

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

RESSOURCES D'HÉBERGEMENT ROUYN-NORANDA

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 5066**

Du 1^{er} janvier 2019 au 31 mars 2025

Table des matières

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	3
ARTICLE 3 - DROIT DE LA DIRECTION	3
ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES	3
ARTICLE 5 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	5
ARTICLE 6 - RÉGIME SYNDICAL	5
ARTICLE 7 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	6
ARTICLE 8 - DOSSIER DES PERSONNES SALARIÉES	7
ARTICLE 9 - MESURES DISCIPLINAIRES, CONGÉDIEMENTS	7
ARTICLE 10 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	9
ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ	11
ARTICLE 12 - RAPPEL AU TRAVAIL	14
ARTICLE 13 - LISTE DE DISPONIBILITÉ	15
ARTICLE 14 - SÉCURITÉ D'EMPLOI	18
ARTICLE 15 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	18
ARTICLE 16 - JOUR ET DÉTAILS DE LA PAIE	19
ARTICLE 17 - PERMUTATION TEMPORAIRE ET ENTRAÎNEMENT	19
ARTICLE 18 - CONDITIONS SPÉCIALES	20
ARTICLE 19 - RAPPEL D'URGENCE ET PAIE MINIMUM DE TRAVAIL	20
ARTICLE 20 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	20
ARTICLE 21 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	21
ARTICLE 22 - PRIMES	22
ARTICLE 23 - FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	22
ARTICLE 24 - VACANCES ANNUELLES	23
ARTICLE 25 - MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL	25
ARTICLE 26 - JOURS DE MALADIE	25
ARTICLE 27 - CONGÉS SOCIAUX	26
ARTICLE 28 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	27
ARTICLE 29 - CONGÉ SANS SOLDE	27
ARTICLE 30 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	28
ARTICLE 31 - HARCÈLEMENT	28
ARTICLE 32 - RÉTROACTIVITÉ	28
ARTICLE 33 - AUGMENTATION SALARIALE	28
ARTICLE 34 - FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC	29
ARTICLE 35 - ASSURANCE COLLECTIVE	29
ARTICLE 36 - DURÉE DE LA CONVENTION	29
ANNEXE « A » - LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES	31
ANNEXE « B » - LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	33
ANNEXE « C » - CLASSIFICATIONS ET SALAIRES	34
ANNEXE « D » - AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE	35

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de promouvoir le maintien de rapports harmonieux et mutuellement avantageux entre l'employeur et ses personnes salariées représentées par le syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tout un chacun et de régler à l'amiable de la façon ci-après déterminée les mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

2.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation, portant le n° AM-2001-4405, émis par la Commission des relations du travail en date du 25 octobre 2011.

2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation peuvent remplir un emploi régi par la présente convention à la condition que cela n'entraîne aucune mise à pied de salariés réguliers ou temporaires.

ARTICLE 3 - DROIT DE LA DIRECTION

3.01 Le syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de l'employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires, en conformité avec ses obligations et les stipulations de la présente convention.

3.02 Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective est assujettie à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à l'article 10 de la présente.

ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES

4.01 Employeur

Désigne les représentants de l'employeur, Ressources d'hébergement Rouyn-Noranda, gestionnaire du Pavillon Larouche, Pavillon du Sourire (ressources intermédiaires) et Un chez-soi adapté (ressource privée).

4.02 Personne salariée

Désigne toute personne comprise dans l'unité de négociation, travaillant pour l'employeur, moyennant rémunération et/ou en absence autorisée en vertu de la présente convention, tel que défini ci-après.

Ce terme comprend également les personnes à qui l'employeur accorde un congé avec ou sans solde conformément aux dispositions de la présente convention.

4.03 Personne salariée régulière (temps complet et temps partiel)

Désigne toute personne dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par l'employeur, et qui a terminé sa période de probation.

L'employeur reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A » attachée à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées régulières à temps complet et à temps partiel.

4.04 Personne salariée régulière à temps complet

Désigne toute personne salariée qui travaille un nombre d'heures équivalent à celui prévu à son titre d'emploi selon son titre d'emploi ;

Préposé = Personne salariée qui travaille de façon régulière entre six (6) et dix (10) jours par période de paie selon l'horaire établi.

Préposé à l'entretien = Personne salariée qui travaille de façon régulière entre six (6) et huit (8) jours par période de paie selon l'horaire établi.

Chef d'équipe = Personne salariée qui travaille de façon régulière entre huit (8) et dix (10) jours.

4.05 Personne salariée à temps partiel

Désigne toute personne salariée qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à son 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 personne salariée à temps partiel.

4.06 Personne salariée temporaire

Désigne toute personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée régulière absente en vertu des dispositions de la convention collective et/ou pour des surcroûts de travail.

Une personne salariée temporaire a priorité sur tout candidat de l'extérieur pour obtenir un poste devenu vacant pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.

Dans les dix (10) jours de l'engagement d'une personne salariée temporaire, l'employeur doit faire parvenir au syndicat un avis mentionnant le nom de la personne salariée ainsi que la durée approximative de son emploi.

4.07 Période de probation

Toute personne salariée nouvellement embauchée au titre d'emploi de préposées aux bénéficiaires et chef d'équipe est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

Toute personne salariée nouvellement embauchée au titre d'emploi de l'entretien ménager et de la buanderie est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail.

Pour cause et après étude avec le syndicat, l'employeur peut prolonger pour une période n'excédant pas soixante (60) jours travaillés la période d'essai d'une nouvelle personne salariée.

Les raisons de cette prolongation sont fournies par écrit au Syndicat au moins cinq (5) jours ouvrables avant le début du prolongement de la période d'essai.

Tant que la période de probation ci-dessus mentionnée n'est pas complétée, une telle personne salariée n'a pas droit aux bénéfices suivants :

- Procédure de grief en cas de renvoi ;
- Congés maladie et congés spéciaux.

4.08 Personne salariée étudiante

Désigne toute personne salariée qui, au cours de l'année, est inscrite à une école, un collège ou une université et qui est embauchée pour effectuer les travaux suivants :

- Des travaux reliés directement ou indirectement à ses études ou qui peuvent lui permettre d'acquérir une expérience pratique dans le cadre de ses études.

L'embauche d'étudiant ne doit pas avoir pour effet de créer des mises à pied directes ou indirectes et de modifier les conditions de travail des personnes salariées couvertes par l'unité de négociation.

Ces personnes salariées ne sont pas assujetties par les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 5 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

5.01 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre une personne salariée ou une personne résidant dans l'un des établissements de l'employeur à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de sa grossesse, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de son âge, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son handicap, de ses croyances politiques.

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

ARTICLE 6 - RÉGIME SYNDICAL

6.01 Sécurité syndicale

Les personnes salariées sont libres d'appartenir ou de ne pas appartenir au syndicat. Le fait d'appartenir au syndicat ne doit pas être considéré comme condition d'emploi.

6.02 L'employeur doit retenir sur le salaire de toute personne salariée qui est membre d'une

association accréditée, le montant spécifié par cette association à titre de cotisation.

L'employeur est tenu de remettre mensuellement, par chèque, les montants retenus à la personne secrétaire-trésorière du SCFP local 5066, accompagné d'un rapport comprenant les renseignements suivants :

- Le nom des personnes salariées et leur statut ;
- Le total des salaires mensuels réguliers pour chaque personne salariée ;
- Le montant cotisé pour chaque personne salariée.

ARTICLE 7 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.01 Le syndicat doit fournir par écrit à l'employeur, dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, la liste de noms de ses officiers locaux, de ses délégués ou de ses déléguées, de ses représentantes ou de ses représentants locaux et des membres du comité de relation de travail. 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 différents postes.

Activités syndicales extérieures

Tout membre du syndicat, choisi comme délégué pour participer à des congrès et/ou stage d'étude requérant une ou des absences, peut s'absenter sans perte d'ancienneté ni d'aucun droit, à la condition cependant qu'il produise à cet effet, dix (10) jours avant son départ, un certificat à son chef de service et que celui-ci l'ait autorisé. Toutefois, pas plus de deux (2) membres ne peuvent se prévaloir de ce privilège, le tout conformément à la procédure suivante :

- Cette demande doit contenir le nom de la ou des personnes salariées pour qui l'absence est demandée, ainsi que la nature, la durée.

