



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

TABLE DE CONCERTATION

05

PROCÈS-VERBAL (Projet): 13 MAI 2009

LISTE DE PRÉSENCES

Ordre alphabétique des délégué-e-s

<u>NOM, PRÉNOM</u>	<u>COMITÉS</u>
Absent	Design de présentation
Absent	G.L.B.T.A.
Absent	Génie mécanique
Absent	Génies en herbe
Absent	Gratuit
Absent	Histoire & civilisation
Absent	Improvisation
Absent	Journal Le Bagou
Absent	Langues
Absent	Libertad
Absent	Optimonde
Absent	Pastafarien
Absent	Slam CVM
Absent	T.É.E.
Absent	T.É.S.
Absent	T.I.L.
Absent	Techniques de gestion
Absent	UniTé-Chrétien
Absent	Verre
Bellefleur, Raphaël	Made in Japan
Carrier, Nicolas	Architecture
Chayer, Fauve	Sciences humaines - Actions sociales et média
Circé, Érika	Radio-Orage
Costachescu, Mara	Design d'intérieur
Desjardins, Tanya	Dessin animé
Dionne, Marc-André	H2Snow
Excusé	Design industriel
Excusé	Ébénisterie
Excusé	Graphisme
Excusé	Photographie
Excusé	S.A.E.
Excusé	Soins infirmiers
Gascon, David	Sciences humaines - Questions internationale
Gauthier, Patrick	P.L.A.C
Grenier-Pontbriand, Sébastien	Informatique
Guezennec, Lena	Construction textiles
Hevey-Lemonde, Marie-Jade	Communication
Huard, Andréanne	Vieux-Dragon
Jackson, Darwin	Sciences humaines - Regards sur la personne
KuKaric, Neven	EnVIEUXronnement



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

Lafond, Patricia	T.T.S.
Lalonde, Olivier	Jeux de joie
Lapierre-Meilleur, Agathe	Comité interculturel
Levesque, Julien	Génie électrique
Mpaka, Gisèle	Comité interculturel
Munro, Lara	Sciences de la nature
Quan, Thien Viet	Création littéraire
Roy, Jacques-Yves	Amnistie internationale
Roy, Vincent	Jeux de joie

LISTE DE PRÉSENCES

Ordre alphabétique des comités

NOM, PRÉNOM	COMITÉS
Roy, Jacques-Yves	Amnistie internationale
Carrier, Nicolas	Architecture
Lapierre-Meilleur, Agathe	Comité interculturel
Mpaka, Gisèle	Comité interculturel
Hevey-Lemonde, Marie-Jade	Communication
Guezennec, Lena	Construction textiles
Quan, Thien Viet	Création littéraire
Costachescu, Mara	Design d'intérieur
Absent	Design de présentation
Excusé	Design industriel
Desjardins, Tanya	Dessin animé
Excusé	Ébénisterie
KuKaric, Neven	EnVIEUXronnement
Absent	G.L.B.T.A.
Levesque, Julien	Génie électrique
Absent	Génie mécanique
Absent	Génies en herbe
Excusé	Graphisme
Absent	Gratuit
Dionne, Marc-André	H2Snow
Absent	Histoire & civilisation
Absent	Improvisation
Grenier-Pontbriand, Sébastien	Informatique
Lalonde, Olivier	Jeux de joie
Roy, Vincent	Jeux de joie
Absent	Journal Le Bagou
Absent	Langues
Absent	Libertad
Bellefleur, Raphaël	Made in Japan
Absent	Optimonde
Gauthier, Patrick	P.L.A.C
Absent	Pastafarien
Excusé	Photographie
Circé, Érika	Radio-Orage
Excusé	S.A.E.
Munro, Lara	Sciences de la nature



- **TABLE DE CONCERTATION H09-#5**

Chayer, Fauve	Sciences humaines – Actions sociales et média
Gascon, David	Sciences humaines – Questions internationale
Jackson, Darwin	Sciences humaines – Regards sur la personne
Absent	Slam CVM
Excusé	Soins infirmiers
Absent	T.É.E.
Absent	T.É.S.
Absent	T.I.L.
Lafond, Patricia	T.T.S.
Absent	Techniques de gestion
Absent	UniTé-Chrétien
Absent	Verre
Huard, Andréanne	Vieux-Dragon

