

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2020-7030

N° dossier d'accréditation : AM-2001-0694

<b>EMPLOYEUR</b>  COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE 2500, BOULEVARD DE L'UNIVERSITÉ , SHERBROOKE QC J1K 2R1  Secteur d'activité : Privé		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE , MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 2144, RUE KING OUEST, BUREAU 170, SHERBROOKE QC J1J 2E8		
Date signature : 2021-05-06 Date dépôt : 2021-05-25	Nombre de salariés visés : 29	Date début : 2019-04-01 Date d'expiration : 2024-05-31 2025-05-31

Remarque : Prolongation de la convention jusqu'au 31 mai 2025 - voir lettre d'entente à la p. 68

Anne Francoeur  
Préposé(e) à l'émission

2021-06-15  
Date

**Registre des documents en relations de travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : [service\\_clientele@mtess.gouv.qc.ca](mailto:service_clientele@mtess.gouv.qc.ca)

25 MAI 21 M 1:29

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

**ET**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 4961**

**1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mai 2024**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	3
ARTICLE 2	DÉFINITION .....	3
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	7
ARTICLE 4	DROIT DE LA DIRECTION .....	8
ARTICLE 5	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	8
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL ET COTISATION SYNDICALE.....	10
ARTICLE 7	REPRÉSENTATION SYNDICALE.....	11
ARTICLE 8	MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT ADMINISTRATIF .....	13
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	14
ARTICLE 10	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	17
ARTICLE 11	CONDITIONS GÉNÉRALES.....	19
ARTICLE 12	ANCIENNETÉ.....	22
ARTICLE 13	PROCÉDURE D’AFFICHAGE DE POSTE.....	24
ARTICLE 14	MISE À PIED / RAPPEL.....	26
ARTICLE 15	HEURES DE TRAVAIL.....	29
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....	31
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS, CHÔMÉS ET PAYÉS .....	32
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES.....	34
ARTICLE 19	SALAIRES .....	36
ARTICLE 20	ABSENCES POUR OBLIGATIONS FAMILIALES ET ABSENCES POUR MALADIE, DE DON D’ORGANES OU DE TISSUS À DES FINS DE GREFFE, DE VIOLENCE CONJUGALE, DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL OU D’ACTE CRIMINEL....	38
ARTICLE 21	CONGÉ PERSONNEL .....	39
ARTICLE 22	CONGÉS SOCIAUX .....	39
ARTICLE 23	CONGÉS PARENTAUX.....	41
ARTICLE 24	CONGÉ SANS SOLDE.....	42
ARTICLE 25	VALIDITÉ DE LA CONVENTION .....	43
ARTICLE 26	ASSURANCES COLLECTIVES.....	43
ARTICLE 27	ANNEXES .....	44
ARTICLE 28	DURÉE DE LA CONVENTION .....	44
ANNEXE A-1	GRILLE SALARIALE – AIDE GÉNÉRALE.....	45
ANNEXE A-2	GRILLE SALARIALE – CAISSIER/CAISSIÈRE.....	46
ANNEXE B	BANQUETS .....	47
ANNEXE C	DESCRIPTION DES POSTES .....	48
LETTRE D’ENTENTE N° 1	.....	58
LETTRE D’ENTENTE N° 2	.....	60
LETTRE D’ENTENTE N° 3	.....	64

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

- 1.01 La convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre le Syndicat et l'Employeur, dans le respect et l'écoute, de même qu'entre ce dernier et les personnes salariées, de définir et maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous, et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir relativement à l'interprétation ou à l'application de la convention.

## **ARTICLE 2 DÉFINITION**

Aux fins des présentes, les termes suivants ont le sens suivant :

2.01 **Employeur**

Désigne la Coopérative de l'Université de Sherbrooke.

2.02 **Syndicat**

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4961.

2.03 **Personne salariée**

Désigne toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation.

2.04 **Personne salariée à temps complet**

Désigne une personne salariée effectuant normalement vingt-cinq (25) heures et plus par semaine à l'intérieur d'un horaire de sept (7) jours.

Sauf en cas d'événements spéciaux, la personne salariée à temps complet doit normalement bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs à moins d'entente avec le Syndicat.

2.05 **Personne salariée à temps partiel**

Désigne une personne salariée effectuant normalement douze (12) heures et plus, mais moins de vingt-cinq (25) heures par semaine à l'intérieur d'un horaire de sept (7) jours.

Sauf en cas d'événements spéciaux, la personne salariée à temps partiel doit normalement bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs à moins d'entente avec le Syndicat.

## 2.06 Personne salariée occasionnelle

Désigne une personne salariée effectuant normalement douze (12) heures et moins par semaine, embauchée pour combler un besoin temporaire de travail. L'Employeur ne doit pas faire appel à une personne salariée occasionnelle pour éviter l'embauche d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel. Pour le calcul de son échelon, la personne salariée occasionnelle cumule à tous les sept cent vingt (720) heures travaillées à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014, une année de service.

À moins d'une entente spécifique à l'effet contraire, la personne salariée occasionnelle n'a droit qu'aux avantages et n'est soumise qu'aux dispositions suivantes de la convention :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6, 7, 8, 9, 10
- 11
- 12.05
- 13.01
- 16
- 18, 19
- 22:03, 23
- 25
- 27
- 28
- Annexes A-1 et A-2, B et C

elle a droit à la procédure de griefs et d'arbitrage qu'en ce qui concerne les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

Ses autres avantages sont ceux prévus par la *Loi sur les normes du travail* et la *Loi sur la fête nationale*. Le congé annuel d'une personne salariée occasionnelle est remplacé par une indemnité compensatoire calculée suivant le pourcentage applicable en vertu de la *Loi sur les normes du*

*travail*, laquelle est versée à la demande du salarié lors de prise de vacances ou payée au 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

#### 2.07 **Unité**

Désigne un point de vente de l'Employeur localisé dans les limites de la cité universitaire de l'Université de Sherbrooke. En date des présentes, il existe huit (8) unités, à savoir :

- 1- Génie
- 2- Administration
- 3- Marie-Victorin
- 4- Albert Leblanc
- 5- FLSH
- 6- Pavillon Multifonctionnel
- 7- 3.I.T.
- 8- MUS

Le nombre d'unités pourra être modifié en fonction des besoins des opérations de l'Employeur.

L'Employeur informe par écrit le Syndicat de la fermeture permanente d'une unité, le cas échéant.

#### 2.08 **Horaire de travail**

Désigne les journées de travail d'une semaine normale débutant le dimanche et se terminant le samedi en incluant le début du quart de travail et la fin de celui-ci.

#### 2.09 **Parties**

Désigne l'Employeur et le Syndicat. Lorsque ce mot est utilisé au singulier, il désigne l'une ou l'autre des parties.

2.10 **Mise à pied**

Désigne la cessation temporaire de travail d'une personne salariée suivant l'article 14.01.

2.11 **Rappel au travail**

Désigne le rappel au travail par l'Employeur suivant l'article 14.03 d'une personne salariée à la suite de sa mise à pied.

2.12 **Grief**

Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.

2.13 **Conjoint**

Aux fins de la présente convention de l'application de l'article 22.01, conjoint désigne les 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.

2.14 **Convention**

Désigne la présente convention collective de travail.

2.15 **Lésion professionnelle**

Désigne une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

2.16 **Calcul des délais**

Tous les délais prévus à la présente convention collective se calculent en jours ouvrables excluant ainsi les samedis, les dimanches et les jours fériés prévus à la convention, à moins de stipulation contraire.

**2.17 Salaire**

Désigne la rémunération en monnaie courante et les avantages ayant une valeur pécuniaire dus pour le travail ou les services d'une personne salariée.

Les indemnités d'accident du travail, d'assurance automobile, d'assurance emploi et d'assurance salaire privée ne font pas partie du salaire au sens de la *Loi sur les normes du travail*.

**2.18 Salaire gagné**

Désigne le salaire régulier et les diverses indemnités reçus pendant la période de référence pour les jours fériés, le congé annuel, les congés pour événements familiaux, le congé personnel, le temps supplémentaire, les primes, les commissions, les pourboires déclarés et attribués ou toute autre somme découlant du travail et des services rendus par la personne salariée.

**2.19 Période de référence et/ou année financière**

Désigne la période de douze (12) mois s'étendant du 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours au 31 mai de l'année suivante.

**ARTICLE 3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

**3.01 Reconnaissance**

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation.

**3.02 Champ d'application**

Conformément au certificat d'accréditation émis le 23 juillet 2013 numéro AM-2001-0694 par la Commission des relations du travail, cette convention collective couvre :

« Tous les salariés des services alimentaires à l'exception du dépanneur, du personnel de bureau et des personnes occupant les postes de directeur des services alimentaires, superviseurs des services alimentaires, chef exécutif, chefs cuisiniers, sous-chefs, cuisiniers, chefs pâtisseries, gérants de services alimentaires, livreurs, superviseurs des distributrices et opérations à l'emploi de la Coopérative de l'Université de Sherbrooke, pour ses établissements situés dans les limites de la Cité universitaire de l'Université de Sherbrooke. »

#### **ARTICLE 4 DROIT DE LA DIRECTION**

4.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires, d'engager, de suspendre ou de congédier ses personnes salariées en conformité avec la loi, ses obligations et de façon non contraire aux stipulations de la convention collective.

#### **ARTICLE 5 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

5.01 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger ses opérations présentes et à venir. Les seules considérations qui limitent ces droits et privilèges sont les restrictions apportées par les termes de la convention.

##### **5.02 Principe**

L'Employeur a tous les droits et privilèges qui ne sont pas spécifiquement abandonnés ou restreints par cette convention collective et ceci comprend, sans s'y limiter :

- 1) le droit de gérer, de conduire son entreprise et d'opérer son établissement, ses machines et son équipement;
- 2) le droit de diriger le personnel, de maintenir l'ordre et la discipline et d'assurer la sécurité et l'efficacité des opérations;
- 3) le droit de faire des règlements et de les amender;
- 4) le droit de suspendre, congédier ou autrement discipliner les personnes salariées pour juste cause;
- 5) le droit d'embaucher, de mettre à pied, de promouvoir, de transférer et de classer les personnes salariées;
- 6) le droit d'innover, de changer, d'améliorer les méthodes et les facilités de travail.

5.03 L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, ajouter, supprimer ou modifier toute disposition de la convention par voie d'entente écrite signée par leurs représentants.

- 5.04 L'Employeur transmet au Syndicat, avant sa mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive ayant trait directement à l'application de la convention.
- 5.05 Il ne doit pas y avoir de grève ou de lock-out pendant la durée de la convention. Le Syndicat ne doit pas ordonner, encourager ou appuyer un ralentissement de travail des personnes salariées.
- 5.06 Le Syndicat avise par écrit l'Employeur du nom de ses dirigeants et de la fonction occupée par chacun, et ce, dans les meilleurs délais. Il en est de même de tout changement.
- 5.07 Le conseiller extérieur de chacune des parties a le droit d'assister à toute rencontre des parties prévue à la convention.
- 5.08 **Non-discrimination ou harcèlement**

L'Employeur et le Syndicat conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et psychologique, particulièrement en mettant sur pied des politiques de sensibilisation et d'information.

La personne salariée et l'Employeur s'engagent à respecter la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes* en vigueur.

#### **Harcèlement psychologique**

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique et si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

#### **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel consiste en des avances sexuelles non désirées et imposées qui prennent la forme de sollicitations verbales, écrites, iconographiques ou gestuelles.

### **Traitement des plaintes**

Les parties conviennent de se rencontrer pour discuter de toute plainte de harcèlement sexuel ou psychologique, et une enquête sera instituée par l'Employeur au besoin si la plainte implique une ou des personnes salariées de celui-ci, selon les modalités de la politique en vigueur.

### **Non-discrimination**

Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'Employeur, le Syndicat ou leurs représentants respectifs contre une personne salariée à cause de sa race, sa couleur, ses croyances religieuses ou ses absences, son sexe, son orientation sexuelle, son état civil, sa langue, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques, le fait qu'elle soit une personne handicapée ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi de l'article 10 de la Charte.

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

Nonobstant ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités exigées de bonne foi d'une personne pour accomplir l'ensemble de ses tâches est réputée non discriminatoire.

## **ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL ET COTISATION SYNDICALE**

6.01 Toute personne salariée couvert par l'unité d'accréditation qui est à l'emploi de l'Employeur au moment de la signature de la convention collective ou qui est embauchée après la signature de la présente convention collective est tenue, comme condition du maintien de son emploi, de devenir et demeurer membre du Syndicat et de payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de l'Employeur.

### **6.02 Cotisation syndicale**

L'Employeur convient de déduire de chaque paie des personnes salariées, un montant équivalent à la cotisation syndicale et de le déposer au compte du Syndicat au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant le mois pour lequel la déduction a été faite. Un bordereau de dépôt est

remis au Syndicat et est accompagné de la liste des personnes salariées en indiquant pour la période :

- le nom et prénom de la personne salariée;
- classification;
- la date d'embauche et de fin;
- le nombre d'heures travaillées;
- le taux horaire;
- le montant de la cotisation individuelle et cumulative;
- le salaire normal;
- le salaire des heures supplémentaires;
- le taux et le nombre d'heures;
- le statut de la personne salariée;

Une liste du nombre d'heures travaillées dans le mois pour chaque personne salariée est remise au secrétariat du Syndicat à tous les quinze (15) du mois suivant.

#### **6.03 Quantum de la cotisation**

Le Syndicat avisera l'Employeur par écrit un mois à l'avance de tout changement dans les taux de la cotisation syndicale.