L'employeur se donne le droit de refuser la libération syndicale si la personne salariée ne peut être remplacée par manque de personnel.

1. Le nombre total maximum de journées visées en vertu du paragraphe précédent pour l'ensemble des salariés visés par l'accréditation est de trente (30) jours par année.
2. Ce délai peut être prolongé après entente avec l'employeur.
L'employeur versera le salaire à la personne salariée comme si elle était au travail, et facturera au syndicat le temps de la libération, incluant les bénéfices prévus à la convention collective.

7.02 L'employeur convient en toute équité d'accorder une absence raisonnable aux membres des divers comités dont leur présence est nécessaire durant les heures de travail, pour la transaction par voie directe des affaires du syndicat avec l'employeur concernant respectivement l'application ou la négociation de la convention collective. Les personnes salariées qui y assistent sont rémunérées comme si elles étaient au travail.

7.03 Représentants extérieurs

Les représentants extérieurs, tant du syndicat que de l'employeur, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.

7.04 Affichage d'avis

Le syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de l'établissement, aux endroits approuvés par les autorités, servant exclusivement à des fins syndicales, pour avis d'élection, de suivi de rencontres, de suivi de négociations et pour affaires syndicales du SCFP. Tout affichage doit se faire dans le respect et ne peut porter préjudice à l'employeur.

ARTICLE 8 - DOSSIER DES PERSONNES SALARIÉES

8.01 Il est entendu entre les parties que, sur demande, chaque personne salariée puisse consulter son dossier en tout temps, et ce, en présence du représentant syndical si elle le désire, et du chef de département ou du représentant de l'employeur.

8.02 Ce dossier peut comprendre notamment les éléments suivants :

- La formule de demande d'emploi ;
- La formule d'engagement ;
- Toute autorisation de déductions ;
- Les rapports disciplinaires ;
- Les demandes de promotion, transfert ;
- Les rapports médicaux de la personne salariée exigés par l'employeur.

8.03 Tout rapport disciplinaire est retiré du dossier de la personne salariée après douze (12) mois de son émission à moins que la personne salariée n'ait commis une autre infraction de même nature à l'intérieur d'une même période et ce rapport est remis à la personne salariée. La période de douze (12) mois précitée est prolongée de la même durée que celle d'une absence maladie continue qui excède trente (30) jours.

8.04 Il est entendu qu'aucun rapport d'évaluation personnelle de la personne salariée fait par l'employeur ne peut être utilisé contre une personne salariée à l'arbitrage, s'il n'a pas été versé à son dossier.

ARTICLE 9 - MESURES DISCIPLINAIRES, CONGÉDIEMENTS

9.01 Avis disciplinaire

Tout avis disciplinaire doit être donné par écrit à la personne salariée dans les vingt (20) jours de la naissance du fait dont découle l'avis disciplinaire ou de la connaissance que l'employeur en a eue et copie dudit avis doit être envoyée au syndicat. Le délai ci-haut mentionné pourrait être prolongé pour une durée raisonnable après entente entre les parties. Seuls les motifs invoqués dans cet avis peuvent être opposés à une personne salariée devant un Tribunal d'arbitrage.

9.02 Mesures disciplinaires

Aucune personne salariée ne peut être l'objet d'une mesure disciplinaire à moins qu'au

préalable le fait reproché ne lui ait été communiqué par écrit et qu'elle ait eu l'occasion de se faire entendre et de se défendre, et ce, à moins d'une faute grave (agression, vol, violence, fraude) qui nécessite une suspension immédiate, la mesure finale devant toutefois être motivée par écrit.

9.02.1 À cette fin, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures, spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle a le droit de se faire accompagner d'un représentant syndical.

La remise en main d'une mesure disciplinaire à une personne salariée constitue une convocation au sens des dispositions qui précèdent.

9.02.2 La personne salariée ne doit pas être ainsi convoquée pour comparution durant ses vacances annuelles, ses congés hebdomadaires, lors de maladie ou accident de travail, sauf s'il s'agit d'une affaire grave et urgente.

9.03 Une suspension de plus de six (6) mois consécutifs interrompt l'ancienneté de la personne salariée en cause.

Cependant, pendant cette absence, la personne salariée peut maintenir ses contributions aux différents régimes contributifs prévus dans la présente convention en payant, en plus, celles de l'employeur, le tout en conformité avec les dispositions des différents régimes.

9.04 Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'employeur en a eue, est nulle, non valide et illégale aux fins de la présente convention. Toutefois, dans le cas de modification d'une suspension indéfinie, le délai de trente (30) jours ne s'applique pas lors de la modification.

9.05 Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de règlement de griefs, l'employeur versera à la personne salariée concernée si elle en fait la demande, les sommes accumulées dans ses banques de journées de maladies, de vacances et de temps supplémentaire.

La personne salariée continue aussi à bénéficier de l'assurance-maladie et de l'assurance-vie à la condition que les sommes accumulées à son crédit de congés de maladie ou de vacances annuelles couvrent la participation de la personne salariée et celle de l'employeur. À défaut, la personne salariée doit payer à l'avance l'entier des primes exigibles mensuellement.

9.06 Les délais et la procédure mentionnés au présent article sont de rigueur, à moins d'une entente écrite contraire. Le défaut de s'y conformer rend la mesure ou l'avis disciplinaire nul, non valide et illégal aux fins de la présente convention.

ARTICLE 10 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

10.01 C'est la volonté de l'employeur et du syndicat de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief pouvant surgir entre l'employeur et son personnel régi par la présente convention collective ou le syndicat.

Un grief est défini comme toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective, tout différend, désaccord, litige ou mésentente relative à quelque mesure disciplinaire, aux salaires et/ou aux conditions de travail.

Tout grief est sujet à la procédure de règlement de griefs et à l'arbitrage établi au présent article.

10.02 Nonobstant toute disposition à l'effet contraire, le syndicat peut soumettre directement au directeur ou à la directrice concernée tout grief concernant une collectivité de personne salariée ou ayant trait à une mesure disciplinaire ou administrative qui a été imposée.

10.03 L'employeur peut formuler un grief au syndicat, en l'adressant par écrit à la personne présidente, dans les soixante (60) jours de calendrier de l'événement qui y donne lieu. Le syndicat doit répondre à l'employeur dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la réception du grief. À défaut de réponse ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, l'employeur avise le syndicat dans les quinze (15) jours de calendrier du délai prévu ci-dessus, de son intention de référer ou non le grief à l'arbitrage.

10.04 Une personne salariée ne doit en aucune façon être pénalisée, importunée ou inquiétée par un supérieur parce qu'il a présenté un grief.

10.05 L'employeur et le syndicat peuvent convenir par écrit d'un commun accord de déroger à la présente procédure ou de prolonger un délai qui y est prévu.

10.06 Étapes de la procédure

Toute personne salariée doit tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat, avant de soumettre un grief.

Le défaut de tenir cette rencontre ne peut invalider le grief.

Première étape

Le représentant syndical, accompagné de la personne salariée, s'il le désire, soumet le grief par écrit au supérieur immédiat de la personne salariée concernée soixante (60) jours de calendrier de l'événement qui y donne lieu ou de la prise de connaissance de celui-ci par la personne salariée. Le supérieur immédiat ou son remplaçant doit répondre par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivants le dépôt du grief.

Deuxième étape

Une (1) fois par mois ou lors d'une rencontre de relation de travail, la personne présidente ou son remplaçant rencontre l'employeur afin de tenter de régler le ou les griefs non réglés à l'étape précédente.

Lors de cette rencontre, la personne présidente ou son remplaçant est libéré par l'employeur. Une décision motivée par écrit doit être rendue au Syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la dernière entrevue relative au grief.

Troisième étape

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente ou si aucune décision n'est communiquée dans le délai qui y est prévu, la personne présidente ou son remplaçant doit soumettre, par écrit, le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours de calendrier.

Le syndicat doit soumettre son choix d'arbitre dans les trois (3) mois pour les griefs non réglés par le processus de conciliation, à défaut de quoi, ceux-ci sont considérés retirés.

