

2-2 Politique des conditions de travail (guide)

Pour commencer :

- Mettre sur pied un comité chargé d'élaborer une proposition de politique des conditions de travail et d'un contrat. Ce comité devrait être formé de membres du conseil d'administration (C.A.) et d'employées.
- Rassembler tous les documents pertinents disponibles : organigramme, politiques internes, définitions de tâches des employéEs, ancien contrat, liste des postes, etc.; Loi des normes du travail (comme minimum); conditions ou contrats de travail élaborés par des organismes similaires au vôtre.

On se questionne :

- Quelle est la mission du groupe ?
- Quel est le besoin relativement à ces conditions de travail? (plus d'argent à consacrer aux ressources humaines? nouvelle direction? changement d'organisation? souci d'une meilleure gestion ?).
- Regard sur l'organisation, la structure de l'organisme (collectif versus direction générale, C.A., etc.)
- D'où proviennent les fonds pour payer les employées ? (projets statutaire ou programmes particuliers).
- Inventaire du personnel (permanentEs, temporaires, contractuelLEs, occasionnelLEs, régulièrEs ou pas, etc.)
- On détermine le pouvoir des différentes instances.

Ensuite il faut :

- Déterminer si on fait une politique des conditions de travail et un contrat de travail pour l'ensemble des employéEs ou si on en rédige pour chaque type ou catégories d'emploi.
- Catégoriser les employées et leur donner des titres (exemple : occasionnelLEs)

Puis on détaille les clauses ou les articles en tant que telles :

1. But de la politique des conditions de travail
2. Définitions : employeurE, employéEs (permanentE, occasionnelLE, remplaçantE...), autres termes.
3. Application des conditions de travail
4. Embauche (procédures)
5. Période d'essai (durée, application du contrat, embauche ou fin de contrat)
6. Départ volontaire (préavis)
7. Mise à pied et rappel (procédures)
8. Ancienneté (accumulation, interruption, perte)
9. Organisation du travail (autonomie, négociation avec le C.A.)
10. Temps de travail (semaine de travail, aménagement des horaires)
11. Temps supplémentaire (récupération, accumulation)
12. Congés (fériés, maladie, sociaux, responsabilités familiales)
- 13. Congé de maternité et d'adoption (Voir annexe V du document 2.3)**
14. Congé sans solde (préavis, durée, retour)
15. Vacances (durée, dates, accumulation)
16. Salaire (paiement, augmentation, indexation, argent reçu de contrats extérieurs)
17. Bénéfices marginaux (assurances salaires, allocation de dépenses)
18. Formation et ressourcement
19. Règlement des différends
20. Congédiement (instance de décision, procédures, raisons, recours)
21. Négociation de la politique des conditions de travail
22. Durée de la politique de condition de travail

Le comité soumet la proposition de la politique des conditions de travail au conseil d'administration et à l'équipe de travail pour discussion et adoption.