



Manuel du personnel

Version du 22 août 2022



Table des matières

1. MOT DE LA DIRECTION	3
2. DÉFINITIONS	3
3. LE PROGRAMME	5
3.1 Programme OPE+	5
3.2 Organisme OPEC-CFSC	6
4. PRÉSENTATION D'OPEQ	6
4.1 Qui sommes-nous?	6
4.2 Missions	6
4.3 Organigramme	7
4.4 Structure	9
4.5 Logo OPEQ	9
4.6 Programmes d'emplois	9
4.7 Partenaires	10
4.8 Accréditations	11
4.8.1 ISO 14 001:2015	11
4.8.2 Programme de Réemploi et de Remise en État des Produits électroniques	11
4.8.3 ICI on Recycle + niveau Élite	11
6. CONDITIONS DE TRAVAIL	12
6.1 Diversité et d'inclusion	12
6.2 Équité d'accès à l'emploi	12
6.3 Embauche	13
6.3.1 Document d'embauche requis	13
6.3.2 Vérification des antécédents judiciaires	13
6.4. Horaire	13
6.4.1 Horaire régulier	13
6.4.2 Jours fériés	13
6.4.3 Paiement des jours fériés	14
6.4.4 Journées personnelles et obligations familiales	14
6.4.5 Temps cumulé	14
6.4.6 Déplacement	15

6.4.7 Heures supplémentaires	15
6.4.8 Retards / absences	15
6.5 Versement du salaire	15
6.6 Vacances et congés	16
6.6.1 Congé lors de décès	16
6.6.2 Congé lors de décès	16
6.6.3 Autres congés	17
6.7 Assurances collectives	17
6.8. Régime volontaire d'épargne-retraite	17
7.COMMUNICATION	18
7.1 Boîte à idées	18
7.2 Plaintes	18
7.3 Outils de communication interne	18
7.4 Outils de communication externe	19
8. CODES ET POLITIQUES INTERNES	19
8.1. Ressources humaines	19
8.2. Environnement, Santé et Sécurité au Travail et sûreté	19
8.3. Communications	20
9. ENVIRONNEMENT, SANTÉ-SÉCURITÉ ET SÛRETÉ (E3S)	20
9.1 Santé et sécurité au travail	20
9.1.1 Équipements de protection individuelle (EPI)	20
9.1.1.1 Équipements	20
9.1.1.2 Entretien des sarraus	21
9.1.2 Compensation financière pour les EPI	21
9.2 Environnement	21
9.3 Sûreté	22
9.4 Comité de environnement, santé et sécurité au travail et sûreté	22
9.5 Formations environnement, santé-sécurité au travail et sûreté	22

1. MOT DE LA DIRECTION

OPEQ - Ordinateurs pour les écoles du Québec est un organisme axé sur le réemploi, l'employabilité et le recyclage écoresponsable. Que ce soit en occupant un poste permanent, en effectuant un stage ou du bénévolat, chaque individu est important dans notre organisation.

OPEQ offre à l'ensemble de son personnel une expérience de travail enrichissante alliant l'employabilité, le professionnalisme et le souci de l'environnement. Ce manuel a été conçu afin de répondre aux interrogations du nouveau personnel et de servir d'outil de référence pour les anciens.

Toutes les personnes travaillant chez OPEQ sont invitées à consulter ce document et à interroger leur supérieur en cas d'incertitude. Il nous fera plaisir de compléter les renseignements contenus dans ce manuel et de fournir plus de précisions lorsque nécessaire.

À noter que le manuel s'applique à tous nos centres, mais qu'il pourrait y avoir des variations concernant les horaires et les conditions de travail des ateliers partenaires.

En terminant, merci pour votre implication au succès d'OPEQ.



Maryse Lavoie
Directrice générale

2. DÉFINITIONS

Lieux de travail

- Centre administratif : Lieu qui regroupe les services offerts en support à l'ensemble de l'organisme.
- Centre de tri : Installation où sont reçus les équipements électroniques pour être triés et testés avant d'être acheminés au réemploi ou au recyclage. Ces espaces sont entièrement gérés par OPEQ.
- Atelier : Installation où les équipements électroniques destinés à notre clientèle sont remis à neuf.

Types d'ateliers

- Atelier OPEQ : Atelier entièrement géré par OPEQ.
- Atelier partenaire : Organisation indépendante qui héberge un atelier OPEQ dans ses locaux.

Postes

- Direction générale : Poste nommé par le conseil d'administration pour assurer la gestion du programme OPEQ dans l'ensemble du réseau. La personne qui occupe ce poste a l'autorité de prendre les décisions au nom de l'organisation.
- Supérieur(e) immédiat(e) : Superviseur direct de l'employé et du stagiaire. De façon générale, le supérieur immédiat travaille dans la même installation que l'employé(e) ou le stagiaire, mais il y a des exceptions.
- Personnel permanent : Personnel salarié qui a terminé sa période d'essai et qui respecte un contrat de travail à durée indéterminée avec OPEQ.
- Stagiaire OPE (anciennement *PAEP*) : Personnel salarié qui participe à un programme à durée déterminée du gouvernement du Canada.
- Stagiaire : Personnel non salarié qui effectue un stage dans le cadre de sa formation académique et qui retourne ensuite aux études.
- Bénévole : Personne non salariée qui donne des heures de son temps au programme OPEQ sans rétribution.