10.07 Les griefs contestant un congédiement sont soumis à un arbitre en priorité.

10.08 À toute étape de la procédure de règlement de griefs décrite au présent article, l'employeur et le syndicat peuvent convenir de discuter d'un grief afin de le régler.

Arbitrage

10.09 Lorsqu'un grief, différend, désaccord, litige ou mécontentement n'a pas été réglé par la procédure de règlement de griefs, il est soumis à un arbitre désigné. Toute objection préliminaire est soumise à l'autre partie cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'audition.

10.10 L'arbitre fixe la date de la première séance d'arbitrage et en avise les parties. L'arbitre doit faire diligence pour entendre les griefs.

10.11 Dans les cas de mesure administrative ou disciplinaire, l'arbitre à juridiction pour maintenir la réprimande, la suspension, la rétrogradation ou le renvoi. Il a également juridiction pour ordonner la réintégration de la personne salariée dans tous ses droits et dans son emploi à la fonction qu'il occupait. Il peut décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du salaire perdu. Cette indemnité est déterminée en tenant compte de ce que la personne salariée a pu gagner ailleurs. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances. Dans tous les cas, l'arbitre ne peut augmenter une mesure administrative ou disciplinaire.

10.12 L'arbitre doit rendre sa décision dans les soixante (60) jours de la dernière audition, à moins que les parties ne consentent par écrit, avant l'expiration du délai, à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis.

La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la sentence. Cependant, sur demande justifiée de l'une des parties, l'arbitre à juridiction pour prolonger ce délai.

La décision de l'arbitre ne doit pas avoir pour effet d'amender ou de modifier la présente convention collective.

10.13 Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre, s'il y a lieu, sont payés à parts égales par l'employeur et le syndicat. Les autres frais sont à la charge respective des parties.

10.14 Les arbitres sont choisis par les parties pour chaque grief soumis à l'arbitrage. À défaut d'entente, les dispositions du Code du travail s'appliquent.

10.15 Une personne salariée qui est convoquée comme témoin devant un arbitre en vertu de la convention collective est libérée sans perte de salaire.

Si celle-ci n'a pas neuf (9) heures d'intervalle entre la fin de sa journée normale de travail et l'heure prévue de l'audition, elle peut demander une permission d'absence sans solde pour la durée permettant neuf (9) heures de repos.

ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ

11.01 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté après avoir complété sa période de probation, conformément aux dispositions de la présente convention collective.

11.02 L'ancienneté s'exprime, en jours de calendrier (365 jours), rétroactivement à la date d'entrée en service dans l'établissement et/ou pour le même employeur, et ce, pour toutes les personnes salariées.

À compter de la signature de convention collective, la personne salariée à temps partiel qui complète 183 jours travaillés acquiert un échelon supérieur à celui qu'il détenait.

11.03 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- Abandon volontaire de son emploi ;
- Renvoi et non réinstallée par arbitrage ;
- Absence sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable excédant trois (3) jours consécutifs de travail ;
- Refus ou négligence de la personne salariée mise à pied d'accepter de reprendre le travail à la suite d'un rappel, dans les dix (10) jours de calendrier du rappel. Le rappel se fait par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue et par téléphone, selon la procédure prévue au paragraphe 12.03 ;
- Mise à pied excédant douze (12) mois ;
- Absence pour accident ou maladie professionnelle, à l'expiration de la période prévue à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ;
- Promotion hors de l'unité de négociation pour plus de six (6) mois.

Affichage de poste

11.04 A) Lorsqu'un poste régulier couvert par la présente convention devient vacant, l'employeur dispose d'une période de trente (30) jours de calendrier pour l'afficher.

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché à tous les étages de l'établissement durant une période de dix (10) jours de calendrier et l'employeur remet une copie de l'affichage au syndicat.

Les personnes salariées intéressées doivent faire part par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au bureau de la direction.

Une copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

L'employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de cinq (5) jours de calendrier, au terme de la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours de calendrier. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

B) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou permutation n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ou permutation ultérieure.

11.05 Le poste de préposé aux bénéficiaires, à l'entretien ménager ou à la buanderie sera accordé à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature de l'emploi. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

La personne salariée à laquelle le poste est accordé a droit à une période d'essai et d'apprentissage maximale de vingt (20) jours travaillés. Si au terme de cette période de vingt (20) jours travaillés, la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, elle est réputée à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

L'employeur peut décider de retourner une personne salariée à son ancien poste, après une période d'apprentissage et d'essai totale de vingt (20) jours travaillés parce qu'elle n'a pu se qualifier, et ce, sans perte d'aucun droit. Il en est de même pour une personne salariée qui désire retourner à son ancien poste au cours de la période d'apprentissage et d'essai.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste, à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

Une personne salariée qui a un poste ou qui est assignée sur un poste ne peut diminuer les heures de travail à moins d'avoir un billet médical d'un médecin qui l'oblige à travailler moins d'heures par semaine.

La personne salariée peut poser sa candidature sur un poste vacant et l'obtenir, à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai de trente (30) jours maximums de sa nomination. Si elle ne peut entrer en poste dans les trente (30) jours, le poste sera donné à la personne salariée suivante la plus ancienne.

En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

11.06 A) Si aucune personne salariée préposée aux bénéficiaires, à l'entretien ménagé ou à la buanderie n'a présenté sa candidature au cours de la période d'affichage, ou si aucune des personnes salariées postulantes n'a les qualifications requises ou ne remplit pas les exigences normales de la tâche ou si la candidature de la personne salariée mise en période d'essai n'est pas retenue, l'employeur est libre de pourvoir le poste à l'extérieur par une personne de son choix.

B) Chef d'équipe

L'employeur offrira la possibilité d'obtenir le poste de chef d'équipe à une personne salariée-ayant satisfait aux exigences d'entrevue et de test. Le poste sera accordé à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté et qui a satisfait aux exigences précédentes.

L'employeur peut décider de retourner une personne salariée chef d'équipe à son ancien poste, après une période d'apprentissage et d'essai totale de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés parce qu'elle n'a pu se qualifier, et ce, sans perte d'aucun droit. Il en est de même pour une personne salariée qui désire retourner à son ancien poste au cours de la période d'apprentissage et d'essai.

11.07 Maintien des droits

Toute personne salariée qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

11.08 Réserve spéciale

L'employeur a le privilège de donner un entraînement spécial en vue d'une promotion aux personnes salariées qui sont qualifiées pour être entraînées dans les postes de commande, pourvu que les paragraphes 11.04 et 11.06 B) ci-dessus soit respectés.

11.09 N'est pas considéré comme un poste vacant tout poste qui est temporairement dépourvu de son titulaire régulier à cause d'une absence au travail due à la maladie, à un accident, à un accident de travail, aux vacances annuelles, congé de maternité, à un stage d'entraînement, à une promotion, à une absence pour activités syndicales, telle que définie ou pour toute autre absence autorisée par l'employeur.

11.10 A) Un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période excédant deux (2) mois sera affiché.

- B) L'employeur n'est pas obligé de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période inférieure à deux (2) mois. Cependant, dans l'éventualité où l'employeur décide de pourvoir de façon complète et/ou partielle un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il l'offrira d'abord par ordre d'ancienneté aux personnes salariées du service concerné pourvu qu'elles rencontrent les exigences normales de la tâche.**

Il est entendu qu'un remplacement d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire ne peut occasionner plus d'un déplacement à l'intérieur du service concerné.

ARTICLE 12 - RAPPEL AU TRAVAIL

12.01 L'employeur établit une liste de rappel qui comprend toutes les personnes salariées qui ont été mises à pied et qui ont acquis leur droit d'ancienneté.

Cette liste doit contenir le nom des personnes salariées et leur ancienneté accumulée.

L'employeur en fait parvenir une copie au syndicat.

L'employeur doit tenir cette liste à jour de façon régulière, soit à tous les mois.

12.02 Le rappel au travail s'effectue par ordre d'ancienneté pourvu que la personne salariée rencontre les exigences normales de la tâche.

