

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-2213

N° dossier d'accréditation : AM-1005-4497

<b>EMPLOYEUR</b>  LE TRAIT D'UNION LA SARRE 28, AVENUE DU CHEMIN DE FER EST LA SARRE QC J9Z 1N1  Secteur d'activité : Privé		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 4517 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 201, RUE DU TERMINUS OUEST, BUREAU 2500 ROUYN-NORANDA QC J9X 2P7		
Date signature : 2025-04-14	Nombre de salariés visés : 9	Date début : 2025-05-01
Date dépôt : 2025-04-28		Date d'expiration : 2026-04-30

Remarque :

Sylvie Jobin  
Préposé(e) à l'émission

2025-04-29  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7  
Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)



# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE TRAIT D'UNION LA SARRE

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 4517

Du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026

## Table des matières

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	3
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	4
ARTICLE 3 - FONCTIONS DE LA DIRECTION .....	5
ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES .....	6
ARTICLE 5 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT .....	8
ARTICLE 6 - RÉGIME ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	9
ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE.....	10
ARTICLE 8 - MESURES DISCIPLINAIRES ET DOSSIER D'UNE PERSONNE SALARIÉE .....	12
ARTICLE 9 - DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE .....	14
ARTICLE 10 - ANCIENNETÉ .....	15
ARTICLE 11 - MUTATIONS VOLONTAIRES .....	17
ARTICLE 12 - SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	18
ARTICLE 13 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS .....	19
ARTICLE 14 - JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS.....	20
ARTICLE 15 - JOUR ET DÉTAILS DE LA PAIE.....	21
ARTICLE 16 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL .....	22
ARTICLE 17 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	23
ARTICLE 18 - VACANCES ANNUELLES .....	24
ARTICLE 19 - PAIE MINIMUM DE PRÉSENCE.....	25
ARTICLE 20 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	26
ARTICLE 21 - CONGÉ SANS SOLDE .....	27
ARTICLE 22 - CONGÉS SOCIAUX.....	28
ARTICLE 23 - RETRAIT DU PERMIS DE CONDUIRE .....	29
ARTICLE 24 - UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL.....	30
ARTICLE 25 - DISPOSITIONS DIVERSES .....	31
ARTICLE 26 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	32
ARTICLES 27 - SALAIRES ET PRIMES .....	33
ANNEXE A - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES.....	35
ANNEXE B - SALAIRES.....	36
ANNEXE C - LISTE D'ANCIENNETÉ.....	37
ANNEXE D - SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	38
ANNEXE E - CAHIER DES DESCRIPTIONS DES POSTES.....	39

## ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 1.01** La présente convention collective a pour but de promouvoir des relations harmonieuses et ordonnées entre les parties, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tout un chacun ainsi que d'établir des mécanismes appropriés pour le règlement des griefs et/ou mécontentes qui peuvent survenir.

## ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01** L'employeur reconnaît le syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation, portant le n° AM-1005-4497, émis par le ministère du Travail en date du 9 avril 2002.
- 2.02** Les personnes exclues de l'unité de négociation n'effectuent aucune tâche régie par la présente convention collective, à l'exception de la direction, sauf pour des situations exceptionnelles et/ou ponctuelles.
- 2.03** Malgré l'article 2.02, les parties conviennent que le travail fait par une personne exclue de l'unité à titre de bénévole, étudiant, stagiaire, est accepté pourvu que cela n'affecte pas les heures de travail normalement allouées aux personnes régies par la présente convention collective.

## ARTICLE 3 - FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01** Le syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires, d'engager, de suspendre et de congédier une personne salariée, en conformité avec ses droits, les obligations et la présente convention collective.

## ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES

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

### 4.01 Ancienneté

Signifie et comprends le total des jours travaillés, jours de vacances, jours fériés et de congés maladie par toute personne salariée depuis sa dernière date d'embauche.

### 4.02 Conjoint

Par conjoint, on entend les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui fond vie commune et sont les parents d'un même enfant ;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui fond vie commune depuis au moins un (1) an.

### 4.03 Employeur

Désigne Le Trait d'Union La Sarre, lequel est représenté par ses représentants autorisés.

### 4.04 Étudiants

Désigne toute personne qui poursuit des études dans une institution reconnue et qui est en période de vacances scolaires ou en stage durant l'année scolaire ; il n'accumulera pas d'ancienneté.

L'étudiant recevra le taux horaire prévu au projet ou au programme gouvernemental ou celui déterminé par la présente convention collective.

De plus, l'étudiant et le stagiaire n'auront pas droit à la procédure de grief.

### 4.05 Grieffs

Signifie et comprends tout cas de mésententes relatives à l'interprétation, l'application ou à la prétendue violation de la présente convention collective.

### 4.06 Jour ouvrable

Signifie du dimanche au samedi inclusivement, à l'exception des jours fériés.

### 4.07 Officiers syndicaux

Désigne toute personne salariée nommée par le syndicat pour voir à l'application de la convention collective. Elle est appelée aussi déléguée syndicale.

#### **4.08 Personne salariée**

Désigne toute personne travaillant pour l'employeur, moyennant rémunération, et qui est visée par le certificat d'accréditation.

Ce terme comprend également les personnes à qui l'employeur accorde un congé avec ou sans solde conformément aux dispositions de la présente convention collective.

#### **4.09 Personne salariée à temps complet**

Désigne toute personne salariée régulière qui travaille le nombre d'heures stipulé à l'article 16.01 de la présente convention collective.

#### **4.10 Personne salariée à temps partiel**

Désigne toute personne salariée régulière qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui indiqué à l'article 16.01 de la présente convention collective.

#### **4.11 Personne salariée régulière**

Désigne toute personne dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par Le Trait d'Union La Sarre.

L'employeur reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention collective, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A » jointe à la présente convention collective pour en faire partie intégrante sont des personnes salariées régulières.

#### **4.12 Stagiaire**

Désigne une personne placée chez l'employeur dans le cadre d'une formation professionnelle ou d'une formation préparatoire à l'emploi, offerte par un organisme communautaire agréé par la Société à titre d'organisme formateur.

Advenant un stage rémunéré par l'employeur, la personne stagiaire recevra le salaire de la fonction travaillée.

#### **4.13 Syndicat**

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4517, et ses représentants.

## ARTICLE 5 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- 5.01** Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin, il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination ou harcèlement par l'employeur ou ses représentants contre une personne salariée pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* ou pour l'exercice d'un choix que lui reconnaît la présente convention collective.
- 5.02** La présente section n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur d'imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée pour un motif juste et suffisant dont la preuve lui incombe.
- 5.03** Aucune menace, contrainte, discrimination ou représailles ne seront exercées par l'employeur, le syndicat ou leurs représentants respectifs contre une personne salariée en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention collective ou la loi.
- 5.04** **Abus d'autorité**  
L'abus de pouvoir consiste à profiter indûment d'une situation d'autorité pour compromettre l'emploi d'une personne salariée, nuire à son rendement, menacer ses moyens d'existence ou encore entraver ou influencer sa carrière.

