

NOM

NO

08601-7

C.A.E. 8498 NO.CONV. 86017
AFFIL. 3 NB.EMPL. 2
EMP.CDUV. 0 ET.GEDG. 65260 63
PERS.VIS. 4 NO.ACC. M26840001
DATE ENR.840917



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

08601-7

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-26840-01
Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	84-06-13	84-06-18		84-04-01	85-03-31	2

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Association des Employés des Organismes Nationaux de Loisirs du Québec 1415 rue Jarry Est Montréal, QC. H2E 2Z7	<input type="checkbox"/> Déposant Fédération Québécoise de Camping et de Caravaning Inc 1415 rue Jarry Est Montréal, QC. H2E 2Z7
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties Centrale de l'Enseignement du Québec Att: M. Jocelyn Morin 8225 boul. St-Laurent Montréal, QC. H2P 2M1	Région <u>06-06</u> Activité <u>8498 (10)</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 →

Remarques

- Dans votre dossier au Ministère, le nom de l'association figure comme suit:
ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DES ORGANISMES NATIONAUX DE LOISIRS AFFILIÉE À LA C.E.Q.
 Il y aurait lieu d'indiquer tout changement pour éviter toute erreur administrative.
 Merci

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David/dg	84-07-26

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

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

L'ASSOCIATION DES EMPLOYES DES ORGANISMES
NATIONAUX DE LOISIRS DU QUEBEC

ET

LA FEDERATION QUEBECOISE DE CAMPING ET DE
CARAVANING (INC)

84 JUN 18 11 09

5-4.00	Congés pour affaires publiques	33
5-5.00	Congés pour affaires personnelles .	35
5-6.00	Banque de congés en maladie ou accident	36
<u>CHAPITRE 6-</u>	<u>VACANCES ANNUELLES</u>	
Article 6-1.00	Vacances annuelles	38
<u>CHAPITRE 7-</u>	<u>ANCIENNETE</u>	
Article 7-1.00	Ancienneté	43
<u>CHAPITRE 8-</u>	<u>MOUVEMENT DE PERSONNEL</u>	
Article 8-1.00	Mécanismes	46
8-2.00	Poste vacant ou nouvellement créé .	48
8-3.00	Affectation temporaire	49
<u>CHAPITRE 9-</u>	<u>ENGAGEMENT ET DEMISSION</u>	
Article 9-1.00	Engagement	50
9-2.00	Démission	51
<u>CHAPITRE 10-</u>	<u>SECURITE D'EMPLOI</u>	
Article 10-1.00	Permanence	52
10-2.00	Changements techniques, administra- tifs, fusion, abolition de poste et réduction de personnel	54
10-3.00	Qualification	55

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

L'ASSOCIATION DES EMPLOYES DES ORGANISMES
NATIONAUX DE LOISIRS DU QUEBEC

ET

LA FEDERATION QUEBECOISE DE CAMPING ET DE
CARAVANING (INC)

82 JUN 18 11 09

TABLE DES MATIERES

<u>CHAPITRE 1 -</u>		<u>BUT DE LA CONVENTION</u>	
Article 1-1.00	But de la convention		1
<u>CHAPITRE 2-</u>		<u>CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE</u>	
Article 2-1.00	Champ d'application		2
2-2.00	Reconnaissance		3
<u>CHAPITRE 3-</u>		<u>DEFINITION DES TERMES ET AUTRES DISPO-</u> <u>SITIONS INTERPRETATIVES</u>	
Article 3-1.00	Définition des termes		4
3-2.00	Autres dispositions interprétatives		11
<u>CHAPITRE 4-</u>		<u>AFFAIRES SYNDICALES</u>	
Article 4-1.00	Régime syndical		12
4-2.00	Cotisation syndicale		13
4-3.00	Affichage et distribution		15
4-4.00	Documentation		16
4-5.00	Utilisation de locaux et de matériel		18
4-6.00	Liberté d'action syndicale		19
<u>CHAPITRE 5-</u>		<u>CONGES</u>	
Article 5-1.00	Congés fériés		22
5-2.00	Congés sociaux		24
5-3.00	Congés parentaux		27

5-4.00	Congés pour affaires publiques	33
5-5.00	Congés pour affaires personnelles .	35
5-6.00	Banque de congés en maladie ou accident	36

CHAPITRE 6- VACANCES ANNUELLES

Article 6-1.00	Vacances annuelles	38
----------------	------------------------------	----

CHAPITRE 7- ANCIENNETE

Article 7-1.00	Ancienneté	43
----------------	----------------------	----

CHAPITRE 8- MOUVEMENT DE PERSONNEL

Article 8-1.00	Mécanismes	46
8-2.00	Poste vacant ou nouvellement créé .	48
8-3.00	Affectation temporaire	49

CHAPITRE 9- ENGAGEMENT ET DEMISSION

Article 9-1.00	Engagement	50
9-2.00	Démission	51

CHAPITRE 10- SECURITE D'EMPLOI

Article 10-1.00	Permanence	52
10-2.00	Changements techniques, administra- tifs, fusion, abolition de poste et réduction de personnel	54
10-3.00	Qualification	55

CHAPITRE 11- SECURITE SOCIALE

Article 11-1.00	Principes généraux	56
11-2.00	Responsabilité civile	59
11-3.00	Hygiène, santé et sécurité au travail	60
11-4.00	Mesures disciplinaires	62
11-5.00	Congédiement et suspension	64
11-6.00	Caisse d'épargne et de crédit	66

CHAPITRE 12- REGLEMENT DE GRIEFS ET MESENTENTES

Article 12-1.00	Procédure de règlement de griefs et des mécontentes	67
12-2.00	Arbitrage	70
12-3.00	Procédure d'arbitrage	72
12-4.00	Dispositions particulières	75

CHAPITRE 13- PERFECTIONNEMENT

Article 13-1.00	Le Système	76
-----------------	------------------	----

CHAPITRE 14- SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Article 14-1.00	Horaires de travail	78
14-2.00	Surtemps	81

CHAPITRE 15- REMUNERATION

Article 15-1.00	Modalités de versement du traitement	83
-----------------	--	----

<u>CHAPITRE 16-</u>		<u>EVALUATION DES POSTES</u>	
Article 16-1.00	Evaluation des postes		85
<u>CHAPITRE 17-</u>		<u>CLASSEMENT</u>	
Article 17-1.00	Classement		87
17-2.00	Echelle de traitement		88
<u>CHAPITRE 18-</u>		<u>FRAIS DE SEJOUR ET DE DEPLACEMENT</u>	
Article 18-1.00	Frais de séjour et de déplacement ..		89
<u>CHAPITRE 19-</u>		<u>COMITES</u>	
Article 19-1.00	Généralités		90
19-2.00	Comité de relations de travail (CRT)		91
<u>CHAPITRE 20-</u>		<u>PARTICIPATION A LA GESTION</u>	
Article 20.1.00	Participation à la gestion		92
<u>CHAPITRE 21-</u>		<u>CONDITIONS DE TRAVAIL NON PREVUES A LA CONVENTION</u>	
Article 21-1.00	Conditions de travail non prévues à la convention		93
<u>CHAPITRE 22-</u>		<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	
Article 22-1.00	Discrimination		94