12.03 Lors de rappel au travail, une personne salariée régulière à temps complet est avisée de la façon suivante :

- Par téléphone ou par écrit et copie est adressée au syndicat, à la dernière adresse connue de la personne-salariée au plus tard dix (10) jours avant la date à laquelle elle doit se rapporter au travail.

La personne salariée doit accuser réception de cet avis trois (3) jours avant la date spécifiée, à moins que d'autres arrangements n'aient été faits par écrit.

Si, lors d'un appel téléphonique, la personne salariée n'a pu être rejointe ou n'a pu être disponible, la procédure écrite est applicable.

12.04 L'employeur doit avoir épuisé la liste de rappel avant de procéder à l'embauche de personnes de l'extérieur.

ARTICLE 13 - LISTE DE DISPONIBILITÉ

13.01 La liste de disponibilité comprend :

- a) Les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé une disponibilité ;
- b) Les autres personnes salariées qui sont :
 - i) Les personnes salariées temporaires ;
 - ii) Les personnes salariées mises à pied.

13.02 La personne salariée de la liste de disponibilité doit exprimer sa disponibilité par écrit.

A) Modalités d'inscription

L'employeur met à la disposition des personnes salariées, au service des ressources humaines, un formulaire leur permettant de s'inscrire sur la liste de disponibilité et de faire connaître leur disponibilité en indiquant sur ce formulaire les renseignements suivants :

- Le ou les titres d'emploi ;
- Le ou les services ;
- Leurs préférences de disponibilités.

B) Disponibilité requise

- Pour les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel non détentrice d'un poste, la disponibilité minimale est de deux (2) quarts de travail par jour et d'un minimum de trente-deux (32) heures par semaine.
- En période de pénurie de personnel, la disponibilité minimale peut-être réduite à un (1) quart de travail par jour et à un minimum de seize (16) heures par semaine.

Personne salariée temporaire :

Dix (10) quarts de travail par semaine minimum incluant une disponibilité d'une fin de semaine sur deux.

- La personne salariée doit être disponible deux (2) quarts le samedi et deux (2) quarts le dimanche lors sa fin de semaine de disponibilités ;
- Après avoir travaillé un (1) quart, la personne salariée peut refuser un deuxième quart si elle ne bénéficie pas de huit (8) heures de repos entre chaque quart ;
- Possibilité de refuser un (1) quart proposé si la personne salariée a déjà effectué trente-deux (32) heures de travail.

C) Personne salariée étudiante :

Période scolaire :

- Quatre (4) quarts de travail par semaine minimum incluant une disponibilité de deux (2) quarts le samedi et deux (2) quarts le dimanche ;
- Possibilité de modifier la disponibilité en fonction du calendrier scolaire, mais pas le nombre de quarts ;
- Après avoir travaillé un (1) quart, la personne salariée peut refuser un deuxième quart si elle ne bénéficie pas de huit (8) heures de repos entre chaque quart ;
- Possibilité de refuser un (1) quart proposé si la personne salariée a déjà effectué

vingt-quatre (24) heures de travail durant la période scolaire ;

- L'employeur se garde la possibilité de faire une entente particulière et cette dernière doit être remise au syndicat.

Période estivale :

- Douze (12) quarts de travail par semaine minimum incluant une disponibilité de deux (2) quarts le vendredi, deux (2) quarts le samedi, deux (2) quarts le dimanche et deux (2) quarts le lundi durant le congé scolaire estival ;
- Après avoir travaillé un (1) quart, la personne salariée peut refuser un deuxième quart si elle ne bénéficie pas de huit (8) heures de repos entre chaque quart ;
- Possibilité de refuser un (1) quart proposé si la personne salariée a déjà effectué trente-deux (32) heures de travail durant la période estivale ;
- Possibilité de ne pas être disponible une fin de semaine par mois.

D) Modification de la disponibilité exprimée

La disponibilité exprimée par la personne salariée de la liste de disponibilité ne peut être modifiée qu'une (1) fois par période de deux (2) mois.

Il est entendu que la modification de la disponibilité devient effective sept (7) jours de calendrier suivant la date de la modification reçue au service des ressources humaines. Par contre, cette modification n'affecte pas les assignations déjà octroyées aux personnes salariées de la liste de disponibilité.

Si aucun changement n'est signifié à l'employeur, la disponibilité exprimée demeure en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle disponibilité soit exprimée.

La personne salariée étudiante peut demander à modifier sa disponibilité en fonction de son calendrier scolaire.

Pour être réinscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer de nouveau sa disponibilité sur le formulaire prévu à cet effet.

Une personne salariée qui n'a pas été rappelée au travail pendant une période de douze (12) mois est rayée de la liste de disponibilité.

E) Procédure de rappel, liste de disponibilité

Lors d'une absence ponctuelle d'une personne salariée, le chef d'équipe ou le superviseur appelle les personnes salariées ayant exprimé leurs disponibilités.

Les personnes salariées sur la liste de rappel qui expriment une disponibilité et qui ne respectent pas la disponibilité exprimée s'exposeront aux mesures suivantes :

- Sensibilisation verbale ;
- Avertissement écrit ;
- Deux (2) jours de suspensions ;
- Cinq (5) jours de suspensions ;
- Fin du lien d'emploi.

En tout temps, la personne salariée doit s'assurer de communiquer de vive voix avec la personne de garde pour l'aviser de son absence.

Une personne salariée temporaire qui doit s'absenter pour quelques jours doit en aviser au préalable l'employeur et celui-ci doit autoriser la demande.

F) Délai de rappel

1) Plus de quarante-huit (48) heures du début de l'assignation :

Pour une assignation débutant dans plus de quarante-huit (48) heures, l'employeur essaie de joindre la personne salariée la plus ancienne, ayant laissé une disponibilité et lui laisse un message. S'il n'y a pas de réponse, la personne de garde mentionne son nom, la date et l'heure du remplacement ainsi que l'heure limite à laquelle la personne salariée doit confirmer sa présence. La personne salariée a dix (10) heures pour confirmer sa présence. L'assignation est alors distribuée au complet.

2) À moins de vingt-quatre (24) heures du début de l'assignation :

L'employeur essaie de joindre la personne salariée la plus ancienne, ayant exprimé sa disponibilité et lui laisse un message. S'il n'y a pas de réponse, la personne de garde mentionne son nom, la date et l'heure du remplacement ainsi que l'heure limite à laquelle la personne salariée doit confirmer sa présence. Un délai de trente (30) minutes est accordé à la personne salariée pour rappeler sans quoi l'assignation est offerte au salarié suivant. L'assignation est alors distribuée au complet.

3) Entre deux (2) heures et une (1) heure avant le début de l'assignation :

L'employeur essaie de joindre la personne salariée la plus ancienne et lui laisse un message en mentionnant son nom, la date et l'heure du remplacement ainsi que l'heure limite à laquelle le salarié doit confirmer sa présence. Un délai de cinq (5) minutes est alors accordé. L'assignation est alors distribuée au complet.

4) Moins d'une (1) heure avant le début de l'assignation :

- Si le remplacement est de moins d'une (1) heure, le superviseur peut demander au chef d'équipe sur place de combler l'absence. Cela ne doit pas obliger le chef d'équipe à faire une (1) heure de temps supplémentaire.
- Un appel général (par code) pour les salariés déjà au travail est lancé. Un délai de dix (10) minutes est accordé pour signifier son intention de travailler. L'assignation est offerte à la personne salariée ayant signifié son intention et ayant le plus d'ancienneté. Dans un tel cas, la personne salariée est rémunérée au taux de 150 %. L'assignation ne peut excéder quatre (4) heures pour un minimum de deux (2) heures payées.
- Si aucun salarié n'est disponible, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté peut être forcée de rester.

Déplacement

Désigne tout déplacement temporaire d'une ou de plusieurs personnes salariées pour une période minimale d'un (1) quart de travail, effectué à la demande de l'employeur, lorsque les besoins d'une unité l'exigent.

Dans le cas d'une augmentation des activités ou d'une insuffisance de personnel dans une unité, l'employeur fait appel prioritairement à des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel avant de recourir au déplacement.

Cependant dans le cas d'une diminution d'activités dans une unité et qu'il y a une demande d'ajout de personnel dans une autre unité, l'employeur peut utiliser le déplacement d'une personne salariée avant de faire appel aux personnes salariées inscrite sur la liste de rappel.

