

## **PROCÉDURE** **LIBÉRATIONS SYNDICALES SEMB**

### **Étape 1 :**

Tout délégué et/ou tout employé qui désire s'absenter du travail en vue d'une libération syndicale doit préalablement faire une demande d'autorisation auprès du Syndicat ou du *Coordonnateur syndical SEMB*.

Dès lors, tout délégué et/ou tout employé doit fournir les informations suivantes au *Coordonnateur syndical SEMB*:

- Le nom de la personne à libérer;
- La date ainsi que la durée prévisible de la libération;
- La raison de la libération en précisant la clause sur laquelle la libération est fondée (15 :02, 15 :03 ou 15 :04);
- La succursale ou le service d'appartenance de la personne libérée.

### **Étape 2 :**

Le Syndicat ou le *Coordonnateur syndical SEMB* avise verbalement le supérieur immédiat de l'absence pour libération syndicale.

Le délai de trois (3) jours de préavis débute à compter de l'avis verbal.

### **Étape 3 :**

Par la suite, le Syndicat ou le *Coordonnateur syndical SEMB* confirme par courriel ladite libération syndicale au supérieur immédiat de l'employé ainsi qu'au Service des relations de travail en fournissant les informations suivantes :

- Le nom de la personne à libérer;
- La date ainsi que la durée prévisible de la libération;
- La clause sur laquelle la libération est fondée (15:02, 15:03\* ou 15:04\*\*);
- La succursale ou le service d'appartenance de la personne libérée.

\* Pour l'article 15 :03, le Syndicat fournira à la personne désignée à cette fin par l'employeur, les heures qui ont été consacrées à des discussions et/ou enquêtes avant le dépôt d'un grief (ex : 20:02) et les heures consacrées à des discussions et/ou enquêtes après le dépôt d'un grief.

\*\* Pour l'article 15 :04, le Syndicat fournira à la personne désignée à cette fin par l'employeur, la ou les raisons de la libération.

## Exception à la règle

Si un besoin urgent oblige un délégué et/ou un employé à s'absenter de son travail sans avoir préalablement informé son Syndicat ou le *Coordonnateur syndical SEMB* dans les délais prévus de 3 jours, le supérieur immédiat ne peut refuser ladite libération, à moins d'un motif raisonnable. Dans ce cas, le supérieur immédiat libère l'employé le plus rapidement possible. Cependant, l'employé devra, dans les plus brefs délais, en avertir le Syndicat ou le *Coordonnateur syndical SEMB* pour qu'il puisse confirmer par écrit ladite libération au supérieur immédiat de la personne libérée.

## Exemples



Besoin urgent <i>(liste non exhaustive) :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Convocation à la demande d'un gestionnaire;</li><li>➤ Remise de mesure disciplinaire;</li><li>➤ Cas de harcèlement;</li><li>➤ Sinistres;</li><li>➤ Enquêtes du service de sécurité.</li></ul>
Motif raisonnable <i>(liste non exhaustive) :</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manque de personnel;</li><li>➤ Impossibilité de remplacer le délégué et/ou l'employé.</li></ul>

## Définitions

Uniquement pour les fins de ce texte :

Le **Syndicat** comprend tout membre de l'exécutif syndical ainsi que le délégué en chef.

Le **Coordonnateur syndical SEMB** comprend la personne désignée par le SEMB aux libérations syndicales.

	
<b>EXÉCUTIF SEMB</b>	<b>RELATIONS DE TRAVAIL</b>