



CONVENTION COLLECTIVE

Intervenue entre

**Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 5384**

et

Pekuakamiulnuatsh Takuhikan

2020-2023

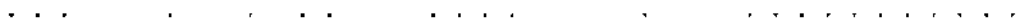


TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	1
ARTICLE 3 RÉGIME SYNDICAL	2
ARTICLE 4 DÉFINITIONS	4
ARTICLE 5 DROITS DE DIRECTION	7
ARTICLE 6 NON-DISCRIMINATION, VIOLENCE ET HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE	7
ARTICLE 7 AFFAIRES SYNDICALES	8
ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	9
ARTICLE 9 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	11
ARTICLE 10 ARBITRAGE	12
ARTICLE 11 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	13
ARTICLE 12 EMBAUCHE ET PÉRIODE D'ESSAI	14
ARTICLE 13 AFFICHAGE INTERNE, CANDIDATURE ET DOTATION	15
ARTICLE 14 REMPLACEMENT DE MOINS DE TROIS (3) MOIS, SURCROÛT DE TRAVAIL ET LISTE DE RAPPEL	18
ARTICLE 15 ANCIENNETÉ	19
ARTICLE 16 ABOLITION DE POSTE, MISE À PIED, PROCESSUS DE SUPPLANTATION ET RAPPEL AU TRAVAIL	21
ARTICLE 17 SÉCURITÉ D'EMPLOI	22
ARTICLE 18 SALAIRE	22
ARTICLE 19 CLASSIFICATION	24
ARTICLE 20 HORAIRE DE TRAVAIL	24
ARTICLE 21 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	26
ARTICLE 22 MOBILITÉ	27
ARTICLE 23 GARDE	28
ARTICLE 24 UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL	32
ARTICLE 25 PRIMES	32
ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	33
ARTICLE 27 VACANCES	34
ARTICLE 28 JOURS CHÔMÉS	36
ARTICLE 29 CONGÉS SPÉCIAUX ET MALADIE	37

ARTICLE 30 FORMATION	44
ARTICLE 31 ASSURANCES COLLECTIVES	44
ARTICLE 32 RÉGIME DE RETRAITE	45
ARTICLE 33 INDEMNITÉ DE DÉPART	46
ARTICLE 34 DROITS PARENTAUX	47
ARTICLE 35 CONGÉ D'ADOPTION	51
ARTICLE 36 CONGÉ NON PAYÉ POUR RAISONS PERSONNELLES	52
ARTICLE 37 ANNEXES	52
ARTICLE 38 VALIDITÉ	53
ARTICLE 39 RÉTROACTIVITÉ	53
ARTICLE 40 DURÉE DE LA CONVENTION	53
ANNEXE A Liste d'ancienneté des employés	54
ANNEXE B Formulaire de candidature	55
ANNEXE C Exigences normales des emplois	57
ANNEXE D Échelle de salaires	589

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** Tout en maintenant la qualité des services au Pekuakamiulnuatsh, dans le respect de la culture Innu et des lois en vigueur, la présente a pour but de promouvoir des relations harmonieuses et des rapports ordonnés entre l'Employeur et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui sont justes et équitables pour tous et chacun et de régler à l'amiable les mésententes qui peuvent surgir de temps à autre de la façon ci-après déterminée.
- 1.02** Au sens de la présente convention, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes. L'utilisation du genre masculin n'établit aucune distinction particulière basée sur le sexe. L'emploi du masculin dans la présente convention n'a pour seul but que d'en simplifier la lecture.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les infirmiers, infirmiers auxiliaires, préposés aux bénéficiaires et infirmiers chefs employés au sens du *Code canadien du travail* à l'emploi de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan visé par l'accréditation émise par le Conseil canadien des relations industrielles (CCRI) par l'ordonnance 11277-U du 07 juin 2018 en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5384. Aucune personne hors de l'unité d'accréditation ne doit accomplir les tâches couvertes par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat, sauf urgence.
- 2.02** Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention ni aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la convention, entre un membre de l'unité d'accréditation et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 2.03** L'Employeur et le Syndicat peuvent, par entente écrite, amender, ajouter, modifier, en tout ou en partie, un ou plusieurs articles de la convention.
- 2.04** L'Employeur reconnaît le conseiller syndical comme porte-parole du Syndicat. Il peut assister à toutes les rencontres entre les parties ayant pour fin l'application des présentes et ses résultantes.

L'Employeur convient d'accorder libre entrée sur son territoire, sur ses terrains et dans ses bâtiments, au conseiller syndical du Syndicat canadien de la fonction publique, après que la Direction des ressources humaines ou l'Employeur en soit informé au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, sauf urgence, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat. Ces rencontres peuvent avoir lieu en tout temps en-dehors des heures de travail des membres concernés du Syndicat et sur autorisation de l'Employeur durant les heures de travail.

ARTICLE 3 RÉGIME SYNDICAL

3.01 L'Employeur perçoit sur la paie de chaque employé couvert par la présente convention collective les cotisations syndicales et toute contribution spéciale fixée par le Syndicat.

Ce dernier déduit sur le salaire brut de chaque employé un montant égal à la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat, et ce, sans frais.

3.02 Lors de l'embauche d'un nouvel employé, l'Employeur avise immédiatement le Syndicat et celui-ci lui remet une copie de la convention collective en format papier ou électronique, au choix de l'employé.

L'Employeur fournit au Syndicat cinquante (50) conventions collectives boudinées et plastifiées dans les trente (30) jours de la signature de la convention.

L'Employeur fait signer à l'employé compris dans l'unité de négociation la formule de retenue syndicale et en transmet une copie au trésorier du Syndicat dans les dix (10) jours suivants.

3.03 L'Employeur remet au trésorier du Syndicat vers le quinzième (15^e) jour de chaque mois, par dépôt direct au compte du Syndicat, le montant équivalant aux retenues syndicales du mois précédent. La liste des noms ainsi que les montants prélevés pour chacun des employés.

3.04 L'Employeur indique sur les relevés de gains annuels émis par lui aux fins d'impôt, les montants prélevés à titre de cotisations syndicales.

3.05 Lorsque l'assemblée générale du Syndicat décide de modifier le montant de la cotisation syndicale, le Syndicat transmet à l'Employeur un avis écrit à cet effet, en précisant les conditions de rétroactivité, s'il y a lieu.

L'Employeur s'engage à donner suite à cet avis dans les trente (30) jours suivant sa réception.

3.06 L'Employeur convient d'aviser par écrit tout employé visé par un mouvement de main-d'œuvre et en informe le Syndicat.

3.07 L'Employeur convient d'aviser par écrit tout nouvel employé du statut qui lui est accordé et en informe le Syndicat.

3.08 Entre le 15 mars et le 15 avril de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat la liste de tous les salariés visés par l'unité d'accréditation. Elle contient :

- Nom, prénom.
- Adresse domiciliaire complète.
- Numéro de téléphone au domicile.
- Numéro de cellulaire si disponible.
- Courriel si disponible.
- Date de naissance.

- Salaire.
- Titre, fonction et statut (à l'essai, titulaire ou occasionnel).
- Membre ou non de la Première Nation.
- Poste occupé (temps plein ou temps partiel).
- Date d'entrée en fonction.
- Ancienneté.

3.09 Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, le Syndicat fournit par écrit à l'Employeur le nom de ses représentants. Le Syndicat avise par la suite l'Employeur de tout changement par écrit dans un délai de dix (10) jours.

3.10 Le Syndicat a le droit d'afficher des informations syndicales, à l'endroit convenu entre les parties, dans les trois (3) lieux de travail suivants : Maison de la famille, Centre de santé et Centre Tshishemishk, sur un tableau d'une dimension minimale de deux mètres carrés (2m²), exclusivement réservé à cette fin et fourni par l'Employeur.

3.11 L'Employeur fournit au Syndicat le local A-156, meublé au minimum, ou tout autre local et ameublement équivalent. Lors d'un changement d'emplacement du local, l'Employeur assume le déplacement de l'ameublement selon les demandes du Syndicat.

3.12 Sur autorisation, le Syndicat peut utiliser les locaux et équipements de l'Employeur sans frais et selon les disponibilités. Si l'utilisation génère des coûts supplémentaires à l'Employeur, le Syndicat rembourse ces coûts.

3.13 Les directions mettent à la disposition du Syndicat les appareils de télécommunication et de reprographie.

Tous les coûts supplémentaires liés à cette utilisation sont à la charge du Syndicat selon le coût réel assumé par l'Employeur.

Les coûts applicables doivent être communiqués au Syndicat de même que toute modification.

3.14 L'Employeur assure un accès internet dans les trois (3) lieux de travail en tout temps et sans frais.

Tout usage doit respecter la politique de l'Employeur en vigueur quant à l'utilisation des technologies de l'information.

La politique de l'Employeur doit être remise au Syndicat de même que toute modification, à mesure qu'elles sont adoptées.

3.15 Tout employé a le droit de se faire accompagner par un représentant du Syndicat lorsqu'il est convoqué par un représentant de l'Employeur pour tout sujet relatif à son statut, ses conditions de travail, ses relations interpersonnelles ou ses relations avec les usagers pouvant avoir des incidences quant à son emploi.

La présence d'un représentant du Syndicat est obligatoire lorsque la convocation de l'Employeur porte sur l'imposition d'une mesure disciplinaire.

- 3.16** Les communications écrites ou électroniques de l'Employeur à l'attention d'un employé ou de plusieurs d'entre eux et relatives à l'application ou à l'interprétation des conditions de travail doivent être transmises au Syndicat en main propre ou par courriel.

Le paragraphe qui précède ne vise pas les communications entre l'Employeur et les employés relatives à l'organisation courante du travail (ex : demande de congé, offre d'effectuer du temps supplémentaire, etc.).

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

- 4.01** Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après indiquée.

AAVQ

Auxiliaire aux activités de la vie quotidienne.

Accouchement

La fin d'une grossesse par la mise au monde d'un enfant viable ou non, naturellement ou par provocation médicale légale.

Affectation temporaire

L'affectation temporaire est la mesure selon laquelle un employé se retrouve dans un autre poste pour un temps limité, généralement de courte durée.

Année d'expérience

Année d'exercice dans la profession d'infirmier, d'infirmier auxiliaire, ou de métier de préposé aux bénéficiaires (AAVQ) ou toute année équivalente, reconnue conformément à la convention.

Année financière

L'année financière s'étend du 1^{er} avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante.

CCR!

Conseil canadien des relations industrielles.

Certificat médical

Attestation fournie par un médecin qualifié indiquant le diagnostic (avec l'accord de l'employé), la durée de l'incapacité et la date du prochain rendez-vous.

CNESST

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Code

Code canadien du travail (L.R.C. (1985) c. L-2).

Congé de maternité

Une absence du travail motivée par une grossesse ou ses suites.

Conjointe ou conjoint

Personnes :

- a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

Pekuakamiulnuatsh Takuhikan

Organisation politique et administrative de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh.

Katakuhimatsheta (Conseil des élus)

Autorité politique de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan qui est formée d'un (1) chef et de six (6) conseillers.

Convention

Présente convention collective de travail.

Comité de relations de travail

CRT formé en vertu de l'article (11) de la convention.

Direction

Autorité de chacune des unités administratives qui exerce les pouvoirs qui lui sont délégués.

DSMEC

Direction santé et mieux-être collectif.

Date d'embauche

Signifie le premier jour de travail d'un employé.

Employé

Signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5384.

Membre de la Première Nation

Membre de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh.

Employé titulaire

Employé qui est titulaire d'un poste et qui a complété sa période d'essai telle que définie à l'article 12.03 de la convention collective.

Employé occasionnel

Employé qui effectue un remplacement ou pallie à un surcroît de travail. Il n'est pas titulaire d'un poste.

Employeur

Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

Grief

Mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective ou d'une Loi.

Jour civil

Se dit des jours de la semaine allant du dimanche au samedi.

Jour ouvrable

Se dit des jours de la semaine allant du lundi au vendredi à l'exception des jours où les bureaux administratifs de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan sont fermés.

Jour de travail

Jour de la semaine pendant lequel l'employé s'adonne normalement au travail.

MAD

Maintien à domicile.

Mise à pied

Mesure selon laquelle l'Employeur cesse temporairement d'offrir du travail à un employé en raison d'un manque de travail. Il y a alors maintien du lien d'emploi.

Mutation

Désigne l'obtention d'un poste dont la classe d'emploi est égale au poste occupé antérieurement.

Pause-santé

Période d'arrêt de travail d'une durée de quinze (15) minutes. Durant cette même période, l'employé doit demeurer disponible à l'Employeur.

Période de paie

Période de quatorze (14) jours débutant un dimanche et se terminant le samedi.

Poste à temps partiel

Poste dont la semaine normale de travail est habituellement inférieure à trente-deux (32) heures.

Poste à temps plein

Poste dont la semaine normale de travail est égale ou supérieure à trente-deux (32) heures.

RBA

Régime des bénéficiaires autochtones.

Unité administrative

Se définit par les directions opérationnelles suivantes :

- a) Santé publique et services généraux;
- b) Santé des jeunes et des familles;
- c) Santé des aînés.

Service continu

La durée ininterrompue pendant laquelle l'employé est lié 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 et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permettent de conclure à un non-renouvellement de contrat.

Stagiaire

Personne qui effectue un stage obligatoire d'un programme d'éducation afférent à l'un des titres d'emploi prévus à la présente convention collective.

Syndicat

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5384.

Travail ininterrompu

Tout travail effectué dans une unité administrative où les activités sont exercées de façon ininterrompue sans qu'il ne soit tenu compte des samedis, dimanches ou jours fériés.

ARTICLE 5 DROITS DE DIRECTION

- 5.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'Employeur de diriger, gérer et administrer ses affaires. Dans l'exercice de ses droits, l'Employeur doit respecter les dispositions de la présente convention et ceci dans le respect des lois en vigueur.

