____ No assurance sociale: / /

Adresse: _____
 Numéro Rue Ville

Code postal: _____ Téléphone: _____

Nom du conjoint: _____

Adresse: _____
 Numéro Rue Ville

Code postal: _____ Téléphone: _____

ANNEXE V

FORMULE DE GRIEF

GRIEF

MESENTENTE

DATE / /

Personne(s) plaignante(s)

NATURE DU GRIEF:

CLAUSE(S) VIOLEE(S)

CORRECTIF(S) REQUIS

Signature de la (des) personne(s) -----

ANNEXE VI

FORMULE DE DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT

Remboursement ou admissibilité

NOM ET PRENOM: _____

ADRESSE: _____

POSTE: _____

TITRE DE L'ACTIVITE: _____

LE CONTENU: _____

DATE: _____

DUREE: _____

ENDROIT: _____

FRAIS D'INSCRIPTION: inscription _____ \$ cours: _____ \$

FRAIS DE DEPLACEMENT: _____

OBJECTIFS PERSONNELS: _____

OBJECTIFS PROFESSIONNELS: _____

RESERVE AU COMITE DE RELATIONS DE TRAVAIL

RECOMMANDATIONS: _____

SIGNATURE DU DEMANDEUR: _____ DATE: _____

APPROBATION DU CRT: _____ DATE: _____

ANNEXE VII

COUTUMIER

REGIME DE REMBOURSEMENT DES DEPENSES DE L'EMPLOYE ENCOURUES DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

Après autorisation du représentant de l'Employeur et sur présentation de pièces justificatives, l'employé se fait rembourser les coûts suivants:

A) FRAIS DE TRANSPORT

1. Transport par chemin de fer

Selon le tarif de la classe "voiture ordinaire" pour les voyages de jour.

Si la durée du voyage doit être d'une journée complète ou comportant au moins une nuit, l'employé a droit à un lit ou à une chambre pour une personne.

2. Transport par avion

Selon le tarif de la classe "économique".

3. Transport par autobus

Selon le tarif de la compagnie d'autobus.

4. Transport par taxi ou limousine

Selon le tarif réellement encouru.

5. Transport par automobile personnelle

a) Pour les déplacements par automobile personnelle faits dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur paiera 0,20\$ du kilomètre à l'employé sur présentation d'un rapport de dépenses suivant la formule de l'annexe IX.

B) FRAIS DE CHAMBRE

1. Motel ou hôtel

Selon la dépense réellement encourue.

C) FRAIS DE REPAS

1. L'Employeur rembourse à l'employé qui est retenu dans l'exercice de ses fonctions à l'extérieur de son domicile, les repas aux taux maximum suivants:

Déjeuner: 3 \$
Dîner: 7 \$
Souper: 10 \$

D) FRAIS DE TELEPHONES INTERURBAINS D'AFFAIRES

Selon le coût réellement encouru, mais l'employé doit donner le motif de son appel ainsi que le nom, l'endroit et le numéro de téléphone où l'interurbain a été effectué.

E) FRAIS DE STATIONNEMENT ET DE PEAGE

L'Employeur prend à sa charge tous les frais de stationnement et de péage de l'employé dans l'exercice de ses fonctions.

F) FRAIS D'INSCRIPTION

L'Employeur remboursera à l'employé les frais d'inscription lorsqu'il est autorisé à participer à un congrès ou à un colloque, à un séminaire ou autres réunions du genre et ce, selon le coût réellement encouru.

G) AUTRES FRAIS

- a) L'employé doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions;
- b) l'employé doit produire sa demande de remboursement de frais de voyage (dans les trente (30) jours qui suivent la dépense encourue) en complétant et signant la formule imprimée à cette fin et apparaissant à l'annexe VIII.
- c) les reçus et pièces justificatives doivent être identifiés et donner un détail suffisant des services rendus;
- d) le remboursement des comptes de dépenses est fait dans un délai n'excédant pas les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la demande de remboursement par l'Employeur;

