



Association des sports des Sourds du Canada
Manuel de politiques –Politique #40-00, Politiques des ressources humaines

Mise à jour le 4 mars 2023

- Élimination ancienne clause no5 (discrimination) et
- revision no 18, no28, no36, no41, no55)

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
CONTEXTE	01
• Objectif	01
• Portée	01
• Probation	01
• Droit de gestion	01
• Heures de travail	01
• Congé compensatoire pour le paiement des heures supplémentaires	01-02
DROIT À CONGÉ	02
• Congé annuel	03
• Jour fériés	03
• Congé payé autorisé	03
• Congé de deuil	03
• Fonction de juré	03
• Congé de maternité	03
• Congé paternel	03
• Congé pour développement	04
• Congé de maladie	04
COMPENSATION	
• Plan de travail annuel	04
• Examen des performances	04
• Salaires	04
• Primes salariales	04
AVANTAGES	
• Santé et assurances	05
• Développement professionnel	05
• Conditionnement physique	05
ALLOCATIONS DE DÉPENSES	
• Pour les affectations hors de la ville	05
• Travail local durant le week-end	05
• Allocation automobile	05
• Hébergement	05
• Conflit d'intérêts et confidentialité	05
• Démission et congédiement	05-06
• Évaluation et révision de la politique	06

Association des sports des sourds du Canada
Politique 40-00 -Politique et procédures relatives au personnel-

Révisé par le comité des ressources humaines
et approuvé par le CA de l'ASSC le 4 mars 2023

Objectif

1. Le but de cette politique est de reconnaître et de promouvoir la plus grande coopération entre l'Association des sports des Sourds du Canada et ses employés, pour toutes les questions relatives aux employés.

Portée

2. Cette politique s'applique à toutes les personnes embauchées comme employées de l'Association sportive des Sourds du Canada. Elle n'inclut pas les personnes rémunérées à l'acte, comme les contractuels.

Probation

3. Tous les employés sont soumis à une période d'essai de six mois à compter de la date de signature de leur contrat. Pendant cette période, les employés peuvent être congédiés avec un préavis de cinq jours ouvrables.

Droits de gestion

4. Tous les employés reconnaissent que l'Association sportive des Sourds du Canada, ci-après appelée l'employeur, a les responsabilités et les droits suivants :
 - administrer les affaires de l'ASSC de manière efficace et effective, et toujours dans l'intérêt des membres ;
 - maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité au travail ;
 - créer de nouveaux postes, si cela s'avère nécessaire ;
 - embaucher, transférer et promouvoir les employés, selon ce que l'employeur juge approprié ;
 - rétrograder, suspendre, congédier ou recourir à des mesures disciplinaires à l'égard des employés, selon la Loi sur les normes du travail de la province de résidence de l'Employé.

Heures de travail

5. Les heures d'ouverture du bureau de l'Association des sports des Sourds du Canada sont de 8 h à 16 h 30 (HNE), du lundi au vendredi. L'employé doit travailler 7,5 heures par jour ou 37,5 heures par semaine. Selon les négociations avec le directeur général, les heures de travail peuvent être flexibles.
6. L'employé peut adapter ses horaires en dehors des heures normales de travail si cela s'avère nécessaire. Cet ajustement doit être négocié à l'avance avec le directeur général. Il est entendu que les employés peuvent parfois devoir travailler en dehors des heures normales, et que cela est considéré comme une composante reconnue d'un employé professionnel salarié.

Déjeuner/pauses — Tous les employés de l'ASSC ont droit à une heure de repas et à deux pauses de 15 minutes par jour (une le matin et une autre en après-midi).

Congé compensatoire pour le paiement des heures supplémentaires

7. Étant donné que les employés de l'ASSC travaillent avec des bénévoles qui pourraient n'être disponibles que le soir et le week-end, il est souvent nécessaire que les employés travaillent à ces moments-là. Compte tenu de ses circonstances particulières, il est également reconnu que le personnel devrait avoir la possibilité de maintenir un style de vie aussi normal que possible. Toutes les heures supplémentaires DOIVENT être approuvées au préalable par le directeur général, sinon elles ne seront pas reconnues.

