

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2016-2538

N° dossier d'accréditation : AM-1002-4752

EMPLOYEUR ASSOCIATION PARITAIRE POUR LA SANTÉ SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU SECTEUR DE LA CONSTRUCTION (ASP CONSTRUCTION) 7905, BOULEVARD LOUIS-H.-LA FONTAINE, BUREAU 301 ANJOU QC H1K 4E4 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3792 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2016-03-21	Nombre de salariés visés : 25	Date début : 2016-01-01
Date dépôt : 2016-03-24		Date d'expiration : 2020-12-31

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365
Téléphone

2016-03-30
Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur : (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

ASP CONSTRUCTION
(Association paritaire pour la santé et la sécurité)
du travail du secteur de la construction)
(ci-après appelé « l'Employeur »)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3792
(ci-après appelé « le Syndicat »)

Du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2020

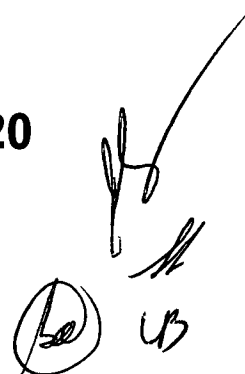
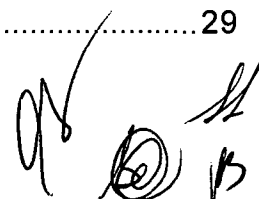
Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature and the initials 'LB' and 'UB'.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE		PAGE
ARTICLE 1	OBJET DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMP D'APPLICATION ...	1
ARTICLE 3	DROITS DE LA DIRECTION.....	1
ARTICLE 4	DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	3
ARTICLE 6	MESURES DISCIPLINAIRES.....	5
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE	6
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	7
ARTICLE 9	RÉDUCTION DU PERSONNEL	8
ARTICLE 10	SALAIRE ET CLASSIFICATIONS	9
ARTICLE 11	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS	10
ARTICLE 12	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	11
ARTICLE 13	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	11
ARTICLE 14	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	12
ARTICLE 15	VACANCES ANNUELLES.....	13
ARTICLE 16	MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DE TRAVAIL.....	15
ARTICLE 17	JOURS DE MALADIE.....	15
ARTICLE 18	CONGÉS SPÉCIAUX.....	15
ARTICLE 19	COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	16
ARTICLE 20	ASSURANCES COLLECTIVES	17
ARTICLE 21	RÉGIME DE RETRAITE COLLECTIF	17
ARTICLE 22	TRAVAIL À FORFAIT	18
ARTICLE 23	CONFIDENTIALITÉ.....	18
ARTICLE 24	PERFECTIONNEMENT	18
ARTICLE 25	FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT DU PERSONNEL	19
ARTICLE 26	DROITS PARENTAUX	21
ARTICLE 27	CONGÉ SANS SOLDE.....	22
ARTICLE 28	CLAUSE TERRITORIALE	22
ARTICLE 29	REMPLACEMENT.....	22
ARTICLE 30	PROMOTION DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE	22
ARTICLE 31	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	23
ARTICLE 32	RÉTROACTIVITÉ.....	29
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION.....	29



ANNEXE « A » LISTE D'ANCIENNETÉ 30
ANNEXE « B » TABLEAU DES SALAIRES 32
ANNEXE « C » DESCRIPTION DE TÂCHES..... 33
ANNEXE « D » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES ... 41

Handwritten signature and initials. The signature is a stylized cursive mark. Below it, the initials 'UB' are written in a simple, blocky font.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

- 1.01 Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre l'Employeur et le Syndicat, de déterminer de bonnes conditions de travail pour les salariés, de favoriser de bonnes relations entre l'Employeur et les salariés ainsi que de favoriser la participation des salariés à l'accomplissement de la mission de l'ASP Construction.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMP D'APPLICATION

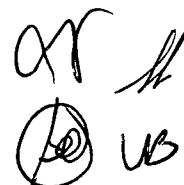
- 2.01 L'ASP Construction reconnaît, aux fins de la négociation collective et pour l'application de la présente convention collective, le Syndicat (section locale 3792 du Syndicat canadien de la fonction publique) comme l'unique agent négociateur des salariés régis par le certificat d'accréditation émis le 31 octobre 1994, ainsi que tous les amendements subséquents.

ARTICLE 3 DROITS DE LA DIRECTION

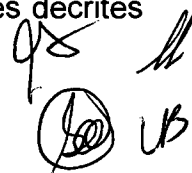
- 3.01 Les parties reconnaissent que l'Employeur a le droit exclusif d'administrer ses affaires et gérer son entreprise et d'exercer toutes les prérogatives d'usage habituel inhérentes à une saine administration pourvu que ce droit ne soit pas exercé d'une manière contraire aux stipulations de la présente convention. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'Employeur a le droit d'engager, transférer, discipliner, congédier, suspendre et diriger son personnel.
- 3.02 Les parties reconnaissent que l'Employeur a aussi le droit de faire, d'altérer ou modifier et mettre en vigueur les règles et règlements devant être observés par les salariés, lesquelles règles et règlements ne doivent pas être incompatibles avec les termes de cette convention.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

- 4.01
- a) **Employeur** : l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur de la construction (ASP Construction).
 - b) **Syndicat** : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3792.
 - c) **Salarié** : un employé qui fait partie de l'unité de négociation visée par la présente convention.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and some initials to the right.

- d) **Unité de négociation** : l'unité de négociation identifiée à l'article 2 de la présente convention.
- e) **Salarié régulier** : un employé qui a complété sa période d'essai et qui détient une fonction.
- f) **Salarié à l'essai** : tout salarié embauché à titre d'essai pendant une période de six (6) mois calendrier. Ce salarié a droit aux bénéfices des présentes au prorata des heures travaillées, sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de congédiement.
- g) **Salarié temporaire** : comprends tout salarié embauché pour tout surcroît de travail ou embauché temporairement pour remplacer toute absence prévue à la convention collective et pour toute la durée de l'absence. La durée d'une telle embauche ne doit pas être supérieure à six (6) mois de calendrier, à l'exception d'un remplacement d'une absence prévue à la convention collective. Durant cette période, le salarié a droit aux bénéfices de la convention collective, à l'exception de ce qui est prévu à l'article 7, à l'article 10.07, à l'article 20 ainsi qu'à l'article 21. En ce qui a trait au congé de la période des Fêtes de Noël prévu à l'article 14.02, le salarié temporaire reçoit une rémunération équivalente au prorata des heures travaillées entre la date de son embauche et la date du début de la période de congé jusqu'à un maximum de 8 jours ouvrables.
- h) **Salarié régulier à temps partiel** : un salarié qui a complété sa période d'essai et qui travaille d'une façon régulière un nombre d'heures inférieur à celui des salariés réguliers. Ce salarié a droit aux bénéfices de la convention collective au prorata des heures travaillées hebdomadairement.
- i) **Dans tous les cas d'embauchage**, promotion, l'Association doit aviser par écrit le Syndicat de la date de l'embauchage ou de la promotion ainsi que du salaire du salarié.
- j) **Promotion** : le passage d'un salarié d'une fonction à une autre fonction comportant un taux de salaire horaire plus élevé.
- k) **Mutation** : le passage d'un salarié d'une fonction à une autre fonction comportant un même taux de salaire horaire.
- l) **Rétrogradation** : le passage d'un salarié d'une fonction à une fonction comportant un taux de salaire horaire moins élevé.
- m) **Fonction** : poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes à celles décrites et apparaissant à l'annexe.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several scribbles and what appears to be a circled signature or set of initials.

- n) **Poste** : l'assignation particulière du salarié dans le cadre général de sa fonction.
- o) **Mois complet de service** : période pendant laquelle le Salarié a travaillé ou est réputé avoir travaillé un minimum de quinze (15) jours ouvrables au cours du mois.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Tout salarié, membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention, et tout salarié qui le deviendra pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.

5.02 Aucun salarié embauché après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention ne peut demeurer au service de l'Employeur, à moins qu'il ne soit membre en règle du Syndicat, et il est tenu obligatoirement de payer un montant égal à la cotisation syndicale.

5.03 L'autorisation que devront signer les salariés dès leur embauchage sera conforme à la formule dont le texte apparaît à l'annexe « D » attachée à la présente convention pour en faire partie intégrante.

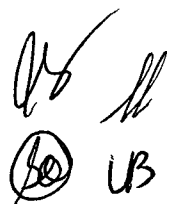
5.04 Retenue syndicale

a) L'Employeur s'engage à déduire de la paie, du versement en maladie ou en accident de travail, de chaque salarié régi par la présente convention, un montant égal à la cotisation syndicale que lui indiquera le Syndicat, et à remettre lesdites déductions au secrétaire trésorier du Syndicat, par chèque au début de chaque mois suivant ces déductions.

b) L'Employeur inscrit sur les formules d'impôt requises, les montants déduits à titre de cotisation syndicale.