- e) l'employé doit fournir sur demande de l'Employeur toute explication désirée en regard de sa réclamation;
- f) sur demande, une avance équivalente à l'évaluation des dépenses à encourir pour frais de séjour et de déplacement peut être accordée à l'employé;

ANNEXE VIII

RAPPORT DE DEPENSES

Rapport de dépenses

Activité: _____

Endroit: _____ Date: _____

Départ: _____
date *heure (a.m. ou p.m.)*Retour: _____
date *heure (a.m. ou p.m.)*

(INCLURE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES)

Date	Item	Transport	Séjour	Divers
	Avion de _____ à _____			
	Train de _____ à _____			
	Autobus de _____ à _____			
	Auto de _____ à _____ nombre de kilomètres			
	Auto de _____ à _____ nombre de kilomètres			
	Taxi de _____ à _____			
	Taxi de _____ à _____			
	Repas: (\$) (\$) (\$) (\$) déjeuner dîner souper collation			
	Repas: (\$) (\$) (\$) (\$) déjeuner dîner souper collation			
	Repas: (\$) (\$) (\$) (\$) déjeuner dîner souper collation			
	Repas: (\$) (\$) (\$) (\$) déjeuner dîner souper collation			
	Repas: (\$) (\$) (\$) (\$) déjeuner dîner souper collation			
	Chambre			
	Autres dépenses: (détails s.v.p.)			
	TOTAUX			

Date: _____ 19____

TOTAL
GÉNÉRAL

Nom: _____ Signature: _____

(EN LETTRES MOULÉES S.V.P.)

ANNEXE IX

DESCRIPTION DES TACHES

SECRETAIRE SENIOR

1) Identification:

1.1 Nature du poste: personnel de secrétariat

1.2 Niveau I

2) Responsabilités et tâches:

2.1 Sous la direction du supérieur immédiat, la secrétaire senior agit comme secrétaire auprès des instances politiques et de la direction.

2.2 Attributions caractéristiques

En plus d'exécuter les tâches normales de secrétariat, le (la) secrétaire senior accomplit les fonctions suivantes:

- dactylographier avec exactitude tout genre de textes à partir d'enregistrements ou de documents dactylographiés ou manuscrits; créer et reproduire toutes sortes de montages;
- communiquer, si nécessaire, avec des gens de l'intérieur ou de l'extérieur afin de clarifier ou de rectifier la teneur de certaines pièces, de transmettre les décisions prises par la Direction ou de faire connaître les normes et les règlements ou de répondre aux demandes de renseignements;
- de façon générale, tenir à jour les dossiers et les registres divers concernant le travail accompli, effectuer la correspondance inhérente à son travail et exécuter à l'occasion un travail relativement spécialisé. Dans le secteur des statistiques, établir des relevés à partir d'informations disponibles.
- être responsable d'une partie ou de l'ensemble des travaux d'un secteur et initier au travail les nouveaux commis de bureau et coordonner le travail d'un groupe d'employés de soutien tout en participant à l'exécution des travaux;
- procéder aux commandes de matériel et en effectuer

le suivi;

- facturer les ventes de matériel et transmettre les informations nécessaires des cumulatifs des ventes par région administrative, pour le paiement du matériel acheté;
- tenir un registre des ventes;
- dans l'exécution de ses fonctions, il (elle) peut être appelé(e) à utiliser un terminal informatique;
- voir aux convocations et aux réservations pour les réunions des instances politiques;
- préparer les documents et dossiers relatifs aux ordres du jour et les soumettre pour approbation;
- tenir à jour les archives de la F.C.M.Q. et les documents officiels des réunions;
- préparer le dossier des administrateurs et de la Direction générale pour ces réunions;
- maintenir un système de classification pour les dossiers et le matériel de la F.C.M.Q. et en superviser l'opération.

TECHNICIEN EN COMPTABILITE

1) Identification

1.1 Nature du poste: personnel technique

1.2 Niveau I

2) Responsabilités et tâches

2.1 Sous la direction du supérieur immédiat, le (la) technicien(ne) effectue divers genres de travaux techniques reliés à la gestion du personnel, à l'organisation du travail ou aux techniques administratives et exécute divers travaux à caractère administratif en vue d'assurer la bonne marche des opérations.