8. Des congés au lieu du paiement d'heures supplémentaires sont accordés pour la participation à des événements en soirée et en fin de semaine, sur la base d'un temps égal.
9. Il est recommandé de prendre des congés pendant la semaine qui suit immédiatement l'événement au cours duquel les heures supplémentaires ont été effectuées, si la charge de travail le permet, afin d'éviter une accumulation excessive d'heures supplémentaires. Le calendrier des congés en remplacement des heures supplémentaires sera négocié entre le directeur général et l'employé.
10. Exemple de calcul du temps libre : si un employé assiste à une réunion qui dure deux jours durant un week-end, il pourra prendre deux jours de congé. (Samedi : 7,5 heures + dimanche : 7,5 heures = 15,0 heures supplémentaires ou deux jours de congé.)
11. Un maximum de cinq jours d'heures supplémentaires accumulées peut être reporté d'un exercice à l'autre.
12. Au moment de la cessation de service, la rémunération des heures supplémentaires accumulées et non utilisées est versée, jusqu'à un maximum de 10 jours ouvrables. La rémunération est calculée au taux en vigueur au moment où les heures supplémentaires ont été accumulées.

Droits à congé

Congé annuel

13. Tous les membres du personnel ayant terminé leur période probatoire acquièrent et obtiennent des congés annuels payés comme suit :
 - 15 ours par an, qui sont acquis à raison d'un jour et un quart pour chaque mois civil au cours duquel le salarié a reçu au moins 15 jours de salaire et où le salarié a accompli moins de quatre années de travail
 - 18 jours par an, qui sont acquis à raison d'un jour et demi pour chaque mois civil au cours duquel le salarié a reçu au moins 15 jours de salaire et où il a accompli quatre ans, mais moins de six années de travail continu
 - 20 jours par an, qui sont acquis à raison et d'un jour et deux tiers pour chaque mois civil au cours duquel le salarié a perçu au moins 15 jours de salaire et où il a accompli six années de travail.
- 15 Les vacances peuvent être demandées à n'importe quel moment de l'année fiscale, en tenant toutefois compte des exigences de travail particulières de la saison. Toutes les demandes de vacances doivent être soumises et approuvées au préalable par le directeur général. Les feuilles de congé doivent être signées avant de prendre le congé.
- 16 L'employeur encourage les employés à prendre leurs congés annuels par tranches d'une semaine et à utiliser la totalité de leurs droits à des congés annuels avant la fin de l'année fiscale. Toutefois, le congé annuel peut être pris en plusieurs tranches d'une journée, si l'employé le souhaite.
- 17 Un maximum de cinq jours de vacances par année peut être reporté à l'exercice suivant, afin d'encourager les employés à prendre leurs vacances. Le directeur général examinera toutefois les circonstances particulières et la demande de report d'un plus grand nombre de jours de vacances à l'année suivante.

Cette demande doit être faite par écrit 60 jours avant la fin de l'année fiscale au cours de laquelle les congés ont été accumulés. Le montant maximal du report considéré dans ces circonstances sera la moitié du droit de l'employé pour l'année en question.
- 18 Après un an d'emploi continu, un employé peut retirer jusqu'à cinq jours du total des crédits de congé annuel qu'il aura acquis au cours de cette année.

Jours fériés

- 19 L'ASSC reconnaît 11 jours pour chaque année civile comme étant des jours fériés, chômés et payés. (Le jour ou le lundi suivant le jour férié, tel qu'approuvé par le directeur général.)

Les jours suivant sont fériés, chômés et payés :

Le 1^{er} janvier (jour de l'An)
Le Vendredi saint
Le lundi de Pâques
Le 24 mai (fête de Victoria ou fête de la Reine)
Le 1^{er} juillet ou, si c'est un dimanche, le 2 juillet (Fête du Canada)
Le 1^{er} lundi de septembre (fête du Travail)
Le 30 septembre Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
Le 2^e lundi d'octobre (Action de grâces)
Le 11 novembre (jour du Souvenir)
Le 25 décembre (jour de Noël)
Le 26 décembre (le lendemain du jour de Noël)
Journées fériées de la province de résidence de l'Employé

- 20 Si un jour férié tombe un jour non ouvrable, l'employé bénéficie d'un autre jour ouvrable normal de congé payé. Si un jour férié tombe pendant la période de congé annuel demandée par l'employé, ce jour n'est pas déduit des droits à congé annuel de l'employé.

Congé payé autorisé

- 21 Un congé payé, n'excédant pas trois jours dans chaque cas, sera accordé à un employé dans le cas d'un accident grave subi par un membre de la famille immédiate, ou pour d'autres situations d'urgence approuvées par le directeur général, conformément aux dispositions du Conseil d'administration.

