Travail Québec

CERTIFICAT DE DÉPÔT

18300-4

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

Objet : Entente modifiant la durée de la convention

N° certificat : DQ-2023-2884 N° dossier d'accréditation : AM-2001-9492

EMPLOYEUR

GESTION LOISIRS PLUS
5265, RUE DE GASPÉ
SHERBROOKE QC J1N 2C8

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4806
5265, RUE DE GASPÉ
SHERBROOKE QC J1N 2C8

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
2144, RUE KING OUEST, BUREAU 170,
SHERBROOKE QC J1J 2E8

Date signature : 2024-01-19 Date dépôt : 2024-02-06	Nombre de salariés visés : 25	Date début : 2015-01-01 Date d'expiration : 2024-12-31

Remarque :

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

Claudia Michel
Préposé(e) à l'émission

2024-02-16
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

10

6 FEV 2024 AM 11:44

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : **Gestion Loisirs Plus**

Ci-après appelée : « l'Employeur »

ET **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4806**

Ci-après appelé : « le Syndicat »

Objet : **Prolongation de la convention collective et des lettres d'entente qui en découlent**

CONSIDÉRANT QUE la convention collective intervenue entre Gestion Loisirs Plus (GLP) et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4806 se termine le 31 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE les nombreuses problématiques de recrutements, le contexte actuel, soit la fermeture de l'aréna de Rock Forest jusqu'en janvier 2024, la fin du contrat de Gestion Loisirs Plus (GLP) en décembre 2023 et la négociation de celui-ci;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Rien de cette lettre d'entente ne peut être interprété comme une renonciation à aucun droit et obligation de Gestion Loisirs Plus ou du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4806, en vertu d'une loi d'ordre public applicable;

2. De prolonger l'actuelle convention collective telle quelle jusqu'au 31 décembre 2024 et de consentir aux salariés une augmentation salariale de quatre pour cent (4 %) rétroactive au 1er janvier 2024;

3. De modifier l'annexe D qui se lira comme suit :

   Augmentation de 4 % du salaire rétroactif au 1er janvier 2024 à tous les salariés à l'emploi de Gestion Loisirs Plus (GLP). Cette rétroactivité s'applique à tous les salariés à l'emploi ou en mise à pied à la date de signature de la lettre d'entente pour le prolongement 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 payée dans les 45 jours de la date de signature de la présente lettre d'entente. Toutes les clauses à incidence monétaire de la lettre d'entente pour le prolongement de la convention collective sont rétroactives au 1er janvier 2024 pour tous ceux qui ont travaillé en 2024.

ANNEXE D

ÉCHELLE DES SALAIRES

Au 1er janvier 2024

Aide-cuisinière *Salaire au 1er janvier 2024*	17,45							
Aide-entretien *Salaire au 1er janvier 2024*	17,45							
Cuisinière	17,75	18,46	19,20	19,93				
Service à la clientèle / (Réceptionniste)	18,62	19,42	20,26	21,07	21,95			
Opérateur - entretien ménager	18,62	19,42	20,26	21,07	21,95			
Opérateur - maintenance entretien	19,66	20,45	21,22	22,12	22,97	23,90	24,85	
Adjoint maintenance entretien	19,66	20,45	21,22	22,12	22,97	23,90	24,85	
Responsable comptabilité	19,84	20,59	21,44	22,28	23,19	24,11	25,06	29,74
Coordonnatrice service clientèle - administration	27,03	28,15	29,35	30,54	31,82	33,17	34,55	
Coordonnateur tennistique	27,03	28,15	29,35	30,54	31,82	33,17	34,55	
Coordonnateur maintenance entretien	27,03	28,15	29,35	30,54	31,82	33,17	34,55	

1) Le minimum applicable à l'appellation d'emploi *d'aide-cuisinière - service au comptoir* et *aide-entretien* est toujours celui en vigueur en vertu de l'article 3 du *Règlement sur les normes du travail* tandis que le maximum est ce minimum majoré de dix pour cent (10 %).

2) Pour cette appellation d'emploi, lorsqu'un salarié a un taux supérieur au minimum et qu'il y a une augmentation de taux en vertu de l'article 3 du *Règlement sur les normes du travail,* il conserve, par rapport à ce nouveau minimum, le différentiel en pourcentage qu'il avait avec l'ancien minimum.

3) ** Dû à l'augmentation élevée du salaire minimum, et pour respecter le point 1 ci-haut des emplois *aide-cuisinière* et *aide-entretien,* il ne reste que deux (2) échelons applicables.

<u>Modalités d'application</u>

A) <u>Maximum</u>

Un salarié ne peut voir son taux horaire dépasser le maximum de l'échelle de son appellation d'emploi.

B) Progression

La progression d'un échelon à l'autre à l'intérieur de chaque classe est selon le nombre d'heures travaillées au taux régulier de chaque appellation d'emploi.

La période travaillée inclut les vacances, les jours fériés, les crédits d'heures en absence maladie, les journées flottantes, les absences pour accident du travail et les absences pour les libérations syndicales payées.

Appellation d'emploi	**Nombre d'heures travaillées à taux régulier**
Opérateur entretien ménager, opérateur maintenance entretien et aide-entretien	1 872
Coordonnateur maintenance entretien, adjoint maintenance entretien, coordonnatrice service clientèle - administration, coordonnateur tennistique, responsable comptabilité.	1 924
Aide-cuisinière service au comptoir, cuisinière service au comptoir et secrétaire	1 664
Réception-bar	1 664

C) À l'embauche

Un salarié embauché débute au taux minimum de l'échelle de son appellation d'emploi à moins que l'Employeur ne lui accorde un taux supérieur (réf. : art. 25.03). Par la suite, il voit son taux progresser suivant le paragraphe B, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de son échelle.

D) Promotion

Lors d'une promotion, le salarié intègre la nouvelle échelle en augmentant son taux horaire du pourcentage que représente le différentiel entre le maximum de son ancienne et de sa nouvelle échelle et il progresse par la suite suivant le paragraphe B à chaque tranche d'heures travaillées dans sa nouvelle appellation d'emploi, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle (réf. : art. 25.04).

E) Supplantation ou rétrogradation

En cas de supplantation, le salarié permanent intègre la nouvelle échelle en diminuant son taux horaire du pourcentage que représente le différentiel entre le maximum de son ancienne et de sa nouvelle échelle et il progresse par la suite suivant le paragraphe B à chaque tranche d'heures travaillées dans sa nouvelle appellation d'emploi, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle. Cette règle s'applique aussi en cas de rétrogradation.

6 FEV 2024 AM 11:44

F) Rappel au travail

En cas de rappel au travail, le salarié permanent reprend le taux horaire qu'il avait au moment où il a supplanté ou lors de sa mise à pied. Toutefois, advenant le cas où il est rappelé dans une appellation d'emploi autre que celle dans laquelle il occupait un poste au moment de sa mise à pied ou de la supplantation, le paragraphe D ou le paragraphe E, selon le cas, s'applique.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en cinq (5) exemplaires, à Sherbrooke, le 19 janvier 2024.

Gestion Loisirs Plus

Christian Bellavance
Président du C.A.
Gestion Loisirs Plus

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4806

Daniel Boissonneault
Président par intérim

Maryse Blais Paquette
Secrétaire-trésorière

Alain Savignac
Conseiller syndical SCFP

Travail Québec

CERTIFICAT DE DÉPÔT

18300-4

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2015-4594

N° dossier d'accréditation : AM-2000-7730

EMPLOYEUR

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET COMMUNAUTAIRE (C.D.E.S.C.) DE ROCK FOREST, FAISANT AFFAIRES SOUS LES NOM ET RAISON SOCIALE DE CENTRE RÉCRÉATIF DE ROCK FOREST

5265, RUE DE GASPÉ
SHERBROOKE QC J1N 2C8

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4806

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

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

790, RUE DE LA RAND, BUREAU 2300
SHERBROOKE QC J1H 1W7

Date signature : 2015-05-21 Date dépôt : 2015-06-03	Nombre de salariés visés : 20	Date début : 2015-01-01 Date d'expiration : 2017-12-31

Remarque :

É. V. : Centre récréatif Rock Forest.

Denis Milhomme	(418) 646-6365	2015-06-04
Préposé(e) à l'émission	Téléphone	Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 644-6969

84

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

CORPORATION DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, SOCIAL ET COMMUNAUTAIRE (C.D.E.S.C.) DE ROCK FOREST (CENTRE RECREATIF DE ROCK FOREST)

Ci-après appelée « **Employeur** »

Centre Récréatif Rock Forest

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4806

ci-après appelé « **Syndicat** »

SCFP

Syndicat canadien de la fonction publique FTQ

1ER JANVIER 2015 AU 31 DÉCEMBRE 2017

CONSEIL DE SANTÉ

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES	3
ARTICLE 3	CHAMP D'APPLICATION	8
ARTICLE 4	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	8
ARTICLE 5	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	9
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES	11
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	13
ARTICLE 8	COMMUNICATION ET COLLABORATION	14
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	15
ARTICLE 10	PROCÉDURES D'AFFICHAGE, DE MISE À PIED ET DE RAPPEL	17
ARTICLE 11	SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL	23
ARTICLE 12	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	32
ARTICLE 13	RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL	33
ARTICLE 14	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	33
ARTICLE 15	SOUS-TRAITANCE	34
ARTICLE 16	CONGÉS SPÉCIAUX	34
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS	36
ARTICLE 18	CONGÉS PARENTAUX	38
ARTICLE 19	CONGÉS ANNUELS	39
ARTICLE 20	MESURES DISCIPLINAIRES	41
ARTICLE 21	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE	43
ARTICLE 22	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE	45
ARTICLE 23	CONGÉS DE MALADIE	46
ARTICLE 24	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL	49
ARTICLE 25	TAUX ET ÉCHELLE DES SALAIRES	50
ARTICLE 26	PAIEMENT DU SALAIRE	51
ARTICLE 27	REMBOURSEMENT PAR L'EMPLOYEUR	52
ARTICLE 28	VÊTEMENTS, UNIFORME ET ÉQUIPEMENT	53
ARTICLE 29	ANNEXES	54
ARTICLE 30	RÉGIME DE RETRAITE	54
ARTICLE 31	LANGUE OFFICIELLE	55
ARTICLE 32	DURÉE DE LA CONVENTION	56
ANNEXE « A »	PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES	57
ANNEXE « B »	LISTE D'ANCIENNETÉ (salariés à temps plein et à temps partiel)	59
ANNEXE « B-1 »	LISTE D'ANCIENNETÉ (salariés occasionnels / Rang de priorité)	59
ANNEXE « C »	APPELLATIONS D'EMPLOIS - DESCRIPTIONS DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS	60
ANNEXE « D »	ÉCHELLE DES SALAIRES	68
ANNEXE « E »	AUTRES AVANTAGES	71
ANNEXE « F »	SOMMAIRE DES GARANTIES	72

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 de même qu'entre ce dernier et les salariés, 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 DES TERMES

2.01 **Appellation d'emploi**

Désigne l'une ou l'autre des appellations d'emploi apparaissant à l'annexe "C" de la convention.

2.02 **Changement technologique**

Désigne la modification majeure des tâches d'un poste à la suite d'une modification apportée par l'Employeur au processus de production, dans l'ensemble ou une partie de son entreprise, par l'introduction d'une nouvelle technologie, de nouvelles machineries ou équipements différents par leur nature ou leur mode d'opération de ceux qu'il utilisait antérieurement de même que tout changement dans le mode d'exploitation technologique de l'entreprise directement rattaché à cette introduction.

2.03 **Conjoint**

Aux fins de l'application des articles 16.01, 23.01 et 23.02 b), 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 ou cohabitent et sont les père et mère d'un même enfant;

c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement ou cohabitent depuis au moins un an.

2.04 **Convention**

Désigne la présente convention collective de travail.

2.05 **Salarié**

Désigne tout salarié au sens du *Code du travail* couvert par l'accréditation. Les expressions " salarié", " les salariés", "tout salarié", autant au singulier qu'au pluriel, signifient et comprennent les salariés ci-après définis et à qui une ou plusieurs dispositions de la convention s'appliquent.

2.06 **Salarié permanent à temps plein**

Salarié permanent à temps plein désigne un salarié embauché pour effectuer le nombre d'heures applicable à son emploi, conformément à l'horaire de travail qui lui est applicable, soit entre trente-deux (32) heures et quarante (40) heures par semaine.

2.07 **Salarié permanent à temps partiel**

Salarié permanent à temps partiel désigne un salarié qui travaille habituellement moins d'heures que le nombre d'heures applicable à son emploi, soit moins de trente-deux (32) heures. Il peut cependant être appelé à travailler le nombre d'heures applicable à son emploi tout en conservant son statut de salarié permanent à temps partiel.

2.08 **Période de probation**

La période de probation désigne la période pendant laquelle le salarié est soumis à une co-évalutation de ses compétences, de son comportement et de son rendement par l'Employeur.

La période de probation du salarié permanent à temps plein et permanent à temps partiel est de cinq cent vingt (520) heures régulières travaillées. La période de probation du salarié occasionnel est de six cent quarante (640) heures régulières travaillées.

Le salarié en période de probation qui est congédié ou mis à pied n'a pas droit au grief.

2.09 **Salarié occasionnel**

Salarié occasionnel désigne un salarié embauché pour combler un besoin temporaire de travail. L'Employeur ne doit pas faire appel à un salarié

occasionnel pour éviter l'embauche d'un salarié permanent à temps plein ou permanent à temps partiel.

À moins d'une entente spécifique à l'effet contraire, le salarié occasionnel n'a droit qu'aux avantages et n'est soumis qu'aux dispositions suivantes de la convention :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5.07 et 5.11
- 6, 9, 10
- 11.01, 11.02, 11.03, 11.04, 11.05, 11.06
- 12.01, 12.04, 12.07, 12.09
- 13.01, 14.02
- 16 Sans solde
- 18.01, 18.02, 18.04, 18.05, 18.06
- 20
- 21
- 24
- 25.01
- 26
- 27
- 30, 31, 32
- Annexes A, B, C, D et E

Il 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'un salarié occasionnel 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 chaque période de paie, soit huit pour cent (8 %) en guise de compensation pour l'absence de jours fériés, de congés sociaux, de congés d'absence-maladie et du régime d'assurance collective.

2.10 **Employeur**

Désigne la *Corporation de développement économique, social et communautaire (C.D.E.S.C.) de Rock Forest*, faisant affaires sous les nom et raison sociale de Centre récréatif de Rock Forest.

2.11 **Exigences normales**

Désigne les qualifications et les compétences nécessaires pour accomplir les tâches afférentes à un poste.

2.12 **Grief**

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

2.13 **Horaire de travail**

Désigne les journées de travail d'une semaine normale comprises à l'intérieur d'une période de sept (7) jours en incluant le début du quart de travail et la fin de celui-ci.

2.14 **Journée normale de travail**

Désigne le nombre d'heures de travail à l'intérieur d'une journée normale de travail d'un salarié permanent à temps plein suivant l'article 11.

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 d'une maladie professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

2.16 **Mise à pied**

Désigne la cessation temporaire du travail d'un salarié suivant l'article 10.12.

2.17 **Parties**

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

2.18 **Période d'essai d'un salarié**

Désigne la période de travail à laquelle un salarié permanent ayant obtenu un poste à la suite d'un affichage est soumis avant qu'il ne puisse être confirmé dans le poste obtenu. Cette période est celle prévue à l'article 10.08.

2.19 **Poste**

Désigne l'ensemble des tâches et responsabilités assignées à un salarié permanent ou en période d'essai.

2.20 **Promotion**

Désigne l'obtention par un salarié permanent, à la suite d'un affichage suivant l'article 10, d'un autre poste dans une autre appellation d'emploi dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaire est supérieur à celui de l'appellation d'emploi qu'il quitte.

2.21 **Rappel au travail**

Désigne le rappel au travail par l'Employeur suivant l'article 10.16 d'un salarié permanent à la suite de sa mise à pied.

2.22 **Rétrogradation**

Mouvement d'un salarié à un autre poste dans une autre appellation d'emploi dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de l'appellation d'emploi qu'il quitte.

2.23 **Secteurs d'activités**

Aux fins de l'article 10.12, il existe deux (2) secteurs d'activités, soit :

i) le secteur des opérations, qui couvre les appellations d'emploi d'opérateur maintenance entretien, d'opérateur entretien ménager, d'aide-cuisinière service au comptoir de même que celle de cuisinière service au comptoir et chef maintenance entretien;

ii) le secteur des services, qui couvre les appellations d'emploi de professionnel de tennis, secrétaire et de réception-bar.

2.24 **Semaine normale de travail**

Désigne le nombre d'heures de travail à l'intérieur de la semaine normale de travail d'un salarié permanent à temps plein suivant l'article 11.

2.25 **Syndicat**

Désigne le *Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4806.*

2.26 La forme masculine utilisée dans la convention désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.01 La convention s'applique à tous les salariés compris dans l'unité de négociation, tel que défini par le certificat d'accréditation n° AM-2000-7730 émis par la Commission des relations du travail du Québec.

3.02 Les personnes à l'emploi de l'Employeur exclues de l'unité de négociation ne peuvent effectuer du travail normalement exécuté par les salariés compris dans l'unité de négociation si cela a pour effet de causer une mise à pied parmi les salariés permanents, d'empêcher leur rappel au travail pour au moins une journée normale de travail ou de diminuer leurs heures normales ou supplémentaires de travail.

3.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail couvertes par la convention n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

4.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur et représentant officiel des salariés couverts par l'accréditation émise par la Commission des relations du travail, le 31 juillet 2006, portant le numéro AM-2000-7730, couvrant l'unité de négociation suivante : « *tous les salariés au sens du Code du travail, travaillant pour la Corporation de développement économique, social et communautaire (C.D.E.S.C.) de Rock Forest, faisant affaires sous les nom et raison sociale de Centre récréatif de Rock Forest* ».