5.05 Absences syndicales

Tout salarié, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, obtient un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a circled 'UB' and other illegible marks.

5.06 L'Employeur accorde un permis d'absence conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- c) Congrès du Travail du Canada;
- d) Congrès du SCFP-Québec;
- e) Stage d'étude;
- f) Les réunions du comité exécutif et autres activités syndicales similaires.

Pour toute l'unité de négociation, l'Employeur ne paie au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de quinze (15) jours ouvrables de salaire pour de telles activités syndicales. Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.

5.07 Pour les absences prévues à l'article 5.06 a) à e), le Syndicat doit informer l'Employeur au moins dix (10) jours avant la date de l'absence. Concernant les dispositions prévues à l'article 5.06 paragraphe f), le Syndicat doit informer l'Employeur par un préavis écrit au moins trois (3) jours avant la date de l'absence.

5.08 L'Employeur libère, avec solde, deux (2) personnes à la fois pour la négociation, la conciliation, la médiation et pour tout comité patronal-syndical prévu à la présente.

5.09 Un membre du comité des griefs du Syndicat peut en tout temps rencontrer un salarié relativement à un grief durant les heures de travail après avoir reçu l'autorisation de son supérieur.

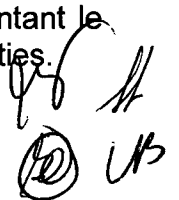
5.10 Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou son président sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales.

5.11 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit à l'Employeur la liste des représentants pour les comités mentionnés au présent article. Le Syndicat informera également l'Employeur de toute modification à cette liste.

5.12 Le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de l'Employeur aux endroits approuvés par les parties.

5.13 Lorsque le Syndicat rencontre l'Employeur durant les heures régulières de travail, les membres du Syndicat libérés pour de telles rencontres sont rémunérés comme s'ils avaient travaillé.

5.14 Les parties conviennent d'un comité de relations de travail dont au plus deux (2) membres représentant l'Employeur et deux (2) membres représentant le Syndicat. Ce comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.



5.15 Ce comité de relations de travail étudie et discute de toute question qui lui est soumise. Les parties reconnaissent que tout différend entre l'Employeur et le Syndicat peut être soumis à ce comité avant de recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention sauf ceux relatifs au comité de santé-sécurité au travail.

5.16 Des aviseurs extérieurs du Syndicat et de l'Employeur ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.

5.17 **Officiers du Syndicat**

L'Employeur reconnaît comme représentants du Syndicat les salariés élus à ce poste.

ARTICLE 6 MESURES DISCIPLINAIRES

6.01 Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer un salarié pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.

6.02 Un salarié dont la conduite est sujette à un avis ou à une mesure disciplinaire en est avisé dans les cinq (5) jours ouvrables de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au Syndicat.

6.03 Le salarié peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon la procédure de médiation et d'arbitrage.

6.04 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier du salarié. Toute mesure disciplinaire portée au dossier du salarié ne peut être invoquée contre lui après douze (12) mois de la date dudit avis ou mesure disciplinaires, à moins de récidive de même nature.

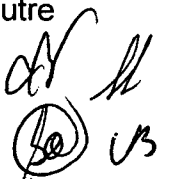
6.05 Un salarié accompagné ou non d'un représentant du Syndicat peut, durant les heures de travail, après un préavis de quarante-huit (48) heures à son Employeur et ce, sans perte de salaire, consulter son dossier personnel. De plus, il peut obtenir sur demande des photocopies de tout document apparaissant à son dossier après un préavis de quarante-huit (48) heures donné à l'Employeur.

6.06 Si un salarié formule un grief au sujet d'un avis ou d'une mesure disciplinaire, l'Employeur doit faire la preuve des motifs d'un tel avis ou mesure disciplinaire.



ARTICLE 7 PROCÉDURE DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

- 7.01 L'Employeur reconnaît comme représentants du Syndicat les salariés nommés aux postes de membres du comité de griefs. Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste des salariés officiers du Syndicat dans les trente (30) jours de leur nomination. Les membres du comité des griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un salarié ou d'un ex-salarié, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et l'Employeur ou un représentant.
- 7.02 Le salarié qui présente un grief ne doit pas être importuné par l'Employeur ou le Syndicat du fait de son geste. L'Employeur ou le Syndicat ne doit exercer de pression dans le but d'inciter un salarié à faire un grief ou à le retirer.
- 7.03 Le salarié ou le groupe de salariés, accompagné par un membre du comité des griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le directeur général. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.
- 7.04 **Première étape**
- Tous les délais prévus à cet article sont de rigueur, à défaut du non-respect des délais ci-dessous, le grief doit être considéré comme réglé ou abandonné par les parties.
- a) Le grief que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au directeur général ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies dans les quinze (15) jours de l'événement qui lui a donné naissance ou de la connaissance de tel événement.
 - b) Les parties doivent se rencontrer dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date du dépôt du grief.
 - c) À défaut de rencontre ou si la réponse est insatisfaisante, la partie qui se croit lésée peut demander l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le délai prévu au paragraphe b) du présent article.
- 7.05 Le comité des griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par le représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.06 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.07 Tout grief qui n'a pas été réglé conformément aux dispositions de la procédure peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.08 La partie qui désire référer un cas à l'arbitrage en avisera par écrit l'autre partie et l'arbitre approprié en vertu de ce qui suit.



- 7.09 L'arbitre sera choisi par les deux (2) parties; à défaut d'entente dans le choix, la demande sera faite au ministre du Travail pour nommer un arbitre.
- 7.10 L'arbitre nommé se conformera aux dispositions de la présente convention. Il n'aura pas le droit d'y ajouter, retrancher ou changer quoi que ce soit, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention.
- 7.11 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 7.12 Les honoraires et déboursés de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Acquisition d'ancienneté

Le droit d'ancienneté s'acquiert après un total de six (6) mois de service (calendrier) à compter de la date d'embauche, à titre de salarié à l'essai. L'ancienneté est rétroactive à cette date.

8.02 Perte d'ancienneté

Un salarié perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants :

- a) s'il quitte volontairement son emploi;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante;
- c) s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant trente-six (36) mois.

Dans tous les autres cas, l'ancienneté n'est pas affectée, à moins qu'autrement spécifié à la présente convention collective.

8.03 Liste d'ancienneté

L'annexe « A » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des salariés au service de l'Employeur à cette même date.

- 8.04 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher, s'il y a des changements, au mois de janvier et au 1^{er} juillet de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux embauchages apportent automatiquement un amendement à l'annexe « A ». Lors d'embauchage d'un nouveau salarié, l'Employeur avisera par écrit le secrétaire trésorier du Syndicat.



- 8.05 Dans tous les cas de mouvement de personnel, l'ancienneté et la capacité du salarié à remplir les exigences normales du poste ou de la fonction sont les facteurs déterminants. Il incombe à l'Employeur de prouver que le salarié est incapable de remplir les exigences normales.
- 8.06 a) Lorsque l'Employeur décide de combler un poste vacant, affectation, mutation temporaire, etc. ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet pendant dix (10) jours ouvrables. Les salariés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au directeur général; après cette période, l'Employeur transmet par écrit au Syndicat la liste des salariés qui ont posé leur candidature. Le directeur général doit faire connaître sa décision, dans un délai de dix (10) jours ouvrables au terme de la période d'affichage et le salarié nommé doit recevoir son nouveau salaire dès qu'il occupe sa nouvelle fonction.
- b) Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours ouvrables.
- 8.07 Tout salarié qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

ARTICLE 9 RÉDUCTION DU PERSONNEL

- 9.01 L'Employeur avise par écrit le Syndicat et le salarié régulier touché par une mise à pied, au moins trois (3) mois de calendrier avant la date prévue de la réduction de personnel.
- 9.02 Tout salarié régulier déplacé peut déplacer un salarié comptant moins d'ancienneté pourvu qu'il puisse remplir les exigences normales du poste.
- 9.03 Le rappel au travail se fait par ordre d'ancienneté pourvu que le salarié puisse remplir les exigences normales de la tâche. L'Employeur avise par écrit le Syndicat et le salarié. Ce dernier a cinq (5) jours ouvrables suivant son rappel pour se présenter au travail à moins qu'il ne soit empêché de se présenter au travail pour motif majeur. Dans un tel cas, il est considéré tout comme s'il était revenu au travail.
- 9.04 Le droit de rappel est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la mise à pied. Le salarié régulier mis à pied conserve et cumule son ancienneté pour une durée maximale de douze (12) mois.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large signature, a smaller signature, and a circled mark with initials.