0.0 Procédures

Sc. Humaines Questions Internationales propose **l'ouverture de la Table de concertation de ce mercredi 13 mai 2009**

Enviro appuie

Adoptée à l'unanimité

0.1 Praesidium

Jeux de Joie propose **Maximilien Jean comme Président de la présente Table de concertation et Mathilde Létourneau comme secrétaire**

Question internationale appuie

Adoptée à l'unanimité

0.2 Lecture et adoption du procès-verbal

0.2.1 Lecture

0.2.2 Excuses

Design d'intérieur propose **l'adoption des lettres d'excuses de :**

- **Design industriel**
- **Ébénisterie**
- **Graphisme**
- **Photographie**
- **S.A.E.**
- **Soins infirmiers**

Communication appuie

Adoptée à l'unanimité

0.2.3 Adoption

Génie électrique propose l'adoption telle quelle du [procès-verbal de la Table de concertation H09-04, du 22 avril 2009](#).

Jeux de Joie appuie

Adopté à l'unanimité

0.3 Suite du procès-verbal

R. A. S



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

0.4. Lecture et adoption du présent ordre du jour

Vieux-Dragon propose l'adoption de l'ordre du jour tel qu'amendé avec le point 3.0 Clés gardas et décaler le reste :

- 1.0 Mot Comité de suivi**
- 2.0 Camp de formation de l'ASSÉ**
- 3.0 Clés gardas**
- 4.0 Matériel de ménage et réparations : retour**
- 5.0 Renouvellement contrat Secrétaire permanent**
- 6.0 Comité de sélection de la permanence : retour**
- 7.0 Surplus budgétaires et déficit de comités**
- 8.0 Affaires diverses**
- 9.0 Levée**

Informatique appuie

Design d'intérieur propose de mettre le point 7 en 1 et de décaler le reste
Comité Interculturel appuie

Radio Orage propose le point 2.0 Radio Orage et de décaler le reste

Adoptée telle qu'amendée à majorité

- 1.0 Surplus budgétaires et déficit des comités**
- 2.0 Radio Orage**
- 3.0 Mot Comité de suivi**
- 4.0 Camp de formation de l'ASSÉ**
- 5.0 Clés gardas**
- 6.0 Matériel de ménage et réparations : retour**
- 7.0 Renouvellement contrat Secrétaire permanent**
- 8.0 Comité de sélection de la permanence : retour**
- 9.0 Affaires diverses**
- 10.0 Levée**

1.0 Surplus budgétaires et déficit des comités

Génie électrique propose que le déficit de Jeux de Joie soit amorti sur les deux prochaines sessions et de payer la facture de Jeux de Joie aux Fougones électriques dès maintenant
Jeux de Joie appuie

Sciences de la Nature amende pour qu'un plan de financement soit préparé par Jeux de Joie et présenté à la première Table de concertation de la session
Made in Japan appuie

Made in Japan sous-amende pour que le plan de financement vise 50% du déficit.
Vieux-Dragon appuie
Battu à majorité

Vieux-Dragon sous-amende pour que le plan de financement vise 25% du déficit.
Made in Japan appuie.
Adoptée à majorité

Amendement adopté à majorité
Principale amendée



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

Que le déficit de Jeux de Joie (soit 3861,37 \$) soit amorti sur les deux prochaines sessions et de payer la facture de Jeux de Joie aux Fofoues électriques dès maintenant, qu'un plan de financement soit préparé par Jeux de Joie et présenté à la première Table de concertation de la session automne 2009, que le plan de financement vise 25 (vingt-cinq) % du déficit.

adoptée à majorité

Bureau exécutif fait une proposition privilégiée de faire une pause de deux minutes juste après ce point

Jeux de joie appuie

Adoptée à l'unanimité

Création littéraire propose **de garder le surplus actuel du Comité Création littéraire pour la session prochaine**