## ARTICLE 6 - RÉGIME ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 6.01** Toute personne salariée couverte par la présente convention collective doit être membre du syndicat.
- 6.02** L'employeur n'est pas tenu de renvoyer une personne salariée pour la seule raison que le syndicat a refusé ou différé d'admettre cette personne salariée comme membre ou l'a suspendu ou exclue de ses rangs, sauf dans le cas prévu à l'article 63 du *Code du travail*.
- 6.03** La remise des cotisations ainsi déduites est faite par dépôt direct au syndicat canadien de la fonction publique - bureau national. L'argent ainsi perçu est remis au secrétaire-trésorier, accompagné d'un état détaillé mentionnant le nom des personnes salariées, le statut, le salaire régulier total et les montants ainsi retenus, dans les quinze (15) jours de calendrier du mois suivant celui de leur perception, dont une copie est envoyée au syndicat.
- 6.04 Affichage d'avis**  
Un espace désigné par l'employeur dans les bureaux des intervenants sera mis à la disposition du syndicat pour afficher les avis, à la condition que ces avis soient en relation directe avec les activités normales du syndicat et ne soient pas des propos dirigés directement ou indirectement contre l'employeur ou ses représentants.
- 6.05 Absence motivée**  
Une absence du travail, sans perte de salaire et sans perte d'ancienneté, est accordée à un membre du syndicat pour la négociation de la convention collective ou la transaction des affaires du syndicat concernant l'application de la convention collective pour un maximum de quarante (40) heures.
- Advenant que ces rencontres entre l'employeur et le syndicat se tiennent en dehors des heures normales de travail, les personnes salariées reprennent, dans la même proportion, les heures effectivement passées avec les représentants de l'employeur, dès le lendemain. Cependant, la reprise de ces heures peut être reportée, à une date convenue entre l'employeur et les personnes salariées concernées.
- 6.06** Les conseillers extérieurs, tant du syndicat que de l'employeur, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention collective.

## ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

- 7.01** Le syndicat et l'employeur conviennent que les griefs et les mécontentes doivent être réglés le plus promptement possible.
- 7.02** Tout grief d'une personne salariée ou du syndicat doit d'abord être soumis verbalement par la personne salariée ou son représentant syndical, et discuté avec le supérieur immédiat ou son représentant.
- 7.03** À défaut d'y trouver une solution satisfaisante, le grief ou la mécontente doit être présenté par écrit à la directrice dans les trente (30) jours de l'occurrence ou de la connaissance du fait dont découle le grief ou la mécontente.
- 7.04** À défaut de règlement dans les trente (30) jours suivant la réception du grief écrit, le syndicat peut référer le grief à l'arbitrage.
- 7.05** L'employeur peut également soumettre un grief au syndicat. Un tel grief est alors soumis par écrit au président du syndicat selon la procédure prévue à l'article 7.03, laquelle s'applique en l'adaptant.
- 7.06** Toutes mesures disciplinaires et/ou administratives peuvent faire l'objet d'un grief arbitral. L'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'annuler la mesure ou l'avis disciplinaire ou de rendre toute autre décision qu'il juge juste et équitable.
- 7.07** Le défaut de présenter un grief dans les délais prévus à la convention collective entraîne la déchéance du grief. Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement des parties.
- 7.08** Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur et se calculent en jours ouvrables.
- 7.09** Un grief ne peut être invalidé à cause d'une omission ou d'une erreur technique et sa formulation écrite n'est que l'indication du litige à être tranché par l'arbitre.

### Arbitrage

- 7.10** Advenant qu'un grief ne soit pas réglé à la procédure de griefs, il peut être porté à l'arbitrage conformément aux dispositions du *Code du travail*, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier de la date de la décision rendue par l'employeur ou de l'expiration des délais de la procédure du grief par avis écrit
- 7.11** Les deux (2) parties s'entendent sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, les dispositions du *Code du travail* prévaudront.

**7.12** En rendant une décision au sujet de tout grief ou toute mécontente qui lui sont soumis, l'arbitre n'a autorité en aucun cas d'ajouter, de soustraire, de modifier ou d'amender quoi que ce soit dans la convention collective.

L'arbitre doit interpréter la convention collective dans son ensemble.

**7.13** La décision de l'arbitre est exécutoire et lie tes parties.

**7.14** La partie perdante paie les honoraires et les dépenses de l'arbitre.

## ARTICLE 8 - MESURES DISCIPLINAIRES ET DOSSIER D'UNE PERSONNE SALARIÉE

**8.01** Toute mesure disciplinaire doit être communiquée par écrit à la personne salariée concernée et doit contenir l'exposé des motifs reprochés.

Aucune personne salariée ne peut être l'objet d'une mesure disciplinaire à moins qu'au préalable le fait reproché ne lui ait été communiqué par écrit et qu'elle ait eu l'occasion de se faire entendre et de se défendre.

Une copie de cette mesure disciplinaire doit être transmise au syndicat.

**8.02** Tout congédiement de nature disciplinaire doit être précédé d'une rencontre entre l'employeur, le syndicat et la personne salariée concernée.

**8.03** Une suspension de plus de trois (3) mois interrompt l'ancienneté de la personne salariée en cause. Le calcul de l'ancienneté reprend après cette suspension.

Cependant, dans le cas d'un congédiement, l'employeur versera à la personne salariée toutes les sommes lui étant dues, notamment à titre de salaire, vacances ou autres sommes accumulées dans sa banque de congés maladie.

**8.04** Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours ouvrables de l'incident y donnant lieu ou de la connaissance qu'en a eue l'employeur de ses éléments essentiels est nulle, non valide et illégale aux fins de la convention collective.

### **8.05 Dossier de la personne salariée**

Toute personne salariée peut, en tout temps, consulter son dossier tenu par l'employeur, et ce, en présence d'un représentant syndical et du directeur général ou de son représentant autorisé.

Ce dossier comprend :

- La formule de demande d'emploi ;
- La formule d'embauche ;
- Toute autorisation de déduction ;
- Les rapports et avis de mesure disciplinaire ;
- Les rapports médicaux fournis par la personne salariée.

L'employeur retire toute mesure disciplinaire du dossier d'une personne salariée, à l'expiration d'un délai de douze (12) mois de son émission. Si plus d'une infraction de même nature a été commise à l'intérieur de ces douze (12) mois, chacune de ces infractions y compris la première mentionnée à l'alinéa précédent ne peut être invoquée que dans les 24 mois de chacune d'elles.