ARTICLE 6 NON-DISCRIMINATION, VIOLENCE ET HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

- 6.01 L'Employeur et ses représentants, le Syndicat et ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement, à l'endroit d'un employé à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de son âge, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son orientation sexuelle ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la Loi, le tout sujet à leurs obligations contractées par la convention et la Loi.
- 6.02 Lors du traitement d'une plainte, aucun employé ne doit subir de préjudice ou être l'objet de représailles suite à la dénonciation ou au dépôt d'une plainte.
- 6.03 L'Employeur avise le Syndicat de tout dépôt formel d'une plainte de harcèlement psychologique visant l'un de ses membres. Un représentant syndical pourra être présent dans le cadre des rencontres visant ses membres. Les parties seront soumises à une obligation de confidentialité. Au terme de l'enquête, les conclusions sont communiquées par écrit au Syndicat.

ARTICLE 7 AFFAIRES SYNDICALES

7.01 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

L'Employeur accorde des absences pour activités syndicales avec maintien de salaire pour cent-soixante-quinze (175) heures par année.

L'expression activités syndicales inclut notamment :

- La participation à des congrès.
- La participation à des formations.
- Les enquêtes syndicales (cela exclut l'accompagnement d'un membre conformément à l'article 3.15).
- La préparation des rencontres de comités.
- La préparation aux auditions.
- La préparation des négociations.
- Administrations de la section locale (finance, courriels, etc.).

Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son représentant est habilité à demander les libérations pour activités syndicales à l'Employeur.

La personne autorisée du Syndicat doit faire la demande de libération syndicale au moins dix (10) jours à l'avance, sauf urgence. Les absences pour libérations syndicales sont accordées si les besoins du service le permettent.

Les jours de libérations peuvent être fractionnés, mais seulement en demi-journée.

Des libérations syndicales peuvent être demandées au-delà des jours prévus au paragraphe précédent. Dans de tels cas, les libérations syndicales sont autorisées si les besoins du service le permettent. L'Employeur maintient le salaire de l'Employé, facture le Syndicat et celui-ci le rembourse entièrement.

7.02 LIBÉRATIONS PAR L'EMPLOYEUR

L'Employeur libère à ses frais et sans perte de salaire, incluant le maintien des avantages sociaux, le nombre de dirigeants syndicaux pendant les heures de travail, tel qu'indiqué ci-après dans les situations suivantes :

- CRT aux fins de discussions avec l'Employeur relatives à un grief ou de tout autre sujet prévu ou non par la convention : deux (2) représentants.
- De l'audition d'un grief devant un arbitre, un (1) représentant et le plaignant.
- D'une audition devant le CCRJ ou une autre instance relative aux relations de travail, un (1) représentant et le plaignant.
- D'une audition devant la CNESST, un (1) représentant et le plaignant.
- Séances de négociation, médiation, conciliation ou arbitrage de différend : deux (2) représentants.

- Réunions d'un comité formé de représentants du Syndicat et de l'Employeur, selon les besoins des comités.
- Accompagnement d'un membre conformément à l'article 3.15.

7.03 LIBÉRATIONS SYNDICALES POUR UNE FONCTION ÉLECTIVE OU PERMANENTE

L'employé qui occupe une fonction élective à temps partiel, au SCFP ou pour l'un de ses organismes affiliés, bénéficie des libérations sans salaire nécessaires à l'exercice de sa tâche.

L'employé qui occupe une fonction élective à temps plein obtient un congé sans salaire d'une durée égale à son mandat. Le congé est renouvelable dans le cas d'une réélection.

Ancienneté et avantages

L'employé libéré à temps plein conserve son ancienneté et maintient ses droits et avantages acquis selon les dispositions de la convention.

L'Employé libéré à temps plein ne bénéficie pas, durant son congé, des avantages de la convention. Il continue de bénéficier du régime d'assurance collective s'il en assume la totalité des coûts, y compris la part de l'Employeur. Il en est de même pour le RBA, selon les règles applicables.

Retour au travail

L'Employé libéré qui veut revenir au travail avant la date prévue avise l'Employeur par écrit au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de son retour au travail.

Lors de son retour au travail, l'employé réintègre son poste. L'Employeur doit le réintégrer en lui accordant tous les droits et avantages dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

- 8.01** Les seules mesures disciplinaires sont l'avis écrit, la suspension avec ou sans traitement et le congédiement.

Lors de la suspension pour fin d'enquête, la suspension est avec solde.

- 8.02** Lorsque l'Employeur décide d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative à un employé, il doit le convoquer par écrit vingt-quatre (24) heures à l'avance et aviser le Syndicat des motifs de la convocation.

Toute rencontre d'un employé en vue d'imposer une mesure disciplinaire doit se tenir en présence d'un représentant du Syndicat.

Dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'imposition de la mesure, l'Employeur doit transmettre les faits et les motifs à l'origine de ladite mesure par écrit à l'employé et au Syndicat.

- 8.03** La décision d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative est communiquée dans les quinze (15) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard, dans quinze (15) jours de la connaissance par l'Employeur des faits principaux liés à cet incident.

Le délai peut être prolongé par entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

Le délai est suspendu du 24 décembre au 2 janvier.

Le délai est doublé pendant la période estivale comprise entre la fête nationale des Autochtones et la fête du Travail.

- 8.04** Un employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou administrative, y compris un avis disciplinaire, peut soumettre son cas par la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

- 8.05** Aucun aveu signé par un employé ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage, à moins que l'aveu n'ait été signé en présence d'un représentant du Syndicat.

- 8.06** Les seules mesures disciplinaires ou administratives qui puissent être invoquées contre un employé sont celles qui ont été inscrites à son dossier conformément aux présentes dispositions.

- 8.07** Toute mesure disciplinaire ou administrative révisée par l'Employeur ou déclarée non fondée par un tribunal d'arbitrage est retirée sur-le-champ du dossier de l'employé concerné.

- 8.08** Lorsque douze (12) mois se sont écoulés depuis la date d'incident où la répétition d'incident de même nature qui a donné naissance à une mesure disciplinaire, l'Employeur ne peut se servir de cette mesure contre le salarié lors de toute mesure disciplinaire subséquente. Après douze (12) mois, la mesure est retirée du dossier de l'employé.

Lorsque dix-huit (18) mois se sont écoulés depuis la date d'incident où la répétition d'incident de même nature qui a donné naissance à une mesure administrative dans le dossier d'un salarié ou à une mention défavorable relativement à sa conduite, l'Employeur ne peut se servir de cette mesure lors de toute mesure administrative subséquente. Après dix-huit (18) mois, la mesure est retirée du dossier de l'employé.

Les délais prévus aux paragraphes précédents sont suspendus advenant une absence de l'employé, pour cause d'invalidité, accident de travail ou congé sans traitement, supérieure à trente (30) jours.

- 8.09** Sur rendez-vous avec la Direction responsable des ressources humaines, un employé peut consulter son dossier de santé et son dossier personnel durant les heures normales de travail et en obtenir une copie sans frais, et ce, en présence d'un représentant du Syndicat.

Le dossier personnel comprend notamment :

- Documents afférents à la demande d'emploi (ex : curriculum vitae)
- La formule d'embauche incluant les déductions autorisées.
- Les mesures disciplinaires et administratives.

Le dossier de santé et le dossier personnel sont confidentiels.

ARTICLE 9 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 9.01** Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible. Tout employé qui se croit lésé dans ses droits doit, avant de soumettre un grief, tenter de régler la mésentente avec son supérieur immédiat, accompagné par un représentant autorisé du Syndicat.
- 9.02** À défaut d'entente, un représentant autorisé du Syndicat peut formuler un grief, en suivant la procédure décrite au présent article, au nom de tout employé ou groupe d'employés.
- 9.03** Dans tous les cas de griefs, les parties conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après.

a) Première étape

Si un employé ou le Syndicat estime que l'Employeur ne respecte pas la convention collective, celui-ci, seul ou accompagné d'un officier du Syndicat, peut soumettre un grief dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance ou de l'occurrence des faits donnant lieu à l'ouverture du grief en le déposant à la Direction des ressources humaines.

La Direction des ressources humaines, à la suite de la réception du grief, transmet sa réponse dans les trente (30) jours ouvrables suivant la soumission du grief en avisant l'employé et le Syndicat par écrit.

b) Deuxième étape

Si la décision de la Direction des ressources humaines n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut être soumis directement à l'arbitrage selon les dispositions prévues à l'article 10.

- 9.04** Après la soumission d'un grief, conformément au présent article, un représentant autorisé du Syndicat peut, rencontrer la Direction des ressources humaines afin d'étudier le grief et tenter de le régler.
- 9.05** Un employé ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété du fait d'être impliqué dans un grief.

- 9.06** Les délais prévus par la présente convention sont de rigueur, mais peuvent être prolongés par un accord entre la Direction des ressources humaines et un représentant autorisé du Syndicat.
- 9.07** Dans le calcul de tout délai stipulé à la présente convention, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.
- 9.08** Sur demande, une partie communique à l'autre les éléments de preuve pertinents au grief. Le cas échéant, les parties s'engagent à assurer la confidentialité des éléments de preuve qui incluent des renseignements personnels.
- 9.09** Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.10** Les délais prévus au présent article sont doublés pour la période estivale comprise entre la fête nationale des Autochtones et la fête du Travail.

Les délais prévus au présent article sont suspendus du 24 décembre au 2 janvier.

ARTICLE 10 ARBITRAGE

- 10.01** Si un grief n'a pas été réglé par la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 9, le Syndicat peut recourir à l'arbitrage, dans les cent quatre-vingts (180) jours civils suivant l'expiration du délai prévu à l'article 9.03B). Dans lequel cas, le Syndicat signifie par écrit son intention à l'Employeur.
- 10.02** Les parties tentent, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis d'arbitrage, de s'entendre sur le choix d'un arbitre. Lorsqu'il y a entente sur le choix d'un arbitre, les parties ont dix (10) jours ouvrables pour signifier à l'arbitre sa désignation. À défaut d'entente, une demande est faite dans les dix (10) jours ouvrables suivants, au CCRI, afin d'en nommer un d'office.
- 10.03** En matière de griefs, la juridiction de l'arbitre se limite strictement à l'application et à l'interprétation du texte de la convention, sans rien y ajouter, y supprimer, sans y suppléer ou le modifier.
- Lorsque la décision de l'arbitre implique une compensation monétaire, si l'arbitre le juge à propos, cette somme porte intérêt au taux légal prévu au Code et s'ajoute au montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief.
- Dans un tel cas, l'Employeur doit verser ce montant à l'employé, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision de l'arbitre.
- L'arbitre peut déterminer toute compensation ou dommage à être attribué dans le dossier qui lui est soumis.
- 10.04** Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut:
- a) Rétablir les droits du ou des employés concernés avec pleine compensation.
 - b) Maintenir la mesure disciplinaire.

- c) Réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels l'employé injustement traité pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que l'employé a pu recevoir entre-temps.

Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner que cette somme porte intérêt au taux légal à compter de la date où cette somme est devenue exigible.

- 10.05** Dans la mesure du possible, l'arbitre doit tenir la première audience dans les vingt-huit (28) jours de la date à laquelle le grief lui a été référé et il doit, autant que possible, rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de la fin de l'audition. Cette décision est exécutoire et lie les parties et doit être exécutée dans les quatorze (14) jours qui suivent la date de réception de la décision.
- 10.06** Les parties assument leurs propres frais d'arbitrage. Les frais et honoraires de l'arbitre sont partagés également entre les parties.

ARTICLE 11 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 11.01** Le CRT est formé de deux (2) membres du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur.

Chaque partie peut s'adjoindre une personne additionnelle, en avisant préalablement l'autre partie, pour traiter d'un dossier ou d'une question spécifique.

Ce comité a pour objet de :

- Discuter et tenter de régler toute plainte ou tout grief.
Discuter de toute question qui relève de l'application ou de l'interprétation de la convention collective.
Conclure toute entente sur toute disposition particulière, générale ou différente de la présente convention.

Les membres du comité se réunissent une fois aux deux (2) mois, sauf en période estivale (juin à août inclusivement), à des dates prédéterminées par les membres. Si nécessaire, une partie peut transmettre une demande écrite à l'autre pour tenir une réunion spéciale à tout autre moment.

Les membres du comité communiquent les points qui seront traités à l'ordre du jour au moins cinq (5) jours avant la tenue de la rencontre, sauf circonstance exceptionnelle.

Le temps ainsi passé aux réunions des comités prévus à la convention collective n'entraîne pas de perte de salaire et de traitement. Si la rencontre a lieu en-dehors de la cédule normale d'une personne déléguée, le temps consacré à la réunion est rémunéré ou accumulé à taux simple, au choix de l'employé, et ne doit pas être considéré pour fins de calcul du temps supplémentaire.

ARTICLE 12 EMBAUCHE ET PÉRIODE D'ESSAI

12.01 EMBAUCHE

L'embauche appartient exclusivement à l'Employeur.

L'Employeur peut consulter le Syndicat quant aux besoins à combler ou à prioriser pour les secteurs concernés, avant de procéder à l'embauche d'un employé.

12.02 EMBAUCHE PRÉFÉRENTIELLE

Du 1^{er} avril au 30 avril de chaque année, l'Employeur procède à un recrutement général dans le cadre duquel les membres de la Première Nation sont appelés à déposer leur candidature aux fins d'occuper un emploi dans l'une ou l'autre des unités administratives.

Les candidats doivent répondre aux exigences normales de l'emploi, et ce, conformément aux dispositions de la convention collective.

Au terme de la période d'affichage et d'un processus de sélection, l'Employeur octroie un poste aux candidats qui répondent aux exigences normales de l'emploi, conformément aux dispositions de la convention collective, selon la priorité suivante :

- Poste vacant.
- Poste détenu par le moins ancien des employés qui ne sont pas membres de la Première Nation. Pour fins d'application du présent article, les emplois d'infirmiers techniciens et d'infirmiers cliniciens sont considérés comme un seul et même emploi.

Dans ce dernier cas, un préavis écrit est transmis à l'employé visé au moins trente (30) jours précédant l'entrée en poste du membre de la Première Nation. De plus, l'article 16 de la convention collective s'applique à l'employé visé. Finalement, si des postes sont disponibles hors de l'unité d'accréditation et que l'employé répond aux exigences normales de l'emploi, l'Employeur lui propose de postuler sur lesdits postes.

