



**SNE**

SYNDICAT NATIONAL  
DES EMPLOYÉS-ES  
du CHU Sainte-Justine

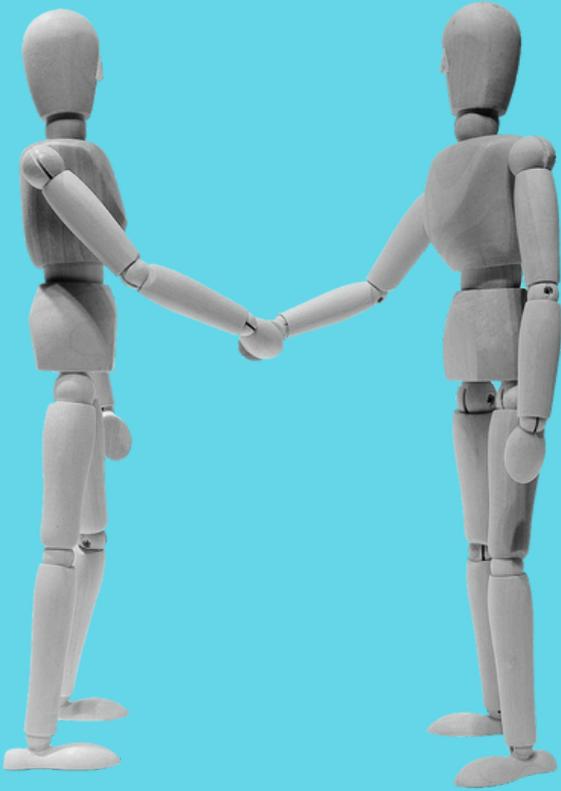


**CSN**



# VOS DROITS AU TRAVAIL

**GUIDE  
2025**



# TABLE DES MATIÈRES

- 02 QU'EST-CE QU'UN GRIEF ?
- 02 DROIT DE SE FAIRE ACCOMPAGNER
- 03 ANCIENNETÉ
- 03 QUAND FAUT-IL UN BILLET DE MÉDECIN ?
- 04 PROBATION / INITIATION ET ESSAI
- 05 AVOIR UN ENFANT
- 05 HARCÈLEMENT
- 06 LISTE DE RAPPEL
- 08 AFFICHAGE DE POSTES
- 09 PAUSES, REPAS ET NOURRITURE
- 10 FÉRIÉS
- 10 VACANCES
- 11 DÉCÈS D'UNE PERSONNE PROCHE
- 11 SURCHARGE DE TRAVAIL
- 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE
- 12 PRIMES
- 13 AMÉNAGEMENTS DE TEMPS DE TRAVAIL
- 14 PROCÉDURES LORS D'ERREURS DE PAIE
- 15 CONGÉS SANS-SOLDE
- 17 CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ
- 18 LÉGISLATIONS PRINCIPALES
- 19 DROITS ET OBLIGATIONS AU TRAVAIL
- 21 DROITS ET OBLIGATIONS ENVERS VOTRE SYNDICAT



# QU'EST-CE QU'UN GRIEF ?

Toutes les personnes syndiquées au Québec, dans les organisations qui sont sous juridiction provinciale, sont régies par le Code du travail.

Lorsqu'une personne veut contester une décision prise par l'employeur, qui contrevient à la convention collective ou à une loi d'ordre public, doit obligatoirement le faire par le grief (contestation officielle). Le grief est fait par le syndicat. Ce grief est valide s'il a été émis dans les 30 jours suivant votre connaissance des faits contestés, ou 6 mois s'il s'agit d'une question de rémunération. De plus, lorsque c'est pour du harcèlement, le délai est de 2 ans.

Les délais pour régler les griefs varient, toutefois, les griefs contestant les congédiements sont traités en priorité. Les griefs appartiennent au syndicat, ainsi, ultimement, la décision de porter ou non un grief en arbitrage appartient au syndicat.



