Modèle d'une politique des conditions de travail de base pour les organismes ESPACE

Févier 2018

Table des matières

Préambule
- D'où provient l'idée d'avoir un modèle de base pour les conditions de travail dans les organismes ESPACE? 3
- Quelques définitions 3
- Différence entre l'égalité et l'équité 5
- L'analyse féministe et les conditions de travail dans les organismes ESPACE 5
- Fonctionnement démocratique en Collective et conditions de travail 6

Article 1 Identification des parties et but de la politique 7
Article 2 Définitions des termes 7
Article 3 Recherche d'antécédents judiciaires 8
Article 4 Politique d'embauche 8
Article 5 Probation et Évaluation 10
Article 6 Ancienneté 10
Article 7 Mise à pied et Congédiement 12
Article 8 Heures de travail et rémunération 12
Article 9 Congés fériés et payés 13
Article 10 Congés sociaux 14
Article 11 Obligations familiales et congés parentaux 16
Article 12 Congé sans solde 17
Article 13 Vacances annuelles 17
Article 14 Résiliation du contrat 17
Article 15 Mésentente 18
Article 16 Politique salariale et avantages sociaux 19
Article 17 Formation et perfectionnement 20
Article 18 Politique de frais de déplacement et de séjour 20

Ces conditions de travail sont basées sur l'entrée en vigueur de la « Loi modifiant la Loi sur les normes du travail et d'autres dispositions législatives » le 1er mai 2003.

Le féminin est utilisé afin de refléter les valeurs d'ESPACE et d'alléger le texte. Les termes au féminin représentent autant les femmes que les hommes.

Ligneur jaune : Vous inscrivez vos propres informations en lien avec votre fonctionnement interne. Celles inscrites à l'intérieur du document sont des exemples.

Préambule

D'où provient l'idée d'avoir un modèle de base pour les conditions de travail dans les organismes ESPACE?

En 2009, l'Assemblée générale du ROEQ a donné le mandat à sa Collective de définir un modèle de base des conditions de travail dans les organismes ESPACE, reflétant les valeurs du ROEQ. En octobre 2014, la collective du ROEQ a réitéré son intention de proposer un modèle de conditions de travail aux organismes ESPACE et d'inviter chacun d'eux à évaluer ce qu'il peut faire pour tendre vers ce modèle.

En octobre 2016, un document de conditions de travail de base pour les organismes ESPACE fut présenté à la Collective. La Collective a alors demandé à ce qu'un préambule soit mis en introduction à ce document afin de rappeler l'importance que les conditions de travail reflètent l'analyse féministe, qui est l'un des fondements de l'action d'ESPACE.

Par ailleurs, la collective du ROEQ souhaite qu'un nouvel organisme ESPACE puisse se baser sur ce document afin de bâtir ses conditions de travail.

Afin de bien comprendre les notions d'égalité et d'équité, notamment en lien avec les conditions de travail et les valeurs d'ESPACE, la collective du ROEQ a tenu des discussions et a mandaté le comité congrès 2017 pour l'organisation d'un atelier sur le sujet.

Enfin, ce document ne constitue pas une obligation pour un organisme ESPACE d'appliquer ces conditions de travail. Il s'agit plutôt d'une invitation à tendre vers ces conditions et peut-être à les bonifier en offrant plus d'avantages à ses travailleuses.

Les conditions de travail d'un organisme devraient être le reflet de ses valeurs et constituent un maillon de l'image que projette l'organisme dans la société.

Quelques définitions

Égalité :

Qualité de ce qui est égal ; équivalence : *Égalité de fortune.*
Absence de toute discrimination entre les êtres humains, sur le plan de leurs droits : *Égalité politique, civile, sociale.*
Qualité de ce qui est égal, constant ; uniformité, régularité : *L'égalité du pouls.*
Qualité de quelque chose qui est régulier, qui ne subit pas de brusques variations ; uniformité : *C'est un homme d'une grande égalité d'humeur.*

Pour les êtres humains, l'**égalité** est le principe qui fait que tous doivent être traités de la même manière, avec la même dignité, qu'ils disposent des mêmes droits et sont soumis aux mêmes devoirs. On peut distinguer diverses formes d'**égalité** : L'**égalité** morale portant sur la dignité, le respect, la liberté.[1]

[1] Définition tirée du site Web La Toupie, section dictionnaire, consulté le 22 janvier 2018.
www.toupie.org/Dictionnaire/Egalite.htm

Équité :

L'équité, du latin aequitas (égalité), désigne une forme d'égalité ou de juste traitement.

Elle appelle des notions de justice naturelle et d'éthique, dans l'appréciation par tous et chacun de ce qui est dû à chacun ; au-delà des seules règles du droit en vigueur.

Dans la société humaine, l'équité permet une discrimination positive adaptant les conséquences de la Loi (souvent générale) aux circonstances et à la singularité des situations et des personnes (spécificités historiques, socioculturelles liées aux passés et cultures individuelles).

La notion d'équité appelle celles d'impartialité et de justice, et se rapproche de celle d'égalité des chances (relevant plutôt du domaine de l'éthique) tandis que la notion d'égalité se rapproche de l'égalité de traitement (relevant plutôt du domaine de la morale), bien que ces notions soient proches.[2]

Si nous naissons égales et égaux en droit, l'équité reste à défendre. Nous sommes des êtres différents, avec des besoins différents.[3]

Équité salariale :

Au Québec, c'est sûrement de l'égalité salariale et de l'équité salariale dont on aura parlé beaucoup au cours des 10 dernières années.

