

Objet : Convention collective (R)  
N° certificat : DQ-2014-9011

N° dossier d'accréditation : AM-1001-7888

**EMPLOYEUR**

GESTION WALTER-VANIER

300, CHEMIN DU BORD-DE-L'EAU  
LAVAL QC H7X 1S9

Secteur d'activité : Privé

**ASSOCIATION**

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 2689 (FTQ)

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE  
MONTRÉAL QC H2M 2V9

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

**TIERS**

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100  
MONTRÉAL QC H2M 2V9

Date signature : 2014-06-16

Date dépôt : 2014-10-27

Nombre de  
salariés visés : 58

Date début : 2014-06-16

Date d'expiration : 2017-12-31

Remarque :

Denis Milhomme  
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365    2014-10-28  
Téléphone                      Date

Responsable de documents en relations du travail  
Direction de l'information sur le travail  
Ministère du Travail  
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage  
Québec (Québec), G1R 5S1  
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca  
Téléphone : (418) 646-6365  
Télécopieur: (418) 528-0559

# CONVENTION

Entre

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE  
Section locale 2689**

Et

**GESTION WALTER-VANIER  
(Résidence De La Salle)**

**2013 – 2017**



16-06-2014

## ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES

1.01

### Mots et expressions

**Année de service** : la durée ininterrompue durant laquelle la personne salariée est liée à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

**Conjoint** : l'homme et la femme :

- a) Qui sont mariés et/ou cohabitent;
- b) Qui vivent maritalement et/ou les père et mère d'un même enfant;
- c) Qui sont de sexe différent ou de même sexe et vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

**Convention** : la convention collective signée par les deux parties.

**Période comptable** : l'année financière de l'établissement est divisée en treize (13) périodes. À l'exception de la première et de la dernière, ces périodes sont de vingt-huit (28) jours.

**Personne salariée** : toute personne comprise dans l'unité de négociation, travaillant pour l'employeur moyennant rémunération. Ce terme comprend également « l'agent syndical libéré » prévu à l'article 9 de la convention. Le syndicat reconnaît que les religieux travaillant dans les différents services ne sont pas des personnes salariées.

**Personne salariée à temps complet** : toute personne qui travaille le nombre d'heures prévues à son titre d'emploi.

**Personne salariée à temps partiel** : toute personne qui travaille un nombre d'heures inférieures à celui prévu au titre d'emploi. Une personne salariée à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à son titre d'emploi conserve son statut de temps partiel.

**Personne salariée sur appel** : personne salariée qui travaille à un ou plusieurs titres d'emploi.

**Personnel religieux** : tout membre de la Congrégation des Frères des Écoles Chrétiennes ou tout membre d'une autre congrégation religieuse ou cléricale.



**Poste** : les fonctions de l'un des titres d'emploi prévus à l'annexe "A" et touchant des titres d'emploi à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées. Les services sont : soins infirmiers, alimentation, buanderie, entretien ménager, réception, maintenance et comptabilité.

**Poste fusionné** : les fonctions d'un ou plusieurs titres d'emploi dans un ou plusieurs services.

**Promotion** : la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevée.

**Rétrogradation** : la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre comportant une échelle de salaire dont le maximum est moins élevée.

**Salaire de base** : rémunération à laquelle une personne salariée a droit selon son échelon dans l'échelle de salaire et son taux horaire tel qu'ils apparaissent à la convention (clause 28.01).

**Transfert** : la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre, avec ou sans changement de titre d'emploi et comportant une échelle de salaire dont le maximum est identique.

1.02

### **Période de probation**

Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.

La période de probation est de soixante (60) jours de travail, à moins que l'employeur et le syndicat ne conviennent de la prolonger jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours.

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la convention. Cependant, en cas de congédiement, elle n'a droit à la procédure de grief qu'une fois sa période de probation complétée.



Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'avait pas terminé sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période d'essai précédente, à la condition qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

1.03

**Poste temporairement dépourvu de son titulaire**

- a) L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service.
- b) Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:
- Congé annuel (vacances);
  - Congés fériés et congés mobiles;
  - Maladie ou accident;
  - Activités syndicales;
  - Période d'affichage prévue à l'article 13 (affichage de poste);
  - Congés sociaux et parentaux;
  - Congés sans solde;
  - Suspension;
  - Durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation;
  - Période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les dispositions de l'article 13 (affichage de poste).
- c) Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.

- d) Dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence du titulaire peut excéder sept (7) jours, l'employeur qui décide de combler le poste temporairement dépourvu de son titulaire, avant de le faire, s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du service concerné, une assignation temporaire à une personne salariée pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de son titulaire.

S'il ne peut accorder le remplacement à l'intérieur du service, il l'offre par ancienneté aux personnes salariées à temps partiel et occasionnelles pour le titre d'emploi concerné.

Une telle assignation temporaire ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. Le poste libéré par la personne qui a obtenu le remplacement de plus de sept (7) jours, est offert par ancienneté à la personne salariée dont le statut d'emploi est temps partiel occasionnel.

1.04 Aux fins du présent article, un remplacement signifie : combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, rencontrer les surcroûts de travail, exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou pour toute autre raison convenue entre les parties. Dans ce cas, l'employeur procède à l'affectation du personnel de la façon prévue à l'article 17.

1.05 Poste nouvellement créé

Dans le cas d'un poste nouvellement créé, le poste est affiché pendant dix (10) jours; pendant cette période, toute personne salariée peut inscrire sa candidature. Les personnes salariées absentes, à l'exception de celles qui sont en congé sans solde, sont réputées avoir inscrit leur candidature pendant la période d'affichage.



## ARTICLE 2

## OBJET ET DROITS DE LA DIRECTION

2.01

Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer de bonnes conditions de travail qui assurent entre autres, la sécurité et le bien-être des personnes salariées et de faciliter le règlement des problèmes de relations de travail favorisant ainsi de bonnes relations entre l'employeur et les personnes salariées.

2.02

Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions de la convention.

42

✱

### ARTICLE 3

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.01 L'employeur traite les personnes salariées avec justice et le syndicat convient à fournir un travail adéquat.

3.02 L'employeur et le syndicat coopèrent pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des personnes salariées.

3.03 Aux fins de l'application de la convention, ni la direction, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de son handicap, de son état de grossesse ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la convention ou la loi pour l'un des motifs ci-haut prévus.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les exigences requises pour accomplir les tâches d'un poste est réputée non discriminatoire.

3.04 Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.

3.05 Les parties conviennent que la personne salariée ne doit pas subir de violence sous toutes ses formes dans l'exercice de ses fonctions.

Les parties conviennent de plus de collaborer en vue d'éviter ou de faire cesser toute forme de violence par les moyens appropriés, entre autres, par l'élaboration d'une politique à cet effet.



## ARTICLE 4

## ACCREDITATION ET CHAMP D'APPLICATION

- 4.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail au nom et pour toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du Code du travail du Québec.
- 4.02 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention ou aucune entente relative à des conditions de travail non prévues dans la convention, entre une personne salariée et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le syndicat.
- 4.03 Toute démission doit être communiquée immédiatement par écrit au syndicat. Un arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une personne salariée et la valeur dudit consentement.
- 4.04 Sur demande au directeur du personnel ou à son représentant, une personne salariée peut toujours consulter son dossier, et ce, en présence d'un représentant syndical, si elle le désire.
- Ce dossier comprend :
- Le formulaire de demande d'emploi;
  - La lettre d'engagement;
  - Toute autorisation de déduction;
  - Les rapports ou avis de mesures disciplinaires;
  - Les demandes de promotion, de transfert et de rétrogradation;
  - Les rapports concernant son état de santé.
- 4.05 L'employeur transmet au syndicat copie de ses directives concernant les conditions de travail et adressées à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées.

## ARTICLE 5 MESURES DISCIPLINAIRES

5.01 L'employeur informe le syndicat et la personne salariée de toutes les étapes des mesures disciplinaires qui comprennent :

- Avis écrit;
- Avis de suspension;
- Avis de congédiement.

5.02 Aveu

Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé devant un arbitre, à moins qu'il ne s'agisse :

- a) D'un aveu signé devant un représentant dûment autorisé du Syndicat;
- b) D'un aveu signé en l'absence d'un représentant dûment autorisé du Syndicat mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

5.03 L'employeur retire du dossier de la personne salariée, à l'expiration d'une période de douze (12) mois, tout avis de mesure disciplinaire et/ou de réprimande émis à l'égard d'une personne salariée, à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans la période de douze (12) mois.

L'employeur retire sans délai du dossier de la personne salariée tout avis de mesure disciplinaire et/ou de réprimande, ou partie de ces documents, sur lequel celle-ci a eu gain de cause.

5.04 Suspension de deux (2) jours et moins et réprimande écrite (avis disciplinaire)

Dans le cas d'une suspension de deux (2) jours et moins et dans le cas de réprimande écrite, l'employeur rencontre la personne salariée et le syndicat et peut procéder immédiatement à l'exécution de la mesure disciplinaire. La personne salariée conserve son droit de recours.

L'employeur avise par écrit des faits et motifs qui justifient la mesure disciplinaire dans un délai de quatre (4) jours ouvrables du début de l'application de la mesure disciplinaire. Si le syndicat le désire, il peut alors rencontrer l'employeur qui l'informe des motifs qui ont provoqué la mesure disciplinaire.

5.05

### Suspension de plus de deux (2) jours et congédiement

Dans les cas de suspension de plus de deux (2) jours et/ou de congédiement, la procédure doit être la suivante :

- a) La suspension et/ou le congédiement doit être précédée d'une rencontre entre l'employeur, l'employé et le syndicat, sauf si le représentant syndical convoqué ne se présente pas à la rencontre dans les cinq (5) jours de la convocation.
- b) Au cours de cette rencontre, l'employeur indique au syndicat et à la personne salariée, si celle-ci est présente, les motifs qui ont provoqué la mesure disciplinaire.

S'il y a accord entre l'employeur et le syndicat, la mise en application de cette entente est effectuée sans autre modalité.

En cas de désaccord avec le syndicat, l'employeur peut alors, après la rencontre, procéder à l'exécution de sa décision. Il fait alors parvenir à la personne salariée, par écrit, à sa dernière adresse connue, dans les quatre (4) jours ouvrables du début de l'application de la mesure disciplinaire, les motifs qui ont provoqué la suspension. Copie dudit avis est envoyée au syndicat par l'employeur.

Seuls les motifs invoqués dans cet avis ou dans tout autre avis subséquent peuvent être opposés à une personne salariée devant un tribunal d'arbitrage. Cependant, pour pouvoir invoquer les motifs allégués dans tout avis subséquent, l'employeur doit l'envoyer au syndicat au moins dix (10) jours avant l'arbitrage.

Cependant, lorsqu'il y a désaccord sur la mesure disciplinaire entre l'employeur et le syndicat, la personne salariée ou le syndicat comme tel, peut en appeler de la décision en recourant à la procédure de grief prévue à l'article 10, et alors copie du grief peut être envoyée par le syndicat à l'arbitre devant siéger en vertu de la procédure prévue aux présentes.

5.06

### Congédiement pour des motifs de nature criminelle

Dans le cas de congédiement pour des motifs de nature criminelle, l'employeur peut procéder immédiatement à l'exécution de la mesure disciplinaire.

- a) Cependant, dans les quatre (4) jours ouvrables du début de

l'application de ladite mesure disciplinaire, un avis de congédiement est alors envoyé à la personne salariée à sa dernière adresse connue et au syndicat.

Si le syndicat le désire, il peut alors rencontrer l'employeur. Ce dernier l'informe des motifs qui ont provoqué la mesure disciplinaire si la personne salariée concernée le permet.


- b) La personne salariée ou le syndicat, s'il y a désaccord sur la mesure disciplinaire, peut en appeler de la décision de l'employeur en recourant aux procédures de griefs et d'arbitrage prévues à la convention.

Si la personne salariée permet à l'employeur que les motifs qui ont provoqué son congédiement soient indiqués au syndicat, seuls ces motifs peuvent lui être opposés en arbitrage.

## ARTICLE 6

## RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 Toute personne salariée, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la convention et toutes celles qui le deviennent par la suite, doivent maintenir leur adhésion au syndicat pour la durée de la convention, comme condition du maintien de leur emploi.
- 6.02 Toute nouvelle personne salariée doit devenir membre du Syndicat dans les trente (30) jours, à compter de son premier jour de travail, comme condition du maintien de son emploi. Si le syndicat exclut un membre ou refuse de recevoir une personne salariée dans ses structures, l'employeur n'est pas tenu de le congédier.

A handwritten signature or mark consisting of a large, stylized 'S' or '2' shape followed by a horizontal line and a small, illegible mark.

## ARTICLE 7

### RETENUES SYNDICALES

7.01

L'employeur retient, pour la durée de la convention, sur la paie de chaque personne salariée, la cotisation syndicale fixée par le syndicat ou un montant égal à celle-ci et remet une (1) fois par période comptable, les sommes ainsi perçues, dans les quinze (15) jours de la perception, au trésorier du Syndicat. En même temps que chaque remise, l'employeur complète et fournit un état détaillé mentionnant le nom des personnes salariées cotisées et les montants ainsi retenus. Il incombe à l'employeur de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.

7.02

Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au Commissaire général du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision de la Commission des relations du travail ou du tribunal du Travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.

Cette retenue se fait à compter du début de la période comptable suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

7.03

L'employeur fournit au syndicat, une (1) fois par période comptable, en double exemplaire, une liste des nouvelles personnes salariées incluant :

- La date d'embauche;
- L'adresse et le code postal;
- Le numéro de téléphone;
- Le service;
- Le titre d'emploi;
- Le salaire;
- Le statut (temps complet, temps partiel régulier, temps partiel occasionnel);
- Ainsi qu'une liste indiquant la date des départs.



**ARTICLE 8**

**AFFICHAGE D'AVIS**

- 8.01 L'employeur met à la disposition du Syndicat un ou des babillards servant exclusivement à des fins syndicales.
- 8.02 Le syndicat peut afficher sur ces babillards les documents signés par un représentant autorisé du Syndicat.
- Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.
- 8.03 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, l'emplacement et le nombre de babillards font l'objet d'arrangement entre les parties.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

## ARTICLE 9

### LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

9.01 Le syndicat fournit à l'employeur, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, les noms de ses officiers et des membres de comités prévus dans la convention, s'il y a lieu. Il communique également à l'employeur toute modification à cette liste dans les dix (10) jours de la nomination ou de l'élection de ses membres aux postes différents.