Diversité

- **Minorités visibles:** Il s'agit des « personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche ». Les diverses populations de minorités visibles sont listées par groupes : Chinois, Sud-Asiatique, Noir, Philippin, Latino-Américain, Asiatique du Sud-Est, Arabe, Asiatique occidentale, Japonais, Coréen et les habitants des îles du Pacifique
- **Minorités ethniques:** Les membres des minorités ethniques sont des personnes, autres que les Autochtones et les personnes d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais.
- **Autochtones:** Réfère à l'appartenance d'une personne aux premières nations (Indiens de l'Amérique du Nord), Métis ou Inuk (Inuit) et/ou les personnes ayant indiqué être Indiens inscrits ou des traités en vertu de la Loi sur les Indiens du Canada, et/ou les personnes ayant déclaré être membres d'une Première Nation ou bande indienne
- **Personnes en situation de handicap:** Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes. En ce qui a trait à l'incapacité, elle peut être motrice, intellectuelle, de la parole ou du langage, visuelle, auditive ou associée à d'autres sens. Elle peut être reliée à des fonctions organiques, ou encore, liée à un trouble du spectre de l'autisme ou à un trouble grave de santé mentale. Cette définition permet l'inclusion des personnes ayant des incapacités significatives épisodiques ou cycliques.

3. LE PROGRAMME

3.1 Programme OPE+

Ordinateurs pour les écoles et plus (OPE+) est le programme national géré par le ministère Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE). Étant donné que ce programme existe dans l'ensemble du Canada, chaque province et territoire dispose d'un organisme comme OPEQ. Ces organismes sont indépendants et livrent le programme selon les particularités de leur province ou de leur territoire.



Logo du programme national OPE

Source : <https://www.ic.gc.ca/eic/site/cfs-ope.nsf/fra/accueil>

3.2 Organisme OPEC-CFSC

Il existe également un organisme nommé *Ordinateurs pour l'Excellence Canada (OPEC)* à ne pas confondre avec OPEQ. Il s'agit d'un organisme qui appuie l'ensemble des organisations OPE à travers le Canada dans le développement de partenariats, de marketing et de communications nationales, de gestion de projets et de planification stratégique.



Logo de l'organisme CFSC/OPEC

Source : <https://cfsc-opec.org/fr/a-propos/>

4. PRÉSENTATION D'OPEQ

4.1 Qui sommes-nous?

OPEQ - Ordinateurs pour les écoles du Québec est un organisme à but non lucratif créé en 1998 pour gérer et administrer le programme national Ordinateurs pour les écoles Plus (OPE+) dans la province de Québec.

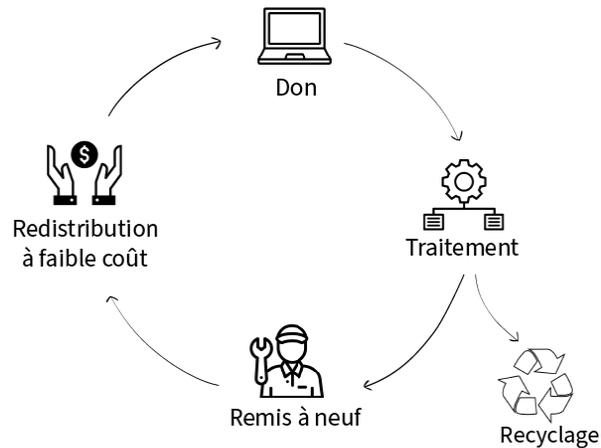
Innovateurs, nous sommes toujours à l'avant-garde de nouveaux projets et d'initiatives pour assurer la pérennité du programme québécois.

La direction générale gère l'organisme et le conseil d'administration supervise la conduite des affaires. La stabilité au sein des gestionnaires et du personnel permanent facilite la gestion et le transfert des connaissances aux multiples stagiaires. Des partenaires impliqués fournissent des ressources humaines, des espaces et divers services.

Au fil des ans, nous avons optimisé nos méthodes de travail et nous avons formé des centaines de jeunes sur la réparation d'ordinateurs, de projecteurs, d'imprimantes et de moniteurs. Nous formons aussi une partie de notre personnel pour des besoins spécifiques tels que le secourisme, le transport de matières dangereuses, le SIMDUT, la réparation de cellulaires et de tablettes, la conduite de chariot élévateur, le service à la clientèle, etc.

4.2 Missions

OPEQ a pour mandat de recueillir, de remettre à neuf et de redistribuer des ordinateurs. D'abord, nous récoltons le matériel des entreprises et des ministères. Ensuite, nous leur donnons une seconde vie en les distribuant gratuitement ou à faibles coûts aux écoles, aux bibliothèques, aux centres de la petite enfance, aux organismes à but non lucratif ainsi qu'à des particuliers à faible revenu ciblés. Le matériel ne répondant pas aux critères de qualité est traité selon les politiques, les lois et les règlements en vigueur dans la province.



Nous nous sommes donné comme mandat de permettre au personnel et aux stagiaires d’acquérir une expérience de travail positive et pertinente dans des domaines reliés aux technologies de l’information. Nous voulons les encourager à être des personnes engagées et actives dans leur communauté.

Nous accueillons des stagiaires et des bénévoles de tout âge et de tous horizons (jeunes en cours d’étude, jeunes diplômés, nouveaux arrivants, etc.) avec pour objectif de leur offrir une expérience professionnelle leur permettant d’intégrer le marché du travail formés et outillés. Leur emploi chez OPEQ leur permet d’acquérir des habiletés et des connaissances spécifiques et transférables dans leur futur milieu de travail au Québec.

Nous agissons, ainsi, pour l’environnement, l’inclusion numérique et l’employabilité:

L’environnement: OPEQ préserve l’environnement par le réemploi d’équipement informatique. Nous prolongeons la durée de vie de ces équipements, à la réduction de déchets et participons à l’économie circulaire.

L’inclusion numérique: OPEQ participe à l’inclusion numérique en proposant des équipements informatiques gratuitement ou à faible coût aux personnes qui n’y auraient pas accès. Ce qui à un fort impact social et économique.

L’employabilité: OPEQ favorise l’employabilité des jeunes en leur offrant une expérience de travail visant l’acquisition et le perfectionnement de compétences numériques avancées.

