

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

La Résidence Saint-Louis

ET

SCFP / *Syndicat canadien
de la fonction publique*

Syndicat canadien de la fonction publique

Section locale 4109

1^{ER} JANVIER 2022 AU 31 DÉCEMBRE 2023

TABLE DES MATIÈRES

1.0	LE PRÉAMBULE	5
1.01	Préambule	5
1.02	Réciprocité des gens	5
1.03	.....	5
2.0	LES DÉFINITIONS.....	5
2.01	Catégorie d'employés.....	5
	<i>a) Permanent à temps complet.....</i>	<i>5</i>
	<i>b) Permanent à temps partiel</i>	<i>5</i>
	<i>c) Employé occasionnel.....</i>	<i>5</i>
2.02	Classification d'emploi	5
2.03	Semaine normale de travail	6
2.04	Autres définitions.....	6
	<i>a) Jour.....</i>	<i>6</i>
	<i>b) Quart de travail.....</i>	<i>6</i>
	<i>c) Période de paie.....</i>	<i>6</i>
3.0	LA GRÈVE OU LE LOCK-OUT	6
4.0	LA NON-DISCRIMINATION.....	6
5.0	LA RECONNAISSANCE SYNDICALE	6
5.01	.....	6
5.02	Bénévoles	6
5.03	Travail de l'unité d'accréditation syndicale.....	7
6.0	LES DROITS DE GÉRANCE.....	7
7.0	LES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX	7
7.01	Choix des représentants.....	7
7.02	Entretien avec les ressources humaines.....	7
8.0	LA SÉCURITÉ SYNDICALE	8
8.01	Adhésion au syndicat.....	8
8.02	Cotisations syndicales	8
8.03	Avis de modification.....	8
9.0	LES COMITÉS.....	8
9.01	Le comité de négociation.....	8
9.02	Le comité de santé et sécurité au travail.....	8
9.03	Le comité patronal/syndical	8
10.0	LA PROCÉDURE DE GRIEFS.....	9
10.01	Objectif	9
10.02	Griefs individuels	9
	<i>Première étape.....</i>	<i>9</i>
	<i>Deuxième étape</i>	<i>9</i>

10.03	Grief syndical	9
10.04	Grief collectif	10
10.05	Référence en arbitrage.....	10
10.06	Nomination du tribunal d'arbitrage	10
10.07	Autres clauses	10
11.0	L'ANCIENNETÉ.....	11
11.01	Définition	11
11.02	Liste indiquant l'ancienneté	11
11.03	Période de probation.....	11
11.04	Calcul d'ancienneté	11
11.05	Perte d'ancienneté	11
11.06	Transfert d'ancienneté et de service.....	12
12.0	L'AFFICHAGE DES POSTES VACANTS.....	12
12.01	Période d'affichage	12
12.02	L'affichage contient les indications suivantes.....	12
12.03	Processus de sélection	13
12.04	Postes temporaires	13
12.05	Autres vacances	13
13.0	LES HORAIRES DE TRAVAIL.....	13
13.01	Préparation des horaires	13
13.02	Périodes de repas et de repos.....	14
13.03	Avis d'absence.....	14
13.04	Règles régissant la disponibilité et la répartition des quarts de travail additionnels	14
13.05	Règles additionnels concernant la disponibilité des employés occasionnels	15
13.06	Information à fournir	15
14.0	LES SALAIRES, LES PRIMES ET LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	15
14.01	Avancement dans les échelons	15
14.02	Temps supplémentaire.....	16
	<i>Heures supplémentaires faites un jour de congé férié.....</i>	<i>16</i>
14.03	Les primes	17
	<i>a) Primes de soirée et de nuit.....</i>	<i>17</i>
	<i>b) Prime de fin de semaine.....</i>	<i>17</i>
14.04	Dépôt direct.....	17
14.05	Indemnité de présence	18
14.06	Travail dans une classification supérieure	18
15.0	LA PROCÉDURE DE MISE-À-PIED	18
15.01	Définition	18
15.02	Avis à l'employé	19
15.03	Options.....	19
15.04	Décision de l'employé	19
15.05	Droits de rappel.....	19
15.06	Indemnité de départ.....	20