9.02 Le syndicat peut déléguer une ou deux personnes salariées pendant leurs heures de travail pour assister aux congrès des diverses instances syndicales, ainsi qu'à d'autres activités syndicales.

Cependant, le syndicat rembourse à l'employeur les sommes ainsi versées au(x) délégué(s) pendant l'absence.

9.03 Pour bénéficier des absences mentionnées à la clause 9.02, le syndicat transmet à l'employeur, au moins dix (10) jours à l'avance, une demande écrite signée par son représentant. Cette demande doit contenir le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée ainsi que la nature, la durée et le lieu de l'activité syndicale justifiant la demande.

Dans le cas où, pour une raison imprévisible ou urgente, le délai de dix (10) jours prévu pour les libérations pour activités syndicales ne peut être respecté, le syndicat communique par écrit les raisons pour lesquelles cet avis n'a pas été respecté.

Lorsque le délai de dix (10) jours n'est pas respecté, l'employeur ne peut refuser la libération syndicale, à moins que les besoins du service ne permettent pas de libérer la personne salariée.

Les horaires de travail de ces personnes salariées ne sont en aucune façon modifiés du fait desdites libérations, à moins d'entente entre les parties.

9.04 Sujet à la limitation prévue à la clause 9.02, un (1) seul membre par service peut s'absenter pour les raisons prévues à cette clause.

Cependant, dans le cas d'un poste où il n'y a qu'une seule personne, les parties s'entendent sur les modalités en tenant compte des besoins essentiels du service au moment de la libération.

9.05 a) Après en avoir fait la demande à l'employeur ou à son représentant, lequel ne peut refuser sans motif valable, le représentant externe du Syndicat peut rencontrer à l'établissement, dans un endroit réservé à



cette fin, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation. Que toutes les rencontres des représentants du syndicat avec l'employeur, soit en comité de relations de travail, soit pour tout autre comité reconnu par la convention collective, se fasse sur le temps de travail sans perte de traitement.

S'il existe un agent syndical libéré suivant la clause 9.05 c), cette rencontre doit avoir lieu durant les heures où il est libéré, sauf pour des raisons valables.

- b) Les deux (2) représentants du Syndicat peuvent rencontrer les autorités de l'établissement sur rendez-vous.
- c) Pour l'application de la convention, l'employeur libère, à temps partiel, sans perte de salaire, une (1) personne salariée désignée par le syndicat et faisant partie de l'unité de négociation. Une (1) journée de libération syndicale mensuelle est accordée par la convention. Le syndicat, dix (10) jours à l'avance et par écrit, peut demander le changement de la journée de libération syndicale. L'employeur ne peut refuser sans motif valable.

9.06 À l'occasion d'une audience à l'établissement, un (1) membre du comité de griefs, la personne salariée intéressée et/ou les témoins sont libérés aux frais de l'employeur. Dans le cas d'un grief collectif, un maximum de deux (2) personnes salariées intéressées de l'établissement ainsi que les témoins, peuvent s'absenter aux frais de l'employeur.

9.07 Deux (2) personnes salariées membres du Syndicat sont autorisées à assister, sans perte de salaire, à toutes les séances qui ont lieu en présence de l'employeur et ayant pour objet la négociation de la convention. Cependant, ces dernières, sur demande, peuvent s'adjoindre, aux frais du Syndicat, un ou des personnes salariées représentant un service ou un titre d'emploi.

Il est entendu que le temps requis pour la préparation de la négociation, durant la journée des négociations, est pris aux frais de l'employeur pour un maximum de six (6) jours ouvrables et que les modalités à cet effet, sont négociées localement. Tous les autres jours supplémentaires sont à la charge du syndicat.

9.08 L'employeur met à la disposition du Syndicat un local aménagé que le syndicat ou l'agent syndical libéré peut utiliser pour recevoir en consultation les personnes salariées pour fins d'enquêtes, de demandes de renseignements ou toute autre information syndicale. Les frais d'utilisation du téléphone (tarif mensuel et interurbains) sont facturés au syndicat.

9.09

Aux fins d'application du présent article, la personne salariée libérée de son travail sans perte de salaire, reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

## ARTICLE 10      GRIEFS ET ARBITRAGE

10.01            Aux fins du présent article, le terme « grief » comprend toute mésentente concernant les conditions de travail ou s'y rapportant directement.

10.02            Plainte

Lorsqu'une personne salariée croit légitime de déposer une plainte, elle peut s'adresser au Responsable du service. Celui-ci rencontre les personnes concernées et apporte la solution appropriée dans le délai le plus bref possible.

Si la personne salariée ne trouve pas que la solution lui agréée, elle s'adresse à l'employeur qui procède dans le délai le plus bref possible, afin de trouver une solution à la plainte. Cependant, la personne salariée peut déposer directement un grief.

10.03            Procédure de griefs et d'arbitrage

Dans le cas d'un grief dont une personne salariée, un groupe de personnes salariées ou le syndicat désire discuter avec l'employeur, la procédure suivante s'applique :

1. Le grief est adressé à l'employeur dans les trente (30) jours de la connaissance du fait, mais dans un délai n'excédant pas cent quatre-vingt (180) jours de calendrier de l'occurrence du fait.
2. Dans les sept (7) jours suivant la réception du grief, les parties s'entendent pour fixer une ou des rencontres, afin de trouver une solution au grief.
3. Les parties ont trente (30) jours suivant la première rencontre pour solutionner le grief. Les parties s'engagent à faire les efforts nécessaires afin de trouver un règlement au litige. Si les parties n'arrivent pas à une entente dans les délais prévus, elles doivent s'entendre sur le choix d'un arbitre qui devra rendre sa décision dans les dix (10) jours suivant l'audience du grief.

10.04            Les frais et honoraires de l'arbitre sont à la charge des parties, chacune en assumant 50 %.

10.05

Dans le cas d'un grief portant sur le fardeau de tâches, l'arbitre peut évaluer s'il y a surcharge de travail par comparaison avec la charge de travail normale exigée pour des titres d'emploi comparables dans l'établissement.

L'arbitre a juridiction pour ordonner de corriger la situation. Le choix de moyens pour y arriver appartient exclusivement à l'employeur.



**ARTICLE 11**

**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE**

11.01

La personne salariée est libre d'appartenir à une association professionnelle, sauf dans les cas d'exercice exclusif, tel que prévu au Code des professions.

Handwritten signature or initials, possibly 'R' followed by a small mark.

## ARTICLE 12 ANCIENNETÉ

12.01 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté dès que sa période de probation est terminée.

12.02 L'ancienneté s'exprime en années et en jours.

12.03 Dès la fin de sa période de probation, la date d'entrée en service de la personne salariée sert de point de départ pour le calcul de son ancienneté.

12.04 L'ancienneté de la personne salariée à temps partiel est calculée en jours. À cette fin, la personne salariée a droit à 1,4 jour d'ancienneté pour une (1) journée de travail prévue au titre d'emploi, un (1) jour de congé annuel (vacances) pris et un (1) jour de congé férié. Aux fins du calcul des congés fériés, on ajoute 1,4 jour à l'ancienneté, à la fin de chaque période comptable.

Lorsque la personne salariée à temps partiel travaille un nombre d'heures différent de celui prévu au titre d'emploi pour une (1) journée régulière, son ancienneté pour cette journée, est calculée en fonction des heures travaillées par rapport au nombre d'heures de la journée régulière et le résultat est multiplié par 1,4.

Les heures supplémentaires sont exclues du calcul de l'ancienneté.

12.05 Chaque fois qu'il y a lieu d'établir une comparaison entre l'ancienneté d'une personne salariée à temps complet et celle d'une personne salariée à temps partiel, cette dernière ne peut se voir reconnaître plus d'ancienneté que la personne salariée à temps complet, pour la période écoulée entre le 1<sup>er</sup> avril et la date de la comparaison.

12.06 Une personne salariée à temps partiel ne peut accumuler plus d'une (1) année d'ancienneté, à l'intérieur d'une même année.

12.07 Dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque période comptable, l'employeur remet au syndicat la liste des personnes salariées à temps partiel et le nombre d'heures travaillées par chacune, à l'exclusion des heures supplémentaires. L'employeur joint également la liste complète des salariés et du cumul de leur ancienneté.

12.08

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention et par la suite chaque année, au plus tard le 1er avril, l'employeur remet au syndicat la liste de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation; cette liste comprend les renseignements suivants:

- Les nom, adresse et numéro de téléphone;
- La date d'entrée en service;
- Le service et le titre d'emploi;
- Le salaire;
- Le statut (temps complet, temps partiel régulier, temps partiel occasionnel);
- L'ancienneté.

Au plus tard le 30 septembre de chaque année, l'employeur remet au syndicat les nouvelles adresses et le code postal des personnes salariées susmentionnées qui ont déménagé depuis la production de la première liste.

12.09

Cette liste, amputée de l'adresse et du numéro de téléphone et du salaire, est affichée aux endroits habituels pendant soixante (60) jours, période au cours de laquelle toute personne salariée intéressée, ou l'employeur, peut en demander la correction. À l'expiration de ce délai, la liste devient officielle pour l'ancienneté, sous réserve de contestation déposée durant la période d'affichage.

Si une personne salariée est absente durant toute la période d'affichage, l'employeur lui fait parvenir un avis écrit indiquant son ancienneté. Dans les soixante (60) jours de la réception de cet avis, la personne salariée peut contester son ancienneté.

12.10

La personne salariée à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Mise à pied, pendant douze (12) mois;
- b) Absence pour invalidité autre qu'accident du travail ou maladie professionnelle pendant vingt-quatre (24) mois;
- c) Absence pour accident du travail ou maladie professionnelle reconnue comme telle en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- d) Absence autorisée, sauf dispositions contraires prévues à la convention;
- e) Absence prévue conformément aux dispositions relatives aux droits

parentaux (maternité, paternité ou adoption).

- 12.11 La personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions de la clause précédente proportionnellement à la moyenne hebdomadaire des heures de travail effectuées au cours de ses douze (12) derniers mois de service ou depuis sa date d'entrée en service, selon la date la plus rapprochée du début de l'absence. Ces jours sont considérés comme des jours de travail pour le cumul de l'ancienneté et sont calculés au fur et à mesure.
- 12.12 La personne salariée conserve son ancienneté dans le cas d'une absence pour invalidité autre qu'accident du travail ou maladie professionnelle (ci-haut mentionnée), et ce, du vingt-cinquième (25e) au trente-sixième (36e) mois de cette invalidité.
- 12.13 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:
- a) Abandon volontaire de son emploi;
  - b) Si elle est étudiante, le retour aux études à temps complet constitue un abandon volontaire de son emploi. Seuls les étudiants embauchés pour la période et pour le remplacement du congé annuel uniquement, sont touchés par les dispositions de cet alinéa;
  - c) Congédiement;
  - d) Refus ou négligence de la personne salariée de la liste de rappel de faire connaître sa disponibilité après avoir reçu de son employeur un préavis de trente (30) jours à cet effet. L'avis est envoyé par lettre recommandée à la dernière adresse connue de la personne salariée, avec copie au syndicat;
  - e) Mise à pied excédant douze (12) mois;
  - f) Absence pour invalidité autre qu'accident du travail ou maladie après le trente-sixième (36e) mois d'absence.
- 12.14 La personne salariée perd son ancienneté, sans perdre son emploi, si elle est absente pendant plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable.
- 12.15 La personne salariée à temps complet qui souhaite devenir salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature, selon les modalités prévues à l'article 13 (Affichage de poste).



La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission et elle conserve son ancienneté.

12.16 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté en regard de tous les titres d'emploi compris dans l'unité de négociation, conformément aux modalités prévues à la convention.

12.17 Les dispositions relatives à l'ancienneté s'appliquent à la personne salariée à temps complet et à la personne salariée à temps partiel. Toutefois, la personne salariée à temps partiel n'acquiert des droits en vertu de la convention que proportionnellement au nombre d'heures de travail effectuées par rapport aux heures prévues à son titre d'emploi.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

## ARTICLE 13

## AFFICHAGE DE POSTE

13.01

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation, doit être affiché aux endroits habituels durant une période de dix (10) jours, à l'intérieur de l'unité de négociation afin de permettre à la personne salariée de s'inscrire. En même temps, l'employeur transmet une copie de l'affichage au syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- a) Le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention;
- b) L'échelle de salaire;
- c) Le service;
- d) La période d'affichage;
- e) Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel régulier, temps partiel occasionnel);
- f) Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre d'heures et de jours par semaine.
- g) Les exigences du poste.
- h) Le quart de travail.
- i) La date effective de l'entrée en fonction.

En cas d'urgence ou de manque de personnel, l'employeur peut muter un employé à un autre quart de travail pour une durée maximale de quinze (15) jours et si après, entente avec le syndicat.

Note : À l'annexe « A » de la convention collective, l'employeur ajoutera la description et les exigences de tous les postes.

Les exigences figurant au libellé du titre d'emploi sont minimales et l'employeur peut en rajouter.

Le texte ci-haut ne peut en aucune façon créer du temps supplémentaire pour les personnes salariées à temps partiel, sous réserve de la définition prévue à la clause 18.01.



- 13.02 Le poste vacant peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions de la clause 1.03.
- 13.03 La personne salariée peut prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.
- 13.04 Les employés exclus de l'unité de négociation ne doivent occuper aucun emploi régi par le certificat d'accréditation et qui aurait pour effet d'occasionner des mises à pied.
- 13.05 Cependant, si après l'application des dispositions de la convention, aucune des personnes salariées de l'unité de négociation ne possède les qualifications requises pour combler un poste vacant, celui-ci est alors comblé à la discrétion de l'employeur, par du personnel hors de l'unité de négociation.
- Advenant la vacance ou la création d'un poste, l'employeur a le choix de l'attribuer à un membre du personnel religieux ou à une personne salariée. Dans le premier cas, il n'y a pas d'affichage; dans le second, les dispositions de l'article 13 s'appliquent.
- 13.06 Si un religieux doit être remplacé temporairement et qu'aucun autre religieux ne peut s'en charger, il est remplacé par une personne salariée, pour la durée de l'absence. À son retour, le religieux reprend son poste.
- 13.07 Le poste est accordé à la personne salariée qui compte le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Ces exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- Si, lors du processus de sélection, l'employeur entend faire usage d'un test, il doit informer les candidats de la nature du test exigé et des raisons le motivant.
- 13.08 Dans les dix (10) jours de l'octroi d'un poste, l'employeur affiche toute nomination pendant quinze (15) jours, avec copie au syndicat.
- 13.09 Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail. S'il est maintenu dans son nouveau poste au terme de sa période d'initiation et d'essai, il est alors réputé, satisfaire aux exigences normales de la tâche.