**8.06** Toute personne salariée convoquée à une rencontre disciplinaire par l'employeur a le droit de se faire accompagner si elle le désire, par un représentant syndical.

**8.07** Toute personne salariée convoquée à une rencontre avec l'employeur en relation avec l'application de la convention collective peut être accompagnée par un délégué syndical, si elle le désire.

## ARTICLE 9 - DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE

9.01 Ce dossier comprend :

- La formule de demande d'emploi ;
- La formule d'embauche ;
- Toute autorisation de déduction ;
- Les rapports et avis de mesure disciplinaire ;
- Les rapports médicaux fournis par la personne salariée.

## ARTICLE 10 - ANCIENNETÉ

**10.01** Aux fins de calcul, un an est égal à deux cent soixante (260) jours travaillés, incluant les jours de vacances, fériés et congés maladie.

- Les postes de 32 h et de 40 h donc temps complets à trois (3) mois de probation.
- Les postes de 24 h et 32 h à quatre (4) mois de probation.
- Les postes de 8 h et 16 h à six (6) mois de probation.

**10.02** Au début avril, l'employeur remet au syndicat la liste de toutes les personnes salariées contenant leur ancienneté exprimée en années.

La liste devient officiellement reconnue par les deux (2) parties, si elle n'a pas été contestée dans les dix (10) jours de sa remise.

**10.03** La personne salariée accumule son ancienneté dans les cas suivants :

1. Absence pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, pendant les douze (12) premiers mois de son absence ;
2. Absence pour un accident de travail ou d'une maladie professionnelle survenue à l'occasion de son travail chez l'employeur et reconnue comme telle selon les dispositions de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, et ce, pour une durée maximale de douze (12) mois ;
3. Absence lors d'un congé de maternité, paternité, adoption ou d'un congé parental ou d'une prolongation du congé de maternité.

**10.04** La personne salariée ne fait que conserver son ancienneté dans les cas suivants :

1. Absence autorisée par l'employeur ;
2. Absence pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, pour une période débutant le treizième (13<sup>e</sup>) mois jusqu'au trente-sixième (36<sup>e</sup>) mois inclusivement ;
3. Absence lors d'une mise à pied dont la durée ne dépasse pas douze (12) mois.

**10.05** La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

1. Abandon volontaire de son emploi ;
2. Congédiement pour cause juste et suffisante ;
3. Lors d'une absence pour accident ou maladie, y compris une absence pour cause d'accident de travail ou maladie professionnelle, reconnue comme telle selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, après le trente-sixième (36<sup>e</sup>) mois d'absence ;
4. Si elle est mise à pied pour une période excédant douze (12) mois ;

5. Si elle est absente de l'entreprise trois (3) jours de travail consécutifs sans avertir l'employeur sans excuse raisonnable ou dont les raisons n'auront pas été communiquées à l'employeur ;
6. À défaut de se rapporter au travail dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent son rappel à la suite d'une mise à pied à cause d'un manque de travail, à moins que ce défaut de se rapporter au travail soit dû à la maladie et à une autre cause justifiable, ce rappel peut être fait par le moyen de communication déterminée par l'employeur ;
7. À défaut de se présenter au travail le jour prévu de son retour suivant un congé autorisé, à moins d'un cas de force majeure.

**10.06** Une personne salariée ne peut pas accumuler plus d'une (1) année d'ancienneté par année civile.

## ARTICLE 11 - MUTATIONS VOLONTAIRES

**11.01** Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation sera affiché simultanément à l'interne et à l'externe durant une période de dix (10) jours de calendrier. S'il n'y a aucune candidature à l'interne, le poste sera doté à l'externe.

**11.02** Le poste est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont postulés, à la condition qu'elle remplisse les exigences normales de la tâche et est rémunérée au taux de salaire déterminé pour ce poste.

Advenant que le poste soit pourvu à l'interne, s'il y a abolition de ce poste, la personne salariée pourra réintégrer son ancien poste aux mêmes conditions qu'elle détenait lorsqu'elle occupait cet ancien poste.

**11.03** L'employeur s'engage à afficher toute nomination, une fois le résultat connu.

**11.04** Toute personne salariée mutée dans un poste sera en période d'essai pour une période de trente (30) jours effectivement travaillés. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle sera réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Avec l'accord du syndical, la période d'essai pourra être prolongée d'un maximum de quinze (15) jours effectivement travailler.

**11.05** Advenant le cas où la personne salariée ne satisfait pas aux exigences après sa période d'essai, elle réintègre son ancien poste sans perte d'aucun privilège.

## ARTICLE 12 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 12.01** Les parties reconnaissent que la sécurité d'emploi doit s'accroître en proportion des années de service auprès du présent employeur. Alors, advenant une mise à pied, les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté doivent être mises à pied les premières.
- 12.02** L'employeur tient à jour une liste de personnes salariées qui ont été mises à pied pour manque de travail. Une copie de cette liste est fournie au syndicat.
- 12.03** Lors d'un rappel au travail, la personne salariée ayant le plus d'ancienneté sur la liste de rappel sera la première appelée et ainsi de suite, et ce, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.
- 12.04** L'employeur doit avoir épuisé la liste de rappel avant de procéder à l'embauche de personnes à l'extérieur.

## ARTICLE 13 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

### 13.01 Affectation temporaire

Lorsqu'une personne salariée est chargée d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, elle est rémunérée au taux de la classification supérieure pour les heures accomplies à la condition toutefois qu'elle ait accompli une (1) heure de travail continue ou non continue dans le même quart de travail.

## ARTICLE 14 - JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

**14.01** Les jours fériés suivants sont considérés comme étant des jours chômés et payés :

1. Le jour de l'An ;
2. Le Vendredi saint ;
3. Le lundi de Pâques ;
4. La Journée nationale des patriotes ;
5. La Fête nationale des Québécois ;
6. La fête du Canada ;
7. La fête du Travail ;
8. La Journée nationale de la vérité et réconciliation ;
9. La fête de l'Action de grâces ;
10. Le jour du Souvenir ;
11. La veille de Noël ;
12. Le jour de Noël ;
13. Le lendemain de Noël ;
14. La veille du jour de l'An.

Et tout autre jour qui peut être décrété comme férié par le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral.

En plus des jours mentionnés ci-dessus, les personnes salariées bénéficient de quatre (4) jours de congé additionnels appelés « congés personnels » dont un (1) monnayable.

Ces congés sont pris à des dates convenues entre la personne salariée et l'employeur.

Un de ces jours peut être utilisé le jour d'anniversaire de la personne salariée.