Le principe de l'égalité salariale exige un salaire égal pour un travail égal.

Lorsque deux personnes font le même travail, si elles ont le même nombre d'années d'ancienneté et un rendement égal, elles doivent recevoir le même salaire.

L'équité salariale implique un salaire égal pour un travail différent, mais équivalent.

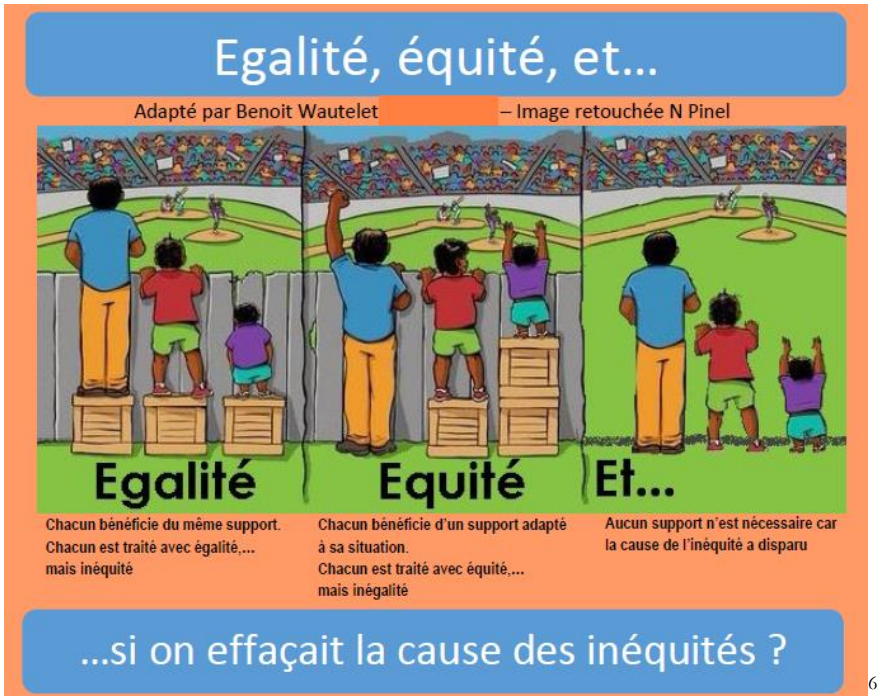
C'est un domaine important, car le revenu égalitaire et équitable est la véritable sortie de la pauvreté.[4]

[2] Définition tirée du site Web Wikipédia, consulté le 22 janvier 2018.
https://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89quit%C3%A9
[3] Lalande Stéphanie, document produit pour l'atelier *Égalité et Équité* qui fut offert au congrès 2017 du ROEQ, numéro 15, page 4.
[4] Ibid, numéro 20, page 5.

Différence entre l'égalité et l'équité

L'égalité est assurée par des lois et des règles, elle est stricte, tandis que l'équité est un état d'esprit qui relève du sens commun, d'un désir de justice.

L'équité est utile pour faire évoluer la loi quand elle s'avère injuste et inégale. L'équité est toujours supérieure à l'égalité puisque c'est un idéal tacite de justice vers lequel il faut tendre et qui permet de corriger les inégalités.[5]



[6]

L'image illustre la différence entre l'égalité et l'équité. De plus, elle démontre que nous pouvons aussi travailler à enlever des barrières. Et par le fait même, enlever le besoin de mesures spécifiques d'aide pour certaines personnes. [7]

L'analyse féministe et les conditions de travail dans les organismes ESPACE

Le féminisme a pour but le respect des droits des femmes et l'amélioration de leurs conditions de vie dans la société.[8] Cela invite les organismes ESPACE à faire ce qu'ils peuvent pour se doter de conditions de travail permettant à leurs travailleuses d'avoir de bonnes conditions de vie.

---

[5] Lalande Stéphanie, document produit pour l'atelier *Égalité et Équité* qui fut offert au congrès 2017 du ROEQ, numéro 13, page 3.
[6] Image initialement tirée de la présentation PowerPoint de l'atelier *Égalité et Équité* qui fut offert par Stéphanie Lalande au congrès 2017 du ROEQ, diapositive numéro 14 dont la traduction fut trouvée sur le site http://lesbonsplansdegandalf.eklablog.com/egalite-equite-a129051252 le 18 juin 2018.
[7] Lalande Stéphanie, document produit pour l'atelier *Égalité et Équité* qui fut offert au congrès 2017 du ROEQ, numéro 14, page 4.
[8] Base d'unité du ROEQ, section 2.3 ESPACE : ses valeurs, page 7.

De façon plus large, le féminisme vise l'égalité des droits de toutes les personnes dans le respect des différences.[9] Dans les conditions de travail des organismes ESPACE, cela se reflète par le fait que les droits des travailleuses sont les mêmes et découlent d'une même politique. Cette politique des conditions de travail peut reconnaître les différences, notamment au sujet de l'ancienneté, et dans une optique d'équité, offrir certains avantages pour valoriser ces différences.

Les fondements féministes d'ESPACE expliquent également l'importance que les organismes accordent aux rapports égalitaires[10] et à la coopération.