16.0	LES VACANCES ANNUELLES	20
	<i>(Cet article s'applique aux employés à temps complet seulement)</i>	
16.01	.....	20
16.02	Choix de vacances	21
16.03	.....	21
16.04	.....	21
16.05	.....	22
16.06	.....	22
16.07	.....	22
17.0	LES VACANCES ANNUELLES	22
	<i>(Cet article s'applique aux employés à temps partiel et occasionnels)</i>	
17.01	L'accumulation des crédits de service aux fins de vacances	22
17.02	.....	22
18.0	LES CONGÉS FÉRIÉS ET LES CONGÉS MOBILES	23
18.01	.....	23
18.02	Paie de congé férié pour les employés permanents à temps complet.....	23
18.03	Prime pour jour férié travaillé	23
18.04	.....	24
18.05	Congés mobiles	24
19.0	CONGÉS MOBILES (temps partiel seulement)	24
19.01	.....	24
20.0	CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL	25
20.01	.....	25
20.02	.....	25
20.03	.....	25
20.04	.....	25
20.05	.....	25
20.06	.....	26
20.07	.....	26
21.0	LES CONGÉS DE MALADIE	26
	<i>(La clause ci-dessous ne vise que les employés réguliers à temps complet)</i>	
21.01	.....	26
21.02	.....	26
21.03	.....	26
21.04	.....	26
21.05	.....	26
21.06	Congé d'auto-isolément.....	26
22.0	LES CONGÉS DE DÉCÈS	27
22.01	.....	27
22.02	.....	27
22.03	.....	27
22.04	.....	27
22.05	.....	27

23.0	LES ABSENCES AVEC PERMISSION.....	28
23.01	Congrès syndicaux.....	28
23.02	Juré ou témoin de la Couronne.....	28
23.03	Congé sans solde.....	28
23.04	Congé d'éducation.....	28
23.05	Absences pour urgence familiale.....	29
24.0	LES AVANTAGES SOCIAUX.....	29
24.01	Pour les employés à temps complet seulement.....	29
24.02	Pour les employés à temps partiel et occasionnels.....	29
24.03	Régime collectif d'assurance soins dentaires.....	29
25.0	LE RÉGIME DE RETRAITE.....	30
26.0	LES MESURES DISCIPLINAIRES.....	32
26.01	.....	32
26.02	.....	32
26.03	.....	32
27.0	LES CONDITIONS GÉNÉRALES.....	32
27.01	.....	32
27.02	Copies de la convention collective.....	32
27.03	Tableau d'affichage.....	32
27.04	Dossier de l'employé(e).....	32
27.05	Retenue sur les salaires.....	32
27.06	Changements techniques.....	33
27.07	Contrat à forfait.....	33
27.08	Les uniformes.....	33
27.09	.....	33
28.0	LES ANNEXES.....	33
29.0	LA DURÉE.....	33
	La rétroactivité.....	33
ANNEXE A	.....	35
	Liste des postes et descriptions.....	35
ANNEXE B	.....	36
	Grille des salaires.....	36
LETTRE D'ENTENTE	.....	37
	Stationnement.....	37
LETTRE D'ENTENTE	.....	38
	Reconnaissance d'expérience pertinente.....	38

1.0 LE PRÉAMBULE

1.01 Préambule

Il est admis par les parties que la Résidence et les employés souhaitent travailler de concert pour assurer aux résidents les meilleurs soins et protection de santé que possible et que la présente entente vise à établir et maintenir les relations de travail collectives entre la Résidence Saint-Louis et les employés visés par la présente et, en outre, à prendre les dispositions nécessaires pour assurer la communication entre le Syndicat et la Résidence, de même que le règlement rapide des griefs et définitif des disputes, et, à établir et maintenir des conditions de travail qui conviennent aux deux parties et qui sont conformes aux dispositions de la présente entente.

1.02 Réciprocité des gens

Aux fins de l'interprétation de la présente convention, le féminin inclut le masculin et vice versa. De plus, le singulier peut signifier le pluriel et vice versa.

1.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non-prévues dans la présente convention, entre un employé et la Résidence, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le Syndicat.