4.3 Organigramme

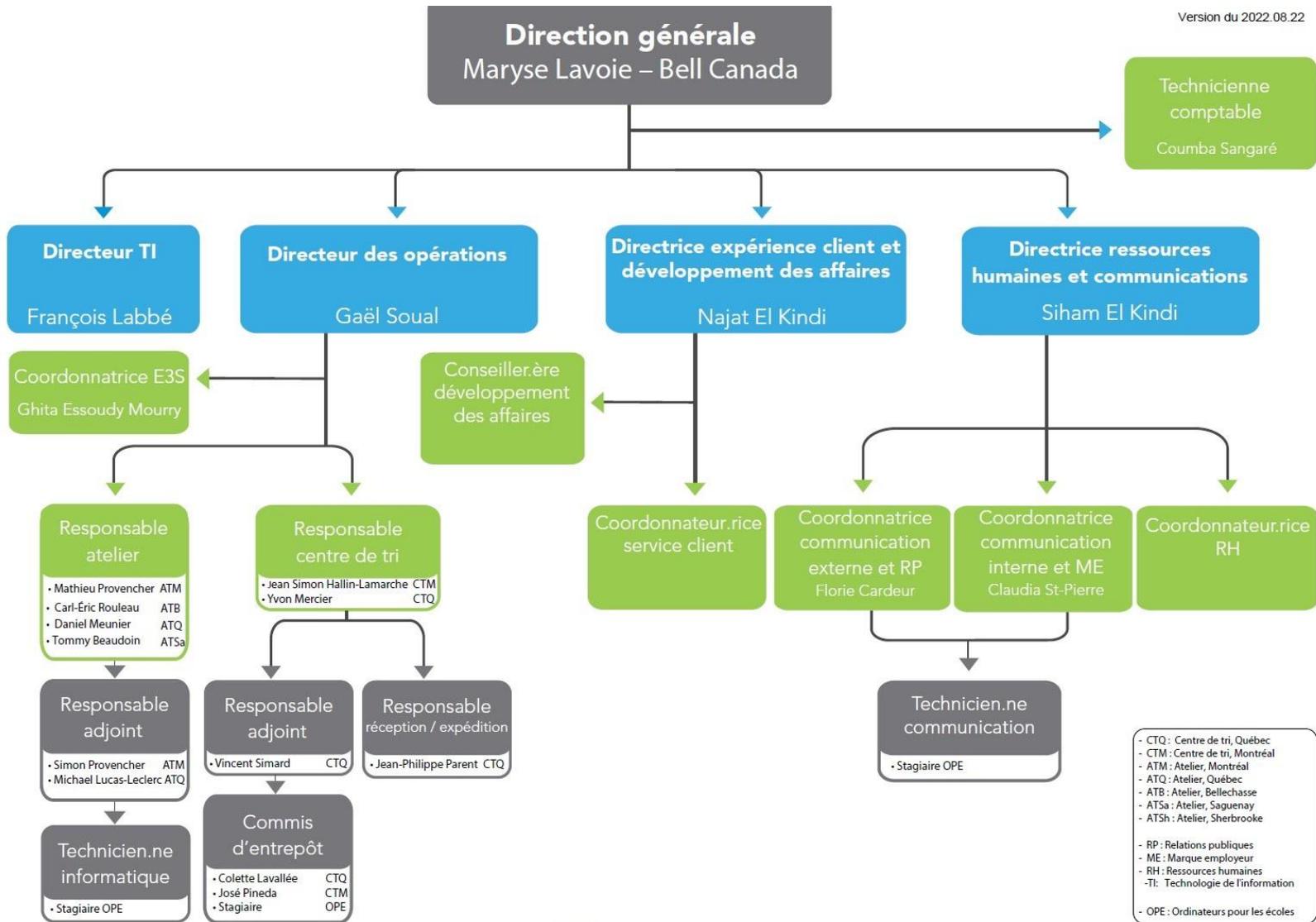
Les membres de notre conseil d'administration sont:

1. Audet, Jessie
2. Labonté, Fabien
3. Fortier, Yvan
4. Gagnon, Denis Marc
5. Pilote, Réjean
6. Lamothe, Roger

7. Lasnier, Jean
8. Butler, Joël

Notre organigramme:

Version du 2022.08.22



- CTQ : Centre de tri, Québec
- CTM : Centre de tri, Montréal
- ATQ : Atelier, Québec
- ATB : Atelier, Bellechasse
- ATSa : Atelier, Saguenay
- ATSh : Atelier, Sherbrooke
- RP : Relations publiques
- ME : Marque employeur
- RH : Ressources humaines
- TI : Technologie de l'information
- OPE : Ordinateurs pour les écoles

4.4 Structure

Nos installations sont réparties sur l'ensemble du territoire québécois :

- | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------|
| • Centre administratif (CAM) | Verdun |
| • Centre de tri de Montréal (CTM) | Anjou |
| • Centre de tri de Québec (CTQ) | Québec |
| • CFER de Bellechasse (ATBEL) | Saint-Raphaël de Bellechasse |
| • Carrefour Environnement Saguenay (ATSAG) | Saguenay |
| • Atelier de Montréal (ATM) | Pointe-Claire |
| • Atelier des portables de Québec (ATQ) | Québec |
| • École-Entreprise du Centre Saint-Michel (ATSHE) | Sherbrooke |
| • Service de Technologie La Relance (ATGAT) | Gatineau |

4.5 Logo OPEQ

Nous avons créé notre propre logo, qui demeure le même dans nos communications.

Chaque couleur représente une mission d'OPEQ et ces mêmes missions se retrouvent dans notre slogan "Pour un avenir vert et branché":

- Vert: environnement
- Bleu: employabilité
- Gris: inclusion numérique



4.6 Programmes d'emplois

Annuellement, OPEQ donne l'opportunité à des centaines d'individus de parfaire leurs connaissances et d'acquérir une expérience de travail dans nos installations. Pour ce faire, nous donnons accès à différents programmes.

Emplois permanents : Du personnel à temps plein est en poste dans chaque installation d'OPEQ. Ces personnes sont qualifiées et peuvent en tout temps appuyer et diriger les stagiaires et les bénévoles. Nous comptons une vingtaine de personnes permanentes qui assurent la stabilité de nos opérations.