6.04 Lorsque le Syndicat demande à la Commission des relations du travail de décider si une personne salariée fait partie de l'unité de négociation, l'Employeur retient l'équivalent de la cotisation syndicale jusqu'à la décision finale pour la remettre ensuite en conformité avec la décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt de la requête à la Commission des relations du travail.

6.05 L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée qui a été exclue du Syndicat pour des raisons d'ordre professionnel ou syndical.

### **ARTICLE 7 REPRÉSENTATION SYNDICALE**

#### **7.01 Rencontre du comité de relations de travail**

Pour les fins spécifiées dans cette convention, l'Employeur reconnaît un comité de relations de travail composé, au maximum, de deux (2) membres du Syndicat. Toutefois, advenant que le nombre de personnes salariées sur une période de six (6) mois continus, couvertes par cette convention, dépasse cinquante (50), le comité peut s'adjoindre un

membre additionnel pour chaque groupe de vingt-cinq (25) personnes salariées dépassant ledit nombre de cinquante (50).

7.02 **Rencontre du comité de relations de travail**

Lorsqu'une rencontre est demandée par l'une ou l'autre des parties, un (1) ou deux (2) membres de l'exécutif syndical sont libérés de leur travail, sans perte de salaire normal ou d'avantages, pour la durée de la rencontre avec l'Employeur.

7.03 **Réunion avec l'Employeur**

Lorsqu'au maximum deux (2) membres rencontrent l'Employeur pour discuter de griefs, tels membres ne perdent pas de rémunération pour les heures normales de travail ainsi passées à de telles rencontres.

7.04 **Avis**

Le Syndicat convient d'informer l'Employeur du nom des membres du comité de relations de travail dans les dix (10) jours ouvrables de leur élection ou nomination.

7.05 **Représentation extérieure**

Le représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique a accès aux lieux de travail après en avoir reçu permission de l'Employeur. Une telle permission ne sera pas refusée sans raison valable et cette visite ne doit pas nuire aux opérations normales de l'Employeur.

7.06 **Activités syndicales**

Il n'y aura aucune activité syndicale sur les lieux de l'Employeur ni durant les heures de travail par les personnes salariées, le Syndicat, ses membres ou ses agents, sauf dans les cas explicitement prévus dans la présente convention collective.

7.07 **Représentant syndical**

Un représentant syndical ne subit aucune perte de salaire dans les cas où il accompagne une personne salariée qui soumet un grief à l'Employeur durant les heures de travail. Cette visite ne doit pas nuire aux opérations normales.

## **7.08 Libérations syndicales**

- a) Après l'autorisation de l'Employeur, il libère sans perte de salaire, un seul représentant syndical pour assister aux congrès syndicaux ou à des cours organisés par la centrale syndicale.
- b) Le nombre maximal de journées payées en vertu du paragraphe 7.08 a) est de huit (8) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées. Le nombre de jours qui excède est sans solde.
- c) Pour bénéficier des absences mentionnées au paragraphe 7.08, le Syndicat transmet à l'Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, une demande écrite. Ce délai peut être moindre avec entente verbale.
- d) La demande doit contenir le nom de la personne pour qui l'absence est demandée, ainsi que la nature et la durée de l'activité syndicale justifiant la demande.
- e) Les horaires de travail de ces personnes salariées ne sont en aucune façon modifiés du fait desdites libérations à moins d'entente entre les parties.
- f) L'Employeur autorise pour la préparation de la négociation de la convention collective une libération de trois (3) jours par personne salariée autorisée avec maximum de deux (2) personnes.
- g) L'Employeur libère également deux (2) personnes salariées pour les rencontres de négociation en présence de l'Employeur pour le renouvellement de la convention collective sans perte de salaire.

## **ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT ADMINISTRATIF**

8.01 Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe alors à l'Employeur.

Les mesures disciplinaires susceptibles d'être imposées par l'Employeur sont :

- avis verbal remis par écrit;
- avis disciplinaire;
- la suspension;
- le congédiement.

Toute mesure disciplinaire que l'Employeur impose à une personne salariée doit être confirmée par écrit en indiquant les principaux faits et motifs et copie en est remise au Syndicat.

1. Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, cette convocation doit avoir lieu en autant que possible durant la journée normale de travail de ladite personne salariée, celle-ci ne subit aucune perte de salaire en raison du temps passé lors d'une telle rencontre. Lors de cette rencontre, si elle le désire, la personne salariée peut être accompagnée d'un représentant syndical. Lorsque le représentant syndical n'est pas au travail et qu'il se présente à une telle rencontre, ce dernier sera rémunéré à taux simple.
2. Toute mesure disciplinaire au dossier d'une personne salariée est automatiquement effacée du dossier de la personne salariée lorsque douze (12) mois se sont écoulés à compter de la remise de l'avis écrit ou, en cas de suspension, à compter de la date de fin de la suspension disciplinaire sans une autre mesure disciplinaire. En cas d'absence du travail de la personne salariée (maladie, invalidité, mise à pied, etc.), cette période de douze (12) mois est prolongée d'une période égale à celle de l'absence du travail.
3. Dans tous les cas de mesures disciplinaires et de congédiement administratif, l'Employeur a le fardeau de la preuve.
4. La personne salariée peut contester le bien-fondé de la mesure disciplinaire selon l'article 9 de la présente convention.

## **ARTICLE 9 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

9.01 Le Syndicat et l'Employeur conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible de la manière ci-après déterminée:

9.02 **Modalités : Grief d'un salarié – Grief collectif – Grief du Syndicat**

### **Première étape :**

Le grief est soumis par écrit, soit par la personne salariée ou le Syndicat, après l'avoir dûment signé, au directeur de l'établissement ou à son suppléant dans les trente (30) jours ouvrables suivant le fait donnant lieu au grief; cette personne salariée peut se faire accompagner d'un membre du comité de relations de travail.

9.03 **Modalités – Grief de l'Employeur**

**Première étape :**

Dans le cas où l'Employeur veut déposer un grief en tant que partie à la convention, un tel grief peut être soumis par écrit à un membre du comité de relations de travail dans les trente (30) jours ouvrables suivant le fait donnant lieu au grief, ledit grief devant être signé par le directeur de l'Établissement.

9.04 **Rencontre de 2<sup>e</sup> étape**

Il est entendu que les parties pourront se rencontrer en comité de relations de travail pour discuter de tout grief.

9.05 **Représentant accrédité**

Il est entendu que le représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique et un représentant externe de l'Employeur peuvent assister à la rencontre prévue à l'article 9.04 de la procédure de règlement des griefs.

9.06 **Modalités – Arbitrage 3<sup>e</sup> étape**

- a) Tout grief doit être référé à l'arbitrage par avis écrit à l'autre partie au plus tard cent quatre-vingts (180) jours civils à partir de la date de soumission du grief.
- b) Les parties tentent de s'entendre sur un arbitre et, à défaut d'entente, la partie plaignante demande au ministre du Travail d'en nommer un d'office, comme prévu au Code du travail.

Si la partie plaignante, par ses représentants, néglige de procéder dans les délais mentionnés à la présente section, ce grief sera considéré abandonné puisque les délais sont de rigueur.

En tout temps, les deux (2) parties peuvent prolonger les délais précités par entente mutuelle écrite.

9.07 **Computation des délais**

À l'exception du délai du paragraphe 9.06 a), les samedis, dimanches et jours fériés ne comptent pas dans le calcul des délais prévus dans cette section

9.08 **Contenu du grief**

L'exposé écrit du grief doit contenir les faits à la base de celui-ci, une description de la nature du grief et la solution recherchée et, si possible, une référence à la section de la convention collective qui est censée avoir été violée.

9.09 **Règlement d'un grief**

Toute entente entre les représentants de l'Employeur et du Syndicat relativement à un grief doit être consignée par écrit. Cette entente est définitive et exécutoire et lie l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée visée.

9.10 **Pouvoir de l'arbitre**

- a) L'arbitre a pour fonction d'entendre la preuve des deux (2) parties et leur argumentation respective. Il a le pouvoir d'interpréter la convention collective et de déterminer s'il y a eu ou non violation des dispositions de ladite convention.
- b) L'arbitre n'a pas le pouvoir d'ajouter, de soustraire, d'ignorer ou d'amender les dispositions de cette convention.
- c) Dans le cas de mesures disciplinaires, y compris le congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou diminuer une telle mesure et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, eu égard aux circonstances, y compris, s'il y a lieu, ordonner la réintégration de la personne salariée et déterminer le montant de compensation auquel elle a droit.

9.11 **Sentence arbitrale**

La décision de l'arbitre est finale et lie les deux (2) parties à cette convention, de même que les personnes salariées qui y sont assujetties.

9.12 **Frais d'arbitrage**

Les frais de l'arbitre sont divisés en parties égales entre l'Employeur et le Syndicat.

### 9.13 Réunion de griefs

Si plusieurs griefs de nature différente, ou si plusieurs griefs basés sur les mêmes faits sont rendus au stade de l'arbitrage, ils peuvent être soumis au même arbitre, avec le consentement mutuel écrit des deux (2) parties.

## ARTICLE 10 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### 10.01 Trousse de premiers soins

L'Employeur convient de continuer à prendre les mesures nécessaires pour la sécurité et la santé des personnes salariées. L'Employeur doit fournir dans toutes les Unités une trousse de premiers soins conforme avec tout le matériel obligatoire et accessible et la personne salariée travaillant dans l'unité verra à faire régulièrement les mises à jour en fonction des besoins de remplacement lors de la commande hebdomadaire.

### 10.02 Coopération

Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des personnes salariées.

### 10.03 Transport de la personne salariée

Lorsque cela est nécessaire à la suite d'un accident du travail, l'Employeur doit immédiatement, et à ses frais, faire transporter la personne salariée accidentée au centre hospitalier le plus proche.

### 10.04 Perte de salaire

- a) L'Employeur verse à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle, son salaire net conformément à la *Loi des accidents du travail et des maladies professionnelles* pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle cette personne salariée devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celle-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été son incapacité.
- b) L'Employeur verse à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle, devenu incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net

pour chaque jour ou partie de jour où cette personne salariée aurait normalement travaillé, n'eût été son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité, conformément à la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles*.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée au moment où il le lui aurait normalement versé.

#### 10.05 **Comité santé et sécurité au travail**

Un comité composé d'au moins deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat est institué et nommé « Comité de santé et sécurité au travail. »

Le Comité de santé et sécurité au travail se réunit au besoin à la demande de l'une ou l'autre de ses parties, sur avis de cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

#### 10.06 **Rôle du comité de santé au travail**

Le Comité de santé et sécurité au travail a pour fonction, de lui-même ou sur demande du Syndicat ou l'Employeur :

- a) d'étudier les accidents du travail;
- b) d'examiner les conditions physiques du travail;
- c) de surveiller l'application des normes de sécurité, dont les normes provinciales;
- d) de recommander les mesures propres à assurer la sécurité des personnes salariées;
- e) de recommander les moyens et équipements de protection individuelle qui tout en étant conformes aux règlements sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs de l'établissement;
- f) d'améliorer l'ergonomie des postes de travail des caissiers/caissières en apportant des modifications (si cela est nécessaire et si cela est possible) aux meubles des caisses afin de faciliter l'utilisation d'un tabouret;

- g) de s'assurer que les personnes salariées puissent obtenir un tapis antifatigue;
- h) d'offrir le matériel et les équipements adéquats (ex.: caisse enregistreuse) ainsi que la formation nécessaire lors d'événements spéciaux;
- i) d'organiser une rencontre d'information SST auprès de toutes les personnes salariées au début de l'année scolaire, soit vers la mi-octobre. Si nécessaire, deux groupes seront formés afin de faciliter l'organisation de la rencontre.

## **ARTICLE 11 CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **11.01 Affichage**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat des panneaux d'affichage dans tous les secteurs. Le Syndicat peut afficher à ces endroits, selon les modalités prévues aux alinéas suivants, tous les avis, bulletins et documents reliés directement aux affaires du Syndicat. Ces avis, bulletins et documents ne doivent pas viser de façon négative et/ou discriminatoire l'Employeur, sa direction, ses représentants et l'administration de l'Université de Sherbrooke et ne doivent pas non plus aller à l'encontre des intérêts de l'Employeur. De plus, ils ne doivent pas discréditer quelque individu que ce soit.

Une copie des documents, avis, bulletins qui sont affichés doivent être remis à la direction de l'Employeur.

### **11.02 Renseignements**

Toute personne salariée au service de l'Employeur doit lui fournir les renseignements suivants et s'assurer de lui transmettre toute modification, le cas échéant :

- nom;
- adresse;
- numéro de téléphone;
- régime d'assurance s'il y a lieu et tout changement y étant relatif;
- numéro d'assurance sociale;
- spécimen de chèque.

### 11.03 Repas et collation

À la signature de la convention collective, la personne salariée admissible aura le choix d'accepter ou de refuser le repas offert à la *Politique des repas* en vigueur et devra consigner son choix sur le formulaire prévu à cet effet. Pour la 1<sup>re</sup> année, son choix sera effectif jusqu'au 31 mai 2022.

Par la suite, vers le 15 avril, l'Employeur informera les personnes salariées du montant de l'avantage imposable qui sera effectif au 1<sup>er</sup> juin.

Finalement, vers le 15 mai de chaque année, la personne salariée devra consigner à nouveau son choix pour l'année de référence subséquente débutant le 1<sup>er</sup> juin, et ainsi de suite.