4.02 Toute entente entre l'Employeur et le Syndicat modifiant une ou plusieurs dispositions de la convention collective n'est valide que si elle est signée par des représentants de l'Employeur et du Syndicat expressément désignés pour ce faire.

Le Syndicat peut faire appel à un dirigeant du Syndicat canadien de la fonction publique chaque fois qu'il traite ou négocie avec l'Employeur.

4.03 L'Employeur convient de ne pas faire exécuter par les cadres du travail normalement accompli par des salariés de l'unité d'accréditation si cela a pour effet de causer des mises à pied ou de réduire les heures de travail parmi les

salariés permanents à temps plein, salariés permanents à temps partiel et occasionnel de l'Employeur. L'Employeur ne peut s'appuyer sur la présente disposition pour remplacer systématiquement des salariés par des cadres.

4.04 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour tout salarié qui fait l'objet d'une poursuite du fait de l'exercice de ses fonctions, sauf le cas de faute lourde.

4.05 Il n'y aura aucune possibilité d'avoir des travaux compensatoires ou communautaires.

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 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.

5.03 L'Employeur transmet au Syndicat, avant sa mise en vigueur, dans un délai de soixante-douze (72) heures, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux salariés ou ayant trait directement à l'application de la convention.

5.04 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 salariés.

5.05 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.

5.06 Le conseiller extérieur de chacune des parties a le droit d'assister à toute rencontre des parties prévue à la convention.

5.07 **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.

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 du salarié et qui entraîne, pour celui-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 le salarié.

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.

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 un salarié 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.

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.

5.08 Les parties conviennent de se rencontrer pour discuter de toute plainte de harcèlement, discrimination, harcèlement psychologique ou sexuel et une enquête sera instituée par l'Employeur au besoin si la plainte implique un ou des salariés de celui-ci.

5.09 **Tolérance zéro**

En vue de favoriser un milieu de travail sain, l'employeur convient de ne tolérer aucune forme de harcèlement sexuel, discrimination et de harcèlement psychologique de la part de la clientèle du Centre envers les salariés.

5.10 L'Employeur met à la disposition et accessible en tout temps au Syndicat l'espace pour deux (2) classeurs dans la salle de conférence ainsi qu'un tableau d'affichage dans la salle des salariés.

5.11 L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur, pour la durée de la convention, une police d'assurance-responsabilité couvrant, sous réserve des termes, conditions et exclusions contenus à la police, les salariés en cas de poursuite civile en raison d'un acte posé dans l'exercice normal de leur travail. Le Syndicat doit être informé de toute modification à la police.

5.12 Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont principalement utilisés dans le but de protéger l'entreprise à l'égard d'actes dommageables tels que : le vol, la fraude, la dépravation, les dommages à la propriété. Ce n'est que de façon exceptionnelle et dans le respect de la vie privée des salariés au travail que ces systèmes ou tout autre système électronique peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires. Quant au reste, le tout doit être conforme aux règles prévues au Code civil à cet égard.

5.13 L'Employeur remet un exemplaire de la convention à chaque salarié dans les trente (30) jours suivant la date de sa signature; un exemplaire est également remis à tout nouveau salarié. L'Employeur remet au Syndicat dix (10) exemplaires dans le même délai.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL ET COTISATIONS SYNDICALES

6.01 Tout salarié doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer et demeurer membre du Syndicat pendant la durée de la convention.

6.02 L'Employeur déduit de la paie de chaque salarié, dès son entrée en fonction, la cotisation syndicale fixée par le Syndicat.

6.03 L'Employeur n'est pas tenu de congédier un salarié qui a été exclu du Syndicat pour des raisons d'ordre professionnel ou syndical.

6.04 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque salarié, toute cotisation courante ou spéciale déterminée par l'assemblée générale des membres.

6.05 Le Syndicat fait parvenir à la personne responsable des ressources humaines copie des résolutions adoptées par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales courantes ou spéciales.

6.06 Toute modification relative à la cotisation à prélever s'applique à la période de paie suivante, après la réception par l'Employeur d'un avis écrit à cet effet.

6.07 L'Employeur s'engage à verser au Syndicat au plus tard le 15 de chaque mois, par dépôt bancaire, les cotisations prélevées au cours des périodes de paie du mois précédent. Une liste contenant le nom et le prénom, appellation d'emploi, date d'embauche, nombre d'heures cotisables travaillées dans chaque type d'emploi ainsi que le taux horaire applicable à chacun au cours de la période et taux horaire de chaque salarié ainsi que le montant des retenues individuelles et cumulatives de même que l'adresse et le numéro de téléphone de chacun. Le cas échéant, l'Employeur fournit en même temps le nom de tout salarié qui a terminé son emploi au cours du mois et la date de la fin de celui-ci.

Le talon du dépôt et la liste sont transmis par l'Employeur au trésorier du Syndicat en utilisant le formulaire à l'annexe « A » de la convention.

6.08 L'Employeur indique, sur les relevés d'impôt, le total des cotisations syndicales versées par un salarié au cours de l'année civile correspondante.

6.09 Dans le cas d'omission de prélèvement due à une erreur administrative, l'Employeur s'engage, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat, et ce, le plus rapidement possible.

Dans ce cas, l'Employeur doit prélever le double de la cotisation courante sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

6.10 Lorsque le Syndicat demande à la Commission des relations du travail de décider si un salarié fait partie de l'unité de négociation, l'Employeur retient l'équivalent de la cotisation syndicale jusqu'à la décision sans appel 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.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.01 a) L'Employeur accepte de libérer, sans solde et sans avantages sociaux, un représentant du Syndicat pour s'occuper des affaires courantes et de l'administration du Syndicat ainsi que de l'application de la convention. Pour être ainsi libéré, le représentant doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat qui ne peut la refuser sans motif valable. Le Syndicat doit aviser l'Employeur d'un préavis de trois (3) jours à moins de cas urgents ou imprévisibles.

b) Aux fins de l'exercice des fonctions prévues au paragraphe a), une banque de quatre-vingt-seize (96) heures par année est créditée au Syndicat.

7.02 L'Employeur accepte de libérer, avec solde et avantages sociaux, les deux (2) salariés membres du comité de négociation syndical pour toute rencontre de négociation entre les parties en vue du renouvellement de la convention pourvu que ces libérations n'entraînent pas pour lui de coûts supplémentaires.

7.03 Lorsqu'une rencontre est demandée par une ou l'autre des parties, 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.

7.04 Sauf ce qui est prévu à l'article 7.06, lors d'une audience devant un tribunal d'arbitrage ou une autre instance judiciaire ou quasi judiciaire, un représentant dûment mandaté par le Syndicat est libéré de son travail sans perte de salaire, pour la durée de l'audience, moyennant un préavis écrit d'au moins sept (7) jours donnés à l'Employeur.

7.05 Le Syndicat peut demander pour un salarié à la fois un permis d'absence sans rémunération pour participer aux activités syndicales officielles, soit un congrès ou un colloque, un conseil général ou pour de la formation syndicale.

Le permis d'absence doit être demandé à l'Employeur par écrit au moins sept (7) jours avant le départ et un (1) seul salarié à la fois peut être autorisé.

L'Employeur ne peut refuser un tel permis d'absence sans un motif raisonnable.

7.06 Un représentant syndical dûment mandaté peut interrompre temporairement son travail, sans perte de salaire normal ou d'avantages, après en avoir informé l'Employeur et à la condition que son absence n'affecte pas les opérations, lorsque requis par l'Employeur, pour assister ou représenter un salarié lors de la soumission ou de l'arbitrage d'un grief, et ce, pour la durée de la rencontre ou de la séance d'arbitrage, selon le cas.

7.07 Dans le cas d'une absence sans rémunération pour affaires syndicales accordée suivant la convention, l'Employeur avance au salarié le salaire normal et les avantages sociaux perdus, comme s'il était au travail.

À la fin de chaque mois, l'Employeur transmet au Syndicat une facture pour le montant total avancé en raison de telles absences, laquelle doit être payée dans les 30 jours de sa réception. Faute d'un paiement dans ce délai, l'obligation de l'Employeur en vertu du premier alinéa cesse jusqu'à ce qu'il reçoive le remboursement total de tout montant ainsi avancé.

ARTICLE 8 COMMUNICATION ET COLLABORATION

8.01 Les parties reconnaissent la nécessité d'établir et de maintenir des relations de confiance mutuelle et de respect en collaborant et en communiquant en vue d'assurer un climat de relations de travail sain.

8.02 Dans le but d'atteindre l'objectif décrit à l'article 8.01, les parties se rencontrent au besoin, et au minimum une (1) fois par mois, pour discuter et tenter de trouver des solutions concernant :

a) l'interprétation et l'application de la convention;

b) les problèmes de santé et de sécurité du travail;

c) les griefs;

d) les changements technologiques à être implantés et, le cas échéant, la formation à envisager pour faciliter l'implantation et l'adaptation des salariés de même que la nécessité ou non, dans un tel cas, d'afficher un poste touché par ces changements;

e) les cas de harcèlement ou discrimination;

f) les mesures pour améliorer le rendement des salariés et l'organisation du travail;

g) une modification importante à la description des fonctions et responsabilités d'une appellation d'emploi;

h) la formation devant être donnée à l'extérieur des heures normales de travail;

i) tout autre sujet convenu entre eux.

8.03 Ces rencontres sont fixées sur demande, entre elles, et la date est déterminée par entente entre la direction et un représentant du Syndicat qui est libéré de son travail sans perte de salaire normal pour la durée de la rencontre.

8.04 Les sujets discutés sur lesquels ces représentants des parties s'entendent et qui ont pour effet d'amender la convention ou régler un grief doivent faire l'objet d'une entente écrite.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

Acquisition

9.01 a) L'ancienneté est la durée de service continu du salarié permanent chez l'Employeur établie selon la date d'embauche comme salarié correspond à sa dernière date d'embauche à la C.D.E.S.C. comme salarié permanent à temps plein ou permanent à temps partiel. Celle-ci est acquise au terme de sa période de probation. (Voir annexe « B »).

Rang de priorité pour un salarié occasionnel

b) Le rang de priorité est la durée de service continu du salarié occasionnel chez l'Employeur comme salarié occasionnel, qui correspond à sa dernière date d'embauche à la C.D.E.S.C., ainsi que son cumul d'heures travaillées qui lui servira pour les situations d'obtention d'emploi, d'offre d'heures de travail, de mutation et de mise à pied. (Voir annexe «B»).

c) En cas d'égalité d'ancienneté entre deux ou plusieurs salariés, un représentant de chacune des parties procède par tirage au sort pour déterminer le rang d'ancienneté de chacun.

9.02 La liste officielle d'ancienneté à la date de la signature de la convention est celle qui apparaît à l'annexe « B ».

Par la suite, une fois par année, au premier février, l'Employeur affiche durant trente (30) jours la mise à jour de la liste d'ancienneté, en indiquant la date d'ancienneté, le statut et l'appellation d'emploi de chaque salarié. 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, la liste est affichée et une mise à jour est remise au Syndicat.

9.03 Sous réserve des dispositions qui suivent, un salarié permanent absent conformément à une disposition de la convention continue d'accumuler de l'ancienneté.

9.04 **Maintien**

Un salarié 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 pour le salarié ne comptant pas vingt-quatre (24) mois d'ancienneté. Dans les autres cas, ce délai est de vingt-quatre (24) mois;

c) durant la période autorisée d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental;

Congé sans solde

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

e) lorsqu'il est en service public pour la durée prévue par la législation applicable;

f) dans le cas d'absence du travail en raison d'une libération syndicale en vertu de l'article 7 de la convention.

9.05 **Perte**

Le salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

a) lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante et que l'arbitre maintient cette décision si un grief est déposé;

b) lorsqu'il quitte volontairement son emploi ou démissionne. Cet avis doit se faire par écrit, courriel ou verbalement en présence d'un représentant syndical, les textos ne sont pas acceptés. Une copie de la lettre est transmise au Syndicat ou la confirmation de la rencontre avec son

représentant par courriel en indiquant les détails suivants : le nom des personnes présentes, l'heure et la date de la rencontre. Un avis de réception de démission est remis au Syndicat et au salarié dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures par écrit ou courriel;

c) lorsqu'il prend sa retraite;

d) s'il est mis à pied pendant douze (12) mois pour le salarié ne comptant pas soixante (60) mois d'ancienneté en date de sa mise à pied.

Dans les autres cas, s'il est mis à pied pendant vingt-quatre (24) mois;

e) lorsqu'il s'absente de son travail sans aviser l'Employeur ou sans raison valable pendant cinq (5) jours consécutifs;

f) s'il fait défaut, après une mise à pied, de revenir au travail dans les trois (3) jours de la réception de l'appel de l'Employeur ou, s'il n'est pas rejoint par téléphone, dans les sept (7) jours de la mise à la poste, par courrier recommandé, d'un avis de retour au travail, à sa dernière adresse connue par l'Employeur. À cette fin et pour les autres communications, c'est la responsabilité du salarié de fournir à l'Employeur, par écrit, son adresse, numéro de téléphone et son adresse courriel de même que tout changement. Une copie de cette lettre est remise au Syndicat;

g) à moins d'une entente spécifique avec le Syndicat, à la date de l'expiration du délai applicable selon les paragraphes a), b), c), d) ou e) de l'article 9.04.

9.06 Aux fins de la convention, le terme "consolidation" a la même signification que dans la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

9.07 **Fin d'emploi**

Toute somme due (vacances, maladie et banque de temps) au salarié qui quitte son emploi lui sera versée à la période de paye suivant son départ.

ARTICLE 10 PROCÉDURES D'AFFICHAGE, DE MISE À PIED ET DE RAPPEL

10.01 À moins d'un avis d'abolition de poste transmis par l'Employeur, tout poste permanent devenu vacant de façon définitive ou nouvellement créé est affiché pour une période de sept (7) jours ouvrables. Une copie de l'affichage est envoyée au Syndicat ainsi qu'un courriel à tous les salariés.

Affichage

10.02 L'affichage doit contenir :

- Le début et la fin de l'affichage;
- l'appellation d'emploi du poste;
- le nombre de postes;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales du poste;
- s'il s'agit d'un poste à temps plein ou à temps partiel;
- l'échelle des salaires;
- la période d'affichage;
- Nombre d'heures par semaine;
- L'horaire.

10.03 a) Les salariés qui souhaitent soumettre leur candidature sur un poste affiché doivent la transmettre par écrit ou par courriel, en remplissant le formulaire disponible dans la salle des salariés, à l'Employeur, pendant la période d'affichage. Les textos ne seront pas acceptés pour les mises en candidature, seul le formulaire sera accepté. Toute candidature transmise en dehors de cette période ne peut être considérée à moins d'une entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

b) Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, l'Employeur considère comme candidats les salariés absents pour une période prévue de moins de trente (30) jours et ceux en mise à pied de même que ceux ayant respecté le paragraphe a) de l'article 18.05 qui possèdent les exigences normales du poste et qui ont avisé l'Employeur par écrit, avant la fin de l'affichage, qu'ils souhaitent se porter candidat à un poste affiché, tout en indiquant dans quelles appellations d'emploi.

10.04 L'Employeur transmet au Syndicat une copie de la liste des candidats en y indiquant leur ancienneté.

10.05 a) L'Employeur choisit parmi les candidats celui qui a le plus d'ancienneté pourvu qu'il réponde aux exigences normales du poste à combler.

b) Le fardeau de fournir à l'Employeur, pendant la période d'affichage, toutes les pièces justificatives appartient au salarié.

c) Faute de candidats qui répondent aux exigences normales du poste à combler, l'Employeur choisit un salarié occasionnel par rang de priorité. À défaut de candidats, l'Employeur procédera à l'embauche d'une personne

de l'extérieur. Un salarié en période d'essai n'est pas admissible à moins d'entente contraire entre les parties.

10.06 a) Dans le cas où l'Employeur choisit un candidat de l'interne, il en avise par écrit ce candidat et le Syndicat dans un délai maximum de vingt (20) jours ouvrables suivant la période d'affichage ainsi que de la date de début d'emploi. À l'intérieur de ce délai, il avise également par écrit les candidats qui n'ont pas été choisis.

b) Dans le cas où l'Employeur ne choisit aucun salarié ayant posé sa candidature, il en avise par écrit les candidats et le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.

c) L'emploi doit être comblé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la période d'affichage, sauf si le concours est annulé entre-temps.

d) **Salarié absent**

Un salarié absent pendant la période d'affichage peut postuler conformément à l'article 10.3 a). Il peut également postuler avant son départ en remplissant le formulaire disponible dans la salle des salariés par écrit ou par courriel, seul le formulaire sera accepté, les réponses par texto ne seront pas retenues. Si le salarié est choisi pour l'emploi, il doit être disponible pour l'occuper à la date prévue pour le combler ou dans les trente (30) jours de sa nomination. La date la plus éloignée prévaut, sauf pour un salarié visé par l'application de l'article 18.2 ou victime d'une lésion professionnelle. Dans tous les cas, le salarié doit être disponible à l'expiration de l'absence. Le salarié qui bénéficie des dispositions prévues à l'article 18.2 doit être disponible au terme des trente-deux (32) premières semaines consécutives de son absence.

Pour le salarié en absence-maladie, le délai prévu au présent article pour combler l'emploi est porté à six (6) mois de la fin de la période d'affichage.

10.07 Le salarié est payé en fonction de l'échelle salariale applicable au poste qu'il obtient à la suite d'un affichage, à compter de son entrée en fonction.

Période d'essai

10.08 Le salarié permanent, temps plein, temps partiel ou occasionnel qui est choisi à la suite d'un affichage bénéficie d'une période d'essai d'au plus quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés.

Durant cette période d'essai, l'Employeur peut confirmer le salarié dans le poste ou le retourner à son poste antérieur s'il ne peut remplir les exigences normales du poste auquel cas le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur en cas de grief.