Stagiaire OPE (anciennement Programme PAEP) : Il s'agit d'un programme dirigé par Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE). Ce programme est rémunéré pour une période variant de 910 - 1200 heures et donne une expérience de travail principalement en technologie dans nos ateliers et nos centres de tri.

Pour participer au programme Stagiaires OPE, il faut répondre aux 3 critères suivants :

Au moment de l'embauche, vous devez répondre aux critères suivants :

- Être âgé(e) de 15 à 30 ans;
- Être citoyen(ne) canadien(ne), résident(e) permanent(e) ou avoir reçu le statut de réfugié(e) du Canada;

- Avoir l'autorisation de travailler au Canada.

Les personnes suivantes sont exclus du programme :

- Résident(e)s temporaires;
- Touristes;
- Étudiant(e)s titulaires d'un visa d'étudiant;
- Travailleurs(es) avec un visa de travail temporaire.

Emploi-Québec : Selon Emploi-Québec (2017), « le travail est le premier moyen de réduire la pauvreté et d'assurer l'autonomie financière ainsi que l'insertion sociale des personnes aptes au travail ». Sa mission consiste à « lutter contre le chômage, l'exclusion et la pauvreté dans une perspective de développement économique et social ». C'est pourquoi OPEQ collabore avec différents centres d'Emploi-Québec en offrant des stages rémunérés à ses prestataires. Nous croyons aussi qu'il s'agit d'une « démarche qui, à terme, les conduira à intégrer le marché du travail ou à s'y maintenir ».¹

Stages : Nous permettons également à des personnes finissantes en technologie de l'information (TI) de parfaire leurs connaissances en jumelant la théorie acquise dans leur cheminement académique à la pratique dans l'un de nos ateliers ou centres de tri. Étant partenaires avec différentes écoles de formation professionnelle, nous offrons des stages non rémunérés aux étudiant(e)s pour leur permettre de cumuler l'expérience nécessaire à l'obtention de leur diplôme. Selon les programmes, la durée du stage peut varier entre deux et six semaines. Plusieurs stagiaires reviennent comme stagiaire OPE après avoir obtenu leur diplôme.

Autres ressources : À travers les ateliers, OPEQ aide également une clientèle de jeunes en difficulté et ayant des limitations à se faire une place au sein de la société. Les stages sont diversifiés et adaptés aux réalités de chacun.

Bénévolat : OPEQ favorise le bénévolat. À l'occasion, des personnes donnent bénévolement des heures au programme dans l'un des centres OPEQ.

4.7 Partenaires

Voici la liste des principaux partenaires d'OPEQ :

- Gouvernement du Canada;
- Gouvernement du Québec;
- Carrefour Environnement Saguenay;
- CFER de Bellechasse;
- École-Entreprise du Centre Saint-Michel;
- Service Technologique La Relance;
- Bell Canada;
- Centre de formation professionnelle Fierbourg;
- Centre de formation professionnelle Marie-Rollet;

¹ Emploi-Québec. (2017). *À propos de nous*. <http://www.emploi Quebec.gouv.qc.ca/a-propos-de-nous/>

- Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE);
- CFSC-OPEC – Ordinateurs pour l'excellence Canada.

4.8 Accréditations

Chaque année, divers auditeurs viennent inspecter nos pratiques, réviser nos procédures et s'assurer que nous respectons les lois et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, et ce, au niveau financier, environnemental et organisationnel ainsi qu'en termes de santé et sécurité.

Nous avons instauré des politiques, des procédures ainsi que des formations obligatoires en fonction des postes que l'ensemble du personnel doit respecter. Il est possible que l'auditeur vérifie si les personnes travaillant dans nos locaux connaissent les règles en application. Votre présence pourrait alors être requise pour une entrevue individuelle afin de vérifier votre compréhension de ces règles.

4.8.1 ISO 14 001:2015

OPEQ est accrédité selon la norme environnementale ISO 14001:2015. Pour obtenir cette accréditation, toutes les installations OPEQ ont été auditées. La certification est valide pour trois ans avec des audits de maintien aléatoires annuels.

Vous devez prendre connaissance de la politique environnement, santé-sécurité et sûreté qui est affichée à votre lieu de travail.

4.8.2 Programme de Réemploi et de Remise en État des Produits électroniques

OPEQ figure parmi les rares organismes certifiés par le Bureau de la qualification des recycleurs en tant que PRRPE.

Cette certification nous permet de travailler avec l'Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE-Québec), organisme mandaté par RECYC-QUÉBEC pour la gestion du programme de recyclage mis en place en juin 2012 par le gouvernement du Québec (ministère du MDDEFP).

Cette certification doit être renouvelée tous les trois ans. OPEQ travaille uniquement avec des organisations qui sont également certifiées en réemploi ou en tant que recycleurs.

4.8.3 ICI on Recycle + niveau Élite

La société d'État RECYC-QUÉBEC a reçu du gouvernement du Québec le mandat « de promouvoir, de développer et de favoriser la réduction, le réemploi, la récupération et le recyclage de contenants, d'emballages, de matières ou de produits, ainsi que leur valorisation dans une perspective de conservation des ressources » (RECYC-QUÉBEC, 2019).²

Afin de répondre à ce mandat, RECYC-QUÉBEC fait la promotion d'une gestion responsable des matières résiduelles par l'entremise du Programme ICI on recycle +. Ce programme vise à

² RECYC-QUÉBEC. (2019). *Notre mission, vision, mandat et nos valeurs*.

<https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/a-propos/qui-sommes-nous/mission-vision-mandat-valeurs>

reconnaître les établissements ICI (Industries, Commerces, Institutions) qui atteignent les objectifs de mise en valeur spécifiés dans les critères d'évaluation du programme.

OPEQ est reconnu comme établissement attesté de niveau Élite soit la mention la plus prestigieuse de ce programme.