- 9.05 a) Le salarié régulier mis à pied a droit à une indemnité d'un (1) mois par année de service jusqu'à concurrence de six (6) mois. Toute fraction de six (6) mois et plus est considérée comme une (1) année.
- b) Un salarié régulier ayant reçu l'indemnité prévue au paragraphe a) du présent article et qui se voit rappeler au travail selon les dispositions prévues à l'article 9.03 à l'intérieur des six (6) mois prévus au paragraphe a) de cet article, recommence à recevoir son salaire qu'à l'expiration des six (6) mois. De fait, celui-ci travaille sans rémunération directe ayant reçu préalablement une indemnité équivalente décrite au paragraphe a) de cet article.
- 9.06 a) Dans le cas de la fermeture totale de l'Association, l'Employeur doit aviser par écrit le Syndicat et tous les salariés au moins trois (3) mois à l'avance. Durant cette période, l'Association leur accordera le temps nécessaire pour chercher un emploi. De plus, les salariés ont droit à l'indemnité de départ prévue à l'article 9.05.
- b) L'Employeur et le Syndicat devront mettre sur pied un comité de relocalisation composé d'au moins un (1) représentant désigné par l'Employeur, afin de faciliter la recherche d'emploi. De plus, l'Employeur mettra à la disposition dudit comité un montant de vingt mille dollars (20 000 \$).

ARTICLE 10 SALAIRE ET CLASSIFICATIONS

- 10.01 Sur le talon de chèque de paie, l'Employeur inscrit le nom, le prénom, la date de la période de paie, les heures travaillées, le temps supplémentaire, les déductions effectuées et le montant net de la paie.
- 10.02 L'Employeur remet au salarié, le jour de son départ, un état des montants dus en salaire et en avantages sociaux, à la condition que le salarié l'avise de son départ au moins dix (10) jours à l'avance.
- 10.03 L'Employeur remet ou expédie au salarié, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie du salarié y incluant ses avantages sociaux.
- 10.04 La paie est remise par chèque ou déposée à tous les deux (2) jeudis à l'institution financière désignée par le salarié.
- 10.05 Lorsqu'un salarié, à la demande du directeur général, est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classification.



- 10.06 Lorsqu'un salarié, à la demande du directeur général, est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien pour plus d'une (1) journée, il est rémunéré au taux supérieur.
- 10.07 a) À la première période de paye de janvier de chaque année, le salarié voit son salaire augmenté tel qu'indiqué à l'annexe « B ».
- b) Nonobstant ce qui est prévu au paragraphe a) du présent article, ainsi que l'article 33.02, le salaire du salarié cesse d'augmenter à l'expiration de la convention collective, soit le 31 décembre 2020. À compter de cette date, le salaire du salarié demeure le même, et ce, jusqu'à la signature du renouvellement de la convention collective de travail.
- c) Au moment de l'embauche, après entente avec le Syndicat, tout nouveau salarié voit son salaire fixé en fonction du nombre d'années de scolarité et du nombre d'années d'expérience acquises dans un emploi comparable.

ARTICLE 11 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS

- 11.01 Lorsqu'est créée une nouvelle fonction et lorsqu'une fonction existante est modifiée de façon substantielle, la nouvelle classification et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre l'Employeur et le Syndicat en tenant compte des fonctions existantes, similaires ou comparables en utilisant la même méthode que celle utilisée pour l'évaluation originale.
- 11.02 S'il n'y a pas d'entente au sujet du contenu et/ou du taux de rémunération de la fonction nouvelle ou modifiée, les parties ou l'une ou l'autre d'entre elles peuvent soumettre le grief directement à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 7.
- 11.03 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail, dans le but de réduire le taux de salaire d'un salarié.
- 11.04 Les sommaires des fonctions font partie intégrante de la présente convention et constituent l'annexe « C ». Il est entendu que toute nouvelle fonction devra faire partie de ladite annexe « C ».
- 11.05 L'Employeur et le Syndicat conviennent de mettre les sommaires des fonctions à jour chaque fois que des changements significatifs surviennent dans les fonctions.

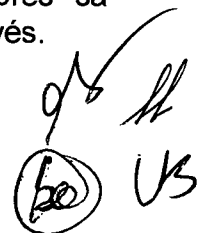


ARTICLE 12 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 12.01 À moins de dispositions contraires aux présentes, la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h.
- 12.02 Une période d'une (1) heure est allouée pour le repas du midi.
- 12.03 a) Tout salarié autre que les conseillers peut accumuler du temps excédentaire, dans une banque d'heures, jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures.
- b) Un salarié qui désire prendre des heures accumulées à sa banque à titre de congé compensatoire, tel que prévu au paragraphe a) du présent article, doit préalablement s'entendre avec son supérieur.
- c) Cependant, les services d'accueil, de téléphonie ainsi que les services professionnels conseils devront être assurés jusqu'à 17 h le vendredi par les salariés, et ce, à tour de rôle.
- 12.04 Tous les salariés auront droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée et de quinze (15) minutes dans l'après-midi.

ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 13.01 Le travail effectué à la demande de l'Employeur par un salarié, à l'exception des conseillers, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail est considéré comme du temps supplémentaire.
- 13.02 Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire et est rémunéré au taux et demi (150 %) du salaire de base du salarié concerné pour chacune des heures de travail effectuées en plus de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail.
- 13.03 Un salarié peut recevoir, à sa demande, le paiement du surtemps effectué à la demande de l'Employeur ou un congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux du surtemps. Le salarié s'entend avec l'Employeur du moment de la prise de ces jours.
- 13.04 Abrogé
- 13.05 Lorsqu'un salarié effectue du temps supplémentaire pendant quatre (4) heures ou plus, soit immédiatement avant ou immédiatement après sa journée régulière de travail, celui-ci a droit à l'heure et à son repas payés.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several scribbles and what appears to be a circled signature or set of initials.

- 13.06 Tout temps supplémentaire devra faire l'objet d'une inscription dans un registre tenu par l'Employeur et accessible aux salariés.
- 13.07 Les dispositions prévues aux articles 13.01 à 13.06 inclusivement s'appliquent à tous les salariés sauf les conseillers.
- 13.08 Les dispositions prévues aux articles 13.08 à 13.12 inclusivement s'appliquent uniquement aux conseillers conformément à l'annexe A de la convention collective.
- Le travail effectué à la demande de l'Employeur par un conseiller en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail est considéré comme du temps supplémentaire.
- 13.09 Le temps supplémentaire est remis de la façon suivante :
- a) taux régulier du salaire de base du salarié pour chacune des heures de travail effectuées en plus de sa journée ou de sa semaine normale de travail.
 - b) taux de cent cinquante pour cent (150 %) du salaire de base régulier pour chacune des heures de travail effectuées le samedi, le dimanche ou un congé férié.
- 13.10 Un salarié reçoit un congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux de surtemps. Le salarié s'entend avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours.
- 13.11 En cas de départ du salarié, le temps supplémentaire accumulé est payé selon le taux horaire du salarié applicable.
- 13.12 Tout temps supplémentaire devra faire l'objet d'une inscription dans un registre tenu par l'Employeur et accessible aux salariés.

ARTICLE 14 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

- 14.01 L'Employeur reconnaît et observe durant l'année les congés fériés suivants qui sont payés :
- Le Vendredi saint;
 - Le lundi de Pâques;
 - La Journée nationale des patriotes;
 - La fête nationale du Québec (Saint-Jean-Baptiste);
 - La fête du Canada (Confédération);
 - La fête du Travail;
 - L'Action de grâces;

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large checkmark or signature, and some initials like 'be' and 'US'.

- Le jour du Souvenir.
- 14.02 Les salariés ont congé pour la période des fêtes de Noël et du Nouvel An selon les dates indiquées au calendrier annuel de la Commission de la construction du Québec.
- 14.03 Si un des jours mentionnés en 14.01 tombe un samedi ou un dimanche, celui-ci est reporté au jour déterminé par l'industrie de la construction.
- 14.04 Lors d'absence prévue aux présentes, le salarié reçoit tel que stipulé au présent article, le remboursement de la ou des fêtes.