CHAPITRE 23- CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Article 23-1.00 Publication et durée 95

CHAPITRE 24- TRAVAIL A FORFAIT

Article 24-1.00 Travail à forfait 96

ANNEXE I- DEMANDE D'ADHESION AU SYNDICAT..... 98

ANNEXE II- LETTRE D'EMBAUCHE 99

ANNEXE III- CERTIFICAT D'ACCREDITATION 101

ANNEXE IV- FORMULE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 102

ANNEXE V- FORMULE DE GRIEF 105

ANNEXE VI- FORMULE DE DEMANDE DE PERFECTION-
MENT OU DE MISE A JOUR 106

ANNEXE VII- COUTUMIER 108

ANNEXE VIII- DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS
ET DEPENSES 111

ANNEXE IX- PRIME MENSUELLE DE MADAME JOANNE
RUEL 112

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.

3-1.02 Ancienneté

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

3-1.03 Années d'expérience

Temps calculé en années et en jours, passé par un employé dans un ou des emplois où il aurait rempli des fonctions dont les exigences normales sont 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 1 an si un enfant est issu de leur union; et
 - ii) sont publiquement représentés comme conjoints.

3-1.08 Convention collective

Désigne le présent contrat de travail entre la Fédération Québécoise de camping et de caravanning 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 (annexe 4)

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 par 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 déterminée, tel engagement ne pouvant avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers.

3-1.12

Employé permanent

Désigne un employé qui occupe un poste régulier et qui a complété sa période de probation.

3-1.13 Employé en probation

Désigne un employé qui occupe un poste régulier et qui n'a pas encore été nommé permanent.

3-1.14 Employé professionnel

Employé professionnel désigne un employé nommé dans l'un des emplois identifiés au plan de classification des employés professionnels.

3-1.15 Employé de secrétariat

Employé de secrétariat désigne un employé nommé dans l'un des emplois identifiés au plan de classification des employés de secrétariat.

3-1.16 Employé technicien

Employé technicien désigne un employé nommé dans l'un des emplois identifiés au plan de classification des employés techniciens.

3-1.17 Employeur

Désigne la Fédération québécoise de camping et de caravanning inc. (FQCC)

3-1.18 Grief

Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.

3-1.19

Mésentente

Désigne un désaccord entre les parties relatif à des matières non prévues à la convention collective.

3-1.20

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 tel que prévu à l'article 10-2.00.

3-1.21

Mutation

Désigne l'affectation temporaire ou permanente d'un employé à un autre poste comportant un traitement identique.

3-1.22

Nomination

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

3-1.23

Parties

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

3-1.24

Période de probation

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

- 3-1.25 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.
- 3-1.26 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.
- 3-1.27 Poste temporaire
Désigne un poste créé pour une période déterminée et affecté à un employé surnuméraire.
- 3-1.28 Poste vacant
Désigne un poste régulier dépourvu de titulaire.
- 3-1.29 Poste temporairement vacant
Désigne un poste régulier dont le titulaire est temporairement absent.
- 3-1.30 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 antérieur.

- 3-1.31 Représentant de l'Employeur
Désigne la personne nommée à ce titre par l'Employeur.
- 3-1.32 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.
- 3-1.33 Syndicat
Désigne l'Association des employés des organismes nationaux de loisir du Québec (CEQ).
- 3-1.34 Salaire brut d'un jour ouvrable
Salaire annuel divisé par 260
- 3-1.35 Salaire
L'ensemble des paiements directs auxquels l'employé a droit en vertu de l'application de son échelle de salaire.
- 3-1.36 Traitement
L'ensemble des avantages économiques, sociaux et autres quantifiables auxquels l'employé a droit en vertu de la présente convention.
- 3-1.37 Exigences normales
Les exigences normales d'un poste sont les exigences liées aux tâches accomplies de façon régulière et continue.

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.

Article 4-2.00 - Cotisation syndicale

4-2.01 L'Employeur prélève sur le traitement de chaque employé assujetti 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 quinze (15) jours ouvrables suivant sa réception par l'Employeur.

4-2.02 L'Employeur transmet au Syndicat dans les quinze (15) 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 Lors de la remise de la première perception, l'employeur informe le syndicat, par une liste, du salaire annuel de chaque cotisant et par la suite communique au syndicat toute modification, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables.

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, 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 mensuellement par écrit au Syndicat les corrections aux informations fournies en vertu de la clause 4-4.02.

4-4.04 L'Employeur informe le Syndicat des décisions administratives ayant des conséquences 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 avant leur mise en application, mais jamais plus que dix (10) jours ouvrables suivant telles décisions.

4-4.05 Le Syndicat fournit à l'Employeur le nom de son représentant syndical, choisi parmi les employés de l'Employeur, et l'avis de tout changement.

- 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 de 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.
- 4-5.03 De plus, les parties conviennent que le représentant syndical utilisera pour fin syndicale un (1) tiroir de classeur auquel il sera le seul à avoir accès.

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 du Syndicat ou à défaut d'agir de ce dernier, son mandataire.
- 4-6.03 Ce représentant syndical ne doit être nullement importunés ou subir de tort par le fait ou à l'occasion de ces activités.
- 4-6.04 Les représentants du Syndicat, dont la présence est nécessaire, peuvent s'absenter de leur 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 ou mécontentes. S'il s'agit de griefs ou de mécontentes d'un employé, un représentant peut être présent: s'il s'agit de griefs ou de mécontentes du Syndicat ou d'un groupe d'employés, deux (2) représentants peuvent être présents.

4-6.07 Tout employé délégué par le Syndicat pour exercer une fonction syndicale à la C.E.Q., obtient à cette fin, une libération totale ou partielle, sans traitement, après en avoir prévenu le représentant de l'Employeur dans un délai raisonnable (2 semaines minimum sauf entente avec l'employeur) et accumule son ancienneté et maintien de 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 à chaque période de paie à l'Employeur le traitement versé par ce dernier.

CHAPITRE 5- CONGES

5-1.00 -Congés fériés

5-1.01 Les employés bénéficient de 14 congés fériés par année. Ces congés sont:

Le Vendredi Saint	
Le Lundi de Pâques	
Fête de Dollard	24 mai
Fête nationale	24 juin
Octave de la Fête nationale	1er juillet
Fête du travail	1er lundi de septembre
Action de Grâces	2e lundi d'octobre
Noël	25 décembre
Jour de l'An	1er janvier

5 jours mobiles, à la discrétion de l'employé après un avis minimum d'une (1) semaine à l'Employeur.