**14.02** Si un jour férié et chômé tombe au cours des vacances de la personne salariée régulière, elle a le droit de prendre une journée additionnelle de congé.

**14.03** Toute personne salariée régulière requise de travailler l'un des jours mentionnés à l'article 14.01 est rémunérée au taux d'heures régulières, majoré de 100 %.

**14.04** Les personnes salariées ayant un poste de moins de vingt-huit (28) heures ont droit à trois (3) jours de congé maladie, dont un (1) monnayable. Pour les personnes salariées ayant un poste de vingt-huit (28) heures et plus, elles ont droit à trois (3) jours de congé maladie monnayables.

## ARTICLE 15 - JOUR ET DÉTAILS DE LA PAIE

**15.01** Les personnes salariées reçoivent leur salaire tous les mercredis. Le montant net de la paie est déposé à l'institution financière et au numéro de compte choisis par la personne salariée. En cas de problèmes techniques, les salaires seront distribués par chèque le jeudi.

Si le mercredi est un jour férié, la paie doit être déposée le jour précédent ou suivant.

**15.02** Les relevés de paie sont remis le jour du dépôt de la paie ou le jour suivant. Le relevé de paie contient les informations suivantes :

1. Le nom et prénom de la personne salariée ;
2. La date et période de paie ;
3. Le nombre d'heures travaillées au taux régulier ;
4. Le nombre d'heures travaillées au taux supplémentaire ;
5. Le montant brut de la paie ;
6. Les détails des déductions ;
7. Le montant net de la paie ;
8. Le montant de la cotisation syndicale ;
9. Vacances accumulées ;

**15.02** En cas d'absence prolongée pour accident, maladie ou lésion professionnelle, le relevé de paie est expédié automatiquement par courriel ou par la poste au domicile de la personne salariée.

## ARTICLE 16 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

**16.01** La semaine régulière de travail des personnes salariées intervenantes en santé mentale est de quarante (40) heures incluant trente (30) minutes par journée pour la période du repas.

La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant au soutien d'intensité variable (SIV) est de trente-cinq (35) heures incluant trente (30) minutes par journée pour la période du repas.

Cependant, le nombre d'heures est sujet à diminution, avec consultation syndicale, pour cause de perte de subvention (exemple : subvention CISSAT).

**16.02** L'horaire de travail des personnes salariées intervenantes en santé mentale est établi par l'employeur et remis à chaque personne salariée à l'avance.

L'horaire est remis au début de chaque mois pour les personnes salariées du service Hébergement.

Le présent article ne doit pas être interprété comme constituant une garantie d'heures de travail.

**16.03** L'employeur établit les horaires en respectant la présente convention collective.

**16.04** Dans la mesure du possible, l'employeur donne une fin de semaine de congé aux deux (2) semaines aux personnes salariées régulières du service Hébergement.

**16.05** La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail sur les lieux de travail.

**16.06** Il est accordé à toute personne salariée, secteur Trait d'Union, deux (2) jours continus de repos par semaine.

**16.07** Sur approbation de l'employeur, les personnes salariées régulières peuvent échanger entre elles leur quart de travail. Cependant, ces échanges ne doivent pas occasionner de frais supplémentaires à l'employeur.

## ARTICLE 17 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

**17.01** Les heures supplémentaires sont offertes en priorité aux personnes salariées qui n'ont pas complété leur semaine normale de travail, et par la suite, elles sont offertes aux personnes salariées du même service.

1. Tout travail autorisé par l'employeur excédant l'horaire régulier par semaine ou par jour est rémunéré au taux régulier, majoré de 50 %.
2. À la demande de la personne salariée, le paiement des heures supplémentaires peut être remplacé par un congé payé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %.

**17.02** Les personnes salariées peuvent accumuler des heures supplémentaires pour un maximum de trente-deux (32) heures dans leur banque et devront être prises en congé payé.

**17.03** La banque d'heures cumulée est utilisée après avoir avisé, au préalable une semaine d'avance, la direction. La banque d'heures supplémentaires sera monnayée, si non utilisée au 31 mars.

Malgré ce qui précède, les personnes salariées peuvent choisir de conserver, pour l'année suivante, vingt (20) heures dans cette banque.

## ARTICLE 18 - VACANCES ANNUELLES

**18.01** Toute personne salariée régie par ta présente convention collective a droit à :

- a) Si elle a moins d'une (1) année de service continu accumulée au 31 mars, à 4 % du salaire versé au cours de l'année ;
- b) Deux (2) semaines de vacances (10 jours ouvrables) payées à son taux régulier de salaire après un (1) an de service continu ;
- c) Trois (3) semaines de vacances (15 jours ouvrables) payées à son taux régulier de salaire après trois (3) ans de service continu ;
- d) Quatre (4) semaines de vacances (20 jours ouvrables) payées à son taux régulier de salaire après cinq (5) ans de service continu ;
- e) Cinq (5) semaines de vacances (25 jours ouvrables) payées à son taux régulier de salaire après sept (7) ans de service continu ;

**18.02** Chaque personne salariée qui a droit à trois (3) semaines ou plus de vacances, peut si elle le désire, fractionner une (1) semaine en jours, avec autorisation de la direction.

**18.03** La rémunération pour la période de vacances est déposée normalement et conformément à l'article 15.01.

**18.04** La période de prises de vacances se situe entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars de l'année subséquente. Les vacances ne sont ni cumulatives, ni monnayables, ni transférables, sauf si entente avec l'employeur.

**18.05** L'ancienneté prévaut pour le choix des vacances, et ce, par service.

**18.06** La période de vacances se calcule et s'ajuste au 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Une liste des vacances par service est affichée dans le service concerné à compter du quinze (15) avril et chaque personne salariée, par ordre d'ancienneté, inscrit sa période de vacances avant le 15 mai.

**18.07** Entre le 15 mai et le 1<sup>er</sup> juin, le directeur du service doit mettre au point un calendrier de vacances en tenant compte de la demande des personnes salariées selon leur ancienneté.

## ARTICLE 19 - PAIE MINIMUM DE PRÉSENCE

- 19.01** Toute personne salariée de l'Hébergement est tenue, à moins de raisons valables, d'assister à la réunion de l'Hébergement qui se tient une (1) fois par mois, ou au besoin, au local de l'employeur. Pour ce faire, la personne salariée reçoit un montant équivalent à trois (3) heures de son taux régulier.
- 19.02** Toute personne salariée visée par la présente convention collective, qui est rappelée au travail ou en relation avec le travail. A droit à une rémunération minimum équivalente à trois (3) heures de son salaire régulier, et ce, pour chaque rappel.

## ARTICLE 20 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

**20.01** L'employeur fournit la formation nécessaire à l'exécution des tâches demandées aux personnes salariées lorsque cette formation est disponible localement.