2.0 LES DÉFINITIONS

2.01 Catégories d'employés

a) Permanent à temps complet

Désigne tout employé qui travaille habituellement plus de cinquante-quatre (54) heures par période de paie et qui s'engage envers la Résidence à être disponible sur une base pré-établie et dont les heures de travail sont prévues aux horaires pré-établis.

b) Permanent à temps partiel

Désigne tout employé qui ne travaille habituellement pas plus de cinquante-quatre (54) heures par période de paie et qui s'engage envers la Résidence à être disponible sur une base pré-établie et dont les heures de travail sont prévues aux horaires pré-établis.

c) Employé occasionnel

Désigne tout employé dont les heures de travail ne sont pas prévues aux horaires pré-établis et qui est appelé à travailler sur une base irrégulière et est disponible pour rentrer au travail lorsque les circonstances l'exigent.

2.02 Classification d'emploi

Les classifications d'emploi ainsi que les descriptions de postes sont celles mentionnées à l'annexe A, le dit annexe faisant partie intégrante du présent contrat.

2.03 Semaine normale de travail

Pour les fins d'interprétation et d'application des dispositions de la présente convention, la semaine normale de travail est composée de trente-sept heures et demie (37.5) par semaine, qui sont réparties sur cinq (5) jours de travail de sept heures et demie (7.5) chacun.

2.04 Autres définitions

- a) Jour :
À moins d'indication contraire, désigne un jour de calendrier.
- b) Quart de travail :
Désigne une période de travail regroupant un certain nombre d'heures, pouvant être prévu ou non à l'horaire d'un employé, et ce, pour l'un ou l'autre des quarts suivants : jour, soir, nuit.
- c) Période de paie :
Désigne période de 14 jours consécutifs qui s'étend du dimanche au samedi.

3.0 LA GRÈVE OU LE LOCK-OUT

Pour la durée d'application de la présente convention, le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève et la Résidence convient qu'il n'y aura pas de lock-out. La définition des expressions « grève » ou « lock-out » est celle que l'on retrouve dans la *Loi sur l'arbitrage des conflits de travail dans les hôpitaux (H.L.D.A.A.)*.

4.0 LA NON-DISCRIMINATION

La Résidence et le Syndicat s'engagent à ne pas discriminer, interférer, restreindre ou contraindre un employé pour des raisons d'âge, d'origine ethnique, de croyance, de langue, d'affiliation politique ou religieuse, de sexe, d'état civil, d'orientation sexuelle ou pour des raisons de participation au sein du Syndicat.

5.0 LA RECONNAISSANCE SYNDICALE

5.01 La Résidence reconnaît le Syndicat canadien de la Fonction publique comme seul et unique agent négociateur pour tous les employés de la Résidence Saint-Louis à Orléans, Ontario, à l'exception des employés professionnels médicaux, des infirmières autorisées, des infirmières graduées, du personnel professionnel, du personnel technique, du personnel clérical et de bureau, des surveillants, des contremaîtres, des personnes occupant un poste de niveau équivalent ou supérieur au poste de surveillant, gérant et assistant gérant des installations matérielles et les personnes couvertes par d'autres conventions collectives.

5.02 Bénévoles

Le ou la bénévole ne devrait pas normalement exécuter le travail régulier des employés faisant partie de l'unité de négociation.

5.03 Travail de l'unité d'accréditation syndicale

Les personnes non couvertes par les termes de cette convention ne doivent pas accomplir des tâches normalement confiées aux employés couverts par cette convention, sauf dans un but d'instruction en présence de l'employé qui se fait instruire, d'expérimentation, dans des situations d'urgence ou en attendant l'arrivée d'un employé disponible.

6.0 LES DROITS DE GÉRANCE

Le Syndicat reconnaît que l'administration de la Résidence et la direction de la main d'œuvre sont du ressort exclusif de l'employeur et, sous réserve des dispositions de la présente entente, doivent demeurer ainsi. De plus, le Syndicat reconnaît que la Résidence jouit du droit exclusif de :

- 1) Maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité des services donnés aux résidents;
- 2) Embaucher, affecter, mettre à la retraite, licencier, diriger, promouvoir, rétrograder, classifier, muter, mettre à pied, rappeler et suspendre les employés ou autrement discipliner les employés;
- 3) Décider des heures de travail, de la répartition du travail, des méthodes de travail nécessaires dans le milieu de travail afin de s'assurer de la bonne marche de la Résidence;
- 4) Décider du nombre d'employés nécessaires, des services à rendre, des méthodes, formalités et équipements nécessaires afin de s'assurer des meilleures normes de service;
- 5) Établir, appliquer et modifier de temps à autre les règlements, politiques et procédures à observer par les employés étant entendu qu'elles n'iront pas à l'encontre des dispositions de la présente convention. La Résidence informera le syndicat de tout changement apporté aux règles et règlements.