Le salarié qui désire retourner à son poste antérieur pendant la période d'essai peut le faire sans perte d'aucun droit et aux mêmes conditions qui lui étaient alors applicables.

Cependant, celui qui retourne à son ancien poste ne peut déposer sa candidature sur un poste dans la même appellation d'emploi pendant une période de douze (12) mois suivant la date de son retour. Si c'est l'Employeur qui retourne le salarié à son ancien poste, il ne peut déposer sa candidature sur un poste dans la même appellation d'emploi à moins de démontrer qu'il a acquis, depuis la date de son retour, les connaissances et compétences pour répondre aux exigences normales pour occuper un poste dans l'appellation d'emploi visée.

Une prolongation de la période d'essai d'au plus quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés est possible sur entente écrite entre les parties.

10.09 Si le salarié retourne ou est retourné à son poste antérieur pendant ou au terme de la période d'essai, l'Employeur n'est pas tenu de procéder à un nouvel affichage. Il procède suivant l'article 10.05.

10.10 Un salarié qui ne soumet pas sa candidature à la suite d'un affichage ou qui l'ayant soumise la retire ne subit de ce fait aucun préjudice quant à un affichage ultérieur.

10.11 Sauf lors de mises à pied saisonnières, lorsque les circonstances entrainant un surplus de personnel sont connues d'avance, l'Employeur informe et rencontre préalablement un représentant du Syndicat dans les meilleurs délais. Le défaut par l'Employeur d'informer ou de rencontrer au préalable un représentant du Syndicat est réputé être un vice de forme qui ne peut donner lieu à une réclamation monétaire.

10.12 **Mise à pied**

A) En cas de réduction de l'effectif, que ce soit à la suite de l'abolition d'un poste ou pour une autre raison, l'Employeur donne un avis aux salariés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel concernés.

Un salarié mis à pied a droit à un préavis de :

1) une (1) semaine ou une (1) semaine de salaire, s'il compte trois (3) mois mais moins d'un (1) an de service continu;

2) deux (2) semaines ou deux (2) semaines de salaire, s'il compte de un (1) à cinq (5) ans de service continu;

3) quatre (4) semaines ou quatre (4) semaines de salaire, s'il compte de cinq (5) à dix (10) ans de service continu;

4) huit (8) semaines ou huit (8) semaines de salaire, s'il compte dix (10) ans et plus de service continu.

Le préavis de mise à pied indique la date du début de la mise à pied et est remis au salarié en présence du représentant du Syndicat, sauf dans le cas d'un salarié à temps partiel, dont l'avis lui sera envoyé par courriel. Une copie conforme est envoyée au Syndicat.

Cette clause ne s'applique pas dans les cas de feu ou d'inondation qui auraient pour effet d'arrêter les opérations.

L'Employeur procède par appellation d'emploi à mettre à pied d'abord les salariés en période d'essai de l'appellation d'emploi avant de mettre à pied, par ordre inverse d'ancienneté, les salariés permanents temps partiel de l'appellation d'emploi concernée.

B) Si le salarié visé est un salarié permanent, il peut choisir d'être mis à pied ou :

a) conformément aux clauses traitant des postes affichés il peut, le cas échéant, déposer sa candidature et tenter d'obtenir un poste vacant disponible que l'Employeur a décidé d'afficher;

b) à défaut de pouvoir bénéficier du paragraphe a) et pourvu qu'il réponde aux exigences normales du poste, il peut supplanter le salarié qui possède le moins d'ancienneté dans une autre appellation d'emploi de son secteur d'activités si celle-ci n'entraîne pas pour lui une promotion au sens de l'article 2.20. Aux fins d'application de la présente disposition, il existe deux (2) secteurs d'activités, soit :

i) le secteur des opérations, qui couvre les appellations d'emploi d'opérateur maintenance entretien, d'opérateur entretien ménager,

d'aide-cuisinière service au comptoir de même que celle de cuisinière service au comptoir et chef maintenance entretien;

ii) le secteur des services, qui couvre les appellations d'emploi de professionnel de tennis, secrétaire et de réception-bar.

c) lorsque la mise à pied du salarié découle de l'abolition de son poste, s'il rencontre à première vue les exigences normales du poste dans lequel il souhaite supplanter suivant l'alinéa qui précède, l'Employeur lui accorde une période d'essai et de familiarisation n'excédant pas quarante-cinq (45) jours travaillés. Si, à la fin de cette période, il s'avère qu'il ne répond pas aux exigences normales du poste, il est mis à pied et le salarié supplanté reprend son poste.

Un salarié permanent à temps partiel ne peut supplanter un salarié permanent à temps plein;

d) à défaut de pouvoir bénéficier du paragraphe b), il est mis à pied.

10.13 L'article 10.12 s'applique également au salarié permanent supplanté par application du paragraphe b) de cet article.

10.14 Pour pouvoir supplanter, le salarié doit posséder plus d'ancienneté que le salarié qu'il supplante.

10.15 Le salarié permanent qui n'a d'autre choix que d'être mis à pied par application de l'article 10.12 ou par impossibilité de supplanter un autre salarié est alors assujetti à l'application des articles 82 à 84 de la *Loi sur les normes du travail*.

10.16 **Rappel au travail**

Le rappel au travail des salariés permanents, salarié permanent temps partiel se fait par ordre d'ancienneté dans l'appellation d'emploi concernée. Toutefois, un salarié permanent qui, au moment de la mise à pied, en a supplanté un autre retourne à son poste antérieur, lorsque celui-ci fait l'objet du rappel, avant que l'Employeur ne procède au rappel de ceux en mise à pied.

10.17 a) Lors du rappel au travail, l'Employeur doit envoyer par courriel l'avis de rappel au travail sept (7) jours avant la date de son rappel, de même qu'une copie conforme au Syndicat. Le salarié doit répondre en copie conforme aux deux (2) parties par écrit ou par courriel, les textos ne seront pas acceptés.

b) Le salarié rappelé au travail à la suite de sa mise à pied a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures à son taux horaire habituel pour la journée au cours de laquelle il se présente au travail à la suite de son rappel.

ARTICLE 11 SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

11.01 Règle générale

a) La semaine normale de travail d'un salarié à temps plein se situe entre trente-deux (32) heures et quarante (40) heures, excluant une demi-heure (½) non rémunérée par jour pour la période de repas, sauf lorsque le salarié est tenu de demeurer en disponibilité sur les lieux de travail auquel cas la période de repas est payée et fait partie de ses heures de travail.

b) Le nombre d'heures d'un salarié permanent à temps partiel est de quinze (15) à moins de trente-deux (32) heures par semaine.

c) Le nombre d'heures d'un salarié occasionnel est de moins de quinze (15) heures par semaine.

11.02 Pauses repos et repas

Généralement, la journée de travail comprend des périodes de repos et de repas conformément à ce qui suit :

Titre d'emploi	Période de repos	Période de repas
Aide-cuisinière - service au comptoir	2 périodes de 15 minutes payées	30 minutes payées
Cuisinière - service au comptoir	2 périodes de 15 minutes payées	30 minutes payées
Réception – Bar	2 périodes de 15 minutes payées	30 minutes payées
Secrétaire	2 périodes de 15 minutes payées	30 minutes non payées
*Opérateur maintenance entretien	2 périodes de 15 minutes payées	60 minutes non payées
*Opérateur entretien ménager	2 périodes de 15 minutes payées	60 minutes non payées
*Chef de maintenance	2 périodes de 15 minutes payées	60 minutes non payées
Professionnel de tennis	2 périodes de 15 minutes payées	60 minutes non payées

* Si le salarié doit demeurer sur les lieux du travail, il a trente (30) minutes de période de repas payées.

Réception – Bar / Pause repas

S'il le juge utile, l'Employeur remplace le titulaire de la fonction réception-bar, pendant la période de 30 minutes de la pause repas de ce salarié, prise hors son poste de travail, tel que déterminé par l'Employeur.

Toutefois, dans le cas où il ne peut être remplacé et que l'Employeur juge en conséquence utile que le titulaire de cet emploi demeure à son poste de travail durant sa pause repas, il devra y demeurer pour répondre à la clientèle et aux appels. Sa pause repas demeurera alors hors de son horaire régulier et sera rémunérée à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %).

Sauf exception, la période du repas de ce salarié devra être régulière, étant toutefois susceptible d'être changée pour mieux répondre à la clientèle, selon l'évaluation de l'Employeur.

11.03 La période de repas du salarié se prend vers le milieu de sa journée normale de travail à un moment qui ne nuit pas au bon fonctionnement des opérations.

11.04 Tout salarié a droit au cours de la journée normale de travail, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes au cours de chaque demi-journée de travail, laquelle est prise vers le milieu de la demi-journée à un moment qui n'affecte pas les opérations.

11.05 En plus des droits accordés aux salariés dans le présent article au sujet de la prise d'une période de repas, le salarié qui effectue plus de douze (12) heures consécutives de travail a droit à une période de repas rémunéré de trente (30) minutes s'il doit poursuivre le travail pendant au moins une (1) heure.

11.06 a) L'Employeur affiche pour le mois et envoie par courriel, au plus tard à 16 h le dernier vendredi du mois les horaires de travail des salariés et une copie est envoyée au Syndicat. L'Employeur doit informer le salarié, par téléphone, de toute modification de l'horaire et une copie de chaque modification est envoyée au Syndicat et aux salariés.

b) L'horaire d'un salarié doit prévoir un minimum de huit (8) heures de repos entre chaque période de travail.

Toutefois, après entente entre le salarié et son supérieur immédiat, le salarié peut, sur une base volontaire, se désister de l'application de la présente.

Les parties s'entendent que tout salarié a le droit de maintenir une période de repos minimale de huit (8) heures entre chaque période de travail et que le fait de refuser de réduire sa période de repos en bas de huit (8) heures ne doit pas le désavantager ni l'exposer à quelque mesure que ce soit.

De plus, cette disposition est applicable pour des situations exceptionnelles et non lors de la confection des horaires.

DISPONIBILITÉ SALARIÉ TEMPS PARTIEL

11.07 Le salarié à temps partiel doit être disponible du vendredi soir au dimanche soir inclusivement. Il doit cependant exprimer deux (2) jours de disponibilité additionnelle du lundi au jeudi.

DISPONIBILITÉ SALARIÉ OCCASIONNEL

11.08 Le salarié occasionnel doit être disponible du vendredi soir au dimanche soir inclusivement. Il doit cependant exprimer deux (2) jours de disponibilité additionnelle du lundi au jeudi.

Cependant, le salarié à temps partiel ou occasionnel doit être disponible les jours fériés, les vacances des fêtes et des mois de mai, juin, juillet et août si celui-ci ne fréquente pas une maison d'enseignement reconnue durant ces mois.

N.B. : Le salarié permanent temps partiel et occasionnel étudiant peut modifier sa disponibilité du lundi au jeudi au début septembre et début janvier selon son horaire scolaire.

11.09 **Double emploi pour les salariés permanents à temps partiel, et occasionnel**

Afin de maximiser les heures travaillées des salariés permanents à temps partiel et occasionnel et avant d'avoir recours au travail supplémentaire, l'Employeur peut effectuer la répartition des quarts de travail disponibles, parmi les salariés permanents à temps partiel et occasionnel inscrits au double emploi.

1) **Admissibilité au double emploi**

Afin d'accéder au double emploi, le salarié doit répondre aux compétences requises de l'emploi à combler. Les compétences requises de l'emploi désignent l'ensemble des exigences (y compris les aptitudes et les qualifications) en relation avec la nature de l'emploi incluant notamment la présentation et le sens du service à la clientèle. Celles-ci ne doivent être ni abusives, ni discriminatoires.

Pour des questions de compétences et selon les exigences du poste, en tout temps, l'Employeur peut décider d'interrompre le double emploi d'un salarié. Pour des questions d'intérêt ou de compétences, en tout temps, le salarié peut décider de se retirer de son deuxième emploi.

2) **Méthode**

Le salarié qui désire effectuer du double emploi doit remplir le formulaire prévu à cette fin et le remettre à la Direction.

3) **Offre des heures**

L'offre des heures de travail requises en double emploi s'effectue par rang d'ancienneté selon l'ordre suivant :

1) Permanent à temps partiel du département;
2) Occasionnel du département ;
3) Double emploi;
4) Travail supplémentaire.

Par conséquent, le nombre d'heures est comptabilisé par le cumul des emplois.

4) **Salaire**

Le salarié reçoit le taux horaire de l'emploi visé, et ce, conformément à la convention collective en vigueur.

- Le salarié qui obtient un emploi de classe salariale supérieure à celui qu'il occupe, en double emploi, voit son salaire normal porté à l'échelon qui, dans la nouvelle classe, est immédiatement supérieur à son salaire normal actuel.

- Un salarié qui obtient un emploi de même classe salariale, en double emploi, maintient son salaire normal.

- Un salarié qui obtient un emploi dont la classe salariale est inférieure à celle qu'il occupe, en double emploi, voit son salaire normal porté à l'échelon correspondant à son salaire normal actuel ou à l'échelon immédiatement inférieure dans cette nouvelle classe.

La progression salariale, à l'intérieur de chaque emploi, est annuelle et repose sur le rendement et les heures normales travaillées. Seules les heures normales travaillées dans le même emploi sont comptabilisées aux fins d'augmentation d'échelon dans un même emploi. La même règle s'applique lorsqu'il s'agit de considérer les heures travaillées aux fins d'obtention d'emploi.

5) **Travail supplémentaire**

Les salariés ont droit à la rémunération en travail supplémentaire s'ils sont appelés à effectuer un nombre d'heures supérieur à quarante (40) heures à l'intérieur d'une semaine (c'est-à-dire du dimanche au samedi). Dans ce cas, le travail supplémentaire est payé au taux et demi du poste où s'effectue effectivement le travail supplémentaire.

11.10 Horaire de travail

TEMPS PLEIN

Chef maintenance entretien

Jour	Heures / Jour	Heures / soir	Nombre d'heures
Lundi au vendredi	**7 h à 15 h 30**		**37.5**

Entretien ménager - Quart de jour

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
SEMAINE 1						
			7 h à 16 h	7 h à 16 h	8 h à 17 h	6 h à 15 h*
SEMAINE 2						
6h30 à 15h30*			7 h à 16 h	7 h à 16 h	8 h à 17 h	

Moyenne : 36 heures

N.B. : La journée de travail du salarié à l'entretien de jour est de 9 heures.

N.B. : Horaire de la saison régulière du hockey mineur. Modification de l'horaire pour les fins de semaine de l'été.

Entretien ménager - Quarts de jour et de soir

[redacted]

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
SEMAINE 1						
	A 8 h à 17 h	A 8 h à 17 h		A 17 h à 2 h	A 17 h à 2 h	
	B 17 h à 2 h	B 17 h à 2 h	B 16 h à 1 h	B 16 h à 1 h		
SEMAINE 2						
	A 17 h à 2 h	A 17 h à 2 h	A 16 h à 1 h	A 16 h à 1 h		
	B 8 h à 17 h	B 8 h à 17 h		B 17 h à 2 h	B 17 h à 2 h*	

Moyenne : 36 heures

N.B. : Vendredi soir, fermeture à 2 h ou si besoin, maximum trente (30) minutes après le départ de la réceptionniste. Durant la saison estivale, le mercredi soir, fermeture maximum trente (30) minutes après le départ de la réceptionniste. Équilibre des heures le jeudi pour le salarié ayant fermé le mercredi.

Opérateur maintenance entretien

Poste présentement aboli.

Soir	Heures / Jour	Heures / soir	Nombre d'heures

Réception – Bar - Quart de jour

Jour	Heures / Jour	Heures / soir	Nombre d'heures
Lundi	6 h 30 à 14 h		7.5
Mardi	6 h 45 à 14 h 30		7.75
Mercredi	6 h 30 à 14 h 45		8.25
Jeudi	6 h 45 à 14 h 30		7.75
Vendredi	6 h 45 à 14 h 45		8.0

Quart de soir

Jour	Heures / Jour	Heures / soir	Nombre d'heures
Lundi		14 h à la fermeture	10
Mardi		14 h 30 à la fermeture	10
Mercredi		14 h 45 à la fermeture	10
Jeudi		14 h 30 à la fermeture	10
Vendredi		14 h 45 à la fermeture	10

N.B. : Réception – Bar, horaire du soir : du lundi de la fête du Travail au 30 avril, la semaine du travail est sur quatre(4) jours du mardi au vendredi.

Liste des salariés à temps partiel et occasionnel
Fin de semaine

Entretien ménager – Temps partiel

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
SEMAINE 1						
6 h 30 à 15 h 30						
						15 h à fermeture
SEMAINE 2						
						6 h à 15 h
15 h 30 à fermeture						

N.B. : Horaire en alternance jour/soir.

Salarié occasionnel

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
SEMAINE 1						
15h30 à fermeture						
SEMAINE 2						
						15 h à fermeture

- *Horaire de la saison régulière du hockey mineur. Modification de l'horaire pour les fins de semaine de l'été.
- Samedi soir, fermeture trente (30) minutes après le départ de la réceptionniste si aucune réservation de glace.
- Lors d'événements spéciaux, ex. : tournoi, hockey ou tennis, les effectifs seront de deux (2) salariés dont un (1) salarié qui couvrira la fin du quart de jour et le début du quart de soir.

Professionnel de tennis (temps partiel)

[redacted]

Jour	Heures	Nombre de salariés demandés	Nombre d'heures
Jour et soir	20 h / semaine	1	20

Réception – Bar (temps partiel)

[redacted]

Jour	Heures	Nombre de Salariés demandés	Nombre d'heures
Samedi / jour	6 h 30 à 14 h	1	7.5
Samedi / soir	14 h à la fermeture	1	8
Dimanche / jour	7 h 30 à 15 h	1	7.5
Dimanche / soir	15 h à la fermeture	1	8

N.B. : Horaire en alternance jour/soir

Cuisinière service au comptoir
Poste à combler (occasionnel)

Jour	Heures	Nombre de salariés demandés	Nombre d'heures
Jour	3 h	1	3

Aide-cuisinière (temps partiel et occasionnel)

[redacted]

Jour	Heures	Nombre de Salariés demandés	Nombre d'heures
Samedi / jour	7 h 30 à 14 h 30	1	7.5
Samedi / soir	14 h 30 à la fermeture	1	7.5
Dimanche / jour	7 h 30 à 13 h 30	1	6
Dimanche / soir	13 h 30 à la fermeture	1	7.5

N.B. : Horaire en alternance jour/soir.