ARTICLE 15 VACANCES ANNUELLES

- 15.01 Au cours du mois d'avril, les salariés sont informés par l'Employeur du nombre de jours de vacances annuelles auxquelles ils ont droit. Par la suite, l'Employeur procède par affichage. Le choix des périodes de vacances est déterminé par ancienneté, en tenant compte d'un minimum de deux (2) conseillers et de deux (2) salariés assignés au soutien administratif.
- 15.02 Chaque salarié a droit, au cours de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est fonction du service ou service continu chez l'Employeur :
 - a) le salarié ayant moins d'un (1) an de service au 30 juin de l'année courante a droit à un virgule trois (1,3) jour ouvrable de congé annuel payé par mois de service jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables;
 - b) le salarié ayant un (1) an et plus de service au 30 juin de l'année courante a droit à quinze (15) jours ouvrables de congé annuel payé;
 - c) le salarié ayant trois (3) ans et plus de service au 30 juin de l'année courante a droit à vingt (20) jours ouvrables de congé annuel payé;
 - d) le salarié ayant vingt-cinq (25) ans et plus de service au 30 juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de congé annuel payé.
 - e) **Paiement aux dates anniversaires**

Les salariés qui complètent leur troisième (3^e) ou vingt-cinquième (25^e) année de service après le 30 juin de l'année en cours ont droit à leur semaine de congé annuel payé additionnelle à partir de la date anniversaire de leur entrée en fonction.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several scribbles and what appears to be a circled signature.

- 15.03 La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année subséquente.
- 15.04 Les salariés doivent prendre leur congé annuel payé dans les douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juillet de l'année en cours.
- 15.05 Le salarié qui, au cours d'une même année, a été absent du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes accumule des crédits de vacances comme suit :
- a) Le salarié absent du travail pour cause de maladie ou d'accident assujetti à l'assurance salaire accumule pendant une période maximale de douze (12) mois des crédits de vacances.
 - b) Le salarié absent du travail en vertu des dispositions de l'article « Accidents du travail » accumule pendant une période maximale de vingt-quatre (24) mois des crédits de vacances.
 - c) Le salarié, incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour des raisons de maladie, accident ou accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances, s'entend avec son supérieur pour la reprise de ces journées.
- Le salarié, à son retour, peut reprendre en temps ou en argent ses crédits vacances. Par contre, il peut reprendre un maximum de deux (2) semaines en crédits de vacances et il doit reprendre ceux-ci à l'intérieur des six (6) mois suivant la date de son retour.
- 15.06 S'il advenait qu'un des jours fériés et chômés coïncide avec la période de vacances annuelles d'un salarié, celle-ci est reprise après entente avec les parties. Le salarié et son supérieur s'entendent pour la reprise de ces journées.
- 15.07 Le salarié ayant droit à moins de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut compléter à ses frais le nombre de jours de congé jusqu'à l'obtention d'un total de vingt (20) jours ouvrables. Le salarié s'entend avec l'Employeur du moment de la prise de ces jours.
- 15.08 Le salarié peut obtenir le paiement de ses vacances la journée de paie précédant son départ pour vacances. Ceci s'applique pour une période de vacances minimale de cinq (5) jours.
- 15.09 Le salarié reçoit, pour la période de vacances payées à laquelle il a droit, son salaire régulier en vigueur au moment de la prise de ses vacances.

ARTICLE 16 MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

16.01 Application des dispositions des lois en matière de santé et sécurité au travail.

ARTICLE 17 JOURS DE MALADIE

17.01 Il est accordé annuellement à chaque salarié un crédit de cinq (5) jours de maladie monnayables. Le salarié qui entre en fonction ou qui quitte ses fonctions au cours d'une année reçoit un crédit de jours au prorata des mois complets de travail.

17.02 Sur demande de l'Employeur, le salarié doit produire un certificat médical de son médecin traitant pour les absences de plus de trois (3) jours.

17.03 Le 1^{er} décembre de chaque année, le salarié a droit à un versement unique égal à la valeur des congés de maladie non utilisés pendant l'année en cours à son taux de salaire régulier. Ce montant est remis vers le 15 décembre de l'année en cours. La période de référence pour le calcul est du 1^{er} décembre au 30 novembre.

ARTICLE 18 CONGÉS SPÉCIAUX

18.01 Tout salarié régi par la présente convention bénéficie des congés payés dans les cas suivants :

- a) Mariage du salarié : cinq (5) jours
- b) Décès du conjoint, père, mère, enfants : cinq (5) jours
- c) Décès d'un frère, d'une sœur : trois (3) jours
- d) Décès d'un beau-père, de la belle-mère, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, des grands-parents : deux (2) jours
- e) Adoption/naissance d'un enfant : cinq (5) jours
- f) Pour déménagement : un (1) jour par année.

18.02 Tout salarié régi par la présente convention à l'exception des conseillers bénéficie annuellement d'un congé mobile payé.

18.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention.

18.04 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat, et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.



18.05 Si l'un de ces jours tombe lors d'un congé hebdomadaire et si les funérailles ou l'inhumation n'ont pas eu lieu à l'intérieur des congés prévus, celui-ci reporte une des journées prévues à 18.01 à une date ultérieure.

18.06 **Congé pour affaires judiciaires**

- a) Le salarié convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal dans une cause criminelle ne subit aucune diminution de son traitement régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour. Il doit cependant remettre à l'Employeur la taxe du témoin qu'il reçoit pour la partie couvrant le salaire.
- b) Dans le cas où la présence d'un salarié est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il a droit soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés, soit à des jours pris à même sa banque de maladie.
- c) Dans le cas où un salarié serait poursuivi en justice pour cause de responsabilité civile ou professionnelle, en raison de son acte ou de son omission de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions, l'Association s'engage à assumer sa défense en mandatant un avocat pour assumer une telle défense, à défrayer les honoraires dudit avocat et à assumer, le cas échéant, le paiement des dommages-intérêts et des frais judiciaires auxquels ce salarié pourrait être condamné.

La présente clause est valide pourvu que la CNESST (Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail) maintienne la protection telle que présentement connue sous la résolution A31-89 du 16 mars 1989.

Advenant le cas où la CNESST cessait d'offrir la protection ci-haut mentionnée, l'Association devra l'assumer par une assurance responsabilité.

ARTICLE 19 COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

19.01 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, l'Employeur et le Syndicat conviennent de former un comité paritaire de santé et de sécurité du travail.

19.02 Les rôles et mandats de ce comité devront respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c.S-2.1), la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (Loi 42) et les règlements qui en découlent.



ARTICLE 20 ASSURANCES COLLECTIVES

- 20.01 L'Employeur assume les coûts de l'assurance collective en vertu du régime présentement en vigueur (copie en annexe); toute modification au régime actuel d'assurances collectives devra faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat.
- 20.02 Le salarié régulier absent pour cause de maladie ou d'accident autres qu'un accident de travail bénéficie du maintien de son salaire durant la période de carence jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par l'assurance salaire. À cette fin, un certificat médical est requis.
- 20.03 Dans le cas d'un salarié malade qui a suivi les modalités de demande de prestation de l'assurance salaire de l'assureur et qui ne reçoit pas ses prestations après une (1) semaine à compter de la date où sa maladie a été reconnue par l'assureur, l'Employeur paie une somme équivalente aux prestations d'assurance salaire à ce salarié pendant la période où l'assureur tarde à verser lesdites prestations de salaire. Ladite somme équivalente aux prestations est une avance et non une somme due par l'Employeur. Le salarié doit rembourser l'Employeur dans les six (6) mois suivant la date de réception de la prestation payée par l'assureur.

ARTICLE 21 RÉGIME DE RETRAITE COLLECTIF

- 21.01 Le régime de retraite est obligatoire pour tous les salariés. Le salarié verse cinq pour cent (5 %) de son salaire dans le fond de son régime de retraite et l'Employeur verse également cinq pour cent (5 %) dans ce fond.
- 21.02 En plus du régime de retraite collectif de l'Employeur, le salarié a la possibilité d'adhérer au Fonds de solidarité de la FTQ.
- 21.03 Les frais de gestion et d'administration du régime de retraite collectif sont entièrement assumés par l'Employeur.
- 21.04 Toute modification au régime de retraite collectif devra faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat.
- 21.05 Les fonds versés au régime de retraite sont gelés, la période durant laquelle le salarié est au service de l'Employeur.
- 21.06 Les parties conviennent de regarder la possibilité de participer au nouveau régime de retraite à financement salarial (RRFS-FTQ), et ce, durant l'année suivant la signature de la présente convention.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, a circled signature, and the initials 'UB'.

ARTICLE 22 TRAVAIL À FORFAIT

22.01 L'Employeur s'engage à ne confier aucun sous-contrat qui aurait pour effet d'occasionner des mises à pied ou d'empêcher le rappel de salariés en mise à pied.