6. CONDITIONS DE TRAVAIL

6.1 Diversité et d'inclusion

Chez OPEQ, nous croyons fermement que la diversité constitue un facteur essentiel de performance. Elle permet d'enrichir les échanges et les compétences, de confronter des visions différentes et d'être source d'innovation. Aussi, nous nous engageons à tout mettre en œuvre pour avoir un environnement sans discrimination.

Nous avons identifié et défini trois grands axes dans notre politique de diversité :

- *Genre*: nous favorisons la mixité professionnelle femme-homme en garantissant un recrutement équitable, une égalité d'accès dans les parcours professionnels et les possibilités d'évolution de carrière.
- *Sociale, culturelle et ethnique*: notre politique d'embauche est basée sur un affichage des postes à pourvoir dans un langage clair, concis et précis. La ou les personnes chargées de la dotation sont sensibilisées à la diversité et sur les compétences nécessaires pour l'occupation de l'emploi. Nous valorisons toute expérience et de tout horizon. Nous intégrons notre personnel issu de la diversité en promouvant une culture d'inclusion et en garantissant un environnement de travail respectueux.
- *Intégration de l'handicap* : nous garantissons un recrutement sans barrières systémiques et nous nous engageons lorsque possible, à aménager notre espace de travail pour qu'il soit accessible par tous.

6.2 Équité d'accès à l'emploi

OPEQ est un employeur garantissant l'égalité des chances. Les opportunités d'emploi à OPEQ sont basées sur les qualifications et les compétences nécessaires pour occuper un poste.

Elles sont libres de toute discrimination fondée sur la race, la religion, le sexe, l'identité ou expression de genre, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, le statut de vétéran, l'handicap, la condition sociale, les convictions politiques, l'état civil, la grossesse, la langue, l'orientation sexuelle, la race ou couleur, les antécédents judiciaires et représailles.

Cette politique d'égalité des chances régit tous les aspects de l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, la sélection, l'affectation des tâches, la rémunération, l'accès aux avantages et à la formation, la discipline, et le congédiement.

OPEQ demande que tous les cas de discrimination soient signalés, et interdit les représailles contre la personne qui signale une discrimination ou participe à une enquête à ce sujet.

Des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat seront prises à l'encontre de toute personne faisant partie d'OPEQ qui viole cette politique.

6.3 Embauche

6.3.1 Document d'embauche requis

Lors de l'embauche, vous aurez à remplir divers documents qui serviront à vous identifier légalement et à ouvrir votre dossier pour la paie. Un spécimen de chèque sera nécessaire. Avec votre accord, nous ajouterons à votre dossier une photo qui servira pour de futures références.

Afin de compléter votre inscription pour la prochaine période de paie, vous devez envoyer vos documents d'embauche au centre administratif au plus tard le mercredi midi de votre semaine d'embauche.

Tous les documents relatifs à la paie doivent être remis le mercredi de chaque semaine. Cette contrainte est imposée par les organismes externes qui produisent la paie. Nous n'avons aucun contrôle sur cette mesure.

6.3.2 Vérification des antécédents judiciaires

Vous devrez présenter un document de vérification des antécédents judiciaires pour accéder à un poste permanent ou de stagiaire (selon le lieu du stage). Votre dossier ne doit contenir aucun antécédent criminel concernant un vol ou une agression physique ou de nature sexuelle.

Si votre dossier ne respecte pas ces conditions, votre candidature sera rejetée et votre demande de vérification ne sera pas remboursée.

Si votre dossier respecte ces conditions, OPEQ remboursera le coût de cette vérification. Ce remboursement ne peut se faire qu'à partir d'un compte de dépense auquel est jointe une preuve de dépense.

6.4 Horaire

6.4.1 Horaire régulier

Pour les postes salariés, l'horaire normal de travail est de 7,5 heures par jour, du lundi au vendredi. Ceci inclut un temps de pause de 15 minutes par jour, mais exclut la période de dîner, qui doit être d'un minimum de 30 minutes. Une semaine normale de travail est de 37,5 heures.

L'horaire régulier peut varier dans les ateliers partenaires.

6.4.2 Jours fériés

Au Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) prévoit un total de 8 jours fériés payés :

1. 1^{er} janvier (jour de l'An);
2. Vendredi saint ou Lundi de Pâques, au choix de l'employeur (vendredi pour OPEQ);
3. Le lundi précédant le 25 mai (Journée nationale des patriotes);

4. 24 juin (fête nationale);
5. 1^{er} juillet (fête du Canada);
6. 1^{er} lundi de septembre (fête du Travail);
7. 2^e lundi d'octobre (Action de grâces);
8. 25 décembre (Noël)

À moins d'avis contraire du centre administratif, les congés lors d'un samedi seront pris le vendredi précédant la fête et les congés lors d'un dimanche sont pris le lundi suivant la fête.

Pour le personnel permanent, en plus des journées fixées par la CNESST, OPEQ ajoute une journée: le lundi de Pâques.

OPEQ ferme également pendant la période entre Noël et le jour de l'an (26 au 1^{er} janvier), ce qui équivaut à à peu près 6 jours de congé additionnels par année pour les employés permanents.

Pour ne pas pénaliser les stagiaires, qui n'ont pas accès à ces congés additionnels, il est possible pour une personne permanente ayant un poste de supervision de déplacer son congé dans la semaine en alternant avec un collègue.

6.4.3 Paiement des jours fériés

Le calcul des jours fériés se fait selon les tableaux de la CNESST, soit 1/20 des heures payées dans les quatre semaines qui précèdent le congé.

Toute personne qui s'est absentée du travail sans autorisation ou raison valable, le jour ouvrable avant ou après le jour férié (sauf dans le cas de la fête nationale), ne recevra pas d'indemnité pour ce jour férié.

6.4.4 Journées personnelles et obligations familiales

Après 3 mois de service continu, une personne occupant un poste permanent non cadre peut bénéficier de 4 journées d'absence rémunérées par année civile (1^{er} janvier au 31 décembre) pour obligations personnelles et familiales et de 7 journées pour le personnel permanent cadre.