Design intérieur appuie

Adoptée à la majorité

2.0 Radio Orage

Radio-Orage propose le **dégel du compte de Radio Orage**

Communication appuie

Adoptée à l'unanimité

3.0 Mot du Comité de suivi

Discussion

4.0 Retour Assemblée générale

Note au Bureau exécutif : bravo pour l'affichage

5.0 Clés Garda

Discussion

6.0 Camp de formation de l'ASSÉ

Le Camp de formation et de réflexion de l'ASSÉ se tiendra au Cégep du Vieux Montréal à l'automne prochain, soit fin septembre 2009

7.0 Matériel de ménage

Discussion

8.0 Renouvellement Contrat Secrétaire permanent

Génie électrique propose le contrat renouvelé du Secrétaire permanent tel que présenté par le Bureau exécutif

Jeux de joie appuie

Adoptée à l'unanimité

9.0 Activités des comités



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

<u>Architecture</u> - R.A.S.	<u>Graphisme</u> Excusé	- R.A.S.
<u>Bureau exécutif</u> - R.A.S.	<u>Gratuit</u> - Absent	<u>S.A.E.</u> - Excusé
<u>Comité interculturel</u> - R.A.S.	<u>H2Snow</u> - R.A.S.	<u>Sc.Humaines – Actions sociales et média</u> - R.A.S.
<u>Communication</u> - R.A.S.	<u>Histoire & civilisation</u> - Absent	<u>Sc.Humaines – Questions internationales</u> - R.A.S.
<u>Construction textile</u> - R.A.S.	<u>Improvisation</u> - Absent	<u>Sc.Humaines – Regards sur la personne</u> - R.A.S.
<u>Création littéraire</u> - R.A.S.	<u>Informatique</u> - R.A.S.	<u>Sciences de la nature</u> - R.A.S.
<u>Design de présentation</u> - Absent	<u>Jeux de joie</u> - R.A.S.	<u>Slam CVM</u> - Absent
<u>Design d'intérieur</u> - R.A.S.	<u>Journal Le Bagou</u> - Absent	<u>Soins infirmiers</u> - Excusé
<u>Design industriel</u> - Excusé	<u>Langues</u> - Absent	<u>TÉE</u> - Absent
<u>Dessin animé</u> - R.A.S.	<u>Libertad</u> - Absent	<u>TÉS</u> - Absent
<u>Ébénisterie</u> - Excusé	<u>Made in Japan</u> - R.A.S.	<u>TIL</u> - Excusé
<u>EnVIEUXronnement</u> - R.A.S.	<u>Optimonde</u> - Absent	<u>TTS</u> - R.A.S.
<u>G.L.B.T.A.</u> - Absent	<u>P.L.A.C.</u> - R.A.S.	<u>Techniques de gestion</u> - Absent
<u>Génie électrique</u> - R.A.S.	<u>Pastafarien</u> - Absent	<u>Unité-Chrétien</u> - Absent
<u>Génie mécanique</u> - Absent	<u>Photographie</u> - Excusé	<u>Verre</u> - Absent
<u>Génies en herbe</u> - Absent	<u>Radio-Orage</u>	<u>Vieux-Dragon</u> - R.A.S.

10.0 Affaires diverses

R.A.S

11.0 Levée

Jeu de Joie propose **la levée de cette Table de concertation**
Technique de génie électrique appuie
Adoptée à l'unanimité



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

CONTRAT SECRÉTAIRE PERMANENT 2009-2012

ARTICLE 1 – Définitions

1.1 Employeur

Association générale étudiante du cégep du Vieux Montréal (AGECVM).

1.2 Employé(e)

Personne engagée à titre de Secrétaire permanent(e) par le Bureau exécutif de l'AGECVM pour effectuer du travail technique et de bureau.

1.3 Lieu de travail

Le lieu de travail est le secrétariat permanent de l'AGECVM (actuellement le local A3.85), à moins d'entente entre l'employeur et l'employé(e).

ARTICLE 2 – Durée du contrat de travail

2.1 Période de validité

Le présent contrat entre en vigueur le **03 août 2009** et se termine le **15 juin 2012**

2.2 Nouveau contrat

L'employeur et l'employé(e) s'engagent à négocier un nouveau contrat de travail au moins trois (3) mois avant l'expiration du présent contrat.