12.03 PÉRIODE D'ESSAI

Tout nouvel employé est soumis à une période d'essai.

La période d'essai est la période pendant laquelle le supérieur immédiat détermine si l'employé possède l'ensemble des aptitudes et qualités requises pour occuper un emploi.

Tout employé à l'essai a droit à tous les avantages de la convention, à l'exception de la procédure de grief pour contester toute mesure disciplinaire ou administrative.

12.04 Un employé doit accomplir une période d'essai de trois (3) mois effectivement travaillés à l'intérieur de douze (12) mois de calendrier.

Si l'Employeur reprend à son service un employé qui n'a pas terminé sa période d'essai, celui-ci ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à cette période, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus douze (12) mois depuis son départ.

12.05 En cas d'absence due à un congé de maladie, de maternité, paternité ou parental, la période d'essai se poursuit au retour de l'employé.

À l'échéance de la période d'essai, l'Employeur envoie une lettre à l'employé confirmant la fin de sa période d'essai. Une copie est envoyée au Syndicat.

ARTICLE 13 AFFICHAGE INTERNE, CANDIDATURE ET DOTATION

13.01 AFFICHAGE INTERNE

L'Employeur procède à un affichage interne pour chaque poste vacant, remplacement, poste nouvellement créé ou tout besoin de comblement de plus de trois (3) mois.

L'affichage est fait simultanément pendant sept (7) jours calendrier.

L'affichage est transmis, par la direction, par courriel à tous les employés, et ce, à l'adresse professionnelle. De plus, l'Employeur affiche sur les tableaux prévus à cet effet.

L'affichage doit contenir les informations suivantes:

- La date de l'affichage.
- Le numéro de l'affichage du poste.
- Le titre d'emploi.
- L'unité administrative.
- Le programme ou le service.
- La nature de l'absence et sa durée prévisible.
- Le nombre d'heures.
- Le ou les quarts de travail.
- Les exigences normales du poste (formation, expérience).
- La date d'entrée en fonction.
- La date et l'heure de la fin de l'affichage.

Une erreur cléricale qui ne lèse aucun employé n'annule pas l'affichage du concours et sa nomination.

13.02 . CANDIDATURE

L'employé pose sa candidature via le formulaire prévue à l'annexe « B ». Ce formulaire peut être transmis par courriel à l'adresse suivante : offreservicecdm@mashteuiatsh.ca. Un accusé de réception avec la date est acheminé automatiquement à l'employé.

Le formulaire peut également être remis en main propre ou par la poste.

L'employé absent ou l'employé occasionnel peut choisir de remplir un formulaire de candidature conforme à l'annexe « B » et ayant pour effet de le considérer sur tous les postes affichés pendant son absence.

Sur demande, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des candidatures reçues.

Un officier du Syndicat peut soumettre le formulaire à la demande d'un employé absent. Toutefois, l'employé demeure responsable de sa mise en candidature.

13.03 DOTATION

Dans les dix (10) jours ouvrables de la fin de l'affichage, le poste ou le remplacement est attribué à l'employé ayant posé sa candidature qui a le plus d'ancienneté, dans la mesure où il répond aux exigences normales du poste. Les exigences normales du poste sont celles apparaissant à l'annexe « C » de la convention collective.

L'employé qui obtient le poste ou le remplacement est contacté par l'Employeur et dispose de cinq (5) jours ouvrables pour confirmer par écrit s'il accepte le poste pour lequel il a posé sa candidature.

L'Employeur confirme l'obtention du poste par écrit à l'employé avec copie au Syndicat.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité de l'employé à occuper le poste incombe à l'Employeur.

Si aucun employé n'a posé sa candidature ou si aucune de ces candidatures n'a été retenue à l'interne, l'Employeur peut faire une embauche préférentielle ou embaucher un candidat de l'externe. Dans ce dernier cas, l'Employeur ne peut diminuer les exigences normales du poste.

Si l'Employeur diminue les exigences normales lors de l'affichage initial, il doit réafficher le poste conformément aux dispositions des articles 13.01 et suivants.

Aucune combinaison d'expérience et de formation ne peut compenser la qualification requise, mais elles peuvent être considérées dans le calcul du nombre d'années d'expérience requises et sont alors considérées dans l'attribution des échelons salariaux.

Lorsqu'un employé obtient un autre poste et laisse vacant un poste, ce poste est pourvu de façon permanente selon les dispositions des articles 13.01 et suivants pour le poste vacant.

13.04 ENTREVUE

Lors de la création d'un nouveau poste en promotion ou d'un mouvement en promotion, l'Employeur peut procéder à des entrevues dans le cadre du processus de dotation.

Les critères suivants ne font pas partie de la grille de pondération et ne sont pas retenus lors de l'attribution du poste : la langue Innu, le lieu de résidence de l'employé ou qui a six (6) mois et plus de service continu.

Si plus d'un candidat obtient un résultat égal lors de l'entrevue, le poste est attribué au plus ancien.

13.05 PÉRIODE D'ENTRAÎNEMENT

L'employé ayant terminé sa période d'essai et qui obtient un poste ou un remplacement à la suite de la procédure d'affichage, bénéficie d'une période d'entraînement de trois (3) mois.

Au cours de la période d'entraînement ou à son échéance :

L'employé peut choisir de retourner à son ancien poste, sans perte d'aucun droit.

L'Employeur décide s'il confirme ou non l'employé à son poste. Les raisons justifiant le refus de confirmer un employé à un poste lui sont communiquées par écrit et au Syndicat et, en cas de grief, l'Employeur a le fardeau de la preuve. Dans ce cas, l'employé retourne à son ancien poste, sans perte d'aucun droit.

Le poste laissé vacant par l'employé ayant obtenu le poste affiché est pourvu temporairement jusqu'à l'échéance de la période d'entraînement.

Si l'employé retourne à son ancien poste, le poste redevenu vacant est attribué à l'employé suivant, qui répond aux exigences normales du poste, ayant le plus d'ancienneté et ayant posé sa candidature.

13.06 REMPLACEMENT DE PLUS DE TROIS (3) MOIS

Lorsqu'un remplacement de plus de trois (3) mois est requis, il est affiché et attribué selon l'ordre suivant :

1. Un employé occasionnel, par ancienneté et qui possède les exigences normales du poste pour occuper le remplacement.
2. Un employé titulaire par ancienneté et qui possède les exigences normales du poste pour occuper le remplacement.
3. L'embauche d'une personne à l'externe.

L'employé qui obtient un remplacement de plus de trois (3) mois bénéficie de la période d'entraînement prévue à l'article 13.05.

Après l'échéance de la période d'entraînement, l'employé qui occupe un remplacement de plus de trois (3) mois doit demeurer sur ce remplacement jusqu'à la fin, sauf l'avènement de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) L'employé obtient pendant le remplacement, par la procédure d'affichage, un poste nouvellement créé ou vacant.
- b) L'employé obtient par la procédure d'affichage un autre remplacement d'une durée supérieure à la durée restante de celui qu'il occupe.

Dès que possible, l'Employeur doit informer l'employé de la fin du remplacement ou de sa prolongation au-delà de la période initialement prévue.

L'employé occasionnel qui occupe un remplacement de plus de trois (3) mois bénéficie, pour la période de ce remplacement, du statut d'employé titulaire. Ainsi, il bénéficie de toutes les conditions de travail applicables aux employés titulaires, à l'exception de l'assurance-collective.

13.07 ENTRÉE EN FONCTION DIFFÉRÉE

À la suite de sa nomination, l'employé entre en fonction dans les meilleurs délais. Si le délai dépasse deux (2) semaines, l'Employeur doit aviser le Syndicat.

S'il s'agit d'un employé de l'organisation et qu'en raison des besoins du service il est dans l'impossibilité d'occuper ses nouvelles fonctions, il reçoit dès la date prévue de son entrée en fonction le taux horaire le plus avantageux pour lui entre son taux horaire actuel et celui auquel il aura droit dans ses nouvelles fonctions.

Par ailleurs, si avec l'accord des supérieurs immédiats concernés, l'employé de l'organisation doit retourner dans ses anciennes fonctions pour un court laps de temps (transferts, formation, etc.), il le fait aux conditions et au taux horaire de ses nouvelles fonctions.

ARTICLE 14 REMPLACEMENT DE MOINS DE TROIS (3) MOIS, SURCROÎT DE TRAVAIL ET LISTE DE RAPPEL

14.01 REEMPLACEMENT DE MOINS DE TROIS (3) MOIS ET SURCROÎT DE TRAVAIL

Tout remplacement de moins de trois (3) mois et tout surcroît de travail peut être fractionné et attribué aux employés qui rencontrent les exigences normales de l'emploi selon l'ordre suivant en respectant l'ancienneté:

- 1- L'infirmier de garde selon ses périodes de remplacement obligatoire.
- 2- L'employé titulaire à temps partiel qui a exprimé sa disponibilité en temps régulier.
- 3- L'employé occasionnel qui a exprimé sa disponibilité en temps régulier.
- 4- L'employé titulaire à temps plein qui a exprimé sa disponibilité en temps régulier.
- 5- L'employé titulaire à temps partiel qui a exprimé sa disponibilité en temps supplémentaire.
- 6- L'employé occasionnel qui a exprimé sa disponibilité en temps supplémentaire.
- 7- L'employé titulaire à temps plein qui a exprimé sa disponibilité en temps supplémentaire.

À défaut, le remplacement ou surcroît de travail est assigné à l'employé qui rencontre les exigences normales de l'emploi, par ordre inverse d'ancienneté.

14.02 LISTE DE RAPPEL

La liste de rappel comprend :

- L'employé titulaire à temps complet qui a exprimé sa disponibilité.
- L'employé titulaire à temps partiel qui a exprimé sa disponibilité.
- L'employé occasionnel qui a exprimé sa disponibilité.

L'employé exprime sa disponibilité sur le formulaire conçu à cet effet. Une copie est transmise au Syndicat.

Tout employé occasionnel doit fournir une disponibilité minimale de trois (3) quarts de travail par semaine, incluant une fin de semaine sur deux (2). L'Employeur accepte toutefois qu'un employé occasionnel fournisse les mêmes disponibilités à un autre Employeur pour travailler sur appel.

Le rappel au travail de l'employé s'effectue par appel téléphonique au dernier numéro de téléphone transmis à l'unité administrative de l'employé.

Durant les heures d'ouverture du Centre de Santé et de la Maison de la famille, les rappels sont effectués par l'Employeur.

En-dehors des heures d'ouverture, les rappels sont effectués par l'infirmier de garde. Si deux (2) infirmiers sont de garde, l'infirmier de garde aux soins à domicile a priorité. Cette intervention est rémunérée à titre d'intervention à distance, conformément à l'article 23.13.

Advenant une impossibilité de l'infirmier de garde à faire le rappel au travail ou si aucun employé ne se porte volontaire pour effectuer le rappel, l'infirmier de garde avise la cadre de garde et celle-ci effectue le rappel au travail.

ARTICLE 15 ANCIENNETÉ

15.01 ANCIENNETÉ

À la signature de la convention, la liste d'ancienneté officielle est celle apparaissant à l'annexe « A » de la convention.

L'ancienneté signifie la durée totale de service d'un employé pour l'Employeur dès son embauche dans l'unité d'accréditation.

15.02 LISTE D'ANCIENNETÉ

Au plus tard le 15 avril, l'Employeur affiche une liste d'ancienneté des employés, indiquant uniquement leur nom et leur ancienneté reconnue, dans chacun des lieux de travail suivant : Maison de la famille, Centre de santé et Centre Tshishemishk.

Cette liste d'ancienneté est affichée pour une période de trente (30) jours à compter de sa remise au Syndicat.

L'employé qui considère que son ancienneté n'est pas conforme peut, dans le délai de l'affichage, le signifier au Syndicat. Une contestation d'ancienneté doit être amenée au CRT pour vérification et décision avec l'Employeur. À défaut d'entente, l'employé ou le Syndicat peut contester l'ancienneté affichée par grief selon la procédure prévue à la convention. La décision rendue au CRT constitue le 1^{er} jour du délai pour le dépôt du grief.

Après le délai d'affichage de trente (30) jours, la liste d'ancienneté devient officielle, sous réserve des contestations reçues, et ne peut faire l'objet de correction ultérieure à moins qu'il ne s'agisse de correction typographique ou d'impression.

Une erreur relative aux informations, autres que l'ancienneté, contenues à la liste d'ancienneté, peut être corrigée en tout temps.

Les contestations non réglées par le CRT sont soumises à la procédure de grief et d'arbitrage.

Lorsque la date d'ancienneté de deux (2) employés est identique, l'Employeur détermine l'ordre de priorité du rang d'ancienneté par tirage au sort en la présence des employés et d'un représentant du Syndicat.

15.03 ACCUMULATION ET CONSERVATION D'ANCIENNETÉ

L'ancienneté s'accumule dès le premier jour de travail et dans les situations suivantes :

- a) Absences maladie ou accident.
- b) Une absence prévue à la convention collective.
- c) Congé maternité, paternité, parentale ou d'adoption.
- d) Lorsque l'employé occupe un poste non couvert par l'accréditation pour les premiers six (6) mois. L'employé doit continuer de verser sa cotisation syndicale.

Un employé conserve son ancienneté dans les situations suivantes :

- a) Congé sans traitement jusqu'à vingt-quatre (24) mois calendrier.
- b) Congé pour l'exercice d'une charge publique ou d'un poste d'élu conformément à l'article 29.20.
- c) Lorsque l'employé occupe un poste non couvert par l'accréditation pour la période du sixième (6^e) au douzième (12^e) mois. L'employé doit continuer de verser sa cotisation syndicale.

Dans le cas d'une mise à pied, jusqu'à l'expiration de la période prévue, pour être exclus de la liste de rappel.