Fonctionnement démocratique en Collective et conditions de travail

Les personnes impliquées dans les organismes ESPACE, qu'elles soient militantes ou travailleuses, s'engagent à coopérer avec les autres[11] et à avoir des relations exemptes d'abus de pouvoir. C'est pourquoi les organismes ESPACE préconisent un fonctionnement en Collective afin d'éliminer le plus possible les inégalités et déséquilibres engendrés par une structure hiérarchique[12].

Même si les organismes ESPACE visent des rapports non hiérarchiques, il peut y avoir des inégalités, notamment dues à l'expérience de travail ou aux fonctions occupées. Il ne s'agit pas de les nier, mais de les reconnaître afin d'apprendre à composer avec elle, sans abuser du pouvoir qu'elles peuvent conférer. [13]

Au niveau des conditions de travail, les organismes ESPACE préconisent une distribution équitable des tâches et des responsabilités entre les travailleuses en tenant compte des forces, des limites et des disponibilités de chaque personne, tout en favorisant l'apprentissage et le développement des aptitudes. [14] Il importe alors de prévoir du temps en équipe pour mieux se connaître soi-même et connaître les autres travailleuses[15], afin de s'assurer d'un partage équitable des tâches et des responsabilités.

Enfin, il est suggéré de prendre du temps en équipe pour construire de nouvelles conditions de travail ou pour s'assurer que les conditions actuelles de travail correspondent toujours aux besoins et valeurs de l'organisme, ainsi qu'aux besoins des travailleuses de l'organisme.

[9] Base d'unité du ROEQ, section 2.3 ESPACE : ses valeurs, page 7.
[10] Ibid, page 7.
[11] Document Coopération et outils de communication partie 1 du ROEQ, section 2 Coopération, page 4.
[12] Base d'unité du ROEQ, section 5.24 Fonctionnement en Collective préconisé par le ROEQ, page 37.
[13] Ibid, page 37.
[14] Ibid, page 37.
[15] Document Coopération et outils de communication partie 1 du ROEQ, section 2 Coopération, page 4.

Article 1
Identification des parties et but de la politique de conditions de travail

Le document « Conditions de travail » a pour objectif d'élaborer les conditions de travail des permanentes à temps plein, des permanentes à temps partiel, des temporaires et des contractuelles d'ESPACE XXX, sans reproduire dans leur intégralité les différentes normes du travail en vigueur au Québec.

Pour toutes autres conditions de travail non élaborées dans le présent document et pour toutes informations complémentaires, se référer à la loi sur les normes du travail en vigueur au Québec.

1.1 Les parties
Les parties à la présente politique de conditions de travail sont, d'une part, la Collective d'ESPACE XXX et d'autre part, les personnes employées sur une base régulière.

1.2 But de la politique de conditions de travail
La présente politique de conditions de travail vise à traiter équitablement toutes les personnes qui sont employées sur une base régulière et à leur offrir les meilleures conditions de travail possibles en tenant compte des contraintes financières de l'organisme.

Elle s'inscrit dans la philosophie communautaire, féministe où le fonctionnement en collective est le modèle de travail. Cette façon de faire tend à développer des relations interpersonnelles basées sur le respect et exemptes d'abus de pouvoir. C'est avec cette vision de respect et de non-hiérarchie que ce document a été élaboré.

1.3 Révision de la politique de conditions de travail
La révision de la présente politique se fera aux trois (3) ans ou au besoin de l'organisation.

1.4 Convention
Toute personne employée sur une base régulière doit signer et recevoir copie de la politique dès son embauche ainsi qu'à chaque renouvellement de ladite politique.

1.5 Application de la politique de conditions de travail
Toutes les dispositions de cette politique s'appliquent aux personnes employées sur une base régulière.

Les personnes employées sur une base régulière, mais en période de probation sont couvertes par les dispositions de la politique, à l'exception des clauses concernant les congédiements.

Les personnes employées sur une base régulière à temps partiel recevront les avantages prévus dans la politique au prorata des heures travaillées par chaque personne.

Article 2
Définitions des termes

ESPACE XXX : Corporation régionale ou locale communautaire ESPACE XXX

Collective : Signifie l'instance décisionnelle de la corporation et tient lieu de conseil d'administration. Elle est formée de sept (7) membres. Ceci étant défini dans les règlements généraux de l'organisme.

Travailleuse : Désigne toute personne rémunérée par ESPACE XXX. En conséquence lorsque ce terme sera utilisé, l'article du contrat s'adresse à tous les types de travailleuses. Par contre, lorsqu'on voudra spécifier qu'un article s'applique à un type de travailleuses seulement, on utilisera la dénomination spécifique qui s'y rattache.

Permanente : Travailleuse embauchée sur résolution de la Collective pour combler un poste à temps plein ou à temps partiel; poste laissé vacant de façon définitive ou nouvellement créé. Lorsqu'à temps plein, le poste est de 28 heures/semaine ou plus. Lorsqu'à temps partiel, le poste est de moins de 28 heures/semaine, les jours de travail sont déterminés par la Collective selon les besoins de la tâche.

Temporaire : Travailleuse embauchée sur résolution de la Collective pour remplacer une permanente qui motive une absence supérieure à un mois.