2.3 Validité du présent contrat

Le présent contrat reste en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur du prochain contrat.

2.4 Engagements de l'employeur

L'employeur n'exercera ni directement, ni indirectement, de contraintes, menaces, discrimination, ou distinction injustes contre l'employé(e) à cause de son âge, de sa race, de son origine ethnique, de sa nationalité, de son état civil, de sa condition sociale, de sa situation parentale, de ses liens de parenté, de ses croyances, de son sexe, de ses orientations sexuelles, d'un handicap physique, de ses opinions ou actions politiques, de son état de grossesse, de sa langue ou de l'exercice d'un droit ou de l'accomplissement d'une obligation que lui reconnaît ou impose la loi ou le présent contrat de travail.

ARTICLE 3 – Heures de travail et temps supplémentaires

3.1 Horaire

Du lundi de la semaine du 1^{er} août au vendredi de la semaine du 15 juin, l'employé(e) a une semaine de travail de trente-huit heures (38) régulières réparties au début de chaque session au long des jours de la semaine en fonction des horaires des deux permanent(e)s étudiant(e)s et pour couvrir les heures d'ouverture du secrétariat, soit du lundi au jeudi entre sept heure trente (07h30) et vingt-et-une heure (21h00), et le vendredi entre sept heure trente (07h30) et dix-sept heure (17h00);

Toutefois, dans la mesure du possible, l'employé(e) ne sera pas appelé à travailler au-delà de dix-huit heure (18h00).

Cet horaire est approuvé par le Bureau exécutif de l'AGECVM au plus tard quinze (15) jours après le début de chaque session, ou, si un(e) permanent(e) étudiant(e) démissionne, au plus tard quinze jours après l'engagement du nouveau (nouvelle) permanent(e) étudiant(e).

Pour les périodes hors session, l'employé(e) effectuera un horaire de sept heure trente (07h30) à quinze heure six (15h06) du lundi au vendredi.

Les deux semaines de vacances de Noël et de Nouvel an sont chômées.

3.2 Temps supplémentaires

Tout travail fait en plus d'une journée ou de la semaine régulières de travail, approuvé ou fait à la connaissance de l'employeur et sans objection de sa part, est considéré comme travail en temps supplémentaire.

3.3 Rémunération du temps supplémentaire

Le travail en temps supplémentaire est rémunéré, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon suivante :

3.3.1 Temps et demi

En règle générale, au taux de 150,00 % (temps et demi) du salaire régulier.

3.3.2 Temps double

Au taux de 200,00 % (temps double) du salaire régulier si le travail en temps supplémentaire est effectué :

- après quatre (4) heures consécutives de temps supplémentaire au cours de la même journée;
- le dimanche;
- le samedi qui suit immédiatement un jour de congé;
- un jour de congé férié (dans ce dernier cas, l'employé est rémunéré au taux double de son salaire en plus du paiement du congé férié au taux régulier).

3.4 Rappel

S'il y a rappel alors que l'employé(e) a quitté le bureau, il(elle) reçoit pour chaque appel :

- une rémunération à taux double, pour un minimum de deux (2) heures;
- une allocation pour couvrir ses frais de transport, lesquels sont justifiés par un reçu.

3.5 Après vingt-et-une (21) heure

Si l'employé travaille après vingt-et-une (21) heure, il a droit à une allocation pour couvrir ses frais de transport, lesquels sont justifiés par un reçu.

3.6 Compensation

Tout travail effectué en temps supplémentaire peut être compensé (au lieu d'être rémunéré), au choix de l'employé(e), par un congé d'une durée égale au

temps de travail supplémentaire multiplié par un et demi (1,5) ou par deux (2) suivant le taux applicable aux termes des clauses 3.3 et 3.4.
Le moment d'un tel congé est déterminé par entente entre l'employeur et l'employé(e).