## DROIT DE SE FAIRE ACCOMPAGNER

Lorsque votre personne gestionnaire veut vous rencontrer pour une raison disciplinaire ou bien si elle vous spécifie que les ressources humaines seront présentes, vous avez le droit d'être accompagné-es par une personne élue du syndicat, qui plus est, vous pouvez l'exiger. Appelez-nous dès que possible. (article 5.06 Convention collective nationale)

Si votre gestionnaire vous dit que ce n'est pas une question disciplinaire mais que la discussion tourne rapidement vers le blâme, la critique ou l'enquête, demandez-lui à nouveau si c'est une rencontre disciplinaire. Si c'est le cas, demandez-lui de remettre la rencontre afin que le syndicat puisse vous accompagner.



## ANCIENNETÉ

Votre ancienneté prévaut dans les situations suivantes:

- Appliquer sur des postes
- Obtenir des remplacements
- Déplacements temporaires
- Obtenir des affectations en vertu des articles 207.14 et 307.14 des conventions collectives locales
- Choix des vacances

**\*\* Attention, certaines personnes peuvent obtenir des postes, remplacements ou affectations sans que l'ancienneté ne s'applique s'il s'agit d'un accommodement en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne et/ou de la Loi sur la santé et la sécurité au travail \*\***



## QUAND FAUT-IL UN BILLET DE MÉDECIN ?

Selon la Loi sur les normes du travail, il n'est pas obligatoire de fournir un billet médical pour les trois premières séquences d'absences de trois jours et moins sur une période de douze mois. Si un billet vous est demandé dans cette situation, adressez-vous au syndicat pour savoir si la demande est légitime ou non.

Pour le reste, ça peut prendre un billet médical.

Lorsque requis, le billet doit être envoyé au bureau de santé dans les 48 heures suivant l'absence:  
service.sante.hsj@ssss.gouv.qc.ca  
ou fax: 514-345-4743

Votre gestionnaire n'a pas le droit de:

- vous demander votre diagnostic (le bureau de santé peut le demander)
- vous appeler pendant un arrêt de travail (le bureau de santé peut vous appeler)
- vous demander de rentrer travailler quand-même et/ou de "faire un effort"
- vous culpabiliser d'être malade

Connais  
tes  
droits !





## PROBATION

La période de probation a lieu lorsqu'une personne vient d'être embauchée ou change de catégorie d'emploi.

Durée: 30 jours travaillés, dont 15 dans le même secteur

Durant cette période, vous n'êtes pas éligibles à la procédure de griefs.

Toutefois, si vous croyez être victime de discrimination en vertu de l'article 10 de la Charte des droits de la personne, vous pourriez être défendu-es. Appelez-nous !

**\*\* Article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne: "Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la *race*, la *couleur*, le *sexe*, l'*identité* ou l'*expression de genre*, la *grossesse*, l'*orientation sexuelle*, l'*état civil*, l'*âge* sauf dans la mesure prévue par la loi, la *religion*, les *convictions politiques*, la *langue*, l'*origine ethnique* ou *nationale*, la *condition sociale*, le *handicap* ou l'*utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap*"**



## INITIATION ET ESSAI

La période d'initiation et d'essai a lieu lorsqu'une personne salariée déjà à l'emploi obtient un nouveau poste.

Durée: 30 jours travaillés

Exception: les postes de technicien-es diplômé-es ont une période de 40 jours travaillés



# AVOIR UN ENFANT

Vous trouverez sur le site web du gouvernement du Québec toutes les informations sur le congé parental:

<https://www.rqap.gouv.qc.ca/fr/a-propos-du-regime/tableaux-des-prestations>

Vous pouvez aussi vous adresser à notre service SST à: [sstprev@snecsn.com](mailto:sstprev@snecsn.com)



# HARCÈLEMENT

Pour reconnaître le harcèlement:

- Les comportements sont-ils abusifs, humiliants et offensants ?
- Sont-ils répétés?
- Sont-ils hostiles ou non désirés ?
- Portent-ils atteinte à votre dignité ou à votre intégrité ?
- Rendent-ils votre milieu de travail néfaste ?