7.0 LES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

7.01 Choix des représentants

Le Syndicat fournira à la Résidence le nom des personnes autorisées à le représenter et accepte de lui faire parvenir sans délai toute modification.

7.02 Entretien avec les ressources humaines

Le représentant syndical et/ou le conseiller syndical pourra avoir un entretien avec la personne responsable des ressources humaines et avec les employés, moyennant un préavis raisonnable. Cette rencontre aura lieu sur les lieux du travail, sans perte de salaire pour l'employé, à l'heure et à l'endroit convenu entre les parties. Il est entendu que ni le représentant syndical, ni l'employé ne quittera son poste avant d'en avoir obtenu la permission de son chef de service.

8.0 LA SÉCURITÉ SYNDICALE

8.01 Adhésion au syndicat

Tout employé, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention, et tous ceux qui le deviennent par la suite, doivent maintenir leur adhésion au Syndicat, pour la durée de la convention comme condition du maintien de leur emploi.

8.02 Cotisations syndicales

La Résidence prélèvera de chacun des employés de l'unité de négociation toutes les cotisations mensuelles, droits d'initiation et contributions syndicales dûs au Syndicat, en vertu de la constitution et/ou des règlements du Syndicat. Les retenues doivent être expédiées au secrétaire-trésorier national du Syndicat au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant, accompagnées d'une liste comprenant les noms et le salaire de tous les employés.

8.03 Avis de modification

Le Syndicat avisera la Résidence par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance, de la date d'entrée en vigueur de tout changement dans les cotisations syndicales.

9.0 LES COMITÉS

9.01 Le comité de négociation

Le Syndicat désignera deux (2) représentants pour siéger au sein d'un comité dont le rôle consistera à négocier, renouveler ou amender une convention collective, sans perte de salaire. Lorsque les négociations directes se termineront dans les dix (10) heures précédant un quart de travail prévu, la Résidence s'engage à fournir à l'employé une journée d'absence sans solde, sur demande.

9.02 Le comité de santé et sécurité au travail

La Résidence et le Syndicat s'engagent à maintenir des normes de santé et de sécurité afin de prévenir les accidents, les blessures et les maladies professionnelles. La Résidence consent à ce que le syndicat local nomme un (1) membre afin de siéger sur le comité qui verra à relever tous les dangers et risques et recommandera à la Résidence toutes mesures propres à améliorer les conditions relatives à la santé et sécurité.

9.03 Le comité patronal/syndical

La Résidence s'engage à convoquer au besoin, les membres de l'exécutif de la section locale afin de siéger au comité patronal/syndical pour discuter de tous les sujets se pouvant se rapporter aux relations de travail et être d'intérêt à faire des recommandations à la direction de la Résidence. Ce comité se rencontrera deux (2) fois l'an, et l'une ou l'autre des parties pourra convoquer des réunions du comité à des moments propices sur demande écrite faite à l'autre partie.

10.0 LA PROCÉDURE DE GRIEFS

10.01 Objectif :

Pendant l'application de cette entente, par grief on entend tout différend entre les parties qui survient par suite de l'interprétation, l'application, l'administration de la convention collective.

La Résidence reconnaît le droit du Syndicat de choisir un (1) représentant qui aidera les employés à présenter tout grief qui pourra surgir au cours de la présente convention.

Toute entente qui interviendra entre les parties à n'importe quelle étape de la procédure de grief est définitive et exécutoire pour la Résidence, le Syndicat et les employés.