ARTICLE 23 CONFIDENTIALITÉ

- 23.01
- a) Les documents, dossiers résultant d'enquête, sont la propriété de l'Association et sont, de par leur nature, confidentiels. Ils ne peuvent servir qu'aux fins de l'Association.
 - b) Il est interdit à tout salarié de communiquer à qui que ce soit le contenu de tout document, dossier ou résultat d'enquête sauf aux fins de son travail régulier et sauf si ces documents font partie du domaine public.
 - c) Tout salarié de l'Association doit se considérer lié par le secret professionnel et il lui est interdit de communiquer tout renseignement ou toute information dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
 - d) Si l'Employeur impose une mesure disciplinaire en raison de la violation de l'une ou l'autre des dispositions de l'article 23.01, il aura à l'arbitrage le fardeau de la preuve.

ARTICLE 24 PERFECTIONNEMENT

24.01 L'Employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation de ses salariés afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence en matière de santé et sécurité au travail, ou selon leurs champs de compétences dans leurs fonctions au service de l'Employeur.

24.02 Dans l'application de ce principe, l'Employeur après l'avoir autorisé, s'engage à rembourser au salarié la totalité des frais de cours suivis ainsi que l'achat de livres obligatoires pour autant que le cours est relié à son travail. Cependant, le salarié doit remettre à l'Employeur le résultat de ses examens de façon trimestrielle et si le résultat ne correspond pas à la note minimale de passage du ou des cours suivi(s) par le salarié, l'Employeur peut, s'il le désire, mettre fin à son obligation prévue à cet article.

ARTICLE 25 FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT DU PERSONNEL

25.01 Lorsqu'un salarié, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, il est considéré comme étant au travail durant tout le temps consacré à son déplacement.

Dans ce cas, il a droit aux allocations de déplacement remboursables selon les modalités suivantes :

Frais d'automobile

Lorsqu'il utilise sa propre automobile, le salarié reçoit les montants suivants :

2016	0,500 \$
2017	0,515 \$
2018	0,530 \$
2019	0,546 \$
2020	0,562 \$

Un montant de zéro virgule zéro quatre-vingt-cinq cents (0,085 \$)/km est ajouté aux allocations prévues pour le kilométrage parcouru sur une route gravellée.

2016	0,085 \$
2017	0,088 \$
2018	0,091 \$
2019	0,094 \$
2020	0,097 \$

Le total des indemnités versées ne peut toutefois être inférieur à seize (16) kilomètre pour chaque jour d'utilisation d'un véhicule automobile personnel.

25.02 Lorsqu'un salarié est autorisé à se rendre chez un client et qu'il utilise son automobile l'Employeur rembourse le salarié pour le kilométrage nécessaire, réellement et effectivement parcouru pour se rendre chez ce client à partir du domicile ou autre lieu de séjour ou le kilométrage entre le bureau et ce même client et du client à son domicile ou autre lieu de séjour ou au bureau.

Aucun remboursement pour le kilométrage parcouru entre la résidence ou le lieu de séjour du salarié et le bureau (port d'attache) ne sera effectué.

25.03 Si le salarié n'utilise pas sa propre automobile, l'Employeur détermine les moyens de transport et il rembourse le salarié des frais occasionnés.

Les frais de péage et de stationnement inhérents au déplacement du salarié dans l'exercice de ses fonctions sont remboursables sur présentation de pièces justificatives.

25.04 Le salarié requis par l'Employeur d'utiliser un véhicule automobile et qui utilise son véhicule personnel doit s'assurer adéquatement (minimum 1 000 000 \$) non seulement pour l'usage de cette voiture pour promenade ou usage personnel, mais aussi pour « affaires ».

Il doit également produire la preuve que cette voiture est ainsi assurée lorsqu'elle est utilisée dans l'exercice des fonctions de ce salarié.

Sur présentation des pièces justificatives et des reçus démontrant que la prime a été dûment payée en temps utile et que l'assurance « affaires » couvre bien ce salarié durant la période pertinente, l'Employeur rembourse au salarié le coût de la portion « affaires » de sa prime annuelle d'assurance.

Le salarié doit en outre produire à l'Employeur les pièces justificatives valables de son permis de conduire.

25.05 **Repas**

Au cours de ses déplacements, le salarié a droit aux allocations de repas suivantes :

	2016	2017	2018	2019	2020
Déjeuner	11,33 \$	11,67 \$	12,02 \$	12,38 \$	12,75 \$
Dîner :	24,72 \$	25,46 \$	26,22 \$	27,01 \$	27,82 \$
Souper :	31,93 \$	32,89 \$	33,88 \$	34,90 \$	35,95 \$
Allocation maximale quotidienne	67,98 \$	70,02	72,12 \$	74,29 \$	76,52 \$

Lorsque le départ s'effectue avant 7 h 30, 11 h 30 ou 17 h 30 et le retour après 13 h 30 ou 18 h 30, les repas normalement et effectivement pris après ces heures de départ ou avant ces heures de retour sont admis aux fins de l'indemnisation.

Malgré ce qui précède, lorsque le salarié est en déplacement pour toute la journée, il aura droit aux allocations de repas.

Cependant, lorsqu'un salarié est appelé à dispenser un cours après 18 h, celui-ci a droit à l'allocation de souper et doit fournir le reçu sur demande de l'Employeur.



25.06 Lorsque le salarié doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, il a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de logement encourus plus une allocation quotidienne de :

2016	8,00 \$
2017	8,24 \$
2018	8,49 \$
2019	8,74 \$
2020	9,00 \$

Le remboursement des déboursés effectués en vertu du paragraphe 6 est effectué sur présentation de pièces justificatives de l'établissement hôtelier.

25.07 Lorsqu'un salarié loge chez un parent ou un ami dans l'exercice de ses fonctions, il a droit à un remboursement de trente dollars (30 \$) par jour. Le salarié est alors remboursé pour le kilométrage parcouru entre le lieu de travail en voyage et l'endroit du coucher jusqu'à concurrence de trente-deux (32) km aller et retour par jour.

25.08 Abrogé

25.09 Les remboursements de frais de déplacement sont payables sur un chèque distinct par quinzaine.

25.10 Les billets d'avion et la location d'automobile sont facturés directement à l'Employeur.

25.11 L'Employeur assume la franchise d'assurance en cas d'accident automobile, et ce, lors de l'utilisation d'une voiture de location ou d'une voiture personnelle dans l'exercice de ses fonctions.

25.12 Dans le cas où la compagnie de location automobile refuse d'assurer le véhicule, la responsabilité du véhicule loué est assurée par l'Employeur.

ARTICLE 26 DROITS PARENTAUX

26.01 Application de la Loi sur les normes du travail. La ou le salarié(e) en congé de maternité ou de paternité accumule son ancienneté jusqu'à un maximum de douze (12) mois.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 27 CONGÉ SANS SOLDE

- 27.01 Après cinq (5) années de service continu, sur demande écrite du salarié, l'Employeur peut accorder un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois.
- 27.02 En tout temps, le salarié peut mettre fin à son congé pourvu qu'il avise par écrit son Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. À son retour, le salarié reprend le poste qu'il occupait avant son départ. Il est entendu que durant ce congé, le salarié conserve son ancienneté.
- 27.03 S'il y a plus de deux (2) salariés à la fois dans un tel cas, le congé est accordé en tenant compte de l'ancienneté.
- 27.04 Cependant, un congé sans solde ne peut être utilisé pour permettre à un salarié de travailler pour un autre Employeur, devenir travailleur autonome, être en société corporative ou autrement spécifié.

ARTICLE 28 CLAUSE TERRITORIALE


- 28.01 Si l'Employeur décide d'ouvrir des bureaux ou de combler des postes à l'extérieur de Montréal, les postes seront offerts aux salariés déjà à l'emploi de l'Association, et ce, par ancienneté et répondant aux exigences normales de la tâche. Advenant qu'aucun salarié ne soit intéressé, l'Employeur assigne en débutant par le moins ancien.
- 28.02 Le salarié muté, suite à l'application d'une disposition de la convention collective, est indemnisé pour les frais de déménagement (transport des biens du salarié uniquement) à l'extérieur d'un rayon de 100 Km de son port d'attache. Pour les autres dispositions, les parties conviennent de la mise sur pied d'un comité paritaire dans le but de discuter desdites dispositions.

ARTICLE 29 REMPLACEMENT

- 29.01 L'Employeur s'engage au remplacement d'un salarié absent dans un délai de (3) mois à partir de la date de l'absence du salarié.

ARTICLE 30 PROMOTION DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

- 30.01 a) L'ASP Construction adhère au principe que l'activité physique peut contribuer à la santé et au bien-être des salariés et fait partie de saines habitudes de vie.