Les heures d'obligations personnelles peuvent être utilisées comme temps personnel tout au long de l'année en raison d'une maladie, de don d'organes ou de tissus, d'accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou en raison d'un acte criminel ou pour prendre soin d'un parent ou d'une personne auprès de laquelle elle agit comme proche aidant.

À noter que ces heures ne sont pas cumulatives d'une année à l'autre et ne peuvent être monnayées.

6.4.5 Temps cumulé

En occupant un poste permanent (hors poste de cadre), vous pouvez cumuler un maximum de 22,5 heures additionnelles dans votre banque d'heures.

Avec l'autorisation préalable de la direction d'OPEQ, il est possible d'accumuler plus de 22,5 heures pour certains postes qui demandent des déplacements fréquents ou lors de situations exceptionnelles.

Ainsi, ces heures pourront être utilisées comme temps personnel lorsque les nécessités du service le permettent. Toutes ces heures doivent être déclarées dans les feuilles de temps.

6.4.6 Déplacement

Si vous devez vous déplacer à l'extérieur de votre territoire pour le travail, le temps de transport doit compter dans le cumulatif de vos heures. S'il y a lieu, l'excédent de 7,5 heures par jour sera accumulé dans votre banque d'heures.

Seules les heures de travail prévues à l'agenda de la rencontre peuvent être calculées. Les soupers et les soirées de reconnaissance ne sont pas comptabilisés.

6.4.7 Heures supplémentaires

L'horaire régulier ne prévoit pas de possibilités d'effectuer des heures supplémentaires. Néanmoins, dans des circonstances exceptionnelles, la direction générale d'OPEQ pourrait l'autoriser.

6.4.8 Retards / absences

Vous devez contacter votre superviseur immédiat pour motiver un retard ou une absence. À votre retour au travail, cette absence devra figurer sur votre feuille de temps et le motif en commentaire. Afin d'aider à la planification des activités, vous devez nous avertir le plus tôt possible lorsque vous planifiez une absence.

Les heures non travaillées seront déduites de votre salaire à moins que vous ayez une banque de temps cumulé. Si tel est le cas, les heures seront prises de votre banque de temps cumulé et/ou dans votre banque d'heures OPEQ pour obligations personnelles.

À partir de la troisième journée d'absence, un billet médical sera exigé. Si la situation se reproduit, le supérieur immédiat pourrait demander en tout temps une justification. Des absences et retards non motivés pourraient conduire à des mesures disciplinaires.

6.5 Versement du salaire

La feuille de temps est l'unique moyen de communiquer vos heures au centre administratif. Le temps de chaque membre du personnel doit y figurer, qu'il soit salarié ou non. Chaque responsable de centre ou d'atelier doit s'assurer que les feuilles de temps soient remises avant 15 h le jeudi de chaque semaine. Toute correction concernant la journée du vendredi sera effectuée la semaine suivante.

Si vous recevez un salaire, celui-ci est déposé dans votre compte bancaire toutes les deux semaines. Toutes les déductions usuelles et normales d'emploi, y compris les contributions aux divers régimes gouvernementaux, sont prélevées sur le salaire.

Étant donné qu'il existe plusieurs règles administratives provenant du service de paie et de l'institution bancaire, il faut prévoir un délai de trois semaines avant le dépôt de la première paie.

6.6 Vacances et congés

6.6.1 Congé lors de décès

Le droit aux vacances s'acquiert pendant une période de 12 mois consécutifs. Cette période est appelée *année de référence*. Pour OPEQ, cette année de référence s'étend du 1^{er} avril au 31 mars. Les vacances doivent être prises dans les 12 mois qui suivent l'année de référence.

Si vous effectuez un stage rémunéré, OPEQ versera par dépôt bancaire l'équivalent du 4 % accumulé en vacances à votre départ.

Si vous occupez un poste permanent et que vous ne travaillez pas 37,5 heures par semaine, le montant de l'indemnité varie selon votre salaire gagné pendant l'année de référence en vigueur dans l'entreprise. À titre d'exemple, si vous travaillez quatre jours par semaine et que vous avez droit à 4 % de vacances, vous aurez droit à deux semaines de vacances dont huit jours sur dix seront rémunérés.

Si vous occupez un poste permanent et que vous travaillez 37,5 heures par semaine, les jours de vacances seront déterminés selon le tableau suivant.

Vacances selon les années de service

Années de service en continu	CNESST	OPEQ
De 0 à 1 an exclusivement	1 jour par mois complet (4 %)	1 jour par mois complet (4 %) / 1,5 jour par mois complet (6 %)
De 1 à 3 ans exclusivement	2 semaines (4 %)	2 semaines (4 %) ou 3 semaines (6 %) selon les conditions d'embauche
De 3 à 5 ans exclusivement	3 semaines (6 %)	3 semaines (6 %)
De 5 ans et plus	3 semaines (6 %)	4 semaines (8 %) / 3 semaines (6 %) selon les conditions d'embauche

6.6.2 Congé lors de décès

Lien avec l'employé	CNESST	OPEQ
Conjoint / conjointe	5 jours, dont 2 avec salaire	5 jours, dont 3 avec salaire
Enfant		
Enfant du conjoint / de la conjointe		
Père / mère		
Frère / sœur		

Petits-enfants	1 jour sans salaire	2 jours avec salaire
Gendre / bru	1 jour sans salaire	1 jour avec salaire
Grand-père / Grand-mère		
Beaux-parents		

6.6.3 Autres congés

Les congés suivants sont traités selon la CNESST :

- Maternité/paternité;
- Maladie à long terme;
- Mariage;
- Naissance/adoption.

6.7 Assurances collectives

L'assurance de base est obligatoire pour toutes les personnes qui contribuent au régime d'assurance maladie du Québec (RAMQ). L'assurance collective d'OPEQ s'applique au personnel permanent qui travaille plus de 20 heures par semaine. Après trois mois de service, vous devez souscrire à l'assurance collective d'OPEQ.