- Fermeture du resto une (1) heure après l'heure de la fin de la partie de hockey.
- Horaire fait en fonction des horaires du hockey mineur et événement spéciaux.
- Lors d'événements spéciaux, ex. : tournoi, hockey ou tennis, les effectifs seront de deux (2) salariés dont un (1) salarié qui couvrira la fin du quart de jour et le début du quart de soir.

Secrétaire (temps partiel en combinant avec réception)

[redacted]

Jour	Heures	Nombre de salariés demandés	Nombre d'heures
Jour	1 journée / 6 heures	1	6

ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

12.01 a) Tout salarié a droit à une telle rémunération pour toutes les heures qu'il est appelé à effectuer après quarante (40) heures.

b) Aux fins d'application des dispositions précédentes, les heures de vacances, de jours fériés et de libérations syndicales sont considérées comme des heures travaillées.

12.02 Aux fins du calcul des heures travaillées, les jours fériés du 1er et 2 janvier, du Vendredi saint et du lundi de Pâques, du lundi qui précède le 25 mai, du 1er juillet ou, si cette date tombe un dimanche, du 2 juillet, du 1er lundi de septembre, du 2e lundi d'octobre et du 24, 25, 26 et 31 décembre de même que de la fête nationale du Québec sont assimilés à des jours de travail de sorte que les heures qui auraient normalement été travaillées par un salarié à taux habituel la journée en cause, sont réputées avoir été travaillées par ce dernier.

12.03 Un salarié est réputé être au travail durant le temps d'un déplacement exigé par l'Employeur.

12.04 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux horaire habituel du salarié majoré de cinquante pour cent (50%) pour chacune des heures supplémentaires ainsi travaillées.

Tout salarié appelé à son domicile pour effectuer des heures supplémentaires a droit à un minimum de trois (3) heures payées.

12.05 Le salarié qui, à la demande de l'Employeur, est appelé au travail pendant sa période de congé annuel est rémunéré à son taux horaire habituel majoré de cinquante pour cent (50%) pour chacune des heures travaillées pendant cette période ainsi que le report du temps effectué en congé.

12.06 Un salarié permanent à temps plein peut convertir ses heures de travail supplémentaires en temps de congé. Il peut utiliser ce temps à raison d'un minimum d'une demi-journée (1/2) à la fois. Le salarié ne peut utiliser le temps en banque qu'après entente avec l'Employeur.

12.07 Le salarié qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la convention.

12.08 Au cours de chaque période de trois heures et demie (3½) de travail supplémentaires, le salarié a droit, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes.

12.09 Le travail supplémentaire en continu à une journée normale de travail est effectué par le salarié sur place. Dans les autres cas, il est offert aux salariés normalement affectés au travail en question par ancienneté. Si aucun salarié ne se porte volontaire, l'Employeur désigne le nombre de salariés requis, qui sont aptes à faire le travail, par ordre inverse d'ancienneté.

12.10 **Banque d'heures supplémentaires**

a) Sauf disposition contraire contenue à la présente convention, il est loisible pour les salariés d'accumuler dans une banque des heures supplémentaires travaillées à raison d'une heure et demie, selon le cas, pour chaque heure travaillée.

b) Les heures ainsi accumulées peuvent être reprises à une date convenue avec l'Employeur ou se les faire payer à la demande du salarié.

c) **Choix de congés banque de temps**

Le choix de la banque de temps en semaine complète doit se faire après le 15 avril et le choix se fait par ancienneté.

ARTICLE 13 RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

13.01 Le salarié qui, en dehors de son horaire normal de travail et après avoir quitté les lieux du travail, y revient à la demande de l'Employeur, a droit à une rémunération minimale de trois (3) heures à son taux horaire habituel. Un autre rappel à l'intérieur de la période de trois (3) heures payées n'est pas considéré comme un nouveau rappel si le salarié est toujours sur les lieux.

Pour ce qui est des appels entre 23 h et 6 h, le minimum est de quatre (4) heures et demie payées à son taux horaire habituel.

ARTICLE 14 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

14.01 Puisqu'il y va de son intérêt et de celui de ses salariés, l'Employeur convient de favoriser le perfectionnement professionnel de ses salariés permanents compte tenu, le cas échéant, des ressources budgétaires disponibles suivant la *Loi 90 favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* et la répartition qui en est faite par l'Employeur.

14.02 Si un salarié doit, à la demande de l'Employeur, obligatoirement suivre un cours de perfectionnement :

a) il est, pendant toute la durée du cours et toute la durée du temps de déplacement, rémunéré et ces heures sont réputées avoir été travaillées;

b) l'Employeur assume les frais du cours et rembourse au salarié les dépenses raisonnables qu'il encourt à cet égard suivant la politique de l'Employeur alors en vigueur et sur présentation des pièces justificatives requises.

ARTICLE 15 SOUS-TRAITANCE

15.01 L'Employeur convient de ne confier en sous-traitance aucune activité de travail présentement couverte par les emplois de la présente convention collective si cela a pour effet de causer des mises à pied ou de réduire les heures de travail des salariés.

ARTICLE 16 CONGÉS SPÉCIAUX

16.01 L'Employeur accorde au salarié permanent à temps plein et au salarié à temps partiel, le salaire qui correspond au même nombre d'heures que sa journée normale de travail ou l'équivalent, lors des événements ci-après mentionnés, les congés suivants :

a) son mariage : trois (3) jours;

b) le mariage de son père, sa mère, son enfant ou l'enfant de son conjoint, son frère ou sa sœur : le jour du mariage, à la condition d'y assister;

c) le décès de son conjoint, son enfant ou l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours consécutifs de calendrier, dont le jour des funérailles;

d) le décès de son père, sa mère, son frère ou sa sœur, du père, de la mère ainsi que du frère et de la sœur du conjoint: trois (3) consécutifs de calendrier se terminant le jour des funérailles;

e) le décès de son beau-père ou sa belle-mère : trois (3) jours;

f) le décès de son beau-frère, sa belle-sœur, son gendre, sa bru, son grand-père ou sa grand-mère, le grand-père ou la grand-mère du conjoint, de petits-enfants ou de petits-enfants du conjoint: trois (3) jours.

g) lors du décès d'un oncle ou d'une tante : une (1) journée, le jour des funérailles.

16.02 Dans les cas visés aux paragraphes c), d), e) f) et g) de l'article 16.01, si la crémation ou l'inhumation est différée, le salarié peut reporter une (1) ou la journée pour assister à la cérémonie funèbre ultérieure, à la condition d'aviser l'Employeur.

16.03 Dans les cas visés aux paragraphes c), d), e) f) et g) de l'article 16.01, si le salarié assiste aux funérailles et si les funérailles ont lieu à plus de deux cent vingt-cinq (225) kilomètres de son domicile, il a droit à une (1) journée additionnelle de congé, immédiatement avant ou après le jour des funérailles, sans perte de traitement.

16.04 Les congés prévus au présent article ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé en vertu de la convention.

16.05 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir l'Employeur et produire, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits.

16.06 Dans le cas du suicide du conjoint ou de l'enfant du salarié, ce dernier a un congé maximum de cinquante-deux (52) semaines sans salaire (Norme du travail).

16.07 Lorsqu'un salarié est appelé à comparaître devant un tribunal comme témoin, en raison de faits survenus dans l'exercice et les limites de ses fonctions, il peut s'absenter le temps requis pour rendre témoignage. Le salarié reçoit alors la différence entre le montant qu'il aurait normalement gagné pour les heures de travail prévues à son horaire normal et la somme à laquelle il a droit à titre de témoin sauf s'il s'agit d'un dossier de relations de travail, de santé et de sécurité, de droits de la personne ou d'accès à l'information auquel cas le salarié est considéré être en congé autorisé sans traitement. Pour avoir droit au paiement, le salarié doit présenter une preuve de son assignation et de sa taxation comme témoin.

16.08 Le salarié occasionnel a droit de s'absenter sans solde pour les congés prévus au présent article.

16.09 <u>Congé sans traitement</u>

a) Tout salarié permanent après cinq (5) ans de service peut obtenir un congé sans traitement d'une durée minimale de trois (3) mois et d'un maximum d'un (1) an. Un tel congé est renouvelable une fois par période de cinq (5) ans de service.

Le salarié peut faire la demande par écrit à l'Employeur qui peut la refuser lorsque, à son avis, il estime que les impératifs du service l'exigent, que le motif invoqué par le salarié est déraisonnable ou que la nature du congé présente un conflit avec les intérêts du CRRF. La décision doit être rendue dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande par écrit.

b) S'il advient qu'un salarié permanent obtienne un congé sans traitement sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée et le salarié concerné est comme ayant remis sa démission à compter de la date du début de son congé sans traitement.

c) Les congés annuels du salarié permanent en congé sans traitement sont réduits selon le prorata de sa période d'absence et le montant à lui être versé tient compte de cette réduction. Pendant toute la durée du congé sans traitement, le salarié concerné perd les jours fériés et les congés spéciaux prévus à la convention et toutes les autres allocations monétaires qui peuvent être reliées à son travail.

d) Le salarié en congé sans traitement doit continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables et il doit verser la totalité des primes requises. S'il désire accumuler au régime de retraite, le temps de son congé sans traitement, il doit verser ses cotisations et celles de l'Employeur.

<u>ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS</u>

17.01 Les jours suivants sont des jours fériés pour les salariés permanents à temps plein :

- Le Jour de l'An;
- Le lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La journée nationale des Patriotes;

- La fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- L'Action de grâces;
- La Veille de Noël;
- Noël;
- Le lendemain de Noël;
- La veille du Jour de l'An;

17.02 a) Pour chaque jour férié, l'Employeur verse au salarié permanent à temps plein qui y a droit, le salaire qui correspond au même nombre d'heures que sa journée normale de travail ou l'équivalent. Tout salarié qui est appelé à travailler un jour férié est rémunéré à cent cinquante pour cent (150%) du salaire normal.

b) Le salarié permanent à temps partiel bénéficie des jours mentionnés à 17.01 du présent article, et ce, payés au prorata des heures travaillées par rapport à une semaine normale de quarante (40) heures travaillées.

La base de calcul permettant d'établir le crédit d'heures des jours fériés acquis au salarié permanent à temps partiel sera un vingtième (1/20) du nombre d'heures travaillées pendant les quatre (4) dernières semaines où surviennent un ou plusieurs jours fériés, et ce, par rapport à la semaine normale du salarié permanent.

17.03 Il y a fermeture de l'établissement le 24 juin, le jour de Noël et l'avant-midi du lendemain de même que le Jour de l'An et l'avant-midi du lendemain. Pour ce qui est de la veille de Noël et du Jour de l'An, il y a fermeture à 15 h de même que la réouverture le lendemain de Noël et du Jour de l'An à 13 h. Les autres jours fériés, l'établissement demeure en activité sauf si l'Employeur en décide autrement.

17.04 Pour un salarié permanent à temps plein lorsqu'un jour férié tombe un samedi ou un dimanche, il est reporté au 1er jour ouvrable de son horaire suivant ou précédent le jour férié, de sorte qu'il bénéficie du congé.

17.05 Le salarié permanent à temps plein qui travaille pendant un jour férié auquel il a droit reçoit, en plus de l'indemnité prévue à l'article 17.02, le salaire correspondant aux heures de travail effectuées.

17.06 Si un salarié permanent à temps plein est en congé annuel l'un des jours fériés, l'Employeur lui accorde une journée de congé à une date convenue entre lui et

le salarié et qui correspond au même nombre d'heures payées que sa journée normale de travail.

ARTICLE 18 CONGÉS PARENTAUX

Congé de maternité, paternité, parental et d'adoption

18.01 L'Employeur accorde à tout salarié qui en fait la demande, un congé de maternité, paternité, parental et d'adoption et cela en conformité avec le Régime québécois d'assurance parental.

18.02 Pendant un congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption, l'Employeur paie la prime due par le salarié pour le régime d'assurance collective et, pour continuer à bénéficier de ce régime, le salarié doit rembourser l'Employeur au plus tard le 15e jour de chaque mois.

18.03 À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou de l'interruption d'une grossesse à partir de la vingtième (20e) semaine, le salarié qui compte soixante (60) jours de service continu pour l'Employeur a droit au congé prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

18.04 À la fin d'un congé prévu au présent article, le salarié doit être réintégré dans le poste qu'il occupait avant le début du congé; l'Employeur lui verse le salaire et les mêmes avantages auxquels il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si le poste n'existe plus ou a fait l'objet d'une mise à pied, le salarié bénéficie, à la date de son retour, des dispositions de l'article 10.12.

18.05 L'Employeur informe le salarié absent en raison d'un congé prévu au présent article :

a) de tout affichage fait conformément à l'article 10 si avant de quitter, ou pendant son absence, ce salarié l'a informé par écrit de son intérêt à soumettre sa candidature sur un poste dans une appellation d'emploi qu'il identifie;

b) de l'abolition de son poste ou de sa mise à pied.

ARTICLE 19 CONGÉS ANNUELS

19.01 L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle un salarié acquiert progressivement le droit au congé annuel.

Cette période s'étend du 1er mai de l'année précédente au 30 avril de l'année en cours.

19.02 Une fois gagné, le congé annuel se prend durant l'année de référence suivante sauf entente contraire.

19.03 Le congé annuel d'un salarié est déterminé à la fin de l'année de référence comme suit :

1. s'il justifie de moins d'un (1) an de service continu, le salarié a droit à un congé continu dont la durée est déterminée à raison d'un jour ouvrable pour chaque mois de service continu sans que la durée totale de ce congé excède deux (2) semaines. L'indemnité de congé annuel est égale à quatre pour cent (4%) du salaire brut gagné par le salarié durant l'année de référence;

2. celui qui justifie d'un (1) an de service continu a droit à un congé annuel d'une durée de deux (2) semaines continues. L'indemnité de congé annuel est égale à quatre pour cent (4%) du salaire brut gagné par le salarié durant l'année de référence;

3. celui qui justifie de cinq (5) ans de service continu a droit à un congé annuel d'une durée de trois (3) semaines. L'indemnité de congé annuel est égale à six pour cent (6%) du salaire brut gagné par le salarié durant l'année de référence;

4. le salarié permanent à temps plein qui justifie de dix (10) ans et plus de service continu a droit à un congé annuel d'une durée de quatre (4) semaines. L'indemnité de congé annuel est égale à huit pour cent (8%) du salaire brut gagné par le salarié durant l'année de référence;

5. le salarié permanent à temps plein qui justifie de quinze (15) ans et plus de service continu a droit à un congé annuel d'une durée de cinq (5) semaines. L'indemnité de congé annuel est égale à dix pour cent (10%) du salaire brut gagné par le salarié durant l'année de référence, et par la suite, une (1) journée supplémentaire par année de service jusqu'à un maximum de sept (7) semaines.

19.04 **Salarié permanent à temps partiel**

Le salarié permanent à temps partiel a droit à des vacances annuelles dont la durée est déterminée par son service continu au 30 avril de chaque année, et ce, tel que prévu au paragraphe 19.1 du présent article. Toutefois, sa rémunération est calculée au prorata des heures régulières travaillées par rapport à une semaine normale de quarante (40) heures régulières travaillées. Ce crédit est calculé à la fin de l'année de référence. Le nombre d'heures de crédit de vacances auquel le salarié permanent à temps partiel a droit en fonction de son horaire de travail.

19.05 L'indemnité de congé annuel est versée à au salarié avant son départ pour son congé annuel selon le nombre de semaines prises, à raison de deux pour cent (2%) pour chaque semaine ou partie de semaine pour celui qui n'a pas droit à une semaine complète en vertu du paragraphe 1 de l'article 19.03. Toutefois, sur demande du salarié faite au moins vingt (20) jours à l'avance, l'indemnité est versée à chaque période de paie suivant la date du début du congé annuel.

19.06 Si l'emploi d'un salarié se termine avant qu'il n'ait pu bénéficier de la totalité du congé annuel auquel il avait droit, il doit recevoir, en plus de l'indemnité déterminée suivant l'article 19.03 et afférente au congé dont il n'a pas bénéficié, une indemnité égale à quatre (4), six (6), huit (8) ou dix (10) pour cent, selon le cas, du salaire brut gagné pendant l'année de référence en cours.

Choix de vacances

19.07 Au cours des deux (2) dernières semaines complètes du mois de mars, les salariés effectuent leurs choix de congé annuel par ordre d'ancienneté dans chaque appellation d'emploi et en tenant compte des exigences du bon fonctionnement de l'Employeur et l'Employeur confirme les vacances des salariés, par écrit, au plus tard le 15 avril. Le salarié qui omet d'effectuer son choix dans le délai perd automatiquement sa priorité de choix, auquel cas son choix doit s'effectuer en appliquant le dernier alinéa du présent article.

Les semaines de congé annuel doivent se prendre en semaines complètes ou, pour celui qui a droit à moins d'une semaine complète, en jours consécutifs. Une semaine de congé débute le dimanche et se termine le samedi de la même semaine.

Le salarié qui désire prendre des journées fractionnées doit le faire après la période de choix de vacances, et ce, pour un maximum de cinq (5) jours.

Annulation ou changement

Le salarié qui désire apporter un changement à une période de congé annuel ou les annuler peut le faire avec le consentement de l'Employeur en faisant, au préalable, une demande écrite indiquant le changement souhaité après le 15 avril.