ARTICLE 14 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

14.01 Les deux parties reconnaissent que la sécurité d'emploi doit s'accroître en proportion avec les années de service auprès du présent employeur. Alors, advenant une mise à pied, les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté doivent être mises à pied les premières, pourvu que les personnes salariées plus anciennes répondent aux exigences normales de la tâche à accomplir.

Les personnes salariées doivent être rappelées au travail dans l'ordre d'ancienneté pourvu qu'elles soient qualifiées pour faire le travail demandé.

14.02 Lorsque l'employeur modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, il permettra à la personne salariée la plus ancienne qui possède les aptitudes nécessaires, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, à ses frais, afin qu'elle puisse se qualifier, le tout conformément aux dispositions des paragraphes 11.04 et 17.03 des présentes.

14.03 Les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) s'appliquent lors de la mise à pied d'une personne salariée régulière pour manque de travail.

14.04 L'employeur peut donner des contrats à forfait à la condition que cela n'entraîne pas de mise à pied pour les personnes salariées permanentes à temps plein et à temps partiel.

ARTICLE 15 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

15.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.

15.02 Toute personne salariée, régie par la présente convention, doit recevoir le taux prévu à l'annexe « C » pour sa classification.

15.03 Les taux applicables aux nouveaux emplois créés ou aux emplois existants qui sont substantiellement transformés pendant la durée de la présente convention, sont déterminés par

l'employeur en tenant compte des emplois existants de nature similaire. Tout désaccord au sujet de ces taux est soumis à la procédure de médiation et d'arbitrage.

ARTICLE 16 - JOUR ET DÉTAILS DE LA PAIE

16.01 Les personnes salariées reçoivent leur salaire tous les jeudis, aux quatorze (14) jours. Si le jeudi est un jour férié, la paie doit être déposée le jour précédent.

Le paiement des salaires se fait par dépôt bancaire, pourvu que cela n'entraîne pas de coût additionnel pour l'employeur.

16.02 Le bulletin de paie de chaque personne salariée comprend les mentions suivantes :

1. Le nom de l'employeur ;
2. Le nom de la personne salariée ;
3. L'identification de l'emploi de la personne salariée ;
4. La date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement ;
5. Le nombre d'heures payées au taux normal ;
6. Le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable ;
7. Le temps accumulé ;
8. La nature et le montant des primes, indemnités ou allocations versées ;
9. Le taux du salaire ;
10. Le montant du salaire brut ;
11. La nature et le montant des déductions opérées ;
12. Le montant du salaire net versé à la personne salariée.

16.03 Toute personne salariée qui est mise à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

16.04 La correction des erreurs dans la paie de toute personne salariée se fait au plus tard sur la paie suivant le jour où ladite erreur a été signalée à l'employeur, lorsque possible dans les délais ou au plus tard sur la paie suivante.

16.05 En cas d'absence prolongée pour accident, maladie ou lésion professionnelle, le bulletin de paie est expédié au domicile de la personne salariée absente.

ARTICLE 17 - PERMUTATION TEMPORAIRE ET ENTRAÎNEMENT

17.01 Toute personne salariée régie par cette convention doit se mettre à la disposition de l'employeur et ne faire alors que le travail nécessaire requis par ce dernier. Lorsque l'employeur juge qu'il n'y a pas d'ouvrage à faire effectuer par la personne salariée dans sa classification, la personne salariée doit se mettre à la disposition de l'employeur et exécuter le travail requis par ce dernier. La personne salariée est alors rémunérée au salaire de sa classification.

17.02 Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, elle est rémunérée au taux régulier de sa classification.

17.03 Lorsqu'une personne salariée est chargée d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, elle est rémunérée au taux de la classification supérieure pour les heures accomplies.

17.04 Une personne salariée à l'entraînement, en vue d'une promotion, reçoit son augmentation à compter du jour où elle accède à cette promotion. Cependant, cette période d'entraînement ne peut excéder quarante-cinq (45) jours.

ARTICLE 18 - CONDITIONS SPÉCIALES

18.01 Toute personne salariée dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie autre qu'un accident de travail ou maladie professionnelle, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de l'établissement, peut, si elle exerce effectivement cette fonction, être rémunérée, après entente entre les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention.

18.02 Les parties peuvent s'entendre pour tout projet pilote impliquant l'employeur et le syndicat. Une rencontre mensuelle aura lieu tous les mois que durera le projet pilote et les libérations seront assumées par l'employeur.

ARTICLE 19 - RAPPEL D'URGENCE ET PAIE MINIMUM DE TRAVAIL

19.01 Excepté durant l'heure précédant la journée régulière de travail ou les heures consécutives suivant immédiatement la journée régulière de travail, toute personne salariée qui est rappelée au travail en dehors de ses heures régulières de travail, a droit, hormis le cas de force majeure, à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail calculées au taux de son salaire habituel sauf si l'application de l'article 21 lui assure un montant supérieur.

ARTICLE 20 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

20.01 Une journée normale de travail est d'une durée de huit (8) heures. La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures pour les préposés aux bénéficiaires, les préposés à l'entretien et les chefs d'équipe. Les heures régulières pour tous les titres d'emploi sont réparties du dimanche au samedi, et réparties sur trois (3) quarts de travail soit ; jour, soir et nuit selon les besoins de l'employeur pour desservir la clientèle.

20.01.1 Les salariés bénéficiant présentement d'un horaire de travail de vingt-quatre (24) heures ou de quarante (40) heures peuvent la conserver. Toutefois, l'employeur favorisera dès la signature de la convention collective, la fabrication d'affectation de trente-deux (32) heures.

20.01.2 Préposé à l'entretien : Une journée normale de travail est de huit (8) heures. La semaine régulière de travail sera de trente-deux (32) heures ou quarante (40) heures selon le poste et sera répartie du dimanche au samedi.

20.01.3 L'employeur peut créer des postes à temps partiel de seize (16) heures ou vingt-quatre (24) heures, cependant le nombre de postes à temps partiel ainsi créé, ne pourra excéder dix (10) pour cent du nombre total de postes dans l'établissement.

20.02 Les horaires de travail et les affectations seront distribués par ordre d'ancienneté.

20.03 Période de repas

La période de repas est incluse dans le temps de travail de la personne salariée et est d'une durée maximale de trente (30) minutes à l'intérieur du quart de travail n'excédant pas cinq (5) heures de travail consécutif.

L'employeur doit permettre à toute personne salariée une période de trente (30) minutes de repas dans un lieu utilisé à cette fin.

20.04 Période de repos

L'employeur doit permettre à toute personne salariée une pause de quinze (15) minutes dans la première partie de son quart de travail et de quinze (15) minutes dans la deuxième partie, sur les lieux de travail dans un lieu utilisé à cette fin.

Les heures de repas et de repos seront fixées par l'employeur selon les besoins de l'organisation du travail.

La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début ni à la fin de la journée de travail.

La période de repos ne peut être utilisée comme prolongation de la période de temps alloué pour les repas à moins que les besoins de Ressources d'hébergement le permettent.

ARTICLE 21 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

21.01 Tout travail effectué à la demande de l'employeur en prolongation d'un (1) quart de travail est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi. Nonobstant le premier paragraphe, le quart de travail supplémentaire offert à une personne salariée qui offre sa disponibilité ou inscrit sur la liste de rappel est payé à taux régulier jusqu'à un maximum de quarante (40) heures travaillées.

21.02 Toute personne salariée dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 23 de la présente convention, est payée au taux de temps et demi pour le travail accompli en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour la fête.

21.03 Reprise de temps supplémentaire

Le temps supplémentaire peut être repris en temps au taux de temps supplémentaire ou rémunéré, selon le choix de la personne salariée.

Une personne salariée peut ainsi accumuler dans une banque de temps un maximum de quatre-vingts (80) heures, qu'elle doit reprendre dans l'année de référence, et ce, après entente avec son supérieur immédiat.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut choisir de conserver en tout temps vingt-quatre (24) heures dans cette banque.

Il est entendu que la personne salariée doit signifier à l'employeur le jour même où elle effectue du temps supplémentaire, son choix d'être rémunérée ou de reprendre en temps, les heures de temps supplémentaire qu'elle effectue.