Contractuelle : Travailleuse embauchée sur résolution de la Collective pour accomplir une tâche déterminée sur une période de temps donnée avec rémunération fixe (montant à l'heure). La travailleuse contractuelle est assujettie aux conditions prévues au présent contrat, seulement lorsque la dénomination spécifique s'y rattache.

Article 3
Recherche des antécédents judiciaires ou Vérification des empêchements

Une recherche d'antécédents judiciaires sera faite pour toutes les travailleuses, animatrices et membres de la Collective au sein de l'organisme.

Les domaines ciblés par la recherche seront : violence, sexe, drogues et substances.

Une mise à jour de cette recherche sera faite tous les cinq (5) ans.

Article 4
Politique d'embauche

4.1 Comité de sélection

Lorsqu'un poste doit être comblé, la Collective doit former un comité de sélection de trois (3) personnes composé, au moins d'une représentante de la Collective et d'une travailleuse d'ESPACE XXX.

4.2 Responsabilités

Le comité de sélection détermine le profil de la candidate recherchée, ses critères de sélection et son mode de sélection (entrevue individuelle ou de groupe, test écrit, etc.)

4.3 Choix d'une candidate

Le comité de sélection, après analyse, rend sa décision finale sur le choix de la personne retenue et désigne une personne pour faire les vérifications d'usage ainsi que l'annonce à la personne retenue et à celles non retenues.

Seule la Collective doit confirmer, par résolution, l'embauche d'une travailleuse.

La procédure d'embauche d'une animatrice est assujettie au *Code des pratiques du ROEQ concernant la formation et la certification des animatrices et animateurs ESPACE*.

La travailleuse contractuelle ou à temps partiel a la priorité d'emploi lors d'une ouverture de poste permanent, si elle répond aux exigences liées au poste.

Le comité doit faire la recherche d'antécédents judiciaires concernant la candidate retenue.

4.4 Procédures

- Affichage de poste	Le comité de sélection
- Réception des candidatures	Le comité de sélection
- Critères embauche	Le comité de sélection / Équipe de travail
- Analyse des curriculums vitae	Le comité de sélection
- Choix des candidatures potentielles	Le comité de sélection
- Réponse par écrit aux candidates non retenues pour les entrevues	Le comité de sélection
- Préparation du canevas d'entrevue	Le comité de sélection
- Entrevues de sélection	Le comité de sélection
- Choix d'une candidature	Le comité de sélection
- Vérification des références ou du C.V.	Le comité de sélection
- Annonce à la candidate retenue	Le comité de sélection
- Réponse aux candidates non retenues	Le comité de sélection
- Résolution d'embauche	La Collective

Article 5
Probation et Évaluation

5.1 Probation

Toute travailleuse nouvellement engagée est soumise à une période de probation[16]. Pour les personnes qui ne sont pas animatrices, la période de probation est à l'intérieur de trois (3) mois.

5.1.2 Évaluation de la personne en probation

L'évaluation se fait à partir des tâches reliées à l'offre d'emploi ainsi que des procédures d'évaluation en vigueur dans l'organisme. Le comité de sélection en collaboration avec l'équipe des travailleuses doit se réunir à la mi-temps de la probation pour une première évaluation. Ensemble, elles procèdent à l'évaluation de ses compétences à effectuer les fonctions du poste.

Dans une deuxième évaluation et au plus tard dix (10) jours avant la fin de la probation, le comité de sélection recommande à la Collective :
a) l'acquisition de la permanence;
b) la prolongation de la période de sa probation;
c) le congédiement.

La décision de la Collective doit parvenir à la travailleuse au plus tard le dernier jour de sa probation.

5.2 Évaluation des travailleuses

L'équipe des travailleuses sera évaluée une fois l'an et le dépôt de l'évaluation annuelle des travailleuses doit se faire, au plus tard, à la Collective de mai ou juin. Le comité chargé de l'évaluation sera composé de travailleuses et des personnes désignées par la Collective. Celles-ci devront prévoir un échéancier pour le processus d'évaluation, fournir les grilles d'évaluation, planifier la rencontre, faire un rapport écrit et des recommandations à la Collective.

Article 6
Ancienneté

Par respect pour les travailleuses qui ont cumulé plusieurs années de services et dont nous voulons reconnaître ici l'expertise, l'employeur établit des balises claires en ce qui concerne l'ancienneté.

6.1 Une fois la période d'essai complétée, les permanentes à temps plein voient leur ancienneté s'accumuler à partir de la date du début de l'emploi au prorata des heures travaillées ou payées. L'ancienneté s'exprime en jours.

6.2 Une fois la période d'essai complétée, les permanentes à temps partiel voient leur ancienneté s'accumuler à partir de la date du début de l'emploi au prorata des heures travaillées ou payées. L'ancienneté s'exprime en années et jours.

[16] Code des pratiques du ROEQ concernant la formation et la certification des animatrices et animateurs ESPACE, Étape #5, Probation.

6.3 Les permanentes à temps plein et les permanentes à temps partiel conservent et accumulent leur ancienneté dans les cas suivants:

- Accident de travail pour une durée inférieure à douze (12) mois;
- Congé de perfectionnement pour un maximum de douze (12) mois;
- Maladie pour une durée inférieure à douze (12) mois;
- Congé de maternité pour un maximum de dix-huit (18) semaines;
- Congé parental pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines continues;
- Congé préventif ou congé maladie relié à la grossesse d'une salariée;
- Congé de paternité de cinq (5) semaines.