Si vous avez répondu oui à l'une ou plusieurs de ces questions, communiquez avec nous !



# LISTE DE RAPPEL



*Lorsqu'une personne accepte un remplacement, elle n'est plus disponible pour d'autres remplacements tant que le sien n'est pas terminé.*

*Les remplacements sont donnés aux personnes salariées dans l'ordre de priorité suivante:*

- 1- équipe volante (trajectoires)
- 2- liste de rappel

*Il est possible de démissionner d'un poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, mais une pénalité d'une année s'applique, année pendant laquelle la personne ne pourra pas appliquer sur des postes.*

*À l'embauche, la personne doit donner des disponibilités pour 3 mois, adaptées aux besoins de l'employeur.*

*Une personne inscrite sur la liste de rappel doit exprimer (sur Logibec) une disponibilité minimale de 2 jours par semaine dont une fin de semaine sur 2.*

*La disponibilité peut être modifiée une fois par 3 mois et doit être modifiée au moins 14 jours avant la date du changement;*

*Il n'est pas possible pour une personne sur la liste de rappel de se déclarer non-disponible lors d'une journée de disponibilité, sauf pour des absences de maladie, décès, libération syndicale, etc.;*

*Il est possible de refuser un remplacement sans conséquences toutefois, s'il y a trop de refus, il pourrait tout de même y avoir des mesures administratives telles que la perte de l'ancienneté ou une radiation temporaire ou permanente. Lorsqu'une personne refuse, la prochaine est appelée, ainsi de suite.*

### **DISPONIBILITÉS NON-RESPECTÉES**

*Si la personne inscrite sur la liste de rappel ne respecte pas ses disponibilités de façon régulière:*

- elle recevra d'abord un avis écrit;
- si ça continue, elle sera radiée de la liste de rappel pour maximum 3 mois;
- si ça continue, la 2e radiation à l'intérieur d'une période de 12 mois est définitive. Si la personne n'a pas de poste ailleurs qu'à la liste de rappel, cette radiation met fin à l'emploi (mise à pied).

### **DÉLAIS D'APPELS**

**Le quart est dans moins de 30 minutes:**

Aucun délai, la liste de rappel continue la liste immédiatement

**Le quart est dans moins de 2 heures mais plus de 30 minutes:**

5 minutes pour rappeler la liste de rappel

**Le quart est dans plus de 2 heures la même journée:**

15 minutes pour rappeler la liste de rappel

**Le quart est le lendemain ou une autre journée:**

30 minutes pour rappeler la liste de rappel



# AFFICHAGES DE POSTES



*Tout poste vacant ou nouvellement créé doit être affiché, sous réserve de l'article 15 de la convention collective nationale, dans les 90 jours suivant sa vacance, sauf s'il est visé par un réaménagement.*

*Les affichages se font sur Logibec, suivant le calendrier émit par l'employeur. Toutefois, à moins d'un bris de service, aucun affichage ne doit être fait entre le 15 juin et le 15 septembre et dans la période des fêtes (sauf exceptions).*

*Si vous êtes en assurance-salaire, vous pouvez postuler sur des postes mais devez être en mesure de prévoir un retour imminent au travail.*

*Si vous êtes en CNESST, vous pouvez obtenir un poste, celui-ci vous sera réservé jusqu'à votre retour.*

*Il existe un registre des postes au 3e étages du pavillon Decelles. Ceux-ci comprennent la liste de tous les départements, vous n'avez qu'à cocher ceux qui vous intéressent. Une fois rempli et remi, vous serez automatiquement postulé sur tous les postes qui correspondent à vos choix.*

*Il y a deux périodes de registres: 15 mars au 14 septembre et 15 septembre au 14 mars.*

*Les postes sont donnés par ancienneté, sauf pour les postes de technicien-nés diplômé-es, lesquels doivent réussir une entrevue.*

# PAUSES

Deux pauses rémunérées de 15 minutes chacune par jour sont prévues. L'une doit être prise durant la première moitié du quart de travail et l'autre doit être prise dans la deuxième moitié. Si toutefois il n'est pas possible de prendre une ou les deux pauses, ce temps ne peut pas être repris puisqu'il est déjà rémunéré.