19.08 Le salarié qui est absent pour cause de maladie, d'accident ou de lésion professionnelle et qui n'est pas rétabli au début de sa période de congé annuel peut la reporter à une date ultérieure déterminée par entente entre lui et l'Employeur. Si le salarié ne peut prendre son congé annuel avant l'expiration de l'année de prise des congés, l'Employeur lui verse l'indemnité due ou lui permet de prendre le congé non consommé à partir de la date à laquelle il devient apte à un retour au travail.

19.09 S'il y a fermeture temporaire de l'entreprise, les vacances et le temps accumulé et les journées flottantes des salariés touchés seront reportés avec entente avec l'Employeur.

19.10 **Report de vacances**

Un salarié en maladie ou accidenté peut reporter sa période de vacances à un moment convenu avec son supérieur à la condition qu'il n'ait pas débuté ses vacances.

19.11 **Vacances anticipées**

Le salarié qui désire anticiper une période de congé annuel peut le faire avec le consentement de l'Employeur en faisant, au préalable, une demande écrite.

ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRES

20.01 Tout salarié 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.

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

- avis de correction;
- avis disciplinaire;
- la suspension;

- le congédiement.

20.03 a) La mesure disciplinaire imposée par l'Employeur à un salarié doit lui être confirmée par un avis écrit dont copie est transmise au Syndicat. Cet avis doit expliquer le ou les motifs à l'appui de la décision de l'Employeur.

b) La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée dans les trente (30) jours de la connaissance par l'Employeur de tous les faits pertinents liés à cet indicent.

c) Si l'Employeur est dans l'impossibilité de remettre la mesure disciplinaire au salarié en raison de l'absence de ce dernier, il doit la lui remettre dans les cinq (5) jours suivant son retour au travail.

20.04 Une suspension d'un (1) mois ou moins n'interrompt pas le cumul de l'ancienneté.

Toute suspension de plus d'un (1) mois entraîne la suspension du cumul de l'ancienneté pendant la durée de la suspension.

20.05 a) Dans le cas où l'Employeur désire imposer une suspension ou un congédiement à un salarié, il doit le rencontrer lorsque le salarié est sur les lieux de travail à moins que le salarié ne soit pas disponible. Lors de cette rencontre, le salarié doit être obligatoirement accompagné d'un représentant du Syndicat et une copie est remise au Syndicat et au salarié.

b) Cette rencontre doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance par l'Employeur des faits donnant lieu à la mesure disciplinaire mentionnée au paragraphe a).

c) Sauf en cas d'offense grave, l'Employeur avise par écrit le salarié concerné et le Syndicat de la date, de l'heure et de l'endroit de la rencontre. L'Employeur doit également indiquer dans l'avis les faits qui donnent lieu à la mesure disciplinaire. Lors de la rencontre, le salarié doit être accompagné d'un représentant syndical.

20.06 Lorsqu'une période de douze (12) mois s'est écoulée sans qu'aucune mesure disciplinaire n'ait été versée au dossier d'un salarié, les mesures qui y ont été versées antérieurement ne peuvent plus être invoquées contre lui et sont retirées de son dossier. Ce délai de douze (12) mois est prolongé d'une durée égale à toute absence du salarié non rémunérée par l'Employeur aux termes d'une disposition de la convention.

ARTICLE 21 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

21.01 C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler dans les plus brefs délais possible tout grief.

21.02 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher l'Employeur et le Syndicat de discuter dans le but d'éviter ou de régler un grief.

21.03 Un salarié ne doit aucunement être pénalisé ou importuné pour l'unique raison qu'il a déposé un grief.

21.04 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.

21.05 Tout grief doit être soumis dans les trente (30) jours de la date où a eu lieu l'événement ou de la date de la connaissance de celui-ci, mais, dans tous les cas, dans un délai n'excédant pas cent quatre-vingts (180) jours de la date de son occurrence.

21.06 a) Le grief doit être présenté par écrit et doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien identifier le problème soulevé, le règlement demandé et, si possible, les clauses de la convention s'y rapportant.

Le grief doit être signé par un représentant du Syndicat ou le conseiller du SCFP.

b) Sous réserve du paragraphe c), une erreur dans la formulation écrite d'un grief ne peut en entraîner l'annulation.

c) La partie qui désire apporter un amendement à un grief qu'elle a présenté doit en aviser l'autre par écrit. Un amendement ne peut changer la nature du grief et doit être relié à la demande originale.

21.07 L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement et de suspension d'une durée d'un (1) mois ou plus.

Lorsque plus d'une mesure disciplinaire concernant un salarié est soumise à l'arbitrage, et que les griefs sont déférés à des arbitres différents, les griefs doivent être entendus et décidés dans l'ordre des dates d'imposition des mesures.

Dépôt et réponse au grief

21.08 Un salarié qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation de la convention peut déposer un grief. Le grief est déposé par un représentant du Syndicat à la direction générale. Cette dernière doit répondre par écrit au grief, au Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la date de la présentation du grief.

21.09 Un grief collectif ou visant plusieurs salariés, un grief du Syndicat ou un grief à l'encontre d'un congédiement ou d'une suspension doit être présenté, par écrit, par le Syndicat à la direction générale qui répond par écrit au Syndicat dans le délai prévu à l'article 21.08. Si le grief vise plusieurs salariés, les noms de ces derniers doivent être mentionnés dans le grief.

21.10 Un grief peut être discuté par les parties conformément à l'article 8.

21.11 Si aucun règlement n'est intervenu entre les parties et si la direction ne répond pas dans le délai prescrit ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le Syndicat avise l'Employeur, par écrit, dans les trente (30) jours de la réception de sa réponse ou de l'expiration du délai prescrit à l'article 21.08, de son intention de poursuivre le grief en arbitrage. Dans l'avis, le Syndicat propose un choix de trois (3) arbitres.

21.12 L'arbitre ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.

21.13 Dans le cas d'un arbitrage portant sur une mesure disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la mesure disciplinaire imposée par l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire. Toutefois, lorsque la convention prévoit une sanction déterminée pour la faute reprochée, l'arbitre ne peut que confirmer ou annuler la décision de l'Employeur ou, le cas échéant, la modifier pour la rendre conforme à la sanction prévue à la convention.

L'arbitre détermine, s'il y a lieu, toute somme due au salarié en tenant compte de ses gains durant la période visée et ordonne, s'il y a lieu, le paiement d'intérêt sur la somme due au salarié en vertu de sa décision.

21.14 Dans le cas d'un arbitrage portant sur un grief où le Syndicat prétend qu'un salarié a été forcé de démissionner, l'arbitre peut décider si le salarié a démissionné volontairement ou non.

21.15 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les cinquante (50) jours suivant la fin de l'audition. Cette décision est finale et lie les parties.

21.16 Les frais et honoraires de l'arbitre sont partagés en parts égales entre les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre n'est tenue de payer les frais d'un sténographe sans son consentement formel.

21.17 Lorsqu'un grief a été présenté, le Syndicat peut obtenir, avec l'autorisation du salarié concerné par le grief, une copie de tout document apparaissant au dossier de ce salarié.

Tout salarié peut, pendant ses périodes de repos, de repas, avant ou après le travail et après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier personnel.

ARTICLE 22 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

22.01 L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur, pour la durée de la convention, la police d'assurance collective actuelle ou une équivalente et il ne peut la modifier sans le consentement écrit du Syndicat sauf si la modification est imposée par la loi ou l'assureur.

22.02 Advenant un changement d'assureur ou, conformément à l'article 22.01, advenant une modification à la police d'assurance collective, l'Employeur fait parvenir au Syndicat les documents pertinents.

22.03 L'Employeur est autorisé à retenir, à chaque période de paie, sur le salaire de chaque salarié couvert, sa part de la prime, qu'il verse par la suite à l'assureur en même temps qu'il verse sa propre part.

22.04 Les salariés qui remplissent les conditions d'admissibilité prévues au régime d'assurance collective doivent y adhérer.

22.05 L'Employeur traite les certificats ou les résultats d'examens médicaux du salarié de façon confidentielle sous réserve de la preuve qui peut en être faite en cas de litige.

22.06 Le coût total des primes applicables au régime d'assurance collective est partagé en parts égales entre l'Employeur et chaque salarié.

22.07 En contrepartie de la contribution de l'Employeur aux primes d'assurance salaire, la totalité du rabais consenti pour les contributions au régime

d'assurance-emploi, le cas échéant, par l'autorité gouvernementale compétente est acquise à l'Employeur.

22.08 Il est entendu que toutes les couvertures d'assurances énumérées ci-après demeureront en vigueur pour toute la durée de la convention collective :

- Assurance vie;
- Mort accidentelle et mutilation;
- Assurance vie des personnes à charge;
- Assurance vie facultative (avec preuves);
- Assurance salaire de courte durée;
- Assurance salaire de longue durée;
- Accident-maladie ;
- Voir tableau des garanties à l'annexe « F ».

22.09 En aucun temps, l'Employeur ne pourra modifier les régimes d'assurances collectives sans avoir convenu des changements avec le Syndicat.

ARTICLE 23 CONGÉS DE MALADIE

23.01 Les dispositions qui suivent s'appliquent lorsque le salarié est incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure, autre qu'une lésion professionnelle, le concernant, qui concerne son conjoint ou un de ses enfants. Elles s'appliquent aussi lorsque le salarié est incapable de travailler en raison d'un rendez-vous qu'il a pris, pour lui-même ou pour un de ses enfants, auprès d'un professionnel de la santé ou en raison de tests, d'examens ou de soins que lui-même, son conjoint ou son enfant doit passer ou suivre dans un établissement de santé. Toutefois, dans ces derniers cas, le salarié doit tout faire ce qui est possible pour fixer le rendez-vous en dehors de ses heures de travail. Lorsque l'absence en raison de maladie ou de blessure concerne le conjoint ou un enfant, le salarié doit fournir, sur demande de l'Employeur, la preuve requise.

23.02 a) Le salarié doit, sous réserve du paragraphe b), aviser son supérieur immédiat avant le début de son absence.

En cas d'impossibilité de le faire, le salarié, ou quelqu'un pour lui, doit aviser l'Employeur dès que possible.

b) Lorsque le salarié est incapable de travailler en raison d'un rendez-vous qu'il a pris, pour lui-même ou pour un de ses enfants, auprès d'un professionnel de la santé ou en raison de tests, d'examens ou de soins

que lui-même, son conjoint ou son enfant doit passer ou suivre dans un établissement de santé, il doit, sauf dans les cas d'urgence, en aviser l'Employeur aussitôt que possible, et au moins deux (2) jours ouvrables avant le jour où doit débuter l'absence et fournir, lorsque demandé par l'Employeur, la preuve requise.

23.03 Tout salarié permanent à temps plein a droit à chaque année à un maximum de six (6) jours par période de douze (12) mois s'étendant du 1er mai au 30 avril, des congés de maladie.

23.04 Le salarié permanent à temps partiel bénéficie des mêmes dispositions que celles prévues pour le salarié permanent à temps plein, décrites à l'alinéa précédent, au prorata des heures travaillées par rapport à la semaine normale de travail après trois (3) ans de service continu. Afin d'assurer une rémunération lors de la prise d'une absence maladie, l'Employeur permet au salarié permanent à temps partiel d'anticiper, au 1er mai de chaque année, un crédit d'heures identique à celui prévu pour le salarié permanent de son emploi. Au 30 avril de l'année courante, l'Employeur établit la différence entre les crédits d'absences accumulées selon les règles du présent paragraphe et ceux utilisés par le salarié. Si le solde est négatif, l'employeur procédera à la récupération du montant dû, au plus tard à la première paie du mois de mai suivant ou selon l'entente convenue avec le salarié.

23.05 Le salarié permanent à temps plein qui utilise le crédit de maladie reçoit, pendant son absence, un montant correspondant à cent pour cent (100%) du salaire normal qu'il aurait reçu s'il avait travaillé, et ce, tant qu'il peut bénéficier du crédit de maladie.

23.06 Les jours de maladie non consommés au cours de la période de douze (12) mois sont transférés en journées flottantes et doivent être pris entre le 1er mai et le lundi de la fête du Travail.

23.07 Sur demande, le salarié doit fournir à l'Employeur un certificat médical comprenant un diagnostic et un pronostic lorsque son absence est de trois (3) jours consécutifs ou plus normalement programmés. Le certificat doit parvenir à l'Employeur dans les plus brefs délais.

Si un salarié abuse des absences, l'Employeur peut, après avoir préalablement rencontré le salarié, lui demander de justifier à l'avenir ses absences inférieures à trois (3) jours consécutifs normalement programmés par la remise d'un certificat médical comprenant un diagnostic et un pronostic.

23.08 Pour un motif sérieux, l'Employeur peut exiger qu'un salarié se soumette à un examen médical par le médecin désigné par l'Employeur et aux frais de ce

dernier et avise le salarié dans un délai de quarante-huit (48) heures avant le rendez-vous. Il peut aussi exiger un tel examen médical pour vérifier la capacité de retour au travail du salarié. Dans ce dernier cas, l'Employeur doit agir avec diligence de sorte à ne pas retarder indûment le retour au travail du salarié.

Sur demande écrite du salarié, qui doit alors fournir les coordonnées complètes de son médecin traitant, faite dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception du rapport du médecin de l'Employeur, ce dernier consulte le médecin traitant du salarié.

Si les deux (2) médecins ne sont pas de la même opinion, ils procèdent à la nomination d'un 3e médecin qui doit être un spécialiste dans le domaine concerné. En l'absence d'une entente quant à la nomination de ce 3e médecin, celui-ci est désigné par un tirage au sort parmi les deux (2) médecins spécialistes suggérés par le médecin de l'Employeur et celui du salarié.

Ce 3e médecin prend connaissance du dossier des deux (2) autres médecins, examine le salarié et rend une décision finale qui lie les parties. Les honoraires de ce 3e médecin sont payés en parts égales par les parties.

Ce 3e médecin ne peut toutefois être saisi ni se prononcer sur une obligation d'accommodement pouvant incomber à l'Employeur.

23.09 Tant qu'un salarié permanent en absence pour cause de maladie ou d'accident conserve son lien d'emploi et pourvu qu'il demeure apte, à la date de sa consolidation, à assumer pleinement les tâches et responsabilités qui s'y rattachent, il demeure titulaire du poste qu'il occupait au début de son absence.

Si ce poste n'existe plus à son retour, il est alors assujetti aux articles 10.12 à 10.15.

Lorsque l'Employeur effectue des mises à pied qui auraient inclus le salarié s'il était demeuré au travail, il conserve ses droits en vertu des articles 10.12 à 10.15.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de congédier, de suspendre ou de déplacer un salarié si les conséquences de sa maladie ou de l'accident ou le caractère répétitif des absences constituent une cause juste et suffisante, selon les circonstances, ni d'empêcher l'application de l'article 9.05.

ARTICLE 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

24.01 L'Employeur s'engage à fournir les premiers soins aux salariés qui se blessent au travail. À défaut de fournir ces soins sur les lieux, l'Employeur prendra sans délai les dispositions nécessaires pour référer et transporter, à ses frais, le salarié blessé à un hôpital ou à un établissement de santé ou à sa résidence, pour recevoir les soins médicaux. Une personne peut, si la situation l'exige, accompagner le salarié victime d'un accident du travail lors de son transport, et ce, sans perte de salaire.

L'Employeur s'engage à tenir une trousse de premiers soins à la portée des salariés.

24.02 Les parties s'engagent à coopérer pour prévenir les accidents du travail et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.

24.03 À cette fin, les parties conviennent d'établir un comité de santé et sécurité. Ce comité se réunit, au besoin, pour étudier toute question relative à la santé et à la sécurité des salariés.

Comité SST

Le mandat, la composition et les modalités de fonctionnement du comité paritaire de santé et sécurité sont définis ci-après :

a) Le mandat est de recevoir et discuter de questions relatives à la santé et à la sécurité au travail des salariés ainsi que, le cas échéant, d'enquêter afin de transmettre à l'Employeur toute recommandation qu'il juge appropriée en ces matières.

b) Le comité est composé d'un (1) membre de chacune des parties. Le membre représentant les salariés est désigné par le Syndicat.

c) Le comité se réunit de façon statutaire lors des rencontres du comité de relations de travail ou au besoin. Toutefois, si une des parties le juge nécessaire, le comité doit se réunir dans les sept (7) jours ouvrables de la demande.

d) Le comité convient des autres modalités de fonctionnement incluant la forme et le contenu du procès-verbal.

24.04 Le salarié blessé doit, lorsque ceci sera possible, rapporter son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail. Tous les accidents ou toutes les blessures, même de nature bénigne, doivent être rapportés immédiatement

au superviseur et un rapport d'accident approprié sera préparé sans délai. Formulaire disponible dans le local des salariés et une copie est remise au Syndicat.

24.05 Tout salarié victime d'un accident du travail reçoit paiement pour la balance des heures programmées la journée de l'accident.

De plus, l'Employeur doit payer au travailleur accidenté l'indemnité prévue par la Commission de santé et sécurité au travail (CSST) jusqu'à concurrence des quatorze (14) premiers jours programmés suivant un accident survenu au travail. Ce paiement n'a pas pour effet d'affecter les crédits de jours de maladie accumulés en faveur du salarié.

24.06 Lorsque l'Employeur désire assigner temporairement un salarié victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, elle doit préalablement en avoir obtenu l'autorisation du médecin traitant.

24.07 Le salarié convoqué devant la CLP dans une affaire où il est partie intéressée bénéficie d'une absence sans perte de son salaire normal pendant la période de convocation.

24.08 L'Employeur s'engage à ce qu'il y ait un salarié formé pour les premiers soins sur chaque quart de travail.

ARTICLE 25 TAUX ET ÉCHELLE DES SALAIRES

25.01 Les taux et échelles de salaire sont ceux prévus à l'annexe « D» à la convention.

25.02 La modification de la description des fonctions et responsabilités d'une appellation d'emploi ne peut avoir pour effet de causer une diminution du taux horaire applicable à cette appellation d'emploi.