- a) 1<sup>re</sup> option : Conditions pour la personne salariée admissible qui accepte les repas offerts par l'Employeur

La personne salariée bénéficie, conformément à la politique des repas en vigueur à la signature de la convention collective, d'un repas par jour travaillé de cinq (5) heures consécutives et plus. L'Employeur déduit par repas sur la paie de la personne salariée à la signature de la convention collective les montants suivants :

- À la signature de la convention : 3,00 \$ (montant non rétroactif)
- 1<sup>er</sup> juin 2021 : 3,30 \$
- 1<sup>er</sup> juin 2022 : 3,60 \$
- 1<sup>er</sup> juin 2023 : 4,00 \$

L'Employeur ajoutera sur chaque paie de la personne salariée, aux fins du calcul des retenues à la source, un avantage imposable déterminé selon le coût du repas. L'avantage imposable sera modifié le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, afin de tenir compte du coût réel du repas offert à la personne salariée.

- b) 2<sup>e</sup> option : Conditions pour la personne salariée admissible qui renonce aux repas offerts par l'employeur ou pour la personne salariée non admissible

L'Employeur accepte que la personne salariée apporte son repas. Celui-ci ne devra pas être conservé au froid dans les réfrigérateurs de l'Employeur.

Si la personne salariée souhaite acheter des items, elle doit payer tous ses achats quotidiennement et au même moment où elle prend la

nourriture (en utilisant son numéro d'employé) pour son repas et ses collations aux taux suivants :

- 50 % pour les produits fabriqués par Café Caus, s'ils sont consommés sur place.
- 100 % pour les produits non fabriqués par Café Caus.

En tout temps, le café, thé/tisane et chocolat chaud sont gratuits s'ils sont consommés sur place durant le travail.

#### 11.04 Uniformes

- a) Après avoir informé le Syndicat sur le modèle de l'uniforme, l'Employeur fournit à ses frais à chaque personne salariée à temps complet, dès son entrée en fonction, cinq (5) chemises, trois (3) pantalons, cinq (5) tabliers et filets de tête. L'Employeur fournit à ses frais à chaque personne salariée à temps partiel dès leur entrée en formation, trois (3) chemises, deux (2) pantalons, trois (3) tabliers. La personne salariée occasionnelle reçoit un (1) uniforme à l'embauche. Les tabliers usés seront changés au besoin, sur présentation du tablier qui doit être changé.
- b) Les vêtements ci-haut mentionnés sont remplacés suivant l'usure normale reliée au travail par la remise à l'Employeur du vêtement usé qui doit être remplacé. L'entretien des vêtements est aux frais des personnes salariées.
- c) L'Employeur doit fournir des blouses et/ou des uniformes de toutes les grandeurs, selon les besoins des personnes salariées pour homme ou femme.
- d) L'Employeur fournit à la personne salariée des souliers antidérapants tous les deux (2) ans pour un montant de soixante-quinze dollars (75,00 \$), incluant le transport. Au besoin, l'Employeur fournit le catalogue et le bon de commande aux personnes salariées concernées. Exceptionnellement, la personne salariée qui ne trouvera pas la chaussure antidérapante adéquate dans le catalogue fourni par l'Employeur (par exemple : besoin d'une chaussure adaptée pour le port d'orthèses prescrites par un professionnel) se verra attribuer un montant de soixante-quinze dollars (75,00 \$) tous les deux (2) ans. La personne salariée devra fournir une pièce justificative. Ce montant sera indexé en janvier de chaque année, de deux pour cent (2 %) par année, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La personne salariée occasionnelle aura droit à une paire de souliers après cent cinquante (150) heures travaillées.

- e) Lors d'événements spéciaux, l'Employeur fournit une chemise à la personne salariée, si nécessaire. La chemise doit être retournée à l'Employeur une semaine après l'événement.

#### **11.05 Salle d'habillement**

L'Employeur met à la disposition des personnes salariées une salle d'habillement entretenue convenablement. Cette salle est équipée de casiers fermant à clé.

### **ARTICLE 12 ANCIENNETÉ**

#### **12.01 Définition**

Aux fins d'application des présentes, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale du service pour l'Employeur de toute personne salariée à temps complet, à temps partiel et occasionnelle régie par les présentes, et ce, depuis sa dernière date d'embauche par l'Employeur.

#### **12.02 Période probatoire**

Le droit à l'ancienneté s'acquiert après avoir complété la période probatoire. La période probatoire d'une nouvelle personne salariée est de soixante (60) jours travaillés suite à son embauche et la date officielle pour le calcul de l'ancienneté rétroagit à la date d'embauche une fois la période probatoire complétée.

Pendant cette période, la personne salariée est considérée en période probatoire, elle ne peut avoir recours à la procédure de griefs en cas de mesure disciplinaire, de congédiement ou de fin d'emploi.

#### **12.03 Maintien**

Une personne salariée à temps complet ou une personne salariée à temps partiel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) dans le cas d'une lésion professionnelle survenue au travail, pour une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois suivant immédiatement le début de l'absence, ou n'excédant pas un (1)

mois suivant la date de la consolidation de la lésion professionnelle, selon l'échéance la plus éloignée;

- b) dans le cas de maladie ou accident autre qu'une lésion professionnelle survenu au travail, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.
- c) durant la période autorisée d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental;
- d) dans le cas d'absence du travail en raison d'une libération syndicale en vertu de l'article 7 de la convention.

Une personne salariée ayant moins d'un an (1) de service continu et étant mise à pied pendant une période de moins de six (6) mois conserve son ancienneté, mais ne l'accumule pas.

#### **Congé sans solde**

- e) lorsqu'il est en congé sans traitement dûment autorisé par écrit pour une période consécutive de douze (12) mois ou moins;

#### **12.04 Perte d'ancienneté**

Une personne salariée perd son ancienneté et perd son emploi quand :

- 1) elle quitte volontairement les services de l'Employeur;
- 2) elle est congédiée pour cause et que l'arbitre maintient le congédiement;
- 3) elle est mise à pied par manque de travail pour une période de six (6) mois si, à la date de la mise à pied, elle avait moins d'un an (1) de service pour l'Employeur et pour une période de douze (12) mois si, à la date de la mise à pied, elle avait plus d'un an (1) de service pour l'Employeur;
- 4) elle est absente du travail pour une période de trois (3) jours ouvrables consécutifs, sans autorisation, à moins qu'elle puisse établir à la satisfaction de l'Employeur qu'au cours de ces trois (3) jours, elle était dans l'incapacité physique de communiquer avec l'Employeur. Dès que cette incapacité cesse, elle doit communiquer avec l'Employeur sans délai;

- 5) elle est absente de son travail pour cause de lésion professionnelle du travail pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois;
- 6) dans le cas de maladie ou accident autre qu'une lésion professionnelle survenu au travail, pour une durée de plus de trente-six (36) mois;
- 7) Alors qu'elle est mise à pied, elle néglige de donner réponse dans les quarante-huit (48) heures de son rappel, et ne se rapporte pas ou refuse de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours à compter de la date de son rappel;
- 8) Lorsqu'elle prend sa retraite.

#### **12.05 Liste d'ancienneté**

Une fois par année, le 1<sup>er</sup> février, l'Employeur affiche durant trente (30) jours la mise à jour de la liste d'ancienneté, en indiquant la date d'ancienneté et le statut de chaque personne salariée. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat. Pendant la période d'affichage, la liste peut faire l'objet d'une demande de correction ou d'un grief. Une fois la période d'affichage terminée, la liste devient officielle. En tout temps, les parties peuvent toutefois la corriger sur entente écrite. Au 15 octobre, une mise à jour est remise au Syndicat. Une fois par année, la liste des adresses et téléphones est envoyée au Syndicat.

### **ARTICLE 13 PROCÉDURE D'AFFICHAGE DE POSTE**

#### **13.01 Affichage de poste**

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la vacance à un poste ou la création d'un poste, que l'Employeur entend pourvoir, l'Employeur affiche sur les tableaux d'affichage pendant dix (10) jours ouvrables le poste vacant. L'affichage doit contenir :

- le début et la fin de l'affichage;
- l'appellation d'emploi du poste;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales du poste;
- s'il s'agit d'un poste à temps complet ou à temps partiel;
- l'échelle salariale en vigueur;
- la période d'affichage;
- nombre d'heures par semaine estimé;
- l'horaire;
- date d'entrée en fonction.

### 13.02 Procédure d'affichage

- a) L'affichage doit s'effectuer dans tous les secteurs. Si l'Employeur n'entend pas pourvoir un poste vacant, il en avise le Syndicat par écrit.
- b) Une copie de l'affichage du poste à pourvoir est envoyée au Syndicat.
- c) Les personnes salariées intéressées doivent dans ce délai faire part par écrit, sur les formulaires prévus à cet effet, de leur candidature pour le poste en question, au bureau de la direction des opérations – division alimentaire.

L'Employeur doit contacter les personnes salariées absentes par téléphone pour les inviter à poser leur candidature.

- d) Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, l'Employeur considère comme candidats les personnes salariées absentes pour une période prévue de moins de trente (30) jours et celles en mise à pied et qui ont avisé l'Employeur par écrit, avant la fin de l'affichage, qu'elles souhaitent se porter candidates à un poste affiché, tout en indiquant dans quelles appellations d'emploi.
- e) L'Employeur transmet au Syndicat une copie de la liste des candidats en y indiquant leur ancienneté.

### 13.03 Attribution d'un poste

- a) Après le délai de dix (10) jours ouvrables mentionné à l'article 13.01, l'Employeur convient de choisir entre les candidats dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.
- b) Le poste est accordé au candidat ayant le plus d'ancienneté et qui possède les aptitudes physiques, les qualifications et les exigences requises et l'habileté pour répondre aux besoins de la tâche.
- c) L'Employeur transmet au candidat retenu pour le poste une lettre de confirmation et remet une copie de ladite lettre au Syndicat dix (10) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage. Cette lettre de confirmation indiquera : Nom de la personne retenue, la classe d'emploi, l'unité, la date d'entrée en fonction, le statut, l'horaire de travail (à titre indicatif) et la période d'essai.

Dans ce même délai, il avise également les candidats qui n'ont pas été choisis.

- d) Une personne salariée qui est promue à une tâche dont le salaire est plus élevé que celui de sa classification actuelle est payé au taux de sa nouvelle classification dès qu'elle est mutée.
- e) Toute personne salariée bénéficie d'une période d'essai de dix (10) jours ouvrables incluant trois (3) jours d'initiation. Si, au cours de la période d'essai, la personne salariée ne désire pas conserver son nouveau poste ou si elle ne peut y être confirmée, elle est alors replacée à son ancien poste ou sur la liste de rappel selon le cas.

Si c'est l'Employeur qui ne la confirme pas à son nouveau poste, la personne salariée a droit au grief et à l'arbitrage pour contester la décision de l'Employeur et celui-ci a le fardeau de la preuve que la personne salariée ne satisfait pas aux besoins du poste.

- f) Advenant que l'Employeur ne trouve pas parmi les candidats une personne salariée possédant les qualifications requises, l'habileté, les aptitudes physiques et répondant aux besoins et exigences normales de la tâche, il peut alors choisir la personne de son choix. Il avise le Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la fin de l'affichage.

#### **13.04 Mutation temporaire**

Dans le cas où un poste à l'intérieur d'une classification est vacant temporairement pour une période de plus de soixante (60) jours, ce poste est offert selon l'article 13, la personne salariée qui l'obtient retourne à son poste avec tous ses droits après la mutation temporaire.

- 13.05 Lors de changement d'unité de travail, une période d'orientation d'une (1) heure du nouveau site de travail sera donnée à toute personne salariée.

### **ARTICLE 14 MISE À PIED / RAPPEL**

#### **14.01 Mise à pied**

- a) 1. Dans tous les cas de mise à pied prévue de trois (3) mois et moins à l'intérieur d'une unité, les mises à pied s'effectuent par ordre inverse d'ancienneté ou sur une base volontaire dans

chacune des classifications, et ce, dans chacune des unités concernées.

2. Cependant, la personne salariée ainsi touchée aura le loisir de déplacer la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans sa classification dans une autre unité, pourvu qu'elle ait plus d'ancienneté que ladite personne salariée qu'elle déplace et qu'elle possède les aptitudes physiques, les qualifications requises, l'habileté et qu'elle réponde aux besoins et exigences normales de la tâche.
- b) Lors d'une mise à pied permanente et/ou une mise à pied prévue de plus de trois (3) mois à l'intérieur d'une unité, les mises à pied s'effectuent par ordre inverse d'ancienneté dans la classification concernée, toutes unités confondues. La personne salariée ainsi mise à pied peut déplacer la personne salariée la moins ancienne d'une autre classification ou autre unité dans la mesure où elle possède plus d'ancienneté que celle-ci et qu'elle possède les aptitudes physiques, les qualifications requises, l'habileté et qu'elle réponde aux besoins et exigences normales de la tâche.

#### 14.02 Préavis

Le Syndicat reconnaît que les opérations de l'Employeur dépendent, directement ou indirectement, de celles des unités où l'Employeur exploite son commerce. Ainsi, pour toute fermeture de telles unités, d'annulation ou rupture de contrat, d'opération déficitaire ou mise à pied imputable à tout ralentissement d'activité à l'intérieur desdites unités, l'Employeur n'est pas tenu de donner un préavis aux personnes salariées. L'Employeur devra toutefois aviser les personnes salariées de la manière prévue à la *Loi sur les normes du travail* lorsque leur mise à pied est pour au moins six (6) mois. De plus, un avis est transmis au Syndicat.

D'autre part, pourvu qu'il ne s'agisse pas de mise à pied visée par le paragraphe qui précède, ou de mise à pied à caractère cyclique (exemple : été, relâche, période des fêtes) dans les unités ou encore de mise à pied résultant d'une interruption ou diminution des services due à des circonstances hors du contrôle raisonnable de l'Employeur, l'Employeur convient, dans les cas de toute autre mise à pied d'une durée de plus de trois (3) semaines complètes, d'aviser les personnes salariées au moins sept (7) jours à l'avance.