15.04 PERTE D'ANCIENNETÉ OU D'EMPLOI

Un employé perd ses droits d'ancienneté ou son emploi dans les cas suivants:

- a) Lors d'un départ volontaire formulé par écrit.
- b) Lors d'un départ à la retraite.
- c) Après une période de mise à pied excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs.
- d) Lorsque l'employé occupe un poste non couvert par l'accréditation ne revient pas à l'échéance d'une période de douze (12) mois.
- e) Absence sans avis ou motif pour cinq (5) jours consécutifs.
- f) Absence pour maladie pour une durée de trente-six (36) mois.

ARTICLE 16 ABOLITION DE POSTE, MISE À PIED, PROCESSUS DE SUPPLANTATION ET RAPPEL AU TRAVAIL

16.01 ABOLITION DE POSTE

Dès que les services d'un employé ne sont plus requis dû à l'abolition d'un poste, l'Employeur lui donne un avis écrit d'au moins trente (30) jours ouvrables, avec copie au Syndicat.

L'employé visé doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de l'avis, informer l'Employeur de son intention de :

- Comblent un poste vacant.
- Se prévaloir du droit de supplanter l'employé qui a moins d'ancienneté que lui.
- Aller sur la liste de rappel.

Si l'Employeur décide d'abolir un poste, il lui est interdit de surcharger les autres salariés.

16.02 Dans le cas d'une abolition de poste, l'employé conserve son taux de salaire s'il est plus avantageux pour lui lors d'une affectation dans une autre fonction équivalente ou une fonction inférieure, et ce, pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours.

De plus, l'employé bénéficie d'une priorité lorsqu'un poste de classe d'emploi égale à celui aboli et pour lequel il est qualifié devient disponible dans l'unité de négociation. Malgré la priorité accordée, l'employé peut être appelé à participer à une entrevue, s'il y a lieu. Si l'employé refuse d'occuper un poste de classe d'emploi égale à celui aboli, il perd le bénéfice prévu au premier alinéa.

16.03 MISE À PIED

En cas de réduction de main-d'œuvre, l'employé est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté.

16.04 FARDEAU DE PREUVE

Dans tous les cas touchant les mouvements de main-d'œuvre, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

ARTICLE 17 SÉCURITÉ D'EMPLOI

17.01 Dans le cas de l'implantation d'un changement technique, technologique ou administratif ayant pour effet d'abolir un ou plusieurs postes, l'Employeur en donne un avis écrit d'au moins trente (30) jours au Syndicat et aux employés visés.

L'avis transmis au Syndicat comprend les informations suivantes :

- a) La nature du changement.
- b) L'identification des postes ou des titres d'emplois touchés par le changement ainsi que les effets prévisibles sur l'organisation du travail.
- c) Tout autre renseignement pertinent relatif à ce changement.

Sur demande, les parties se rencontrent pour discuter des moyens prévus en vue de réaliser l'implantation du changement, des effets prévisibles sur l'organisation du travail et des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les personnes salariées.

Dans le cas de changement nécessitant la mise à pied d'un ou plusieurs l'employé, l'Employeur rencontre le Syndicat, à sa demande, pour lui indiquer les modalités de cette mise à pied.

17.02 Dans le cas d'une annexion, de transformations dans les structures administratives ou constitutionnelles de l'Employeur ou d'un changement des structures juridiques de l'Employeur, ce dernier s'engage, de concert avec le Syndicat, de tout mettre en œuvre afin de protéger les droits des salariés dans de telles nouvelles structures.

17.03 L'Employeur ne se servira pas de contrats à forfait comme moyen de diminuer le nombre d'heures et d'employés régis par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat au moment de l'attribution de tels contrats.

ARTICLE 18 SALAIRE

18.01 La période de paie est aux deux (2) semaines du dimanche de la première semaine au samedi inclusivement de la deuxième semaine.

Les employés sont payés le jeudi de la deuxième semaine qui suit la période de paie, par dépôt direct, à l'institution bancaire de leur choix.

Le relevé de paie est disponible par support informatique.

- 18.02** L'Employeur remet à l'employé, avec son relevé de paie, un état du salaire et des retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :
- a) La date de la paie.
 - b) Le nombre d'heures et le montant payé pour le travail régulier.
 - c) Le nombre d'heures et le montant payé pour le travail supplémentaire.
 - d) Les primes.
 - e) Le montant détaillé des déductions.
 - f) Le montant net versé.
 - g) Le détail de tout autre mode de rémunération.
 - h) Le salaire brut.
- 18.03** L'Employeur inscrit sur l'état des revenus (relevé 1 ou T4) le montant de la cotisation syndicale fixé par le Syndicat et retenu sur la paie hebdomadaire ainsi que le montant de la prime payée par l'employé pour l'assurance médicaments.
- 18.04** Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte son emploi de son plein gré, doit recevoir, dans les quatorze (14) jours calendrier suivant la fin de l'emploi, le salaire et les avantages qui lui sont dus.
- 18.05** Advenant le cas où une erreur sur la paie nécessite de verser un montant à l'employé, le versement se fait au plus tard la paie suivant la découverte de l'erreur ou la paie subséquente.
- 18.06** Advenant le cas où une erreur sur la paie nécessite un remboursement de la part de l'employé, l'Employeur doit lui fournir un état détaillé de ces montants et une entente doit être prise pour déterminer le mode de remboursement.
- 18.07** Si aucune entente ne survient entre la Direction des ressources humaines et l'employé quant au mode de remboursement, la Direction des ressources humaines ne peut retenir par période de paie, plus de dix dollars (10,00 \$) par cent dollars (100,00 \$) de dette initiale, sans excéder dix pour cent (10 %) du traitement brut.
- 18.08** L'employé affecté temporairement, à la demande de l'Employeur, à un autre emploi couvert par la présente convention collective :
- À un poste de niveau inférieur : conserve le salaire et tous les avantages de son emploi.
 - À un poste de niveau supérieur : l'employé est rémunéré immédiatement selon la classe de l'emploi de niveau supérieur occupé, à l'échelon correspondant à une prime minimale de huit pourcent (8%) de son salaire actuel.
- 18.09** L'employé titulaire à temps plein a droit à l'avancement d'échelon à sa date anniversaire d'ancienneté, à la condition qu'il n'ait pas atteint l'échelon maximum de sa classe.
- 18.10** Toutefois, si un employé n'a pas obtenu d'avancement d'échelon au cours d'une période de trois cent soixante-cinq (365) jours calendrier, il obtient alors celui-ci lorsqu'il effectue sa mille quatre-cents cinquante-sixième (1 456^e) heures. Ils ne peuvent toutefois obtenir plus d'un échelon ou une année d'ancienneté par année de calendrier.

Cette date devient alors sa nouvelle date anniversaire pour son avancement d'échelon.

18.11 Les salaires sont ceux apparaissant à l'annexe « D ».

ARTICLE 19 CLASSIFICATION

19.01 La classification des emplois est celle apparaissant à l'annexe : « C » de la présente convention collective.

Chaque employé reçoit le salaire selon sa classification prévue à l'annexe « D » de la présente convention collective.

19.02 Si au cours de la durée de cette convention, une fonction n'est pas prévue dans la classification de la présente convention collective, les parties se rencontrent pour en négocier le salaire et les conditions.

19.03 L'employé qui prétend que les attributions, dont l'exercice est exigé par l'Employeur de façon principale et habituelle, sont différentes de celles prévues à la fonction, peut référer son cas au comité de relation de travail.

19.04 Lors de l'embauche de nouveaux employés, l'Employeur peut reconnaître, après vérification, l'expérience antérieure pertinente ainsi que les années de scolarité additionnelles à celles exigées.

ARTICLE 20 HORAIRE DE TRAVAIL

20.01 HORAIRE DE TRAVAIL DU CENTRE DE SANTÉ ET DE LA MAISON DE LA FAMILLE

La semaine de travail pour les employés du Centre de santé et de la Maison de la famille est de 35,25 heures.

Les employés assurent une présence durant les heures d'ouverture du Centre de Santé et de la Maison de la famille. En date de la signature de la présente convention collective, les heures d'ouverture sont les suivantes :

Du lundi au jeudi : de 7 h 45 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16h30

Le vendredi : de 7 h 45 à 12 h 00

L'infirmier scolaire travaille selon cet horaire pendant le calendrier scolaire.

En date de la signature de la présente convention collective, deux (2) AAVQ travaillent au Centre de santé. Un AAVQ occupe un poste à temps complet et assume une présence durant les heures d'ouverture du Centre de Santé. Un AAVQ occupe un poste de 19,75 heures par semaine au Centre de Santé.

Les parties maintiennent leur pratique quant aux ententes de modification d'horaire de travail intervenues entre l'Employeur et les employés, soit :

- Modification pour répondre aux besoins du service (ex : clinique de vaccination de soir, activités de prévention, présence du médecin en-dehors des heures habituelles).
- Modification pour raison personnelle (ex : participer à une activité physique).
- Modification de la période de repas à 30 minutes, conformément à l'article 20.04.

20.02 HORAIRE DE TRAVAIL DU CENTRE TSHISHEMISHK

L'infirmier chef du Centre Tshishemishk est soumis à l'horaire de travail du Centre de santé et de la Maison de la famille.

Tous les quarts de travail pour les employés du Centre Tshishemishk sont de huit (8) heures.

Les infirmiers du Centre Tshishemishk sont soumis à un horaire de travail de 8/14 selon les quarts de travail suivants :

Du lundi au vendredi : de 8 h 00 à 16 h 00
de 14h 00 à 22 h 00

En date de la signature de la présente lettre d'entente, un (1) poste d'infirmier du Centre Tshishemishk est soumis à un horaire de travail de 4/14.

Les infirmiers auxiliaires du Centre Tshishemishk sont soumis à un horaire de travail de 7/14 selon les quarts de travail suivants :

Du lundi au dimanche : de 08 h 00 à 16 h 00
de 16 h 00 à 00 h 00
de 00 h 00 à 08 h 00

Les AAVQ du Centre Tshishemishk sont soumis à un horaire de travail de 7/14 selon les quarts de travail suivants :

Du lundi au dimanche : de 7 h 00 à 15 h 00
de 15 h 00 à 23 h 00
de 00 h 00 à 08 h 00

Durant la période des fêtes de Noël (23 au 29 décembre) et du Jour de l'an (30 décembre au 5 janvier), l'horaire des employés est modifié afin de permettre aux employés de travailler sept (7) jours consécutifs et de bénéficier d'une période de repos de sept (7) jours consécutifs. Le choix se fait, par ancienneté, soixante (60) jours civils avant la période des fêtes et l'employé reçoit son horaire trente (30) jours civils avant cette période. Pour fins d'application de l'article 21.01 (temps supplémentaire), un étalement est applicable pour toute la période visée par la modification d'horaire.

Durant cette période, les salariés sont réputés avoir fait des semaines normales de travail pour fins :

- de calcul de l'indemnité pour jour férié (article 28.02);
- d'accumulation de congés supplémentaire (article 28.03);
- d'accumulation de congés de maladie (article 29.02).

20.03 PAUSE

L'employé bénéficie d'une pause de quinze (15) minutes chacune, sans perte de salaire, pour chaque demi-journée de travail.

Les employés du Centre Tshishemishk affectés sur le quart de travail de nuit peuvent prendre leurs deux (2) périodes de pauses de manière consécutive avec leur période de repas (pause totale de 1h15).

20.04 REPAS

L'employé du Centre de Santé et de la Maison de la famille a droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée pour chaque quart de cinq (5) heures et plus. La période de repas peut être prise en-dehors des lieux de travail.

Après entente avec l'Employeur, l'employé du Centre de Santé et de la Maison de la famille peut modifier son horaire, en respectant son nombre d'heures journalier, pour bénéficier d'une période de repas de trente (30) minutes. Les employés qui bénéficient d'une période de repas de trente (30) minutes doivent veiller à assurer une présence minimale (incluant lors de l'absence d'un employé), pendant les heures d'ouverture, d'un employé pour chacun des programmes ou regroupement de programmes suivants :

- Soins à domicile.
- SMI.
- Service courant.
- Santé mentale et scolaire.
- Soutien médecin, saines habitudes de vie et maladie chronique.
- Santé publique.

L'employé du Centre Tshishemishk a droit à une période de repas de quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour chaque quart de cinq (5) heures et plus. La période de repas est prise sur les lieux de travail.

Lorsque la cuisine est ouverte, les employés du Centre Tshishemishk bénéficient d'un tarif préférentiel sur les repas.

Les employés du Centre Tshishemishk bénéficient d'un repas gratuit lorsqu'ils doivent effectuer du temps supplémentaire consécutif à leur quart de travail. Si la cuisine est fermée, il bénéficie plutôt d'un coupon de repas.

ARTICLE 21 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

21.01 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Tout travail effectué par un employé et préalablement autorisé par son supérieur immédiat est considéré comme du travail en heures supplémentaires, lorsqu'il est effectué en sus de sa journée normale de travail ou de 35,25 heures par semaine. Toute heure de travail supplémentaire sera rémunérée à raison de cent cinquante pourcent (150%) du taux horaire de l'employé.

Le temps supplémentaire, de même que la rémunération afférente à la garde (article 23.13), sont payés ou accumulés, au choix de l'employé. Un maximum d'heures équivalant à deux (2) fois la semaine normale de travail peut être accumulé annuellement. Ces heures sont reprises en congé, à raison d'une journée à la fois, après entente avec l'Employeur. Le solde des heures accumulées et inutilisées est payé au 31 mars.

21.02 TRAVAIL UN JOUR FÉRIÉ

Toute heure de travail effectuée un jour férié est rémunérée à raison de cent cinquante pourcent (150%) du taux horaire de l'employé.

Si l'employé, n'eut été du jour férié, aurait dû être rémunéré à temps supplémentaire en application de l'article 21.01, toute heure de travail effectuée un jour férié est rémunérée à raison de deux-cents pourcent (200%) du taux horaire de l'employé.

21.03 INDEMNITÉ DE PRÉSENCE

L'Employeur doit payer à l'employé qui se présente au travail à sa demande au moins trois (3) heures de salaire, même s'il ne le fait pas travailler ensuite.