6.4 Dans les cas précités, la permanente à temps partiel verra son ancienneté accumulée de la façon suivante : Calcul de la moyenne des heures travaillées ou payées dans les nombres de semaines prévues pour le poste précédant le début de l'absence citée dans l'article 6.3.

6.5 Les permanentes à temps plein et les permanentes à temps partiel conservent leur ancienneté dans les cas suivants:

. Accident de travail d'une durée supérieure à douze (12) mois et inférieure à vingt-quatre (24) mois
. Congé de perfectionnement d'une durée supérieure à douze (12) mois et inférieure à vingt-quatre (24) mois
. Maladie d'une durée supérieure à douze (12) mois et inférieure à vingt-quatre (24) mois
. Congé parental d'une durée supérieure à cinquante-deux (52) semaines et inférieure à cent-quatre (104) semaines
. Mise à pied (voir article 6.1 et suivants)
. Congé sans solde pour un maximum de douze (12) mois.

6.6 La temporaire accumule de l'ancienneté pour effectuer des contrats de remplacements futurs. Une fois la période d'essai complétée, l'ancienneté s'accumule à partir de la date du début du remplacement jusqu'à la fin de celui-ci, au prorata des heures travaillées ou payées, et s'exprime en années et jours.

6.7 Liste de rappel des temporaires.
La temporaire sera évaluée après chaque fin de contrat. La réussite de cette évaluation lui permettra d'être éligible à la liste de rappel, pour des postes de remplacement. Cette liste est établie en fonction de l'ancienneté et des exigences du poste à combler.
Advenant égalité entre deux temporaires concernant les compétences spécifiques du poste à combler ainsi que l'ancienneté, le comité de sélection verra à effectuer le choix final.

6.8 Durée de l'ancienneté pour les temporaires.
La durée maximale de l'ancienneté considérée dans les présentes conditions de travail est de deux ans à partir de la date de fin de contrat.

6.9 Toute travailleuse perd son ancienneté lors du congédiement ou de la démission.

6.10 Toute travailleuse conserve son ancienneté cumulée lors d'un changement de poste à l'interne.

Article 7
Mise à pied et congédiement

7.1 Mise à pied

La mise à pied consiste à interrompe temporairement l'emploi d'une personne salariée en raison d'un changement dans les besoins de l'organisme : soit économique ou technologique. Pour faciliter la prise de décision lors de mise à pied, la Collective devra tenir compte des besoins de l'organisme en s'assurant que les autres travailleuses sont aptes à remplir toutes les tâches reliées aux besoins de l'organisme. Le même principe s'applique pour les mises à pied ou congédiement subséquents.

Dans le cas où l'ancienneté ne peut s'appliquer, la mise à pied ou le congédiement se fait sur résolution de la Collective.

7.2 Congédiement

Le congédiement consiste à interrompre définitivement l'emploi d'une personne salariée en raison d'un manquement au code d'éthique de l'organisme.

7.3 Mécanisme

Lors de mise à pied, différentes conditions aideront à déterminer quelle travailleuse sera mise à pied et dans quel ordre. De façon générale, la première travailleuse mise à pied ou congédiée est celle qui a le moins d'ancienneté.

Dans le cas d'une mise à pied de plus de six (6) mois ou d'un congédiement, l'employeur doit fournir à la travailleuse un avis écrit deux (2) semaines avant la mise à pied selon l'article 14.3.

7.4 Rappel

La travailleuse mise à pied est inscrite sur une liste de rappel pour une durée de 104 semaines.

Au cours des 52 premières semaines, dans le cas d'une ouverture de poste, elle est rappelée dans l'ordre inverse des mises à pied, lorsque possible, et en tenant compte des aptitudes de la travailleuse et des besoins de l'organisme.

Après 52 semaines et pour un maximum de 104 semaines, les travailleuses mises à pied sont informées d'une ouverture de poste.

La personne employée rappelée au travail dispose d'une période de dix (10) jours de calendrier pour donner une réponse. L'omission de répondre dans le délai prévu entraîne la perte de l'ancienneté et de l'emploi comme dans le cas d'un départ volontaire.

Article 8
Heures de travail et rémunération

La semaine de travail est fixée par la Collective.

8.1 Le travail s'effectue habituellement le jour selon les heures d'ouverture de l'organisme. Cependant, il est possible que les travailleuses aient à travailler en dehors des heures régulières de travail. L'horaire de travail est flexible pour répondre aux besoins de l'organisme.

8.2 Afin de correspondre à la réalité du communautaire, ESPACE XXX préconise la reprise de temps plutôt que le paiement des heures supplémentaires à taux simple et/ou à taux supplémentaire.

8.3 Idéalement, la reprise de temps se fait au fur et à mesure. À moins d'une entente particulière, un maximum de l'équivalent d'une semaine de travail peut être accumulé à la fois. La reprise de temps est non cumulable d'une année à l'autre et non monnayable. La reprise de temps se fera après entente entre la Collective et la travailleuse.

Un registre de temps fait par la travailleuse et signé par une personne désignée par la Collective devra être tenu et inclure :

- Nombre d'heures supplémentaires
- Nombre d'heures en reprise de temps
- Jours fériés
- Jours de maladie
- Jours de congés pour responsabilité familiale

8.4 Une période d'une heure non rémunérée est allouée pour les repas. Au cours des heures travaillées, deux périodes de quinze (15) minutes rémunérées, une en avant-midi et une en après-midi, sont allouées pour les pauses santé. Les pauses ne sont pas cumulables, ni monnayables.