Le paragraphe précédent ne doit pas être interprété de façon à obliger l'employeur à fournir et/ou à payer la scolarité, sauf s'il l'exige.

**20.02** Au besoin, l'employeur offrira de la formation spécifique en région quand ladite formation sera disponible. Ces formations n'ont pas pour but de surpasser les exigences du poste.

**20.03** Les personnes salariées peuvent soumettre à l'employeur leur préférence pour les formations pertinentes et désirées.

**20.04** Les frais de ces cours sont à la charge de l'employeur, si cette activité de formation est autorisée par l'employeur.

**20.05** Lorsque la formation est d'une (1) journée, la personne salariée reçoit le montant accordé, selon le *Secrétariat du Conseil du trésor*, pour le kilométrage effectué pour son transport. Si la formation est de plus d'une (1) journée, l'employeur paie les frais d'hébergement, et la personne salariée doit séjourner sur place.

Pour les repas, les montants suivants :

15 \$ pour le déjeuner,

25 \$ pour le dîner,

30 \$ pour le souper.

## ARTICLE 21 - CONGÉ SANS SOLDE

**21.01** L'employeur peut accorder à la personne salariée qui en fait la demande et qui a accumulé deux (2) années de service continu, un congé sans solde dont la durée sera de six (6) mois à un (1) an maximum.

La personne salariée doit avoir fait une demande deux (2) mois au préalable.

## ARTICLE 22 - CONGÉS SOCIAUX

**22.01** Toute personne salariée peut s'absenter de son travail dans les cas suivants :

- a) Lors du décès de son conjoint ou de l'un de ses enfants : cinq (5) jours ouvrables consécutifs rémunérés, lors du décès ou des funérailles.
- b) Lors du décès de son père, mère, frère, sœur : trois (3) jours de congés rémunérés et deux (2) jours sans solde ;
- c) Lors du décès des grands-parents de l'un ou l'autre des conjoints, des beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs, brus, gendres, petits-enfants : un (1) jour de congé rémunéré et deux (2) sans solde ;
- d) Lors du baptême, du mariage de son enfant ou de son propre mariage ou union civile : un (1) jour, soit le jour même de l'événement ; la personne salariée doit aviser son employeur un (1) mois à l'avance ;
- e) Une personne salariée enceinte ou vivant une situation d'adoption a droit aux avantages et aux bénéfices prévus aux lois et aux règlements provincial et fédéral applicables en la matière (ex. : LNT, RQAP, CNESST et autres) ;
- f) Une personne salariée enceinte ou vivant une situation d'adoption a droit aux avantages et aux bénéfices prévus aux lois et aux règlements provincial et fédéral applicables en la matière (ex. : LNT, RQAP, CNESST et autres) ;
- g) Dans le cas de mortalité nécessitant un déplacement à plus de trois cent cinquante (350) kilomètres : une (1) journée et à plus de six cents (600) kilomètres : deux (2) jours avec solde additionnelle est accordée. La personne salariée devra en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible.

**22.02** Dans tous les cas, la personne salariée doit avoir avisé son supérieur immédiat avant son départ.

## ARTICLE 23 - RETRAIT DU PERMIS DE CONDUIRE

**23.01** Si une personne salariée régulière se voit retirer son permis de conduire pour un temps limité, l'employeur peut l'assigner durant cette période à un poste compatible avec ses qualifications, si un tel poste est disponible.

Si une telle assignation est possible, la personne salariée reçoit le salaire du poste auquel l'employeur l'assigne.

À défaut, ladite personne salariée peut bénéficier d'un congé sans solde si le retrait de son permis ne dépasse pas vingt-quatre (24) mois. Durant ce congé, elle conserve son ancienneté et son emploi.

La personne salariée a droit à ce congé, une seule fois, alors qu'elle est à l'emploi de l'employeur. De plus, durant ce congé, elle ne bénéficie ni n'accumule aucun congé de maladie et jour de vacances.

## ARTICLE 24 - UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL

- 24.01** Les personnes salariées qui doivent utiliser leur automobile personnelle dans le cadre de leur fonction, et ce, tel que convenu lors de leur embauche, seront rémunéré au taux prévu par le *Secrétariat du Conseil du trésor* pour le kilométrage réel parcouru à l'extérieur des limites de La Sarre.
- 24.02** En ce qui concerne les déplacements à l'intérieur des limites de La Sarre, l'employeur s'engage à payer un moment forfaitaire fixe de 3 \$ par sortie pour les personnes salariées du secteur de l'Hébergement.

La personne salariée du soutien d'intensité variable (SIV) ou du soutien de bas niveau d'intensité (SBNI) reçoit un montant de 21 \$ par semaine en compensation.

## ARTICLE 25 - DISPOSITIONS DIVERSES

**25.01** Toutes dépenses préalablement autorisées par l'employeur pour activité intérieure ou extérieure seront remboursées par l'employeur.

## ARTICLE 26 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

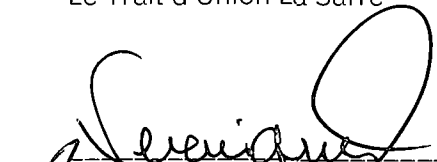
**26.01** La présente convention collective est d'une durée d'un (1) an, soit du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026.

**26.02** La dénonciation doit se faire en conformité avec les dispositions du *Code du travail*, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration. En cas de dénonciation, les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la date de la signature d'une nouvelle convention collective de travail.

EN FOI DE QUOI, les représentants respectifs des parties aux présentes ont signé à La Sarre, ce 14 jour du mois de Avril 2025.

Le Trait d'Union La Sarre

Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 4517

  
-----  
Véronique Lessard, directrice générale

  
-----  
Valérie Bouchard, présidente

  
-----  
Benjamin Brassard, président

  
-----  
Sophie Pelletier, conseillère

## ARTICES 27 - SALAIRES ET PRIMES

### 27.01 Salaires

L'employeur s'engage à verser le salaire prévu à l'annexe « B » aux personnes salariées visées par la présente convention collective.

La clause salariale sera revue chaque année, et ce, pour la durée de la convention collective, et les discussions débiteront dès la réception des subventions et des états financiers du conseil d'administration du Trait d'Union de La Sarre.

### 27.02 Primes

Les personnes salariées recevront une prime selon leur horaire de travail et leur affectation.

#### Prime de formation

La personne salariée qui forme à la demande de l'employeur, une autre personne salariée reçoit un montant de 25 \$ par bloc de trois (3) heures de formation.

Si la personne formatrice doit former plus d'une personne salariée, elle reçoit le montant prévu pour chacune des personnes salariées formées.

Dans le cas où la formation serait de moins de trois (3) heures, la personne formatrice reçoit tout de même le montant prévu.