10.02 Griefs individuels

Les deux (2) parties veulent que les plaintes des employés soient réglées le plus tôt possible mais il est entendu qu'un employé n'a aucun grief s'il n'a pas tout d'abord permis à son chef de service de régler sa plainte. Il fera part de sa plainte à son chef de service dans un délai d'au plus cinq (5) jours après les circonstances qui ont donné lieu ou qu'il serait raisonnable d'avoir porté à son attention. Si la plainte n'est pas réglée dans un délai de cinq (5) jours après la réception de la décision du chef de service, il faudra procéder comme suit :

Première étape

L'employé présentera son grief dûment signé par écrit au chef de service de son programme et y indiquera la nature, la solution recherchée ainsi que les dispositions de la convention qui ont soi-disant été violées. Le chef de service fera part de sa décision par écrit dans un délai d'au plus dix (10) jours après le jour où le grief lui a été présenté.

Deuxième étape

Si le grief n'est toujours pas réglé, le grief peut être présenté dans les cinq (5) jours après la décision de première étape par écrit au responsable des ressources humaines ou son délégué. Une rencontre sera organisée dans les dix (10) jours de la réception du dit grief ou plus si les parties acceptent de prolonger le délai. Il est entendu que le représentant syndical, et le conseiller syndical ainsi que le plaignant, le chef de service de son programme et le responsable des ressources humaines, ou son délégué, peuvent assister à la réunion afin d'entendre le grief. La Résidence rendra sa décision dans les dix (10) jours suivant la réunion. Il est entendu, qu'au besoin, les parties peuvent obtenir le conseil et l'aide qu'il désire à cette réunion.

10.03 Grief syndical

Un grief opposant directement la Résidence et le Syndicat ayant trait à l'interprétation ou à l'application de la convention collective doit être introduit directement à la deuxième étape dans un délai de quatorze (14) jours après les faits qui en sont la cause. Il est entendu de façon expresse que cet article ne peut s'appliquer à un grief qui touche directement un employé, un tel grief devant suivre la procédure prévue à l'article 10.02.

10.04 Grief collectif

Lorsqu'un certain nombre d'employés ont les mêmes griefs et que chacun d'eux aurait le droit de porter plainte, ces employés peuvent faire un grief collectif par écrit et le présenter dans les quatorze (14) jours suivants les faits qui sont en cause. Un tel grief devra également suivre la procédure prévue à l'article 10.02.

10.05 Référence en arbitrage

Si tout grief survenant entre les parties n'est pas résolu après avoir suivi les étapes précédentes, il peut être soumis à l'arbitrage. Si aucune demande d'arbitrage n'est faite par écrit dans un délai de seize (16) jours après la décision rendue à la deuxième étape, le grief sera réputé avoir été abandonné.

10.06 Nomination du tribunal d'arbitrage

Lorsqu'une ou l'autre des parties demandent qu'une question quelconque soit soumise à l'arbitrage, comme en désigne l'article précédent, elle devra le faire par écrit et l'adresser à l'autre partie de cette entente et, par la même occasion, désigner un représentant. Dans un délai de sept (7) jours civils suivant, l'autre partie devra désigner un représentant. Cependant, si elle ne le fait pas, comme le prévoit le présent article, le ministre du travail de la province de l'Ontario aura le droit d'en désigner un. Les deux (2) représentants tenteront de s'entendre sur le choix d'un président pour le tribunal d'arbitrage, mais s'ils n'y parviennent pas dans un délai de quatorze (14) jours civils, ils demanderont alors au ministre du travail de la province de l'Ontario d'en nommer un.

10.07 Autres clauses

Toute personne qui a pris part à toute tentative de négociation ou de règlement d'un grief, ne peut être nommée arbitre.

Le tribunal d'arbitrage n'aura pas le droit de prendre des décisions qui vont à l'encontre des dispositions que renferme la présente convention, ni de retoucher, de modifier, d'insérer ou d'amender un passage quelconque dans la présente convention. La décision prise par la majorité ou, s'il n'y a pas de majorité, la décision prise par le président, sera définitive et exécutoire pour les parties, l'employé ou les employés concernés.

Chaque partie accepte de payer les frais encourus pour son représentant et accepte de payer la moitié des frais et dépenses, s'il y en a, du président du tribunal d'arbitrage.