5-1.02 Les congés 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.

- 5-1.03 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 hebdomadaires de travail par rapport à celui de l'employé à temps complet appartenant à la même catégorie d'emplois.
- 5-1.04 L'employé qui est en congé de maladie ou d'accident couvert par les dispositions de l'article 5-6.00 ne subit pas de déductions de sa banque de congés de maladie et reçoit le traitement auquel il a normalement droit quand un jour férié survient au cours de cette période.
- 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 5-1.06, lorsqu'un employé surnuméraire ou remplaçant a travaillé au moins dix (10) jours au cours de la période du 1er avril au 23 juin, cet employé a droit au paiement du 24 juin.

5-2.00 Congés sociaux

5-2.01 L'employé à temps complet a le droit de s'absenter du travail, sans perte de traitement, après avoir avisé le représentant de l'Employeur pour les motifs et le nombre de jours indiqués ci-après:

a) Mariage

- son mariage: 5 jours ouvrables consécutifs;
- le mariage de son enfant ou 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 consécutifs;
- le décès de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère: 3 jours ouvrables consécutifs;
- le décès de son frère, sa soeur, son beau-frère, sa belle-soeur, son gendre, sa bru: 2 jours ouvrables consécutifs;
- 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.

5.2-01 (suite)

c) Présence en Cour:

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

d) Déménagement:

- le changement de son domicile: le jour de son déménagement, une seule fois par année.

e) Autres cas:

- Un maximum annuel de cinq (5) jours ouvrables pour couvrir tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation, tempête, grève d'autobus, etc...) qui oblige l'employé à s'absenter de son travail. A l'intérieur de ces cinq (5) jours ouvrables, le salarié pourra utiliser, s'il lui en reste un maximum de 5 jours pour maladie grave du conjoint ou de l'enfant, qui exige sa présence ou pour raison personnelle (incluant présence en Cour non prévue au paragraphe c) de l'article 5-2.01) l'obligeant à s'absenter et dont la preuve lui incombe.

- 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 quatre cents (400km) kilomètres du lieu de résidence de l'employé.
- 5-2.04 L'employé à temps partiel a droit aux congés prévus à la clause 5-2.01 au prorata de sa charge de travail.
- 5-2.05 L'employé surnuméraire ou l'employé remplaçant a droit exclusivement aux congés suivants:
- a) mariage:
 - son mariage: le jour de son mariage
 - le mariage de son enfant: le jour du mariage de son enfant.
 - b) Décès ou funérailles:
 - décès ou funérailles du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, de son frère ou de sa soeur: 1 jour.

L'employé peut aussi s'absenter 3 jours supplémentaires à cette occasion, sans salaire.
 - c) Naissance ou adoption:
 - lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant: 2 jours.

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 qu'elle répond aux conditions suivantes:

- 1) avoir accompli 20 semaines d'emploi dans les douze (12) mois qui précèdent la date du début du congé;
- 2) 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 (16e) 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'employé 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 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, 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 (2) 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 qu'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 bénéficiés 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 cinq (5) jours.
- 5-3.18 L'employé ou l'employée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé avec solde de cinq (5) jours et à un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) semaines.
- 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'employé ou l'employée sont maintenus. Il (elle) peut continuer à participer aux régimes d'assurance qui lui sont applicables, s'il (elle) en fait la demande au début du congé et s'il (si elle) verse la totalité des primes.

5-3.21 Les périodes de congés visées aux clauses 5-3.18 et 5-3.19 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins huit (8) semaines à l'avance.

5-3.22 L'employé ou l'employée doit également donner un préavis de son retour au moins quatre (4) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, il (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 à l'article 10-3.00.
- 5-4.03 L'employé élu à une élection municipale ou scolaire bénéficie, après avoir avisé l'Employeur, de congés sans traitement pour participer à des assemblées qui se tiennent durant sa journée de travail.
- 5-4.04 L'employé élu à une élection fédérale ou provinciale doit prendre un congé sans traitement pour la durée de son mandat.
- 5-4.05 Au terme de son mandat, par suite de sa démission, de sa défaite ou autrement, ledit employé peut reprendre ses fonctions 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.

5-4.06 Malgré toute disposition du présent article 5-4.00, un employé élu député fédéral ou provincial pour un deuxième mandat est réputé avoir démissionné aux fins de la présente convention.

Article 5-5.00 - Congés pour affaires personnelles

5-5.01 L'employé a droit, sur demande écrite adressée à l'employeur, aux congés sans traitement suivants:

a) Pour affaires familiales:

L'employé a droit sur demande à un congé sans traitement pour affaires familiales d'une durée maximale de douze (12) semaines.

b) Pour études:

L'employé qui a 3 ans d'ancienneté ou plus a droit à un congé sans traitement partiel ou total pour études d'une durée maximale d'un (1) an.

5-5.02 Pour toutes autres raisons:

Sur demande écrite de l'employé, l'employeur peut lui accorder un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an.

5-5.03 Conditions de retour:

Durant un congé 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 à l'article 10-2.00.

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 qui détient un poste régulier et qui n'était pas permanent au premier (1er) avril précédent, un crédit d'un jour (1) d'absence pour maladie ou accident par mois d'engagement. Les jours ainsi crédités sont cumulables pendant un (1) an ou, si l'employé est alors devenu permanent, 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 permanent un crédit de sept (7) jours d'absence en maladie ou accident monnayables au premier (1er) avril suivant ou cumulables pour l'année suivante, au choix de l'employé, tel choix devant être signifié par l'employé à l'employeur au premier (1er) avril de chaque année.
- 5-6.03 En cas de maladie ou d'accident de l'employé, celui-ci utilise d'abord les jours monnayables ou cumulables de l'année en cours. Quand ceux-ci sont épuisés, il utilise les jours cumulés des années précédentes et enfin les jours non monnayables et non cumulables de l'année en cours.

- 5-6.04 Les jours cumulables peuvent l'être d'une année à l'autre jusqu'à un maximum de quinze (15) et sont comptabilisés dans une caisse spéciale de crédit de congés cumulés. Au départ de l'employé, les jours ainsi accumulés lui sont remboursés sur la base du dernier salaire.
- 5-6.05 Quand il y a lieu de monnayer les jours cumulés de congés en maladie ou accident, ceux-ci le sont à raison de 1/260 du salaire annuel à l'échelle de l'année qui vient de se terminer.
- 5-6.-6 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.
- 5-6.07 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.
- 5-6.08 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.

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 équivalent à $1\frac{1}{4}$ jours 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 $1\frac{1}{4}$ jours 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 Après cinq (5) ans de service, tout employé a droit à vingt-cinq (25) jours de vacances annuelles.
- 6-1.05 L'employé qui quitte son emploi a droit au paiement des jours de vacances accumulées 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 L'absence pour maladie ou accident (compensé selon les dispositions de l'article 5-6.00), congé parental ou libération pour activités syndicales, telle que prévue par la présente convention ne constituent pas une interruption de service pour le calcul des vacances.