ARTICLE 22 - PRIMES

22.01 Les personnes salariées recevront une prime selon leur horaire de travail et leur affectation :

Prime de nuit : 10 % du salaire de la personne salariée ;

Prime de fins de semaine : 4 % du salaire de la personne salariée ;

Prime pour formation d'intégration de nouvelles personnes salariées : 3 %.

Prime de fidélité : 1 % du salaire de la personne salariée, à partir de la dixième année d'ancienneté.

La prime de 3 % s'applique aussi pour les chefs d'équipe qui forment un chef d'équipe.

22.02 Ces primes peuvent être cumulatives selon le quart de travail et l'affectation de la personne salariée.

ARTICLE 23 - FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

23.01 Les jours de fête suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés :

- Le jour de l'An ;
- Le lendemain du jour de l'An ;
- Le lundi de Pâques ;
- La Journée nationale des patriotes ;
- La fête nationale des Québécois ;
- La fête du Canada ;
- La fête du Travail ;
- L'Action de grâces ;
- Le jour de Noël ;
- Le lendemain de Noël.

23.02 Les jours de fête sont choisis par ancienneté. Les personnes salariées pourront si elles le désirent, choisir de travailler ou non un jour de fête à la condition que son ancienneté le lui permette. L'employeur va fabriquer des affectations qui seront offertes par ancienneté. Le jour de fête est exclu de la semaine régulière de travail.

Les personnes salariées temporaires ont également droit aux jours fériés lorsqu'elles ont complété leur période de probation. Enfin, on calcule l'indemnité en utilisant la formule suivante :

1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé.

23.03 L'employeur accorde quarante (40) heures de congés flottants. Ces congés sont fractionnables et pourront être pris en heures. L'employeur a l'obligation d'accorder un minimum de trois (3) congés flottant par jour, par ancienneté. La personne salariée désirant obtenir un congé flottant doit faire sa demande écrite à l'employeur dix (10) jours ouvrables avant la prise de celui-ci. L'employeur confirme le congé flottant cinq (5) jours avant la date prévue du congé. Le congé est accordé aux trois premières personnes salariées l'ayant demandé.

Les congés flottants non pris durant l'année précédente seront payés à la personne salariée à la mi-janvier de chaque année. La période de référence étant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

ARTICLE 24 - VACANCES ANNUELLES

24.01 Toute personne salariée régie par la présente convention à droit :

- a. À deux (2) semaines continues de vacances après douze (12) mois de service, à raison de 4 % de ses gains totaux ;
- b. S'il a moins d'un (1) an de service, à une (1) journée par mois de service, jusqu'à concurrence de dix (10) jours, rémunérés à raison de quatre pour cent (4 %) de ses gains totaux ;
- c. À trois (3) semaines continues de vacances après trois (3) ans de service, à raison de 6 % de ses gains totaux ;
- d. À quatre (4) semaines continues de vacances, après huit (8) ans de service, à raison de 8 % de ses gains totaux ;
- e. À cinq (5) semaines continues de vacances, après treize (13) ans de service, à raison de 10 % de ses gains totaux ;
- f. À cinq (5) semaines et un (1) jour continues de vacances, après quinze (15) ans de service, à raison de 10,4 % de ses gains totaux ;
- g. À cinq (5) semaines et deux (2) jours continues de vacances, après seize (16) ans de service, à raison de 10,8 % de ses gains totaux ;
- h. À cinq (5) semaines et trois (3) jours continues de vacances, après dix-sept (17) ans de service, à raison de 11,2 % de ses gains totaux ;
- i. À cinq (5) semaines et quatre (4) jours continues de vacances, après dix-huit (18) ans de service, à raison de 11,6 % de ses gains totaux ;
- j. À six (6) semaines continues de vacances, après dix-neuf (19) ans de service, à raison de 12 % de ses gains totaux.

24.02 La rémunération pour la période de vacances se fait par dépôt bancaire et est équivalente au salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

24.03

Les semaines de vacances annuelles des salariés doivent être réparties entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante.

Période estivale :

Un tableau avec les choix disponibles de vacances estivales est affiché au plus tard le 1^{er} mars de chaque année et les personnes salariées déterminent, par ordre d'ancienneté, leur période de vacances avant le 15 avril de la même année. La liste définitive des vacances est affichée au plus tard le 1^{er} mai.

La période estivale est de treize (13) semaines et est comprise entre la 3^e semaine de juin et la deuxième semaine de septembre.

Les personnes salariées désirant avoir des vacances durant cette période devront choisir deux (2) semaines, et ce, de façon consécutive à l'intérieur des blocs de vacances déjà déterminés. Un deuxième tour de choix de vacances aura lieu pour les personnes salariées ayant droit à trois (3), quatre (4), cinq (5) ou six (6) semaines de vacances.

Autre période :

Un tableau avec les choix disponibles de vacances pour le reste de l'année est affiché au plus tard le 1^{er} août de chaque année et les personnes salariées déterminent, par ordre d'ancienneté, leur période de vacances restante avant le 1^{er} septembre de la même année. La liste définitive des vacances est affichée au plus tard le 15 septembre.

24.04 Si, pour une raison ou une autre, une personne salariée quitte le service de l'employeur, elle a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

24.05 Une personne salariée qui est absente par maladie et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour son congé annuel, peut, si elle le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre la personne salariée et l'employeur.

24.06 L'année de référence dans le calcul des vacances dues à une personne salariée, en application du présent article, s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.

24.06 A) La période de vacances sera du lundi au dimanche.

24.07 La rémunération donnant droit aux vacances annuelles est calculée au prorata des heures travaillées durant l'année de référence et est versée à la personne salariée par dépôt bancaire lors de la prise des vacances annuelles.

24.08 Chaque personne salariée qui a droit à trois (3) semaines ou plus de vacances, peut si elle le désire, fractionner une (1) semaine en heures. Il est entendu qu'une semaine de vacances équivaut à quarante (40) heures.

24.09 Chaque personne salariée doit obligatoirement prendre toutes les vacances annuelles auxquelles il a droit. Cependant, une personne salariée en arrêt de travail suivant un accident de travail ou une maladie d'une durée de trois (3) mois et plus pourra être exemptée de cette obligation. De plus, pour toutes autres situations exceptionnelles, celles-ci pourront être étudiées par les parties avant de pouvoir confirmer l'exemption de la personne salariée à cette obligation. Les vacances non prises exceptionnellement, seront payées à la personne salariée à sa date de renouvellement.

ARTICLE 25 - MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

25.01 Les parties conviennent d'appliquer les dispositions de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* ainsi que la *Loi des accidents du travail et maladies professionnelles* dans les cas d'accident de travail ou de maladie contractée dans l'exercice des fonctions de la personne salariée.

ARTICLE 26 - JOURS DE MALADIE

26.01 Il est accordé à toute personne salariée par cette convention, ayant terminé sa période de probation, un crédit maladie de 4.38 % du taux horaire pour chaque heure travaillée pour un maximum de huit (8) jours pour un horaire de trente-deux (32) heures/semaine.

Le solde du crédit de congé maladie ainsi accumulé durant l'année est payé à 100 % de la façon suivante :

- Les jours de congé maladie non utilisés sont payables à la deuxième (2^e) semaine de décembre.

Une personne salariée peut accumuler une réserve maximale équivalente à dix (10) jours de salaire afin de se constituer une banque de journées maladie. Les crédits supplémentaires à cette réserve seront payés à la deuxième semaine de décembre.

Si elle le désire, la personne salariée pourra transférer son solde au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec.

26.02 Une personne salariée absente pour accident ou maladie (sauf) pour accident du travail ou maladie professionnelle, ne bénéficie plus de l'accumulation des congés de maladie, et ce, jusqu'au retour au travail de la personne salariée.

26.03 Une personne salariée malade est tenue d'aviser l'employeur le plus tôt possible avant son quart de travail, quelle que soit la durée de sa maladie pour avoir droit au paiement. À son retour au travail, et sur demande de l'employeur, la personne salariée doit produire un certificat médical, selon les dispositions énoncées ci-après :

- Dans le cas d'abus apparent ou dans le cas d'absence pour maladie excédant trois (3) jours consécutifs, l'employeur peut exiger un certificat médical.