Durant cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou le réintègre à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

13.10 Aucune personne salariée ne subit de réduction de salaire à la suite d'une promotion ou d'un transfert.

13.11 Dès qu'elle occupe son nouveau titre d'emploi, la personne salariée promue touche le salaire prévu à l'échelle de ce titre d'emploi immédiatement au-dessus de celui qu'elle recevait dans son titre d'emploi précédent.

Si, dans les douze (12) mois de sa promotion, la personne salariée reçoit, dans son nouveau titre d'emploi, un salaire moindre que celui qu'elle aurait reçu dans son titre d'emploi précédent, elle touche, à compter de cette date et jusqu'à son avancement d'échelon à la date anniversaire de sa promotion, le salaire qu'elle aurait reçu dans son titre d'emploi précédent.

13.12 Dans le cas d'une rétrogradation, la personne salariée figure, dans sa nouvelle échelle de salaire, à l'échelon correspondant à ses années de service dans l'établissement.

13.13 Dans le cas d'une promotion, la date de l'augmentation statutaire correspond à la date anniversaire de la promotion.

Dans le cas d'un transfert ou d'une rétrogradation, la date de l'augmentation statutaire correspond à la date anniversaire de l'embauche.

13.14 Dans les cas d'un transfert ou d'une rétrogradation, la personne salariée bénéficie, s'il y a lieu, des dispositions des articles 14.08 (procédures de mise à pied) et 16 (années d'expérience antérieures).

13.15 Dans le cas d'une fusion de poste

Après entente, les parties peuvent convenir de la création d'un poste fusionné.

Par fusion de postes on entend :

a) Dans un même service : pour un même titre d'emploi  
pour deux titres d'emploi

b) Dans deux services : pour deux titres d'emploi

L'employeur affiche le poste, conformément aux dispositions de la convention. Les fonctions du poste fusionné doivent être, dans l'un ou l'autre cas :

- a) Fusion de postes à temps partiel;
- b) Lorsque des considérations impliquent que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.

13.16

Postes réservés

Lorsqu'une personne salariée devient incapable, pour des raisons médicales, d'accomplir en tout ou en partie les fonctions reliées à son poste, l'employeur et le syndicat peuvent convenir, sur recommandation du bureau de santé ou du médecin désigné par lui, ou sur recommandation du médecin de la personne salariée, de replacer cette dernière dans un autre poste dont elle rencontre les exigences normales de la tâche.

13.17

Le titulaire de plus d'un titre d'emploi et qui cumule un nombre d'heures équivalent à la semaine normale de travail est considéré comme un salarié à temps complet.



## ARTICLE 14

## PROCÉDURE DE MISE À PIED

### I - PRÉAVIS

14.01

Dans le cas d'une fermeture totale de l'établissement, d'un changement d'œuvre, de la fermeture d'un ou plusieurs services, l'employeur informe le syndicat et les personnes salariées, par écrit, au moins quatre (4) mois à l'avance. Figurent sur cet avis : les nom, adresse, numéro de téléphone et titre d'emploi des personnes salariées concernées. Les personnes salariées touchées par une mise à pied au terme de cette période en sont informé par écrit, au moins deux (2) semaines à l'avance. Dans ce cas, la procédure de supplantation et mise à pied prévue aux clauses 14.03 à 14.09 inclusivement, s'applique.

L'employeur s'engage à ce qu'aucune mise à pied ne résulte, directement ou indirectement, de l'embauche de personnel religieux.

Le syndicat reconnaît que l'employeur peut abolir des postes vacants et que le personnel religieux actuellement en poste dans les différents services continue d'y travailler. Si un poste détenu par un membre du personnel religieux devient vacant, l'employeur peut décider de l'attribuer à une personne salariée auquel cas, les dispositions de l'article 13 s'appliquent.

14.02

a) Réduction du nombre de postes

S'il prévoit diminuer le nombre de postes, l'employeur en informe le syndicat par écrit au moins deux (2) semaines à l'avance.

Dans ce cas, la procédure de supplantation et mise à pied prévue aux clauses 14.03 à 14.09 inclusivement, s'applique.

b) Modification du nombre d'heures d'un poste

Si l'Employeur augmente le temps de travail d'une heure ou moins par jour, il le fait sans affichage.

## **II - MODALITÉS D'APPLICATION**

14.03

### **Procédure de supplantation et/ou mise à pied**

Lorsque l'employeur procède à l'abolition de postes et simultanément à la création du même nombre de postes ou d'un nombre supérieur, la procédure de supplantation ne s'applique pas, en autant que le nombre d'heures des postes à créer soit égal ou supérieur au nombre d'heures des postes abolis. Dans ce cas, l'article 13 (affichage de poste) s'applique.

La supplantation et la mise à pied sont effectuées par ordre d'ancienneté, comme suit.

#### **1ère étape**

La personne salariée dont le poste est aboli supplante, dans son service, la personne salariée du même titre d'emploi comptant le moins d'ancienneté et dont le nombre d'heures régulières de travail par semaine est égal ou supérieur au sien.

Si elle ne peut se prévaloir de cette disposition, elle peut supplanter dans un autre titre d'emploi, à son choix, la personne salariée comptant le moins d'ancienneté et dont le nombre d'heures régulières de travail par semaine est égal ou supérieur au sien.

Si elle ne peut se prévaloir de cette disposition, elle supplante dans son titre d'emploi ou dans un autre, à son choix, une personne salariée comptant moins d'ancienneté et dont le nombre d'heures régulières de travail par semaine est inférieur au sien.

Si elle ne peut se prévaloir de cette disposition, elle est alors mise à pied et elle est inscrite sur la liste de rappel.

#### **2e étape**

La personne salariée supplannée procède de la même façon.

**NOTE :**

1. La personne salariée qui en supplante une autre doit toujours compter plus d'ancienneté que celle qu'elle remplace.
2. La personne salariée doit satisfaire aux exigences normales du poste qu'elle souhaite occuper.
3. Ces exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

- 14.04 La personne salariée à temps partiel qui déplace une personne salariée à temps complet, accepte de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet qui déplace une personne salariée à temps partiel, accepte de devenir salariée à temps partiel auquel cas, son salaire est établi proportionnellement à ses heures de travail.
- 14.05 Une personne salariée à temps complet peut déplacer plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi.
- 14.06 La personne salariée déplacée en vertu des clauses 14.03, 14.04 et 14.05 en est informée par écrit et bénéficie d'un délai de sept (7) jours pour exercer son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.
- 14.07 Les déplacements causés par l'application des clauses précédentes, se font simultanément ou successivement.
- 14.08 À partir de la signature de la présente convention collective et à compter de la date effective de la supplantation, la personne salariée ne verra pas son salaire diminué du fait de l'application du présent article. Par contre, celui-ci sera gelé tant que le salaire de son nouveau poste n'aura pas rattrapé celui de son ancien. En compensation, le salarié recevra un montant forfaitaire correspondant à la hausse annuelle des salaires tel que convenu à l'article 28 de la présente convention.
- 14.09 Les personnes salariées mises à pied à la suite d'une supplantation, sont régies par l'article 15 et leur nom est inscrit sur la liste de rappel.
- 14.10 Si une personne salariée refuse d'en déplacer une autre comptant moins d'ancienneté malgré l'obligation de supplanter prévue au présent article, son nom est inscrit sur la liste de rappel de l'établissement.



**ARTICLE 15**

**INDEMNITÉ DE DÉPART**

15.01

La personne salariée qui subit une mise à pied suite à l'application de la procédure de supplantation et de mise à pied, ou suite à la fermeture totale de l'établissement ou à la destruction totale de l'établissement par le feu ou autrement, a droit à l'indemnité prévue aux articles 82 et 83 de la Loi sur les normes du travail.

A large, stylized handwritten signature, possibly reading 'R', followed by a smaller, less legible handwritten mark.

**ARTICLE 16**

**ANNÉES D'EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE**

16.01

Aux fins du salaire seulement, les personnes salariées sont classées selon leurs années de service antérieures, aux conditions suivantes :

- a) Que la personne salariée n'ait pas quitté un organisme similaire public ou privé depuis plus de trente-six (36) mois.
- b) Qu'elle ait acquis les années d'expérience antérieure dans le même titre d'emploi que celui qu'elle occupe.

16.02

À la demande de l'employeur, la personne salariée produit une attestation écrite de son expérience, qu'elle obtient de l'établissement où l'expérience a été acquise, et ce, dans les trente (30) jours suivant la demande de l'employeur. Si la personne salariée, informée par l'employeur du contenu de la présente clause, ne présente pas son attestation dans le délai prévu, son expérience antérieure n'est reconnue qu'à compter de la date à laquelle elle s'y conforme.

16.03

L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, une attestation écrite de son expérience acquise dans l'établissement.



## ARTICLE 17 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 17.01 Le nombre d'heures de la semaine régulière de travail des personnes salariées couvertes par la convention est indiqué à leur titre d'emploi respectif.
- a) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-huit heures et trois quarts ( $38 \frac{3}{4}$ ) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et trois quarts ( $7 \frac{3}{4}$ ).
  - b) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-six heures et quart ( $36 \frac{1}{4}$ ) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et quart ( $7 \frac{1}{4}$ ).
  - c) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-sept heures et demie ( $37 \frac{1}{2}$ ) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et demie ( $7 \frac{1}{2}$ ).
  - d) La semaine régulière des personnes salariées travaillant quarante (40) heures est répartie sur cinq (5) jours de huit (8) heures.
- 17.02 Pour fins de calcul, la semaine de travail correspond à la semaine civile soit, du dimanche (0 h 1) au samedi soir (24 h).
- 17.03 Aux fins de la convention, l'expression « fin de semaine » signifie le samedi et le dimanche.
- 17.04 La période de repas est de trente (30) minutes au minimum et de une (1) heure au maximum.
- La période de repas est fixée en fonction des besoins du service en tenant compte, si possible, des représentations des personnes salariées concernées.
- La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement, à l'exception de l'infirmière auxiliaire de soir et de nuit. Lors des exceptions, le temps de repas est rémunéré.
- 17.05 La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, ces périodes ne peuvent être prises ni au début ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de repas.
- Au service des soins infirmiers, les personnes salariées du quart de nuit

peuvent, à la mi-temps, accoler le quart d'heure de repos à la période de 3/4 d'heure prévue pour le repas.

La personne salariée à temps partiel travaillant cinq (5) heures par jour a droit à une période de repos de vingt (20) minutes.

17.06

a) Les personnes salariées régies par la convention ont droit à deux (2) jours complets de repos par semaine, si possible en continu.

« Jour de repos » s'entend d'une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

Les paragraphes ci-haut ne s'appliquent pas à la personne salariée à temps partiel requise d'effectuer des quarts de travail d'une durée moindre qu'une journée ou qu'une semaine régulière de travail et qui demande à travailler une sixième journée dans une semaine donnée, afin de cumuler le nombre d'heures d'une semaine régulière, sans toutefois le dépasser. Dans ce cas, l'article 17 (Temps supplémentaire) ne s'applique pas.

b) L'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines, de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives, ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières lorsque le manque de personnel ne permet pas à l'employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer une fin de semaine sur deux.

Le paragraphe ci-haut ne s'applique pas à la personne salariée qui demande de travailler deux (2) ou plusieurs fins de semaine consécutives ou qui est rémunérée au taux du temps supplémentaire pour le travail accompli.

La personne salariée à temps partiel tenue, d'après son horaire de travail, de travailler toutes les fins de semaine, ne peut se prévaloir des dispositions du premier alinéa du paragraphe b) de la présente clause. Cependant, si elle en fait la demande, l'employeur lui accorde une (1) fin de semaine en congé sans solde.

17.07

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même service et dans un même titre d'emploi, d'échanger leurs jours de congé et leur horaire de travail, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 18 (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

- 17.08 La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf si elle y consent.
- 17.09 L'horaire de travail des personnes salariées qui détiennent un poste, est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par ces dernières. L'horaire est affiché aux endroits habituels, au moins sept (7) jours à l'avance et porte sur au moins quatre (4) semaines.
- L'employeur peut également inscrire sur l'horaire des personnes salariées détenant un poste, les heures attribuées aux personnes travaillant sur appel, et ce, à titre indicatif seulement.
- 17.10 L'employeur ne peut pas modifier l'horaire sans donner un préavis de sept (7) jours, sauf si la ou les personnes salariées concernées y consentent.
- 17.11 Dans le cas d'un changement de quart de travail, il doit toujours s'écouler un minimum de huit (8) heures entre la fin et la reprise du travail.
- 17.12 a) Liste de rappel
- La liste de rappel est constituée en fonction des besoins du service et comprend :
1. Les personnes salariées à temps partiel qui ont signifié leur disponibilité;
  2. Les autres personnes salariées :
    - i) Celles qui sont embauchées pour effectuer les remplacements;



- ii) Celles qui ont laissé leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel auquel cas, elles conservent leur ancienneté. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions relatives à l'affichage de poste (article 13), avant la fin d'une période de douze (12) mois suivant leur inscription sur la liste de rappel. Nonobstant ce qui précède, la candidature de ces personnes salariées à un poste est prise en compte si, suite à l'application des dispositions de la convention, aucune candidature n'est présentée ou si aucun des candidats ne satisfait aux exigences normales de la tâche.
- iii) Les personnes salariées mises à pied.

17.13

Application de la liste de rappel

- a) L'employeur favorise l'embauche des personnes salariées de la liste de rappel.
- b) La liste de rappel est mise à jour à la fin de chaque période comptable.
- c) La personne salariée qui a signifié sa disponibilité mais qui, sur une période de quatre (4) mois, ne répond pas affirmativement de vive voix à trois (3) appels, est rayée de la liste de rappel pour six (6) mois.
- d) La personne salariée qui a signifié sa disponibilité pour un ou plusieurs postes et qui, pour toute la durée de l'étape, n'est pas appelée, peut être rayée de la liste pour le ou les postes concernés.
- e) « Ne pas répondre affirmativement » signifie :
  - Refuser la demande, ou;
  - Ne pas répondre au téléphone, ou;
  - Éviter de répondre en utilisant un répondeur ou lorsque la boîte vocale est pleine.
- f) La personne salariée de la liste de rappel doit signifier une disponibilité d'au moins quatre (4) mois, les étapes commençant au début d'octobre, de février et de juin.

La maladie ou le travail prévu dans une autre institution ne constitue pas un refus.