Lorsque la situation le permet, il est possible de coller la 2e pause au dîner ou la mettre à la fin de la journée, toutefois il faut s'entendre avec votre gestionnaire est nécessaire.

# REPAS

Un minimum de 30 minutes par quart de travail est alloué pour prendre le repas. Selon le titre d'emploi et le département, ça peut durer jusqu'à une heure.

Il n'est pas obligatoire de rester sur les lieux de travail durant le temps de repas, toutefois si c'est exigé par le gestionnaire, alors une rémunération à taux et demi est prévue.

# NOURRITURE

L'employeur doit fournir un repas syndical (service complet), sur tous les quarts de travail (jour/soir/nuit).

Au CRME le soir, la nuit et la fin de semaine, le repas est servi à l'institut de cardiologie. Un couloir intérieur permet de s'y rendre sans sortir à l'extérieur, toutefois il faut avoir sa carte d'employé en main.

Dîner et souper: Déjeuner:  
1e avril 2025 au 1e avril 2026: 2,43 \$  
1e avril 2026 au 1er avril 2027: 2,49 \$  
Cela inclut: rôtie, margarine, oeuf, mini café ou lait ou eau

Dîner et souper:  
1e avril 2025 au 1e avril 2026: 5,55 \$  
1e avril 2026 au 1e avril 2027: 5,69 \$  
Cela inclut: Assiette syndicale, soupe, dessert (au lait ou jello ou fruits ou compote) et mini café ou lait.

# FÉRIÉS

## TEMPS PLEIN:

Il y a 13 congés fériés par année. Si un férié coïncide avec un samedi, un dimanche, un jour de vacances ou un arrêt maladie, il n'est pas perdu et

pourra être repris.

Pour les fériés de Noël OU du jour de l'an (au choix par ancienneté), l'employeur doit obligatoirement coller votre férié à un jour de congé.

## TEMPS PARTIEL:

Les personnes à temps partiel ne sont pas en congé rémunéré lors des journées fériées car les fériés et les maladies leurs sont versées à chacune de leurs paies. Cela s'appelle les bénéfices marginaux.

**Malgré ces informations, le férié de la Fête Nationale (24 juin) fait l'objet d'une loi (*Loi sur la fête nationale*). Cette loi stipule que ce férié peut seulement être déplacé la veille (le 23) ou le lendemain (le 25) si vous êtes **obligé-e** de travailler le 24 juin. De plus, si vous êtes obligé-e de travailler le 24, le salaire horaire est plus élevé.**

# VACANCES ANNUELLES

## MOINS D'UNE ANNÉE DE SERVICE:

L'accumulation de la banque de vacances est à raison d'un jour et deux tiers de vacances pour chaque mois de service. Pour les personnes ayant moins de 10 mois de service, il est possible de compléter les vacances avec des journées sans-solde jusqu'à concurrence de 14 jours civils incluant les journées de vacances. Le choix de vacances déjà effectué ne se transfère pas sur un poste nouvellement obtenu.

## PLUS D'UNE ANNÉE DE SERVICE:

- 1 à 14 ans de service: 20 jours (4 semaines)
- 15 ans de service: 21 jours
- 16 ans de service: 22 jours
- 17 ans de service: 23 jours
- 18 ans de service: 24 jours
- 19 ans de service: 25 jours (5 semaines)



# CONGÉS DÉCÈS

## **Conjoint(e), enfant à charge ou son propre enfant:**

- 5 jours consécutifs

## **Père, mère, frère, soeur, beau-père, belle-mère, bru et gendre:**

- 3 jours consécutifs

## **Enfant de son/sa conjoint(e):**

- 2 jours consécutifs

## **Belle-soeur, beau-frère, grands-parents et petits-enfants:**

- 1 jour

Si les funérailles ont lieu à plus de 240 km de votre domicile, vous avez droit à 1 jour supplémentaire consécutif.