26.04 Toute personne salariée qui cesse d'être au service de l'employeur bénéficie d'une somme équivalente au solde des jours de maladie à son crédit.

ARTICLE 27 - CONGÉS SOCIAUX

27.01 Toute personne salariée peut s'absenter de son travail sans perte de salaire dans les cas suivants :

- a) lors de son mariage : deux (2) jours ;
- b) lors du décès de la conjointe et/ou d'un enfant : cinq (5) jours ;
- c) lors du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père et/ou de la belle-mère, bru et gendre : trois (3) jours ;
- d) lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un grand-père, d'une grand-mère, des petits-enfants : deux (2) jours ;
- e) en plus des jours de congé spéciaux prévus ci-haut, une personne salariée qui le désire, peut bénéficier d'un (1) jour additionnel, et ce, sans salaire ;
- f) par conjoint, on entend l'homme et la femme ou des personnes de même sexe :
 - 1. qui sont mariés et cohabitent ;
 - 2. qui vivent ensemble maritalement et qui au moment du décès :
 - i) résidaient ensemble depuis un (1) an ;
 - ii) étaient publiquement représentés comme conjoint.

27.02 Une personne salariée à temps partiel ou temporaire a également droit aux congés sociaux prévus à l'article 27.01 à condition que ces journées soient prévues à l'horaire de travail.

Dans tous les cas, la personne salariée pourra utiliser un des jours de congé prévu à 27.01 alinéas b, c ou d pour le jour du service funéraire, et ce, sans perte de salaire.

27.03 Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.

27.04 Dans les cas de décès, les jours comptent de la date du décès ou du lendemain du décès et sont payés selon le nombre de jours mentionnés ci-haut. La personne salariée doit aviser si possible le jour même du décès pour pouvoir se prévaloir des jours rémunérés et doit convenir avec l'employeur s'ils désirent prendre les jours suivants le décès ou pendant les funérailles.

27.05 Le ou ces jours de congé prévus dans le présent article ne sont pas accordés s'ils coïncident avec l'un ou l'autre des jours de congé ou de vacances inscrits dans la présente convention.

27.06 Pour bénéficier des congés prévus dans le présent article, la personne salariée doit fournir, sur demande de l'employeur, la preuve ou l'attestation de ces faits.

27.07 Dans les cas où l'événement a lieu à plus de deux cents (200) kilomètres, la personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle.

ARTICLE 28 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

28.01 L'employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses personnes salariées.

28.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des personnes salariées.

Le rôle du comité santé et sécurité est de :

- Faire des recommandations à l'employeur et aux salariés pour promouvoir la santé, la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Étudier les rapports mensuels d'accidents et faire des recommandations ;
- Faire des recommandations relativement à des programmes de formation et d'information ;
- Faire des inspections des lieux périodiquement ;
- Faire un compte rendu de toute réunion et inspection dont copie est disponible en tout temps pour les personnes intéressées.

Le comité paritaire se rencontrera un minimum de quatre (4) fois par année.

28.03 L'employeur doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les personnes salariées contre les blessures.

28.04 Toute la machinerie ou l'outillage sont examinés périodiquement par l'employeur ou son personnel.

28.05 De plus, les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, s'appliquent au fur et à mesure de leur entrée en vigueur selon la proclamation gouvernementale dans la Gazette officielle du Québec.

28.06 L'employeur conserve le privilège d'obliger toutes les personnes salariées à porter les vêtements et toutes pièces d'équipements qu'il juge appropriés dans l'exécution de leur fonction, pour la sécurité et la santé de ses personnes salariées.

28.07 La personne salariée bénéficie d'une libération sans perte de traitement, lors de l'audition de sa cause devant les instances d'appel prévues à la *Loi sur les accidents du travail* et les maladies professionnelles (incluant le Bureau d'évaluation médicale), et ce, pour une lésion professionnelle, au sens de cette loi, survenue chez son employeur.

ARTICLE 29 - CONGÉ SANS SOLDE

29.01 Toute personne salariée qui a trois (3) ans d'ancienneté peut demander un congé sans solde en faisant la demande soixante (60) jours à l'avance. Le congé ne peut excéder l'équivalent d'un (1) mois par année d'ancienneté. La personne salariée doit remettre à l'employeur un avis de trente (30) jours avant son retour.

Toute demande doit énoncer clairement les raisons la motivant. Ce permis d'absence peut être accordé pour des motifs sérieux et si l'absence n'entrave pas les opérations de l'employeur.

Les crédits maladie et tout autre avantage cessent de s'accumuler lors d'un congé sans solde. L'employeur se réserve le droit de limiter une telle autorisation qu'à une (1) personne salariée par année.

29.02 Si la personne salariée ne revient pas au travail après la période prévue à l'article 29.01, elle est considérée comme ayant remis sa démission à compter du jour où elle devait se présenter au travail.

ARTICLE 30 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

30.01 L'employeur s'engage à faire imprimer la convention collective à ses frais et à en remettre une quantité suffisante au syndicat.

ARTICLE 31 - HARCÈLEMENT

31.01 Toute personne salariée et tout représentant de l'employeur ont droit à un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique.

31.02 L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

31.03 L'employeur s'engage à avoir une politique en vue d'éviter ou de faire cesser toute forme de violence y compris le harcèlement psychologique.

31.04 Définition de harcèlement psychologique

Les parties conviennent que la définition de harcèlement psychologique est celle décrite dans la Loi des normes du travail du Québec.

ARTICLE 32 - RÉTROACTIVITÉ

32.01 Les personnes salariées qui sont à l'emploi de l'établissement à l'entente de principe, bénéficient d'une rétroactivité au 1^{er} janvier 2019 sur l'ensemble des clauses à incidence monétaire.

ARTICLE 33 - AUGMENTATION SALARIALE

33.01 Les augmentations de salaire se feront telles que le prévoient les tableaux de l'annexe « C » pour toutes les personnes salariées régulières à temps complet, à temps partiel et temporaires.

ARTICLE 34 - FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC

34.01 Implantation et investissement par l'employeur au nom des personnes salariées et administré par le Fonds de solidarité de travailleurs du Québec. L'employeur investira au nom des personnes salariées effectivement au travail, 1/12 du montant prévu par mois travaillé (Onze (11) jours de travail minimum). L'année de référence étant du 1er janvier au 31 décembre. Une personne salariée en accident du travail demeure admissible toute la durée de son invalidité. Le versement se fera dans la dernière période de paie de l'année.

- 2019 : 250 \$
- 2020 : 250 \$
- 2021 : 500 \$
- 2022 : 500 \$
- 2023 : 500 \$
- 2024 : 500 \$
- 2025 : 500 \$

ARTICLE 35 - ASSURANCE COLLECTIVE

35.01 Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective, un comité paritaire sera formé pour étudier les possibilités d'ajouter une assurance collective à la présente convention collective. Les conclusions du comité seront présentées à l'exécutif syndical et à la directrice du Centre.

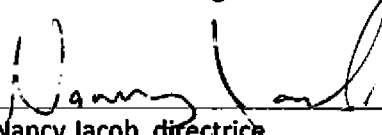
ARTICLE 36 - DURÉE DE LA CONVENTION

36.01 La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019 pour une période de six (6) ans et trois (3) mois, devant se terminer le 31 mars 2025.

36.02 La dénonciation doit se faire en conformité avec les dispositions du Code du travail. En cas de dénonciation, les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la date de la signature d'une nouvelle convention collective de travail.

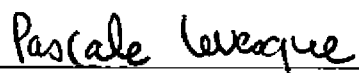
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rouyn-Noranda ce 9 jour du mois de mars 2019.