8.5 Les déplacements pour effectuer le travail sont considérés comme du temps travaillé.
Que ce soit pour des animations ou tout autre déplacement en lien avec le travail, le temps de transport est payé et se calcule à partir du bureau d'ESPACE, l'équivalent ou moins en kilométrage. À moins d'exception, les frais de déplacement sont payés pour une seule voiture lors d'animations. Le covoiturage est donc favorisé.

Article 9
Congés fériés, chômés et payés

9.1 Congés de la Commission des Normes du Travail (art.60, LNT)

Les jours suivants sont des jours fériés et chômés :

- 1er janvier
- Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur*
- Lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des Patriotes)
- 24 juin (fête nationale)
- 1er juillet ou, si cette date tombe un dimanche, le 2 juillet (fête du Canada)
- 1er lundi de septembre (fête du Travail)
- 2ième lundi d'octobre (Action de grâce)
- 25 décembre

Pour le congé de la fête nationale (24 juin), la seule condition pour bénéficier de ce congé est d'être en emploi à la date du jour férié. Lorsque cette date tombe un dimanche, la salariée pour qui le dimanche n'est pas normalement un jour ouvrable, le 25 juin devient jour chômé et payé.

*La journée retenue par l'employeur, qui sera fériée et chômée, est le **lundi de Pâques**.

9.1.1. Calcul de l'indemnité (art.62, LNT)

Pour chaque jour férié et chômé, l'employeur doit verser à la salariée une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

9.1.2 Congé compensatoire (art.63 et 64, LNT)

Si une salariée doit travailler l'un des jours indiqués à l'article 9.1, l'employeur, en plus de verser à la salariée occupée ce jour férié le salaire correspondant au travail effectué, doit lui verser l'indemnité prévue par l'article 9.1.1 ou lui accorder un congé compensatoire d'une journée.

C'est à l'employeur que revient le choix de verser l'indemnité (en plus du salaire gagné par la salariée lors du jour férié) ou d'accorder un congé compensatoire. Dans ce cas, le congé doit être pris dans les trois semaines précédant ou suivant ce jour.

Si une salariée est en congé annuel (vacances) l'un des jours fériés prévus par l'article 9.1, l'employeur doit lui verser l'indemnité prévue ou lui accorder un congé compensatoire d'une journée à une date convenue entre l'employeur et la salariée.

9.1.2 Condition (art.65, LNT)

Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, une salariée ne doit pas s'être absentée du travail, sans l'autorisation de l'employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

9.2 Congés supplémentaires accordés par l'employeur

Outre les congés fériés ci-haut mentionnés de la Commission des Normes du travail, l'employeur accorde les congés suivants :

- 2 janvier
- 8 mars (Journée de la femme)
- Vendredi saint
- 24 décembre
- 26 décembre
- 31 décembre

Si une salariée doit travailler l'un des jours, l'employeur doit lui accorder un congé compensatoire équivalent à une journée de travail.

Lorsqu'un de ces jours de congé tombe sur une journée de repos hebdomadaire, ce congé est reporté au jour ouvrable suivant.

Article 10
Congés sociaux : décès, mariage, divorce, santé, spéciaux*

***Dans tous les cas de congé, la Collective peut demander à la travailleuse la preuve écrite ou l'attestation de ces faits.

Les travailleuses bénéficient de congés sans perte de salaire dans les cas suivants et pour le nombre de jours indiqués :

10.1 Décès

L'employeur accorde à la travailleuse les congés suivants :

- Deux semaines de travail dont une semaine payée à l'occasion du décès de sa conjointe ou de son conjoint, de sa fille, de son fils, des enfants de son conjoint, père, mère, frère, sœur. Une journée peut être prise pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure.
- Trois jours consécutifs ouvrables ou non dont une journée payée le jour des funérailles à l'occasion du décès de ses beau-père, belle-mère, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille
- Un jour supplémentaire est accordé pour les événements qui obligent un déplacement de plus de 500 km aller et retour non rémunéré.

10.2 Mariage ou union civile

L'employeur accorde à la travailleuse les congés suivants :

- Un maximum de 7 jours ouvrables ou non, y compris le jour du mariage qui est une journée payée, si celui-ci est dans la semaine normale de travail.
- Le jour de l'événement, mais sans salaire pour le mariage de l'un de ses enfants, père, mère, frère, sœur ou d'un enfant de son conjoint.

10.3 Divorce

- Un maximum de trois jours consécutifs ouvrables ou non, sans salaire, sont accordées pour les procédures juridiques de séparation ou de divorce.

10.4 Santé

L'employeur accorde à la travailleuse les congés suivants après une année complète de travail :

L'employeur accorde à la travailleuse à 35 heures par semaine, travaillant 52 semaines par année, 84 heures de congé santé, l'équivalent de 12 jours. Pour la travailleuse à temps partiel, ou à un nombre de semaines annuel moindre, le calcul se fait au prorata des heures effectuées dans une année.