Le congé décès doit être pris entre la date du décès et la date des funérailles (pas après), sauf si l'enterrement est plus tard, dans ce cas 1 jour peut être reporté pour la mise en terre.

Si le congé n'a pas été prit dans cette période, il est perdu.

Il faut obligatoirement amener une preuve du décès à votre gestionnaire (papier remi par le salon funéraire, chronique nécrologique contenant votre nom dans le texte, billet du médecin ayant constaté le décès, etc.).

# SURCHARGE DE TRAVAIL

Si vous croyez être en surcharge de travail, vous pouvez vous adresser au syndicat afin de faire une plainte en fardeau de tâches. Un comité, composé de 3 personnes du syndicat et 3 personnes de l'employeur se réunira afin d'évaluer vos tâches. De plus, 2 de ces personnes vous suivront pendant une semaine afin de compléter l'évaluation.

Le comité des tâches devra ensuite s'entendre pour déterminer s'il y a oui ou non une surcharge de travail. Si le comité ne s'entend pas, un arbitre du tribunal d'arbitrage pourrait être nommé afin de trancher la question. La décision que prend un arbitre est sans appel et est publique.

# TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Tout travail fait en plus de la journée régulière ou de la semaine régulière, approuvé ou connu par le gestionnaire et sans qu'il s'y soit objecté, doit être rémunéré à taux supplémentaire.

Taux et demi (150%) : la plupart du temps

Taux double (200%):

- effectué durant un congé férié (en plus du paiement du congé)
- Durant la fin de semaine, si effectué dans un département ouvert 24/7 (il ne faut pas avoir été absent-e ou en retard 7 jours avant et 7 jours après le quart en TS)

# PRIMES

Il y a un grand éventail de primes et selon votre situation vous pourriez en recevoir une ou plusieurs:

- Prime d'ancienneté
- Prime de chef d'équipe
- Prime d'assistant.e chef.fe d'équipe
- Prime de supervision et de responsabilité
- Prime catégorie 3 oeuvrant à l'urgence
- Prime trouble grave comportement
- Prime de supervision de stagiaires
- Primes de soir, nuit, fin de semaine
- Prime d'heures brisées
- Prime de linge souillé
- Prime d'opération d'incinérateur
- Prime de CHSLD
- Prime de soins critiques
- Prime spécifique de soins critiques
- Prime psychiatrie

\*\* Liste à titre indicatif

# AMÉNAGEMENTS DE TEMPS DE TRAVAIL

Plusieurs choix d'aménagements de temps de travail s'offrent à vous. Notez que pour en obtenir un, il faut faire une entente écrite avec votre gestionnaire. Vous pouvez obtenir le soutien du syndicat.

## HORAIRE DE 9 JOURS PAR DEUX SEMAINES POUR LES GENS DE JOUR OU DE SOIR

Il est possible de convertir votre 10 quinzaine en 9 quinzaine sans perte salariale:

- Travailler 9 jours et être payé 10 jours
- En contre-partie, avoir 1 férié de moins, 10 jours de vacances de moins et 3 jours de maladie de moins
- La personne sur le quart de jour doit avoir au moins 3 années d'ancienneté

## HORAIRE DE 9 JOURS PAR SEMAINE POUR LES GENS DE NUIT

Il est possible de convertir votre 10 quinzaine en 9 quinzaine sans perte salariale:

- Travailler 9 jours et être payé 10 jours
- En contre partie, vous n'aurez pas votre prime de nuit

## HORAIRE DE 8 JOURS PAR SEMAINE POUR LES GENS DE NUIT

Il est possible de convertir votre 10 quinzaine en 8 quinzaine sans perte salariale:

- Travailler 8 jours et être payé 10 jours
- En contre partie, vous n'aurez pas la totalité de votre prime de nuit, vous aurez 11 fériés de moins, 10 jours de vacances de moins et 4 jours de maladie de moins

# AMÉNAGEMENTS DE TEMPS DE TRAVAIL - SUITE

## HORAIRE ATYPIQUE

Il est possible de convertir votre semaine régulière de 5 jours en moins de journées, en augmentant le nombre d'heures par jour (sans temps supplémentaire)

Exemples:

- Une AA3 fait deux quarts de travail de 12 heures et un quart de travail de 11 heure et sa semaine à temps complet est effectuée.
- Un PAB fait deux quarts de 12 heures et un quart de 12h05.

## HORAIRE DE FIN DE SEMAINE (PAB DANS SECTEUR 24/7)

Il est possible de convertir votre semaine régulière de 10 jours par deux semaines en 5 quarts de travail de 12 heures (dont 4 durant la fin de semaine). Priorité par ancienneté.



## PROCÉDURE LORS D'ERREURS DE PAIE

1. Il faut commencer par signaler l'erreur à votre gestionnaire qui fera les démarches avec le département de la paie;
2. Si votre gestionnaire refuse de faire les démarches, il faut contacter le syndicat afin qu'il communique avec les ressources humaines pour faire l'ajustement sur votre paie;
3. Si les ressources humaines refusent d'effectuer le changement mais que le changement est légitime, le syndicat pourrait déposer un grief.

# CONGÉS SANS SOLDE

## 4 SEMAINES ET MOINS

Conditions d'obtention:

- Avoir au moins 1 an de service
- S'entendre avec le gestionnaire (peut être refusé)

Ce sans solde peut être fractionné en deux parties de 2 semaines.

---

## PLUS DE 4 SEMAINES

Conditions d'obtention:

- Avoir au moins 4 ans de service
- S'entendre avec le gestionnaire (ne peut être refusé sans motif valable)
- Durée maximale de 52 semaines
- Faire la demande par écrit au moins 60 jours à l'avance
- Il faut aviser du retour 30 jours à l'avance sinon vous serez réputé avoir démissionné

Si vous obtenez un nouveau poste pendant ce congé, vous devez mettre fin au congé dans les 30 jours qui suivent votre nomination afin de ne pas perdre le poste.

Vos vacances annuelles vous seront versées sous forme monétaire si vous êtes en sans solde durant la période des vacances.

---

## CONGÉ PARTIEL SANS-SOLDE

Conditions d'obtention:

- Avoir au moins 1 an de service
- S'entendre avec le gestionnaire (peut être refusé)
- Durée minimale de 2 mois et maximale de 52 semaines
- Faire la demande par écrit au moins 30 jours à l'avance
- Sans solde de soit 1, 2 ou 3 jours par semaine

Si vous obtenez un nouveau poste pendant ce congé, vous devez mettre fin au congé dans les 30 jours qui suivent votre nomination afin de ne pas perdre le poste.

Vos vacances annuelles vous seront versées sous forme monétaire si vous êtes en sans solde durant la période des vacances.

# CONGÉS SANS-SOLDE SUITE

## SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE

Si vous êtes candidat.es pour une fonction civique (personne députée, personne conseillère municipale, personne mairesse, etc.), vous avez droit à un sans solde de trente jours précédent la date des élections.

Si vous êtes élu.es, vous avez droit à un sans solde pour toute la durée du mandat, si le mandat exige une disponibilité à temps plein. Il faut aviser l'employeur au moins 30 jours avant le retour.