Dans ce contexte, l'Employeur accorde pour l'ensemble des salariés un montant annuel pour les encourager et promouvoir leur participation à des activités physiques.

2016	3 500,00 \$
2017	3 605,00 \$
2018	3 713,15 \$
2019	3 824,54 \$
2020	3 939,28 \$

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à mettre sur pied un comité visant la promotion de l'activité physique et le bien-être au sein de l'organisation. Le comité administrera le montant mis à leur disposition et produira un rapport sur l'utilisation et la répartition du montant accordé.

- b) Ce montant vise à couvrir le remboursement des frais d'inscription pour des activités physiques ou sportives.
- c) Les frais seront remboursés sur présentation de reçus émis par des organismes, associations ou clubs sportifs reconnus liés à des frais d'inscription ou de participation à des activités physiques. Les reçus seront remis au plus tard le 15 janvier. Les remboursements se feront au mois de février.
- d) Le montant versé à chaque salarié ne pourra être supérieur au montant indiqué sur le reçu.

ARTICLE 31 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

31.01 Définition

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à un salarié de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé. Ce régime comprend d'une part, une période de contribution du salarié et d'autre part, une période de congé.

31.02 Durée du régime

La durée de contribution au régime de congé à traitement différé doit être d'un nombre de semaines au moins égale à quatre (4) fois la durée du congé à traitement différé est de deux (2) à cinq (5) ans – voir tableau page suivante]

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several scribbles and what appears to be the initials 'US' written below them.

31.03 **Durée du congé**

La durée du congé à traitement différé doit être d'un minimum de six (6) mois et d'un maximum d'un (1) an.

31.04 **Conditions d'obtention**

Le salarié peut bénéficier du régime de congé à traitement différé après entente avec l'Employeur. Le salarié doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être un salarié régulier depuis au moins trois (3) ans;
- b) Faire une demande écrite au moins six (6) mois à l'avance de façon à ce que l'Employeur puisse mettre en place le régime de congé à traitement différé, en précisant la durée du congé à traitement différé et le moment de la prise du congé. Ces modalités doivent faire l'objet d'une entente écrite avec l'Employeur sous forme d'un contrat, lequel inclut également les dispositions du présent régime;
- c) Ne pas être en période d'invalidité, en mise à pied ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat;
- d) Une copie de la demande écrite du salarié doit être transmise au Syndicat;
- e) Être le salarié ayant le plus d'ancienneté au moment de l'inscription parmi les candidats à un tel congé;
- f) Au moment de la prise de congé et pour toute la durée du congé, un seul salarié à la fois peut obtenir ledit congé;
- g) En aucun cas le congé à traitement différé ne peut être utilisé pour occuper un autre emploi;
- h) Le salarié et l'Employeur signent le contrat de congé à traitement différé.

31.05 **Modalités d'application**

Salaire

Pendant chacune des années visées par le régime, le salarié reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable qu'il recevait s'il ne participait pas au régime.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, and the initials 'UB'.

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

Durée du régime et pourcentage du traitement				
Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois	n/a	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois	n/a	72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois	n/a	69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois	n/a	66,67 %	75,00 %	80,00 %

CONTRAT DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Contrat intervenu entre :

L'ASP Construction, ci-après appelé « l'Employeur », et

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

ci-après appelé : « le salarié »

Objet : Congé à traitement différé

1. Durée du contrat

Le présent contrat entre vigueur le _____ et se termine le _____.

Il peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues aux articles 5 et 6 des présentes.

2. Durée du congé

Le congé à traitement différé est d'une durée de _____ soit du _____ au _____.

Au retour du congé, le salarié reprend son poste. Si son poste a été aboli, a fait l'objet d'une supplantation ou s'il a été déplacé conformément à la procédure de mise à pied, le salarié a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

3. Traitement

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, le salarié reçoit ____ % du traitement auquel il aurait droit en vertu de la convention.

4. Avantages

- a) Pendant chacune des années du présent contrat, le salarié bénéficie, pourvu qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants : régime d'assurance collective et accumulation de l'ancienneté.
- b) Aux fins des vacances, le congé à traitement différé constitue du service actif. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé à traitement différé, les vacances sont rémunérées au pourcentage de traitement prévu aux présentes en proportion du traitement qu'il reçoit effectivement.
- c) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, le salarié a droit à tous les autres bénéfices de sa convention qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent contrat.
- d) L'Employeur maintient sa contribution au Régime des rentes du Québec, à l'Assurance-emploi, au Régime d'assurance-maladie du Québec et au Régime de santé et sécurité au travail (CNESST) durant la période de congé en proportion du traitement qu'il reçoit.
- e) Aux fins de l'application du régime de retraite, le salarié et l'Employeur maintiennent leur contribution au régime de retraite durant toute la durée du régime de traitement différé sur la base de cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire.

5. Retraite, désistement, démission, congédiement, mise à pied ou décès du salarié

Advenant la retraite, le désistement, la démission, le congédiement, la mise à pied ou le décès du salarié ou pour tout autre événement mettant fin au contrat prématurément, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites :



L'Employeur rembourse au salarié, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel il aurait eu droit en vertu de la convention s'il n'avait pas signé ce contrat et le traitement reçu en vertu des présentes, et ce, sans intérêt.

6. Congé sans traitement

Au cours de la durée du contrat, le total d'un ou des congés sans traitement autorisés suivant la convention ne peut excéder 12 mois. Dans ce cas, la durée du présent contrat est prolongée d'autant.

Toutefois, si le total de ou de ces congés sans traitement est supérieur à 12 mois, l'entente prend fin à la date où cette durée atteint 12 mois et les dispositions de l'article 5 du présent contrat s'appliquent.

7. Invalidité

a) Invalidité au cours de la période de congé

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé et elle sera considérée comme débutant le jour de l'expiration du contrat.

Le salarié continue de recevoir le traitement prévu déterminé dans le présent contrat.

À la fin du congé, s'il est encore invalide, il reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier, à condition que le régime le permette.

b) Invalidité avant que le congé n'ait été pris et perdue jusqu'au moment où le congé a été planifié

Dans ce cas, le salarié visé peut se prévaloir de l'un des choix suivants :

1. Il peut continuer sa participation au présent contrat et reporter le congé au moment où il n'est plus invalide.

Le salarié reçoit alors sa prestation d'assurance-salaire sur son traitement effectif si le régime le permet.

Advenant le cas où l'invalidité court durant la dernière année du contrat, ce contrat peut alors être interrompu jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, le salarié a droit à la prestation d'assurance-salaire, basée sur son traitement effectif si le régime le permet.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large checkmark, a circled '10', and the letters 'U3'.

2. Il peut mettre fin au contrat et ainsi recevoir le traitement non versé. La prestation d'assurance-salaire est basée sur son traitement effectif si le régime le permet.

c) Invalidité de plus de trois (3) ans

À la fin de ces trois (3) années, le présent contrat prend fin et les conditions prévues à l'article 5 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

d) Lésions professionnelles ou accident de travail

Lorsque survient une lésion professionnelle ou un accident du travail, le salarié se prévaut alors de l'un des choix suivants :

1. Suspendre le contrat jusqu'à son retour au travail, le contrat est prolongé d'une durée équivalente. Toutefois, le contrat prend fin après deux (2) ans d'interruption et les dispositions de l'article 5 s'appliquent alors.
2. Mettre fin au contrat à la date de l'événement, les dispositions de l'article 5 des présentes s'appliquent alors.

e) Congé de maternité ou congé d'adoption

Congé de maternité

Si le congé de maternité survient avant ou pendant la prise du congé, la participation au présent contrat est interrompue pour une période maximale de vingt (20) semaines; le contrat est alors prolongé d'autant. Si la salariée prolonge son congé de maternité, le contrat prend fin et les dispositions du paragraphe a) de l'article 5 s'appliquent.

Congé parental

Si le congé parental survient avant ou pendant la prise de congé, la participation au présent contrat est interrompue pour une période maximale de dix (10) semaines; le contrat est alors prolongé d'autant. Si le salarié demande une prolongation d'absence et que la durée totale de l'absence excède dix (10) semaines, le contrat prend fin et les dispositions du paragraphe a) de l'article 5 s'appliquent.

Toutefois, si le congé de maternité ou parental survient avant la prise du congé, la ou le salarié peut mettre fin au présent contrat et les dispositions du paragraphe de l'article 5 s'appliquent.



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce ____^e jour du mois de _____ 20__.

ASP Construction

Signature du salarié

c. c. Syndicat

Note : Dans le présent document, les termes utilisés dans un genre s'adressent également à leur équivalent de l'autre genre. Le genre le plus représentatif est utilisé et l'utilisation d'un seul genre n'a pour but que de faciliter la rédaction et la lecture.