À votre adhésion, vous devez choisir les options de votre assurance. Le montant de la prime sera alors calculé selon ces options et sera prélevé automatiquement de votre paie. OPEQ contribue jusqu'à 60 % de la prime selon le régime choisi.

6.8 Régime volontaire d'épargne-retraite

OPEQ offre un RVER à son personnel permanent. Après trois mois, vous pouvez souscrire et épargner directement à partir de votre paie.

Il n'est pas obligatoire d'y participer, mais vous devez donner une réponse positive ou négative par écrit.

À tout moment, vous pouvez quitter ou intégrer le programme.

7.COMMUNICATION

Nous avons notre propre intranet (www.opeq.biz) à partir duquel vous avez accès à divers outils.

7.1 Boîte à idées

Nous croyons que notre personnel est le mieux placé pour suggérer des améliorations concernant son milieu de travail.

C'est pourquoi nous avons créé une boîte à idées virtuelle via l'intranet dans laquelle vous pouvez nous partager vos idées. Celles-ci seront d'abord analysées par les ressources humaines, puis discutées en comité ou avec les personnes concernées.

7.2 Plaintes

OPEQ applique une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le vol, l'intimidation, le harcèlement physique ou sexuel et la violence physique ou verbale.

Si vous êtes témoin ou victime de gestes inappropriés, nous vous invitons à en discuter, en toute confidentialité, avec votre supérieur ou une autre figure d'autorité chez OPEQ.

Vous avez également la possibilité de transmettre votre plainte via l'intranet www.opeq.biz ou via l'adresse courriel rh-aide@opeq.qc.ca à laquelle seule la direction générale a accès. Votre plainte sera traitée de façon confidentielle.

7.3 Outils de communication interne

OPEQ utilise différents outils de communication :

- Courriels
- Google drive
- Site Web www.opeq.qc.ca
- Affichage numérique dynamique dans chaque emplacement (XIBO)
- Intranet www.opeq.biz
- Infolettre interne mensuelle (INF'OPEQ): envoyé à tous les permanents et au conseil d'administration
- Sites Web de nos partenaires
 - Site OPE : www.ic.qc.ca/eic/site/cfs-ope.nsf/fra/accueil
 - CFER de Bellechasse : www.cferbellechasse.ca
 - Carrefour Environnement Saguenay : www.carrefourenvironnement.org
 - Service technologique la relance : <http://www.larelance.ca>
 - École-Entreprise du Centre Saint-Michel : <http://www.csrs.qc.ca/fr/education-aux-adultes/centre-saint-michel/programmes-offerts/formation-integration-socioprofessionnelle/ecole-entreprise/index.html>
 - CFSC-OPEC : <https://cfsc-opeq.org>

7.4 Outils de communication externe

- LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/opeq-quebec/>
- Facebook: [@OPEQuebec](https://www.facebook.com/OPEQuebec)
- Twitter: [@OPEQuebec](https://twitter.com/OPEQuebec)
- Instagram: <https://www.instagram.com/opeqquebec/>
- TikTok : [@opeqquebec](https://www.tiktok.com/@opeqquebec)
- Site internet: www.opeq.qc.ca

8. CODES ET POLITIQUES INTERNES

8.1. Ressources humaines

- Manuel du personnel: permet aux membres du personnel de mieux connaître OPEQ, ses valeurs et ses attentes. Il assure une équité, une cohérence et une rigueur dans l'application des règles de fonctionnement, des procédures et des conditions de travail de l'organisme.
- Manuel du stagiaire OPE: contient des informations pour aider à préparer et à optimiser les chances de succès des stages OPE.
- Code de civilité & politique de prévention du harcèlement: le code de civilité est un énoncé d'attitudes et de comportements associés au savoir-vivre, que nous encourageons pour maintenir un milieu de travail respectueux, harmonieux et efficace. La politique de prévention du harcèlement a pour objectif de réaffirmer notre engagement à prévenir et à enrayer toute forme de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel au sein de son organisation.
- Politique d'utilisation des médias sociaux: présente la politique d'OPEQ sur la participation et la conduite à tenir par notre personnel dans les réseaux sociaux.
- Politique de télétravail: s'applique à l'ensemble des employés permanents et vise à définir le cadre qu'utilise OPEQ pour traiter et gérer les demandes de télétravail des membres du personnel.
- Code d'éthique OPEQ: a pour objectif de faire valoir à l'administration et au personnel les valeurs et les principes éthiques visant à baliser leurs comportements au sein de l'organisme. Ces balises servent à préserver l'intégrité et la pérennité de l'organisme à travers son exercice de transparence et de bienveillance.

8.2. Environnement, Santé et Sécurité au Travail et sûreté

- Politique en environnement, santé-sécurité et sûreté: indique les orientations et les objectifs généraux d'OPEQ dans le domaine de l'environnement, la SST et la sûreté.

- **Politique d’achat et d’approvisionnement responsable:** a pour but d’encadrer de façon claire les pratiques d’achat et d’approvisionnement dans le cadre des opérations de l’organisation. De plus, elle vise à consolider son engagement envers l’environnement et envers le principe des 3RV. L’expression « 3RV » est une abréviation des mots suivants : réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation
- **Coronavirus – Informations et recommandations:** contient toutes les informations et les consignes de sécurité liées à la COVID-19.

8.3. Communications

- **La charte graphique:** regroupe l’ensemble des éléments en lien avec l’identité visuelle de l’organisme. Ce document rassemble les règles à respecter lors des différentes réalisations graphiques.