25.03 Lors de son embauche, le salarié est classé dans une appellation d'emploi conformément à la description des fonctions et responsabilités alors en vigueur.

Un nouveau salarié embauché temporairement ou de façon permanente peut se voir reconnaître de l'expérience acquise antérieurement à son entrée et être rémunéré à un échelon supérieur en conséquence.

Immédiatement et seulement après la période de probation (art. 2.08), suite à la coévaluation, l'Employeur peut reconnaitre l'expérience acquise

antérieurement et décider de rémunérer à un échelon supérieur le salarié avec approbation du Syndicat.

25.04 Le salarié maintient l'échelon auquel son salaire est rendu dans sa nouvelle classe à la suite d'une promotion temporaire ou permanente, à une reclassification, une rétrogradation ou une réaffectation à la suite d'une abolition de poste et il continue sa progression jusqu'au salaire maximum de sa classe d'emploi ou nouvelle classe.

25.05 Le salaire de tout nouveau poste créé pendant la durée de la convention est assujetti à cette dernière et est sujet à négociation entre les parties.

ARTICLE 26 PAIEMENT DU SALAIRE

26.01 a) Le salaire du salarié est déposé à l'institution bancaire de son choix, le jeudi, chaque deux (2) semaines. Advenant que ce jour-là soit une fête chômée, la paie est versée la veille, si la chose s'avère possible. Un talon de paie est remis le jeudi toutes les deux (2) semaines et sa fiche des heures travaillées est remise sur demande.

b) Le talon de paie indique :

- Le nom et le prénom;
- La date de la période paie;
- Le nombre d'heures supplémentaires;
- Le détail de toutes les déductions;
- Le salaire brut;
- Le montant de la paie net;
- Le cumulatif des gains et déductions;
- Les heures de jours fériés payées;
- Journée de maladie en banque ;
- Journée flottante en banque ;
- Le montant en salaire de vacances accumulées;
- Le nombre d'heures supplémentaires en banque.
- Le nombre d'heures supplémentaires pour la période;
- Les primes.

26.02 La rémunération du travail supplémentaire est versée avec la paie pour la période qui suit celle pendant laquelle elle a été gagnée ou réclamée, selon la plus tardive des deux.

26.03 En cas d'erreur de plus de cinquante dollars (50,00 $) imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée et paie le salarié dans les quarante-huit (48) heures suivant la demande du salarié.

26.04 Advenant une erreur sur la paie de plus de cinquante dollars (50,00 $) qui avantage le salarié, avant de se rembourser des montants qui ont été versés en trop à un salarié, l'Employeur s'entend avec lui sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur fixe les modalités de remboursement sous réserve qu'il ne puisse jamais déduire, à titre de remboursement, plus de vingt pour cent (20 %) du traitement brut du salarié par paie sauf lorsque le salarié quitte son emploi ou prend un congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption, auquel cas l'Employeur peut se rembourser en entier sur tout montant dû au salarié et lui réclamer, le cas échéant, tout solde.

Prime de garde

26.05 Les périodes de garde sont du lundi au vendredi soir, soit de 16 h à 7 h : dix dollars (10,00 $) par jour et du samedi matin 7h au lundi matin 7 h : trente-cinq dollars (35,00 $) par jour. Pour ce qui est des journées fériées, la prime est de quarante dollars (40,00 $) par jour. L'Employeur fournit un cellulaire et le coût est défrayé à parts égales. Si besoin, la prime de garde est applicable pour le chef maintenance entretien ou l'opérateur maintenance entretien en remplacement du chef de la maintenance entretien et la secrétaire.

ARTICLE 27 REMBOURSEMENT PAR L'EMPLOYEUR

27.01 À compter du 1er janvier 2015, tout salarié requis par l'Employeur de se déplacer avec son véhicule automobile, est remboursé par une indemnité de cinquante cents (0,50 $) le kilomètre. Lorsqu'il n'est pas informé suffisamment de temps à l'avance et ne peut prendre son repas à domicile ou sur les lieux du travail, selon le cas, il a droit à l'allocation maximale suivante pour son repas.

- Déjeuner : 10,00 $
- Dîner : 15,00 $
- Souper : 20,00 $

Le montant est remboursé par chèque dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des pièces justificatives.

27.02 Lorsqu'un salarié est rappelé de son domicile pour effectuer du travail pour une urgence pendant plus de quatre (4) heures un jour de congé hebdomadaire ou

pour des heures supplémentaires, l'Employeur lui fournit un repas ou lui verse une allocation suivant l'article 27.01.

27.03 Le temps raisonnable pris par un salarié pour se déplacer au cours de ses heures de travail et dans l'exécution de son travail, à la demande de l'Employeur, est considéré comme du travail.

ARTICLE 28 VÊTEMENTS, UNIFORME ET ÉQUIPEMENT

28.01 Un salarié permanent à temps plein de l'appellation d'emploi de chef maintenance entretien, opérateur maintenance entretien et opérateur entretien ménager reçoit, chaque année, une allocation d'un maximum de trois cent cinquante dollars (350,00 $) pour l'achat de bottes de sécurité et de vêtements de travail qu'il doit obligatoirement porter aux fins de celui-ci et uniquement pour celui-ci. Un salarié permanent à temps partiel de cette appellation d'emploi reçoit une allocation tous les deux (2) ans pour l'achat de bottes de sécurité, de deux (2) pantalons et deux (2) chemises de travail, jusqu'à concurrence de deux cents dollars (200,00$). Pour ce qui est du salarié occasionnel, après cinquante (50) heures travaillées, l'Employeur lui remboursera jusqu'à concurrence de cent dollars (100,00 $) pour l'achat d'une paire de bottes de sécurité. Le salarié doit fournir à l'Employeur les pièces justificatives requises pour les achats effectués (réf. :Loi SST 338-344).

Aussi, l'Employeur fournit à chacun de ces salariés un manteau d'hiver et des gants nécessaires à leur travail. Ces items sont remplacés au besoin.

Un imperméable et un couvre-tout, pour l'ensemble de ces salariés, sont mis à leur disposition aux fins de leur travail.

28.02 Pour les salariés des appellations d'emploi d'aide-cuisinière - service au comptoir et de cuisinière - service au comptoir, l'Employeur fournit des tabliers et deux (2) polos à chacun.

Pour les salariés de l'appellation d'emploi réception – bar, l'Employeur fournit, si demandé par le salarié, une sacoche ceinture qui est remplacée au besoin sur présentation de la pièce à remplacer et qui doit être portée au travail.

28.03 Les pièces fournies doivent être portées au travail et ne peuvent servir à d'autres fins. Elles doivent être entretenues, à l'exception des tabliers, par les salariés.

28.04 Tous les vêtements, uniformes et pièces d'équipements fournis ou payés par l'Employeur demeurent sa propriété et aucun salarié n'a le droit de les prêter,

donner, vendre ou échanger. Lors du départ d'un salarié, l'Employeur peut exiger de celui-ci la remise de ce qui a été fourni ou payé par lui.

28.05 Les uniformes doivent être approuvés par les deux (2) parties.

ARTICLE 29 ANNEXES

29.01 Toutes les annexes jointes ainsi que toutes les lettres d'entente signées par les parties ultérieurement feront partie intégrante de la présente convention collective.

29.02 Si l'une ou l'autre des clauses de la convention est ou devient nulle en regard des dispositions de la loi, ses autres clauses ne sont aucunement affectées par cette nullité.

ARTICLE 30 RÉGIME DE RETRAITE

30.01 a) Le salarié indique à l'Employeur le montant de la contribution qu'il veut faire à même son salaire. L'Employeur retiendra en conséquence ledit montant à même le salaire du salarié pour dépôt en sus de sa propre contribution ci-après établie, dans le *Fonds de solidarité de la FTQ*.

b) L'Employeur contribuera un dollar (1,00$) pour chaque dollar investi par un salarié jusqu'à concurrence de quatre pour cent (4%) des gains du salarié pour 2015, 2016, et 2017.

N.B. : Les gains inclus sont: le salaire, les primes, le pourboire, les bonus, le salaire rétroactif, les heures supplémentaires, les vacances, les jours fériés et les jours de maladie.

30.02 **Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ)**

1. L'Employeur accepte de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux salariés qui désirent investir dans le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) (le « Fonds »). L'Employeur accepte ainsi de retenir sur la paie de chaque salarié qui a signé un formulaire d'adhésion au Fonds, au plus tard quinze (15) jours après la réception de la demande signée et ensuite pour chaque période de paie, le montant indiqué.

2. L'Employeur accepte de faire parvenir au Fonds, par dépôt direct, les sommes ainsi retenues. Cette remise doit être faite par l'Employeur au plus tard le quinzième (15e) jour du mois suivant leur prélèvement,

accompagnée d'un état indiquant le nom des salariés contribuant au Fonds, le numéro d'assurance sociale de chacun et le numéro de référence fourni par le Fonds.

3. Le présent article s'applique à tous les salariés couverts par l'accréditation qui ont accumulé au moins deux (2) mois d'ancienneté, peu importe le nombre d'heures travaillées.

4. La contribution du salarié peut se faire de deux (2) façons :

   a) déduction à la source : l'Employeur retient sur chacune des paies du salarié le montant que celui-ci indique à l'Employeur, le salarié pouvant en tout temps aviser l'Employeur par écrit de ne plus retenir ce montant;

   b) un ou plusieurs montants forfaitaires pendant la durée de la convention : le salarié avise l'Employeur par écrit de tout montant forfaitaire qu'il verse au Fonds à la date la plus rapprochée possible du versement, mais au moins quinze (15) jours à l'avance.

5. Conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il est possible pour le salarié qui en fait la demande de recevoir immédiatement sur sa paie les allègements fiscaux lorsqu'il participe au Fonds par déduction à la source.

ARTICLE 31 LANGUE OFFICIELLE

31.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent le français comme langue officielle de communication interne entre la direction et ses salariés.

31.02 L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

ARTICLE 32 DURÉE DE LA CONVENTION

32.01 La présente convention collective est en vigueur du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sherbrooke, ce 21 jour du mois de mai 2015

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET COMMUNAUTAIRE (C.D.E.S.C.) DE ROCK FOREST (Centre récréatif de Rock Forest)

Mario Delafontaine
Directeur général

Annie Perreault
Directrice adjointe

Bernard Denault
Membre du C.A.

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4806

Maryse Blais-Paquette
Présidente

Léo Poirier
Vice-président

Frank Côté
Trésorier

France Desruisseaux
Secrétaire archiviste

Alain Savignac
Conseiller syndical SCFP

ANNEXE « A »

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4806

(adresse)

À l'attention de : _____, trésorier(ère)

Objet : Précompte des cotisations syndicales

Madame, Monsieur,

Relativement à l'objet mentionné en titre, veuillez trouver joint à la présente un chèque au montant de _____ _____ $ pour le mois de _____.

Au cours du mois de _____, l'Employeur avait à son service _____ salariés syndiqués travaillant à temps complet, _____ salariés syndiqués travaillant à temps partiel et_____ salariés syndiqués travaillant comme occasionnel.

Au cours de ce mois, _____ $ a été versé en salaire normal aux salariés syndiqués travaillant à temps complet, _____ $ a été versé en salaire normal aux salariés syndiqués travaillant à temps partiel et_____ $ salariés syndiqués travaillant comme occasionnel.

Vous trouverez également joint à la présente une liste des salariés syndiqués pour le mois de _____, le nombre des heures régulières travaillées par chacun et le montant des cotisations retenues sur le salaire de ces salariés par titre d'emploi.

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

Mois

Nom	Adresse	Téléphone	Statut	Taux horaire	Heures normales	Cotisation	Date d'embauche	Appellation d'emploi	Date fin
TOTAL									

ANNEXE « B »

LISTE D'ANCIENNETÉ
au 26 mars 2015

Salariés permanents à temps plein et à temps partiel

NOM	PERMANENT TEMPS PLEIN ET TEMPS PARTIEL	DATE EMBAUCHE	APPELLATION D'EMPLOI
[redacted]	Temps partiel	10 janvier 1990	Professionnel de tennis
	Temps plein	13 mars 1990	Réception-bar
	Temps plein	23 juin 1993	Maintenance entretien
	Temps plein	20 décembre 2001	Réception-bar
	Temps plein	21 août 2005	Entretien ménager
	Temps partiel	22 septembre 2010	Entretien ménager
	Temps partiel	25 février 2011	Réception-bar
	Temps partiel	6 septembre 2011	Adjointe administrative
	Temps plein	26 septembre 2011	Entretien ménager
	Temps partiel	29 septembre 2012	Aide-cuisinière
	Temps plein	29 octobre 2012	Entretien ménager
	Temps partiel	5 juin 2014	Entretien ménager
	Temps partiel	4 décembre 2014	Aide-cuisinière
	Temps partiel	25 février 2015	Réception-bar

ANNEXE « B-1»

Salariés occasionnels
<u>Rang de priorité</u>

NOM	OCCASIONNEL	DATE EMBAUCHE	APPELLATION D'EMPLOI
[redacted]	Occasionnel	15 novembre 2011	Entretien ménager
	Occasionnel	16 septembre 2013	Entretien ménager
	Occasionnelle	14 octobre 2014	Réception-bar
	Occasionnel	11 novembre 2014	Entretien ménager
	Occasionnelle	3 mai 2015	Réception-bar
	Occasionnelle	14 mai 2015	Réception-bar

*N.B. : La ou le salarié occasionnel de dépannage seulement.

ANNEXE « C »

APPELLATIONS D'EMPLOIS
DESCRIPTIONS DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Les descriptions des fonctions et responsabilités en vigueur à la date de la signature de la convention pour les différentes appellations d'emploi existant alors sont les suivantes. Celles-ci constituent un énoncé des attributions principales, mais non exhaustives, qui sont sujettes à changement suivant les besoins de l'Employeur. En cas de changement, l'Employeur remet au Syndicat et aux salariés concernés la nouvelle description applicable. Elles ne doivent pas être interprétées ou appliquées de façon à limiter la mobilité et la flexibilité.

Secrétaire

Principales responsabilités

- Assurer l'administration du bureau;
- Accomplir les tâches reliées au secrétariat;
- Planifier les ressources humaines (gestion des horaires de travail) ;
- Supporter les activités du directeur général et de la directrice adjointe et gestion des ressources financières, matérielles et informatiques.

Autres fonctions et responsabilités

- Tenir l'agenda du directeur général;
- Recevoir et diriger les appels téléphoniques de la direction;
- Chercher et distribuer le courrier;
- Accueillir les visiteurs;
- Rédiger les lettres, rapports, communiqués, formulaires, texte et tous les autres documents;
- Tenir à jour le site Web de la Corporation;
- Organiser les réunions, notamment réserver la salle, le restaurant, commander les repas et préparer le matériel requis;
- Assister, selon le cas, aux réunions du conseil d'administration et des divers comités;
- Convoquer les membres du conseil d'administration, les membres des divers comités, les journalistes, etc. ;
- Faire le suivi auprès du conseil d'administration et des divers comités;
- Effectuer le classement général des dossiers et procède à l'affichage;
- Effectuer les dépôts à l'institution financière;
- Commissaire : dépôt à la caisse, poste, papeterie, Société des alcools, Costco, épicerie, Presto, etc. ;

- Tenir à jour les inventaires et faire les commandes du restaurant, du bar et de la papeterie;
- Amasser tout le matériel imprimé et les exemplaires d'articles publiés par les médias et les insérer dans un cartable pour la revue de presse annuelle;
- Inscrire les temps fixes à l'informatique ;
- Effectuer toute autre tâche demandée par la direction ainsi que toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

Réception - bar

Fonctions et responsabilités

- Accueillir les clients ainsi que les visiteurs;
- Donner de l'information sur la tarification et les activités;
- Faire appliquer la réglementation du Centre;
- Assigner les aires de jeu et percevoir le coût des plateaux (aréna, tennis intérieur, tennis extérieur, squash, racquetball, wally ball, badminton et divers locaux);
- Donner de l'information sur la tarification et faire appliquer la réglementation du Centre;
- Prendre les réservations des différents plateaux;
- Percevoir et faire signer les paiements des contrats de location de glace, temps fixe;
- Recevoir et diriger les appels téléphoniques et prendre les messages si nécessaire;
- Entrer les données à l'ordinateur et dans la caisse (cartes de membres, coordonnées, tous genres de documents, etc.);
- S'occuper de la buanderie (laver et plier les serviettes pour les membres);
- Faire le service du bar au comptoir et aux tables et le remplissage et la rotation des stocks (frigidaires, coin café, papeterie avant, etc.);
- Opération d'une caisse enregistreuse et voir à ce que celle-ci balance à la fin de son quart de travail;
- La location et le contrôle de même que la vente et l'inventaire des équipements sportifs;
- Faire le décompte de l'argent du coffre-fort et du bar;
- Préparer et recevoir des commandes de nourriture et de breuvages;
- Tenir propre l'aire du bar et de la réception (tables, chaises, comptoir, bar, verres, coin café, coin slush);
- Service de restaurant lorsqu'il n'y a pas de personnel (muffins, soupe, sandwich, friture, etc.) et utilisation des appareils de cuisine, lorsque requis;
- Faire preuve de tact et de courtoisie avec la clientèle;
- Compiler des cartes de membres;
- Effectuer toute autre tâche demandée par la direction ainsi que toute tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

Professionnel de tennis

Fonctions et responsabilités

- En début d'année, proposer les activités de tennis à la direction du CRRF;
- Planifier, organiser et animer les activités de tennis du CRRF;
- Être à l'écoute des membres et s'assurer de l'application des règlements et faire respecter le code d'éthique du CRRF;
- S'assurer que le matériel de tennis est adéquat et bien rangé;
- Promouvoir les activités de tennis auprès des membres;
- S'assurer de la circulation de l'information des tournois, activités et autres auprès des membres et du personnel;
- Présenter à la direction du CRRF un bilan de ces activités de tennis;
- Informer la direction de tout bris, défectuosité, réparation, etc. sur les plateaux de tennis intérieurs et extérieurs;
- Effectuer toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

Chef maintenance entretien

Principales responsabilités

- Planifier, coordonner et selon le cas, exécuter ou s'assurer de son exécution, de tous les travaux de maintenance du bâtiment et des équipements selon les priorités établies avec la direction;
- S'assurer du travail exécuté des salariés de l'entretien ménager;
- Faire état de tout bris ou défectuosité à la direction;
- Coordonner et faire le suivi des travaux exécutés par des ressources externes;
- Déposer annuellement en décembre et discuter avec la direction la liste des principales dépenses de la prochaine année;
- Assurer le maintien et l'amélioration continue des services de maintenance et d'entretien ménager;
- Gérer le système ÉNERGER et RÉGULVAR;
- Être disponible en tout temps sur appel durant l'année pour la gestion des urgences;
- Opérer et conduire des appareils motorisés, ex : élévateur hydraulique, nacelle, chariot élévateur, etc.