#### 14.03 Rappel au travail

- a) Dans le cas de rappel au travail, l'Employeur convient de rappeler les personnes salariées mises à pied selon l'ordre de leur ancienneté dans la mesure où la personne salariée possède les qualifications requises, les aptitudes physiques, l'habileté et qu'elle réponde aux exigences et aux besoins de la tâche.

L'avis de rappel sera donné par courrier recommandé à la dernière adresse connue de la personne salariée dans les cas où la personne salariée a été mise à pied depuis moins d'un (1) mois et qu'elle n'a pu être rejointe par appel téléphonique.

- b) Une personne salariée ainsi rappelée pour une période de moins de cinq (5) jours ouvrables ou dans une classification autre que la sienne peut refuser ce rappel, et ce, dans la mesure où une autre personne salariée, moins ancienne qu'elle, répondant aux exigences de la tâche et possédant les qualifications, les aptitudes physiques et l'habileté est disponible.
- c) Une personne salariée ainsi rappelée sera payée selon son taux horaire habituel de sa classe d'emploi, même si elle effectue des tâches d'une classe d'emploi inférieure.

#### 14.04 Semaine de relâche

Lors de chaque mise à pied d'une durée minimale d'une semaine à l'occasion de la semaine de relâche scolaire, l'Employeur offre aux personnes salariées avec le plus d'ancienneté de prendre congé durant ces périodes. Les personnes salariées qui demeurent en fonction doivent répondre immédiatement aux exigences du poste à pourvoir.

#### 14.05 Réduction d'heures de travail

La présente clause et rien dans la convention n'ont pour effet de garantir des jours ou un nombre d'heures de travail.

Lors d'une réduction du nombre d'heures de travail dans une (1) semaine, et ce, pour une période prévue de deux (2) semaines ou plus, la personne salariée à temps complet concernée aura le loisir de déplacer une personne salariée ayant moins d'ancienneté dans la mesure où elle possède les aptitudes physiques, les qualifications requises et l'habileté pour répondre immédiatement aux besoins et exigences normales de la tâche.

## **ARTICLE 15 HEURES DE TRAVAIL**

### **15.01 Période de repas**

La personne salariée a droit à une période de repas de trente (30) minutes non rémunérée à compter de cinq (5) heures de travail consécutif.

Dès que la personne salariée travaille dix (10) heures consécutives par jour, elle bénéficie d'une deuxième (2<sup>e</sup>) période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

Dans les cas d'urgence où les personnes salariées doivent travailler pendant la période normale des repas, ce même temps doit leur être alloué aussitôt que possible et, à tout événement, pas plus tard qu'une heure (1) après la période de repas.

### **15.02 Période de repos**

Toute personne salariée travaillant six (6) heures et plus par jour bénéficie de deux (2) pauses de quinze (15) minutes payées et prises au moment à être fixées par l'Employeur.

Les personnes salariées affectées à un horaire de travail de quatre (4) heures et plus, mais moins de six (6) heures par jour, ont droit à une pause de quinze (15) minutes payée et prise au moment à être fixé par l'Employeur. Les personnes salariées affectées à un horaire de travail de plus de dix (10) heures par jour ont droit à trois (3) pauses de quinze (15) minutes payées.

Dans le cas où la personne salariée ne peut prendre sa pause, elle devra la prendre à la fin de son quart de travail sur les lieux du travail. Cette pause sera ajoutée au nombre d'heures travaillées dans sa journée et la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat de la situation.

### **15.03 Horaire de travail**

L'horaire de travail est préparé en fonction des besoins des opérations. Cet horaire de travail vise à assurer une répartition alternative et équitable des congés de fins de semaine entre les personnes salariées à temps complet d'une même classification et d'un même secteur.

Chaque personne salariée à temps complet aura droit, selon cet horaire, à au moins une (1) fin de semaine (samedi et dimanche) de congé par

période de trois (3) semaines et plus dans les classifications où cela est possible, à l'exception des personnes salariées affectées au département de production du prêt-à-manger.

Cet horaire est affiché aux endroits habituels au moins sept (7) jours civils avant son entrée en vigueur et il ne peut être modifié, sauf en cas d'imprévu, sans un préavis de deux (2) jours civils, à moins de consentement de la personne salariée impliquée, ou lorsqu'il s'agit de travail aux banquets et une copie est envoyée au Syndicat.

L'Employeur doit informer la personne salariée, par téléphone, de toute modification de l'horaire et une copie de chaque modification est affichée sur le tableau et une deuxième (2<sup>e</sup>) copie est remise au Syndicat sur demande.

Rien dans la présente convention collective ne doit être considéré comme une garantie d'un nombre minimal d'heures de travail par semaine.

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'une même classification et d'un même secteur d'échanger entre elles leurs jours de congé, après avoir obtenu le consentement du Responsable des cuisines et de la cafétéria ou de son représentant, lequel ne peut refuser sans motif valable. Un tel échange ne doit pas obliger l'Employeur à payer des heures supplémentaires.

#### 15.04 **Indemnité**

Une personne salariée qui se présente au lieu de travail à la demande expresse de son Employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui travaille moins de trois (3) heures consécutives a droit, hormis le cas fortuit, à une indemnité égale à trois (3) heures de son travail habituel.

#### 15.05 **Liste de disponibilité**

Les parties conviennent que les personnes salariées à temps complet et à temps partiel qui désirent augmenter leur nombre d'heures régulières rémunérées, jusqu'à un maximum de 40 heures par semaine, peuvent le faire de la façon suivante :

1. Toutes personnes salariées à temps complet et à temps partiel désirant offrir sa disponibilité afin d'augmenter son nombre d'heures régulières rémunérées doivent s'inscrire sur la liste prévue à cet effet.

2. L'attribution des heures à combler s'effectue selon l'ancienneté et à tour de rôle.
3. Lorsqu'il y a un besoin de main-d'œuvre à combler dans l'horaire de l'Employeur, la personne salariée qui a inscrit son nom sur la liste doit être disponible. À défaut de l'être, les heures seront offertes à la personne salariée suivante inscrite sur la liste.
4. La personne salariée qui refuse de combler les heures disponibles qui lui sont offertes ou qui est non disponible verra son nom placé au bas de la liste de disponibilité, et les heures seront offertes à la personne salariée suivante disponible sur la liste.
5. La liste de disponibilité est mise à jour au début de chaque session (soit le ou vers le 1<sup>er</sup> septembre, le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> mai). Au besoin, la mise à jour de la liste se fait durant la session pour ajouter ou retirer le nom des personnes salariées disponibles.

#### **15.06 Prise d'inventaire**

- a) Une (1) fois par mois, une (1) personne salariée est attitrée afin d'aider à effectuer l'inventaire mensuel de la cafétéria au Pavillon multifonctionnel (B5).
- b) Deux (2) personnes salariées sont attitrées afin d'aider à effectuer l'inventaire annuel de la cafétéria au Pavillon multifonctionnel (B5).

### **ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

#### **16.01 Définition**

Tout travail fait en plus de quarante (40) heures par semaine à la demande de l'Employeur, à l'intérieur d'un horaire de sept (7) jours sera considéré comme du travail supplémentaire et payé à taux et demi de son taux horaire normal.

#### **16.02 Travail supplémentaire – Jour férié payé**

Les personnes salariées travaillant lors d'un jour férié payé recevront le taux horaire normal de leur horaire normal en plus du paiement dudit jour férié payé.

### 16.03 Répartition

- a) Le travail supplémentaire à être effectué dans une classification et qui est prévu (c'est-à-dire dont le besoin est connu par l'Employeur avant la journée où le travail doit être effectué) sera offert par l'Employeur à tour de rôle entre les personnes salariées à temps complet en tenant compte de l'ancienneté, et ce, parmi les personnes salariées possédant les aptitudes physiques, les qualifications requises et l'habileté pour répondre immédiatement aux besoins et exigences normales de la tâche. Un refus d'exécuter du travail supplémentaire sera crédité à la personne salariée aux fins de répartition.
  
- b) Le travail supplémentaire à être effectué dans une classification et non prévu (c'est-à-dire dont l'Employeur prend connaissance du besoin la journée même où le travail doit être effectué) sera offert par l'Employeur aux personnes salariées à temps complet présentes sur les lieux du travail, à tour de rôle, par ancienneté et de l'unité concernée par le travail à être effectué, parmi les personnes salariées possédant les aptitudes physiques, les qualifications requises et l'habileté pour répondre immédiatement aux besoins et exigences normales de la tâche. Un refus d'exécuter du travail supplémentaire sera crédité à la personne salariée aux fins de répartition.
  
- c) Advenant que l'Employeur ne puisse trouver un nombre suffisant de personnes salariées à temps complet volontaires, il peut alors obliger une ou des personnes salariées, à tour de rôle, en commençant par la personne salariée la moins ancienne qui possède les aptitudes physiques, les qualifications requises et l'habileté pour répondre immédiatement aux besoins et exigences normales de la tâche dans la classification concernés, à exécuter le travail.

## ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS, CHÔMÉS ET PAYÉS

### 17.01 Jours fériés

Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés, chômés et payés pour les personnes salariées à temps complet et les personnes salariées à temps partiel :

- Jour de Noël;
- Lendemain de Noël;
- Jour de l'an;
- Le lendemain du Jour de l'an;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Journée nationale des patriotes;
- Fête nationale du Québec;
- Fête du Canada;
- Fête du Travail;
- Jour de l'Action de grâces.

#### **17.02 Droit aux jours fériés**

- a)
1. Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, une personne salariée ne doit pas s'être absentée du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.
  2. Lors d'un jour férié, la personne salariée admissible reçoit une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du jour férié concerné sans tenir compte des heures supplémentaires.
  3. Si un jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche, si l'Employeur désire déplacer un jour férié, celui-ci sera reporté à une autre date conformément au calendrier de l'université.
  4. Si un jour férié coïncide avec un jour de vacances annuelles d'une personne salariée, sa période de vacances sera prolongée d'une journée si la personne salariée en fait la demande écrite avant de quitter pour ses vacances.
- b) Si une personne salariée ne se présente pas au travail lors d'un jour férié payé, bien que requis de le faire par l'Employeur, elle ne recevra pas la rémunération prévue par cette convention pour ce jour férié payé.
- c) Toutefois, les personnes salariées mises à pied ou absentes pour cause de maladie ou d'accident dans une période où survient un jour férié ont droit, avec leur première paie après leur retour au travail, d'être payés pour ces fêtes, si elles ont d'abord douze (12) mois d'ancienneté précédant la fête, et enfin si elles reviennent au travail après le congé dans un délai maximum d'une (1) semaine

après le congé, à l'exception des congés de Noël où le délai est de trois (3) semaines.

Aux fins de calcul des douze (12) mois d'ancienneté au paragraphe qui précède, un congé de maternité et les deux (2) premiers mois d'absence pour cause de maladie ou d'accident sont considérés comme travaillés.

## **ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES**

### **18.01 Droit aux vacances**

Toute personne salariée qui, au 31 mai de chaque année, a accumulé moins d'un (1) an de service continu pour l'Employeur, aura droit à une (1) journée par mois complet travaillé, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables, payés à raison de quatre pour cent (4 %) du salaire gagné lors des douze (12) mois précédant le 31 mai.

### **18.02 Plus d'un (1) an**

Toute personne salariée qui, au 31 mai de chaque année, a accumulé plus d'un (1) an de service continu pour l'Employeur et moins que trois (3) ans d'ancienneté pour l'Employeur, aura droit à dix (10) jours ouvrables de vacances payées, à raison de quatre pour cent (4 %) du salaire gagné lors des douze (12) mois précédant le 31 mai.

### **18.03 Trois (3) ans et plus**

Tout salarié qui, au 31 mai de chaque année, a accumulé trois (3) ans et plus d'ancienneté pour l'Employeur, mais moins de dix (10) ans d'ancienneté, aura droit à quinze (15) jours ouvrables de vacances payées, à raison de six pour cent (6 %) du salaire gagné lors des douze (12) mois précédant le 31 mai.

### **18.04 Dix (10) ans et plus**

Tout salarié qui, au 31 mai de chaque année, a accumulé dix (10) ans et plus d'ancienneté pour l'Employeur, mais moins de quinze (15) ans, aura droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payées, à raison de huit pour cent (8 %) du salaire gagné lors des douze (12) mois précédant le 31 mai.

#### 18.05 Quinze (15) ans à vingt-cinq (25) ans

De plus, tout salarié qui, au 31 mai de chaque année, a accumulé entre quinze (15) ans et vingt-cinq (25) ans d'ancienneté pour l'Employeur, aura droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payés à raison de huit virgule huit pour cent (8,8 %) du salaire gagné lors des douze (12) mois précédant le 31 mai.

#### 18.06 Vingt-cinq (25) ans et plus

De plus, tout salarié qui, au 31 mai de chaque année, a accumulé vingt-cinq (25) ans et plus d'ancienneté pour l'Employeur, aura droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payés à raison de dix pour cent (10 %) du salaire gagné lors des douze (12) mois précédant le 31 mai.

#### 18.07 Départ de la personne salariée

- a) Lors d'une fin d'emploi, la personne salariée a droit au paiement de ses vacances accumulées et non prises au moment dudit départ, plus le pourcentage approprié du salaire gagné depuis le 31 mai jusqu'à la date de son départ.
- b) En cas de mise à pied, le paiement des vacances accumulées ne se fait au moment du départ que si la mise à pied est prévue permanente, ou sur demande expresse de la personne salariée mise à pied.
- c) Les montants d'argent dus et les formules requises lors d'une mise à pied permanente sont remis à la personne salariée à la période de paie suivante après le départ effectif.