Un employé qui au cours de l'année a pris des jours de congés sans solde voit l'année suivante sa période de vacances diminuée de la manière suivants:

Nombre de jours ouvrables où l'employé n'a pas eu droit à son traitement.	20 jours ou moins	25 jours
.5 à 10	0	0
10.5 à 22	1.5	1.5
22.5 à 32	2.5	3
32.5 à 44	3	3.5
44.5 à 54	4	5
54.5 à 66	5	6
66.5 à 76	6	7.5
76.5 à 88	6.5	8
88.5 à 98	7	9
98.5 à 110	8	10
110.5 à 120	9	11.5
120.5 à 132	10	12.5
132.5 à 142	11	14
142.5 à 154	11.5	14.5
154.5 à 164	12	15.5
164.5 à 176	13	16.5
176.5 à 186	14	18
186.5 à 198	15	19
198.5 à 208	16	20.5
208.5 à 220	16.5	21
220.5 à 230	17	22
230.5 à 242	18	23
242.5 à 252	19	24
252.5 à 264	20	25

- 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 Le calendrier de vacances se situe entre le premier (1er) avril et le trente et un (31) mars.
- 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 écrite avec le représentant de l'Employeur.
- 6-1.11 Tout employé sauf l'employé en probation 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 Après avoir avisé le représentant de l'Employeur l'employé peut reporter un maximum de cinq (5) jours de vacances pour être prises l'année suivante, celle où il aurait dû normalement les prendre.

6-1.13 L'employé exprime son choix de vacances au représentant de l'Employeur au plus tard le premier (1er) mai de chaque année sur le formulaire prévu à cette fin.

6-1.14 Le calendrier de vacances des employés est établi par le représentant de l'Employeur en fonction des besoins de l'organisme et dans la mesure du possible, à partir des choix exprimés par les employés.

En cas de conflit au niveau des choix de vacances exprimés par les employés, le critère de l'ancienneté devient déterminant.

L'employeur confirme à chacun des employés son choix de vacances au plus tard le quinze (15) mai de chaque année.

6-1.15 Un employé, pour raison majeure, peut demander une modification de sa période de vacances préalablement approuvée, telle modification étant sujette à l'approbation de l'Employeur. Un tel changement ne peut avoir pour effet de modifier les périodes de vacances déjà accordées aux autres employés.

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 la 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 sous réserve de la durée du régime d'assurance-salaire prévue à l'article 11-1.00 et par la suite il maintient son ancienneté pour une période de six (6) mois;
 - c) pendant toute période d'un congé pour affaires syndicales conformément à l'article 4-6.00.
 - d) pendant qu'il participe à une activité de perfectionnement, de mise à jour ou 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 le congé sans traitement prévu à la clause 5-5.00.

7-1.04 L'ancienneté se perd exclusivement dans les situations suivantes:

- a) congédiement non contesté ou confirmé par une sentence arbitrale;
- b) démission ou départ de l'employé sans contrainte.
- c) à l'expiration du délai de rappel sous réserve des dispositions de l'article 10-2.00;
- d) à la fin du délai prévu à la clause 7-1.03 b).

7-1.05 Pour les fins d'ancienneté, un employé ne peut accumuler plus d'une 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 régulières de travail, par rapport à celui prévu pour l'employé à temps complet appartenant à la même catégorie d'emplois.

7-1.07 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective et ensuite le premier (1er) avril de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat une nouvelle liste d'ancienneté et il affiche 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. La première liste d'ancienneté officielle est annexée à la présente convention.

Article 8-1.00 Mécanismes

8-1.01

Lorsqu'un poste régulier vacant ou nouvellement créé doit être comblé, la procédure suivante doit être suivie:

- a) L'Employeur avise le Syndicat qu'un tel poste doit être comblé;
- b) L'Employeur doit rappeler au travail l'employé le plus ancien mis à pied inscrit sur la liste de rappel prévue à la clause 10-2.01 et qui répond aux exigences normales du poste à combler.
- c) dans les autres cas, l'Employeur affiche ledit poste dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'avis prévu en 8-1.01 a);
- d) La période d'affichage est d'une durée de dix (10) jours ouvrables;
- e) L'Employeur doit procéder à la nomination dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la fin de la période d'affichage, si l'employé était déjà à l'emploi de l'Employeur.

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) les qualifications requises;
- d) la description des tâches inhérentes au poste;

- e) la date prévisible d'entrée en service;
- f) la classification de l'employé;
- g) l'horaire normal de travail.

8-1.03 L'Employeur doit également faire parvenir à toutes les personnes à son emploi et qui ne sont pas au travail au moment de l'affichage, une copie de l'offre d'emploi.

8-1.04 L'employé qui désire poser sa candidature à un des postes affichés doit en faire part par écrit dans les délais prescrits et adresser son offre d'emploi à l'endroit et à la personne indiqués dans l'affichage.

Article 8-2.00 - Poste vacant ou nouvellement créé

- 8-2.01 Sous réserve de la clause 8-1.01 b), pour combler un poste régulier vacant ou nouvellement créé, l'Employeur nomme le candidat permanent 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 régulier vacant ou nouvellement créé en vertu de la clause précédente, il peut nommer un candidat externe à l'unité de négociation.
- 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.
- 8-2.04 L'employé nommé provenant de l'extérieur de l'unité de négociation reçoit la classification, le classement, le traitement et les bénéfices attachés à sa fonction lorsqu'il commence à l'exercer.
- 8-2.05 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 temporairement vacant doit être comblé, l'Employeur peut procéder d'abord par une affectation temporaire.
- 8-3.02 Dans ce cas, il offre le poste à chaque employé à son emploi ayant la compétence requise pour remplir le poste, et ce, par ordre d'ancienneté.
- 8-3.03 Dans le cas où l'Employeur ne réussit pas à combler un poste temporairement vacant par une affectation temporaire, il peut engager une personne de l'extérieur.
- 8-3.04 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.
- 8-3.05 L'employé affecté temporairement à un poste appartenant à un corps d'emplois inférieur, ne subit, pour toute la période d'occupation de ce poste, aucune diminution de traitement.
- 8-3.06 L'employé titulaire d'un poste régulier, reprend son poste régulier au terme de l'affectation temporaire.

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 sous forme de lettre, qui fait état notamment de la date du commencement du service de l'employé, de la classification, du classement et du traitement qui lui sont attribués. Copie de cet acte de nomination est transmis au Syndicat.

9-1.02 L'employé fournit à l'Employeur dans le délai prescrit par l'Employeur, après son entrée en fonction, tous les documents nécessaires à son classement, s'il ne les a pas produits lors de son offre de service.