Autres fonctions et responsabilités

- Responsable, exécute ou s'assure de son exécution, des activités annuelles de maintien du bâtiment et du terrain (menuiserie, peinture, plomberie, déneigement, entretien paysager, etc.);
- Responsable, exécute ou s'assure de son exécution, des activités annuelles de maintien des équipements du bâtiment (distribution électrique, eau, ventilation, déshumidificateur, climatisation, chauffage, protection incendie, système d'alarme, glace, etc.);
- Responsable, exécute ou s'assure de son exécution, des activités annuelles de maintien des équipements d'opérations (zamboni, auto récureuse, souffleuse, edger, tondeuse, tracteur à gazon, plaque chauffante, toile de tennis, surfaces de terrain, machine à slush, friteuse, baie vitrée, bande, etc.);
- Responsable de la qualité de la glace (entretien et nettoyage);
- Planifier avec la direction les travaux de maintenance à réaliser par ordre de priorité;
- Tenir à jour les inventaires et faire les commandes de matériel et des équipements ;
- Commissionnaire : gaz, articles divers manquants, etc. ;
- Exécuter des travaux légers d'électricité, de plomberie, de peinture et de menuiserie à l'intérieur et à l'extérieur de la bâtisse;
- Obtenir et présenter à la direction au moins deux (2) soumissions pour tous les travaux majeurs;
- Faire approuver par la direction tout genre d'achats;
- Conduire et opérer les appareils motorisés servant à nettoyer, à profiler et à reconditionner la surface de la glace;
- Faire vidanger les puisards intérieurs et extérieurs;
- Veiller et s'assurer au maintien de l'ordre des lieux;
- Entretenir périodiquement les équipements qui ont un refroidisseur (réfrigérateur, machine à slush, bière pression, etc.);
- Revoir, chaque trimestre, avec la direction, les principales dépenses en immobilisation et opérationnelles de l'année courante et celle à venir ;
- Entretien périodiquement les systèmes de chauffage, de climatisation, de compresseurs et de ventilation (courroies, filtres, etc.);
- Planifier les équipes de montage pour les activités spéciales;
- S'assurer que les salariés de l'entretien ménager remplissent les feuilles de contrôle et font le suivi ;
- Entraîner les nouveaux salariés sur l'entretien et la réfection de la patinoire ainsi que sur la zamboni;
- Faire appliquer la réglementation du Centre ;
- Exécuter toute tâche demandée par la direction ainsi que toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

Opérateur maintenance entretien

Principales responsabilités

- S'assurer du bon état de fonctionnement de la machinerie et reporter toute défectuosité au chef de la maintenance entretien;
- Voir avec le chef de la maintenance, tous les travaux à exécuter;
- Prendre connaissance du système Régulvar;
- Entretenir la glace (mettre la glace à niveau);
- Faire les achats nécessaires quand le chef de la maintenance est absent;
- Effectuer divers travaux : changer les ampoules, tubes fluorescents, prises électriques, peinture, menuiserie légère, etc.;
- Se déplacer lors de bris mécanique ou autres hors de ses heures de travail lorsqu'il est appelé durant le remplacement du chef de la maintenance;
- Opérer et conduire des appareils motorisés, ex : élévateur hydraulique, nacelle, chariot élévateur, etc. ;
- Faire état de tout bris ou défectuosité au chef de maintenance entretien et/ou la direction du CRRF.

Fonctions et responsabilités

- Conduire et opérer des appareils motorisés servant à nettoyer, à profiler et à reconditionner la surface de la glace;
- Nettoyer et entretenir la patinoire;
- Utiliser des appareils électriques ou mécaniques;
- Déplacer, installer les bandes, baies vitrées, buts et autres accessoires nécessaires au bon fonctionnement de l'aréna;
- Nettoyer, laver et désinfecter les vestiaires, les douches, lavabos, abreuvoir, toilettes, poubelles, tapis, vitres, murs et plafond;
- Nettoyer, laver et désinfecter le restaurant. Ouverture et fermeture de saison (friteuse, plaque, ventilation, etc.), l'arrière du restaurant;
- Balayer, nettoyer, laver, cirer polir et décaper les planchers lorsque nécessaire;
- Balayer, nettoyer et laver les estrades, les bancs, et sièges des estrades;
- Balayer, nettoyer et laver les terrains de tennis intérieur et extérieur, les chaises, les poubelles;
- Vider et laver les cendriers, les bacs à récupération, les paniers à rebut et ramasser les ordures;
- Veiller à ce que rien ne manque (savon, papier à main, papier hygiénique);
- Remiser les tables, les chaises et mettre en place, lorsque nécessaires aux activités;
- Nettoyer, ranger le matériel, l'équipement, l'outillage;
- Faire appliquer la réglementation du Centre;
- Voir à ce que les appareils soient dans un bon état de fonctionnement

- Selon la saison, tonte du gazon, voir à ce que les entrées soient nettoyées et déglacées;
- Exercer une surveillance et veiller au maintien de l'ordre des lieux durant son service;
- Faire preuve de tact et de courtoisie avec la clientèle;
- Exécuter toute autre tâche demandée par le chef de la maintenance entretien et/ou la direction ainsi que toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

Opérateur – entretien ménager

Fonctions et responsabilités

- Conduire et opérer des appareils motorisés servant à nettoyer, à profiler et à reconditionner la surface de la glace;
- Nettoyage et entretien de la patinoire;
- S'assurer du bon état de fonctionnement de la machinerie et reporte toute défectuosité au chef maintenance entretien;
- Utilise des appareils électriques ou mécaniques;
- Déplacer, installer les bandes, baies vitrées, buts et autres accessoires nécessaires au bon fonctionnement de l'aréna;
- Nettoyer, laver et désinfecter les vestiaires, les douches, lavabos, abreuvoir, toilettes, poubelles, tapis, vitres, murs et plafond;
- Balayer, nettoyer, laver, cirer polir et décaper les planchers lorsque nécessaire;
- Balayer, nettoyer et laver les estrades, les bancs, et sièges des estrades;
- Balayer, nettoyer et laver les terrains de tennis intérieurs et extérieurs, les chaises, les poubelles;
- Vider et laver les cendriers, les bacs à récupération, les paniers à rebut et ramasser les ordures;
- Veiller à ce que rien ne manque (savon, papier à main, papier hygiénique);
- Remplacer les ampoules et tubes fluorescents;
- Mettre en place et remiser les tables, les chaises, lorsque nécessaire aux activités;
- Nettoyer et ranger le matériel, l'équipement, l'outillage;
- Nettoyer, laver et désinfecter le restaurant. Ouverture et fermeture de saison (friteuse, plaque, ventilation, etc.) l'arrière du restaurant;
- Faire état de tout bris ou défectuosité au chef de maintenance entretien;
- Exercer une surveillance et veiller au maintien de l'ordre des lieux durant son service;
- Selon la saison, tonte du gazon, voir à ce que les entrées soient nettoyées et déglacées;
- Faire appliquer la réglementation du Centre;
- Faire preuve de tact et de courtoisie avec la clientèle;

- Opérer et conduire des appareils motorisés, ex : élévateur hydraulique, nacelle, chariot élévateur, etc.;
- Utiliser des matières toxiques pour le nettoyage (acide);
- Exécuter toute autre tâche demandée par le chef maintenance entretien ou la direction ainsi que toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent;

Cuisinière – service au comptoir

Fonctions et responsabilités

- S'occuper plus principalement de la préparation des aliments, mais prend aussi les commandes des clients, prépare et achemine leur commande, enregistre les ventes dans la caisse, sert les boissons gazeuses, le café, les croustilles, etc.;
- Nettoyer le restaurant (poêle, friteuse, plaque, stanless, l'évier de cuisine, etc.), l'arrière du restaurant, le comptoir et les tables;
- (Ouverture et fermeture de saison); nettoyer le restaurant (poêle, friteuse, plaque, stanless, l'évier de cuisine, etc.), l'arrière du restaurant, le comptoir et les tables;
- Voir à ce que les comptoirs, les tables et le comptoir de service soient propres et qu'il ne manque de rien;
- Utiliser des matières toxiques pour le nettoyage de la plaque de cuisson (acide);
- Laver et ranger la vaisselle;
- Déballer et entreposer les denrées périssables;
- Préparer les aliments en portions pour l'entreposage et la congélation (viande, frites, poulet, etc.);
- Effectuer et s'assurer de la rotation des stocks;
- Préparer les aliments en portions pour le comptoir réfrigéré (sandwichs, crudités, salades, etc.);
- Couper des légumes (salade, tomates, oignons);
- Remplir les condiments (ketchup, moutarde, relish);
- Voir à ce que les appareils soient dans un bon état de fonctionnement
- Tenir l'inventaire et spécifier à son coordonnateur les marchandises à commander;
- Coordonner le travail des aides-cuisinier(ière)s;
- Responsable de la qualité du service à la clientèle;
- Prendre la température du comptoir réfrigéré, des réfrigérateurs;
- Voir à ce que la caisse et l'avance de monnaie balancent à la fin de son quart de travail;
- Porter la tenue vestimentaire exigée par les normes du ministère ainsi que par l'Employeur;
- Faire preuve de tact et de courtoisie avec les clients;
- Exécuter toute autre tâche demandée par la direction ainsi que toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

Aide-cuisinière – service au comptoir

Fonctions et responsabilités

- Prendre les commandes des clients;
- Préparer et acheminer les commandes aux clients;
- Enregistrer les ventes dans la caisse;
- Servir les boissons gazeuses, le café, les croustilles, etc.;
- S'occupe aussi de la préparation des aliments;
- Laver, nettoyer et désinfecter (comptoir réfrigéré, machine à slush, coin café et silex, four micro-ondes) à la fin de chaque journée de travail;
- Nettoyer le restaurant (poêle, plaque, stanless, l'évier de cuisine, etc.), l'arrière du restaurant, les comptoirs et les tables à la fin de chaque quart de travail;
- Voir à ce que les comptoirs, les tables et le comptoir de service soient propres et qu'il ne manque de rien;
- Utiliser des matières toxiques pour le nettoyage de la plaque de cuisson (acide);
- Laver et ranger la vaisselle;
- Déballer et entreposer les denrées périssables lorsque nécessaire;
- Préparer les aliments en portions pour l'entreposage et la congélation (viande, frites, poulet, etc.);
- Effectuer la rotation des stocks;
- Couper des légumes (salade, tomates, oignons);
- Remplir les condiments (ketchup, moutarde, relish);
- Faire le remplissage (boissons gazeuses, jus, chips, chocolats, ustensiles, assiettes, verres, pailles, café, sel, poivre, serviettes à main, etc.);
- Prendre la température du comptoir réfrigéré ainsi que des réfrigérateurs;
- Voir à ce que la caisse et l'avance de monnaie balancent à la fin de son quart de travail;
- Être sous la responsabilité immédiate de la cuisinière;
- Faire preuve de tact et de courtoisie avec les clients;
- Porter la tenue vestimentaire exigée par les normes du ministère ainsi que par l'Employeur;
- Effectuer toute autre tâche demandée par la cuisinière et/ou la direction ainsi que toute autre tâche connexe aux fonctions et responsabilités qui précèdent.

ANNEXE « D »

ÉCHELLE DES SALAIRES

Augmentation au 1er janvier 2015

	Titre d'emploi	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aide-cuisinière Service au comptoir	10,82	11,25	11,69	12,14				
2	Cuisinière Service au comptoir	12,11	12,61	13,10	13,62	14,18	14,74	15,30	
3	Réception – Bar	12,66	13,17	13,74	14,30	14,90	15,54	16,17	16,85
4	Opérateur Entretien ménager	12,66	13,17	13,74	14,30	14,90	15,54	16,17	16,85
5	Opérateur maintenance entretien	15,08	15,68	16,30	16,96	17,63	18,34	19,08	
6	Secrétaire	15,21	15,81	16,46	17,10	17,80	18,50	19,24	20,02
7	Professionnel de tennis Chef maintenance entretien	20,75	21,61	22,52	23,44	24,43	25,45	26,51	

Augmentation au 1er janvier 2016
1%

	Titre d'emploi	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aide-cuisinière Service au comptoir	10,92	11,36	11,81	12,26				
2	Cuisinière Service au comptoir	12,23	12,74	13,23	13,76	14,32	14,89	15,45	
3	Réception – Bar	12,79	13,30	13,88	14,44	15,05	15,70	16,33	17,02
4	Opérateur Entretien ménager	12,79	13,30	13,88	14,44	15,05	15,70	16,33	17,02
5	Opérateur maintenance entretien	15,23	15,84	16,46	17,13	17,81	18,52	19,27	
6	Secrétaire	15,36	15,97	16,62	17,27	17,98	18,69	19,43	20,22
7	Professionnel de tennis Chef maintenance entretien	20,96	21,83	22,75	23,67	24,67	25,70	26,78	

Augmentation au 1er janvier 2017

1%

	Titre d'emploi	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aide-cuisinière Service au comptoir	11,03	11,47	11,93	12,38				
2	Cuisinière Service au comptoir	12,35	12,87	13,36	13,90	14,46	15,04	15,60	
3	Réception – Bar	12,92	13,43	14,02	14,58	15,20	15,86	16,49	17,19
4	Opérateur Entretien ménager	12,92	13,43	14,02	14,58	15,20	15,86	16,49	17,19
5	Opérateur maintenance entretien	15,38	16,00	16,62	17,30	17,99	18,71	19,46	
6	Secrétaire	15,51	16,13	16,79	17,44	18,16	18,88	19,62	20,42
7	Professionnel de tennis Chef maintenance entretien	21,17	22,05	22,98	23,91	24,92	25,96	27,05	

1. Le minimum applicable à l'appellation d'emploi d'aide-cuisinière – service au comptoir est toujours celui en vigueur en vertu de l'article 3 du *Règlement sur les normes du travail* tandis que le maximum est ce minimum majoré de dix pour cent (10%).

2. Pour cette appellation d'emploi, lorsqu'un salarié a un taux supérieur au minimum et qu'il y a une augmentation de taux en vertu de l'article 3 du *Règlement sur les normes du travail*, il conserve, par rapport à ce nouveau minimum, le différentiel en pourcentage qu'il avait avec l'ancien minimum.

Modalités d'application

1. Maximum

   Un salarié ne peut voir son taux horaire dépasser le maximum de l'échelle de son appellation d'emploi.

2. Progression

   La progression d'un échelon à l'autre à l'intérieur de chaque classe est selon le nombre d'heures travaillées au taux régulier de chaque appellation d'emploi.

   La période travaillée inclut les vacances, les jours fériés, les crédits d'heures en absence maladie, les journées flottantes, les absences pour accident du travail et les absences pour les libérations syndicales payées.

Appellation d'emploi	Nombre d'heures travaillées à taux régulier
Opérateur entretien ménager, opérateur maintenance entretien	1 872
Chef maintenance entretien	1 924
Aide-cuisinière service au comptoir, cuisinière service au comptoir et secrétaire	1 664
Réception-bar	1 664

3. À l'embauche

Un salarié embauché débute au taux minimum de l'échelle de son appellation d'emploi à moins que l'Employeur ne lui accorde un taux supérieur (réf. : art. 25.03). Par la suite, il voit son taux progresser suivant le paragraphe 2 et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de son échelle.

4. Promotion

Lors d'une promotion, le salarié intègre la nouvelle échelle en augmentant son taux horaire du pourcentage que représente le différentiel entre le maximum de son ancienne et de sa nouvelle échelle et il progresse par la suite suivant le paragraphe 2 à chaque tranche d'heures travaillées dans sa nouvelle appellation d'emploi, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle (réf. : art. 25.04).

5. Supplantation ou rétrogradation

En cas de supplantation, le salarié permanent intègre la nouvelle échelle en diminuant son taux horaire du pourcentage que représente le différentiel entre le maximum de son ancienne et de sa nouvelle échelle et il progresse par la suite suivant le paragraphe 2 à chaque tranche d'heures travaillées dans sa nouvelle appellation d'emploi, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle. Cette règle s'applique aussi en cas de rétrogradation.

6. Rappel au travail

En cas de rappel au travail, le salarié permanent reprend le taux horaire qu'il avait au moment où il a supplanté ou lors de sa mise à pied. Toutefois, advenant le cas où il est rappelé dans une appellation d'emploi autre que celle dans laquelle il occupait un poste au moment de sa mise à pied ou de la supplantation, le paragraphe 4 ou le paragraphe 5, selon le cas, s'applique.

ANNEXE « E »

AUTRES AVANTAGES

Pour la durée de la convention, l'Employeur accorde aux salariés, pour leur propre consommation durant les heures de travail, les avantages suivants :

- une réduction moyenne sur la nourriture et les boissons non alcoolisées servies au restaurant, de quarante pour cent (40 %) sur le prix normal;

- le café, le thé, le bouillon de poulet et le maïs soufflé sont gratuits tant que ces produits sont vendus à la clientèle.