Les échéances prescrites dans les articles relatifs aux griefs et à l'arbitrage doivent être respectées, sauf s'il y a entente écrite entre les parties à l'effet du contraire. Si elles ne le sont pas, le grief sera réputé avoir été abandonné et sera assujéti aux seules dispositions de la loi sur les relations de travail.

Lorsqu'il est question du tribunal d'arbitrage dans les présentes, les parties peuvent toutes deux accepter par écrit, au moment où elles s'en réfèrent à l'arbitrage, de remplacer le tribunal d'arbitrage par un seul arbitre, et les autres dispositions se rapportant au tribunal d'arbitrage s'appliqueront comme il se doit.

11.0 L'ANCIENNETÉ

11.01 Définition

L'ancienneté est l'un des critères utilisés pour déterminer les vacances, les mises à pied, les rappels et les mutations de postes.

11.02 Liste indiquant l'ancienneté

Une liste est mise à jour avant le 15 mai et avant le 15 novembre chaque année et sera affichée électroniquement. Une plainte à l'effet qu'une erreur apparaît sur une liste d'ancienneté est assujettie à la procédure de griefs à condition qu'elle soit déposée dans un délai de trente (30) jours après l'affichage de la liste.

11.03 Période de probation

Un nouvel employé sera à l'essai jusqu'à ce qu'il ait complété soixante (60) jours de travail ou quatre cent cinquante heures (450) heures de travail.

La Résidence pourra prolonger cette période de probation pour une période additionnelle de soixante (60) jours de travail, en faisant parvenir un avis écrit à cet effet à l'employé et au Syndical local.

11.04 Calcul d'ancienneté

- a) Les employés permanents à temps complet accumuleront de l'ancienneté en fonction du nombre d'années de service continu au sein de l'unité d'accréditation.
- b) Les employés permanents à temps partiel et occasionnel accumuleront de l'ancienneté en fonction des heures travaillées au sein de l'unité d'accréditation. Ainsi, l'ancienneté et le service des employés permanents à temps partiel ou occasionnel sont calculés sur une base maximale de mille six cents (1600) heures seront rémunérées selon les termes de la convention collective mais ne seront pas prises en compte aux fins des calculs de l'ancienneté et du service.
- c) Il est entendu qu'aucun employé ne peut accumuler plus d'années de service que d'ancienneté et que ses années de service ne peuvent précéder sa date d'embauche.

11.05 Perte d'ancienneté

Un employé perdra toute son ancienneté et tous ses états de service et sera réputé avoir mis fin à son emploi s'il :

- a) démissionne;
- b) est congédié et qu'il n'est pas réintégré dans son poste par le processus de grief et d'arbitrage;
- c) prend sa retraite;
- d) ne se présente pas au travail pendant trois (3) jours ouvrables consécutifs et plus sans en prévenir la Résidence et sans fournir de motif valable;

- e) a été mis à pied pendant dix-huit (18) mois;
- f) a été mis à pied temporairement et qu'il ne se présente pas au travail dans un délai de sept (7) jours civils après avoir été avisé par la Résidence, par courrier recommandé. Cet avis est envoyé à la dernière adresse qui paraît au dossier de l'employé;
- g) est absent pour cause de maladie ou d'incapacité pendant vingt-quatre (24) mois à compter du moment où il a été atteint de la maladie ou frappé par l'incapacité.
- h) est occasionnel et n'a pas travaillé pendant une période de quatre (4) mois consécutifs.
- i) Omet de retourner au travail à la fin d'un congé autorisé ou utilise un congé à des fins autres que celles auxquelles le congé avait été accordé

11.06 Transfert d'ancienneté et de service

Un employé qui transfère de temps complet à temps partiel se verra accorder tous ses crédits de service et des crédits d'ancienneté par tranche de mille six cents (1,600) heures travaillées pour chaque année d'ancienneté et vice-versa.

L'employé qui accepte une affectation dans un poste à l'extérieur de l'unité de négociation pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois ne subit aucune perte d'ancienneté, de service ou d'avantage sociaux.

De tels employés continueront d'être membres de l'unité d'accréditation pour la durée de leur affectation et la Résidence continuera de déduire la cotisation syndicale de ces membres.

Un employé qui ne retourne pas à l'unité de négociation pendant une période de vingt-quatre (24) mois renonce à son ancienneté dans cette unité.