ARTICLE 32 RÉTROACTIVITÉ

32.01 Les dispositions de la présente convention collective entrent en vigueur le jour de la signature par les parties, sauf les salaires, ainsi que les dépenses reliées aux frais de séjour et déplacement du personnel qui s'appliquent à compter du 1^{er} janvier 2016.

ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION

33.01 La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2020.

33.02 Les termes et dispositions de la présente convention collective continuent de s'appliquer pour toute la période de négociation de son renouvellement, soit jusqu'à la signature de la prochaine convention collective de travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 2^e jour du mois de MARS 2016

ASP CONSTRUCTION

Benjamin...

...

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 3792**

[Signature]

2016-00244216

ANNEXE « A » LISTE D'ANCIENNETÉ

BIBLIOTHÉCAIRE

[REDACTED]

14/06/1991

AGENT(E) DE BUREAU

[REDACTED]

14/09/1986

SECRÉTAIRE

[REDACTED]

4/01/1994

CONSEILLERS/CONSEILLÈRES EN PRÉVENTION

[REDACTED]

20/11/1989
21/01/1991
05/11/2001
18/06/2003
26/12/2005
19/06/2006
08/11/2010
20/06/2011
01/03/2012
05/03/2012
09/07/2012
10/03/2014
01/12/2014
23/11/2015
30/11/2015

CONSEILLER/CONSEILLÈRE EN COMMUNICATION

[REDACTED]

26/04/2011

CONSEILLER/CONSEILLÈRE EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

[REDACTED]

27/06/2011

GRAPHISTE

[REDACTED]

04/02/1991

Handwritten signature and initials
US

COMMIS DE BUREAU/RÉCEPTION-EXPÉDITION



07/11/2005
14/10/2014

COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF



29/09/2008
29/11/2010

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a long horizontal stroke.

ANNEXE « B » TABLEAU DES SALAIRES

	2016	2017	2018	2019	2020
BIBLIOTHÉCAIRE					
	60 523,69	62 188,09	63 898,26	65 655,47	67 493,82
AGENT(E) DE BUREAU					
	49 909,81	51 282,33	52 692,59	54 141,64	55 657,61
SECRÉTAIRE					
	49 163,76	50 515,76	51 904,95	53 332,33	54 825,64
CONSEILLERS/CONSEILLERES EN PRÉVENTION					
	77 622,42	79 757,04	81 950,36	84 203,99	86 561,70
	74 997,20	77 059,62	79 178,76	81 356,18	83 634,15
	67 643,60	69 503,80	71 415,15	73 379,07	75 433,68
	67 643,60	69 503,80	71 415,15	73 379,07	75 433,68
	65 355,80	67 153,08	68 999,79	70 897,29	72 882,41
	65 355,80	67 153,08	68 999,79	70 897,29	72 882,41
	59 557,70	61 195,54	62 878,41	64 607,57	66 416,58
	59 557,70	61 195,54	62 878,41	64 607,57	66 416,58
	59 557,70	61 195,54	62 878,41	64 607,57	66 416,58
	59 557,70	61 195,54	62 878,41	64 607,57	66 416,58
	56 138,85	57 682,67	59 268,94	60 898,84	62 604,01
	56 138,85	57 682,67	59 268,94	60 898,84	62 604,01
	56 138,85	57 682,67	59 268,94	60 898,84	62 604,01
	55 485,00	57 010,84	58 578,64	60 189,55	61 874,86
	55 485,00	57 010,84	58 578,64	60 189,55	61 874,86
CONSEILLER(ÈRE) EN COMMUNICATION					
	60 510,63	62 174,67	63 884,48	65 641,30	67 479,26
CONSEILLER(ÈRE) EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT					
	59 557,70	61 195,54	62 878,41	64 607,57	66 416,58
GRAPHISTE					
	50 312,65	51 696,25	53 117,89	54 578,64	56 106,84
COMMIS DE BUREAU/RECEPTION-EXPÉDITION					
	20,31	20,87	21,44	22,03	22,65
	19,32	19,85	20,39	20,95	21,54
COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF					
	21,74	22,34	22,95	23,59	24,25
	21,74	22,34	22,95	23,59	24,25

* Salaire(e) à temps partiel

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including what appears to be 'IB' and a stylized signature.

ANNEXE « C » DESCRIPTION DE TÂCHES

AGENTE DE BUREAU

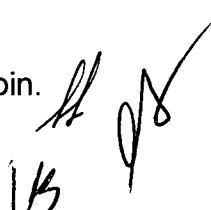
Sous l'autorité de la direction

- Répond aux appels touchant le cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.
- Effectue le travail d'inscription des fiches d'enregistrement du cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.
- S'assure de l'émission des cartes d'attestation du cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction dispensées par les organismes reconnus.
- Assiste aux réunions du comité consultatif sur le cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.
- Assure le travail de réception au téléphone et/ou à l'accueil selon l'horaire établie par l'administration.
- Prépare les dépôts des sommes reçues pour les duplicata d'attestation du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.
- Accomplit toute autre tâche que peut lui confier la direction en fonction des besoins de l'ASP Construction.

BIBLIOTHÉCAIRE

Sous l'autorité du directeur général

- Identifie les sources d'approvisionnement et acquière les ressources documentaires nationales et internationales.
- Inventorie les besoins d'information du milieu et développe les collections.
- Organise et traite les ressources documentaires.
- Collabore à l'enrichissement de la base de données ISST du réseau documentaire de la CNESST.
- Présente une chronique sur le Centre de documentation dans le bulletin de l'Association.
- Collabore à la révision et à la correction des textes de l'ASP Construction au besoin.



- Assure un service de référence auprès du personnel de l'ASP Construction et de la clientèle externe du centre de documentation
- Produit et diffuse une veille informationnelle accessible sur le site Web de l'ASP Construction et gère l'infolettre qui y est rattachée
- Est responsable de la section documentation du site web de l'ASP construction et assure sa mise à jour
- Accomplit toute autre tâche que peut lui confier le directeur général.

COMMIS DE BUREAU/RÉCEPTION-EXPÉDITION

Sous l'autorité de la direction

- Effectue le travail de réception au téléphone et/ou à l'accueil.
- Effectue les vérifications nécessaires quant aux inscriptions au sujet de l'émission des attestations du cours *Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction*.
- S'occupe de la vente des documents à la réception.
- Effectue diverses tâches cléricales à l'ordinateur.
- Reçoit les programmes de prévention et en accuse réception.
- Effectue le travail de photocopies pour le personnel administratif et technique.
- Affranchit et poste les commandes, envois, lettres, etc.
- S'assure que le présentoir de documents soit mis à jour, garni et en ordre.
- Procède aux appels de services (défectuosités, commande d'encre, etc.) pour les appareils d'usage général (photocopieurs, timbreuse, balance postale, etc.).
- Assure l'alimentation en matières premières des appareils d'usage général (photocopieur, timbreuse, plastifieuse) et papeterie.
- Gère la petite caisse de la réception sous la responsabilité de son supérieur immédiat.
- Tient à jour les inventaires des publications et des fournitures de bureau (imprimées : enveloppes, stylo, etc.) de l'Association.
- Effectue la prise physique de l'inventaire trimestriel des publications.

Handwritten initials 'UB' and a signature.

- Effectue le travail de réception, d'expédition et de facturation des publications de l'Association.
- Maintien le bon ordre des lieux d'entreposage.
- Avise le ou la responsable des impressions/réimpressions de toute baisse d'item dans l'inventaire physique ou informatique.
- Convoque les participants sur les listes d'attente pour les formations.
- Saisi des entrées au programme de l'émission des attestations sur l'ordinateur.
- S'occupe des paiements pour l'émission des attestations par Interac ou en argent comptant.
- Réponds aux demandes de renseignements présentées par téléphone, en personne ou par voie électronique ou achemine ces demandes à la personne compétente.
- Effectue toute autre tâche qui lui est demandée par la direction.

COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

Sous la responsabilité de la direction

- Effectue tout travail de bureau nécessaire au bon fonctionnement de l'administration, du secrétariat, du service de comptabilité, du programme de l'émission des attestations selon les besoins du moment.
- Sans restreindre ce qui précède, les détenteurs de ce poste exercent les fonctions suivantes :
- Saisir à l'ordinateur, réviser, relire et finaliser de la correspondance, des rapports, des relevés, des factures, des formulaires, des présentations et d'autres.
- Répondre aux demandes de renseignements présentées par téléphone, en personne ou par voie électronique ou acheminer ces demandes à la personne compétente.
- Fournir des renseignements généraux aux clients et au public.
- Photocopier des documents pour les diffuser, les expédier par courrier et les classer.
- Tenir et préparer des rapports à partir de dossiers concrets ou électroniques, d'inventaires, de listes d'envoi et de base de données.