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 Avant son départ, 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.
- 9-2.03 L'employé qui a quitté le service de l'Employeur peut se prévaloir de la procédure de grief s'il se croit lésé quant aux avantages qui lui sont dûs.

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:
- trois (3) mois de présence effective au travail dans le cas d'un employé appartenant à la catégorie d'emplois de soutien administratif;
 - six (6) mois de présence effective au travail dans le cas d'un employé appartenant à la catégorie d'emplois des professionnels.
- 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 contenant s'il y a lieu, les améliorations à apporter à son travail.
- 10-1.03 Cependant, si l'employeur met fin à l'emploi de l'employé après l'évaluation prévue en 12-1.02, l'employeur doit lui donner un préavis de dix (10) jours ouvrables ou l'équivalent en salaire à son départ.

10-1.04 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 sans si les dispositions de la clause 10-1.02 n'ont pas été exécutées.

10-1.05 Le présent article ne s'applique pas aux employés remplaçants ni aux employés surnuméraires.

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

10-2.01 L'employée en poste au moment de la signature de la présente convention demeure en poste et à l'emploi de la fédération pour la durée de l'application de la présente convention.

Si un nouvel employé était embauché pendant cette période, l'Employeur et le Syndicat s'entendent pour 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 ce nouvel embauche pour les fins d'application du deuxième alinéa de la présente clause.

Article 10-3.00- Qualifications

10-3.01 Tout employé permanent en fonction à la date de signature de la présente convention est réputé posséder les qualifications requises pour l'accomplissement de ses fonctions dans son poste régulier.

CHAPITRE 11- SECURITE SOCIALE

Article 11-1.00 Principes généraux

- 11-1.00 L'Employeur convient de maintenir des régimes de sécurité comportant notamment et non limitativement un régime d'assurance-vie, un régime d'assurance accident-maladie et des régimes d'assurance-invalidité.
- 11-1.02 Les régimes en vigueur au moment de la signature de la présente convention et les contributions de l'Employeur et de l'employé sont maintenus aux mêmes montants jusqu'à leur modification, le cas échéant.
- 11-1.03 La participation aux régimes d'avantages sociaux est obligatoire pour tout employé occupant un poste régulier.
- 11-1.04
- a) Les parties ont six (6) mois suivant la signature de la présente convention collective pour réévaluer l'ensemble des régimes de sécurité sociale en vigueur et formuler des recommandations satisfaisant les objectifs poursuivis et ce, à un coût égal ou inférieur au présent coût;
 - b) les parties s'entendent par la même occasion pour régulariser la question des régimes de retraite.

11-1.05

- 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 (à 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.

11-1.06

L'Employeur facilite la mise en place et l'application des régimes:

- 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 le remise à l'assureur selon les modalités propres à ces régimes;

- 5) en fournissant à l'assureur la liste des employés.

Les régimes sont offerts à tous les employés à l'emploi de l'Employeur, de même qu'à tout nouvel employé par la suite.

11-1.0.7

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 mensuelles.

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.

11-2.02 Dès que la responsabilité de l'Employeur a été établie, l'Employeur dédommage tout employé pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction des biens personnels normalement utilisés ou apportés sur les lieux de travail à la demande de l'employeur ou avec son approbation spécifique, sauf si l'employé a fait preuve de négligence grossière établie par un Tribunal.

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.
- 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 au 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 au travail (CSST).
- 11-3.03 L'application de la présente clause n'affecte en rien la caisse des journées de maladie ou d'accident accumulés 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 re-

connu apte au travail par son médecin, il réintègre le poste qu'il occupait avant l'accident ou la maladie, sous réserve des dispositions prévues à l'article 10-2.00 de la convention collective.

11-3.05 Toutefois, si un employé demeure atteint d'une incapacité partielle permanente qui oblige 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.

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 et le Syndicat doivent recevoir un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures.
- 11-4.02 Tout avertissement ou réprimande écrit à l'encontre 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 contresigné 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 soixante (60) 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 de travail après la date de son émission.

- 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 Sur demande de l'Employeur, 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 11-5.00 Congédiement et suspension

11-5.01 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 récurrence de l'employé quant à l'action ou au comportement qui lui est reproché.

11-5.02 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 s'il y a lieu 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.

11-5.03 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.

11-5.04 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.

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 en vigueur. Ces montants sont déposés selon les modalités arrêtées pour le fonctionnement de cette caisse.

CHAPITRE 12 - REGLEMENT DE GRIEFS ET DE MESENTENTESArticle 12-1.00 Procédure de règlement de griefs et des mésestentes

12-1.01 Il de l'intention des parties de régler tout grief ou mésestente 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 ou à une mésestente, 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 (lère) étape

a) L'employé ou le Syndicat soumet le grief ou la mésestente, par écrit, au représentant de l'Employeur dans un délai n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours de la connaissance du fait qui a donné lieu au grief ou à la mésestente.

b) Le Syndicat peut faire et soumettre un grief ou une mésestente 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 5, 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 (2ième) 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 ou de la mésentente; les membres du C.R.T. examinent le dossier concernant le grief ou la mésentente et font rapport aux parties des conclusions de leur étude.

Le fait que le C.R.T. 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 (3ième) étape

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

12-1.06 Quatrième (4ième) 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 12-2.04 dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date où la réponse aurait du 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 Les parties peuvent convenir de procéder selon la procédure sommaire ou selon la procédure régulière.

12-2.03 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.

12-2.04 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) André Rousseau
- 2) Marc Gravel

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 main-d'oeuvre du Québec. A défaut d'entente, le ministre du Travail est invité à le nommer.

12-2.05 Les dépenses et honoraires de l'arbitre sont assumés, à parts égales, par le Syndicat et l'Employeur.

Article 12-3.00 Procédure d'arbitrage

12-3.01 Les parties procèdent devant un (1) arbitre choisi par les parties, conformément aux dispositions de la clause 12-2.04 de la présente convention collective et d'un assesseur nommé par chaque partie dans les cas de grief se rapportant aux articles 11-4.00 et 11-5.00 ainsi qu'au chapitre 16. Dans tous les autres cas elles procèdent devant l'arbitre unique.

Cependant, de consentement, elles peuvent convenir de procéder avec ou sans assesseur.

12-3.02 Les assesseurs nommés par chacune des parties ont pour fonction principale d'assister l'arbitre et les représenter au cours de l'audition du grief et du délibéré.

12-3.03 L'arbitre doit rendre sa décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'audition.

13-3.04 L'arbitre peut siéger ou délibérer en l'absence de l'un des assesseurs si celui-ci a été dûment convoqué par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

12-3.05 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.

12-3.06 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.

12-3.07 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.