ARTICLE 4 – Congés fériés

4.1 Jours chômés et payés

Les jours suivants sont chômés et payés : Le Vendredi saint, le Lundi de Pâques, la Fête du travail, l'Action de grâces, ainsi que les congés décrétés par le cégep du Vieux Montréal.

4.2 Ajout

Toute nouvelle fête civique décrétée par les autorités fédérales ou provinciales, à l'occasion d'un événement spécial, est chômée et payée pour le jour même de la fête, si cette fête tombe un jour ouvrable.

4.3 Modification

Dans tous les cas, les dates de ces congés peuvent être modifiées à la demande de l'employeur et – ou de l'employé(e), après entente entre les deux.

ARTICLE 5 – Congés spéciaux

5.1 Cas

L'employé(e) bénéficie de congés sans perte de salaire dans les cas suivants et pour le nombre de jours qui coïncident avec des jours ouvrables :

- à l'occasion du mariage du frère, de la sœur, du père ou de la mère : un (1) jour;
- à l'occasion du décès du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant : cinq (5) jours;
- à l'occasion du décès du frère, de la sœur, d'un beau parent : trois (3) jours;
- à l'occasion du décès des grands parents, du beau-frère, de la belle-sœur : le jour des funérailles
- à l'occasion d'une comparution comme témoin ou comme juré : aussi longtemps que nécessaire.

5.2 Non addition

Les jours de congé prévus à la clause 5.1 ne s'additionnent pas aux autres jours de congés prévus à ce contrat.

5.3 Mise en accusation

À l'occasion d'une éventuelle mise en accusation, l'employeur et l'employé(e) s'entendent pour envisager une libération sans perte de traitement, ou un congé sans solde, pour le temps nécessaire, et ce, selon que l'éventuelle poursuite ait ou non un rapport avec l'accomplissement des tâches de l'employé(e).

5.4 Urgence - Maladie

L'employé(e), s'il (elle) en fait la demande par écrit, ou si, en cas d'urgence, après avoir avisé l'employeur, ou en cas de maladie, il (elle) produit la justification écrite, a droit d'obtenir, pour des raisons sérieuses, une autorisation d'absence sans perte de salaire ni de droits.

Après dix (10) jours ouvrables consécutifs d'une telle absence, l'employeur fournit, au besoin, les possibilités de congé sans solde à l'employé(e) ou, en cas de maladie, entame les démarches auprès de la Compagnie de l'Assurance groupe pour la couverture de l'employé(e) par l'Assurance salaire.

ARTICLE 6 – Salaire et vacances

6.1 Salaire horaire

L'employé(e) est payé(e) chaque jeudi pour le travail effectué la semaine précédente:

- sur la base d'un taux horaire de **19,9805 \$ / heure**, augmenté ou diminué à la première paie de la session automne 2009 du pourcentage de croissance ou de décroissance, sur une base annuelle, de l'indice des prix à la consommation (IPC) du mois de juillet 2009 pour le Québec tel que calculé par Statistiques Canada, avec un maximum de **21,50 \$ / h.**;
- sur la base du taux horaire de l'année 2009-2010, augmenté ou diminué à la première paie de la session automne 2010 du pourcentage de croissance ou de décroissance, sur une base annuelle, de l'indice des prix à la consommation (IPC) du mois de juillet 2010 pour le Québec tel que calculé par Statistiques Canada, avec un maximum de **21,50 \$ / h.**;
- sur la base du taux horaire de l'année 2010-2011, augmenté ou diminué à la première paie de la session automne 2011 du pourcentage de croissance ou de décroissance, sur une base annuelle, de l'indice des prix à la consommation (IPC) du mois de juillet 2011 pour le Québec tel que calculé par Statistiques Canada, avec un maximum de **21,50 \$ / h.**

6.2 Prime

L'employé recevra, à la signature du présent contrat, une prime de 2 000,00 (deux mille) dollars, remboursable au prorata du temps qui resterait à couvrir si l'employé démissionne avant la fin de ce contrat.

6.3 Vacances

Une somme représentant **huit (8)** pour cent du salaire perçu au cours des sessions d'automne et d'hiver sera remise à l'employé(e) à la fin de chaque année de travail, soit la semaine suivant celle du 15 juin, en guise de paiement de vacances.