Congé de deuil

- 22 Un congé payé, ne dépassant pas cinq jours dans chaque cas, sera accordé à un employé pour le décès d'un membre de sa famille immédiate.
- 23 Aux fins de ce droit à congé, on entend par membre de la famille immédiate : le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, l'enfant, le beau-père, la belle-mère, le petit-enfant, le grands-parents et le tuteur légal de l'employé jusqu'à sa majorité.
- 24 « Conjoint » désigne le conjoint légalement marié de l'employé ou une personne de l'un ou l'autre sexe qui vit en concubinage avec l'employé dans une union de fait depuis plus d'un an.
- 25 Par « enfant », on entend l'enfant du salarié et/ou de son conjoint, ou un enfant officiellement adopté par le salarié ou son conjoint, ou un pupille légal, ou l'enfant du conjoint de fait tel que décrit ci-dessus.

Fonction de juré

- 26 Un congé sans perte de salaire d'une durée maximale de deux semaines est accordé à l'employé qui est appelé à faire partie d'un jury.

Congé de maternité

- 27 Après 13 semaines d'emploi, l'employée peut prendre un congé non payé si elle souhaite réintégrer le personnel. Ce congé commence normalement dans les six semaines précédant la date prévue de la naissance et se poursuit pendant une période de 50 semaines. Si elle revient dans les 50 semaines, elle pourra réintégrer le même poste ou un poste équivalent.

Congé paternel

- 28 Après 13 semaines d'emploi, un employé peut prendre jusqu'à 18 semaines de congé parental, sans rémunération, s'il souhaite réintégrer le personnel. Ce congé doit commencer au plus tard 35 semaines après l'arrivée de l'enfant à la maison et se terminer au plus tard 53 semaines après l'arrivée de l'enfant à la maison. S'il revient dans ce délai, l'employé doit pouvoir retrouver le même poste ou un poste équivalent.

Congé pour développement

- 29 Après quatre années d'emploi, les employés ont le droit de demander un congé sans solde. Ce congé peut être utilisé à des fins éducatives ou à d'autres fins enrichissantes. Le Conseil (ou le directeur général) examinera les circonstances individuelles associées à chaque demande et déterminera s'il y a lieu d'accorder le congé et à quelles conditions. La durée maximale du congé est de 12 mois.

Congé de maladie

- 30 L'employé a droit à un maximum de dix jours de congé de maladie payés par année — après la fin de sa période d'essai seulement.
- 31 Si l'employé est absent pendant une période continue de plus de trois jours ouvrables, un certificat médical est exigé par l'ASSC. Après le dixième jour ouvrable de congé de maladie, l'employé peut demander des prestations salariales au régime d'assurance-emploi du Canada.
- 32 Pendant l'un des congés susmentionnés, l'agent conserve les crédits de congé de maladie et de congé annuel qu'il a accumulés avant le congé.
- 33 Les employés doivent inscrire les heures/jours supplémentaires travaillés et tous les jours de congé sur leur rapport de congé et le soumettre au directeur général sur une base mensuelle.
- 34 L'ASSC accordera à chaque employé une journée de santé mentale payée deux fois par année pour permettre à l'employé de se ressourcer ou de se regrouper après une période condensée et chargée (c'est-à-dire après les jeux, l'audit, etc.).

Compensation

Plans de travail annuel

- 35 Un plan de travail qui reflète la description de poste de l'employé, le domaine d'activités du programme pour l'année et qui est lié aux priorités et aux objectifs de l'ASSC, sera élaboré par l'employé et approuvé par le superviseur de l'employé chaque année. Ce plan servira de référence pour l'évaluation annuelle de l'employé.

Examen des performances

- 36 Un examen des performances de chaque employé aura lieu une fois par an (à la date anniversaire de son embauche). L'examen sera basé sur les réalisations du plan de travail de l'employé, sur les commentaires des pairs de l'employé et du Conseil d'administration qui sont en contact avec l'employé.

Salaires

- 37 À l'issue d'un examen du rendement satisfaisant, le salaire de l'employé sera revu et négocié pour le prochain exercice financier. Les augmentations salariales seront basées sur la grille salariale de l'ASSC, qui comprend une indexation au coût de la vie (basé sur l'indice de base annualisé du coût de la vie du gouvernement du Canada, établi au mois de janvier précédant la révision), et une échelle salariale à sept échelons pour leur poste, comme établi par l'ASSC. Cette échelle sera établie pour chaque poste au sein de l'ASSC, en fonction des responsabilités énoncées dans les descriptions de poste.