## SANS SOLDE POUR ÉTUDE (PARTIEL OU COMPLET)

Conditions d'obtention:

- Avoir au moins 1 an de service
- S'entendre avec le gestionnaire (peut être refusé)
- Durée maximale de 12 mois mais peut être prolongé
- Étudier dans un domaine connexe aux titres d'emplois existants dans l'hôpital
- Faire la demande par écrit au moins 30 jours à l'avance
- Il faut travailler durant les vacances scolaires et le temps des fêtes
- Il faut aviser du retour 30 jours à l'avance sinon vous serez réputé avoir démissionné

## SANS SOLDE POUR ENSEIGNER AU NIVEAU PRIMAIRE, SECONDAIRE, PROFESSIONNEL, CÉGEP OU UNIVERSITAIRE

Conditions d'obtention:

- Avoir au moins 1 an de service
- S'entendre avec le gestionnaire (peut être refusé)
- Durée maximale d'une année (peut être renouvelé)
- Le domaine d'enseignement doit être orienté vers le secteur de la santé et des services sociaux
- Il faut aviser du retour 30 jours à l'avance sinon vous serez réputé avoir démissionné

## CONGÉ POUR MARIAGE

Si vous vous mariez bientôt, vous avez droit à une semaine de congé payée ainsi qu'une semaine de congé sans solde pour un total de 2 semaines. La demande doit être faite au moins 4 semaines à l'avance.

# CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Permet à une personne de voir son salaire étalé sur une durée déterminée (voir tableau ci-bas) afin de bénéficier d'un congé.

Vous avez de 1 an à 6 ans pour accumuler (en diminuant votre salaire) un montant d'argent qui vous sera ensuite versé pendant votre année de congé. Les montants et les modalités sont à prévoir entre vous et le service de la paie.

Conditions d'obtention:

- Être titulaire d'un poste
- Avoir 2 ans de service
- Faire une demande écrite
- Ne pas être en invalidité ou en en sans solde
- Une fois le congé terminé, il faut demeurer 1 an minimum à l'emploi

Durée du congé	Durée du régime			
	2 ANS %	3 ANS %	4 ANS %	5 ANS %
3 mois	87,50	91,67	N/A	N/A
4 mois	83,33	88,89	91,67	N/A
5 mois	79,17	86,11	89,58	91,67
6 mois	75,00	83,34	87,50	90,00
7 mois	70,80	80,53	85,40	88,32
8 mois	N/A	77,76	83,32	86,60
9 mois	N/A	75,00	81,25	85,00
10 mois	N/A	72,20	79,15	83,32
11 mois	N/A	N/A	77,07	81,66
12 mois	N/A	N/A	75,00	80,00



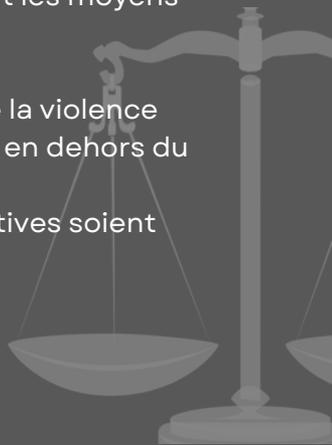
# LÉGISLATIONS PRINCIPALES

- **CHARTE CANADIENNE DES DROITS ET LIBERTÉS**
- **CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**
- CHARTRE DE LA LANGUE FRANÇAISE
- CODE CIVIL DU QUÉBEC
- CODE DE PROCÉDURE CIVILE
- LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI DANS DES ORGANISMES PUBLICS
- LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES
- CODE DU TRAVAIL
- LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE
- LOI SUR LA FÊTE NATIONALE
- LOI SUR LA FORMATION ET LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE DE LA MAIN-D'OEUVRE
- LOI SUR LA JUSTICE ADMINISTRATIVE
- LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL
- LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL
- LOI SUR LES SYNDICATS PROFESSIONNELS
- CODE CRIMINEL
- LOI CONCERNANT LES UNITÉS DE NÉGOCIATION DANS LE SECTEUR DES AFFAIRES SOCIALES
- LOI INSTITUANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
- LOI SUR LE MINISTÈRE DU TRAVAIL
- LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT ET LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE
- LOI SUR LE RÉGIME DE NÉGOCIATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES DANS LES SECTEURS PUBLICS ET PARAPUBLICS
- JURISPRUDENCE
- CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
- CONVENTION COLLECTIVE LOCALE
- ENTENTES NATIONALES ET LOCALES

En rouge, la loi constitutionnelle qui passe avant n'importe quelle autre, en orange une loi quasi-constitutionnelle, qui passe avant les lois ordinaires, en vert les lois ordinaires, en bleu la jurisprudence (décisions passées qui font force de loi), en mauve les contrats (de travail) et en lilas les ententes.