Afin de simplifier le calcul, le prorata se calcule avec 0,04615 heure de congé santé par heure travaillée dans l'année. ((84 heures / 52 semaines)/35 heures) = 0,04615 heure de congé santé

Exemples :

Pour une personne à 28 heures / semaine, 52 semaines par année calculer :
0.04615 x 28 heures x 52 semaines = 67.20 heures de congé santé

Pour une personne à 28 heures par semaine 42 semaines par année :
0.04615 x 28 heures x 42 semaines = 54.28 heures de congé santé

Les congés santé sont non monnayables et ne peuvent être accumulés d'une année à l'autre.

10.5 Spéciaux

L'employeur accorde à la travailleuse les congés suivants :

- Un maximum de trois jours dont une journée payée pour couvrir l'un ou l'autre de ces événements majeurs : feu, inondation, tempête, déménagement.

Tempête : L'employée a la responsabilité de continuer à observer de près les conditions météorologiques durant la journée et de se rendre au travail si elle juge que sa sécurité n'est pas compromise.

Article 11
Obligations familiales et congés parentaux

11.1 Congé parental

La travailleuse a droit au congé parental tel que défini dans les articles de la Loi sur les normes du travail.

La travailleuse pourra bénéficier d'un congé parental pour une période de un (1) an. Un avis écrit de trois (3) mois est exigé pour l'obtention d'un tel congé.

Au moins trois (3) semaines à l'avance, à moins de circonstances incontrôlables, la personne salariée doit prévenir par écrit l'employeur de son départ. Dans l'avis, elle précise son intention de se prévaloir du congé, la date du début du congé et celle du retour au travail. Un certificat médical doit accompagner le document.

La travailleuse, en congé parental, doit dans tous les cas, aviser son employeur par écrit de la date de son retour au moins trois semaines à l'avance. Si la travailleuse n'a pas envoyé cet avis dans les délais prescrits, elle est réputée avoir démissionné.

À la fin du congé parental, l'employeur réinstalle la travailleuse à son poste régulier en lui accordant les avantages salariaux et sociaux dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.

11.2 Congé pour obligations parentales et familiales (art.79.7, LNT)

La travailleuse a droit à dix (10) jours de congés, dont cinq (5) avec salaire, par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant, de ses petits-enfants, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, de l'un de ses grands-parents ou de ses petits-enfants. .

11.2.1 Congés pour grave maladie ou grave accident d'un proche (art.79.8, LNT)

La travailleuse peut s'absenter, sans salaire, au plus douze semaines sur une période de douze mois pour s'occuper de son enfant, de ses petits-enfants, de l'enfant de son conjoint, de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de l'un de ses grands-parents ou de ses petits-enfants en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

L'absence peut être prolongée si un enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave potentiellement mortelle. Elle se termine au plus tard 104 semaines après le début de l'absence.

Article 12
Congés sans solde

La durée maximum d'un congé sans solde est de six (6) mois après deux (2) ans travaillés et de un (1) an après quatre (4) ans travaillés. Les jours doivent être consécutifs. Durant ce congé, la travailleuse n'accumule ni ancienneté ni vacances.

La travailleuse doit signifier par écrit à la Collective qu'elle désire prendre un congé sans solde. Ceci doit être fait au moins 30 jours à l'avance. La Collective se réserve le droit de refuser la demande pour le bien de l'organisme, seulement une travailleuse à la fois peut se prévaloir d'un congé.

La travailleuse doit donner un avis écrit de trois (3) mois avant la date d'expiration de son congé si elle ne revient pas au travail. La Collective et la travailleuse doivent s'entendent sur les modalités du congé sans solde : durée, dates et conditions de retour.

Après un congé sans solde, il doit s'écouler encore deux (2) ans pour pouvoir avoir droit à un autre congé de six (6) mois.

Article 13
Vacances annuelles

Les travailleuses ont droit à une majoration du pourcentage de vacances annuelles selon le nombre d'années de service. Les vacances sont allouées aux travailleuses en tenant compte des besoins de l'organisme.

Années de services	Pourcentage de vacances
0 à 5 ans	8%
6 à 10 ans	10%
11 à 15 ans	12%
16 à 20 ans	14%
21 à 25 ans	16%
26 à 30 ans	18%

Article 14
Résiliation du contrat

14.1 Démission

La travailleuse doit idéalement donner un avis écrit de deux (2) semaines à la Collective (à moins que la Collective et la travailleuse ne prévoient un autre délai) avant de démissionner. L'avis doit spécifier la date effective de sa démission.

14.2 Congédiement

Une travailleuse ne peut être congédiée que pour des raisons justes et suffisantes. Le congédiement relève de la compétence de la Collective.

14.2.1 Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires se veulent constructives et doivent être appliquées avec justice et équité ainsi que de manière progressive et uniforme. Selon la gravité et la fréquence des problèmes rencontrés et en tenant compte des circonstances, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises.

Devant des difficultés identifiées chez une travailleuse, la Collective rencontre celle-ci pour en discuter. Une lettre lui parviendra dans les trois (3) jours suivant la rencontre où la collective identifiera clairement les problèmes rencontrés et les changements demandés.

Suite à cette lettre, un délai d'un mois est accordé à la travailleuse pour apporter les changements demandés.

À la date prévue, la Collective et la travailleuse réévaluent la situation. Dans les trois (3) jours suivants, la Collective fait parvenir une deuxième lettre à la travailleuse justifiant le congédiement, s'il y a lieu, ou le maintien à son poste.