L'Employeur permet aussi aux salariés d'utiliser gratuitement les plateaux de tennis, de squash, de racquetball et de badminton lorsqu'il y a des plages horaires disponibles : ils ne peuvent réserver.

L'Employeur se réserve le droit de prendre les mesures appropriées pour prévenir et faire cesser tout abus.

ANNEXE « F »

SOMMAIRE DES GARANTIES

Le présent sommaire des garanties doit s'interpréter de pair avec les modalités décrites dans les différentes sections de la brochure.

Délai d'admission	3 mois de travail continu

Assurance vie de base de l'adhérent	
Montant assurable	Deux fois le salaire annuel
Mode d'arrondissement	au 1 000 $ supérieur
Maximum	
• **sans preuve d'assurabilité**	50 000 $
• **avec preuve d'assurabilité**	650 000 $
Réduction à 65 ans	50 % du montant d'assurance
Prestation dans le cas d'une maladie en phase terminale	incluse
Fin de la garantie	70 ans (ou retraite, si antérieure)

Assurance vie de base des personnes à charge		
Montant d'assurance		
	Conjoint	5 000 $
	Enfant(s)	2 500 $ par enfant *
Fin de la garantie		70 ans ou retraite, si antérieure (âge de l'adhérent)

* dès la naissance ou à la 28 semaines de gestation si mort-né.

Assurance vie facultative

Montant assurable :

- **Adhérent** — Multiple de 10 000 $

  Maximum avec preuve d'assurabilité — 800 000 $, incluant l'assurance vie de base

- **Conjoint** — Multiple de 5 000 $

  Maximum avec preuve d'assurabilité — 50 % du montant d'assurance vie facultative de l'adhérent

- **Enfant(s)** — Multiple de 1 000 $

  Maximum avec preuve d'assurabilité — 25 % du montant d'assurance vie facultative de l'adhérent

Fin de la garantie :

Adhérent et enfant(s) — 65 ans ou retraite, si antérieure (âge de l'adhérent)

Conjoint — La première des dates suivantes :
. 65e anniversaire du conjoint
. 65e anniversaire de l'adhérent (ou sa retraite, si antérieure)

Taux de l'assurance vie facultative (par 1 000 $ de volume)

	Homme		Femme	
Groupe d'âge	Fumeur	Non-fumeur	Fumeuse	Non-fumeuse
- 30 ans	0,14$	0,07$	0,05$	0,03$
30 – 34	0,14	0,07	0,08	0,04
35 – 39	0,15	0,09	0,10	0,05
40 – 44	0,27	0,14	0,16	0,08
45 – 49	0,46	0,26	0,27	0,13
50 – 54	0,76	0,42	0,44	0,21
55 – 59	1,21	0,66	0,74	0,35
60 – 64	1,94	1,06	1,05	0,50

Taux mensuels de 0,05 $ par 1 000 $ de volume pour les enfants à charge

Assurance décès ou mutilation par accident de l'adhérent	
Montant assurable	Deux fois le salaire annuel
Mode d'arrondissement	au 1 000 $ supérieur
Maximum	
• **sans preuve d'assurabilité**	50 000 $
• **avec preuve d'assurabilité**	650 000 $
Réduction à 65 ans	50 % du montant d'assurance
Fin de la garantie	70 ans (ou retraite, si antérieure)

Assurance salaire de courte durée	
Montant assurable	66,67 % du salaire hebdomadaire, arrondi au dollar supérieur
Maximum	
• **sans preuve d'assurabilité**	Maximum C.A.E.C.
• **avec preuve d'assurabilité**	1 500 $
Délai de carence :	
Hospitalisation ou chirurgie d'un jour	Aucun
Accident	Aucun
Maladie	7 jours
Durée maximale des prestations	17 semaines
Imposition des prestations	Oui
Intégration à la C.A.E.C.	Non
Fin de la garantie	70 ans (ou retraite, si antérieure)

Assurance salaire de longue durée	
Montant assurable	66,67 % du salaire mensuel, arrondi au dollar supérieur
Maximum	
• **sans preuve d'assurabilité**	2 000 $
• **avec preuve d'assurabilité**	7 000 $
Délai de carence	Fin des prestations d'assurance salaire de courte durée
Durée maximale des prestations	Jusqu'à l'âge de 65 ans
Indexation au coût de la vie	Maximum 5 %
Imposition des prestations	Oui
Intégration directe des prestations (RRQ, RPC et lois sociales)	Oui
Notion de propre emploi	24 mois
Coordination : l'ensemble des prestations ne dois pas excéder	85 % du salaire brut
Fin de la garantie	65 ans (ou retraite, si antérieure)

Assurance santé - Médicaments

GÉNÉRALITÉS	
Franchise*	25 $ par assuré, maximum de 50 $ par famille, par année civile, combinée à l'assurance accident/maladie
Mode de remboursement	Carte de paiement direct
Prestations aux survivants	24 mois, sans paiement de primes
Protection supplémentaire offerte aux assurés couverts par le régime public de la RAMQ	Oui, coordination des prestations avec la RAMQ
Fin de la garantie	Retraite

***Exceptionnellement, une seule franchise est à satisfaire pour la période débutant le 1er décembre 2011 et se terminant le 31 décembre 2012. La franchise s'applique par année civile par la suite.**

	Pourcentage de remboursement	Remboursement maximum
Liste régulière	80 %	Illimité
Injections sclérosantes	80 %	20 $ / visite
Médicaments contre la stérilité	80 %	3 000 $ / à vie

- lorsque le maximum viager est atteint à l'égard d'un assuré, les médicaments contre la stérilité qui font partie de la liste de la RAMQ continuent d'être admissibles en vertu de la présente garantie.

Assurance santé – Accident/maladie

GÉNÉRALITÉS

Franchise*	25 $ par assuré, maximum de 50 $ par famille, par année civile, combinée à l'assurance médicament
La franchise s'applique aux	- PARAMÉDICAUX - FOURNITURES ET SERVICES MÉDICAUX
Prestations aux survivants	24 mois, sans paiement de primes
Fin de la garantie	Retraite

***Exceptionnellement, une seule franchise est à satisfaire pour la période débutant le 1er décembre 2011 et se terminant le 31 décembre 2012. La franchise s'applique par année civile par la suite.**

HOSPITALISATION
(sans franchise)

	Pourcentage de remboursement	Remboursement maximum	Maximum de jours par année civile
Soins actifs	100 %	Chambre à deux lits	Illimité
Convalescence ou Réadaptation Physique	100 %	50 $ / jour	120 jours

PATIENTS DIRIGÉS HORS CANADA
(sans franchise)

Pourcentage de remboursement	Remboursement maximum
100 %	500 000 $ à vie

PARAMÉDICAUX

	Pourcentage de remboursement	Remboursement maximum par visite	Remboursement maximum par année civile	Global ou particulier*
Psychologue	80 %	illimité	400 $	G1
Travailleur social	80 %	illimité	400 $	G1
Physiothérapeute	80 %	illimité	400 $	G2
Technicien en réadaptation physique	80 %	illimité	400 $	G2
Thérapeute du sport	80 %	illimité	400 $	G2
Chiropraticien	80 %	illimité	400 $	P
Radiographie (chiropraticien)	80 %	illimité	50 $	P
Ostéopathe	80 %	illimité	400 $	P
Radiographie (ostéopathe)	80 %	illimité	50 $	P
Podiatre (ou pédicure)	80 %	illimité	400 $	P
Radiographie (podiatre ou pédicure)	80 %	illimité	50 $	P
Naturopathe	80 %	illimité	400 $	P
Radiographie (naturopathe)	80 %	illimité	50 $	P
Acupuncteur	80 %	illimité	400 $	P
Homéopathe	80 %	illimité	400 $	P
Diététiste	80 %	illimité	400 $	P
Audiologiste	80 %	illimité	400 $	P
Orthophoniste	80 %	illimité	400 $	P
Ergothérapeute	80 %	illimité	400 $	P
Massothérapeute	80 %	illimité	400 $	G3
Kinothérapeute	80 %	illimité	400 $	G3
Orthothérapeute	80 %	illimité	400 $	G3

* G = maximum global pour tous les paramédicaux
P = maximum particulier par professionnel

FOURNITURES ET SERVICES MÉDICAUX

	Pourcentage de remboursement	Remboursement maximum
Soins infirmiers	80 %	10 000 $/année civile
Service ambulancier	80 %	illimité
Chaussures orthopédiques	80 %	200 $ / année civile
Orthèses podiatriques	80 %	300 $ / année civile
Bas de contention	80 %	200 $ / année civile
Prothèses auditives	80 %	700 $ / 3 années civiles
Stérilet	80 %	75 $ / 2 années civiles
***TENS* (neurostimulateur transcutané)**	80 %	300 $ / 5 années civiles
Appareils pour diabétiques	80 %	200 $ / année civile
Soins dentaires à la suite d'un accident	80 %	illimité
Examen de la vue	80 %	50 $ / 24 mois consécutifs
Prothèses		
• **membres artificiels (incluant le bras myoélectrique), yeux artificiels**	80 %	illimité
• **prothèses capillaires à la suite d'une chimiothérapie**	80 %	300 $ à vie
• **prothèses mammaires**	80 %	250 $ / année civile
Aides à la mobilité et appareils orthopédiques		
• **fauteuil roulant manuel standard**	80 %	1 / 5 années civiles
• **béquilles, cannes, marchettes, plâtres, bandages herniaires, appareils orthopédiques, collets cervicaux et orthèses**	80 %	illimité
Équipement médical		
• **lit d'hôpital manuel standard, pompe à insuline et fournitures, pompe de compression, vibromasseur, pompe à succion, Bi-PAP, CPAP, respirateur et matériel de traction**	80 %	1 / 5 années civiles/article
Tests diagnostiques		
• **analyses de laboratoire, rayons X, électrocardiogrammes, tomographies par ordinateur (CT Scans), échographies, imagerie par résonance magnétique (IRM)**	80 %	1 000 $ / année civile
Autres fournitures et services médicaux		
• **oxygène**	80 %	illimité
• **appareils pour administrer l'oxygène**	80 %	1 / 5 années civiles
• **fournitures pour personnes stomisées et larynx artificiel**	80 %	illimité
• **vêtements compressifs pour brûlures majeures**	80 %	Illimité
• **entraînement visuel**	80 %	150 $ à vie
• **aides orthophoniques**	80 %	500 $ à vie
• **matériel pour les tests d'allergies**	80 %	50 $ / année civile
• **manchons pour lymphoedème**	80 %	2 / année civile

Assurance santé - Voyage

GÉNÉRALITÉS

Franchise	Aucune
Assistance voyage	Fournie par Canassitance inc.
Prestations aux survivants	24 mois, sans paiement de primes
Fin de la garantie	75 ans, ou retraite si antérieure (âge de l'adhérent)

	Pourcentage de remboursement	Remboursement maximum
Assurance médico-hospitalière	100 %	2 000 000 $ par événement, par assuré
Assurance annulation et interruption de voyage	100 %	5 000 $ par voyage, par assuré
Assurance bagages	100 %	500 $ par voyage, par assuré
Durée de la protection par voyage : (âge de l'adhérent et/ou du conjoint)		
- Assurés de moins de 65 ans*		Les premiers 180 jours du voyage
- Assurés de 65 ans à 69 ans*		Les premiers 60 jours du voyage
- Assurés de 70 ans et plus*		Les premiers 30 jours du voyage

*L'assuré doit en tout temps demeurer assuré par la Régie de l'assurance maladie de sa province de résidence

À noter : si votre voyage excède la limite de jours couverte en vertu de la présente garantie, nous vous recommandons fortement de souscrire avant votre départ une assurance individuelle d'assurance voyage pour les journées excédentaires qui ne seront pas couvertes en vertu de cette garantie.

Votre régime d'assurance collective en bref

Votre employeur est heureux de mettre à votre disposition un programme d'assurance collective qui vous offre, à vous et à votre famille, une sécurité médicale et financière. Ce programme vous est offert par l'entremise de l'Association d'Hospitalisation Canassurance (Croix Bleue du Québec), Medavie inc. Et la Compagnie d'Assurance-vie Croix Bleue du Canada, ci-après appelées « assureur ».

Les différentes sections d'information reprennent, sous une forme simplifiée, les dispositions du contrat intervenu entre votre employeur et l'assureur. Vous trouverez dans la présente section des renseignements sur l'admissibilité et la participation au régime d'assurance, ainsi que l'information dont vous avez besoin pour utiliser la protection qui vous est offerte de façon optimale afin d'assurer votre sécurité et celle de votre famille.

Cette brochure et votre certificat d'assurance contiennent des renseignements importants. Veuillez donc les conserver dans un endroit sûr.

Si vous le désirez, vous pouvez consulter le texte officiel du contrat en vous adressant à votre employeur.

Enfin, veuillez noter que dans cette brochure, le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'en faciliter la lecture.

Mon adhésion au régime d'assurance collective est-elle obligatoire?

Oui. Vous devez adhérer à toutes les garanties d'assurance auxquelles vous êtes admissible en vertu de la catégorie d'adhérents à laquelle vous appartenez, en tenant compte également de votre statut familial.

Toutefois, vous pouvez obtenir une **exemption** pour la garantie d'assurance santé et la garantie d'assurance soins dentaires si vous démontrez à l'assureur que vous et vos personnes à charge êtes couverts en vertu du régime de votre conjoint. Si cette autre assurance se termine de façon **involontaire**, vous et vos personnes à charge redevenez admissibles au présent régime. Vous devez alors en faire la demande **dans les 31 jours** de la fin de l'autre assurance.

Quand devenez-vous admissible à l'assurance collective ?

À titre d'employé permanent, vous êtes admissible à la protection d'assurance collective dès que vous complétez le délai d'admission mentionné au Sommaire des garanties. Pour participer au régime, vous devez remplir les formulaires d'assurance qui vous sont remis au moment où vous devenez admissible aux différents régimes.

Vos personnes à charge sont assurées à compter de la date à laquelle vous devenez assuré, ou, ultérieurement, à compter de la date à laquelle elles deviennent vos personnes à charge.

Quelles sont les personnes à charge admissibles ?

Vos personnes à charge admissibles sont :

- Votre **conjoint**, qui est la personne avec laquelle vous êtes marié, ou la personne que vous présentez comme votre conjoint et avec laquelle vous habitez depuis au moins un an. Cette période d'un an n'étant pas applicable si un enfant est né de votre union.

Votre conjoint est celui qui est désigné sur votre demande d'adhésion et il demeure couvert par la suite, sauf s'il y a dissolution du mariage par divorce ou annulation ou si, en raison de l'échec de votre union, vous et votre conjoint de fait vivez séparément durant au moins 90 jours.

- Vos **enfants** célibataires entièrement à votre charge et
  - âgés de moins de 21 ans, ou
  - âgés de moins de 26 ans, s'ils sont étudiants dûment inscrits à temps plein dans un établissement dispensant un enseignement de l'ordre secondaire, collégial ou universitaire;
  - sans égard à l'âge, s'ils habitent avec vous et on une déficience physique ou mentale permanente, survenue avant l'âge de 18 ans (ou 26 ans s'ils étaient étudiants) et ne reçoivent aucune allocation en vertu de la Loi sur la sécurité du revenu.

  À noter : pour **l'assurance vie de base des personnes à charge**, l'enfant est couvert dès sa naissance (ou à la 28e semaine de gestation, si l'enfant est mort-né).

Dois-je présenter une preuve d'assurabilité ?

Vous devez présenter une preuve d'assurabilité

- pour tout montant d'assurance qui dépasse le montant sans preuve d'assurabilité indiqué au Sommaire des garanties;

- pour adhérer à l'assurance vie facultative ou pour en augmenter la protection à une date ultérieure;

- si votre demande d'adhésion ou celle de vos personnes à charge est présentée à l'assureur plus de 31 jours après la date d'admissibilité.

Si, au moment de l'entrée en vigueur du contrat ou de son renouvellement, le groupe dont vous faites partie compte moins de cinq adhérents, une preuve d'assurabilité sera exigée pour toute augmentation de protection, de même que pour tout nouvel adhérent, ainsi que pour ses personnes à charge, sans égard au montant de l'assurance.

Comment devez-vous présenter les demandes de règlement?

Assurance santé – Hospitalisation
Si vous ou l'une de vos personnes à charge êtes hospitalisé, il vous suffit de présenter votre certificat d'assurance à l'hôpital au moment de l'admission. La demande sera directement acheminée aux bureaux de l'assureur par l'hôpital.

Assurance santé – Médicaments
Cette garantie comporte un mode de paiement direct par l'intermédiaire de la carte-médicaments CROIX BLEUE. Vous devez présenter votre carte au pharmacien et vous ne paierez alors que votre franchise, s'il y a lieu, de même que votre coassurance.

Vous n'avez donc aucune demande de règlement à présenter à l'assureur.

Assurance santé – Accident/maladie
Remplissez le formulaire de demande de règlement, joignez-y les originaux de vos reçus et faites parvenir le tout à l'assureur.

La demande de règlement dûment remplie doit être envoyée à l'assureur à l'adresse ci-dessous au plus tard 12 mois après la date à laquelle les frais ont été engagés.

Croix Bleue Medavie
Case postale 3300, succursale B
Montréal (Québec) H3B 4Y5

Assurance santé – Voyage
Vous devez obtenir des factures détaillées pour les services que vous avez reçus (hospitaliers, médicaux ou autres) et présenter à l'assureur un certificat du médecin traitant attestant que les services faisant objet de la demande de règlement ont été rendus. L'assureur s'occupera de demander au régime gouvernemental concerné le remboursement de la partie des frais payables par ce dernier.

Vous pouvez obtenir les formulaires de demande de règlement auprès de l'assureur à l'adresse suivante :

Croix Bleue
Règlements/Assurance voyage
Case postale 910, Succursale B
Montréal (Québec) H3B 3K8

La demande de règlement dûment remplie doit parvenir à l'assureur au plus tard six mois après la date à laquelle les frais ont été engagés.

RBQ#L 08 8004 15