Ressource d'hébergement de Rouyn-Noranda


Nancy Jacob, directrice

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5066


Madeleine Lemire, présidente


Pascale Lévesque, vice-présidente


Pierre-Paul Tessier, conseiller syndical

ANNEXES

ANNEXE « A » - LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES

À TEMPS COMPLET ET À TEMPS PARTIEL

En date du 5 février 2019

Nom complet	Date d'ancienneté	Poste	Statut
Dallaire, Johanne	1989-09-04	Chef d'équipe	Temps plein
Milot, Judith	2004-07-27	Chef d'équipe	Temps plein
Labrecque, Patrick	2008-03-27	Chef d'équipe	Temps plein
Doucet, Valéry	2014-04-01	Chef d'équipe	Temps plein
Larouche, Marie-Jeanné	2000-10-02	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Roy, Sylvie	2002-05-13	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Lévesque, Pascale	2002-09-27	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Desgagné, Marie-Claude	2005-07-16	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Leclerc, Stéphanie	2005-10-19	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Lemire, Madeleine	2008-10-06	Préposée aux bénéficiaires	Temps partiel
Émond, Lise	2010-01-16	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Chartier, Josée	2010-01-16	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Fortier, Marianne	2010-03-16	Préposée aux bénéficiaires	Temps partiel
Labrie, Josée	2011-12-05	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Langevin, Diane	2012-08-06	Préposée aux bénéficiaires	Temps partiel
Lemay, Lisa	2018-11-13	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Lachaine, Cécile	2014-02-14	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Noël, Florette	2014-07-23	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Bluteau, Monique	2015-07-20	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Leblanc, Franchesca	2015-07-22	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Toulouse, Nancy	2015-11-23	Préposée aux bénéficiaires	Temps partiel
Pelletier, Elizabeth	2016-10-10	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Houle, Sylvie	2017-01-24	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Herbet, Christine	2017-02-03	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Bolduc, Hélène	2017-10-03	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Nolet, Marilyn	2017-12-11	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Anicette, Fabiola	2018-04-06	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Keutchadji,, Mbianda- Irène	2018-05-12	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Mady, Nadia	2018-06-06	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Racicot, Steve	2018-07-24	Préposé aux bénéficiaires	Temps plein
Labbé, Jessye	2018-08-14	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein

Labelle Johanie,	2019-01-21	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Drolet, Martine	2001-02-17	Préposée aux bénéficiaires	Temps plein
Savard, Jocelyne	2009-02-16	Préposée à l'entretien ménager	Temps plein
Deschatelets, Serge	2010-01-18	Préposé à l'entretien ménager	Temps plein
Maltais, Lorraine	2012-09-29	Préposée à l'entretien ménager	Temps partiel
Gilbert, Nicole	2015-09-12	Préposée à l'entretien ménager	Temps plein
Pépin, Suzanne	2016-05-31	Préposée à l'entretien ménager	Temps plein
Leclerc, Nicole	2016-07-11	Préposée à l'entretien ménager	Temps plein

ANNEXE « B » - LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

En date du 5 février 2019

Nom complet	Date d'ancienneté	Poste	Statut
Boutaïchi, Zahira	2017-01-28	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Jacob, Mélissa	2017-02-15	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Fosso Djomdon, Sorelle Rosette	2017-05-29	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Ngo Mune, Rose Marlyse	2017-06-27	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Cummings, Carole	2017-10-20	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
PJouffe, Janny	2017-11-07	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Guenang Jouenang, Alvine	2018-03-29	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Koutchadji, Mbianda- Irène	2018-05-12	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Mady, Nadia	2018-06-06	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Brousseau, Valérie	2018-09-04	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Paradis-Bacon, Maude	2018-09-21	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Tooktoo, Nellie	2018-10-03	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Brethour, Rosalie	2018-10-21	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Plante-Ouellette, Tracy	2018-11-23	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Paul, Audrey	2018-11-27	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Jacques, Sarah-Lee	2018-12-13	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Ferron-Piché, Caroline	2019-01-16	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Gendron, Stéphanie	2019-01-23	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Simard, Nancy	2017-05-17	Préposée à l'entretien ménager	Temporaire
Opoku-Nyame, Jeffrey	2017-09-15	Préposé à l'entretien ménager	Temporaire
Coté, Kimberly	2017-11-04	Préposée à l'entretien ménager	Temporaire
Brassard, Jonathan	2019-01-21	Préposé à l'entretien ménager	Temporaire
French, Nancy	2019-02-05	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Lacroix, Justine	2019-02-04	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Gbehounou, Georgette	2019-02-04	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Délisle, Sydney	2019-02-02	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Lambert, Pascal	2019-02-05	Préposée aux bénéficiaires	Temporaire
Boucher, Karol		Préposée aux bénéficiaires	Temporaire

ANNEXE « C » - CLASSIFICATIONS ET SALAIRES

Les augmentations salariales se feront tel qu'indiqué aux tableaux suivants pour chaque personne salariée inscrite à l'annexe « A » et « B » de cette convention.

Préposé aux bénéficiaires						
Échelon	1 ^{er} janvier 2019	1 ^{er} avril 2020	1 ^{er} avril 2021	1 ^{er} avril 2022	1 ^{er} avril 2023	1 ^{er} avril 2024
	2,50 %	1,00 %	1,25 %	2,00 %	2,50 %	2,50 %
1	15,00 \$	15,15 \$	15,34 \$	15,65 \$	16,04 \$	16,44 \$
2	15,45 \$	15,60 \$	15,80 \$	16,12 \$	16,52 \$	16,93 \$
3	15,91 \$	16,07 \$	16,27 \$	16,60 \$	17,01 \$	17,44 \$
4	16,39 \$	16,55 \$	16,76 \$	17,10 \$	17,52 \$	17,96 \$
5	16,88 \$	17,05 \$	17,26 \$	17,61 \$	18,05 \$	18,50 \$
6	17,39 \$	17,56 \$	17,78 \$	18,14 \$	18,59 \$	19,06 \$
7	17,91 \$	18,09 \$	18,32 \$	18,68 \$	19,15 \$	19,63 \$

Préposé maintenance / Entretien ménager / buanderie						
Échelon	1 ^{er} janvier 2019	1 ^{er} avril 2020	1 ^{er} avril 2021	1 ^{er} avril 2022	1 ^{er} avril 2023	1 ^{er} avril 2024
	2,50 %	1,00 %	1,25 %	2,00 %	2,50 %	2,50 %
1	15,42 \$	15,57 \$	15,77 \$	16,08 \$	16,49 \$	16,90 \$
2	15,88 \$	16,04 \$	16,24 \$	16,56 \$	16,98 \$	17,40 \$
3	16,35 \$	16,51 \$	16,72 \$	17,05 \$	17,48 \$	17,92 \$
4	16,84 \$	17,01 \$	17,22 \$	17,57 \$	18,00 \$	18,45 \$

Chef d'équipe						
Échelon	1 ^{er} janvier 2019	1 ^{er} avril 2020	1 ^{er} avril 2021	1 ^{er} avril 2022	1 ^{er} avril 2023	1 ^{er} avril 2024
	2,50 %	1,00 %	1,25 %	2,00 %	2,50 %	2,50 %
1	20,48 \$	20,68 \$	20,94 \$	21,36 \$	21,90 \$	22,44 \$
2	21,09 \$	21,30 \$	21,57 \$	22,00 \$	22,55 \$	23,11 \$
3	21,73 \$	21,95 \$	22,22 \$	22,67 \$	23,23 \$	23,81 \$
4	22,38 \$	22,60 \$	22,89 \$	23,34 \$	23,93 \$	24,53 \$
5	23,05 \$	23,28 \$	23,57 \$	24,04 \$	24,64 \$	25,26 \$

ANNEXE « D » - AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE

Par la présente, je soussigné (e), _____, autorise l'employeur, à prélever sur mon salaire mensuel, un montant égal à la cotisation syndicale courante du local 5066 du Syndicat canadien de la fonction publique qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'employeur.

J'autorise également l'employeur à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes, au secrétaire-trésorier dudit syndicat.

Je conviens par la présente de ne pas tenir l'employeur responsable de tout prélèvement et de tout versements effectués en vertu de la présente autorisation.

La présente autorisation ne pourra être révoquée ou annulée qu'entre le soixantième (60^e) et le trentième (30^e) jour précédant la date d'expiration de la présente convention collective de travail.

ET J'AI SIGNÉ À ROUYN-NORANDA, ce ____ jour du mois de _____ 20____

Signature du (de la) salarié (e)

Adresse

Signature et nom du témoin