#### 18.08 Choix de vacances

- a) Le choix des vacances se fera par ordre d'ancienneté et sera sujet à l'approbation de l'Employeur en fonction des besoins des services. Cependant, les périodes des vacances ne devront en aucune façon et en aucun temps entraver les opérations de l'Employeur. Entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril, les personnes salariées sont invitées à exprimer par écrit leur préférence (minimum deux [2] choix) de dates pour les vacances souhaitées pour l'année de référence à venir (1<sup>er</sup> juin au 31 mai).

L'Employeur confirme à la personne salariée les dates de vacances qui lui sont autorisées au plus tard le 31 mai.

Toutefois, chaque personne salariée y ayant droit peut, si elle le désire, prendre trois (3) semaines continues entre le 1<sup>er</sup> juin et jusqu'à la fin de la 3<sup>e</sup> semaine du mois d'août si elle en a informé l'Employeur par écrit entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril.

Les personnes salariées n'ayant pas exprimé leur préférence entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril devront s'entendre avec l'Employeur quant à la date de prise de leurs vacances. Dans ce cas, les dates de vacances ne seront pas refusées par l'Employeur sans motif valable, tels les besoins des opérations.

Lorsque des vacances sont allouées pendant la période du 1<sup>er</sup> juin jusqu'à la 3<sup>e</sup> semaine du mois d'août, celles-ci doivent être allouées par ancienneté.

#### **18.09 Paiement des vacances**

Le paiement de l'indemnité des vacances peut se faire en un seul versement avant le début du congé ou selon les modalités applicables pour le versement régulier du salaire de la personne salariée.

### **ARTICLE 19 SALAIRES**

#### **19.01 Taux horaire normal**

Le taux horaire normal de salaire pour toutes les classifications régies par cette convention est prévu aux annexes A-1 et A-2 qui font partie intégrante de cette convention.

#### **19.02 Prime de soir**

- a) La personne salariée, dont la majorité des heures normales de travail se situe après 18 h, a droit à une prime de trente sous (0,30 \$) pour chaque heure travaillée après 18 h.
- b) Cette prime n'est pas applicable à la personne salariée de jour qui effectue du travail supplémentaire.

### 19.03 Remplacement

Une personne salariée mutée temporairement à la demande de l'Employeur est payée au moins selon le taux de sa tâche normale. Toutefois, si la tâche à laquelle elle est mutée temporairement est mieux rémunérée, elle reçoit le taux de cette tâche pour toutes les heures travaillées ou lors de disponibilité supplémentaire.

### 19.04 Prime de formation

Lorsqu'une personne salariée donne la formation à une nouvelle personne salariée, une prime d'un dollar (1,00 \$) de l'heure lui est versée pour toutes les heures faites pour la formation de la nouvelle personne salariée.

### 19.05 Paiement des salaires

Les salaires sont payés par virement bancaire aux deux (2) semaines, le jeudi.

### 19.06 Détails sur le talon de paie

Toutes les personnes salariées sont payées dès l'ouverture des institutions bancaires, tous les jeudis, par voie de virement bancaire. Si le jour de la paie coïncide avec un jour de congé statutaire, les personnes salariées seront payées le jour précédent. La période de la paie est du dimanche 0 h 01 et se termine le samedi suivant à minuit.

Le relevé de paie comporte les informations suivantes :

- 1) le nom de l'Employeur;
- 2) les nom et prénom de la personne salariée;
- 3) l'identification de la classification de la personne salariée;
- 4) la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
- 5) le nombre d'heures payées au taux normal;
- 6) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable;
- 7) la nature, le montant des primes et les allocations;
- 8) le taux du salaire;
- 9) le montant du salaire brut;
- 10) la nature et le montant des déductions opérées;
- 11) le montant du salaire net versé à la personne salariée;
- 12) la cotisation syndicale;
- 13) le cumul des banques.

#### 19.07 Correction d'erreurs

Advenant une erreur ayant occasionné sur la paie d'une personne salariée un manque à gagner de plus de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par rapport au salaire réellement dû par l'Employeur, ce dernier pourra émettre, sur demande de la personne salariée concernée et sur signature d'un document attestant de la réception de la somme, un chèque visant à corriger l'erreur. Cette avance sera proposée à la personne salariée dans les quarante-huit (48) heures de la dénonciation de l'erreur par la personne salariée à l'Employeur.

#### **ARTICLE 20 ABSENCES POUR OBLIGATIONS FAMILIALES ET ABSENCES POUR MALADIE, DE DON D'ORGANES OU DE TISSUS À DES FINS DE GREFFE, DE VIOLENCE CONJUGALE, DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL OU D'ACTE CRIMINEL**

20.01 Les personnes salariées ont droit aux congés prévus par la *Loi sur les normes du travail*.

L'employeur payera un maximum de deux (2) journées d'absences au cours d'une même année civile lorsque la personne salariée qui justifie de trois (3) mois de service continu s'absentera soit pour un motif lié à des obligations familiales ou soit pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'acte criminel.

#### 20.02 Modalités

a) Aux fins de calculs, la journée d'absence payée équivaut à la journée normale de travail de la personne salariée, et ce, pour la journée où la personne salariée est absente pour un motif lié à des obligations familiales ou pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'acte criminel.

b) Les deux (2) journées d'absences rémunérées au cours d'une même année ne sont ni reportables, ni cumulables, ni monnayables.

20.03 La personne salariée admissible selon l'article 20.01, qui s'absentera pour cause de maladie et qui remplira les conditions requises afin de recevoir des prestations de maladie de l'assurance-emploi, recevra une (1) heure de salaire à titre de congé de maladie payé.

## **ARTICLE 21 CONGÉ PERSONNEL**

La personne salariée a droit à une (1) journée de congé personnel par année de référence (1<sup>er</sup> juin au 31 mai) lorsque la personne salariée qui justifie de trois (3) mois de service continu s'absentera pour un motif personnel. Ce congé sera accordé au moment de la signature de la convention, il n'est donc pas rétroactif.

### **21.01 Modalités**

- a) Aux fins de calculs, le congé personnel payé équivaut à la journée normale de travail de la personne salariée, et ce, pour la journée où la personne salariée est absente pour un motif personnel.
- a) Ce congé personnel rémunéré n'est ni reportable, ni cumulable, ni monnayable.

## **ARTICLE 22 CONGÉS SOCIAUX**

### **22.01 Congé de deuil**

Les personnes salariées à temps complet et à temps partiel auront droit aux congés suivants dans les cas mentionnés ci-dessous :

- a) Lors du décès du conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant d'une personne salariée ou l'enfant du conjoint, celle-ci aura droit à un permis d'absence sans perte de salaire normal, d'un total de cinq (5) jours ouvrables à prendre entre le jour du décès et le jour des funérailles inclusivement.
- b) Lors du décès du père ou de la mère de son conjoint, la personne salariée a droit à un permis d'absence sans perte de salaire normal, d'un total de trois (3) jours ouvrables à prendre entre le décès et le jour des funérailles inclusivement. Elle aura droit également à cette occasion à une autre journée sans salaire.
- c) Lors du décès des grands-parents d'une personne salariée, celle-ci aura droit à un permis d'absence sans perte de salaire normal d'un total de deux (2) jours à prendre entre le décès et le jour des funérailles inclusivement.
- d) le décès de son beau-frère, sa belle-sœur, son gendre, sa bru, son grand-père ou sa grand-mère : le droit de s'absenter, sans perte de

salaire normal, pour une (1) journée à prendre le jour du décès ou lors du jour des funérailles.

- e) Sur demande de l'Employeur, la personne salariée doit remettre une pièce justificative.
- f) Un tel permis d'absence payée ne s'applique qu'au cas où la personne salariée aurait été au travail si un décès n'était pas survenu.
- g) Pour les paragraphes 21.01 a), b), c) et d), si les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée, celle-ci bénéficiera d'une journée additionnelle sans perte de salaire.
- h) Cependant, si l'incinération ou l'inhumation a lieu plus tard, la personne salariée peut reporter une journée d'absence pour assister à la cérémonie, à la condition d'informer l'Employeur avant.

#### **22.02 Congé de mariage ou d'union civile**

- a) Une personne salariée a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire, à l'occasion de la journée de son mariage ou de son union civile ou de la journée précédente, si elle ne devait pas travailler la journée de son mariage ou de son union civile. La personne salariée doit aviser l'Employeur de la date de ce congé au moins une (1) semaine à l'avance.
- b) Un tel permis d'absence payée ne s'applique qu'au cas où la personne salariée aurait été au travail à cette occasion.
- c) La personne salariée qui veut prendre ses vacances à l'occasion de son mariage ou de son union civile aura droit de préférence quant au choix de la date de ses vacances. Elle doit cependant en aviser par écrit l'Employeur lors de sa demande de choix de dates de vacances entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 avril conformément à l'article 18.07.

**22.03** Les personnes salariées occasionnelles ont droit de s'absenter sans solde pour les congés prévus aux articles 22.01 et 22.02, à l'exception de 22.01 a) dont la personne salariée a droit à deux (2) journées payées et trois (3) journées sans solde.

## **ARTICLE 23 CONGÉS PARENTAUX**

### **23.01 Congé de maternité, paternité, parental et d'adoption**

L'Employeur accorde à toute personne salariée qui en fait la demande, un congé de maternité, paternité et/ou parental et cela en conformité avec les Normes du travail.

La personne salariée ayant bénéficié d'un congé de maternité, paternité et/ou parental doit reprendre son travail lors de l'échéance du congé et l'Employeur lui verse le salaire et les mêmes avantages qu'elle aurait droit si elle était restée au travail.

Le cas échéant et si de tels régimes lui sont applicables, la participation de la personne salariée aux régimes de retraite et d'assurance collective, reconnue à son lieu de travail, ne doit pas être affectée par l'absence de la personne salariée en congé de maternité, paternité et/ou parental, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.

#### **Congé de maternité**

Une personne salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de 18 semaines continues. Ce congé peut être fractionné à la demande de la personne salariée pour raison médicale.

La répartition des semaines de congé de maternité avant et après la naissance est à la discrétion de la personne salariée.

La personne salariée enceinte qui doit s'absenter de son travail pour une visite chez le médecin reçoit son plein salaire pour un maximum de seize (16) heures pour toute la durée de sa grossesse.

La personne salariée ayant bénéficié d'un congé de maternité doit aviser par écrit la direction des opérations – division alimentaire au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour au travail.

#### **Congé parental et d'adoption**

L'Employeur accorde à toute personne salariée, soit le père ou la mère, qui adopte un enfant mineur qui en fait la demande, un congé parental et cela en conformité avec le Régime québécois d'assurance parentale. Cedit congé peut être fractionné à la demande de la personne salariée.

La personne salariée doit alors aviser par écrit la direction des opérations – division alimentaire au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début

du congé. Cet avis doit être accompagné de l'acte de naissance ou d'adoption.

- a) La personne salariée ayant bénéficié d'un congé parental ou paternité doit reprendre son travail lors de l'échéance dudit congé.
- b) La personne salariée doit aviser par écrit la direction des opérations – division alimentaire au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour au travail.

Au retour du congé de maternité, paternité et/ou parental, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste de travail et lui donner le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait droit si elle était restée au travail.

### **23.02 Congé de naissance ou d'adoption**

Conformément à l'article 81.1 de la *Loi sur les normes du travail* :

- a) Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, dans le cas échéant, l'interruption de grossesse.

### **ARTICLE 24 CONGÉ SANS SOLDE**

24.01 Une personne salariée bénéficie, sur demande écrite faite un (1) mois à l'avance, d'un congé sans solde d'une durée minimale de trois (3) mois et maximale d'un (1) an. Si une personne salariée désire mettre fin à ce congé sans solde plus tôt que la date prévue, elle peut le faire avec un préavis d'un (1) mois.

La personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde, maintient son ancienneté, mais elle ne s'accumule pas. Si elle désire maintenir ses assurances collectives, elle doit payer sa part et celle de l'Employeur avant son départ par chèque postdaté ou en totalité par chèque. La personne salariée ne bénéficie d'aucun avantage social (ex. : jours fériés, congés de maladie) durant le congé sans solde.

De plus, pour la période du 1<sup>er</sup> juin à la 3<sup>e</sup> semaine du mois d'août, aucun congé sans solde ne sera autorisé tant que les choix de vacances n'auront pas été confirmés par l'Employeur, conformément à l'article 18.08.

Un tel congé sans solde ne peut être accordé qu'une fois par sept (7) ans.

## **ARTICLE 25 VALIDITÉ DE LA CONVENTION**

25.01 Advenant qu'une ou plusieurs clauses de la présente convention soient ou deviennent nulles en vertu d'une législation fédérale ou provinciale, cette clause sera nulle et non avenue sans affecter la validité des autres clauses.

## **ARTICLE 26 ASSURANCES COLLECTIVES**

26.01 Les parties conviennent de maintenir les bénéficiaires du régime d'assurance collective qui est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> février 2015. Elles conviennent que les protections offertes pourront être modifiées lors du prochain renouvellement.

26.02 Toute personne salariée effectuant trente (30) heures et plus par semaine et ayant terminé sa période de probation devient admissible à l'assurance collective.

L'assurance collective dont bénéficient les personnes salariées admissibles de l'Employeur est celle qu'offre l'assureur retenu par la Fédération des coopératives en milieu scolaire. Les protections offertes pourront être modifiées lors des prochains renouvellements. Advenant le cas où l'Employeur décide de ne pas renouveler avec l'assureur retenu par la Fédération, les personnes salariées seront invitées à participer à un groupe de discussion afin de leur offrir une assurance collective satisfaisante et abordable par un nouvel assureur.

Le coût du régime est partagé également (50 %) entre l'Employeur et les personnes salariées pour la protection individuelle et assumé à cent pour cent (100 %) par les personnes salariées pour la portion de la prime de la protection familiale ou monoparentale.

