**COOPÉRATIVE HORTICOLE *GROUPEX* :**

 **CHARTE DE CONCILIATION FAMILLE-TRAVAIL-VIE PERSONNELLE**

**1. DÉCLARATION D’ENGAGEMENT DE L’ORGANISATION**

*COOPÉRATIVE HORTICOLE GROUPEX*reconnait le droit à ses employé.e.s de bénéficier d’un bon équilibre entre la vie familiale et la vie professionnelle. L’obtention du Sceau Concilivi témoigne de l’importance accordée par l’organisation d’offrir à ses employé.e.s des mesures de conciliation famille-travail (CFT) adaptées à leur réalité et de favoriser leur utilisation par ces derniers.

 **2. MESURES DE CONCILIATION FAMILLE-TRAVAIL OFFERTES AUX EMPLOYÉS**

Afin de pouvoir conserver un bon équilibre entre la vie familiale et la vie professionnelle, les employé.e.s bénéficient des avantages suivants :

**2. 1 – Aménagement du temps et du lieu de travail**

* Groupex offre la possibilité à ses employé.e.s de travailler à distance, ou d’aller au bureau en présentiel si désiré. Les horaires de travail sont dictés en fonction du contrat de travail, de la nature des tâches à effectuer et du service à donner aux membres. Nous offrons également l’horaire d’été du 24 juin au 1er septembre qui consiste à terminer à 15h les vendredis durant cette période, sans avoir à reprendre le 1,5h de travail pendant la semaine.

**2. 2 – Congés pour responsabilités familiales**

* Congés personnels : l’employé.e dispose de 2 jours de congés personnels par année (tels que prévus par la loi) et ceux-ci sont fractionnables en heures.
* Vacances annuelles : 3 semaines. Ces vacances peuvent être prises à l’année. Celles-ci peuvent être morcelées (en journée, en demi-journée ou en heures). Tout ceci, dans le but de venir pallier à certains aléas de la vie au niveau personnel et familial.
* Congé pour le temps des fêtes : 4 jours payés entre Noël et le Jour de l’An, en plus des fériés dictés par la loi!
* Possibilité d’ajouter des congés supplémentaires sans solde en fonction des besoins du département et de l’employé.
* Congé pour son anniversaire : Groupex est fier d’offrir une journée payée pour l’anniversaire de chaque employé.e. Le congé doit être pris le jour même de la fête ou 7 jours avant ou 7 jours après.
* Pour le férié fédéral du 30 septembre qui est normalement offert aux institutions fédérales uniquement (Journée nationale de la vérité et de la réconciliation), la matinée servira à redonner en équipe à notre communauté par du bénévolat. Famille, amis, et proches sont invités à se joindre à cet événement! De plus, l’après-midi sera offert aux employé.e.s !

**2. 3 – Soutien aux employés et à leur famille**

* Un service de télémédecine est à la disposition des employé.e.s. Informez-vous à votre gestionnaire ou le responsable CFT pour en savoir davantage.

**2. 4 – Adaptabilité de l’organisation**

* Droit à la déconnexion : l’organisation accorde une importance à la déconnexion. L’employé.e n’est donc pas tenu(e) de répondre aux communications professionnelles à l’extérieur de ses heures normales de travail.
* Si vous avez besoin de mesures d’exception ou d’accommodation ne figurant pas dans la charte en lien avec des obligations familiales ou enjeux personnels, demandez simplement à votre gestionnaire immédiat! En cas de situation particulière, celle-ci sera évaluée en fonction des besoins de l’employé.e. et du département.

Exemple : Prendre soin d’un proche ou l’accompagner à un rendez-vous, ajustement de l’horaire de manière temporaire, décès dans l’entourage immédiat, participer à des évènements marquants de ses enfants ou encore une journée pour prendre soin de soi-même.

**3. APPLICATION DES MESURES DE CONCILIATION FAMILLE-TRAVAIL**

**3.1 – Responsable de la conciliation famille-travail**

L’organisation a désigné un responsable de la conciliation famille-travail qui veille à l’application de la charte. Pour tout enjeu relatif à ces questions, les employé.e.s peuvent s’adresser à (confidentialité assurée) :

Nom : Sébastien Cordeau

Fonction : Directeur Général

Téléphone : 418.838.7270 #236 Courriel : sebastien.cordeau@groupex.coop

**3.2 – Procédure pour se prévaloir d’une mesure**

* L’employé.e qui désire se prévaloir d’une mesure de conciliation famille-travail indiquée dans cette charte doit en faire mention à son gestionnaire immédiat ou à la personne responsable CFT.

**4. DIFFUSION DE LA CHARTE**

**4.1 – Remise de la charte aux employés**

* Cette charte est remise à chaque nouvelle personne embauchée en même temps que le guide d’employés, et est remise par courriel aux personnes travaillant déjà pour Groupex. Lorsque l’intranet sera complété, le charte se retrouvera également dans la zone ‘ Talents’.

**4.2 – Obtention d’une copie de la charte**

* Les employé.e.s peuvent se procurer une copie de la charte en la demandant au responsable CFT désigné ou à leur gestionnaire immédiat, en attendant qu’elle soit disponible sur l’intranet.

**5. SIGNATURES**



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 31-01-2022

(REPRÉSENTANT DE LA DIRECTION DE L’ORGANISATION) (DATE)



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 31-01-2022

(RESPONSABLE DE LA CONCILIATION FAMILLE-TRAVAIL) (DATE)