Primes salariales

- 38 Lorsque l'employé a réalisé des performances supérieures à sa description de poste et que cela s'est traduit par un examen annuel exceptionnel de ses performances, une prime discrétionnaire en pourcentage peut être accordée. Le directeur général prendra cette décision et conseillera le conseil d'administration. Pour le poste de directeur général, le comité exécutif prendra la décision et conseillera le conseil d'administration.
- 39 Le personnel peut avoir la possibilité de négocier des avantages compensatoires alternatifs au lieu d'une augmentation de salaire, s'il le souhaite. La valeur des avantages alternatifs est égale à la valeur monétaire de l'augmentation normale à laquelle le personnel a droit. Par exemple, un membre du personnel peut choisir de négocier des congés supplémentaires plutôt qu'une augmentation de salaire.

Avantages

Santé et assurances

- 40 L'ASSC contribue, au nom de l'employé, à hauteur de 50 % du taux pour une personne seule à un régime approuvé qui comprend une couverture médicale, une assurance dentaire, une assurance vie et une assurance invalidité de courte et de longue durée.

Développement professionnel

- 41 Le développement professionnel est encouragé. En se basant sur les évaluations de rendement de l'employé, le directeur général identifiera les possibilités de formation qui présentent un avantage mutuel pour l'ASSC et les employés.

Conditionnement physique

- 42 L'ASSC reconnaît que la condition physique des employés contribue à la productivité et constitue un élément important de la gestion des ressources humaines. À ce titre, l'ASSC contribuera à 50 % de la part de l'adhésion des employés à un club de conditionnement physique, ou analogue, jusqu'à concurrence d'une contribution annuelle maximale de 400 \$ par année.

Allocations de dépenses

Pour les affectations hors de la ville

- 43 Les frais de déplacement du personnel seront pris en charge par l'ASSC.
- 44 Le transport s'effectuera par tous moyens nécessaires. Il peut s'agir d'un billet d'avion en classe économique ou à tarif réduit, d'un billet de train ou de bus, d'un transport à l'aéroport, d'un taxi ou d'une voiture de location.
- 45 L'hébergement sera payé en totalité par l'ASSC.
- 46 Les indemnités de repas seront conformes au barème établi par l'ASSC au moment du voyage et à sa politique de remboursement des frais.

Travail local durant le week-end

- 47 Lorsqu'un membre du personnel assiste à un événement local, il est remboursé pour les repas pris dans le cadre de l'ordre du jour ou du programme de la réunion. Le remboursement sera conforme à la politique de remboursement des frais de l'ASSC. Les frais de stationnement pour assister à des réunions sont couverts par l'ASSC.

Allocation automobile

- 48 Le kilométrage effectué pour les affaires de l'ASSC est payé selon les taux en vigueur au Conseil du Trésor du Canada. Les affaires de l'ASSC comprennent les déplacements à la banque, chez le comptable, à Sport Canada, etc. Un registre doit être tenu avec les kilomètres parcourus.

Hébergement

- 49 Dans la mesure où elles entrent dans le cadre du budget approuvé, les dépenses d'hébergement peuvent être remboursées dans les cas où un membre du personnel reçoit un dignitaire, courtise un commanditaire potentiel, ou juge que cela est nécessaire et dans le meilleur intérêt de l'ASSC, tel qu'approuvé par le directeur général.

Conflit d'intérêts et confidentialité

- 50 En conformité avec la Politique 30-7 — Tous les membres du personnel de l'ASSC sont tenus de signer et de se conformer à ces principes sur les conflits d'intérêts et la confidentialité.

Démission et congédiement

- 51 Un employé de l'ASSC doit donner un préavis d'au moins deux semaines de son intention de cesser de travailler pour l'employeur. Cette période de deux semaines ne comprend pas les congés annuels dus ni le temps dû pour les heures supplémentaires accumulées.

- 52 Si un employé est congédié sans motif, une période de préavis de travail sera accordée (au lieu d'une indemnité de départ), en fonction de la durée du service et d'autres facteurs qui peuvent être jugés appropriés.
- 53 Au moment de la séparation, la rémunération des congés annuels acquis et des heures supplémentaires accumulées est versée en fonction du temps travaillé. Les vacances non acquises prises par un employé au cours de l'année civile de sa cessation d'emploi sont récupérées sur son salaire au taux en vigueur au moment où le congé a été pris.
- 54 En cas de divergence, tous les contrats de travail signés entre les parties ont préséance sur cette politique. Les contrats d'emploi seront les conditions suivies en cas de démission ou de congédiement.

Évaluation et révision de la politique

- 55 Certaines clauses peuvent être révisées en tout temps. Nous encourageons la révision de la politique sur une base régulière soit à chaque cinq (5) ans.

Derrière révision complète, mise à jour : 4 mars 2023
Prochaine évaluation et révision : en 2028