Dans le cas où la formation dépasse trois (3) heures, la personne reçoit 25 \$ supplémentaire pour chaque bloc de trois (3) heures complétées.

#### Prime de nuit

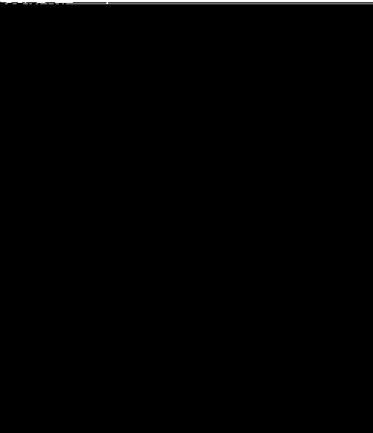
La personne salariée qui travaille de nuit reçoit une prime de 0,75 \$ de l'heure. Le quart de travail est de minuit à huit (8) heure.

### 27.03 Montant forfaitaire

Pour l'année 2025-2026, chaque personne salariée recevra le versement d'un montant forfaitaire de 1500 \$ au plus tard le 15 mai 2025.

# ANNEXES

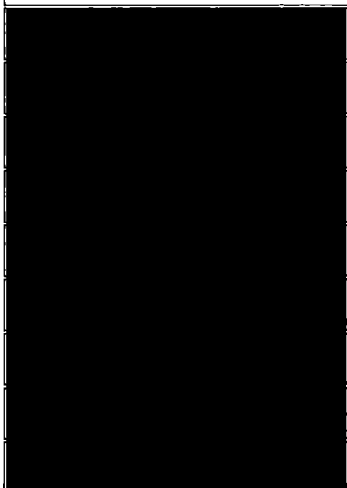
## ANNEXE A - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES

NOM	FONCTION
	Intervenante de bas niveau d'intensité (SBNI)
	Intervenante de soutien d'intensité variable (SIV)
	Intervenant soir
	Intervenant jour
	Intervenant nuit
	Intervenant nuit
	Intervenant de fin de semaine jour
	Intervenant de fin de semaine soir

## ANNEXE B - SALAIRES

DÉPARTEMENT	CHARGES SALARIALES	HRS	TAUX
Hébergement			
Intervenant jour	Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h	40	22.00 \$
Intervenant soir	Du lundi au vendredi de 16 h à minuit	40	22.00 \$
Intervenant nuit	Du dimanche au jeudi de minuit à 8 h	40	22.00 \$
Intervenant de fin de semaine	Du vendredi minuit au samedi midi et le samedi de minuit à dimanche midi	24	22.00 \$ 16 h à 22.75 \$ avec prime de nuit
Intervenant de fin de semaine	Du samedi midi à samedi minuit et de dimanche midi à minuit	24	22.00 \$ 16 h à 22.75 \$ avec prime de nuit
SIV			
Intervenante de soutien d'intensité variable	Du mardi au vendredi de 8 h à 16 h	32	28.00 \$
Trait d'Union			
Intervenante de bas niveau d'intensité	Du lundi au jeudi de 8 h à 16 h	32	25.00 \$

## ANNEXE C - LISTE D'ANCIENNETÉ

Nom	DATE D'EMBAUCHE (AAAA/MM/JJ)	ANCIENNETÉ
	2021-01-14	4 ans, 3 mois, 17 jours
	2022-01-19	3 ans, 3 mois, 12 jours
	2022-03-02	3 ans, 1 mois, 29 jours
	2023-01-27	2 ans, 3 mois, 4 jours
	2023-01-09	2 ans, 3 mois, 22 jours
	2024-03-15	1 an, 1 mois, 16 jours
	2024-07-30	0 an, 9 mois, 1 jour
	2024-11-24	0 an, 5 mois, 7 jours
	2025-04-05	0 an, 0 mois, 26 jours

## ANNEXE D - SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses personnes salariées.

L'employeur fournit aux personnes salariées travaillant sur le quart de soir, de nuit et de fin de semaine du côté Hébergement, un dispositif d'appel d'urgence.

## ANNEXE E - CAHIER DES DESCRIPTIONS DES POSTES

CAHIER

DES DESCRIPTIONS

DES POSTES



## TABLE DES MATIERES

Intervenante en milieu de jour .....	3
1. Fonctions .....	3
2. Exigences du poste .....	3
3. Qualités personnelles exigées .....	4
4. Condition de travail .....	4
Intervenant en soutien de bas niveau d'intensité (SBNI).....	5
1. Fonctions .....	5
2. Exigences du poste .....	5
3. Qualités personnelles exigées .....	6
4. Condition de travail .....	6
Intervenant en soutien d'intensité variable (SIV).....	7
1. Fonctions .....	7
2. Exigences du poste .....	8
3. Qualités personnelles exigées .....	8
4. Conditions de travail.....	8
Intervenant d'hébergement (soir) .....	9
1. Fonctions .....	9
2. Exigences du poste .....	9
3. Qualités personnelles exigées .....	10
4. Condition de travail .....	10
Intervenant d'hébergement (nuit)+ .....	11
1. Fonctions .....	11
2. Exigences du poste .....	11
3. Qualités personnelles exigées .....	11
4. Condition de travail .....	11

## INTERVENANTE EN MILIEU DE JOUR

Statut : temps plein, 40 heures.

Salaire : selon la convention en vigueur.

Horaire de travail : du lundi au vendredi de 8 h à 16 h (peut être modifié en cas de besoin).

Sous l'autorité de la direction générale et du conseil d'administration, les responsabilités de l'intervenante sont :

Réaliser des interventions auprès de la clientèle de l'organisme en santé mentale. Agir en toute confidentialité et en conformité avec les bonnes pratiques en santé mentale et selon les règles et politiques qui régissent notre organisation. Pour ce faire, elle accomplit l'ensemble des tâches suivantes :

### 1. FONCTIONS

- Intervenir auprès de la clientèle en santé mentale ayant des troubles mentaux graves, principalement avec un diagnostic dans la lignée des psychoses, des troubles de l'humeur ou des troubles anxieux graves;
- Réaliser les soins invasifs d'assistance aux AVQ de chacun des résidents;
- Accompagner et intervenir auprès des résidents en tenant compte de leur plan d'intervention;
- Voir à l'atteinte des objectifs établis dans le plan d'intervention de la personne et l'encourager afin que celle-ci puisse les atteindre;
- Être à l'écoute, les supporter, les motiver, les encourager, et les surveiller;
- Préparer les repas;
- Participer à l'élaboration des menus;
- Faire les contacts nécessaires avec les pharmacies (prescription, information, etc.);
- Respecter la confidentialité en tout temps;
- Respecter en tout temps des politiques, les procédures, les règlements généraux, les codes d'éthique, etc., en vigueur dans l'organisme;
- Compléter et compiler les notes évolutives, le nombre de repas, les feuilles de médicaments et tous les documents demandés;
- Les tâches ménagères sont réparties sur chaque quart de travail élaboré dans un cartable à cet effet;
- Assurer le suivi des rendez-vous (faire des rappels aux besoins);
- Gérer l'approvisionnement de médicaments;
- Tenir à jour les ordonnances et la liste de médicament de chaque résident;
- Superviser les tâches des résidents.