À la signature de la convention collective, les personnes salariées qui travaillent en deçà de trente (30) heures par semaine et qui avaient déjà adhéré à l'assurance collective pourront décider de conserver ou non leur adhésion à l'assurance collective. Si elles décident d'y renoncer, cette décision sera irréversible.

**ARTICLE 27 ANNEXES**

26.01 Toutes les annexes et ententes signées ultérieurement par les parties font partie intégrante de la présente convention collective.

**ARTICLE 28 DURÉE DE LA CONVENTION**

28.01 **Durée**

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019 et se termine le 31 mai 2024. Elle demeure en vigueur suite à son expiration jusqu'à l'arrivée du premier des deux (2) événements suivants, soit la signature d'une nouvelle convention collective ou l'exercice du droit de grève ou de lock-out.

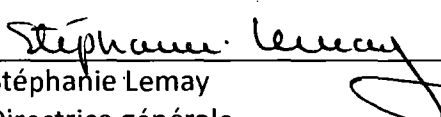
28.02 **Amendements à la convention**

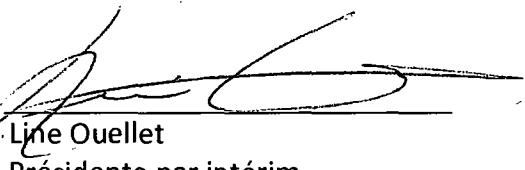
Les parties peuvent ajouter, soustraire ou modifier des dispositions de cette convention uniquement par entente écrite dûment signée par leurs représentants autorisés. Ces ententes doivent être déposées au ministère du Travail et de la main-d'œuvre, en conformité avec les dispositions du *Code du travail*.

SIGNÉ À SHERBROOKE, ce 6<sup>e</sup> jour du mois de Mai 2021.

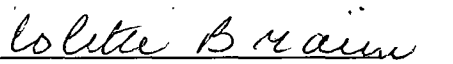
**COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ  
DE SHERBROOKE**

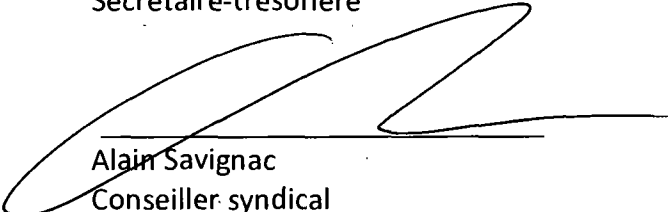
**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961**

  
Stéphanie Lemay  
Directrice générale

  
Line Ouellet  
Présidente par intérim

  
Manon Chamberland  
Directrice service alimentaire

  
Colette Braun  
Secrétaire-trésorière

  
Alain Savignac  
Conseiller syndical

**ANNEXE A-1**

**GRILLE SALARIALE – AIDE GÉNÉRALE**

AIDE GÉNÉRALE		1er juin 2019	1er juin 2020	1er juin 2021		1er juin 2022	1er juin 2023	SIMULATION (Note C)
		Salaire minimum 12,50 \$	Salaire minimum 13,10 \$	Salaire minimum 13,50 \$		Salaire minimum à venir	Salaire minimum à venir	1er juin 2022 ou 2023 Si salaire minimum atteint 15 \$
Échelon	Période				Voir notes A - B - C pour 2022 et 2023			
1	Embauche à fin prob.	12,70 \$	13,30 \$	13,70 \$		Sal. Minimum + 0,20 \$	Sal. Minimum + 0,20 \$	Sal. Minimum + 0,20 \$ (15,20 \$)
2	Fin prob. à 2 ans	13,01 \$	13,55 \$	13,90 \$		Échelon 1 + formule	Échelon 1 + formule	15,20 \$ + 0,10 \$ = 15,30 \$
3	Plus de 2 ans à 4 ans	13,32 \$	13,80 \$	14,15 \$		Échelon 2 + formule	Échelon 2 + formule	15,30 \$ + 0,10 \$ = 15,40 \$
4	Plus de 4 ans à 6 ans	13,64 \$	14,05 \$	14,40 \$		Échelon 3 + formule	Échelon 3 + formule	15,40 \$ + 0,10 \$ = 15,50 \$
5	Plus de 6 ans à 8 ans	13,95 \$	14,30 \$	14,65 \$		Échelon 4 + formule	Échelon 4 + formule	15,50 \$ + 0,10 \$ = 15,60 \$
6	Plus de 8 ans et plus	14,26 \$	14,54 \$	14,89 \$		15,19 \$ (2 %)	15,49 \$ (2 %)	15,60 \$ + 0,10 \$ = 15,70 \$

**POUR LES ANNÉES 2022 ET 2023 :**

**Note A :** Les taux horaire des échelons 2 à 5 seront déterminés à l'aide de la

FORMULE :  $\frac{\text{Échelon 6} - \text{Échelon 1}}{5}$  = Écart entre chaque échelon

5

**Note B :** Advenant que l'augmentation « en pourcentage » du salaire minimum soit en deçà de (2 %), une garantie de (2 %) d'augmentation sera octroyée pour tous les échelons en 2022 et 2023.

**Note C :** Advenant que le salaire minimum pour 2022 ou 2023 augmenterait à 15 \$/l'heure ou plus, l'Employeur garantira un écart de 0,10 \$ entre les échelons 1 à 6.

**ANNEXE A-2**

**GRILLE SALARIALE – CAISSIER/CAISSIÈRE**

<b>CAISSIER/CAISSIÈRE</b>		<b>1er juin 2019</b>	<b>1er juin 2020</b>	<b>1er juin 2021</b>	<b>1er juin 2022</b>	<b>1er juin 2023</b>
		Salaire minimum <b>12,50 \$</b>	Salaire minimum <b>13,10 \$</b>	Salaire minimum <b>13,50 \$</b>	Salaire minimum <i>à venir</i>	Salaire minimum <i>à venir</i>
<b>Échelon</b>	<b>Période</b>					
1	Embauche à fin prob.	13,10 \$	13,70 \$	14,10 \$	Sal. Minimum + 0,60 \$	Sal. Minimum + 0,60 \$
2	Fin prob. à 2 ans	13,65 \$	14,19 \$	14,54 \$	Échelon 1 + formule	Échelon 1 + formule
3	Plus de 2 ans à 4 ans	14,19 \$	14,68 \$	15,03 \$	Échelon 2 + formule	Échelon 2 + formule
4	Plus de 4 ans à 6 ans	14,74 \$	15,17 \$	15,52 \$	Échelon 3 + formule	Échelon 3 + formule
5	Plus de 6 ans à 8 ans	15,28 \$	15,66 \$	16,01 \$	Échelon 4 + formule	Échelon 4 + formule
6	Plus de 8 ans et plus	15,83 \$	16,15 \$	16,50 \$	16,83 \$ (2%)	17,17 \$ (2%)

Voir notes A et B  
pour 2022 et 2023

**POUR LES ANNÉES 2022 ET 2023 :**

**Note A :** Les taux horaire des échelons 2 à 5 seront déterminés à l'aide de la FORMULE :  $\text{Échelon } 6 - \text{Échelon } 1 = \text{Écart entre chaque échelon}$

5

**Note B :** Advenant que l'augmentation « en pourcentage » du salaire minimum soit en deçà de 2 %, une garantie de 2 % d'augmentation sera octroyée pour tous les échelons en 2022 et 2023.

**Rétroactivité :** Les dispositions de la convention collective entrent en vigueur à compter de la date de signature, sauf les grilles salariales des annexes A-1 et A-2 qui s'appliquent à la convention collective à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019, et en faveur des personnes salariées dont le nom apparaît sur les listes d'ancienneté au jour de la signature, tenant compte du poste occupé à toute période pertinente. Cette rétroactivité est payable en entier dans les trente (30) jours de la date de signature de la convention collective.

## **ANNEXE B**

### **BANQUETS**

Les activités de banquet étant en dehors des activités régulières du campus et hors du contrôle de l'Employeur, les principes suivants s'appliquent :

1. Les personnes salariées déjà au service de l'Employeur postulent volontairement sur une liste pour les banquets. Cette liste sera mise à jour tous les trois (3) mois.
2. La personne salariée volontaire pourra être affectée au banquet si elle répond aux critères et exigences de l'Employeur pour ce service.
3. Le taux horaire applicable aux personnes salariées déjà au service de l'Employeur travaillant lors d'un banquet est le salaire minimum d'hôtellerie plus pourboire.
4. Aucun autre article de la convention collective de travail ne s'applique aux personnes salariées déjà au service de l'Employeur travaillant lors d'un banquet.

## ANNEXE C

### DESCRIPTION DES POSTES

<b>Titre du poste :</b>	<b><u>AIDE-GÉNÉRALE – ALIMENTAIRE (CAFÉTÉRIA) (SYNDIQUÉ)</u></b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	Responsable des cuisines et de la cafétéria
<b>Division :</b>	Alimentaire
<b>Classe d'emploi :</b>	<b>Aide-général (syndiqué)</b>
<b>Description générale :</b>	L'aide-générale – Alimentaire (Cafétéria) donne un service à la clientèle exceptionnel avec rapidité et courtoisie et s'assure du bon fonctionnement de son comptoir. Il est fiable, minutieux et aime travailler avec le public.

#### **Tâches et responsabilités**

- Servir les clients avec rapidité et courtoisie.
- Connaître les menus offerts et les ingrédients allergènes des menus afin de bien informer la clientèle, au besoin.
- Préparer les commandes de la clientèle selon les portions établies : préparer les assiettes et cuire des aliments (s'il y a lieu).
- Prendre la température des réfrigérateurs et des aliments.
- Effectuer la rotation des produits, placer les commandes reçues, emballer et étiqueter des produits.
- Assurer la propreté des comptoirs et des équipements de travail (plaque de cuisson, tablettes, évier, etc.).
- Maintenir en ordre la zone du service à la clientèle, laver les tables et les chaises.
- Aider, au besoin, ses collègues des autres secteurs.
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Diplôme d'études secondaires.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Certification du MAPAQ en hygiène et salubrité (un atout).  
Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.

#### **Conditions de travail**

- **Horaire de travail :** Selon le poste.
- **Nombre d'heures :** Selon le poste. Horaire déterminé en fonction du calendrier scolaire ou selon les besoins.
- **Lieu de travail :** Campus principal de l'Université de Sherbrooke.
- **Autres :** Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

### Caractéristiques personnelles

- **Personnalité :** Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités, service à la clientèle.
- **Qualités :** Autonome, soucis du détail, courtois, rigueur et de confiance.

**Titre du poste :** **AIDE-GÉNÉRALE – ALIMENTAIRE (PÂTISSERIE) (SYNDIQUÉ)**

**Supérieur immédiat :** Cuisinier - Pâtisserie

**Division :** Alimentaire

**Classe d'emploi :** **Aide-général (syndiqué)**

**Description générale :** L'aide-générale – Alimentaire (pâtisserie) effectue la cuisson, l'emballage et la mise en place des produits dans le département de pâtisserie. Il est fiable, méticuleux et aime travailler en équipe.

#### **Tâches et responsabilités**

- Effectuer la mise en place et cuire les muffins, les biscuits, les tartes, les gâteaux et les desserts du jour.
- Réchauffer les viennoiseries.
- Emballer et étiqueter les produits préparés par le département de la pâtisserie.
- Dresser les plateaux des desserts pour le service traiteur.
- Approvisionner les points de service en fonction de la demande.
- Nettoyer son espace de travail et les équipements de production.
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Diplôme d'études secondaires.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Certification du MAPAQ en hygiène et salubrité (un atout).  
Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.

#### **Conditions de travail**

- **Horaire de travail :** Du lundi au jeudi, de jour. Possibilité de travailler les soirs et fins de semaine (à l'occasion).
- **Nombre d'heures :** 30 heures, selon les besoins. L'horaire est déterminé en fonction du calendrier scolaire.
- **Lieu de travail :** Campus principal de l'Université de Sherbrooke.
- **Autres :** Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

#### **Caractéristiques personnelles**

- **Personnalité :** Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités, polyvalent.
- **Qualités :** Autonome, soucieux du détail, rigueur.

<b>Titre du poste :</b>	<b><u>AIDE-GÉNÉRALE – ALIMENTAIRE (PRODUCTION) (SYNDIQUÉ)</u></b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	Responsable de production et prêt-à-manger
<b>Division :</b>	Alimentaire
<b>Classe d'emploi :</b>	<b>Aide-général (syndiqué)</b>
<b>Description générale :</b>	L'aide-générale – Alimentaire (production) prépare les produits de types « prêt-à-manger » avec rapidité et minutie. Il est fiable et aime travailler en équipe.

#### **Tâches et responsabilités**

- Préparer les produits de types « prêt-à-manger » : sandwichs, salades, collations, etc.,
- Emballer et étiqueter les produits.
- Assurer la propreté des comptoirs et des équipements de travail.
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Aucun diplôme requis.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.

#### **Conditions de travail**

- **Horaire de travail :** Lundi au jeudi de 14 h à 20 h. Dimanche de 7 h à 16 h.
- **Nombre d'heures :** Horaire déterminé en fonction du calendrier scolaire ou selon les besoins.
- **Lieu de travail :** Campus principal de l'Université de Sherbrooke.
- **Autres :** Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

#### **Caractéristiques personnelles**

- **Personnalité :** Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités.
- **Qualités :** Polyvalent, fiable, rigueur et soucis du détail.

**Titre du poste :** **AIDE-GÉNÉRALE – ALIMENTAIRE (CASSE-CROÛTES) (SYNDIQUÉ)**

**Supérieur immédiat :** Responsable des cafés facultaires et des casse-croûtes

**Division :** Alimentaire

**Classe d'emploi :** **Aide-général (syndiqué)**

**Description générale :** L'aide-générale – Alimentaire (casse-croûtes) donne un service à la clientèle exceptionnel avec rapidité et courtoisie et s'assure du bon fonctionnement du casse-croûte. Il est fiable, méticuleux et aime travailler avec le public.