21.04 RENCONTRE

Lorsque l'Employeur exige d'un employé qu'il se présente à une rencontre en-dehors de ses heures régulières de travail, celui-ci est rémunéré pour toute la durée de la rencontre et le temps supplémentaire s'applique, s'il y a lieu, conformément à l'article 21.01.

ARTICLE 22 MOBILITÉ

22.01 Advenant le cas où l'Employeur n'est pas en mesure de combler les besoins de main-d'œuvre pour les services suivants :

- Services courants.
- Centre Tshishemishk.
- Soins à domicile.

il pourra déplacer temporairement des employés titulaires ou occasionnels, issus d'autres services, qui répondent aux exigences normales de l'emploi aux fins de combler ledit besoin.

Cette mesure est exceptionnelle et ne peut être utilisée que s'il est impossible de combler le besoin de main-d'œuvre par le biais des employés occupant les postes d'infirmiers de garde, de la liste de rappels ou de volontaires.

ARTICLE 23 GARDE

23.01 OBLIGATION D'EFFECTUER DE LA GARDE

La personne salariée occupant la fonction d'infirmiers (employé titulaire et occasionnel) et d'infirmier chef ont l'obligation de faire de la garde.

L'Employeur doit informer tout nouvel employé ou tout employé en retour de congé (maladie, maternité ou autre) de leurs obligations de faire de la garde.

23.02 POSTE D'INFIRMIER DE GARDE

En date de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à maintenir deux (2) postes d' « infirmier de garde » et à les combler le plus rapidement possible.

Les titulaires desdits postes devront :

- Travailler une (1) fin de semaine sur deux (2) au Centre Tshishemishk. Durant ces quarts de travail, ils assument la garde pour le maintien à domicile;
- Être de garde (1) une semaine sur deux (2) pour le Centre Tshishemishk et le maintien à domicile;
- Être disponibles trois (3) journées au courant de la semaine où ils ne sont pas de garde. Au cours desdites journées, les employés devront se présenter au travail sur appel. Ils bénéficieront d'une rémunération minimale de huit (8) heures pour chacune de ces journées, et ce, même s'ils ne sont pas appelés au travail.

23.03 RÔLE DE L'INFIRMIER DE GARDE

Le rôle de l'infirmier de garde est d'être sur appel en-dehors des heures d'ouverture des bureaux. Dès que l'Employeur décide de la fermeture de ses bureaux, la période de garde débute et la rémunération s'applique (minimum 4h de disponibilité).

Les employés de garde ne peuvent être appelés à remplacer un quart de travail régulier.

23.04 ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER DE GARDE

L'Employeur a la responsabilité d'établir le calendrier de garde à l'avance pour des périodes de trois (3) mois, de le mettre à jour et d'en informer tous les infirmiers effectuant de la garde. Pour la période estivale, le calendrier doit être émis au plus tard à la mi-avril.

Premièrement : l'Employeur assigne les périodes de garde aux infirmiers de garde selon leur horaire de travail.

Deuxièmement : l'Employeur assigne les périodes de gardes vacantes, à raison d'un infirmier pour le Centre Tshishemishk et un infirmier pour le maintien à domicile, parmi les infirmiers selon les étapes suivantes :

1. Les infirmiers du Centre Tshishemishk assumeront équitablement les périodes de gardes pour ledit Centre.
2. Les infirmiers du Centre de santé et la Maison des familles assumeront équitablement la garde au maintien à domicile.
3. L'Employeur assigne les périodes de gardes vacantes aux employés par ordre inverse d'ancienneté et par rotation.

La période de garde pour la fin de semaine débute le vendredi midi jusqu'au lundi à l'ouverture des bureaux et pour la semaine du lundi au vendredi midi de la fermeture des bureaux jusqu'à l'ouverture le jour suivant.

Lors des jours fériés, la période de garde débute la veille de la fermeture des bureaux jusqu'à l'ouverture le jour ouvrable suivant.

23.05 ÉCHANGE DE PÉRIODE DE GARDE

Les employés peuvent échanger entre eux des périodes de garde d'une durée équivalente. Si tel est le cas, ils doivent aviser préalablement l'Employeur.

23.06 REPLACEMENT DE GARDE

Lorsqu'un employé ne peut assumer en partie ou en totalité sa période de garde pour un motif valable, il doit en aviser immédiatement l'Employeur. Celui-ci a la responsabilité d'assumer le remplacement.

23.07 ENTRAÎNEMENT PRÉALABLE POUR EFFECTUER LA GARDE

L'entraînement préalable pour effectuer la garde comprend :

Une (1) journée aux soins à domicile.

Une (1) journée au centre Tshishemishk.

Des périodes de garde avec soutien, soit un (1) soir, une (1) nuit et une (1) fin de semaine (du vendredi midi au lundi huit heures (8h)).

Ces jours peuvent être augmentés selon les besoins de l'employé après entente avec les parties.

23.08 SOUTIEN D'UN INFIRMIER DE GARDE

Les employés sont rémunérés pour leur disponibilité et toute intervention pour les périodes de garde lorsqu'ils sont désignées en tant que soutien d'un employé nouvellement formé ou ayant besoin d'un tel support ou pour une situation particulière le requérant (par exemple : soins palliatifs).

23.09 TRANSFERT DE GARDE EN-DEHORS DE L'HORAIRE NORMAL DE TRAVAIL

Un transfert de garde est défini comme un échange d'information sur l'état de santé de la clientèle, les interventions effectuées, le suivi requis et les traitements à administrer par téléphone ou en personne lors d'un changement de garde. Lors de tout transfert de garde en-dehors de l'horaire normal de travail, chaque infirmier est rémunéré minimalement pour une (1) heure de travail.

Si l'infirmier de garde doit effectuer une intervention durant un changement de garde, cette intervention est rémunérée à titre d'intervention avec déplacement.

La présente disposition ne s'applique pas si des employés prennent entente pour fractionner une garde pour s'accommoder.

23.10 DÉLAI POUR INTERVENTION

L'infirmier de garde doit intervenir le plus tôt possible selon le jugement infirmier.

Durant sa période de garde, l'infirmier doit demeurer dans un périmètre d'intervention maximal d'une (1) heure.

23.11 IMPOSSIBILITÉ DE REJOINDRE L'INFIRMIER DE GARDE

Dans le cas de l'impossibilité de rejoindre l'infirmier de garde, l'Employeur contacte dans un premier temps l'autre infirmier de garde et, dans un deuxième temps, un infirmier selon la liste d'ancienneté, à tour de rôle, par ordre inverse d'ancienneté jusqu'à ce qu'un infirmier soit rejoint. Cet infirmier est rémunéré selon les dispositions de l'article 23.13.

23.12 ALLOCATION DE DISPONIBILITÉ

Tout employé de garde reçoit une allocation de disponibilité correspondant à une demi-heure de salaire à son taux horaire pour chaque période de quatre (4) heures consécutives.

À l'exception des postes d'infirmier de garde, si un employé doit assumer simultanément la garde pour le maintien à domicile et le Centre Tshishemishk, il bénéficie d'une allocation correspondant à une heure (1) de salaire à son taux horaire pour chaque période de quatre (4) heures consécutives.

23.13 RÉMUNÉRATION LORS DE LA GARDE

Le temps d'intervention débute au moment de la réception du premier appel ou du déplacement si celui-ci a lieu plus tard au courant de la journée. Le temps d'intervention prend fin lors du retour de l'employé à son domicile.

L'employé doit se déplacer pour compléter les notes au dossier du client, à moins d'avoir accès au dossier électronique du client.

Intervention à distance : Minimum une heure (1h00) à taux simple.

Si l'intervention à distance prend plus d'une heure, l'employé est rémunéré pour le temps réel à raison de cent cinquante pourcent (150%) de son taux horaire.

Intervention avec déplacement : Minimum de trois (3) heures à taux simple.

Si l'intervention nécessite plus de deux (2) heures de travail, l'employé est rémunéré pour le temps réel à raison de cent cinquante pourcent (150%) de son taux horaire.

23.14 GARDE LORS D'UN JOUR FÉRIÉ

Lors d'un jour férié, l'allocation de disponibilité prévue à l'article 23.12 est doublée.

De plus, toutes les interventions prévues à l'article 23.13 sont majorées comme suit :

Les interventions rémunérées à taux simple sont rémunérées à 150% du taux horaire.

Les interventions rémunérées à cent-cinquante pourcent (150%) du taux horaire sont rémunérées à deux-cents pourcent (200%) du taux horaire.

23.15 UTILISATION DU VÉHICULE DE GARDE (ET MAD)

L'Employeur met à la disposition un véhicule pour l'infirmier de garde. Advenant, une impossibilité d'avoir accès à un tel véhicule (exemple : véhicule en réparation), l'Employeur défraie le kilométrage effectué pour tous les déplacements selon la politique de l'Employeur. L'employé peut faire une utilisation raisonnable du véhicule à des fins personnelles.

Le transport d'animaux de compagnie est interdit. L'employé a la responsabilité de garder le véhicule propre.

Tous les coûts associés à ce véhicule (essence, lavage intérieur et extérieur, réparations, entretien) et au maintien en bon état sont défrayés par l'Employeur.

L'Employeur fournit un numéro ou une personne-ressource en cas d'urgence afin de louer un véhicule, de faire le remorquage si nécessaire ou autres situations d'urgence.

23.16 CELLULAIRE

L'Employeur met à la disposition de l'employé de garde un cellulaire avec accès internet (utilisation exclusive pour fins de travail) et tout autre équipement technologique requis par l'exercice de ses fonctions (ex: tablette).

L'employé de garde se doit d'avoir avec lui en tout temps le cellulaire.

23.17 INTERVENTION REQUÉRANT LA PRÉSENCE DE DEUX INTERVENANTS

Lorsqu'une intervention de l'employé de garde requiert la présence d'un autre intervenant, l'infirmier de garde appelle en priorité l'autre infirmier de garde. Si ce dernier est indisponible, il appelle le cadre de garde, lequel contacte un autre infirmier à tour de rôle par ordre inverse d'ancienneté. Advenant, une impossibilité à rejoindre un autre

infirmier, l'employé de garde contacte le travailleur social de garde en deuxième (2^{ème}) lieu et en dernier lieu, les policiers. L'infirmier sollicité se voit rémunéré pour son déplacement et son kilométrage tel que prévu à la convention collective.

ARTICLE 24 UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL

24.01 L'employé qui doit utiliser son véhicule personnel dans le cadre de son travail se voit rembourser son kilométrage selon la politique de l'Employeur.

ARTICLE 25 PRIMES

25.01 PRIME DE SOIR ET DE NUIT

L'employé faisant tout son service entre 14h00 et 8h00 reçoit chaque fois, en plus de son salaire :

- Une prime de soir de 1,00 \$ de l'heure est versée pour toute heure travaillée entre 14h00 et 23h00.
- Une prime de nuit de 1,00\$ de l'heure est versée pour toute heure travaillée entre 23h00 et 08h00.

25.02 PRIME D'OPÉRATIONS CONTINUES

Tous les employés qui travaillent dans le cadre d'opérations continues (Centre Tshishemishk) bénéficient d'une prime selon les conditions suivantes :

- Moins de cinq (5) ans de service continu : 0,50 \$ par heure travaillée.
- Cinq (5) ans à moins de dix (10) ans de service continu : 0,75 \$ par heure travaillée.
- Dix (10) ans et plus de service continu : 1,00 \$ par heure travaillée.

25.03 PRIME DE FIN DE SEMAINE

L'employé reçoit, en plus de son salaire, une prime de fin de semaine de 0,75 \$ pour toute heure travaillée entre le samedi 0h01 et le dimanche 23h59.

25.04 PRIME DE CHEVAUCHEMENT

Tous les employés qui doivent faire le transfert de quart, dans l'horaire régulier, excluant la garde, recevront une prime équivalente à quinze (15) minutes par quart de travail à taux simple.

25.05 PRIME POUR DROIT DE PRESCRIRE

Tous les employés qui disposent d'un droit de prescrire bénéficient d'une prime selon les conditions suivantes :

- Un (1) à deux (2) droits de prescrire : 0,50 \$ par heure travaillée.
- Trois (3) droit de prescrire : 0,75 \$ par heure travaillée.
- Quatre (4) droits de prescrire : 1,00 \$ par heure travaillée.

Au besoin, les employés peuvent être appelés à utiliser leur droit de prescrire pour répondre aux besoins des services.

25.06 REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION À UN ORDRE PROFESSIONNEL

Pour être admissible au paiement de sa cotisation à son ordre professionnel, l'employé doit :

- Être un employé titulaire.
- Occuper un emploi pour lequel l'adhésion à l'ordre professionnel concerné constitue une condition d'embauche ou est connexe et en lien direct avec celui-ci.

L'Employeur s'engage à défrayer aux employés admissibles les frais suivants :

- Les cotisations exigées par l'ordre professionnel pour la délivrance du permis d'exercice.
- Les primes d'assurance responsabilité exigées par l'ordre professionnel et nécessaire pour l'exercice de la profession.
- Les formations exigées par l'ordre professionnel.

La délivrance du permis d'exercice constitue la délivrance initiale du permis ainsi que tout renouvellement ou modification exigé par l'ordre, à la fréquence déterminée par celui-ci, et nécessaire à la conservation du permis d'exercice et à l'utilisation du titre.

L'Employeur paie, sur réception de l'avis de cotisation émis par l'ordre professionnel et directement à celui-ci, la cotisation de son employé admissible. Sur réception d'un reçu ou autre preuve de paiement, s'il en est, l'Employeur en remet copie à l'employé concerné.

Le paiement de la cotisation professionnelle par l'organisation constitue un avantage imposable au sens des différentes lois fiscales, le cas échéant.

Les cotisations et primes d'assurance responsabilité sont défrayées par l'Employeur en prévision d'une prestation de travail de l'employé pendant la période complète visée par le versement. L'employé pour qui l'emploi avec l'Employeur prend fin avant l'expiration de cette période doit lui rembourser lesdits frais, en proportion de la durée des prestations fournies.

ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 26.01** L'Employeur et le Syndicat s'engagent mutuellement à coopérer pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. Les parties conviennent que les dispositions concernant la santé et la sécurité du Code et que les dispositions applicables de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* de même que les règlements applicables découlant de ces lois soient respectés.
- 26.02** Un siège du comité de santé et sécurité départemental est réservé à un représentant syndical à la prévention. Les parties fixent un calendrier de rencontres et peuvent également se rencontrer sur demande.
- 26.03** Les fonctions de ce comité sont, entre autres :
- a) Élaborer le plan d'action annuel du secteur (selon les orientations du comité central).
 - b) Effectuer les inspections du secteur.
 - c) Définir les activités de promotion pour le secteur.
 - d) Sensibiliser le personnel. Agir comme agent de changement et favoriser un milieu de travail sécuritaire.
 - e) Analyser les accidents et les statistiques du secteur et émettre des recommandations (s'il y a lieu).
 - f) Effectuer l'analyse des risques.
 - g) Régler les problématiques diverses du secteur.
- Une copie des rapports d'accident concernant les employés est remise au Syndicat.
- 26.04** Lors d'un accident au travail, d'une enquête officielle ou lorsqu'un employé exerce un droit de refus au travail, l'Employeur doit aviser immédiatement le représentant syndical à la prévention. Celui-ci peut sans perte de salaire, s'absenter du travail pour assister l'employé.

ARTICLE 27 VACANCES

27.01 DURÉE ET INDEMNITÉ DU CONGÉ ANNUEL

L'année de référence aux fins d'accumulation de congé annuel est du 1^{er} avril de l'année précédente au 31 mars de l'année en cours.

Au 1^{er} avril, chaque employé, en fonction de son statut d'employé et de son service continu, a droit à un congé annuel selon les modalités ci-après décrites.

À moins d'indication contraire, le congé annuel est cumulé et rémunéré au taux régulier de l'employé pour les heures qu'il aurait dû normalement travailler. Les employés qui justifient moins de vingt (20) jours rémunérés dans un même mois et les employés occasionnels cumulent leurs heures de congé annuel payées au prorata du temps rémunéré.

L'employé occasionnel de moins de six (6) mois de service continu :

Il reçoit une indemnité de congé annuel égale à quatre pourcent (4 %) à chaque période de paie.

L'employé occasionnel qui, à la fin de l'année de référence, justifie de six (6) mois et plus, mais moins de douze (12) mois de service continu :

Il cumule un (1) jour de congé annuel pour chaque mois de service jusqu'à un maximum de deux (2) semaines de vacances.

L'employé régulier et occasionnel (plus de douze mois de service continu) qui, à la fin de l'année de référence, justifie :

- Moins de cinq (5) ans de service continu : Trois (3) semaines de congé annuel.
- De cinq (5) ans à moins de dix (10) ans de service continu : Trois semaines et demie (3 ½) de congé annuel.
- De dix (10) ans à moins de quinze (15) ans de service continu: Quatre (4) semaines de congé annuel.
- De quinze (15) ans à moins de vingt (20) ans de service continu: Cinq (5) semaines de congé annuel.
- De vingt (20) ans à moins de vingt-cinq (25) ans de service continu: Cinq semaines et demie (5 ½) de congé annuel.
- Vingt-cinq (25) ans et plus de service continu: Six (6) semaines de congé annuel.

27.02 PRISE DU CONGÉ ANNUEL

Le congé annuel est pris dans les douze (12) mois suivant la fin de l'année de référence. Tout congé annuel non pris durant cette période peut, au choix de l'employé, être payé ou reporté une seule fois, auquel cas il doit être pris dans les douze (12) mois suivants.

Les congés annuels sont accordés par unité administrative, titre d'emploi et ancienneté. Les ratios sont déterminés par l'Employeur.

Le choix des périodes du congé annuel se fait entre le 1^{er} et le 30 avril de chaque année et doit être accepté par le supérieur immédiat.

Si deux (2) employés ou plus dans une même unité administrative planifient la même période de congé annuel et que cela s'avère problématique pour le service, la priorité sera accordée à celui qui aura le plus d'années de service, l'autre employé pourra choisir une autre période de congé annuel.

27.03 CHOIX DES PÉRIODES DU CONGÉ ANNUEL

Un employé peut prendre ses semaines de congé annuel de façon consécutive selon les limites suivantes :

L'employé qui a accumulé:

- Trois (3) semaines de congé annuel ou moins peut les prendre de façon consécutive.
- Quatre (4) semaines de congé annuel peut prendre trois (3) semaines consécutives.
- Cinq (5) semaines ou plus de congé annuel peut prendre quatre (4) semaines consécutives.

Conditionnellement à ce qu'aucun employé ne soit préjudicié dans le choix de ses périodes de vacances, le supérieur immédiat peut accepter que la totalité des congés annuels d'un employé bénéficiant de quatre (4) ou de cinq (5) semaines soit pris de façon consécutive.

ARTICLE 28 JOURS CHÔMÉS

28.01 JOURS FÉRIÉS

Les jours suivants sont des jours fériés désignés pour les employés de l'organisation de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan :

- 1^{er} janvier
- Lendemain du 1^{er} janvier
- Vendredi saint
- Dimanche de Pâques
- Fête de la Reine
- Journée nationale des Autochtones
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de grâces
- Jour du Souvenir
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël

Si un jour férié survient un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour ouvrable le plus près du jour férié.

Lorsqu'un jour férié survient pendant le congé annuel de l'employé et que ce dernier a droit à son férié, il déduit sa banque de congé annuel en conséquence.

28.02 INDEMNITÉ DU JOUR FÉRIÉ

L'indemnité afférente à chaque jour férié est équivalente à :

Employé titulaire : une journée normale de travail rémunérée à taux régulier.

Employé occasionnel et employé titulaire justifiant moins de trente (30) jours de service : un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines précédant la semaine comprenant le jour férié, heures supplémentaires non comprises.

28.03 CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

Les jours suivants sont des congés supplémentaires désignés pour les employés de l'organisation. Il y a entre autres deux (2) ou trois (3) jours ouvrables entre les congés fériés du 26 décembre et du 1^{er} janvier de chaque année.

Pour bénéficier de congés supplémentaires, l'employé doit rencontrer les deux (2) conditions suivantes :

Justifier au moins trente (30) jours civils de service continu :

ET

- Avoir touché un salaire pour au moins quatorze (14) des trente (30) jours civils précédant le jour de congé supplémentaire.

L'indemnité afférente à chaque jour supplémentaire est calculée conformément à l'article 28.02.

Si l'employé a droit à un congé supplémentaire et est tenu de travailler ledit congé, il a droit à son salaire normal pour ce jour et la reprise de ce congé à une date convenable pour lui et son supérieur immédiat.

ARTICLE 29 CONGÉS SPÉCIAUX ET MALADIE

29.01 CONGÉ D'ÉLECTION OU RÉFÉRENDUM :

Élection générale de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan

Tout employé bénéficie d'un jour de congé lors de l'élection générale de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

L'employé tenu de travailler ce jour de congé d'élection générale, a droit à son salaire normal pour les heures travaillées et à la reprise du même nombre d'heures de congé payées à une date convenable pour lui et son supérieur immédiat. Ce congé est applicable aux employés dont le quart de travail se termine lors du jour d'élection ou de référendum.

Référendum

À la discrétion de l'Employeur, tout employé bénéficie d'un congé payé d'un jour lors d'un référendum de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan, étant entendu que les employés

doivent bénéficier du même traitement que les autres salariés de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

Élections fédérales, provinciales et élections partielles de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan

Lorsqu'un employé a droit de vote aux élections fédérales et provinciales, aux élections partielles de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan, l'Employeur doit s'assurer que l'électeur à son emploi dispose de quatre heures consécutives pour aller voter le jour du scrutin pendant l'ouverture des bureaux de scrutin, sans tenir compte du temps normalement accordé pour les repas.

29.02 CONGÉ DE MALADIE

Tout employé accumule mensuellement des heures de maladie aux conditions suivantes :

- Avoir été rémunéré vingt (20) jours au cours de ce mois : Les heures de maladie sont alors équivalentes à la moyenne des heures hebdomadaires de travail normales de l'employé divisée par cinq (5);
- S'il a été rémunéré dix (10) jours et plus, mais moins de vingt (20) jours, il pourra bénéficier des heures de congé maladie au prorata.

Les congés de maladie peuvent notamment être utilisés pour fins de traitement d'une dépendance.

L'employé peut bénéficier d'un congé de maladie non payé s'il a épuisé ses soldes de congé de maladie.

L'employé qui est dans l'impossibilité à revenir au travail à la suite d'un rendez-vous médical a droit à la totalité de ses heures régulières payés en congé maladie.

29.03 CONGÉ DE MALADIE PAR ANTICIPATION POUR CNESST

Lorsqu'un employé titulaire a peu ou pas de soldes suffisants pour couvrir la période d'attente de la décision de la CNESST, au-delà des quatorze (14) premiers jours prévus par la loi, le supérieur lui accordera un congé de maladie avec solde, par anticipation, pour une période ne dépassant pas quinze (15) jours ouvrables de travail.

En cas de fin d'emploi, l'Employeur se rembourse à même les sommes payables à l'employé (ex : vacances accumulées), à condition que la CNESST ait rendue une décision finale et que le délai de révision soit écoulé.

29.04 PAIEMENT DES CONGÉS DE MALADIE ET ACCUMULATION

Au départ de l'employé, les congés de maladie sont payables au taux de cinquante pourcent (50 %) du total des crédits accumulés.

Les congés de maladie seront payés dans les cas suivants :

- Retraite.
- Démission.
- Licenciement.
- Fin de contrat.
- Décès.

Dans le cas d'un congédiement disciplinaire, aucun congé de maladie ne sera payé.

Tout congé de maladie accumulé, excédant quatre (4) semaines, est payé à cinquante pourcent (50 %) en novembre de chaque année.

29.05 EXAMEN MÉDICAL À LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR

Avec un motif sérieux, l'Employeur peut exiger qu'un employé subisse un examen médical sur les heures de travail sans perte de rémunération, afin de déterminer s'il est apte au travail.

Les frais de transport ou tous autres frais occasionnés par cet examen médical seront assumés en totalité par l'Employeur. De plus, tous les documents demandés par l'Employeur seront aux frais de celui-ci.

29.06 CONGÉ POUR DEUIL

En cas de décès :

- D'un grand-parent, le père, la mère (ou leur époux ou partenaire de fait), le frère, la sœur, le demi frère, la demi-sœur, le conjoint, l'enfant de l'employé ou de son conjoint ou l'enfant en tutelle, le conjoint des parents, les parents du conjoint, les petits-enfants et tout autre parent demeurant en permanence avec l'employé :
 - L'employé titulaire et occasionnel qui justifie trois (3) mois de service continu a droit à cinq (5) jours de congé, dont les quatre (4) premiers payés.
Le congé peut être pris en une ou deux périodes dans un délai de six (6) semaines après le service, les funérailles ou l'inhumation.
 - L'employé occasionnel qui justifie moins de trois (3) mois de service continu a droit à un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) jours ouvrables consécutifs.

D'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur :

- L'employé titulaire et occasionnel qui justifie trois (3) mois de service continu a droit à un (1) jour de congé payé à son taux régulier pour une journée normale de travail le jour des funérailles.
- L'employé occasionnel qui justifie moins de trois (3) mois de service continu a droit à un (1) jour de congé non payé le jour des funérailles.

Un congé payé, n'excédant pas quatre (4) heures, peut être accordé à un employé afin de lui permettre d'assister aux funérailles lors du décès de tout autre parent, compagnon de travail ou ami.

Si, au cours d'une période de congés annuels ou de reprise d'heures supplémentaires accumulées ou de congés fériés ou sociaux, il survient un décès qui aurait rendu l'employé admissible à un congé aux termes des articles précédents, après entente avec son supérieur immédiat, l'employé peut reporter ou prolonger ledit congé d'un nombre d'heures ou de jours égal à celui correspondant au congé de décès.

29.07 CONGÉ POUR MARIAGE DE L'EMPLOYÉ

À l'occasion de son mariage, l'employé bénéficie d'un congé payé d'une durée de deux (2) jours ouvrables consécutifs.

Il doit remettre à son supérieur un préavis écrit d'au moins cinq (5) jours indiquant la période du congé.

29.08 CONGÉ POUR MARIAGE D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE

À l'occasion du mariage d'un membre de sa famille, l'employé bénéficie d'un congé payé d'un jour si le jour du mariage coïncide avec un jour normalement travaillé.

Il doit remettre à son supérieur un préavis écrit d'au moins cinq (5) jours indiquant la période du congé.

Aux fins du présent article, le terme membre de la famille inclut : le père, la mère, le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, l'enfant de l'employé ou de son conjoint ou tout autre parent demeurant en permanence avec l'employé.

29.09 CONGÉ RELIÉ À LA NAISSANCE OU À L'ADOPTION

L'employé a droit à un congé payé d'un jour ouvrable à l'occasion de la naissance de son enfant, pendant la durée de l'hospitalisation de la mère ou lors de l'adoption d'un enfant.

29.10 CONGÉ DE SOIGNANT

Lors de soins ou de soutien à apporter à un membre de sa famille qui est gravement malade, l'employé a droit à un congé non payé d'au plus vingt-huit (28) semaines sur présentation d'un billet médical attestant que le membre de la famille risque de décéder au cours des vingt-six (26) semaines suivant le jour de la délivrance du certificat ou suivant le premier jour de l'absence de l'employé.

Les congés prévus à l'article 206.3 du *Code* s'appliquent selon les mêmes conditions.

29.11 CONGÉ EN CAS DE MALADIE GRAVE

Les employés peuvent bénéficier d'un congé en cas de maladie grave conformément à l'article 206.4 du *Code*.

29.12 CONGÉS PERSONNELS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

À chaque année, l'employé titulaire et l'employé occasionnel qui justifient trois (3) mois de service continu peuvent s'absenter du travail pour obligations familiales selon les modalités suivantes :

- Employé titulaire : sans perte de salaire jusqu'à concurrence du nombre d'heures équivalant à sa semaine normale de travail.
- Occasionnel qui justifie trois (3) mois de service continu : jusqu'à cinq (5) jours. Pour chaque jour, il reçoit une indemnité équivalente à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines précédentes.