12.0 L’AFFICHAGE DES POSTES VACANTS

12.01 Période d’affichage

Tout poste vacant ou nouvellement créé, reconnu par le Syndicat doit être affiché dans les trente (30) jours qui suivent la vacance ou la création, et ce, pour une période de sept (7) jours, dans le cadre du système d’affichage prévu. Les candidatures devront être soumises au Service des ressources humaines de la Résidence, de façon électronique, à l’intérieur de ce délai.

12.02 L’affichage contient les indications suivantes :

- Le titre du poste, le statut et la durée, s’il y a lieu;
- L’échelle salariale appropriée;
- Le quart de travail;
- Le programme ou le service;
- La période d’affichage;
- Le certificat ou diplôme requis;
- Les exigences minimales du poste;
- La date effective.

Une copie de tous les affichages, des candidatures ainsi que le nom du candidat choisi seront transmis au syndicat. Le nom du nouveau titulaire de l'emploi sera affiché pendant sept (7) jours.

12.03 Processus de sélection

Dans le cas d'une demande d'une promotion ou d'une mutation de personnel, le doyen des postulants capables de satisfaire les exigences normales du poste se le verra accorder.

Le nouveau titulaire d'un poste permanent à temps partiel ou permanent à temps complet, retenu en vertu de l'article 12.03, aura droit à une période d'essai de trente (30) jours, sauf si les parties en conviennent autrement. Ladite période permettra à la Résidence de voir si l'employé peut accomplir le travail. Au courant de cette période, sur préavis d'une (1) semaine de part ou d'autre, l'employé peut retourner de son propre gré à son ancien poste ou la Résidence peut le retourner, sans perte d'ancienneté pour l'employé. Cependant, à moins que le fait de demeurer en poste constitue un risque, l'employé restera dans le poste jusqu'à la fin de l'horaire affiché. Le cas échéant, le poste ne sera pas réaffiché, mais sera offert au candidat répondant aux critères prévus à l'article 12.03 ci-dessus.

12.04 Postes temporaires

La Résidence peut, à sa discrétion, pourvoir de façon temporaire tout poste vacant dont la durée prévue n'excédera pas quatre-vingt-dix (90) jours travaillés sans procéder par affichage, en l'offrant en premier lieu par ancienneté à des employés qualifiés de la Résidence.

12.05 Autres vacances

Lorsqu'un poste devient vacant à la suite du processus d'affichage, la deuxième et la troisième vacance doivent être affichées et comblées de la même façon que la première. Cependant, les autres vacances créées par une réaction en chaîne n'ont pas à être affichées mais peuvent être comblées en premier lieu par des employés de la Résidence, toujours par ordre d'ancienneté.

13.0 LES HORAIRES DE TRAVAIL

13.01 Préparation des horaires

Au moins quatre (4) semaines avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire de travail, les employés devront présenter leurs demandes de congés, de vacances et d'absences. L'Employeur affichera l'horaire final une (1) semaine avant son entrée en vigueur. L'horaire final demeurera en vigueur pour une période maximum de trois (3) mois. L'horaire final affiché ne peut être changé sans le consentement de l'employé et de la Résidence. Une copie de chaque horaire final sera remise à la section locale dès son entrée en vigueur.

Les fins de semaine doivent être réparties alternativement et équitablement entre les employés.

La Résidence accorde à l'employé le plus grand nombre de fins de semaine possible, au moins une fin de semaine au deux semaines, à moins que l'employé consente volontairement à travailler plus d'une fin de semaine sur deux ou que l'employé soit embauché pour un poste qui requiert de travailler à toutes les fins de semaines.

L'employé à temps complet ne travaillera pas plus de cinq (5) jours consécutifs sans avoir bénéficié de ses jours de congé.

Il n'y aura pas de quarts divisés ni de rotation de quarts pour les employés à temps complet, à moins d'impossibilité absolue.

Si la Résidence est dans l'impossibilité d'octroyer une période de quinze (15) heures lorsqu'il doit y avoir un changement dans leur quart de travail, l'employé sera rémunéré au taux d'une fois et demie pour ce qui est du nombre d'heures dont l'intervalle est à court de quinze (15) heures.