### 2. EXIGENCES DU POSTE

- Secondaires V ou équivalent;
- Formation « Administration de médicaments et de soins invasifs d'assistance » loi 90;
- Formation « secourisme »;
- Expérience/connaissance en santé mentale;

- Bonne maîtrise de l'informatique;
- Un minimum de deux (2) à cinq (5) ans d'expérience en intervention dans un organisme communautaire ou dans le réseau de la santé auprès d'une clientèle présentant des troubles de l'ordre de la santé mentale;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

### 3. QUALITÉS PERSONNELLES EXIGÉES

- Soucis du détail;
- Excellente capacité de résolution de problèmes et d'analyse;
- Bonne communication écrite et orale;
- Capacité d'écoute, d'analyse des situations, d'équité et de rigueur;
- Sens de l'organisation.

### 4. CONDITION DE TRAVAIL

- Tu es maître de l'organisation de ton travail;
- Tu es au cœur d'une organisation qui a un véritable impact en santé mentale;
- Formations de perfectionnement;
- Poste syndiqué.

## INTERVENANT EN SOUTIEN DE BAS NIVEAU D'INTENSITÉ (SBNI)

Statut : temps partiel 32 heures, permanent.

Salaire : selon la convention en vigueur.

Horaire de travail : du lundi au jeudi de 8 h à 16 h (peut être modifié en cas de besoin).

Sous l'autorité de la direction générale et du conseil d'administration, les responsabilités de l'intervenant sont :

Offrir des services de soutien à la réadaptation dans un contexte d'intégration résidentielle offerts pour les personnes vivant des problèmes mentaux de toute sorte. En fonction des besoins des clients et selon les plans d'intervention. L'intervenant est chargé d'accompagner les clients dans l'apprentissage de la vie rattachée à la gestion d'un logement (paiement du loyer, tenue du logement, hygiène de vie, budget, etc.) ainsi que dans le développement d'aptitudes psychosociales individuelles et collectives (savoir-être, savoir-faire, santé globale, acquisition de saines habitudes de vie, etc.). Pour ce faire, elle accomplit l'ensemble des tâches suivantes :

### 1. FONCTIONS

- Offrir des services de suivi, de soutien ponctuel et l'accompagnement occasionnel;
- Faire des rencontres de suivi à domicile pour soutenir les personnes adultes souffrant d'un trouble mental grave, dans leur rétablissement (milieu autonome ou dans les ressources résidentielles) et dans le maintien de leurs acquis;
- Assurer la sécurité et le bien-être des résidents ainsi qu'un environnement sain et sécuritaire;
- Assurer la compréhension et le respect de l'ensemble des règlements de fonctionnement et du code de vie;
- Soutenir et accompagner les résidents pour les activités de la vie domestique et quotidienne;
- S'occuper du budget, argent de poche et achat des clients sous curatelle;
- Soutenir, encourager, planifier et accompagner les résidents dans certaines activités sociales;
- Planifier et superviser les activités du milieu de jour;
- Effectuer la supervision des chambres et des logements une fois par semaine;
- Échanger les informations avec les collègues de travail, afin d'assurer la cohérence et la continuité des services;
- Participer aux rencontres d'équipe;
- Accomplir toutes autres tâches connexes et pertinentes en relation avec ses fonctions.

### 2. EXIGENCES DU POSTE

- Secondaires V ou équivalent;
- Deux (2) années d'expérience en santé mentale;
- Bonne maîtrise du français parlé/écrit;
- Connaissance du milieu communautaire, un atout.

### 3. QUALITÉS PERSONNELLES EXIGÉES

- Faire preuve d'initiative et d'autonomie;
- Avoir une bonne capacité de communication et d'écoute;
- Avoir le sens de l'organisation, être responsable;
- Capacité de travailler en équipe.

### 4. CONDITION DE TRAVAIL

- Horaire de travail flexible, nous avons à cœur l'équilibre travail/famille;
- Tu es maître de l'organisation de ton travail;
- Tu es au cœur d'une organisation qui a un véritable impact en santé mentale;
- Supervision clinique et accès à beaucoup de formation continue;
- Poste syndiquer.

## INTERVENANT EN SOUTIEN D'INTENSITÉ VARIABLE (SIV)

Statut : temps plein, permanent.

Salaire : selon la convention en vigueur.

Horaire de travail : du mardi au vendredi de 8 h à 16 h (peut être modifié en cas de besoin).

Sous l'autorité de la direction générale et du conseil d'administration, les responsabilités de l'intervenant sont :

Élaborer des documents, réaliser des interventions auprès de ta clientèle de l'organisme en santé mentale et conceptualiser des activités afin de répondre aux besoins individuels et/ou de groupe également. Agir en toute confidentialité et en conformité avec les bonnes pratiques en santé mentale et selon les règles et politiques qui régissent notre organisation. Pour ce faire, elle accomplit l'ensemble des tâches suivantes :

### 1. FONCTIONS

- Assurer le rôle d'intervenant pivot; agir comme personne-ressource auprès des autres membres de l'équipe sur l'aspect clinique de la clientèle;
- Participer à la réflexion et évaluation des programmes qui touchent l'organisme, et ce, avec les autres membres de l'équipe;
- Effectuer un suivi individuel et de groupe dans le but de développer l'autonomie de l'individu dans le cadre d'un suivi;
- Planifier et réaliser des interventions en suivi dans la communauté avec le client;
- Établir un plan d'intervention (objectifs poursuivis, moyens privilégiés, échéanciers visés, les périodes et les moyens d'évaluation) et un plan de rétablissement avec le client;
- Développer des stratégies adaptées en fonction de la réalité de la clientèle et des procédures établies;
- Travailler l'appropriation du pouvoir à partir des forces de la personne;
- Développer une pratique d'intervention impliquant activement le milieu de la personne;
- Travailler en concertation avec les partenaires en santé mentale ou dans d'autres domaines afin de favoriser le développement d'un réseau de support adapté pour la clientèle;
- Effectuer, au besoin, des interventions de crise auprès de la clientèle en SIV;
- Dispenser et sensibilisation dans les milieux ciblés ou sur demande;
- Organiser et/ou collaborer à des activités dans ta semaine de la santé mentale;
- Élaborer et/ou collaborer à des campagnes de sensibilisation afin de démystifier la santé mentale;
- Être un support à la direction générale dans les différentes concertations, représentations et un support à l'équipe de travail;
- Respecter la confidentialité en tout temps;
- Respecter en tout temps des politiques, les procédures, les règlements généraux, les codes d'éthique, etc., en vigueur dans l'organisme;

- Compléter et compiler des rapports statistiques, des rapports d'activités et les formulaires administratifs demandés;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de la direction générale et du conseil d'administration.