- Envoyer et recevoir des messages et des documents au moyen d'un télécopieur ou du courrier électronique.
- Effectuer, s'il y a lieu, des tâches générales de comptabilité, telles que préparer des factures, des dépôts bancaires et autres en fonction des besoins liés aux tâches de l'adjointe administrative.
- Trier, vérifier et traiter, au besoin, les formulaires de demande, les reçus, les dépenses et d'autres documents.
- Saisir à l'ordinateur, s'il y a lieu, des entrées au programme de l'émission des attestations.
- Fait la mise à jour de la liste des candidats pour le cours SSGCC et assure le suivi.
- Assure le travail de réception au téléphone et/ou selon l'horaire établi par l'administration.
- Effectue toute autre tâche qui lui est demandée par la direction.

CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN PRÉVENTION

Sous l'autorité du directeur général

- Identifie les besoins de formation et d'information en santé et sécurité du travail sur les chantiers.
- Développe des outils de formation et d'information appropriés pour permettre l'amélioration des conditions de santé et de sécurité du travail sur les chantiers de construction et une meilleure prise en charge de la prévention par les travailleurs et les Employeurs.
- Élabore, conçoit et rédige des documents (guide, brochure, dépliant, affiche, cours de formation, etc.) en matière de prévention pour l'industrie de la construction et destinés à sa clientèle.
- Développe des programmes de formation et d'information pour familiariser et sensibiliser les travailleurs et les Employeurs concernés aux risques auxquels ils sont exposés et aux mesures de prévention à prendre pour les éliminer.
- Dispense des sessions de formation et d'information orientées vers la prévention des accidents du travail et des lésions professionnelles.
- Sélectionne, recueille, transforme, synthétise et transmet l'information en santé et sécurité aux diverses clientèles.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- Organise les diverses sessions de formation.
- Exécute des travaux de recherche afin d'assurer un support adéquat aux interventions de l'ASP Construction.
- Collabore à l'organisation des différents événements dans lesquels l'ASP Construction est impliquée (colloque, exposition, comité, Semaine de la santé et sécurité, etc.).
- Collabore à la révision des documents et à la mise à jour des divers documents.
- Informe les membres sur les services de l'ASP Construction ou tout autre sujet relevant de sa compétence.
- Aide à la formation et au fonctionnement des comités de chantier et des entreprises.
- Visite les chantiers pour identifier les besoins en matière de santé et de sécurité du travail.
- Conseille les travailleurs et les Employeurs en matière de santé et de sécurité du travail et les aide à trouver des solutions adéquates pour leur milieu.
- Fournit à notre clientèle de travailleurs et d'Employeurs l'assistance technique et les conseils nécessaires, soit sur les lieux, par téléphone ou autre moyen; visant l'amélioration des conditions de santé et de sécurité du travail sur les chantiers.
- Assiste et participe à tout comité et/ou réunion auquel il est assigné.
- Collabore à l'élaboration de la programmation annuelle de l'ASP Construction.
- Rédige et produit tout rapport d'activité et d'intervention nécessaire à l'opération efficace de l'Association.
- Fournit toute information pertinente à la bonne marche des opérations de l'ASP Construction.
- Accomplit toute autre tâche que lui confie le directeur général en fonction des intérêts et des besoins de l'Association.

CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN COMMUNICATION

Sous l'autorité du directeur général

- Conseille la direction sur les stratégies à adopter en matière de communication et de diffusion de l'information pour la mise en marché des produits et services de l'ASP Construction.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including 'UB' and a stylized signature.

- S'assure de la qualité des publications produites par l'ASP Construction en ce qui a trait, entre autres, à la qualité des textes quant au fond, à la forme et à la mise page.
- S'occupe de l'organisation et du soutien logistique des différents événements dans lesquels l'ASP Construction est impliquée (salons, colloques, assemblée générale, lancements de produits, etc.) en préparant notamment les dossiers inhérents aux événements et en rédigeant les communiqués.
- Élabore et met en place des moyens pour rejoindre et communiquer avec nos clients par le biais de nouveaux médias (Internet, réseaux sociaux, etc.).
- Est responsable de la recherche documentaire, de la rédaction, de la révision des textes (en collaboration avec le conseiller responsable du sujet) et de la publication de la revue Prévenir aussi et du site WEB de l'ASP Construction.
- Effectue la recherche documentaire nécessaire, ainsi que la révision et la rédaction des textes (en collaboration avec le conseiller responsable du sujet) lors de la mise à jour de documents de formation et d'information pour l'ASP Construction.
- Effectue le travail de correction et de révision de tous les textes produits par le personnel de l'ASP Construction destinés à notre clientèle.
- S'occupe de toutes les modalités quant à la mise à jour, à l'impression et à la diffusion des documents de l'ASP Construction.
- S'assure que l'ASP Construction possède un inventaire conforme à ses besoins en matière de documentation.
- Collabore avec l'ensemble du personnel à tout projet visant l'information de notre clientèle.
- Accomplit toute autre tâche que peut lui confier le directeur général

CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

Sous l'autorité du directeur général

- Développe des outils de formation, d'information et d'évaluation et le matériel pédagogique nécessaire pour les programmes d'activités de formation et d'information de l'ASP.
- Effectue les recherches documentaires et terrains nécessaires ainsi que le travail de rédaction inhérent à la production de documents de formation et d'information pour l'ASP Construction.

Handwritten signatures and initials, including 'UB' and 'PB', are present in the bottom right corner of the page.

- Assume un rôle de support auprès des conseillers en prévention de façon à les « soutenir » dans l'application des contenus et de l'approche pédagogique de formations/cours visant l'acquisition de compétences en santé et sécurité du travail de la clientèle.
- Organise et assure la logistique nécessaire à la réalisation de séances de formation, d'information et de perfectionnement pour le personnel de l'ASP ainsi que les ateliers pilotes de formation.
- S'assure de la validation des contenus des documents auprès des conseillers, des partenaires de l'ASP et autres intervenants.
- Collabore au travail de révision et d'élaboration de programme.
- Conseille la direction sur la mise à jour au l'élaboration de nouveaux programmes de formation et d'information.
- Effectue les visites terrains afin d'identifier les besoins, développer et mettre à jour la formation en matière de santé et de sécurité au travail.
- Accomplit toute autre tâche que peut lui confier le directeur général

GRAPHISTE

Sous l'autorité du directeur général

- Conçoit et réalise la mise en page pour la plupart des publications de l'ASP Construction.
- Prépare les documents pour l'imprimeur ou l'impression externe et fait l'approbation des épreuves.
- Exécute de la retouche photo.
- Fait le suivi technique de l'impression des documents par l'imprimeur.
- Peut être amené à prendre des photos reliées aux activités de l'ASP Construction.
- Vois au soutien technique des conseillers lors de la réalisation de formation sur PowerPoint au niveau des illustrations, des photos, des capsules vidéo et de l'uniformité de la présentation.
- Vois à la mise à jour du site WEB au niveau de l'intégration du contenu.
- Accomplit toute autre tâche que peut lui confier le directeur général.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including a large 'A' and 'B' and a signature 'VB'.

SECRÉTAIRE

Sous la responsabilité de la direction

- Effectue tout le travail de secrétariat (traitement de texte, mise en page, classement, etc.) que lui confie la direction.
- Assiste la direction dans ses différentes tâches.
- Rédige des lettres, notes, correspondances et autres textes selon les besoins de l'Association.
- Cueille, ouvre et distribue le courrier.
- Émet les attestations suite aux diverses formations dispensées par les conseillers.
- Maintien à jour la grille de perfectionnement du personnel de l'Association.
- Agit à titre de support en ce qui a trait au cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.
- Responsable des documents et de la liste des formateurs pour la formation signaleur de chantier routier.
- Maintenir à jour les dossiers des formateurs et des signaleurs de chantier routier dans le programme informatique.
- Effectue toute autre tâche qui lui est demandée par la direction.

Handwritten initials or signature in the bottom right corner, consisting of several stylized characters.

2024-06-24 10:44:16

ANNEXE « D » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussigné(e) _____ autorise l'Employeur ASP Construction à prélever sur ma paie hebdomadaire un montant égal à la cotisation courante de la section locale 3792 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec l'Employeur.

J'autorise également ASP Construction à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire trésorier dudit Syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir ASP Construction responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente convention.

ET J'AI SIGNÉ à Montréal, ce ____^e jour du mois de _____ 20__.

Signature du salarié

Adresse

Témoin