La Collective se réserve le droit de suspendre immédiatement la travailleuse si elle juge qu'elle a commis une faute grave et nuisible à l'organisation. Le fardeau de la preuve incombera à la Collective.

Dans le cas d'une travailleuse en période de probation, ou faisant l'objet d'une plainte déposée au comité plainte, l'employeur n'est pas tenu de suivre la procédure de congédiement telle que décrite ci-dessus.

Au besoin, vous référer à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) du Québec https://www.cnt.gouv.qc.ca/en-cas-de/congediement-sans-cause-juste-et-suffisante/vous-etes-employeur/index.html.

14.3 Avis de cessation d'emploi

La travailleuse qui est congédiée, ou mise à pied pour plus de six mois a droit au préavis suivant établi selon son service continu, sauf si elle a commis une faute grave ou si son départ est dû à un cas fortuit (par exemple : incendie des locaux de l'organisation) :

Service continu	Durée de l'avis
3 mois à 1 an	1 semaine
1 an à 5 ans	2 semaines
5 ans à 10 ans	4 semaines
10 ans et plus	8 semaines

Article 15
Mésentente

Le mot mésentente désigne tout litige. Lorsque la travailleuse est en conflit, elle doit tenter de régler le litige en utilisant les outils de communication. Si le règlement n'est pas possible au sein de l'équipe de travail, on réfère à la Collective de l'organisme qui pourra faire appel à la liste des médiatrices du ROEQ.

Article 16
Politique salariale et avantages sociaux

16.1 Salaire

16.1.1 Le traitement salarial est fixé le 1er avril de chaque année. L'indice provincial d'augmentation du coût de la vie (janvier à décembre de l'année précédente) sert de barème pour calculer le pourcentage d'indexation auquel les travailleuses ont droit. Si l'indice est négatif, le taux horaire demeure inchangé.

L'indexation est effective le 1er avril de chaque année sans autre résolution particulière de la Collective.

16.1.2 L'évaluation annuelle des travailleuses ne peut servir à la rémunération au mérite.

16.2: Régime de retraite

16.2.1 ESPACE XXX adhère à un régime de retraite destiné à ses salariées permanentes. Le pourcentage de la contribution d'ESPACE XXX est déterminé par la Collective au moment qu'elle juge opportun.

16.3 Régime de prestations supplémentaires au chômage (PSC)

Ce régime ne s'applique toutefois pas aux travailleuses contractuelles et autonomes.

16.3.1 Le régime protège le groupe d'employés suivant : Toutes les employées permanentes à temps plein et à temps partiel, au service d'ESPACE XXX depuis un an.

16.3.2 Le régime a pour but de suppléer les prestations d'assurance-emploi pour des périodes de chômage lors d'un arrêt temporaire de travail.

16.3.3 Une vérification sera faite pour s'assurer que toutes les employées ont présenté une demande d'assurance-emploi.

16.3.4 Nonobstant l'item 3, le régime peut cependant verser des PSC à l'employée qui n'a pas accumulé suffisamment d'heures d'emploi assurable pour être admissible à des prestations d'assurance-emploi.

16.3.5 Le montant prévu par le régime est de 55% de la rémunération hebdomadaire normale de l'employée. Le régime prévoit un ajustement automatique des versements de PSC lorsque le taux de base de 55% des prestations d'assurance-emploi augmente ou diminue.

16.3.6 Les prestations supplémentaires de chômage seront versées pendant la semaine du délai d'attente de l'assurance-emploi.

16.3.7 Le régime entrera en vigueur le 1er avril 2007. Il demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'une demande de modification survienne de la part d'une des deux parties.

Service Canada- Programme PSC sera avisé par écrit de toute modification apportée au régime dans un délai de trente (30) jours suivant la date du changement.

16.3.8 Le régime est financé à même les recettes générales de la corporation.

Une comptabilité distincte sera tenue pour tous les versements de PSC.

16.3.9 Les versements de rétribution annuelle garantie, de rétribution différée ou d'indemnité de cessation d'emploi ne seront ni augmentés ou diminués par les PSC.

16.4 Assurance collective

Afin de favoriser la qualité d'emploi, de bonifier nos conditions de travail et consolider l'équipe de travailleuses, ESPACE XXX adhère, pour toutes ses employées embauchées sur une base régulière, à un régime d'assurance collective. ESPACE XXX paiera un pourcentage des primes déterminées par la Collective pour chacune de ces employées.

Article 17
Formation et perfectionnement

La Collective favorise la formation chez les travailleuses en prévoyant, à l'intérieur de son budget annuel, un montant à cette fin. La travailleuse peut se faire rembourser les frais de repas et de transport afin d'assister à toute formation.

La travailleuse est dégagée de ses tâches quotidiennes et accumule ses heures si la durée de la formation dépasse les heures normales d'une semaine de travail.

Article 18
Politique de frais de déplacement et de séjour

Dans l'exercice de son travail, la travailleuse peut se faire rembourser les frais occasionnés par son travail selon les tarifs et la politique en vigueur.

Déplacements : les frais de déplacement encourus lors de ses divers déplacements pour l'organisme seront entièrement payés à la travailleuse.

Frais de repas : les frais de repas seront payés à la travailleuse lorsqu'elle sera dans l'exercice de ses fonctions.

Frais de stationnement ou d'hébergement : le remboursement sera fait à la travailleuse suite à la présentation des pièces justificatives.