- 17.14 Avant d'embaucher du personnel externe, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel comme suit :
- a) La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi; une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
  - b) Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et en fonction de leur disponibilité signifiée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
  - c) Le rappel se fait par téléphone, par contact personnel et/ou via le calendrier de travail et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, en autant que les circonstances du rappel correspondent aux disponibilités signifiées;
  - d) Si la personne salariée refuse, l'employeur appelle la suivante, et ainsi de suite;
  - e) Lorsqu'un remplacement de plus de quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel, non titulaire d'un poste, est déjà assignée pour une durée de plus de trente (30) jours, à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée être disponible pour un remplacement, s'il reste moins de trente (30) jours à écouler avant la fin de son assignation en cours.
- 17.15 L'employeur n'est pas tenu de considérer la personne salariée de la liste de rappel pour la répartition du temps supplémentaire, sauf pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné, ou lorsqu'elle effectue un remplacement de plus de vingt (20) jours de travail.
- 17.16 La personne salariée de la liste de rappel qui n'a pas de poste, ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la supplantation, article 14. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement. Cependant, la personne salariée qui occupe un poste ou, successivement ou consécutivement, des postes temporairement dépourvus de titulaire, et ce, pour plus de six (6) mois, reçoit un préavis de mise à pied de deux (2) semaines.
- 17.17 La personne salariée à temps partiel qui effectue un remplacement de plus de six (6) mois à temps complet, peut choisir d'être considérée comme une personne salariée à temps complet, ou maintenir son statut de temps partiel. Toutefois, cette personne salariée demeure assujettie aux dispositions de la police d'assurance.

- 17.18 Pour fixer les remplacements durant la période des vacances, l'employeur utilise l'ancienneté de la dernière période comptable qui se termine en avril.
- 17.19 Ayant un motif valable, une personne salariée peut, par écrit, pour une période d'au moins trois (3) mois mais ne dépassant pas douze (12) mois, réduire le nombre de jours de travail applicable à son poste. Cette réduction de jours peut être accordée par l'employeur en fonction des besoins du service et ces jours sont comblés par remplacement, conformément aux dispositions des présentes. La personne salariée à temps complet devient, le cas échéant, assujettie aux dispositions relatives à la personne salariée à temps partiel, pour la période durant laquelle ses jours de travail sont réduits. Toutefois, la personne salariée à temps complet qui se prévaut de cette disposition n'accumule de l'ancienneté que pour les heures effectivement travaillées.
- 17.20 Une personne salariée peut se prévaloir de la clause 17.20 une seule fois par période de douze (12) mois.



**ARTICLE 18            TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

18.01            Tout travail fait en plus de la journée régulière ou de la semaine régulière, demandé ou approuvé par le supérieur immédiat, est considéré comme temps supplémentaire.

Dans le cas où une personne salariée effectue ses heures régulières hebdomadaires en moins de cinq (5) jours, le temps supplémentaire s'applique à toute heure faite en plus de la semaine régulière de travail.

18.02            Tout travail exécuté par la personne salariée durant son congé hebdomadaire, demandé ou approuvé par le supérieur immédiat, est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux de temps et demi.

18.03            Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

Pour fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert. Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place.

L'octroi de travail au salarié sur la liste de rappel est prioritaire à l'octroi de travail en temps supplémentaire.

18.04            La personne salariée qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon suivante:

1.            Au taux et demi de son salaire régulier;
2.            Au taux double de son salaire régulier, si le travail en temps supplémentaire est effectué durant un congé férié, et ce, en plus du paiement du congé.

18.05            S'il y a rappel au travail sans avis préalable alors que la personne salariée a quitté l'établissement, elle reçoit pour chaque rappel un paiement minimal de trois (3) heures au taux de temps supplémentaire.

Toutefois, même s'il y a avis préalable, est également considéré comme rappel au travail le cas de la personne salariée requise, en dehors de son horaire habituel, de revenir effectuer un travail spécifique et exceptionnel, et qui n'a pas comme but le remplacement d'une personne salariée absente. Le présent paragraphe ne s'applique pas si le temps supplémentaire est effectué en continuité, immédiatement avant ou après la période régulière de travail de la personne salariée.

18.06

L'employeur peut, à la demande de la personne salariée, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé payé d'une durée équivalente, majorée de cinquante pour cent (50 %). Ce congé doit être pris dans les trente (30) jours suivant le travail supplémentaire, à une date convenue entre le responsable du service et la personne salariée.



## ARTICLE 19

## CONGÉS FÉRIÉS ET PAYÉS

19.01 L'employeur reconnaît et observe durant l'année (du 1er juillet au 30 juin) treize (13) congés fériés incluant ceux déjà prévus par la loi ou par décret gouvernemental, ou ceux à venir. Les congés sont les suivants :

- La Confédération;
- La Fête du travail;
- L'Action de grâces;
- La Toussaint;
- L'Immaculée-Conception;
- Noël;
- Le Jour de l'An;
- L'Épiphanie;
- Le lundi de Pâques;
- Le troisième lundi de mai;
- La Saint-Jean-Baptiste;
- Deux (2) congés mobiles.

19.02 À l'occasion d'un congé férié, pour fins de calcul du temps supplémentaire, le nombre d'heures de travail de la semaine où la personne salariée prend effectivement son congé, est diminué du nombre d'heures correspondant à une journée régulière de travail, et ce, même si le jour férié tombe un jour de congé hebdomadaire.

19.03 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler un jour férié, l'employeur lui accorde le congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour férié. Si l'employeur ne peut accorder le congé férié dans les délais prévus, il s'engage à compenser la personne salariée au taux double de son salaire régulier en plus de lui payer le congé férié au taux régulier. (Exemple : si la personne salariée gagne 10 \$ par jour de travail, elle reçoit d'abord 10 \$ pour le congé férié (taux régulier), plus 20 \$ pour le congé férié travaillé (taux double). Elle reçoit donc au total 30\$ pour le congé férié et sa journée de travail).

Lorsqu'il accorde ce congé, l'employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée.



Nonobstant ce qui précède, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, à être utilisés après entente écrite avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les congés accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier durant l'année, et ce, après entente avec le responsable du service.

Les congés ainsi accumulés que la personne salariée ne peut prendre à la date prévue, en raison d'une invalidité, sont reportés, sauf avis contraire de la personne salariée, à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur qui ne peut refuser sans motif valable.

19.04 La personne salariée ne perd pas un congé férié qui tombe un jour de repos hebdomadaire, un samedi ou un dimanche, pendant les vacances ou pendant une absence maladie n'excédant pas douze (12) mois, à l'exception des accidents du travail.

Si le congé férié tombe pendant une absence-maladie de moins de douze (12) mois, l'employeur verse la différence entre la prestation d'assurance salaire ou de l'assurance-emploi et la rémunération prévue à la clause 19.07.

19.05 Pour bénéficier des dispositions ci-haut, la personne salariée doit accomplir ses fonctions ordinaires durant le jour ouvrable qui précède ou qui suit le congé férié, à moins que son absence ne soit prévue au calendrier de travail, qu'elle n'ait été autorisée au préalable par l'employeur ou motivée ultérieurement par une raison sérieuse.

19.06 L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service.

L'employeur s'efforce d'accorder les congés fériés avec les fins de semaine.

Sous réserve des dispositions de la clause 19.01, la personne salariée a droit au moins à deux (2) jours consécutifs de congé à Noël ou au Jour de l'An.

19.07 En congé férié, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

19.08 Sous réserve de la clause 19.09, les personnes salariées à temps partiel ne peuvent se prévaloir de la prise de congés fériés. À la place, elles reçoivent une compensation de 5,41 % de leur salaire de base, ce qui correspond au 1/20 du salaire selon les Normes du travail.

19.09 En plus des deux (2) congés fériés prévus à la clause 19.01, les personnes salariées à temps partiel peuvent se prévaloir de cinq (5) congés fériés selon

les modalités prévues pour les personnes salariées à temps complet (article 19.03). Ces congés fériés peuvent être pris consécutivement en ajout aux vacances des personnes salariées à temps partiel.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

**ARTICLE 20            CONGÉ ANNUEL (VACANCES)**

20.01            La personne salariée ayant moins d'un (1) an de service au 30 avril, a droit à un jour et deux tiers (1 2/3) de congé payé pour chaque mois de service.

La personne salariée qui a droit à moins de dix (10) jours de congé payés peut, à ses frais, combler la différence de façon à compléter deux (2) semaines de congé à ses frais (dix (10) jours ouvrables).

20.02            La personne salariée ayant un (1) an et plus de service au 30 avril a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payées, conformément à l'annexe « B » - Calcul des vacances (vingt (20) jours ouvrables).

Toute personne salariée qui a au moins dix-sept (17) ans de service a droit au quantum du congé annuel suivant:

17 et 18 ans de service au 30 avril	21 jours ouvrables
19 et 20 ans de service au 30 avril	22 jours ouvrables
21 et 22 ans de service au 30 avril	23 jours ouvrables
23 et 24 ans de service au 30 avril	24 jours ouvrables
25 à 29 ans de service au 30 avril	25 jours ouvrables
30 ans et plus de service au 30 avril	30 jours ouvrables

20.03            Pour fins de calcul, la personne salariée embauchée entre le 1<sup>er</sup> et le 15<sup>e</sup> jour du mois inclusivement, est considérée comme ayant accompli un (1) mois complet de service.

20.04            La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente.

20.05            La période située entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de chaque année est considérée comme la période normale de vacances. Par ailleurs, la personne salariée peut prendre ses vacances en dehors de cette période, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.



20.06 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue, pour raison d'invalidité ou d'accident du travail survenus avant le début de cette période, peut reporter ses vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser l'employeur avant la date prévue de ses vacances, sauf si elle ne peut le faire à cause de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. La personne salariée doit alors faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

L'employeur détermine la nouvelle date de vacances au retour de la personne salariée, mais tient compte de la préférence exprimée par cette dernière.

20.07 Au plus tard le 15 mars, l'employeur affiche la liste des personnes salariées sur laquelle figurent l'ancienneté de chacune et le quantum de congé annuel auquel chacune a droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 10 avril.

Lorsque l'employeur accepte le report des vacances en dehors de la période normale de vacances, la personne salariée qui souhaite s'en prévaloir, doit faire connaître son choix, au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté au 15 mars, mais appliquées par titre d'emploi et par service.

L'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

20.08 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée, en tenant compte des besoins du service, chaque période comptant au moins une (1) semaine, aux fins de l'attribution des vacances seulement.

Tout solde de vacances de moins de cinq (5) jours, est accolé à un bloc de cinq (5) jours et accordé en tenant compte des besoins du service.

Deux (2) personnes salariées qui occupent le même titre d'emploi, travaillent dans le même service et bénéficient du même nombre de jours de vacances, peuvent échanger leur congé annuel, avec l'approbation de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

- 20.09 Les conjoints peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel correspond à celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.
- 20.10 Le calendrier des congés annuels est affiché aux endroits habituels, au plus tard le 23 avril.
- 20.11 En congé annuel, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.
- 20.12 La personne salariée reçoit le paiement de son congé annuel avec la dernière paie précédant ledit congé. Les personnes salariées qui en font la demande par écrit, peuvent recevoir ce paiement dans la période de paie durant laquelle le congé a lieu plutôt que celle qui le précède.
- 20.13 Lorsqu'elle quitte le service de l'employeur, la personne salariée a droit au bénéfice des jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ, dans les proportions déterminées au présent article.
- 20.14 L'accumulation des jours de congé annuel est interrompue durant toute période d'invalidité continue de plus de douze (12) mois, et ce, indépendamment de la période de référence prévue à la clause 20.04.



## ARTICLE 21 AVANTAGES SOCIAUX

- 21.01 L'employeur peut exiger que la personne salariée subisse un examen médical chaque année. Tout examen, immunisation ou traitement exigé par l'employeur est effectué durant les heures de travail et sans frais pour la personne salariée.
- 21.02 L'employeur accorde les congés suivants à la personne salariée:
- 1) cinq (5) jours au décès du conjoint ou d'un enfant à charge;
  - 2) trois (3) jours au décès des membres suivants de sa famille: père, mère, frère, sœur, enfant (autre qu'un enfant à charge), beau-père, belle-mère, bru et gendre;
  - 3) un (1) jour civil au décès de sa belle-sœur, de son beau-frère et de ses grands-parents;
  - 4) dans les cas cités plus haut, la personne salariée a droit à une (1) journée supplémentaire pour fins de transport, si le lieu des funérailles se trouve à deux cent quarante (240) kilomètres ou plus du lieu de sa résidence.
- 21.03 Pour fins de calcul, les congés énumérés aux paragraphes 21.02 a) et 21.02 b) ont comme point de départ, le jour qui suit le décès. À la demande de la personne salariée, la dernière journée peut être reportée à la journée de la cérémonie funéraire.
- 21.04 Pour les jours de congé énumérés à la clause 21.02, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail, sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la convention.
- 21.05 Dans tous les cas, la personne salariée prévient son supérieur immédiat ou l'employeur, à la demande duquel elle produit une preuve ou une attestation des faits.
- 21.06 La personne salariée appelée comme juré ou témoin dans une cause où elle n'est pas partie intéressée reçoit, pendant la période concernée, la différence entre son salaire régulier et l'indemnité versée à ce titre par la Cour.

21.07 L'employeur peut accorder, à sa discrétion, à la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde n'excédant pas un (1) an, pour motif valable.

Les modalités prévues à la clause 21.08 s'appliquent pour les congés sans solde de plus de quatre (4) semaines, accordés en vertu de cette clause.

21.08 Après entente avec l'employeur et une (1) seule fois par période de sept (7) ans, la personne salariée qui compte au moins sept (7) ans de service peut obtenir un congé sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, incluant les congés prévus aux clauses 21.07 et 21.09. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur, au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, en précisant la date du congé.

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde de plus de quatre (4) semaines:

a) Ancienneté

La personne salariée conserve l'ancienneté qu'elle avait au moment de son départ.

b) Congé annuel

La personne salariée reçoit la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ.

c) Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au début du congé en vertu de la clause 23.02, sont portés au crédit de la personne salariée et monnayés, selon les dispositions de la clause 23.04.

d) En cas de cessation d'emploi, les congés de maladie prévus à la clause 23.01 et ceux accumulés en vertu de la clause 23.02, sont monnayés au taux de salaire du début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la convention.



e) Assurance collective

Sous réserve des clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur, la personne salariée qui souhaite maintenir, en tout ou en partie, sa participation au régime d'assurance collective en vigueur, doit assumer seule le paiement de toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet. À son retour, elle est réadmise au régime et les règles générales de paiement des contributions et primes s'appliquent.

f) Sauf pour les dispositions du présent paragraphe, la personne salariée en congé sans solde n'a pas droit aux bénéfices prévus à la convention en vigueur, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement, mais conserve toutefois le droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement, et l'application des dispositions prévues à l'article 10.

g) Modalités de retour

À la fin de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'employeur, pourvu qu'elle l'en informe par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste qu'elle détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation ou de mise à pied prévues aux clauses 14.03 à 14.09 inclusivement de la convention.