# VOS DROITS AU TRAVAIL

- Recevoir un salaire équitable au moment convenu
- Avoir un horaire de travail
- Avoir des vacances annuelles
- Avoir des jours fériés
- Avoir des absences maladies et autres congés
- Ne pas subir de harcèlement psychologique ou sexuel
- Démissionner
- Obtenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique
- Recevoir l'information, la formation et une supervision adéquate
- Avoir accès à des services de prévention en fonction des risques
- Refuser d'exécuter un travail s'il vous expose à un danger physique ou psychologique réel
- Demander des tâches sans danger lorsque vous êtes enceinte
- Avoir un lieu de travail, des outils de travail et les moyens nécessaires pour réaliser vos tâches
- Être traité avec dignité et respect
- Être protégé au travail lorsque vous vivez de la violence conjugale, familiale ou sexuelle au travail ou en dehors du travail
- Que les dispositions de la convention collectives soient respectées



# VOS OBLIGATIONS AU TRAVAIL

- Respecter votre contrat de travail
- Effectuer vous-même votre travail
- Éviter les retards et absences chroniques et les absences injustifiées ou excessives
- Respecter les consignes de vos supérieurs
- Être loyal et honnête
- Aviser l'employeur le plus tôt possible lorsque vous devez vous absenter pour des raisons de santé et / ou d'obligations familiales
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger votre santé, votre sécurité et votre intégrité physique et psychologique et celle des autres
- Ne pas mettre les autres en danger
- Participer à déclarer les risques à l'employeur
- Prendre connaissance du programme de prévention et des diverses politiques de l'employeur
- Collaborer avec le comité SST
- Porter les équipements de protection individuelle lorsque requis
- Savoir quoi faire en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle
- Respecter la convention collective



# VOS DROITS ET OBLIGATIONS ENVERS VOTRE SYNDICAT

## DROITS

- Être membre du syndicat (pour être membre, il faut avoir signé la carte de membre)
  - Les membres ont le droit de vote
  - Les membres ont le droit de se présenter aux élections
  - Les membres peuvent avoir accès aux livres comptables et les examiner en présence de la personne trésorière
- Avoir une copie des conventions collectives
- Le syndicat ne peut pas agir avec vous de mauvaise foi ou de manière arbitraire ou discriminatoire ni faire preuve de négligence grave

## OBLIGATIONS

- Se renseigner en prenant connaissance des informations diffusées par le syndicat
- Contribuer à la vie syndicale
- Assister et participer aux réunions, assemblées générales et actions
- Participer aux débats et se rallier aux décisions prises
- Respecter le code de procédure des assemblées délibérantes de la CSN
- Maintenir le lien avec le syndicat en fournissant les coordonnées nécessaires
- Informer le syndicat de toute absence (maladie, CNESST, parentale, etc.) de plus de 6 mois
- Contribuer et fournir les documents et autorisations requises par le syndicat afin d'assurer la défense de votre dossier
- Prendre connaissance du contenu des conventions collectives
- Faire la promotion de l'égalité et de la non-discrimination et d'un environnement exempt de violence
- Faire la promotion de l'implication des membres aux activités syndicales, de la sensibilisation et de l'information en environnement et en développement durable



---

## CONTACTEZ-NOUS

514-345-4661

Informations générales: [info@snecsn.com](mailto:info@snecsn.com)

Griefs: [grief@snecsn.com](mailto:grief@snecsn.com)

SST défense: [sstdef@snecsn.com](mailto:sstdef@snecsn.com)

SST prévention: [sstprev@snecsn.com](mailto:sstprev@snecsn.com)