ARTICLE 7 – Tâches

7.1 Description

L'employé(e) remplit la tâche de secrétaire permanent. Il(elle) voit à ce que les travaux suivants soient accomplis :



- TABLE DE CONCERTATION H09-#5

Accueil et service aux étudiant-e-s

- a) Il accueille et sert la clientèle étudiante pour les différents services offerts par l'employeur à ses membres (photocopies, télécopies, téléphone, plaintes et griefs, livres usagés, ...);
- b) il veille à l'approvisionnement (papier, encre, ...) et au bon fonctionnement (appel de technicien, si nécessaire) des divers équipements mis à la disposition des membres de l'Association (photocopieuses, télécopieuses, ordinateurs, téléphone, ...);
- c) il gère le programme des livres usagés offert aux membres de l'AGECVM (recrutement d'un-e responsable pour les deux sessions, suivi du travail, supervision des semaines spéciales de vente, supervision des remboursements et des reprises de livres, suivi de la caisse des livres usagés, ...);
- d) Il devra s'occuper de la mise à jour hebdomadaire (ou au besoin) du site web de l'AGECVM ;

Secrétariat du Bureau exécutif, de la Table de concertation et de l'Assemblée générale

- e) Il assiste les responsables de l'AGECVM dans l'accomplissement de leurs tâches courantes (préparation de dossiers, recherche d'informations, enregistrement des plaintes et griefs, ...) ou pour des tâches plus spécifiques demandées par le Bureau exécutif;
- f) Il vérifie la dactylographie des différents documents de l'Association (procès-verbaux, textes de réflexion, courrier, ...) et assure le suivi des décisions impliquant le Bureau exécutif et le classement des documents des divers organes décisionnels de l'AGECVM (Assemblée générale, Table de concertation, Bureau exécutif, ...);
- g) il prend les messages en l'absence des responsables de l'Association;
- h) il compose et adapte les notes de service et les lettres courantes nécessaires au bon fonctionnement de l'AGECVM;
- i) il obtient par téléphone, par écrit ou de vive voix, de sources intérieures ou extérieures, divers renseignements devant servir à l'AGECVM ou s'en sert pour vérifier ou compléter tout ou partie d'un rapport ou d'une lettre;
- j) Il devra assurer la bonne humeur des exécutants en leur souriant le matin et en les saluant ;
- k) Il devra être présent durant les cinq (5) premières heures de travail de tout nouveau-velle secrétaire permanent-e pour le-la former et l'assister. Cette tâche sera effectuée et payée en temps supplémentaire.

Secretariat des comités

- l) il assiste le responsable à l'interne et ceux des différents comités de l'AGECVM dans la gestion des comptes des différents comités de l'AGECVM (bilan, budget, chèques, déboursés, ...);
- m) il compose et adapte les notes de service et les lettres courantes nécessaires au bon fonctionnement des comités;

Gestion comptable

- n) il supervise la gestion de la petite caisse des télécopies et autres entrées ou sorties financières des services offerts aux membres;
- o) il fait le suivi des factures et envoyées reçues par l'AGECVM pour en assurer le paiement ou la réception des paiements;
- p) il fait le suivi de la paie des employé-e-s de l'AGECVM, y compris ceux du Café étudiant L'Exode : introduction hebdomadaire des heures de travail dans le système de paie de CGI via Internet, récupération des registres de salaires et des remises gouvernementales, suivi annuel des documents exigés par les gouvernements, ...;
- q) il veille à compléter, à tous les trois mois, le rapport des taxes de l'AGECVM et du café étudiant L'Exode pour les transmettre au gouvernement du Québec;
- r) il veille à compléter les différents rapports et autres formulaires exigés par des organismes gouvernementaux ou paragouvernementaux (CSST, CNT, ...);
- s) il veille à transmettre annuellement les données comptables au comptable choisi par l'AGECVM aux fins d'impôts et de transmission de rapports comptables aux différents gouvernements;
- t) Il passe quatre (4) heures par semaine pour la mise à jour de la comptabilité et de l'état des comptes, pendant qu'un-e secrétaire permanent-e étudiant-e est en poste

7.2 Révision

Le travail de l'employé sera révisé deux fois par an, en début de session, par un comité composé de personnes désignées par le Bureau exécutif de l'AGECVM.