9. ENVIRONNEMENT, SANTÉ-SÉCURITÉ ET SÛRETÉ (E3S)

9.1 Santé et sécurité au travail

Le travail peut engendrer des risques de blessures pour le personnel. OPEQ s’engage à maintenir des conditions de santé et de sécurité conformes aux lois et aux règlements en vigueur. De plus, pour limiter ces risques, OPEQ s’est doté de moyens précis et de règles spécifiques qui se doivent d’être appliqués en tout temps. Le non-respect de ces règles peut entraîner des mesures disciplinaires. Chaque membre du personnel s’engage à dénoncer tout manquement à ces règles afin de protéger sa santé et sa sécurité, et celle de ses collègues et à signaler toute situation dangereuse ou d’urgence.

Des affiches décrivant les instructions des tâches à effectuer sont présentes dans tous les secteurs d’entreprises. Nous retrouvons aussi ces affiches près de chaque appareil ou machine demandant une manipulation particulière. De plus, les instructions sont regroupées et disponibles pour consultation sur le Google Drive

9.1.1 Équipements de protection individuelle (EPI)

Le port de chaussures de sécurité et du sarrau est obligatoire pour toute personne travaillant dans les centres d’OPEQ. Seul le centre administratif est exempté de cette règle.

Le port de gants et/ou de lunettes de sécurité est également obligatoire pour effectuer certaines tâches. Vous devez bien lire et visualiser les différentes affiches apposées aux postes de travail.

Le port de masque est également obligatoire selon la situation et selon la tâche à accomplir (pandémie, perçage des disques durs, dépoussiérage d’équipements informatiques et travaux qui dégagent des poussières).

9.1.1.1 Équipements

Les EPI suivants sont fournis gratuitement par OPEQ :

- Sarrau ou chemise longue identifiée OPEQ;
- Lunettes de sécurité;
- Gants;
- Embouts protecteurs pour chaussures (pour les stagiaires qui font un stage de courte durée et qui n'ont pas de chaussures de sécurité);
- Chaussures de sécurité (selon le point 9.1.3 de ce document);
- Masques de protection (masque chirurgical, masque N95 ou masque de type N100).

9.1.1.2 Entretien des sarraus

Les sarraus demeurent la propriété d'OPEQ, qui en assure l'entretien et le lavage.

9.1.2 Compensation financière pour les EPI

Toute personne à l'emploi d'OPEQ pour un minimum de six mois a droit à une compensation financière pour l'achat des chaussures de sécurité. Le remboursement s'effectue uniquement à partir d'un compte de dépense signé par un superviseur et incluant une preuve d'achat.

Si vous occupez un poste permanent :

Vous pouvez changer vos bottes ou vos souliers de sécurité tous les deux ans. Ils vous seront remboursés en totalité.

Si vous êtes stagiaire pour une durée d'au moins six mois :

Vos bottes ou vos souliers de sécurité vous seront remboursés jusqu'à concurrence de 75 \$.

9.2 Environnement

Soucieux de la protection de l'environnement et grâce à sa mission, OPEQ met tout en œuvre pour réduire les impacts environnementaux de ses activités et de ses services et s'engage à se conformer à toutes la législation et la réglementation environnementale qui lui est applicable. En effet, OPEQ empêche chaque année des milliers de tonnes de déchets informatiques toxiques pour l'environnement et pour notre santé de se retrouver dans les dépotoirs.

Afin d'aller jusqu'au bout de notre engagement, tous les équipements qui ne sont pas candidats au réemploi sont ensuite recyclés par des organismes reconnus et agréés.

OPEQ s'engage également à améliorer en continu la gestion de ses matières résiduelles en respectant la hiérarchie des 3RV : réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation. N'oubliez pas que le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas !

L'ensemble du personnel est impliqué dans cette démarche, doit respecter les instructions affichées et disponibles sur le Drive et signaler tout impact environnemental détecté et toute situation d'urgence pouvant avoir un impact sur l'environnement.

9.3 Sûreté

OPEQ s'engage à assurer la sûreté des données contenues dans tous les équipements informatiques qui lui sont confiés par ses donateurs. A cet effet, il est primordial de se conformer aux instructions de travail affichées et disponibles sur le Drive.

L'ensemble du personnel s'engage à assurer la sûreté des données de nos donateurs et à ne pas divulguer les informations et les données confidentielles. Une convention de confidentialité, présentée avant l'affectation au poste, est signée dans ce sens.

9.4 Comité de environnement, santé et sécurité au travail et sûreté

OPEQ dispose d'un comité de santé et sécurité au travail et chacun de ses emplacements bénéficie de son représentant du comité. Un minimum de trois rencontres est prévu par année. N'hésitez pas à rapporter à votre superviseur toute situation qui vous préoccupe concernant la santé et la sécurité sur votre lieu de travail et toutes vos suggestions et remarques concernant l'amélioration de la protection de l'environnement, la gestion des matières résiduelles et la garantie de la sûreté des données.

Les principales responsabilités du comité sont :

- de repérer les risques et les impacts environnementaux dans le lieu de travail;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes en vue de protéger la santé et la sécurité des membres du personnel et de réduire les impacts sur l'environnement, d'améliorer la gestion des matières résiduelles et parfaire les pratiques de la sûreté des données;
- d'être à l'écoute du personnel concernant leur santé et leur sécurité, l'environnement et la sûreté;
- d'assurer la tenue et le suivi des registres concernant les blessures et les dangers d'accident;
- d'examiner et de suivre les rapports de situations dangereuses et de recommander des mesures correctives;
- de mettre sur pied et de promouvoir des programmes en vue d'améliorer la formation et l'éducation du personnel;
- de participer à toutes les enquêtes et demandes de renseignements concernant la santé et la sécurité au travail, l'environnement et la sûreté;
- de contrôler l'efficacité des programmes et des procédures liées à la santé-sécurité l'environnement et la sûreté.

9.5 Formations environnement, santé-sécurité au travail et sûreté

Le premier jour de votre embauche dans un des ateliers, vous devez obligatoirement suivre trois modules de formation en ligne afin de vous familiariser avec les procédures et les règles à suivre lors de votre travail:

- Introduction à l'environnement;
- Introduction à la santé et sécurité au travail;
- Ajustement du masque respiratoire.