21.09 L'employé peut s'absenter du travail pendant une journée, sans réduction de salaire, le jour de son mariage ou de son union civile. L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande un (1) mois à l'avance, deux (2) semaines de congé sans solde à l'occasion de son mariage.

21.10 La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique, a droit à un congé sans solde pour les trente (30) jours précédant l'élection. Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité. La personne salariée conserve alors son ancienneté.

Au terme de son mandat, la personne salariée qui souhaite reprendre le travail, doit en aviser l'employeur, au moins trente (30) jours à l'avance.



21.11 Congé de maternité

La salariée enceinte a droit à un congé de maternité, tel que prévu par les règlements adoptés en vertu de la Loi sur les normes du travail.

21.12 Congé de paternité

Le salarié dont la conjointe accouche, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit être pris entre le début du processus d'accouchement et le septième (7<sup>e</sup>) jour suivant le retour à la maison de la mère ou de l'enfant. Nonobstant les dispositions de la phrase précédente, le conjoint peut choisir d'utiliser un (1) de ces cinq (5) jours de congé lors du baptême ou de l'enregistrement de son enfant.

21.13 Congé pour adoption

La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables, pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit être pris après la prise en charge définitive de l'enfant. La personne salariée doit présenter sa demande écrite, au moins deux (2) semaines à l'avance.

21.14 Récupération scolaire et congé sans solde pour études

- a) Le terme « récupération scolaire » s'entend des cours de formation scolaire visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent d'accéder à un niveau scolaire plus avancé et reconnu officiellement par un ministère du gouvernement du Québec.
- b) La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par les ministères du gouvernement du Québec.
- c) La personne salariée qui compte au moins un (1) an d'ancienneté chez l'employeur obtient, après entente avec ce dernier, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois, aux fins de la récupération scolaire, ou pour suivre des cours de formation professionnelle pertinents au secteur de la Santé et des Services sociaux. L'employeur ne peut refuser un tel congé sans motif valable.



- d) Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient une prolongation de son congé, pour la durée totale des études entreprises, et ce, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable,
- e) Si le cours qu'elle suit nécessite un congé sans solde de soixante-deux (62) semaines ou moins, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté. Dans le cas d'un congé de plus de soixante-deux (62) semaines, la personne salariée ne conserve son ancienneté qu'à compter de la soixante-troisième (63<sup>e</sup>) semaine, et ce, pour la durée totale de ses études.
- f) Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours, la personne salariée n'est plus régie par les dispositions de la convention, sauf en ce qui a trait au paragraphe e) du présent article, et ce, jusqu'au retour au travail de la personne salariée.
- g) Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours, la personne salariée avise par écrit l'employeur de son intention de reprendre le travail, au moins trente (30) jours avant la date prévue de son retour.
- h) La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire, sans avoir à démissionner, en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues. La personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme personne salariée à temps partiel et régie par les règles s'y appliquant, sauf en ce qui a trait au paragraphe e).
- i) Avant le début du congé, les parties signent un contrat par lequel la personne salariée s'engage à travailler chez l'employeur pour une période équivalente à la durée du congé, jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois.



## ARTICLE 22

## RÉGIMES D'ASSURANCE VIE, MALADIE ET SALAIRE

22.01 En cas de décès, maladie ou accident autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle, les personnes salariées régies par la convention bénéficient des régimes d'assurance collective selon les modalités suivantes.

- a) La personne salariée embauchée à temps plein : après trente (30) jours de service;
- b) la personne salariée à temps partiel qui travaille quatorze heures et demie (14 1/2) et plus par semaine : après trente (30) jours de travail;
- c) la personne salariée travaillant moins de quatorze heures et demie (14 1/2) par semaine n'est pas admissible à ces régimes sauf si la police le reconnaît.

La nouvelle personne salariée à temps partiel est assujettie à l'alinéa c), jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail; elle est alors admissible en vertu des alinéas a), b) ou c), selon le nombre d'heures travaillées par semaine.

22.02 Le choix des régimes de base et de leurs modalités relève de l'employeur et du Syndicat.

Lors du renouvellement ou de modifications apportées au contrat d'assurance (police maîtresse), le syndicat peut informer l'employeur qu'il se prévaut de son droit de retrait. Le contrat d'assurance (police maîtresse) est alors abrogé ainsi que le présent article 22.

22.03 L'employeur s'engage à administrer les régimes d'assurance collective.

22.04 La personne salariée doit remplir les formulaires fournis par l'assureur afin d'autoriser l'employeur à déduire de son salaire les primes applicables aux régimes d'assurance collective.

La personne salariée qui souhaite rajouter un régime facultatif supplémentaire à l'assurance de base, en assume tous les frais. Le participant à un régime facultatif supplémentaire doit autoriser par écrit l'employeur à retenir sur son salaire les contributions requises.



22.05 En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurance prévues ci-après, la totalité du rabais consenti par tout organisme gouvernemental dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à l'employeur.

#### **RÉGIME D'ASSURANCE VIE DE BASE**

22.06 Le régime d'assurance vie de base comprend les garanties reconnues par le contrat d'assurance (police maîtresse).

22.07 L'employeur défraie à cent pour cent (100 %) les primes de l'assurance vie de base et de la garantie mort et mutilation accidentelles, tant pour la couverture individuelle que familiale.

#### **RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE DE BASE**

22.08 Le régime d'assurance maladie de base couvre les garanties reconnues par le contrat d'assurance (police maîtresse).

22.09 L'employeur défraie la totalité des primes, option contrat individuel, du régime d'assurance maladie de base.

Si une personne salariée désire une protection familiale, elle doit payer la différence entre la prime pour l'option contrat familial et celle pour l'option contrat individuel.

#### **RÉGIME D'ASSURANCE SALAIRE DE BASE**

22.10 L'employeur, le syndicat et les personnes salariées conviennent de participer à un régime d'assurance salaire de base, entièrement payé par les personnes salariées.

22.11 La participation au régime d'assurance salaire de base est obligatoire pour la personne salariée visée par les alinéas a) et b) de la clause 22.01.

22.12 L'employeur s'engage à retenir sur chaque paie, la contribution de la personne salariée au régime d'assurance salaire de base.

22.13 Aux fins de l'application des régimes d'assurance collective, la référence correspond aux modalités d'application du régime en vigueur (police maîtresse), accepté par le syndicat et l'employeur.

22.14 Les prestations d'assurance salaire sont réduites du montant initial de toutes les indemnités d'invalidité payables en vertu de la Loi sur l'assurance automobile, du Régime des Rentes du Québec et de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, sans égard aux augmentations ultérieures résultant de clauses d'indexation.

Pour toucher les prestations prévues à la clause 22.13, la personne salariée doit informer l'employeur des prestations hebdomadaires auxquelles elle a droit en vertu de la Loi sur l'assurance automobile, du Régime des Rentes du Québec et de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

22.15 Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf dans le cas d'une invalidité ayant commencé antérieurement.

22.16 a) L'employeur verse les prestations payables à titre de jours de congés de maladie, sur présentation par la personne salariée des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

b) La personne salariée a droit au remboursement du coût exigé par le médecin pour toute demande de renseignements médicaux supplémentaires, exigée par l'employeur.

22.17 Quelle que soit la durée de l'absence, qu'elle soit indemnisée ou non, l'employeur ou l'assureur peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

22.18 De façon à permettre cette vérification, la personne salariée doit aviser l'employeur sans délai lorsqu'elle ne peut se présenter au travail pour cause de maladie et soumettre promptement les pièces justificatives requises, tel que stipulé à la clause 22.16. L'employeur ou son représentant peut exiger une déclaration de la personne salariée ou de son médecin traitant, sauf si, compte tenu des circonstances, aucun médecin n'a été consulté. Il peut de plus exiger que la personne salariée subisse un examen médical en rapport avec une absence; dans ce cas, l'employeur défraie les honoraires du médecin.

Cette vérification peut être faite par échantillonnage ou au besoin si, en raison du nombre d'absences, l'employeur le juge à propos. Si la personne salariée a fait une fausse déclaration ou si elle n'est pas absente pour cause de maladie, l'employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.



## ARTICLE 23

## CRÉDIT MALADIE

- 23.01 La personne salariée conserve les jours de congé de maladie qui sont à son crédit à la date de la signature de la convention.
- 23.02 À la fin de chaque période de paie, l'employeur crédite la personne salariée visée par l'alinéa a) de la clause 22.01, trente-sept centièmes (0.37) de jour ouvrable en congé de maladie.
- À la fin de chaque période de paie, l'employeur crédite la personne salariée visée par l'alinéa b) de la clause 22.01 une fraction de jour ouvrable en congé de maladie, au prorata des heures travaillées.
- 23.03
- a) La personne salariée visée par l'alinéa c) de la clause 22.01 reçoit à chaque paie, six pour cent (6 %) de son salaire pour les heures travaillées en temps régulier et sur appel, au lieu d'accumuler des jours de congé de maladie, comme prévu à la clause 23.02.
  - b) Pour la personne salariée non admissible à l'assurance collective, l'employeur calcule six pour cent (6 %) pour les heures travaillées sur appel seulement.
  - c) La personne salariée visée par l'alinéa b) de la clause 22.01 reçoit quatre pour cent (4 %) de son salaire pour les heures travaillées sur appel seulement.
- 23.04
- a) En tenant compte de la clause 23.02, les jours de congé de maladie crédités et non utilisés sont accumulés dans une banque de congés de maladie non monnayables, jusqu'à concurrence de cinq (5).
  - b) Cependant, à la première paie suivant le 30 juin de chaque année, la personne salariée est payée pour les jours de congé de maladie, au-delà de cinq (5), accumulés dans la banque de congés de maladie décrite ci-haut, et qui n'ont pas été utilisés à cette date.
  - c) La personne salariée qui a accumulé des jours de maladie au-delà du nombre de jours prévu dans la banque de jours maladie et qui ne les a pas utilisés au 30 juin, peut, plutôt que de les faire monnayer, choisir de les prendre à titre de congés. Elle doit alors présenter, quatre (4) semaines à l'avance, une demande écrite à cet effet à l'employeur, qui ne peut refuser sans motif valable.

- d) La personne salariée peut utiliser trois (3) des congés de maladie prévus à l'alinéa a) ci-dessus, pour raison personnelle. Elle doit en informer l'employeur, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, lequel ne peut refuser sans motif valable.

A handwritten signature consisting of a large, stylized 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

**ARTICLE 24**

**TENUE VESTIMENTAIRE**

24.01

À l'unité des soins et aux services alimentaires, seul l'uniforme est accepté.

24.02

Dans tous les services où l'uniforme est obligatoire, un employé ayant accumulé un an d'ancienneté ou plus a droit à une indemnité maximale de 125 \$ annuelle pour un temps complet, de 125 \$ annuelle pour un temps partiel de 4-5 jours et de 60\$ pour tout temps partiel de 2-3 jours. Les temps partiels doivent avoir accumulé 3 mois d'ancienneté. Le tout est payable au 30 juin de chaque année sur présentation de pièces justificatives.



**ARTICLE 25            REPAS, VESTIAIRE**

25.01                    Lorsque la cafétéria de la Résidence des Frères est ouverte, la personne salariée qui le souhaite, peut acheter la nourriture qui est servie aux religieux.

Lorsqu'il y a achat de nourriture, la personne salariée doit remplir le coupon requis pour l'enregistrement des repas et items. Ce dernier devra être complété avant de quitter la salle à manger.

Le prix des repas et items est comme suit :

- Dîner et souper :            6,50 \$
- Salade repas :                6,50 \$
- Soupe :                        1,00 \$
- Breuvage :                    1,00 \$

25.02                    L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé pour y mettre leurs vêtements.



## ARTICLE 26

## PAIEMENT DES SALAIRES

26.01

L'employeur inscrit les informations suivantes sur le bulletin de paie :

- les nom et prénom de la personne salariée
- la date de la période de paie
- les heures régulières travaillées
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période
- les primes
- le numéro du titre d'emploi
- les déductions effectuées
- le montant net du salaire

Si possible, il inscrit également le nombre de congés maladie. S'il lui est impossible de le faire, l'employeur communique cette information à la personne salariée, sur demande présentée au bureau du personnel. À la personne salariée qui en a fait la demande, l'employeur fournit également, le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année, l'état de sa banque de congés de maladie.

26.02

Le salaire est distribué par virement bancaire, aux personnes salariées régies par la convention le jeudi, à l'institution choisie par chacune.

26.03

- 1) Dans le cas d'une erreur sur la paie de moins de cinquante dollars (50 \$) imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger l'erreur sur la prochaine paie.

Si l'erreur imputable à l'employeur est de cinquante dollars (50 \$) ou plus, ce dernier s'engage à corriger l'erreur en remboursant les sommes dues, dans les quatre (4) jours de la réclamation présentée par la personne salariée, ou de la connaissance du fait par l'employeur.

- 2) Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'on ait fait la preuve de sa négligence.

26.04

Dans le cas d'un trop-perçu par une personne salariée à temps partiel, la somme est récupérée par l'employeur selon les critères et mécanismes suivants.

- a) L'employeur établit d'abord la portion du salaire qu'il ne peut réduire, soit :
  - 1) quarante dollars (40 \$) par semaine dans le cas d'une personne célibataire;
  - 2) soixante dollars (60 \$) par semaine, plus, dans le cas d'une personne salariée ayant des personnes à charge : dix dollars (10 \$) pour chaque personne au-delà de trois (3).
- b) Il détermine ensuite la portion du salaire sur laquelle il peut récupérer en soustrayant du traitement de la personne salariée, le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors le montant du trop-perçu sur chaque paie, à raison de trente pour cent (30 %) du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'au remboursement complet de la dette.

L'employeur ne peut récupérer que les trop-perçus des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

26.05

Dans le cas d'un trop-perçu par une personne salariée à temps complet, la somme est récupérée par l'employeur selon les critères et mécanismes suivants.

- a) L'employeur établit d'abord la portion du salaire qu'il ne peut réduire, soit : cent vingt dollars (120 \$) par semaine, plus, dans le cas d'une personne salariée ayant des personnes à charge : vingt dollars (20 \$) pour chacune d'elles.
- b) Il détermine ensuite la portion du salaire sur laquelle il peut récupérer en soustrayant du traitement de la personne salariée, le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors le montant du trop-perçu sur chaque paie, à raison de trente pour cent (30 %) du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'au remboursement complet de la dette.