7.3 Amendement

Après entente entre l'employeur et l'employé(e), la liste des tâches incluses à la clause 7.1 est amendable annuellement, en concordance avec le renouvellement du contrat individuel d'engagement.

7.4 Responsable

Le(la) responsable à l'interne est chargé(e) de coordonner le travail des employés.

ARTICLE 8 – Bris de contrat

8.1 Congédiement

L'employeur ne peut congédier l'employé(e) :

- a) sans que le Bureau exécutif n'ait adopté au préalable une résolution demandant expressément ce congédiement pour une cause juste et raisonnable, dont la preuve incombe à l'employeur, et précisant les motifs de ce congédiement;
- b) sans que ces motifs n'aient fait l'objet de deux (2) avis préalables, écrits et approuvés par le Bureau exécutif dans la même année contractuelle. Le délai entre les deux (2) avis, ainsi que celui entre le deuxième (2^{ème}) avis et l'avis de congédiement doivent être suffisamment longs pour permettre à l'employé(e) de tenir compte des remarques faites sur son travail et de s'améliorer.

8.2 Procédures

Advenant congédiement adopté au Bureau exécutif suivant la procédure décrite au point 8.1, l'employeur doit aviser immédiatement par écrit l'employé(e) et lui verser le pécule de vacances prévu à la clause 6.2 du présent contrat plus l'équivalent de quatre (4) semaines de salaire.

8.3 Bris par l'employé

Advenant l'intention de l'employé(e) de briser son contrat, celui(elle)-ci devra en avvertir l'employeur au moins un (1) mois avant la date de son départ.

8.4 Prime de séparation pour fermeture de poste

Advenant bris ou non renouvellement du contrat par l'employeur, suite à une décision de l'employeur, prise en Assemblée générale, de fermer le poste de l'Employé, celui-ci a droit à une prime de séparation pour compenser la perte d'emploi et de certains avantages.

Cette prime s'établit :

- à cinquante (50) pour cent des salaires versés depuis le début du présent contrat, si ce type de rupture intervient lors de l'année 2009-2010;
- à quarante (40) pour cent des salaires versés depuis le début du présent contrat, si ce type de rupture intervient lors de l'année 2010-2011;
- à trente (30) pour cent des salaires versés depuis le début du présent contrat, si ce type de rupture intervient lors de l'année 2011-2012;

ARTICLE 9 – Griefs et arbitrages

9.1 Différend

En cas de différend, l'employé qui se croit lésé en réfère d'abord au responsable général-e de l'AGECVM.

Si le différend persiste, il soumet le cas au Bureau exécutif.

En dernier recours, il s'adressera à l'Assemblée générale ou à la Table de concertation qui constituera un comité pour analyser le problème et proposer des solutions.

ARTICLE 10 – Divers

10.1 Assurance groupe

L'employeur s'engage à offrir à l'employé une assurance groupe et prendra en charge les parties assurances maladies et assurances vie, l'employé remboursant à l'employeur à chaque paye la partie assurances salaire.

10.2 Frais

Les frais (déplacement, documentation, autres) de l'employé, autorisés par le responsable à l'interne ou son remplaçant, et engagés dans le cadre de ses fonctions seront remboursés sur présentation des justificatifs selon le même mode que pour les membres du Bureau exécutif de l'Association.

10.3 Grève, lock-out

En cas de grève ou lock-out, l'employé, se voyant dans l'impossibilité de franchir les piquets de grève, ou respectant une décision prise par l'Assemblée générale de l'Association, recevra le plein montant de son salaire prévu à la clause 6.1 et selon les heures prévues à la clause 3 de ce contrat.

EN FOI DE QUOI, l'employeur et l'employé ont signé, à Montréal, ce 19 mai 2009

Étienne Philippart

Secrétaire permanent

François-Olivier Cérat

Responsable général

Nicolas Chatel-Launay

Responsable aux Affaires internes