On entend par obligations familiales :

- S'acquitter d'obligations relatives à la santé de tout membre de sa famille ou aux soins à lui fournir.
- S'acquitter d'obligations relatives à l'éducation de tout membre de sa famille qui est âgé de moins de dix-huit (18) ans.

Aux fins du présent article, le terme membre de la famille inclut : père, mère, frère, sœur, conjoint, enfant de l'employé ou de son conjoint ou enfant en tutelle, petit-enfant, gendre, bru, belle-mère, beau-père, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère, oncle, tante ou tout autre parent demeurant en permanence avec l'employé est considéré comme membre de la famille.

L'employé qui est dans l'impossibilité à revenir au travail (l'employé se fait remplacer pour la journée au complet) a droit à la totalité de ses heures régulières payés en obligation familiale.

29.13 CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

L'employé qui justifie trois (3) mois de service continu bénéficie d'un congé payé jusqu'à un maximum de deux (2) jours :

Toute circonstance exceptionnelle et grave hors du contrôle de l'employé qui l'empêche d'exécuter son travail (ex. : disparition d'un enfant*, incendie ou inondation de la résidence, etc.).

*Dans les circonstances prévues à l'article 206.5 (1) du *Code* ou à la *Loi sur l'assurance emploi*, les congés qui y sont prévus s'appliquent selon les mêmes conditions.

29.14 INTERRUPTION DES TRANSPORTS OU FERMETURE DE ROUTE

Un congé payé est accordé à l'employé qui n'est pas en mesure de se rapporter à son travail en raison d'une interruption de transport ou d'une fermeture de route par les autorités municipales ou provinciales dans le cadre de son travail.

29.15 FERMETURE DES BUREAUX

Tout employé bénéficie d'un congé payé en raison de la fermeture de son lieu habituel de travail (ex. : tempête de neige) et s'il est dans l'impossibilité d'exécuter ses fonctions.

L'employé qui est tenu de se présenter ou de demeurer au travail (ex : Centre Tshishemishk) a droit à son salaire normal pour les heures travaillées (jusqu'à 23h59 le jour de la fermeture) et à la reprise du même nombre d'heures de congé payées à une date convenable pour lui et son supérieur.

29.16 PRÉSENCE À LA COUR

L'employé bénéficie d'un congé payé jusqu'au nombre d'heures et de jours requis :

- a) **Jury** : Pour le nombre d'heures ou de jours où sa présence est requise devant un tribunal judiciaire ou administratif afin de faire partie d'un jury ou pour témoigner dans une cause où il n'est pas partie.
- b) **Assignment comme témoin** : À l'exception de l'employé qui intente une poursuite contre l'organisation, un employé peut bénéficier d'un congé payé pour témoigner dans une cause même s'il est personnellement partie, si son implication découle d'événements survenus à l'occasion de son emploi à Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

Dans le cas d'un ancien employé, celui-ci se verra indemnisé pour ses présences à la cour ainsi que pour la préparation de son témoignage selon son dernier taux horaire versé par l'Employeur.

L'employé qui est appelé à faire partie d'un jury ou à comparaître à titre de témoin, reçoit son plein salaire et doit rembourser à l'Employeur tout montant que la cour pourrait lui verser sauf ceux visant à couvrir les frais de déplacement et les frais de repas.

29.17 QUARANTAINE

Un congé payé est accordé à un employé s'il est placé en quarantaine sur ordre médical, et qu'elle n'est pas due à une maladie de l'employé lui-même.

Pour toute quarantaine due à une maladie de l'employé lui-même, le temps d'absence sera déduit sur ses crédits de congé de maladie.

29.18 CONGÉ D'ÉDUCATION

Temps complet

Un congé à temps complet non payé peut être accordé à un employé membre de la Première Nation inscrit à un programme d'études d'un établissement reconnu dans un domaine correspondant à son emploi. Ce congé est d'une durée d'une (1) année et peut être prolongé après entente avec l'Employeur.

Temps partiel

Un congé à temps partiel non payé peut être accordé à un employé inscrit à un programme d'études d'un établissement reconnu dans un domaine correspondant à son emploi. Ce congé est d'une durée d'une (1) année et peut être prolongé après entente avec l'Employeur. Les congés pour les études à temps partiel sont établis en fonction de l'horaire de session de l'employé.

Examen d'études

Un congé non payé doit être accordé à un employé qui passe un examen à la suite d'études pour améliorer sa position et accroître sa rentabilité au travail, et ce, à la suite d'études dans un domaine correspondant à son emploi.

29.19 SÉLECTION

Pour l'employé qui sollicite un poste dans l'organisation, le temps requis pour se soumettre à des épreuves de sélection (entrevue, tests, etc.) est considéré dans la durée du temps de travail.

Si, à la demande du comité de sélection, l'employé doit se déplacer pour se soumettre aux tests, l'article 30.01 et la procédure de remboursement des indemnités de déplacement s'appliquent.

29.20 FONCTIONS D'ÉLUS

Tout employé titulaire qui justifie un (1) an ou plus de service continu bénéficie d'un congé non payé pour occuper des fonctions d'élus de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan. La durée du congé ne peut être supérieure à un mandat.

29.21 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

L'employé peut bénéficier du régime de congé à traitement différé après demande écrite à l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. L'employé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être titulaire d'un poste.
- b) Avoir complété deux (2) ans de service.
- c) Faire une demande écrite en précisant :
 - La durée de participation au régime de congé à traitement différé.
 - La durée du congé.
 - Le moment de la prise du congé.
 - Ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat.

Le congé à traitement différé permet à un employé de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé payé.

Le traitement différé comprend d'une part une période de contribution de l'employé et d'autre part, une période de congé payé.

La période couverte par ce congé à traitement différé peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et la durée du congé payé est de six (6) à douze (12) mois.

Le formulaire requis à cette fin doit être complété et signé par l'employé et le supérieur immédiat.

29.22 CONGÉ CULTUREL

L'Employeur accorde à l'employé un congé culturel d'un maximum d'une journée payé par année financière. Le nombre d'heures correspond à une journée normale de travail.

Ce congé permet à un employé d'acquérir ou de transmettre des connaissances ou compétences culturelles Innu à l'intérieur d'un cadre formel et structuré (cours de langue, descente de rivière, etc.). L'activité doit être offerte à la population.

ARTICLE 30 FORMATION

30.01 Un employé qui se déplace lors d'une formation, un colloque, un congrès ou toute autre activité obtient une compensation de temps de la façon suivante :

- Le temps réel de l'activité.
- Le temps de transport : Selon les circonstances, le lieu de départ et d'arrivée est calculé à partir du domicile de l'employé ou des bureaux de l'Employeur.

ARTICLE 31 ASSURANCES COLLECTIVES

31.01 Tout employé membre de la Première Nation est couvert par le régime dès la fin de sa première période d'essai à titre d'employé titulaire. L'adhésion au régime d'assurance collective est obligatoire.

31.02 La contribution de l'Employeur est de cinquante pourcent (50 %) du coût du régime. Nonobstant ce qui précède, l'employé défraie le coût de la prime pour l'assurance-vie en excédent de la couverture du régime de base.

31.03 Lorsque l'employé est en congé de maternité ou parental et qu'il souhaite conserver certaines protections, la contribution de l'Employeur est de cinquante pourcent (50 %) du coût du régime, sauf pour le coût de la prime pour l'assurance-vie en excédant la couverture du régime de base.

31.04 Lorsque l'employé est en congé non payé pour raisons personnelles et qu'il souhaite conserver certaines protections, ce dernier doit assumer la totalité du coût du régime.

31.05 L'Employeur s'engage à maintenir le régime actuellement en vigueur durant toute la durée de la présente convention et son renouvellement.

- 31.06** Advenant le cas où le régime d'assurance collective applicable aux autres employés de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan non inclus de l'unité d'accréditation serait modifié en cours de convention collective (ex : couverture des employés qui ne sont pas membres de la première nation), l'Employeur s'engage à appliquer cette modification aux employés inclus à l'unité d'accréditation.

ARTICLE 32 RÉGIME DE RETRAITE

- 32.01** L'adhésion au régime de retraite est obligatoire pour tout employé admissible, en fonction des critères d'admissibilité du régime de retraite.
- 32.02** L'employé en congé de maladie non rémunéré par l'Employeur, en congé de maternité, paternité ou parental peut bénéficier d'un rachat de son fonds de pension pour la période visée. L'Employeur sera alors tenu d'assumer sa part des contributions tel que prévu au régime.
- 32.03** Les modalités de rachat sont celles prévues dans le règlement du RBA et sont reproduites dans le dépliant.
- 32.04** Pour toute absence sans rémunération, l'employé peut bénéficier d'un rachat de son fonds de pension pour la période visée.
- 32.05** Celui-ci a la responsabilité d'aviser la direction Développement des relations humaines et administration de son intention de rachat dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant son retour.
- 32.06** Les modalités de rachat sont celles prévues dans le règlement du RBA.
- 32.07** **RETRAITE PROGRESSIVE**

Tout employé à temps plein peut réduire sa semaine de travail d'une à deux journées par semaine, à son choix. Il doit avoir cinquante-cinq (55) ans et plus ou être à trois (3) ans et moins de sa retraite sans réduction.

L'Employeur ne peut refuser une telle demande, à moins que les besoins des services ne puissent être assurés au moment de la réduction effective de la semaine de travail.

La demande écrite est présentée au plus tard six (6) mois avant le début de la retraite progressive.

L'employé et le supérieur immédiat conviennent du jour de la semaine qui est retranché à son horaire.

Le poste de l'employé qui choisit de réduire sa semaine en vertu de cet article demeure un poste à temps plein.

ARTICLE 33 INDEMNITÉ DE DÉPART

33.01 INDEMNITÉ DE DÉPART

Cette indemnité est calculée en fonction du nombre d'heures régulières rémunérées.

Employé titulaire membre de la Première Nation qui justifie douze (12) mois de service continu

L'employé titulaire membre de la Première Nation qui justifie douze (12) mois de service continu a droit à une indemnité de départ dans les cas suivants :

- Démission.
- Licenciement.
- Congédiement administratif.
- Retraite.
- Décès (versée à la succession).

À titre d'indemnité de départ, l'Employeur verse le plus élevé des deux (2) montants suivants, soit :

A. Deux (2) jours de salaire, au taux horaire régulier, selon le nombre d'heures normales de travail pour chaque année de service.

OU

B. Cinq (5) jours de salaire, au taux horaire régulier, selon le nombre d'heures normales de travail.

Dans le cas où l'employé cesse d'occuper son poste de façon permanente en raison de changements d'ordre techniques, administratifs ou autres imposés par l'Employeur et que l'employé n'est pas relocalisé dans un autre emploi, il reçoit à titre d'indemnité de départ au terme du délai prévu à l'article 15.04 c) :

Deux (2) semaines de salaire, à son dernier taux horaire travaillé, selon son horaire de travail normal pour la 1^{ère} année de service continu.

ET

Une (1) semaine de salaire, à son taux régulier, pour chaque année complète de service continu additionnelle jusqu'à concurrence de vingt-sept (27) années.

Par conséquent, le maximum de l'indemnité de départ ne peut dépasser vingt-huit (28) semaines.

Employé titulaire non membre de la Première Nation et employé occasionnel qui justifie douze (12) mois et plus de service continu.

L'employé titulaire non membre de la Première Nation et l'employé occasionnel qui justifie douze (12) mois et plus de *service continu* ont droit à une indemnité lors d'un licenciement ou d'un congédiement administratif.

À titre d'indemnité de départ, l'Employeur verse le plus élevé des deux montants suivants, soit :

A. Deux (2) jours de salaire, au taux horaire régulier, selon le nombre d'heures normales de travail pour chaque année de service.

OU

B. Cinq (5) jours de salaire, au taux horaire régulier, selon le nombre d'heures normales de travail.

33.02 PÉRIODE DE RÉMUNÉRATION EN CAS DE DÉCÈS

L'Employeur versera, à la succession d'un employé titulaire membre de la Première Nation qui justifie un an et plus de service continu, le montant entier du salaire en fonction de la période normale de travail pour dix (10) jours ouvrables suivant la date du décès.

ARTICLE 34 DROITS PARENTAUX

34.01 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité non rémunéré de la durée prévue au RQAP dont les semaines doivent être consécutives.

34.02 Lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou volontaire avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

34.03 Lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou volontaire à compter de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité non rémunéré de la durée prévue au RQAP dont les semaines doivent être consécutives.

34.04 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalente à la période du retard. Cette extension n'a pas lieu si la personne peut bénéficier par ailleurs d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

34.05 À partir de la sixième (6e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit de l'employée enceinte qui est encore au travail un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler.

Si l'employée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

34.06 L'employée qui fait parvenir un avis à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé de maternité, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre six (6) semaines.

34.07 Au moins trois (3) semaines avant son départ, l'employée doit donner par écrit à l'Employeur un avis indiquant son intention de se prévaloir du congé de maternité à compter de la date qu'elle précise ainsi que la date prévue de son retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement,

34.08 Cet avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.

34.09 En cas d'interruption de grossesse naturelle, volontaire ou en cas d'accouchement prématuré, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

34.10 L'employée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu aux articles 34.07, 34.08 et 34.09 après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

34.11 Dans le cas et selon les limites prévues au présent article, l'employée peut se présenter au travail après la date mentionnée dans l'avis prévu aux articles 34.07, 34.08 et 34.09 après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines l'informant de l'événement survenu, si ce n'est pas déjà fait, et de la nouvelle date de son retour au travail.

34.12 PRIMES DE RETOUR AU TRAVAIL LIÉES AU CONGÉ DE MATERNITÉ

Au retour au travail pour donner suite à un congé de maternité, l'employée titulaire et l'employée occasionnelle qui justifient douze (12) mois de service continu bénéficient d'une prime de retour au travail liée au congé de maternité si elles satisfont aux conditions suivantes :

- a) Elles s'engagent à travailler pour une période d'au moins vingt-six (26) semaines ;
- b) Elles remettent une preuve de leur demande de prestation du RQAP et une copie des états de ses prestations.