L'employeur ne peut récupérer que les trop-perçus des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

26.06 Pour chaque jour de travail, la personne salariée touche le salaire du poste qu'elle occupe.

26.07 Le jour de son départ, la personne salariée qui a informé l'employeur de son départ au moins une (1) semaine à l'avance, reçoit un état signé des montants en salaire et en avantages sociaux qui lui sont dus.

L'employeur remet ou expédie à la personne salarié sa paie, y compris les avantages sociaux, à la période de paie suivant son départ.

26.08 La personne salariée à temps partiel est régie par les dispositions de la convention et ses gains sont calculés au prorata des heures travaillées.

26.09 Pour la personne salariée à temps partiel, les avantages sociaux sont calculés et payés comme suit.

a) Congés fériés payés : 5,41 % du salaire de base versé sur chaque paie.

b) Congé annuel : 2 % du salaire pour chaque semaine de congé annuel à laquelle la personne salariée a droit, versé avec la dernière paie précédant le départ en congé annuel.

26.10 L'employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi de l'assurance emploi.

26.11 Le montant des retenues syndicales doit figurer sur les formulaires T-4 et Relevé-1, conformément aux règlements des ministères impliqués.

26.12 **Fonds de solidarité**

À la demande de la personne salariée, l'employeur effectue une retenue sur la paie aux fins de sa contribution au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ), ses REÉR ou tout autre retenue après entente avec l'employeur.

**ARTICLE 27**

**CONTRAT D'ENTREPRISE (CONTRAT À FORFAIT)**

27.01

L'employeur n'octroie pas de contrat d'entreprise qui aurait pour effet, directement ou indirectement, de causer des mises à pied.

Handwritten signature or initials, possibly 'R' followed by a flourish.

**ARTICLE 28****RÉMUNÉRATION**

28.01

L'échelle salariale ci-dessous est en vigueur à compter de la date de signature de la convention, rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2013.

**ÉCHELLE SALARIALE**

Titre d'emploi	1er janvier 2013	1er janvier 2014	1er janvier 2015	1er janvier 2016	1er janvier 2017	
Chef cuisinier	21,52	21,52	24,11	24,71	25,33	
Sous-chef	20,96	20,96	21,48	22,02	22,57	
Aide en alimentation	16,37	16,37	16,78	17,20	17,63	
Préposé(e) à la buanderie	16,30	16,30	16,71	17,13	17,56	
Préposé(e) à l'entretien ménager (lourd)	16,77	16,77	17,19	17,62	18,06	
Ouvrier de maintenance certifié d'entretien général d'immeuble	18,53	18,53	18,99	19,46	19,95	
Réceptionniste-commis de bureau-téléphoniste	17,73	17,73	18,17	18,62	19,09	
Adjointe administrative	---	25,18	25,81	26,46	27,12	
Infirmier(ère) auxiliaire coordonnatrice	26,48	26,48	27,14	27,82	28,52	
Infirmier(ère) auxiliaire	(1)	17,41	17,41	17,85	18,30	18,76
	(2)	17,94	17,94	18,39	18,85	19,32
	(3)	18,48	18,48	18,94	19,41	19,90
	(4)	19,04	19,04	19,52	20,00	20,50
	(5)	19,65	19,65	20,14	20,64	21,16
	(6)	20,24	20,24	20,75	21,27	21,80
	(7)	20,84	20,84	21,36	21,89	22,44
	(8)	21,47	21,47	22,01	22,56	23,12
	(9)	22,14	22,14	22,69	23,26	23,84
	(10)	22,81	22,81	23,38	23,96	24,56

Préposé(e) aux bénéficiaires	(1)	16,39	16,39	16,80	17,22	17,65
	(2)	16,77	16,77	17,19	17,62	18,06
	(3)	17,15	17,15	17,58	18,02	18,47
	(4)	17,55	17,55	17,99	18,44	18,90
	(5)	17,97	17,97	18,42	18,88	19,35
Préposé(e) - chauffeur	(1)	17,14	17,14	17,57	18,01	18,46
	(2)	17,80	17,80	18,25	18,71	19,18
	(3)	18,41	18,41	18,87	19,34	19,82
	(4)	18,85	18,85	19,32	19,80	20,30

28.02 Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la personne salariée est classée dans l'échelle salariale qui devient applicable à cette date à l'échelon qui correspond horizontalement à celui qu'elle occupait au 31 décembre précédent.

28.03 Avancement dans les échelons de salaire  
Si le nombre d'échelons de l'échelle salariale le permet, à chaque fois qu'une personne salariée complète une année de service dans son titre d'emploi, elle est portée à l'échelon supérieur à celui qu'elle détenait.

Pour fin d'application du paragraphe précédent, la personne salariée à temps partiel complète une année de service lorsqu'elle a accumulé l'équivalent de 225 jours de travail ou 220 jours de travail si elle bénéficie de cinq (5) semaines de congé annuel.

28.04 À titre compensatoire pour les années 2013-2014, dans les 30 jours suivants la signature de la présente convention, un montant forfaitaire équivalent à 2,5% du salaire touché et estimé est versé à chacune des personnes salariées de la façon suivante :

- a) 1<sup>er</sup> montant forfaitaire pour tous les employés incluant :
  - Année 2013 au complet (2,5%)
  - Année 2014 jusqu'à la dernière paie avant la signature (2,5%)
- b) Payé d'avance en juillet : estimation des 6 derniers mois de l'année 2014. Voici comment sera calculé le montant estimatif :
  - Employé à temps complet ou partiel : 2,5% sur le poste détenu à la signature (sans tenir compte d'un remplacement.)

Payable en totalité sur la première paie après la signature pour a) et b).



- c) Au 31 décembre 2014, un ajustement sera effectué (salaire gagné réel des 6 derniers mois versus le salaire estimé (b)). Si le salaire gagné est plus élevé que le salaire estimé, un 2,5 % sera remis sur le surplus gagné.

Payable sur la dernière paie de l'année soit le 24 décembre 2014

- d) Pour les employés sur appel, ou un employé remplaçant mais ne détenant aucun poste, un seul versement sera remis le 24 décembre 2014.

L'employeur ne réclamera pas le trop remis.

Pour être éligible à ce forfaitaire, la personne salariée doit;

- Avoir été à l'emploi de Gestion Walter-Vanier entre le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et le 16 juin 2014.
- Être à l'emploi au moment de la signature de la présente convention collective;

28.05

Les personnes salariées bénéficieront également des augmentations annuelles suivantes;

- 2,5 % au 1<sup>er</sup> janvier 2015
- 2,5 % au 1<sup>er</sup> janvier 2016
- 2,5 % au 1<sup>er</sup> janvier 2017



**ARTICLE 29****PRIMES**

29.01

a) **Primes de chef d'équipe**

Le chef d'équipe est une personne qui, sous la direction du chef de service et tout en travaillant elle-même, voit à l'entraînement et à la coordination des activités d'un groupe de personnes salariées.

b) **Prime de soir et de nuit**

La personne salariée qui est affectée au quart de soir ou de nuit, touche chaque fois une prime en sus de son salaire.

c) **Prime de fin de semaine**

La personne salariée reçoit, en plus de son salaire, une prime de fin de semaine équivalent à quatre pourcent (4%) de son salaire horaire de base. Cette prime est versée à la personne salariée requise de faire tout son service entre le début du quart de soir le vendredi et la fin du quart de nuit le lundi.

Toutefois, cette prime n'est payée ou considérée que lorsque l'inconvénient est subi.

Chef d'équipe	6,00\$/jour	
Entraînement	10,00\$/jour	
Polyvalence	4%	
Soir	4% du salaire gagné (minimum 3,66\$)	
Nuit	de 0 à 5 années d'ancienneté	11%
	de 5,001 à 10 années d'ancienneté	12%
	10,001 années et plus d'ancienneté	14%
Fin de semaine	jour (samedi et dimanche)	4%
	soir (vendredi, samedi dimanche)	4%
	nuit (samedi, dimanche, lundi)	4%

d) **Prime à l'aide en alimentation**

La personne salariée ayant un poste d'aide en alimentation, reçoit une prime de 6 \$ par jour.

e) **Prime de polyvalence**

Prime de polyvalence de 4% pour les employés à l'entretien ménager lourd. Lorsque les employés font des déménagements, ou toutes formes de travaux dans d'autres maisons des Frères des Écoles Chrétiennes, et toutes autres tâches qui ne correspondent pas au titre de préposé à l'entretien ménager.

f) **Prime à l'ouvrier de maintenance certifié**

Prime pour l'ouvrier de maintenance avec diplôme certifié d'études professionnelles en électricité de construction ainsi qu'un diplôme d'études professionnelles d'entretien général d'immeubles.

Pour les travaux d'électricité et d'électromécanique, l'ouvrier de maintenance certifié reçoit une prime de 7\$ de l'heure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

Cette prime est versée pour les heures travaillées et les heures non travaillées qui sont quand même payées, selon la convention.

## ARTICLE 30

## COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 30.01 Un comité « employeur-syndicat » s'occupant des relations de travail est formé dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la convention.
- 30.02 Ce comité est composé d'au plus trois (3) personnes représentant chacune des parties et ses modalités de fonctionnement sont établies par entente entre les parties.
- 30.03 Le comité se réunit au minimum une fois par mois selon un calendrier établi. En dehors de cette planification, le comité se réunit à la demande d'une des parties.
- 30.04 Les personnes salariées membres du Syndicat qui siègent au comité sont autorisées à assister aux réunions, sans perte de salaire.
- 30.05 Le comité a pour fonctions :
- a) de faciliter les communications et la coopération entre le syndicat et l'employeur;
  - b) d'étudier les problèmes relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention;
  - c) d'étudier les moyens susceptibles d'améliorer l'efficacité et le fonctionnement des activités de l'établissement;
  - d) d'étudier les moyens d'accroître la satisfaction au travail des personnes salariées;
  - e) d'étudier les plaintes des personnes salariées relatives au fardeau de leurs tâches ou toute autre question qui y soit reliée directement;



### **Procédure en cas de plainte sur le fardeau de tâches**

- 30.06 La personne salariée qui se croit lésée porte plainte au comité, par écrit.
- Si un groupe de personnes salariées collectivement, ou si le syndicat lui-même se croit lésé, il peut porter plainte par écrit.
- Dans chaque cas, le plaignant transmet copie de la plainte à l'employeur.
- 30.07 Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en informe le syndicat au préalable.
- La personne salariée qui estime qu'une abolition de poste pourrait lui causer une surcharge de travail peut, dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis d'abolition par le syndicat, formuler une plainte à l'employeur, par écrit.
- Si un groupe de personnes salariées collectivement, ou si le syndicat lui-même se croit lésé, il peut porter plainte par écrit.
- 30.08 Chaque partie formant le comité peut, à l'occasion et à ses frais, s'adjoindre l'aide extérieure qu'elle juge appropriée.
- 30.09 La partie qui souhaite la tenue d'une réunion portant sur le fardeau de tâches, en donne un préavis d'au moins cinq (5) jours à l'autre partie.
- 30.10 Si un préavis est donné mais que la réunion n'a pas lieu, le syndicat peut, dans les trente (30) jours de la date prévue de la réunion, demander l'arbitrage du litige auquel cas, la procédure prévue à la clause 10.03 s'applique.
- 30.11 Dans le cas du fardeau des tâches, toute décision prise par le comité est exécutoire.
- Toutefois, à défaut d'entente, le syndicat peut, dans les trente (30) jours suivant la première rencontre du comité, demander l'arbitrage du litige auquel cas, la procédure prévue à la clause 30.10 s'applique.
- 30.12 Les délais prévus au présent article peuvent être modifiés avec l'accord des parties.
- 30.13 Ce comité peut être fait en concordance avec celui de la santé et sécurité (article 33) et des griefs (article 34).



**ARTICLE 31**

**ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

31.01

Sauf en cas de faute lourde, l'employeur s'engage à protéger par une assurance responsabilité, la personne salariée dont la responsabilité civile pourrait être engagée du fait de ses fonctions.

S'il ne prend pas une telle assurance, l'employeur prend alors fait et cause pour la personne salariée, sauf en cas de faute lourde, et convient de n'exercer contre cette dernière aucune réclamation à cet égard.

A handwritten signature consisting of a large, stylized letter 'R' followed by a smaller, more complex scribble.

**ARTICLE 32**

**PERTE OU DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

32.01

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, est victime d'un accident attribuable à un bénéficiaire, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit. Toutefois, la personne salariée doit présenter sa réclamation à l'employeur, au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

## ARTICLE 33

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

33.01

Un comité « employeur-syndicat » s'occupant de santé et sécurité est formé afin d'étudier les problèmes particuliers à l'établissement.

Le comité se réunit une fois par mois.

Les membres de ce comité sont déterminés par les modalités prévues à l'article 30.02 de la présente convention.

33.02

Les parties au comité peuvent :

1. convenir des modes d'inspection des lieux de travail;
2. identifier les situations qui peuvent présenter un danger pour les personnes salariées;
3. recueillir des renseignements utiles sur les accidents survenus. L'employeur peut, sur demande, fournir au comité une copie conforme de tout formulaire fourni à la demande de la C.S.S.T. lorsqu'il y a un accident. Les rapports internes sont disponibles sur demande.
4. recommander des moyens et des équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des personnes salariées de l'établissement;
5. recevoir et étudier les plaintes des personnes salariées concernant les conditions de santé et de sécurité.
6. recommander toute mesure jugée utile, particulièrement en ce qui concerne les appareils de mesure nécessaires, le contrôle des radiations, etc.

33.03

L'employeur s'engage à informer le syndicat de toute réclamation à la CSST et à transmettre copie de toute nouvelle demande.

33.04

Lorsque nécessaire, l'employeur assure le transport de la personne salariée accidentée à l'hôpital ou à la clinique la plus proche, et en assume les frais.

33.05

La personne salariée bénéficie d'une libération, sans perte de salaire, pour l'audience de sa cause devant les instances d'appel prévues à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, y compris un examen au Bureau d'évaluation médicale, et ce, dans le cas d'une lésion professionnelle, au sens de la Loi, subie chez l'employeur.



33.06

Ce comité peut être fait en concordance avec celui des relations de travail (article 30) et des griefs (article 34).

Handwritten signature or initials, possibly 'R' with a flourish.

**ARTICLE 34**

**COMITÉ DES GRIEFS**

34.01

Un comité « employeur-syndicat » ayant pour but d'étudier les dossiers de griefs en cours est formé.