#### **Tâches et responsabilités**

- Servir les clients avec rapidité et courtoisie, selon les portions établies.
- Connaître les menus offerts et les ingrédients allergènes des menus afin de bien informer la clientèle, au besoin.
- Cuire des muffins, préparer du café et réchauffer des aliments (s'il y a lieu).
- Effectuer la rotation des produits, placer les commandes reçues, remplir les étalages et les réfrigérateurs et étiqueter les produits.
- Prendre la température des réfrigérateurs et des aliments.
- Entretenir le casse-croûte et maintenir en ordre la zone du service à la clientèle.
- Assurer la propreté des comptoirs et des équipements de travail (machines à café, soupes, tablettes, réfrigérateur et congélateur, évier, etc.).
- Aider, au besoin, ses collègues des autres secteurs.
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Diplôme d'études secondaires.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Certification du MAPAQ en hygiène et salubrité (un atout).  
Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.

#### **Conditions de travail**

- **Horaire de travail :** Selon le poste.
- **Nombre d'heures :** Selon le poste. Horaire déterminé en fonction du calendrier scolaire ou selon les besoins.
- **Lieu de travail :** Campus principal, au Campus de la santé ou au 3IT de l'Université de Sherbrooke.
- **Autres :** Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

#### **Caractéristiques personnelles**

- **Personnalité :** Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités, service à la clientèle.
- **Qualités :** Autonome, soucis du détail, courtois, rigueur et honnêteté.

**Titre du poste :** **AIDE-GÉNÉRALE – ALIMENTAIRE (PLONGE) (SYNDIQUÉ)**

**Supérieur immédiat :** Responsable des cuisines et de la cafétéria

**Division :** Alimentaire

**Classe d'emploi :** **Aide-général (syndiqué)**

**Description générale :** L'aide-générale – Alimentaire (plonge) s'occupe de nettoyer la vaisselle et effectue d'autres tâches d'entretien afin d'aider ses collègues à maintenir la cuisine propre. Il est fiable, efficace, de confiance et aime travailler en équipe.

#### **Tâches et responsabilités**

- Laver et ranger la vaisselle, les ustensiles, les cabarets, les marmites et les casseroles.
- Nettoyer les planchers (plonge, cuisine, chambre froide, etc.) et les hottes.
- Nettoyer le lave-vaisselle et les espaces de travail de la plonge (évier, rails pour le retour des cabarets, etc.).
- Vider les poubelles, transporter les ordures dans les conteneurs et laver les poubelles.
- Ranger les commandes reçues des fournisseurs aux endroits appropriés.
- Transporter des produits de l'entrepôt à la cafétéria.
- Nettoyer les salles de bain des employés et remplir les distributeurs (savon, papier de toilette et essuie-main)
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Aucun diplôme requis.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.

#### **Conditions de travail**

- **Horaire de travail :** De jour.
- **Nombre d'heures :** Selon le poste. Horaire déterminé en fonction du calendrier scolaire ou selon les besoins.
- **Lieu de travail :** Au Campus principal de l'Université de Sherbrooke.
- **Autres :** Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

#### **Caractéristiques personnelles**

- **Personnalité :** Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités.
- **Qualités :** Fiable, efficace, de confiance, flexible et disponible.

<b>Titre du poste :</b>	<b><u>CAISSIER – ALIMENTAIRE (CAFÉTÉRIA) (SYNDIQUÉ)</u></b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	Responsable des cuisines et de la cafétéria
<b>Division :</b>	Alimentaire
<b>Classe d'emploi :</b>	<b>Caissier (syndiqué)</b>
<b>Description générale :</b>	Le caissier – alimentaire (cafétéria) voit à donner un service à la clientèle exceptionnel avec rapidité et courtoisie et s'assure du bon fonctionnement aux caisses. Il est fiable, honnête et aime travailler avec le public.

#### **Tâches et responsabilités**

- Compter les fonds de caisse au début et à la fin du quart de travail. Communiquer avec le supérieur immédiat afin de résoudre tout problème de débalancement (erreur, omission, etc.).
- Enregistrer les ventes et les dépôts dans le système informatisé « Maître D » en respectant les politiques de manipulation d'argent en vigueur.
- À la fin du quart de travail : produire le rapport de dépôt et commander de la monnaie (au besoin).
- Servir les clients avec rapidité et courtoisie et connaître les menus offerts.
- Préparer du café et faire la mise place nécessaire au bon déroulement de la cafétéria.
- Prendre l'inventaire quotidiennement et communiquer avec la cuisine principale pour commander les produits selon les critères établis.
- Effectuer la rotation des produits, placer les commandes reçues, remplir les étalages et les réfrigérateurs et étiqueter les produits.
- Prendre la température des réfrigérateurs.
- Trier les produits reçus des casse-croûtes le vendredi en fonction des dates de péremption.
- Maintenir en ordre la zone du service à la clientèle et de la caisse.
- Assurer la propreté des comptoirs et des équipements de travail (machines à café, soupes, tablettes, réfrigérateur et congélateur, évier, etc.).
- Nettoyez les tables de la zone de consommation.
- Aider, au besoin, ses collègues des autres secteurs.
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Diplôme d'études secondaires.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.  
Connaissance du système de gestion Maître D (un atout).  
Habilité à manipuler de l'argent.

### Conditions de travail

- Horaire de travail : Selon le poste.
- Nombre d'heures : Selon le poste. Horaire déterminé en fonction du calendrier scolaire ou selon les besoins.
- Lieu de travail : Campus principal de l'Université de Sherbrooke.
- Autres : Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

### Caractéristiques personnelles

- Personnalité : Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités et service à la clientèle.
- Qualités : Autonome, soucis du détail, courtois, rigueur et honnêteté.

<b>Titre du poste :</b>	<b><u>CAISSIER – ALIMENTAIRE (CASSE-CROÛTE) (SYNDIQUÉ)</u></b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	Responsable des cafés facultaires et des casse-croûtes
<b>Division :</b>	Alimentaire
<b>Classe d'emploi :</b>	<b>Caissier (syndiqué)</b>
<b>Description générale :</b>	Le caissier – alimentaire (casse-croûte) donne un service à la clientèle exceptionnel avec rapidité et courtoisie et s'assure du bon fonctionnement du casse-croûte. Il est fiable, honnête et aime travailler avec le public.

#### **Tâches et responsabilités**

- Compter les fonds de caisse au début et à la fin du quart de travail. Communiquer avec le supérieur immédiat afin de résoudre tout problème de déséquilibre (erreur, omission, etc.).
- Enregistrer les ventes et les dépôts dans le système informatisé « Maître D » en respectant les politiques de manipulation d'argent en vigueur.
- À la fin du quart de travail : produire le rapport de dépôt et commander de la monnaie (au besoin).
- Servir les clients avec rapidité et courtoisie et connaître les menus offerts.
- Cuire des muffins, préparer du café et réchauffer des aliments.
- Prendre l'inventaire quotidiennement et communiquer avec la cuisine principale et les fournisseurs (si nécessaire) pour commander les produits selon les critères établis.
- Prendre la température des réfrigérateurs et des aliments.
- Effectuer la rotation des produits, placer les commandes reçues, remplir les étalages et étiqueter les produits.
- Entretenir le casse-croûte et maintenir en ordre la zone du service à la clientèle et de la caisse.
- Assurer la propreté des comptoirs et des équipements de travail (machines à café, soupes, tablettes, réfrigérateur et congélateur, évier, etc.).
- Aider, au besoin, ses collègues des autres secteurs.
- Respecter toutes les règles de santé et sécurité au travail et participer à l'élimination des risques.
- Respecter toutes les règles d'hygiène et salubrité.
- Promouvoir la mission de la coopérative.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications requises**

- **Scolarité :** Diplôme d'études secondaires.
- **Expérience :** Une année d'expérience dans un poste similaire (un atout).
- **Autres :** Connaissance des normes SIMDUT et dextérité manuelle.  
Connaissance du système de gestion Maître D (un atout).  
Habilité à manipuler de l'argent.

### Conditions de travail

- Horaire de travail : Selon le poste.
- Nombre d'heures : Selon le poste. Horaire déterminé en fonction du calendrier scolaire ou selon les besoins.
- Lieu de travail : Au Campus principal, au Campus de la santé ou au 3IT de l'Université de Sherbrooke.
- Autres : Être capable de soulever et de manipuler régulièrement des boîtes pesant environ 40 lb.

### Caractéristiques personnelles

- Personnalité : Travail d'équipe, gestion du temps et des priorités et service à la clientèle.
- Qualités : Autonome, soucis du détail, courtois, rigueur et honnêteté.

## LETTRÉ D'ENTENTE N° 1

**ENTRE :**           **COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

2500, boul. Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1  
(Ci-après appelée : « l'Employeur »)

**ET :**               **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 4961**

(Ci-après appelé : « le Syndicat »)

**Objet : Postes hybrides**

**ATTENDU QU'**il existe uniquement deux classifications dans la convention collective de travail à savoir la classification d'aide générale et la classification de caissier/caissière;

**ATTENDU QUE** les parties aux présentes reconnaissent qu'il existe trois (3) postes où les personnes salariées effectuent régulièrement tout au long de leur quart du travail tant de la classification d'aide générale que de la classification caissier/caissière;

**ATTENDU QUE** les parties aux présentes conviennent et reconnaissent que les personnes salariées affectées à ces trois (3) postes de travail doivent avoir un taux horaire différent de ceux des classifications aide général(e) et de caissier/caissière;

**ATTENDU QUE** les parties conviennent d'identifier ces trois (3) postes sous le nom de « Poste hybride »;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. À la signature de la présente convention collective de travail, trois (3) postes hybrides sont situés respectivement dans les points de vente de l'Unité Albert-Leblanc et de l'Unité Marie-Victorin. Ces postes ont un taux horaire différent de ceux mentionnés à l'annexe « A » de la convention collective de travail;

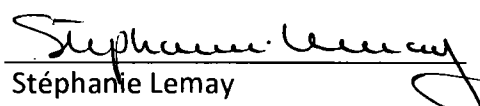
3. Les trois (3) postes hybrides sont répartis de la façon suivante :
- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Unité Albert-Leblanc : | 2 postes hybrides |
| Unité Marie-Victorin : | 1 poste hybride   |
4. Les parties reconnaissent qu'un quatrième poste hybride pourrait être créé à l'Unité École de gestion, si cela s'avère nécessaire et selon les besoins qui seront déterminés ultérieurement;
5. Le taux horaire des postes hybrides sont calculés chaque année, selon l'échelon de la personne salariée qui occupe le poste hybride, de la façon suivante :
- Taux horaire : classé AIDE GÉNÉRALE + Taux horaire : classe CAISSIER/CAISSIÈRE  
« selon échelle salariale de l'annexe A-1 » « selon échelle salariale de l'annexe A-2 »  
Divisé par 2
6. Les parties conviennent que le calcul du taux horaire (point 5) est applicable uniquement aux postes identifiés à l'article 3 de la présente lettre d'entente;


La présente lettre d'entente remplace celle signée le 26 mars 2015.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :**


À SHERBROOKE, ce 6<sup>e</sup> jour du mois de Mai 2021.

**COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ  
DE SHERBROOKE**

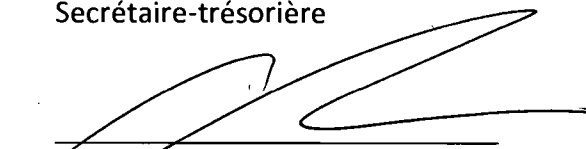
  
Stéphanie Lemay  
Directrice générale

  
Manon Chamberland  
Directrice service alimentaire

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961**

  
Line Ouellet  
Présidente par intérim

  
Colette Braun  
Secrétaire-trésorière

  
Alain Savignac  
Conseiller syndical

## LETTRE D'ENTENTE N° 2

**ENTRE :**        **COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

2500, boul. Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1  
(Ci-après appelée : « l'Employeur »)

**ET :**            **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 4961**

(Ci-après appelé : « le Syndicat »)

**Objet : Rang de priorité reconnue entre les personnes salariées**

### **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** la Coop U. de S. a obtenu de l'Université de Sherbrooke la concession des droits d'exploitation des services alimentaires;

**ATTENDU QUE** la Coop U. de S. existe et exploite son entreprise depuis le 14 août 2009;

**ATTENDU** la décision de la Commission des relations du travail du 4 septembre 2009 accréditant le Syndicat au sein de la Coop U. de S. suite au dépôt d'une requête en accréditation en vertu des articles 25 du *Code du travail*;

**ATTENDU QUE** la Coop U. de S. a embauché à compter du 14 août 2009 des personnes salariées qui étaient antérieurement à l'emploi du Groupe Compass (Québec) Ltée, laquelle exploitait les services alimentaires avant la concession octroyée à la Coop U. de S.;

**ATTENDU QUE** les parties aux présentes reconnaissent que l'ancienneté et le service continu des personnes salariées à l'emploi de la Coop U. de S. ne peut juridiquement être antérieure au 14 août 2009;

**ATTENDU QUE** les parties aux présentes ont néanmoins convenu que les personnes salariées embauchées par la Coop U. de S. le 14 août 2009 puissent néanmoins bénéficier entre eux de la reconnaissance d'un rang de priorité en tenant compte de l'ensemble de leurs années de service au sein des services alimentaires de l'Université de Sherbrooke, et ce, uniquement et exclusivement pour les conditions de travail énumérées à la présente lettre d'entente;