## 2. EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en travail social ou en psychoéducation ou autres études connexes;
- Deux (2) années d'expérience en santé mentale;
- Permis de conduire valide, classe 5;
- Capacité d'intervenir en situation de crise;
- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation, autonomie, leadership et sens de l'organisation;
- Bonne maîtrise du français parlé/écrit;
- Connaissance du milieu communautaire, un atout.

## 3. QUALITÉS PERSONNELLES EXIGÉES

- Avoir un bon jugement et du discernement;
- Capacité à créer des liens de confiance;
- Avoir de la facilité à entrer en relation avec les gens et être à l'écoute des besoins;
- Avoir une facilité à travailler en équipe;
- Faire preuve d'initiative et de polyvalence.

## 4. CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire de travail flexible, nous avons à cœur l'équilibre travail/famille;
- Tu es maître de l'organisation de ton travail;
- Tu es au cœur d'une organisation qui a un véritable impact en santé mentale;
- Supervision clinique et accès à beaucoup de formation continue;
- Poste syndiquer.

## INTERVENANT D'HÉBERGEMENT (SOIR)

Statut : temps plein à 40 heures, permanent.

Salaire : selon la convention en vigueur.

Horaire de travail : du lundi au vendredi de 16 h à 0 h.

Sous l'autorité de la direction générale et du conseil d'administration, les responsabilités de l'intervenant sont :

Réaliser des interventions auprès de la clientèle de l'organisme en santé mentale. Agir en toute confidentialité et en conformité avec les bonnes pratiques en santé mentale et selon les règles et politiques qui régissent notre organisation. Pour ce faire, elle accomplit l'ensemble des tâches suivantes :

### 1. FONCTIONS

- Intervenir auprès de la clientèle en santé mentale ayant des troubles mentaux graves, principalement avec un diagnostic dans la lignée des psychoses, des troubles de l'humeur ou des troubles anxieux graves;
- Réaliser les soins invasifs d'assistance aux AVQ de chacun des résidents;
- Accompagner et intervenir auprès des résidents en tenant compte de leur plan d'intervention;
- Voir à l'atteinte des objectifs établis dans le plan d'intervention de la personne et l'encourager afin que celle-ci puisse les atteindre;
- Être à l'écoute, les supporter, les motiver, les encourager, et les surveiller;
- Préparer les repas;
- Participer à l'élaboration des menus;
- Faire les contacts nécessaires avec les pharmacies (prescription, information, etc.);
- Respecter de la confidentialité en tout temps;
- Respecter en tout temps des politiques, les procédures, les règlements généraux, les codes d'éthique, etc., en vigueur dans l'organisme;
- Compléter et compiler les notes évolutives, le nombre de repas, les feuilles de médicaments et tous les documents demandés;
- Les tâches ménagères sont réparties sur chaque quart de travail élaboré dans un cartable à cet effet;
- Assurer le suivi des rendez-vous (faire des rappels aux besoins);
- Gérer l'approvisionnement de médicaments;
- Tenir à jour les ordonnances et la liste de médicament de chaque résident;
- Superviser les tâches des résidents.

### 2. EXIGENCES DU POSTE

- Secondaires V ou équivalent;
- Formation « Administration de médicaments et de soins invasifs d'assistance » loi 90;
- Formation « secourisme »;
- Expérience/connaissance en santé mentale;

- Bonne maîtrise de l'informatique;
- Un minimum de deux (2) à cinq (5) ans d'expérience en intervention dans un organisme communautaire ou dans le réseau de la santé auprès d'une clientèle présentant des troubles de l'ordre de la santé mentale;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

### 3. QUALITÉS PERSONNELLES EXIGÉES

- Faire preuve d'initiative et d'autonomie;
- Avoir une bonne capacité de communication et d'écoute;
- Avoir le sens de l'organisation, être responsable;
- Capacité de travailler en équipe, être créatif.

### 4. CONDITION DE TRAVAIL

- Tu es au cœur d'une organisation qui a un véritable impact en santé mentale;
- Des formations pour te perfectionner;
- Poste syndiquer.

## INTERVENANT D'HÉBERGEMENT (NUIT)+

Statut : temps plein, 40 heures.

Salaire : selon la convention en vigueur.

Horaire de travail : du dimanche au jeudi de minuit à 8 h.

Sous l'autorité de la direction générale et du conseil d'administration, les responsabilités de l'intervenant sont :

Réaliser des interventions auprès de la clientèle de l'organisme en santé mentale. Agir en toute confidentialité et en conformité avec les bonnes pratiques en santé mentale et selon les règles et politiques qui régissent notre organisation. Pour ce faire, elle accomplit l'ensemble des tâches suivantes :

### 1. FONCTIONS

- Offrir du soutien aux personnes vivant ou ayant vécu un problème de santé mentale;
- Intervenir auprès des résidents en tenant compte de leur plan d'intervention;
- Être à l'écoute, les supporter, les motiver, les encourager;
- Réaliser les soins invasifs d'assistance aux AVQ;
- Assurer une présence et une assistance aux résidents selon les besoins;
- Compléter et compiler les notes évolutives, les feuilles de médicaments et tous les documents demandés;
- Assurer la continuité et le suivi des soins avec l'équipe et la direction;
- Respecter de la confidentialité en tout temps;
- Respecter en tout temps des politiques, les procédures, les règlements généraux, les codes d'éthique, etc., en vigueur dans l'organisme;
- Entretien des lieux;
- Préparer collation, dessert, repas du lendemain selon les besoins.

### 2. EXIGENCES DU POSTE

- Expérience/connaissance en santé mentale;
- Bonne maîtrise du français parlé/écrit.

### 3. QUALITÉS PERSONNELLES EXIGÉES

- Faire preuve d'initiative et d'autonomie;
- Avoir une bonne capacité de communication et d'écoute;
- Avoir une bonne connaissance du français écrit;
- Avoir le sens de l'organisation, être responsable;
- Capacité de travailler en équipe, être créatif.

### 4. CONDITION DE TRAVAIL

- Tu es au cœur d'une organisation qui a un véritable impact en santé mentale;
- Des formations pour te perfectionner;
- Poste syndiquer.