- 12-3.08 L'arbitre décide, suivant la preuve de la date de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief, si la date de l'occurrence du fait est contestée.
- 12-3.09 En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention collective.
- 12-3.10 L'arbitre doit entendre le litige au fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur le champ; il doit ultérieurement, sur demande de l'une ou l'autre des parties, motiver sa décision par écrit.
- 12-3.11 Pour fins d'application de la clause 12-3.02, les parties conviennent de ce qui suit:
1. les parties ont un maximum de dix (10) jours ouvrables pour nommer leurs assesseurs; à compter de la date de l'avis d'arbitrage transmise en vertu de l'article 12-1.06;
 - 2) à défaut de quoi, l'arbitre peut procéder en l'absence de l'assesseur d'une des parties.

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 le caractère essentiel 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 trois quart de un pour cent (.75%) par année, non accumulable.

13.1.03 Les montants prévus à la clause 13-1.02 doivent servir à acquitter les frais encourus par les employés qui désirent se perfectionner en s'inscrivant à des cours à temps partiel, relatifs 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 Le remboursement des frais prévus à la clause 13-1.03 se fait une fois par année à un moment déterminé par le CRT. De plus, l'admissibilité est déterminée par le CRT sur demande.
- 13.1.05 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.

CHAPITRE 14- SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Article 14.1.00 Horaires de travail

Horaire de travail du personnel professionnel

- 14-1.01 La semaine de travail des employés professionnels est de trente-cinq (35) heures, répartie sur cinq (5) jour, du lundi au vendredi inclusivement.
- 14-1.02 Chaque professionnel détermine son horaire de travail selon les nécessités de sa tâche telle que définie après entente avec son supérieur immédiat.
- 14-1.03 Selon les nécessités de son secteur, le professionnel requis d'effectuer une semaine de travail de plus de trente-cinq (35) heures accumule une banque de congés par demi-journée additionnelle et complète de travail.
- 14-1.04 Pour fins d'interprétation, trois heures et demie consécutives de travail correspondent à une demi-journée de travail.
- 14-1.05 Les journées de travail ainsi accumulées sont prises mensuellement, le professionnel ayant la responsabilité de son horaire de récupération compte tenu des responsabilités de sa tâche. De plus, l'employé devra justifier le temps de récupération auprès de son supérieur immédiat.

14-1.06 Nonobstant ce qui précède, le professionnel a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) jours de congés pour fins de récupération du solde des jours de travail accumulés.

14-1.07 Le professionnel a droit au minimum à une fin de semaine complète par mois.

Horaire de travail du personnel de soutien (secrétariat et technique)

14-1.08 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi.

14-1.09 L'horaire est déterminé par l'Employeur selon les besoins du service et peut varier entre huit heures trente (08h30) et seize heures trente (16h30)

14-1.10 La journée régulière de travail est de sept (7h00) heures et est interrompue par une période de repas d'une durée d'une (1) heure.

14-1.11 Durant juillet et août, la semaine de travail est réduite à trente deux heures et demi (32h30) et la journée de travail du vendredi est de huit heures trente (08h30) à quatorze heures (14h00).

14-1.12

Tout employé a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail, période utilisée à un moment mutuellement convenu entre l'Employeur et l'employé. Telles périodes cumulables ou non peuvent être prises à tout moment de la journée.

Article 14-2.00 - Surtemps

Personnel de soutien (secrétariat et technique)

- 14-2.01 Tout travail requis d'un employé par le directeur exécutif ou la personne désignée à cette fin est considéré comme du surtemps lorsqu'il est effectué en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail.
- 14-2.02 Pour l'attribution du temps supplémentaire, le supérieur immédiat s'adresse par ordre d'ancienneté aux employés compétents pour accomplir ce travail.
- 14-2.03 Le surtemps est repris en temps de congé à raison d'une fois et demi le nombre d'heures effectuées en surtemps. L'autorisation est demandée au directeur exécutif ou à la personne désignée à cette fin. Celle-ci ne peut retenir sa permission sans motif valable.
- 14-2.04 L'employé de soutien appelé à travailler en surtemps à la suite de sa journée régulière de travail et pour une période minimale de trois (3) heures a droit à une pause d'une demi-heure considérée comme du temps travaillé avant d'entreprendre son surtemps de trois (3) heures. Dans ce cas, l'employé peut récupérer, pour ce surtemps, l'équivalent de cinq (5) heures. Par la suite, après chaque période de trois (3) heures travaillées, il bénéficiera d'une période de repos de quinze (15) minutes.

- 14-2.05 Le surtemps repris en temps de congé doit l'être entre le 1er juillet et le 30 juin d'une année.
- 14-2.06 Tout employé obligé de revenir de sa résidence pour effectuer un travail est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures.

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 dans le compte bancaire de l'employé à l'institution bancaire utilisée par l'Employeur, en vingt-six (26) versements égaux et ce, tous les deux (2) jeudis.
- 15-1.02 Si un jeudi n'est pas un jour travaillé, le versement du traitement est remis à l'employé sur les lieux de travail ou expédié à l'adresse indiquée par l'employé 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 pour la 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

- 16-1.01 Tout employé a droit à une catégorie et un corps d'emploi qui correspondent aux tâches et responsabilités inhérentes à son poste.
- 16-1.02 Tout employé peut demander par écrit la révision de l'évaluation de son poste. 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 réviser l'évaluation des postes et de réévaluer la description des fonctions 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 L'évaluation de tous les postes se fait à partir des normes et critères utilisés à la Fonction publique du Québec, en tenant compte des particularités de l'Employeur.
- 16-1.05 Les recommandations sont adoptées à l'unanimité ou à la majorité par les membres du CRT. Si elles sont adoptées à l'unanimité, l'Employeur voit à leur mise en application le plus rapidement possible. Si elles sont adoptées à la majorité, elles sont transmises à l'Employeur pour qu'il en dispose.

Si l'employé ou le Syndicat n'est pas satisfait de la décision de l'Employeur, il peut loger un grief conformément à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention.

CHAPITRE 17- CLASSEMENT

17-1.00 Classement

17-1.01 L'employé en poste est classé au cinquième (5e) échelon de l'échelle applicable au corps d'emplois de "secrétaire de direction" et ce, à compter du premier (1er) avril 1984.

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 ce nouvel embauche pour les fins d'application du deuxième (2e) alinéa de la présente clause.

17-1.02 Il est entendu que le passage d'échelon se fait au 1er avril de chaque année.

17-2.00 Echelle de traitement

17-2.01 Secrétaire de direction

1	15,296,00\$
2	15,831,00\$
3	16,388,00\$
4	16,960,00\$
5	17,554,00\$
6	18,168,00\$

17-2.02 Si un nouvel employé était embauché pendant la durée de la présente convention, le deuxième (2e) et le troisième (3e) alinéa de la clause 17-1.01 s'applique mutatis mutandis.