Les membres de ce comité sont déterminés par les modalités prévues à l'article 30.02 de la présente convention.

Le comité se réunit à la demande d'une des parties.

34.02

Ce comité peut être fait en concordance avec celui des relations de travail (article 30) et la santé sécurité (article 33).

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

**ARTICLE 35**

**DURÉE**

35.01

La convention prend effet à la date de la signature par les deux parties et demeure en vigueur jusqu'au trente et un (31) décembre 2017 inclusivement.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a star-like symbol.

TRAVAIL OC 20 JUN 14

**ARTICLE 36 DISPOSITIONS DIVERSES**

- 36.01 Les dispositions de la convention ne s'appliquent qu'aux personnes qui sont des personnes salariées au sens de la clause 1.01 et ne comportent aucune reconnaissance du Syndicat au-delà de celle stipulée à la clause 4.01.
- 36.02 L'une ou l'autre des parties peut donner avis à l'autre de son intention de dénoncer ou d'amender la convention, à compter du 1er septembre précédant son expiration. Une première rencontre de négociation doit alors avoir lieu, au plus tard le 30e jour suivant la date de dénonciation.
- 36.03 Les signataires à la convention conviennent que les conditions de travail qui y sont stipulées continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.
- 36.04 Les lettres d'entente et les annexes font partie intégrante de la convention

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Laval, ce 16 jour de juin 2014

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 2689**

**GESTION WALTER-VANIER  
RÉSIDENCE DE LA SALLE**

Denis Jean Roy, président SCFP 2689  
André Desjardins, Sec. SCFP 2689  
[Signature]

Michael Bosclan  
Robert Dailor  
\_\_\_\_\_

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**INFIRMIÈRE**

**36,25 heures  
7,25 heures par jour**

Personne qui, conformément à la Loi, assume la responsabilité d'un ensemble de soins infirmiers et/ou collabore à l'administration de procédés thérapeutiques, préventifs, diagnostiques et de recherches.

**ANNEXE « A » TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**CONDITIONS PARTICULIÈRES À L'INFIRMIÈRE AUXILIAIRE DIPLÔMÉE EN SERVICE DE LA SANTÉ**

**INFIRMIÈRE AUXILIAIRE COORDONNATRICE**

**36,25 heures  
7,25 heures par jour**

Personne qui participe à l'administration d'un ensemble de procédés diagnostiques, thérapeutiques et préventifs. Elle donne des soins infirmiers et de bien-être requis par le bénéficiaire. Elle exécute certains examens et prescriptions. Elle collabore avec les autres professionnels lors d'examens et de traitements.

Elle doit détenir un diplôme de fin d'études secondaires avec spécialisation en 'service de la santé (infirmière/infirmier auxiliaire)' d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation ou détenir un diplôme d'une école alors reconnue par la commission des gardes-malades auxiliaires de la province de Québec ou par l'A.I.I.P.Q. ou le cas échéant, par le ministère de l'Éducation ou dont l'équivalence en compétence était reconnue par l'A.I.I.P.Q. Elle doit détenir un diplôme d'assistante technique en pharmacie.

Elle doit être membre en règle de la Corporation des Infirmières/Infirmiers auxiliaires du Québec et avoir payé sa cotisation.

## **ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES À L'INFIRMIÈRE AUXILIAIRE DIPLÔMÉE EN SERVICE DE LA SANTÉ**

#### **INFIRMIÈRE AUXILIAIRE**

**36,25 heures  
7,25 heures par jour**

Personne qui participe à l'administration d'un ensemble de procédés diagnostiques, thérapeutiques et préventifs. Elle donne des soins infirmiers et de bien-être requis par le bénéficiaire. Elle exécute certains examens et prescriptions. Elle collabore avec les autres professionnels lors d'examens et de traitements.

Elle doit détenir un diplôme de fin d'études secondaires avec spécialisation en 'service de la santé (infirmière/infirmier auxiliaire)' d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation ou détenir un diplôme d'une école alors reconnue par la commission des gardes-malades auxiliaires de la province de Québec ou par l'A.I.I.P.Q. ou le cas échéant, par le ministère de l'Éducation ou dont l'équivalence en compétence était reconnue par l'A.I.I.P.Q.

Elle doit être membre en règle de la Corporation des Infirmières/Infirmiers auxiliaires du Québec et avoir payé sa cotisation.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**PRÉPOSÉ (E) AUX BÉNÉFICIAIRES**

**36,25 heures  
7,25 heures par jour**

Personne qui a pour fonction la surveillance, l'occupation, l'hygiène et le bien-être des bénéficiaires.

Elle voit au confort et aux besoins généraux des bénéficiaires et les aide dans leurs déplacements.

S'il y a lieu, elle donne aux bénéficiaires des soins de base et peut être appelée à faire l'installation de certains appareils pour laquelle elle est formée.

Sur demande, elle renseigne les responsables sur le comportement et les changements de comportement des bénéficiaires. Doit avoir obtenu un certificat d'études comme préposé. Doit avoir obtenu un certificat d'études comme préposé aux bénéficiaires ou avoir obtenu une expérience équivalente et avoir suivi le cours de P.D.S.B.

## **ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

### **CHAUFFEUR/PRÉPOSÉ(E) AUX BÉNÉFICIAIRES**

**36,25 heures**  
**7,25 heures par jour**

Personne qui a pour fonction le transport des frères par véhicules automobiles ou minibus, pour toutes occasions à être déterminées selon les besoins ; aussi préposé(e) aux bénéficiaires : personne qui a pour fonction la surveillance, l'occupation, l'hygiène et le bien-être des bénéficiaires. Elle voit au confort et aux besoins généraux des bénéficiaires et les aide dans leurs déplacements.

S'il y a lieu, elle donne aux bénéficiaires des soins de base et peut-être appelée à faire l'installation de certains appareils pour laquelle elle est formée. Sur demande, elle renseigne les responsables sur le comportement et les changements de comportement des bénéficiaires.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**ADJOINTE ADMINISTRATIVE**

**37,50 heures  
7,50 heures par jour**

Personne qui accomplit différentes tâches administratives et qui apporte un soutien au directeur général dans son travail. Elle reçoit les visiteurs et les dirige à l'endroit approprié, donne des renseignements par téléphone, dépouille la correspondance, produit des documents tout en apportant une attention particulière à la grammaire et à l'orthographe de ses travaux. Elle fixe les rendez-vous et rappelle leur tenue aux personnes concernées.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**RÉCEPTIONNISTE-TÉLÉPHONISTE/COMMIS DE BUREAU      37,50 heures**  
**7,50 heures par jour**

Personne qui utilise un poste central ; qui accueille les bénéficiaires et les visiteurs et leur donne des renseignements d'ordre général : elle reçoit et transmet les messages et les appels téléphoniques. Elle exécute du travail de bureau informatisé.

Personne qui accomplit des tâches de nature comptable à caractère modérément compliqué telles que : entrée de données sur ordinateur, préparation de la paie et classement des rapports, et toutes autres tâches connexes.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**AIDE EN ALIMENTATION**

**38,75 heures**  
**7,75 heures par jour**

Personne désignée au fonctionnement de machine à laver la vaisselle de type industriel ; voit au lavage, à l'entretien simple de la machine et des lieux immédiats suite à l'utilisation de la machine.

Personne qui prépare et vérifie les plateaux en fonction des menus spéciaux préalablement établis. Peut être aussi assignée à placer la marchandise reçue.

Personne qui voit à la propreté générale de la cuisine et de ses annexes.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**PRÉPOSÉ(E) À LA BUANDERIE**

**38,75 heures  
7,75 heures par jour**

Personne qui alimente la calandre, guide et tend le linge sur les rouleaux, où reçoit le linge pressé et le pli. Elle peut faire les différents ajustements de contrôles que nécessite le bon fonctionnement de la calandre.

Personne qui utilise une ou plusieurs presses automatiques ou manuelles ; elle peut utiliser un fer à repasser en certaines occasions.

Personne qui exécute l'ouvrage général que nécessite le bon fonctionnement de la buanderie.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**PRÉPOSÉ(E) À L'ENTRETIEN MÉNAGER**  
**Travaux lourds**

**38,75 heures**  
**7,75 heures par jour**

Personne affectée au nettoyage et au maintien de la propreté à l'établissement ; elle exécute en particulier les travaux lourds.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**OUVRIER DE MAINTENANCE CERTIFIÉ**  
**D'ENTRETIEN GÉNÉRAL D'IMMEUBLE**

**38,75 heures**  
**7,75 heures par jour**

Personne qui accomplit une variété de travaux d'entretien et de réparation dans les secteurs des différents métiers de la construction, le tout en conformité avec la loi. Cette personne doit détenir un diplôme d'études professionnelles en électricité de construction ainsi qu'un diplôme d'études professionnelles en entretien général d'immeuble.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**CHEF CUISINIER (ÈRE)**

**40 heures  
8 heures par jour**

Personne qui tout en travaillant elle-même à la préparation, la cuisson, l'assaisonnement des aliments et mise en portions; s'assure de l'utilisation optimum des denrées. Elle conçoit et planifie l'organisation d'un menu s'échelonnant sur plusieurs semaines. Elle doit maîtriser les techniques de la fine cuisine, elle doit aussi maîtriser l'exécution des recettes et règles de cuisson des régimes et diètes sévères. Elle est responsable de l'organisation du travail dans son service et participe aux achats et aux inventaires.

**ANNEXE « A »      TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ**

Le libellé apparaissant ci-après constitue un énoncé des attributions principales d'emploi.

**SOUS CHEF CUISINIER (ÈRE)**

**38,75 heures  
7,75 heures par jour**

Personne qui tout en travaillant elle-même à la préparation, la cuisson, l'assaisonnement des aliments et mise en portions, s'assure de l'utilisation optimum des denrées. Elle doit maîtriser l'exécution des recettes et règles de cuisson des régimes et diètes sévères.

## ANNEXE « B »      CALCUL DES VACANCES

### 1. PERSONNES SALARIÉES À TEMPS COMPLET

Les personnes salariées à temps complet travaillent quarante-huit (48) semaines par année.

Les quatre semaines de vacances sont payées de la façon suivante:

Taux horaire multiplié par le nombre d'heures par semaine multiplié par quatre (4) semaines.

Exemple d'une infirmière auxiliaire:    16,74 \$ x 36,25 heures x 4 semaines.

### 2. PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL

La personne salariée à temps partiel qui n'a qu'un poste et qui désire prendre quatre semaines de vacances.

Par exemple :

Préposé à la buanderie qui travaille trois jours par semaine à raison de 7,75 heures par jour.

Taux horaire multiplié par le nombre d'heures par semaine, multiplié par quatre (4) semaines.

13,48 \$ x 23,25 heures x 4 semaines.

La personne salariée à temps partiel qui travaille aussi sur appel et qui désire prendre quatre (4) semaines.

Par exemple :

poste de préposé aux cabarets;

sur appel comme préposé à la buanderie;

sur appel comme préposé à l'entretien ménager;

sur appel comme préposé aux bénéficiaires.

Taux horaire multiplié par le nombre d'heures moyen\* par semaine multiplié par quatre (4) semaines.

Cabarets:                    12,81 \$ x 16,6 heures x 4 semaines

Buanderie:                12,45 \$ x 4,4 heures x 4 semaines

Entretien:                12,81 \$ x 2,1 heures x 4 semaines

Bénéficiaires:            12,51 \$ x 1,0 heure x 4 semaines

\*moyen =  $\frac{\text{nombre d'heures travaillées annuellement}}{52 - \text{nombre de semaines de vacances}}$

52 - nombre de semaines de vacances

## **ANNEXE « C » - FORMATION ET MISE À JOUR**

Laval, le 1<sup>er</sup> décembre 2001

Mme Lucie Boismenu  
Présidente du syndicat

Voici le texte que l'employeur propose pour les personnes salariées de la liste de rappel qui désirent poser leur candidature à un affichage de poste:

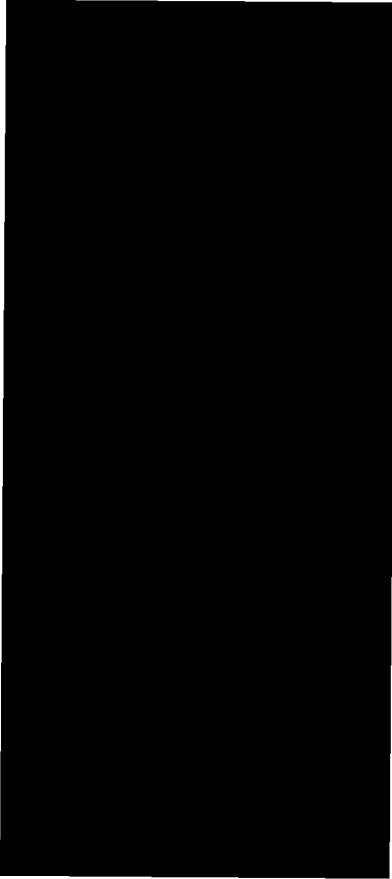
« L'employeur peut à sa discrétion, selon ses besoins, donner un complément de formation à une personne salariée inscrite sur la liste de rappel afin que cette personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche pour laquelle elle est inscrite sur la liste de rappel, et ce dans l'éventualité d'un affichage de poste. Si l'employeur juge qu'il n'est pas nécessaire de donner un complément de formation, cette personne salariée est reconnue comme satisfaisant aux exigences normales de la tâche. »

---

**Robert Taillon**  
**Directeur administratif**

**ANNEXE « D » ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES**

NOM ET PRÉNOM	DATE D'EMBAUCHE	ANCIENNETÉ au 7 juin 2014
	23 septembre 2009	3,25525939
	15 mars 1996	13,80087577
	26 novembre 2012	0,99993198
	12 juillet 2012	1,05955575
	17 juin 2013	0,91314124
	2 octobre 1981	29,11883012
	25 juin 1996	13,93976620
	7 octobre 2008	3,53656939
	13 décembre 1990	21,12211778
	7 février 2011	2,82327791
	7 mars 2010	3,66526216
	14 juillet 2005	7,93318532
	1 septembre 2011	2,74649933
	15 avril 2014	0,13213037
	27 juillet 1988	20,55070318
	12 juillet 2008	5,80836058
	3 septembre 2009	3,94137386
	17 avril 2011	3,06849315
	21 janvier 2003	11,14976597
	5 décembre 2003	10,28712340
	4 juin 2014	0,01150685
	22 mars 2011	2,77166588
	4 octobre 2007	5,10721542
	18 juin 2013	0,85375531
	24 juin 2012	1,27583201
	31 janvier 2014	0,28857062
	5 juin 2014	0,00383562
	4 février 2009	3,38726072
	17 février 2014	0,23248785
	20 novembre 1997	14,09244533
	6 avril 2013	0,93906471
	28 août 2013	0,64716108
	30 mai 2011	2,99178082
	30 janvier 2012	2,26301370
	23 février 2011	1,89227735
	28 juin 2009	1,80620415