La prime versée équivaut sur une période maximum de quinze (15) semaines à la différence entre le montant brut des prestations d'assurance maternité auxquelles l'employée a bénéficié et quatre-vingt-dix pourcent (90 %) du taux de son salaire brut

hebdomadaire avant son départ. Le montant de la prime de retour au travail ne peut être supérieur à trente-trois pourcent (33 %) du salaire brut de l'employée.

L'employée à temps partiel peut bénéficier d'une prime équivalant au nombre d'heures normalement prévu à son horaire de travail.

34.13 L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième semaine qui suit l'accouchement, demander à son Employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.

La demande est accompagnée d'un certificat signé par un professionnel de la santé choisi par l'employée faisant état de la durée prévue du risque possible et des activités ou conditions à éviter pour l'éliminer.

L'Employeur étudie la demande en consultation avec l'employée et, dans la mesure du possible, modifie ses tâches ou la réaffecte.

L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande; toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employée a droit à un congé payé, à son taux régulier de salaire jusqu'à ce que l'Employeur modifie ses tâches, la réaffecte ou l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures, la rémunération qui lui est alors versée étant assimilée à un salaire.

Il incombe à l'Employeur de prouver qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat.

L'Employeur qui conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat l'en informe par écrit.

L'employée dont les tâches sont modifiées ou qui est réaffectée est réputée toujours occuper le poste qu'elle avait au moment où elle a présenté sa demande et continue de recevoir le salaire et de bénéficier des avantages qui y sont attachés.

L'employée qui est informée qu'une modification de ses tâches ou qu'une réaffectation sont difficilement réalisables a droit à un congé, sans salaire, pendant la période mentionnée au certificat.

34.14 Une employée qui fournit à l'Employeur un certificat médical attestant que les conditions de son travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

L'Employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour effectuer la réaffectation. Si telle réaffectation s'avère impossible, l'employée a droit de cesser de travailler et tel arrêt de travail est sans traitement.

34.15 Pendant la durée du congé de maternité, l'employée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Assurance collective, à condition que l'employée continue d'assumer sa part, auquel cas l'Employeur maintient la sienne.
- Régime de retraite, à condition que l'employée rachète sa période de congé.
- Accumulation des congés de maladie.
- Accumulation de l'expérience.
- Accumulation du service continu.
- Accumulation des congés annuels.
- Accumulation de l'ancienneté.

À la fin d'un congé de maternité, l'Employeur doit réintégrer l'employée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de l'employée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

Congé parental

34.16 Le père et la mère d'un nouveau-né et l'employé qui adoptent un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines tel que prévu au RQAP. Deux (2) employés peuvent partager ce même congé, mais le partage n'a pas pour effet d'en prolonger la durée.

34.17 Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou dans le cas d'une adoption, le jour où l'employé quitte son travail pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

34.18 Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de l'employé est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

34.19 Un employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à l'article 34.18, après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de retour au travail.

34.20 L'employé continue de bénéficier de l'assurance collective et du régime de retraite, sous réserve du paiement des cotisations exigibles dont l'Employeur assume sa part.

Congé de paternité

- 34.21** Un employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.
- 34.22** Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.
- 34.23** Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.
- 34.24** Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.
- 34.25** Un employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à l'article 34.23, après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins une (1) semaine de la nouvelle date de retour au travail.
- 34.26** Pendant la durée du congé de paternité, l'employé bénéficie, à la condition qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants :
- Assurance collective, à condition que l'employé continue d'assumer sa part, auquel cas l'Employeur maintient la sienne.
 - Régime de retraite, à condition que l'employé rachète sa période de congé ;
 - Accumulation des congés de maladie.
 - Accumulation de l'expérience.
 - Accumulation du service continu.
 - Accumulation des congés annuels.
 - Accumulation de l'ancienneté.
- À la fin d'un congé de paternité, l'Employeur doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.
- Si le poste habituel du salarié n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.
- 34.27** L'employé qui a obtenu un congé en vertu de l'article 34 peut prolonger son congé par un congé non payé pour raisons personnelles selon les dispositions de l'article 36.
- L'employé a aussi droit à ce congé de paternité si l'enfant n'est pas vivant à la naissance ou en cas d'interruption de grossesse selon les modalités prévues au RQAP.

ARTICLE 35 CONGÉ D'ADOPTION

- 35.01** L'employé a droit à un congé non rémunéré pour adoption, incluant l'adoption traditionnelle ou coutumière, selon les modalités du RQAP et dont la durée, sous réserve des suspensions autorisées, doit être consécutive.

Dans le cas d'une adoption hors Québec, un congé supplémentaire non rémunéré, selon les modalités du RQAP, avant l'arrivée de l'enfant à la résidence de ses parents, est accordé sur demande.

ARTICLE 36 CONGÉ NON PAYÉ POUR RAISONS PERSONNELLES

36.01 CONGÉ NON PAYÉ POUR RAISONS PERSONNELLES

Congé d'une durée de trois (3) mois et moins

Sous réserve des nécessités du service, l'employé peut bénéficier d'un congé non payé pour raisons personnelles.

Congé d'une durée de trois (3) mois et plus

Sous réserve des nécessités du service, l'employé titulaire qui justifie un (1) ou an ou plus de service continu peut bénéficier d'un congé non payé pour raisons personnelles.

L'employé a droit à un total de douze (12) mois de congé non payé, pendant la durée totale de son emploi.

36.02 Au retour du congé non payé pour raisons personnelles, l'employé reprend le poste qu'il détenait à son départ sous réserve de tout mouvement de personnel ayant pu intervenir conformément aux dispositions de la convention.

36.03 L'employé conserve l'ancienneté qu'il avait au moment de son départ ainsi que le crédit de tous les congés accumulés. Il maintient son lien d'emploi et retrouve son statut à son retour.

36.04 L'employé peut, durant un congé non payé pour raisons personnelles, maintenir le bénéfice de son régime d'assurance collective et de son régime de retraite, pour autant qu'il paie la pleine contribution, soit sa part et celle de l'Employeur.

ARTICLE 37 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

37.01 L'employeur met à la disposition des employés et de chacun des membres de sa famille immédiate (vivant sous le même toit) un programme d'aide aux employés (PAE). Le programme est offert à tous les employés qui justifient trois (3) mois et plus de service continu.

ARTICLE 38 ANNEXES

38.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

ARTICLE 39 VALIDITÉ

39.01 Tout article ou partie d'article de la présente convention qui est ou devient en contradiction avec la législation est nul et non avenu, sans pour cela affecter la validité des autres articles ou parties d'articles. Les parties s'entendent pour négocier tout article ou partie d'article ainsi invalidé.

ARTICLE 40 RÉTROACTIVITÉ

40.01 La rétroactivité s'applique à toute personne couverte par le certificat d'accréditation et qui est à l'emploi de l'Employeur en date de la signature de la présente.

Seules les dispositions suivantes sont rétroactives au jour de l'accréditation :

- Annexe D : Taux de salaire.
- Article 25.03 : Prime d'opérations continues.
- Article 25.08 : Prime de droit de prescrire.

De plus, l'article 23 (garde) est rétroactif au 1^{er} décembre 2019.

ARTICLE 41 DURÉE DE LA CONVENTION

41.01 La convention collective est en vigueur à compter de la date de sa signature pour une durée de trois (3) ans, soit jusqu'au 13 mars 2023. Par ailleurs elle demeurera en vigueur jusqu'à son renouvellement

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES SIGNENT À MASHTEUIATSH, CE 13^e jour du mois de mars 2020.

EMPLOYEUR

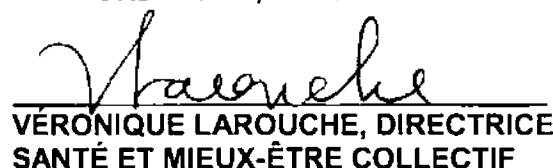
SYNDICAT



CLIFFORD MOAR, CHEF



AUDREY PAUL, PRÉSIDENTE



**VÉRONIQUE LAROUCHE, DIRECTRICE
SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE COLLECTIF**



LAURIE GAGNON, VICE PRÉSIDENTE

ANNEXE A : Liste d'ancienneté des employés (à finaliser en CRT)

Infirmiers

Nom	Prénom	Titre d'emploi	Date d'embauche
------------	---------------	-----------------------	----------------------------

Infirmiers auxiliaires

Auxiliaires aux activités de la vie quotidienne

ANNEXE B : Formulaire de candidature

FORMULAIRE DE CANDIDATURE
Article 13

À l'attention de l'unité du Développement des relations humaines et administration

AFFICHAGE NUMÉRO : _____

DATE : _____

Par la présente, je vous informe que je pose ma candidature au poste identifié ci-haut.

Nom et Prénom : _____

Signature : _____

Reçu le : _____ 20____

Heure : _____

Remettre le formulaire à :
Courriel : offreservicecdm@mashteuiatsh.ca

FORMULAIRE DE CANDIDATURE ABSENCE PROLONGÉE
Article 13

Date : _____

Nom et prénom : _____
(en lettres moulées)

Téléphone : _____

Courriel : _____

Par la présente, je demande à ce que ma candidature soit considérée sur tous les postes affichés, et ce, pendant toute la durée de mon absence.

Date de la fin de l'absence (si connue) : _____

Ma candidature est valable pour les postes affichés dans le ou les unités administratives :

Vous pouvez cocher les 3 unités

Santé des jeunes et des familles :

Santé publique et services généraux :

Santé des aînés :

Signature : _____
(de l'employé ou de l'officier du syndicat)

Remettre le formulaire à :
Courriel : offreservicecdm@mashteuiatsh.ca

Une copie du formulaire doit être remise au syndicat.

Réservé à l'administration :

Reçu le : _____ Par : _____

ANNEXE C : Exigences normales des emplois

AAVQ

- Diplôme d'études professionnelles (D.E.P) en Assistance à la personne en établissement de santé ou en Assistance à la personne à domicile;

Infirmier auxiliaire

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en Santé, assistance et soins infirmiers;
- Membre en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec;

Infirmier technicien

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en sciences infirmières;
- Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;
- Permis de conduire valide (Centre de santé et Maison de la famille);

Infirmier clinicien

- Baccalauréat en sciences infirmières;
- Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;
- Permis de conduire valide (Centre de santé et Maison de la famille);

Infirmier chef

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en sciences infirmières ou Baccalauréat en sciences infirmières;
- Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;
- Trois (3) années d'expérience pertinente.

ANNEXE D : Échelle de salaires

Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AAVQ	17,50 \$	18,08 \$	18,67 \$	19,25 \$	19,83 \$	20,42 \$	21,00 \$	21,58 \$	22,17 \$	22,75 \$	-	-
Infirmier auxiliaire	19,50 \$	20,23 \$	20,95 \$	21,68 \$	22,41 \$	23,14 \$	23,86 \$	24,59 \$	25,32 \$	26,05 \$	26,77 \$	27,50 \$
Infirmier technicien	25,51 \$	26,37 \$	27,24 \$	28,10 \$	28,96 \$	29,82 \$	30,69 \$	31,55 \$	32,41 \$	33,27 \$	34,14 \$	35,00 \$
Infirmier clinicien	25,93 \$	27,03 \$	28,12 \$	29,22 \$	30,32 \$	31,42 \$	32,51 \$	33,61 \$	34,71 \$	35,81 \$	36,90 \$	38,00 \$
Infirmier chef	26,47 \$	27,79 \$	29,11 \$	30,43 \$	31,75 \$	33,07 \$	34,40 \$	35,72 \$	37,04 \$	38,36 \$	39,68 \$	41,00 \$

Les taux prévus à l'échelle de salaire sont majorés comme suit :

- 1^{er} janvier 2021 : le pourcentage le plus élevé entre 1,5% et l'IPC ;
- 1^{er} janvier 2022 : le pourcentage le plus élevé entre 1,5% et l'IPC.

Les employés suivants sont « cercle rouge » :

- Karine Murray;
- Audrey Naud-Asselin;
- Christine Thibault;
- Éline Bussièrès;
- Suzy Courtois;
- Isabelle Fortin;
- Audray Paul;
- Véronique Truchon.

LETTRE D'ENTENTE

INTERVENUE ENTRE :

PEKUAKAMIULNUATSH TAKUHIKAN

(ci-après : Employeur)

ET :

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5384**

(ci-après : Syndicat)

ET :

LAURAINNA SIMÉON

(ci-après : Salariée)

OBJET : HORAIRE DE TRAVAIL DE MME LAURAINNA SIMÉON

CONSIDÉRANT QUE la Salariée est à l'emploi de l'Employeur depuis le 24 septembre 1990;

CONSIDÉRANT QUE la Salariée occupe un poste de AAVQ;

CONSIDÉRANT QUE la Salariée est soumise à un horaire particulier depuis le 1^{er} avril 2016;

CONSIDÉRANT QUE les parties souhaitent maintenir cet horaire particulier selon les termes et conditions ci-après énoncés;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. La Salariée occupe un poste à quatre-vingts (80) heures par période, réparties comme suit :
 - a. Cinquante-six (56) heures au Centre Tshishemishk;
 - b. Vingt-quatre (24) heures au sein de la direction – Santé des jeunes et des familles;
3. Pour fins d'application de la présente lettre d'entente, l'article 21.01 est modifié comme suit :

Tout travail effectué par un employé et préalablement autorisé par son supérieur immédiat est considéré comme du travail en heures supplémentaires, lorsqu'il est effectué en sus de sa journée normale de travail ou de 40 heures par semaine. Toute heure de travail supplémentaire sera rémunérée à raison de cent cinquante pourcent (150%) du taux horaire de l'employé.

4. La présente constitue un cas d'espèce et ne peut, en aucun temps, être invoqué à titre de précédent.

En foi de quoi les parties signent le 13 mars 2020 à Mashteuiatsh.

EMPLOYEUR

Vlaonique
dir. Santé et m-être collectif

SYNDICAT

Richard Paul
présidente.
Jimmie Bagnon VP.

SALARIÉE