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 à la demande de l'Employeur dans l'exercice de ses fonctions a droit au remboursement et aux indemnités, selon le cas, en conformité avec le "Coutumier" prévu en annexe à la présente convention.

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 (C.R.T.).
- 19-1.02 Les parties peuvent former tout autre comité selon les besoins.

Article 19-2.00 Comité de relations de travail (C.R.T.)

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

Les parties peuvent changer leur représentant en faisant parvenir le nom du remplaçant à l'autre partie.

19-2.02 Le Comité se réunit sur demande de l'une des parties, étudie et formule les recommandations qu'il juge appropriées sur toutes questions relatives aux conditions de travail. Il adopte ses règles de fonctionnement. Toute convocation doit contenir un ordre du jour. Un compte rendu de chaque réunion est fait. A moins d'impossibilité, lesdites réunions seront tenues pendant les heures de travail.

19-2.03 Les points suivants sont obligatoirement discutés au C.R.T.:

- Perfectionnement et mise à jour;
- Classification et description des tâches;
- Echelles de traitement et classement;
- Règlements de griefs et de mécontentes.

CHAPITRE 20- PARTICIPATION A LA GESTION

Article 20-1.00 Participation à la gestion

20-1.01 La participation des employés au sein de l'organisme se manifeste par:

La participation des employés au sein des comités conjoints prévus ou formés en vertu des dispositions de la présente convention collective.

20-1.02 La participation des employés aux divers comités de travail mis sur pied par l'Employeur, sur invitation du représentant de l'Employeur

20-1.03 La consultation occasionnelle des employés lors des réunions du conseil d'administration, sur invitation du représentant de l'Employeur.

Chapitre 21 - CONDITIONS DE TRAVAIL NON PREVUES A LA
CONVENTION

Article 21-1.00 Conditions de travail non prévues à la
convention

21-1.01 Le Syndicat convient que l'employeur peut modifier les conditions de travail existantes qui ne sont pas prévues à la présente convention collective après avoir avisé les employés visés et le Syndicat au moins quinze (15) jours à l'avance. Il est entendu toutefois que, si un employé 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 22 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 22-1.00 Discrimination

22-1.01 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 23- CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Article 23-1.00 Publication et durée

23-1.01 Dans les trente (30) jours de sa signature
l'Employeur publie et distribue aux employés
copie de la présente convention.

23-1.02 La présente convention collective entre en
vigueur au 1er avril 1984 et se termine le
31 mars 1985.

CHAPITRE 24- TRAVAIL A FORFAIT

Article 24-1.00 Travail à forfait

- 24-1.01 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 réguliers assujettis à la présente convention collective.
- 24-1.02 Tout contrat entre l'Employeur et un tiers ayant pour effet de soustraire directement ou indirectement une partie ou la totalité des tâches occupées par des employés réguliers 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
Montréal ce 13 ième jour du
mois de juin 1984.

FEDERATION QUEBECOISE DE
CAMPING ET CARAVANING
(FQCC)

[Signature]
Treasorier-mandatair

ASSOCIATION DES EMPLOYES
DES ORGANISMES NATIONAUX
DE LOISIRS DU QUEBEC
(AEONLQ)

[Signature]
[Signature]

ANNEXE I

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 S

le 19

et ma première cotisation syndicale de S

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.

Article 24i du Code du travail

"L'appartenance d'une personne à une association ne doit être révélée par quiconque, au cours de la procédure d'accréditation, ..."

Témoin:

Toute personne qui atteste de la libre adhésion.

RECU

Nom du syndicat

RECU DE

la somme de \$ en paiement du droit d'entrée et de

\$ à titre de cotisation syndicale.

Date 19

(Signature)

ANNEXE II

LETTRÉ D'EMBAUCHE

LA FEDERATION QUEBÉCOISE DE CAMPING ET CARAVANING (FQCC)

ci-après nommée "l'Employeur"

DE

M., Mme, Mlle _____

ci-après nommé "l'employé"

L'employé s'engage à fournir les prestations de travail demandées par l'Employeur conformément aux dispositions de la convention collective intervenue entre l'Employeur et l'Association des employés des organismes nationaux de loisirs du Québec, ci-après nommé le Syndicat.

L'Employeur s'engage à verser le traitement selon les dispositions de la convention collective intervenue entre les parties.

TRAITEMENT

- A) 1. Catégorie d'emploi
- 2. Corps d'emplois

B) Scolarité

- a) diplôme reconnu
- b) année d'expérience

C) Expérience pertinente

D) Classement:..... échelon

E) Traitement

.....
Annuel	hebdomadaire	horaire

DUREE DE L'ENGAGEMENT

La présente lettre prend effet à compter du _____
date de l'engagement

Les parties à la présente reconnaissent que les dispositions de la convention collective régissant l'Employeur et le Syndicat qui représente les employés à son emploi font partie intégrante du présent engagement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____
ce _____ ième jour du mois de _____ 19__

Pour l'Employeur

Employé

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

Dossier M-26840-01

Affaire MR-026-07-83

ACCREDITATION

FEDERATION QUEBECOISE DE CAMPING
ET DE CARAVANING INC.

EMPLOYEUR

à son établissement situé à:

1415 rue Jarry, est
Montréal, Québec
H2E 2Z7

ASSOCIATION DES EMPLOYES DES ORGANISMES
NATIONAUX DE LOISIRS AFFILIEE A LA C.E.Q.

ASSOCIATION REQUERANTE

Vu la requête en accreditation déposée par l'association ci-dessus au Bureau du commissaire général du travail le 7 juillet 1983, pour représenter le groupe de salariés suivant:

"Tous les salariés(es) au sens du Code du Travail qui sont à l'emploi de la Fédération Québécoise de camping et de caravaning (Inc) à l'exception des employés bénéficiant d'un emploi subventionné par un projet gouvernemental spécifique."

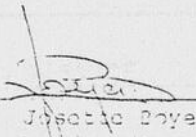
CONSIDÉRANT que l'employeur et l'association sont d'accord sur l'unité de négociation décrite ci-dessus et sur les personnes qu'elle vise;

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, J'ACCREDITÉ l'association requérante pour représenter le groupe de salariés suivant:

"Tous les salariés(es) au sens du Code du Travail qui sont à l'emploi de la Fédération Québécoise de camping et de caravaning Inc. à l'exception des employés bénéficiant d'un emploi subventionné par un projet gouvernemental spécifique."


Jocelyne Boyer
Secrétaire d'accréditation

FAIT ET SIGNÉ A MONTREAL le 20 juillet 1983.