**ATTENDU** le paragraphe 12.05 de la convention collective de travail;

**ATTENDU** les discussions et l'entente intervenue entre les parties.

## **EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante des présentes;

#### **Date d'embauche et ancienneté au sein de la Coop U. de S.**

Le Syndicat reconnaît qu'indépendamment de l'application d'un rang de priorité applicable entre les personnes salariées tenant compte entre eux de leurs années de service antérieur au sein des services alimentaires de l'Université de Sherbrooke, l'ancienneté des personnes salariées embauchées par la Coop U. de S. le 14 août 2009 est et demeure comptabilisée, eu égard à cette dernière, à compter de cette dernière date pour toute question reliée notamment à la *Loi sur les normes du travail*;

Les parties conviennent que la reconnaissance par la Coop U. de S. des années de service antérieures des personnes salariées au sein du service alimentaire de l'Université de Sherbrooke n'a d'effet qu'entre les personnes salariées entre elles;

La date d'embauche et d'ancienneté des personnes salariées de la Coop U. de S. qui étaient à l'emploi d'employeurs antérieurs dans le cadre des services alimentaires de l'Université de Sherbrooke est et demeure le 14 août 2009;

#### **Rang de priorité**

Les parties conviennent et reconnaissent quant ce qui concerne les conditions de travail mentionnées à l'article 4 ci-après, les personnes salariées bénéficieront entre elles d'un rang de priorité établi sur la base du total de leurs années de service au sein des services alimentaires de l'Université de Sherbrooke incluant les années de services antérieures à l'arrivée de la Coop U. de S.;

Le rang de priorité applicable entre les personnes salariées apparaît à l'article 5 ci-après;

## Conditions de travail applicables

La reconnaissance du rang de priorité est applicable en ce qui concerne les conditions de travail ci-après mentionnées :

- 13.02 a) (Affichage de poste)
- 13.04 (Mutation temporaire)
- 14.01 (Mise à pied)
- 14.03 (Rappel au travail)
- 14.04 (Semaine de relâche)
- 14.05 (Réduction d'heures de travail)
- 16.03 (Répartition du temps supplémentaire)
- 18.01 (Quantum des vacances)
- 18.02 (Quantum des vacances)
- 18.03 (Quantum des vacances)
- 18.04 (Quantum des vacances)
- 18.05 (Quantum des vacances)
- 18.08 (Choix des vacances)
- 19.01 (Taux horaire régulier)

## Établissement du rang prioritaire entre les personnes salariées

Aux fins des conditions de travail énoncées à l'article 1.1 de la présente lettre d'entente, les parties conviennent d'établir un rang de priorité entre les personnes salariées en tenant compte des années de service antérieures au sein des services alimentaires de l'Université de Sherbrooke. Ce rang de priorité est établi comme suit pour les personnes salariées entre elles :

NOMS	PRÉNOMS	RANG RECONNU	CLASSIFICATION	STATUT
		2000-11-14	Aide Général	T.complet
		2001-08-24	Caissière	T.complet
		2001-11-08	Aide Général	T.complet
		2002-01-14	Caissière	T.complet
		2004-09-10	Caissière	T.complet
		2005-04-03	Caissière	T.complet
		2006-08-24	Caissière	T.complet

La Coop U. de S. reconnaît également l'ancienneté antérieure aux fins de calculs du quantum de vacances des personnes salariées indiquées à la présente lettre d'entente;

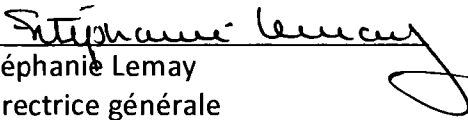
La présente lettre d'entente remplace celle signée le 26 mars 2015.

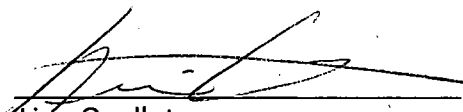
**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :**


À SHERBROOKE, ce 6<sup>e</sup> jour du mois de mai 2021.

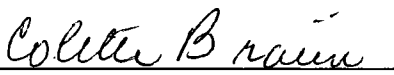
**COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ  
DE SHERBROOKE**

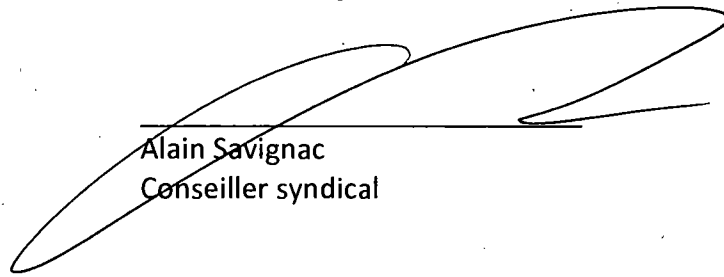
**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961**

  
Stéphanie Lemay  
Directrice générale

  
Line Ouellet  
Présidente par intérim

  
Manon Chamberland  
Directrice service alimentaire

  
Colette Braun  
Secrétaire-trésorière

  
Alain Savignac  
Conseiller syndical

### LETTRÉ D'ENTENTE N° 3

**ENTRE :**           **COOPÉRATIFÉ DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

2500, boul. Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1  
(Ci-après appelée : « l'Employeur »)

**ET :**               **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 4961**

(Ci-après appelé : « le Syndicat »)

**Objet : Portée de l'unité d'accréditation**

#### **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** Coop de U. de S. exploite son entreprise depuis le 23 juillet 2013;

**ATTENDU** la décision de la Commission des relations du travail du 4 septembre 2009 accréditant le Syndicat;

**ATTENDU** les différentes modifications reliées à la structure opérationnelle intervenues antérieurement en ce qui concerne la pâtisserie;

**ATTENDU QUE** jusqu'en 2005, la structure organisationnelle de la pâtisserie était composée d'un pâtissier, d'un aide pâtissier et d'un aide général;

**ATTENDU QUE** jusqu'en 2005, le travail de l'aide général en pâtisserie consistait principalement et essentiellement à la coupe des pains, à la coupe des desserts et à l'emballage des pâtisseries;

**ATTENDU QUE** la structure de la pâtisserie a été modifiée pour la période couvrant environ de 2005 jusqu'au mois de mars 2010 et qu'au cours de cette période la structure était celle d'un pâtissier et d'un aide général (absence d'un poste d'aide pâtissier);

**ATTENDU QUE** lors de cette période de 2005 jusqu'au mois de mars 2010, les tâches de l'aide général à la pâtisserie étaient plus étendues que celles ci-haut mentionnées;

**ATTENDU** le travail relié aux sandwiches;

**ATTENDU** les discussions et l'entente intervenue entre les parties.

## **EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le préambule fait partie intégrante des présentes;

### **Sandwichs**

Les parties conviennent et reconnaissent que, sous réserve de ce qui suit, le travail relié aux sandwichs est couvert par l'unité d'accréditation détenue par le Syndicat et sera confié à la classification « aide général »;

Les parties conviennent et reconnaissent également qu'un cadre responsable de la production participe historiquement également au travail des sandwichs et continuera à effectuer un tel travail de la même manière;

### **Pâtisserie**

Les parties conviennent et reconnaissent qu'en présence d'une structure organisationnelle composée d'un pâtissier, d'un aide pâtissier et d'un aide général, le travail composé principalement et essentiellement des tâches reliées à la coupe des pains, à la coupe des desserts et de l'emballage des pâtisseries sera celui confié à la classification « aide général »;

Selon les besoins actuels, ce travail est effectué normalement entre 7 h et 11 h 30 lors des sessions d'automne et d'hiver. Cependant, les heures et l'horaire de travail sont susceptibles d'être modifiés selon les besoins de la Coop de U. de S. Dans un tel cas, la Coop de U. de S. s'engage à en informer le Syndicat préalablement;

Les parties conviennent de rediscuter du travail à être confié à l'aide général dans l'éventualité où la Coop de U. de S. devait éventuellement revenir à la structure en vigueur pour la période immédiatement avant le mois de mars 2010 (soit environ de 2005 au mois de mars 2010), laquelle était composée uniquement d'un pâtissier et d'un aide général (à l'exclusion d'un poste d'aide pâtissier);

### **Cotisations syndicales**

La Coop de U. de S. s'engage à déduire la cotisation syndicale sur le salaire des aides généraux qui effectueront le travail relié aux éléments mentionnés à la présente lettre d'entente.



La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Entente

N° certificat : DQ-2023-6483

N° dossier d'accréditation : AM-2001-0694

<b>EMPLOYEUR</b>  COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE 2500, BOULEVARD DE L'UNIVERSITÉ SHERBROOKE QC J1K 2R1  Secteur d'activité : Privé		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2024-06-27 Date dépôt : 2024-07-05	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

Remarque :

Prolongation de la convention collective et des lettres d'entente qui en découlent.

Sylvie Jobin  
Préposé(e) à l'émission

2024-08-16  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7  
Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)

## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE : COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

(Ci-après appelée : « l'Employeur »)

**ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961**

(Ci-après appelé : « le Syndicat »)

**OBJET : Prolongation de la convention collective et des lettres d'ententes qui en découlent**

---

**CONSIDÉRANT QUE** les parties ont signé une convention collective qui s'applique depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la convention collective se termine le 31 mai 2024;

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Cette lettre d'entente ne peut être interprété comme une renonciation à aucun droit et obligation de la Coopérative de l'Université de Sherbrooke ou du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4961, en vertu d'une loi d'ordre public applicable;
2. De prolonger l'actuelle convention collective telle quelle jusqu'au 31 mai 2025 et de consentir aux salariés une augmentation salariale de trois pour cent (3 %) rétroactive au 1<sup>er</sup> juin 2024;
3. De modifier l'annexe A-1 et A-2 qui se liront comme suit :

Augmentation de trois pour cent (3 %) du salaire rétroactif au 1<sup>er</sup> juin 2024 à tous les salariés à l'emploi de la Coopérative de l'université de Sherbrooke.

4. Cette rétroactivité s'applique à tous les salariés à l'emploi ou en mise a pied à la date de la signature de la lettre d'entente pour la prolongation de la convention collective, et ce, pour toutes les heures travaillées ainsi que toutes les heures payées par l'Employeur depuis cette date. La rétroactivité sera versée à la paie du 11 juillet 2024. Toutes les clauses à incidence monétaire de la lettre d'entente quant à la prolongation de la convention collective sont rétroactives au 1<sup>er</sup> juin 2024 pour tous ceux qui ont travaillé depuis le 1<sup>er</sup> juin 2024.

**ANNEXE A-1**

**GRILLE SALARIALE – AIDE GÉNÉRALE**

<b>AIDE GÉNÉRALE</b>		Taux à ce jour	Augmentation 3 %		
		1er juin 2023	1er juin 2024		
		Salaire minimum 15,25 \$	Salaire minimum 15,75 \$	Augmentation %	Écart entre les échelons
Échelon	Période				
1	Embauche à fin prob	15,65 \$	16,12 \$	3,00%	n/a
2	Fin prob. à 2 ans	15,93 \$	16,41 \$	3,00%	0,29 \$
3	Plus de 2 ans à 4 ans	16,22 \$	16,70 \$	3,00%	0,29 \$
4	Plus de 4 ans à 6 ans	16,50 \$	16,99 \$	3,00%	0,29 \$
5	Plus de 6 ans à 8 ans	16,78 \$	17,28 \$	3,00%	0,29 \$
6	Plus de 8 ans et plus	17,06 \$	17,57 \$	3,00%	0,29 \$

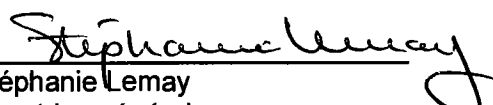
**ANNEXE A-2**

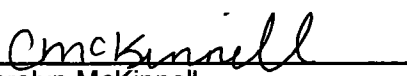
**GRILLE SALARIALE – CAISSIER/CAISSIÈRE**

<b>CAISSIER/CAISSIÈRE</b>		Taux à ce jour	Augmentation 3 %		
		1er juin 2023	1er juin 2024		
		Salaire minimum 15,25 \$	Salaire minimum 15,75 \$	Augmentation %	Écart entre les échelons
Échelon	Période				
1	Embauche à fin prob	16,45 \$	16,94 \$	3,00%	n/a
2	Fin prob. à 2 ans	16,89 \$	17,39 \$	3,00%	0,45 \$
3	Plus de 2 ans à 4 ans	17,33 \$	17,85 \$	3,00%	0,45 \$
4	Plus de 4 ans à 6 ans	17,76 \$	18,30 \$	3,00%	0,45 \$
5	Plus de 6 ans à 8 ans	18,20 \$	18,75 \$	3,00%	0,45 \$
6	Plus de 8 ans et plus	18,64 \$	19,20 \$	3,00%	0,45 \$

SIGNÉ À SHERBROOKE, en cinq (5) exemplaires, ce 27 juin 2024.

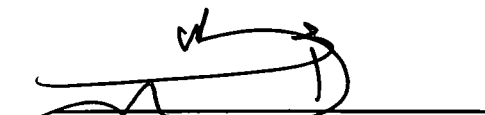
**COOPÉRATIVE DE L'UNIVERSITÉ DE  
SHERBROOKE**

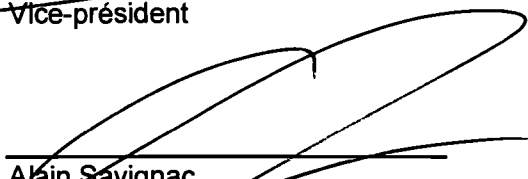
  
Stéphanie Lemay  
Directrice générale

  
Carolyn McKinnell  
Codirection et cheffe exécutive  
Division alimentaire Café CAUS

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4961**

  
Pamela Belleville-Tardif  
Présidente

  
Abdelhafid Bentati  
Vice-président

  
Alain Savignac  
Conseiller syndical