Dans son travail, le (la) technicien(ne) peut assister du personnel professionnel.

2.2 Attributions caractéristiques

- En plus des opérations courantes telles la

codification des déboursés, l'acheminement des données, la vérification bancaire des chèques émis, le (la) technicien(ne) en comptabilité tient à jour toute la comptabilité de la fédération.

- Il (elle) est responsable de la tenue à jour de tous les dossiers comptables requis pour la bonne marche des opérations.
- Effectue le suivi de commandes de matériel.
- Facturer les ventes de matériel et en tenir un registre; contrôler les inventaires.
- Vérifier des données inscrites sur des factures, bons de commande et bons de livraison et confronter les pièces pour s'assurer du respect des normes et procédures.
- Codifier les dépenses et les identifier par service et par catégorie et effectuer à l'occasion d'autres opérations comptables.
- Dans le secteur de la gestion du personnel, effectuer des tâches portant sur la vérification des heures travaillées, le calcul de la rémunération de base ou additionnelle et des déductions à effectuer en accord avec les règles établies; effectuer divers travaux relatifs aux caisses de congés de maladie, aux vacances et aux congés sociaux.
- Mettre à jour, selon les procédures et échéanciers établis, divers fichiers informatiques, les vérifier et les corriger.
- En outre, il (elle) est responsable d'établir les balances de vérification, de les présenter et défendre auprès des vérificateurs comptables.
- Au besoin, il (elle) exécute des tâches opérationnelles de bureau.

DACTYLO

1) Identification:

1.1 Nature du poste: Personnel de secrétariat

1.2 Classification: Classe I

2) Responsabilités et tâches

2.1 Sous la direction du supérieur immédiat, le (la) dactylo accomplit différents travaux de

dactylographie, de classement et de comptabilité.

2.2 Attributions caractéristiques:

- dactylographier tous genres de textes à partir d'enregistrement ou de documents dactylographiés ou manuscrits et effectuer les corrections nécessaires;
- compléter des formules, réquisitions ou pièces justificatives simples;
- tenir à jour un système de documentation et de fichiers;
- procéder à l'assemblage de documents et à leur expédition;
- recevoir des appels téléphoniques, les acheminer et transmettre des informations d'ordre général;
- apposer des étiquettes et faire la mise en page de coupures de journaux;
- trier le courrier et l'expédier;
- compiler des données statistiques, comptables ou administratives;
- dresser des listes et préparer des relevés;
- opérer l'équipement destiné à l'impression de toutes sortes;
- utiliser les machines de bureau d'usage courant;
- assumer toute fonction pertinente et conforme à la description générale du poste;
- aider la secrétaire et le technicien dans son domaine lorsqu'il y a surcroît de travail.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE: L'ASSOCIATION DES EMPLOYES DES ORGANISMES NATIONAUX DE LOISIR DU QUEBEC (AEONLQ) AFFILIEE A LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUEBEC.

ET: LA FEDERATION DES CLUBS DE MOTONEIGISTES DU QUEBEC (F.C.M.Q.) INC.

Les parties reconnaissent qu'à la date de la signature de la convention collective monsieur Charles Cloutier détient une banque de cinq (5) jours de vacances non utilisés découlant de la prestation de travail entre le 1er avril 1983 et le 31 mars 1984.

Ces jours de vacances pourront être pris selon les modalités prévues à la convention collective.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNE A Montréal ce
ville
31 ième jour du mois de Octobre 1985

POUR LA FEDERATION DES CLUBS
DE MOTONEIGISTES DU QUEBEC
(F.C.M.Q.) INC.

Marcel Bessier

Jacques Lévesque

Raymond Gauthier

POUR L'ASSOCIATION DES
EMPLOYES DES ORGANISMES
NATIONAUX DE LOISIR DU
QUEBEC (AEONLQ) AFFILIEE A
LA CENTRALE DE
L'ENSEIGNEMENT DU QUEBEC

Francine Mung

Charles Cloutier

Klaus Casse

Francine Mung