EXPERIENCE

EMPLOI ACTUEL NOM DE L'EMPLOYEUR

DRESSE

(no)

(rue)

(ville)

(province)

LENDRE D'AFFAIRES

DATE D'ENTREE EN SERVICE

SALAIRE

FONCTION EXACTE

DATE FIN D'ENGAGEMENT

SALAIRE

NOMBRE & CATEGORIE D'EMPLOYES SOUS VOTRE AUTORITE

RESPONSABILITES

EMPLOI ANTERIEUR NOM DE L'EMPLOYEUR

DRESSE

(no)

(rue)

(ville)

(province)

LENDRE D'AFFAIRES

DATE D'ENTREE EN SERVICE

SALAIRE

FONCTION EXACTE

DATE FIN D'ENGAGEMENT

SALAIRE

NOMBRE & CATEGORIE D'EMPLOYES SOUS VOTRE AUTORITE

RESPONSABILITES

EMPLOI ANTERIEUR NOM DE L'EMPLOYEUR

DRESSE

(no)

(rue)

(ville)

(province)

LENDRE D'AFFAIRES

DATE D'ENTREE EN SERVICE

SALAIRE

FONCTION EXACTE

DATE FIN D'ENGAGEMENT

SALAIRE

NOMBRE & CATEGORIE D'EMPLOYES SOUS VOTRE AUTORITE

RESPONSABILITES

EMPLOI ANTERIEUR NOM DE L'EMPLOYEUR

DRESSE

(no)

(rue)

(ville)

(province)

LENDRE D'AFFAIRES

DATE D'ENTREE EN SERVICE

SALAIRE

FONCTION EXACTE

DATE FIN D'ENGAGEMENT

SALAIRE

NOMBRE & CATEGORIE D'EMPLOYES SOUS VOTRE AUTORITE

RESPONSABILITES

ETUDES

Nombre d'années de scolarité complétées avec succès _____ années

ETUDES ELEMENTAIRES: indiquez le nombre d'années terminées avec succès 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7

ETUDES SECONDAIRES

Années		Institution	Localité	Durée du cours	Discipline	Diplôme ou dernière année réussie
de	à					
19	19					
19	19					
19	19					
19	19					

ETUDES COLLEGIALES

Années		Institution	Localité	Durée du cours	Discipline	Diplôme ou dernière année réussie
de	à					
19	19					
19	19					
19	19					
19	19					

AUTRES ETUDES

Années		Institution	Localité	Durée du cours	Discipline	Diplôme ou dernière année réussie
de	à					
19	19					
19	19					
19	19					
19	19					
19	19					
19	19					
19	19					

Mentions académiques spéciales, bourses d'études, etc.:

ANNEXE V

FORMULE DE GRIEF

GRIEF

RESSENTENTE

DATE / /

Personne(s) plaignante(s)

NATURE DU GRIEF:

CLAUSE(S) VIOLEE(S)

CORRECTIF(S) REQUIS

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

FORMULE DE DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT
OU DE MISE A JOUR

NOM ET PRENOM: _____

ADRESSE: _____

POSTE: _____

TITRE DE L'ACTIVITE: _____

LE CONTENU: _____

DATE: _____

DUREE: _____

ENDROIT: _____

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

FRAIS DE DEPLACEMENT: _____

OBJECTIFS PROFESSIONNELS: _____

(suite)

OBJECTIFS PERSONNELS: _____

RESERVE AU COMITE DE RELATIONS DE TRAVAIL

RECOMMANDATIONS: _____

SIGNATURE DU DEMANDEUR: _____ DATE: _____

APPROBATION DU C.R.T.: _____ DATE: _____

ANNEXE VII

COUTUMIER

Le conseil d'administration éditte la politique des frais de représentation pour l'organisme. La politique actuelle est la suivante:

Frais de déplacement

Sont admissibles les déplacements effectués en utilisant une automobile personnelle, les moyens de transport en commun ou le taxi et l'avion. Les indemnités payables s'établissent comme suit:

Automobile personnelle: 0,21/km pour tout kilométrage au cours d'une année financière.

Transport en commun: Les frais réels encourus lors de l'utilisation des transports en commun sont remboursés intégralement.

NOTE:

Un reçu officiel attestant du paiement des billets devra être fourni s'il est d'usage pour le transporteur d'émettre un tel reçu.

Taxi

Les frais réels encourus lors de l'utilisation d'un taxi sont remboursés intégralement, en autant que telle utilisation est justifiée, soit par la distance courte à effectuer, soit par l'avantage de tel mode de transport par comparaison aux autres.

NOTE:

Une pièce justificative devra être fournie.

L'avion:

Les frais réels encourus lors de l'utilisation de l'avion sont remboursés intégralement, en autant que telle utilisation est justifiée, soit par la très grande distance à parcourir soit par l'avantage de tel mode de transport par comparaison aux autres.

Stationnement

Les frais réels encourus pour le stationnement sont remboursés intégralement.

NOTE:

Une pièce justificative devra être fournie.

Frais de repas .

Les frais de repas sont remboursés, sans nécessité de pièces justificatives, jusqu'à concurrence de \$15/jour complet. Si le déplacement (voyage) effectué occupe moins d'un jour complet ou lorsque le coût d'un transport en commun n'inclut pas les repas, les frais réels de repas sont remboursés sans nécessité de pièces justificatives jusqu'à concurrence de: 2,50\$ pour le déjeuner, 5,50\$ pour le dîner, 7,00\$ pour le souper. Si les frais de repas d'un montant supérieur à ceux ci-dessus mentionnés sont encourus en raison de circonstances exceptionnelles, ils seront remboursés en entier, sur présentation de pièces justificatives et sur explications jugées valables.

Frais de logement

Logement dans un établissement hôtelier

Les frais réels encourus, sur production de pièces justificatives lorsque des services seront utilisés (terrain de camping, club privé, camp, etc.), une allocation fixée à 10,00\$ est accordée lors d'un coucher chez un parent ou ami.

ANNEXE VII

Coutumier (suite)

NOTE

La formule de remboursement de la Fédération doit être complétée et signée par le réclamant. Toutes dépenses relatives aux frais de déplacement, de repas et d'hébergement doivent être approuvées par la ou les personnes autorisées de la corporation. Tout déplacement d'un membre du comité exécutif ou d'un conseil d'administration, à l'exception du président, relatif à certaines représentations officielles de la corporation doit avoir l'accord du bureau de direction ou du président. Le comité exécutif peut dans le cas échéant modifier les normes de dépenses de la corporation.

ANNEXE IX

Prime mensuelle de madame Joanne Ruel

Pour la durée de la présente convention et ce, pour tout mois ou partie de mois durant lequel la fédération n'a pas à son emploi un agent de développement, l'Employeur s'engage à verser à madame Joanne Ruel une prime de 50,00\$ et ce, sur la dernière paie de chaque mois où elle est éligible à cette prime.

La présente prime autorise l'Employeur à demander occasionnellement à madame Joanne Ruel de faire certaines tâches normalement dévolues à un agent de développement. Cependant, rien dans la présente annexe n'autorise l'Employeur à exiger de madame Ruel une tâche équivalente à celle d'agent de développement.