21 mars 2013	0,88020784
19 février 2014	0,24547945
6 mars 2002	7,78701937
2 octobre 2006	7,54465753
14 avril 2003	6,32785775
11 juin 1980	30,48958612
17 mai 2011	2,48550326
24 avril 2014	0,07816722
24 juin 2013	0,33369863
1 février 2002	11,04230060
20 octobre 2004	9,40225877
3 décembre 2013	0,48155546
30 mai 2011	2,46790439
30 septembre 1994	15,01100853
31 octobre 2013	0,51264998
22 mai 2014	0,04219178
17 février 2014	0,17749646
1 mars 2000	11,07009161
4 avril 2011	2,61896555
28 mars 2013	0,93165801
2 juin 2000	14,12308578
12 octobre 2006	3,72071371

<i>ARTICLE 1</i>	<i>DÉFINITION DES TERMES</i>	<i>- 2 -</i>
<i>ARTICLE 2</i>	<i>OBJET ET DROITS DE LA DIRECTION</i>	<i>- 6 -</i>
<i>ARTICLE 3</i>	<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>	<i>- 7 -</i>
<i>ARTICLE 4</i>	<i>ACCREDITATION ET CHAMP D'APPLICATION</i>	<i>- 8 -</i>
<i>ARTICLE 5</i>	<i>MESURES DISCIPLINAIRES</i>	<i>- 9 -</i>
<i>ARTICLE 6</i>	<i>RÉGIME SYNDICAL</i>	<i>- 12 -</i>
<i>ARTICLE 7</i>	<i>RETENUES SYNDICALES</i>	<i>- 13 -</i>
<i>ARTICLE 8</i>	<i>AFFICHAGE D'AVIS</i>	<i>- 14 -</i>
<i>ARTICLE 9</i>	<i>LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE</i>	<i>- 15 -</i>
<i>ARTICLE 10</i>	<i>GRIEFS ET ARBITRAGE</i>	<i>- 18 -</i>
<i>ARTICLE 11</i>	<i>ASSOCIATION PROFESSIONNELLE</i>	<i>- 20 -</i>
<i>ARTICLE 12</i>	<i>ANCIENNETÉ</i>	<i>- 21 -</i>
<i>ARTICLE 13</i>	<i>AFFICHAGE DE POSTE</i>	<i>- 25 -</i>
<i>ARTICLE 14</i>	<i>PROCÉDURE DE MISE À PIED</i>	<i>- 29 -</i>
<i>ARTICLE 15</i>	<i>INDEMNITÉ DE DÉPART</i>	<i>- 32 -</i>
<i>ARTICLE 16</i>	<i>ANNÉES D'EXPÉRIENCE ANTÉRIEURES</i>	<i>- 33 -</i>
<i>ARTICLE 17</i>	<i>HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL</i>	<i>- 34 -</i>
<i>ARTICLE 18</i>	<i>TEMPS SUPPLÉMENTAIRE</i>	<i>- 40 -</i>
<i>ARTICLE 19</i>	<i>CONGÉS FÉRIÉS ET PAYÉS</i>	<i>- 42 -</i>
<i>ARTICLE 20</i>	<i>CONGÉ ANNUEL (VACANCES)</i>	<i>- 45 -</i>
<i>ARTICLE 21</i>	<i>AVANTAGES SOCIAUX</i>	<i>- 48 -</i>
<i>ARTICLE 22</i>	<i>RÉGIMES D'ASSURANCE VIE, MALADIE ET SALAIRE</i>	<i>- 53 -</i>
<i>ARTICLE 23</i>	<i>CRÉDIT MALADIE</i>	<i>- 56 -</i>
<i>ARTICLE 24</i>	<i>TENUE VESTIMENTAIRE</i>	<i>- 58 -</i>
<i>ARTICLE 25</i>	<i>REPAS, VESTIAIRE</i>	<i>- 59 -</i>
<i>ARTICLE 26</i>	<i>PAIEMENT DES SALAIRES</i>	<i>- 60 -</i>
<i>ARTICLE 27</i>	<i>CONTRAT D'ENTREPRISE (CONTRAT À FORFAIT)</i>	<i>- 63 -</i>
<i>ARTICLE 28</i>	<i>RÉMUNÉRATION</i>	<i>- 64 -</i>
<i>ARTICLE 29</i>	<i>PRIMES</i>	<i>- 67 -</i>
<i>ARTICLE 30</i>	<i>COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL</i>	<i>- 69 -</i>

<i>ARTICLE 31</i>	<i>ASSURANCE RESPONSABILITÉ</i>	<i>- 71 -</i>
<i>ARTICLE 32</i>	<i>PERTE OU DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS</i>	<i>- 72 -</i>
<i>ARTICLE 33</i>	<i>SANTÉ ET SÉCURITÉ</i>	<i>- 73 -</i>
<i>ARTICLE 34</i>	<i>COMITÉ DES GRIEFS</i>	<i>- 75 -</i>
<i>ARTICLE 35</i>	<i>DURÉE</i>	<i>- 75 -</i>
<i>ARTICLE 36</i>	<i>DISPOSITIONS DIVERSES</i>	<i>- 77 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 78 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 79 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 81 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 83 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 86 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 87 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 88 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 89 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 89 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 90 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 90 -</i>
<i>ANNEXE « A »</i>	<i>TITRE D'EMPLOI ET LIBELLÉ</i>	<i>- 90 -</i>
<i>ANNEXE « B »</i>	<i>CALCUL DES VACANCES</i>	<i>- 91 -</i>
<i>ANNEXE « C »</i>	<i>FORMATION ET MISE À JOUR</i>	<i>- 91 -</i>
<i>ANNEXE « D »</i>	<i>ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES</i>	<i>- 93 -</i>

## INDEX

### A

abandon .....	23
abolir .....	29, 70
absence .....	5, 7, 9, 15, 22, 23, 24, 26, 43, 55
absent.....	4, 22, 41, 55
absente.....	24
accident.....	4, 22, 23, 24, 46, 53, 72
accident de travail .....	53
accord .....	10
accumuler .....	43, 56
activités.....	4, 15, 67
adhésion.....	12
administration.....	6
adresse .....	10, 11, 13, 18, 22, 23
affichage .....	4, 22
âge .....	7
agent syndical .....	2, 16, 17
alimentation .....	3
amender .....	75
ancien poste .....	26
ancienneté.....	21
année financière.....	2
années d'expérience .....	27, 33
annexe .....	3
annexe .....	88
anniversaire.....	27
application .....	9
approbation.....	8, 47
arbitrage.....	11, 70
assignation.....	5, 38
association .....	20
assurance collective .....	50
assurance collective .....	50
assurance responsabilité.....	71
assurance vie.....	54
attestation.....	33, 48
audience.....	16, 18
augmentation statutaire .....	27
augmente .....	29
autorisation .....	8, 13
autorisé .....	9, 14

avance.....	15, 16, 29, 36, 49, 50, 51, 62
avances sexuelles.....	7
avantages .....	3, 62
avantages sociaux.....	48
aveu .....	9
avis ...	8, 9, 10, 11, 15, 22, 23, 24, 29, 31, 40, 41, 43, 75

### B

babillards .....	14
banque .....	43
bénéficiaire .....	72
besoin .....	21, 55
besoins.....	4, 15, 34, 36, 39, 46, 73
buanderie .....	3
bulletin de paie.....	60
bureau .....	8, 25, 28, 60, 74

### C

cafétéria .....	59
candidat .....	4, 26
candidate.....	50
candidature .....	24, 26, 37
casiers .....	59
cérémonie funéraire .....	48
certificat d'accréditation .....	22, 25
cessation .....	49
changement.....	3, 16, 29, 36
charge .....	18, 19, 48, 51, 61
charge de travail.....	19
chef de service .....	67
chef d'équipe.....	67
choix.....	18
circonstance .....	28
Code des professions .....	20
Code du travail .....	8
code postal .....	13
combler un poste.....	26
comité.....	15, 69
comité de griefs .....	16
Commissaire.....	74

## INDEX

compatible .....	6	délégué .....	15
condition.....	8	demande d'emploi .....	8
conditions de travail.....	8	demande écrite.....	15
congé annuel.....	4, 21, 23, 45, 46, 47, 49, 62	déménagé.....	22
congé de maternité.....	51	démission.....	24
congé de paternité.....	51	dénonciation .....	75
congé férié.....	40	départ.....	4
congé hebdomadaire .....	40	déplacement.....	31
congé payé.....	41	dépôt.....	74
congé pour adoption .....	51	désaccord .....	10
congé sans solde .....	49	difficulté .....	8
congédiement.....	23	directeur du personnel.....	8
congédié.....	12	direction.....	67
congés fériés .....	4, 21, 42, 43, 44	directives .....	8
congés maladie .....	60	discrétion .....	26
congés mobiles .....	42	discrimination.....	7
congés sociaux.....	4	disponibilité.....	23
congrès .....	15	disponible .....	38
conjoint.....	47	disposition .....	38
consécutif.....	24	distinction .....	7
consentement.....	35	document .....	9
consultation .....	17	dossier .....	8
consulter .....	8	double exemplaire.....	13
contestation.....	22	droit d'ancienneté.....	24
contrainte.....	7	droit de l'employeur.....	6
contrat.....	50	droit de recours .....	9
contrat de travail .....	2	droit d'entrée .....	13
contrat familial.....	54	droits acquis.....	26
convention .....	56, 74	durée.....	35
convocation .....	10		
copie .....	10, 70	<b>E</b>	
correction.....	22	embauche.....	27
cotisation syndicale.....	13	employeur.....	16, 18
création .....	26, 27	endroit réservé .....	16
crédit maladie.....	56	engagement.....	8
croyance.....	7	entente .....	10
		équipement .....	73
<b>D</b>		erreur .....	60
date d'entrée.....	4	établissement .....	73
décédulage.....	4	étape .....	30
déclaration.....	4	état civil .....	7
déduction.....	4	études.....	23
délai.....	9	étudiant .....	23

## INDEX

exclusion.....	7	interprétation.....	8
excuse raisonnable.....	24	invalidité.....	22
exécution.....	2		
exigence.....	5	<b>J</b>	
expiration.....	9	jour ouvrable.....	43
extérieur.....	16	jours.....	36
		juré.....	48
<b>F</b>		juridiction.....	19
fardeau de tâches.....	19, 69, 70	justice.....	7
faute.....	71		
fermeture.....	29	<b>L</b>	
fin de semaine.....	34	langue.....	7
fonction civique.....	50	lettre recommandée.....	23
Fonds de solidarité.....	62	libellé.....	25
formulaire.....	62	libération syndicale.....	15
frais du Syndicat.....	16	liste.....	21
funérailles.....	48	liste de rappel.....	23
fusion de poste.....	27	lock-out.....	55
<b>G</b>		<b>M</b>	
gain de cause.....	9	maladie.....	4
grève.....	55	mandat.....	50
grief.....	3	manque de travail.....	4
grossesse.....	7	mariage.....	50
groupe.....	8	maximum.....	3
		médecin.....	28
<b>H</b>		menace.....	7
handicap.....	7	mésentente.....	18
harcèlement sexuel.....	7	mesure disciplinaire.....	9
hebdomadaire.....	23	mis à pied.....	37
heures de travail.....	24	mise à pied.....	38
heures régulières.....	30	modalité.....	49, 69
heures supplémentaires.....	41	modification.....	53
honoraires.....	55	motif.....	55
		motif valable.....	16
<b>I</b>		motifs de nature criminelle.....	11
immunisation.....	48	moyen.....	19, 69
indemnité.....	48	mutation.....	3
information.....	60	mutation volontaire.....	37
initiation.....	26		
inscription.....	37		
inspection.....	73		

## INDEX

N	
nationalité.....	7
nomination.....	15
nouveau membre .....	13
numéro de téléphone.....	22

O	
obligation de supplanter.....	31
offense.....	9
officielle.....	22
officiers.....	8
opinion.....	7
orientation sexuelle.....	7
origine sociale.....	7

P	
paie.....	13
période.....	13
période comptable.....	21
période d'invalidité.....	47
période normale.....	45
personnel religieux.....	26
pertinent.....	3
plainte.....	70
police d'assurance.....	39
politique.....	7
poste.....	15
poste fusionné.....	27
poste temporairement.....	38
préavis.....	23, 69
préférence.....	36
préjudice.....	26
preuve.....	33
prévenir.....	7
prime.....	50
prime de soir et de nuit.....	67
primes de chef d'équipe.....	67
problèmes.....	69, 73
processus.....	26
protection.....	54
prouver.....	26

R	
race.....	7
raisons médicales.....	28
raisons valables.....	16
rapport.....	24
réduction.....	27
réduire.....	39
Registre de postes.....	5
règlement.....	51
relation.....	26
relations de travail.....	6
relations de travail.....	69
religieux.....	2, 26, 29, 59
remise.....	13
remplacement.....	23
remplacer.....	41
rémunération.....	43
rendez-vous.....	16
renseignement.....	17
répartition.....	38
représentant.....	55
réprimande.....	9
requête.....	13
résiliation.....	2
responsable.....	41
réunion.....	69

S	
sans frais.....	48
sans perte.....	16
santé et sécurité.....	73
sélection.....	26
semaine civile.....	34
sens.....	38
service.....	39
sexe.....	7
signature.....	9
situations particulières.....	35
soir.....	34
sollicitation.....	7
solution.....	18
statut.....	22

## INDEX

structures .....	12
supplantation .....	38
surcharge de travail .....	70
suspension .....	4
syndicat.....	6, 70

## T

tâche .....	7
taux.....	35
taux régulier.....	42
téléphone .....	17
témoin.....	48
temporairement dépourvus.....	4
temps complet.....	13
temps et demi.....	40
temps partiel occasionnel .....	5, 13, 22
temps partiel régulier .....	13, 22
test .....	26
texte.....	8
titre d'emploi.....	13
titulaire .....	38
transfert.....	8
transport.....	40
travail.....	41
travail adéquat.....	7
trésorier.....	13
tribunal .....	16
tribunal d'arbitrage.....	10

## U

unité de négociation.....	2
---------------------------	---

## V

vacant .....	25
vérification.....	55
virement bancaire.....	60