Il sera loisible à deux (2) employés d'échanger entre eux leurs jours de congés avec l'approbation de leur chef de service lorsque la demande est faite par écrit au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et signée par les deux (2) employés qui consentent à l'échange. Le taux et demi ne s'appliquera pas dans ce cas.

13.02 Périodes de repas et de repos

Pour toute journée de travail normale, le temps maximum accordé pour le repas est d'une demi-heure (0.5) non rémunérée par la Résidence. L'employé aura droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes.

Pour toute demi-journée de travail, l'employé aura droit à une période de repos de quinze (15) minutes.

Il est entendu que l'employé ne peut prendre ses périodes de repas ou de repos ni au début, ni à la fin de sa journée de travail.

13.03 Avis d'absence

Un employé doit aviser la Résidence selon la pratique en vigueur de toute absence au moins deux (2) heures avant le début de son quart de jour et au moins quatre (4) heures avant le début de son quart de travail pour le quart de soirée ou de nuit.

13.04 Règles régissant la disponibilité et la répartition des quarts de travail additionnels

Tous les employés à temps partiel occasionnels, intéressés à obtenir des quarts de travail additionnels devront fournir à la Résidence leur disponibilité par écrit au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur des nouveaux horaires de travail. Dans le cas des employés occasionnels, ils seront aussi assujettis à l'article 13.05.

Dans un premier temps, la Résidence offrira des quarts de travail additionnels aux employés permanents et temporaire à temps partiel sur la base de la disponibilité exprimée et de l'ancienneté, et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) quarts par période de paie par employé.

Dans un deuxième temps, la Résidence offrira les quarts de travail additionnels aux employés occasionnels/sur appel de la même façon.

13.05 Règles additionnelles concernant la disponibilité des employés occasionnels

Les employés occasionnels sont disponibles pour rentrer au travail lorsque les circonstances l'exigent. Les employés occasionnels qui omettent de remettre leurs disponibilités ou refusent six (6) offres consécutives pour travailler des quarts de travail se verront envoyer une lettre à leur dernière adresse inscrite dans le dossier du Service des ressources humaines. Cette lettre les informera de leurs obligations en vertu de la présente convention collective et les avisera qu'ils doivent communiquer avec le service ou la personne désignée par la Résidence dans les dix (10) jours suivant la réception de la lettre afin qu'ils déclarent leur disponibilité tel que mentionnées ci-dessus. L'omission d'un employé de se conformer à ces exigences entraînera son congédiement.

13.06 Information à fournir

En sus de tout autre article de la convention collective et de toute ligne directrice s'appliquant à la Résidence, tous les employés doivent maintenir leurs coordonnées à jour auprès de la Résidence selon la pratique en place.

14.0 LES SALAIRES, LES PRIMES ET LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 Avancement dans les échelons

Le taux horaire normal ainsi que les échelons en vigueur sont ceux mentionnés à l'annexe B faisant partie intégrale de la présente convention. Pour tous les employés permanents à temps complet, l'avancement dans les échelons s'effectuera sur une base annuelle, à la date anniversaire. Pour les autres catégories d'employés, l'avancement dans les échelons aura lieu à toutes les mille six cents (1600) heures travaillées.

Reconnaissance d'expérience pertinente antérieure à l'embauche

À la discrétion de la Résidence, un employé jouissant d'une expérience récente dans un même titre d'emploi, ou le cas échéant d'une expérience récente et pertinente qui est embauché par la Résidence, peut faire une demande pour la reconnaissance de cette expérience, pour fin de détermination de placement à l'échelle salariale aux termes de l'annexe B de la convention collective. Une telle demande doit être soumise au moment de l'embauche et doit être accompagnée de la vérification de l'expérience antérieure liée au poste. La Résidence devra alors évaluer ladite expérience pendant la période de probation suivant l'embauche. Lorsqu'à la discrétion de la Résidence, une telle expérience est jugée pertinente, l'employé sera classé, en vue de la progression salariale, dans l'échelon correspondant à une (1) année de service pour chaque année

d'expérience liée au poste dans la classification à la fin de la période de probation de l'employé. Il est entendu et convenu que le présent paragraphe ne constitue pas une violation de l'échelle de salaires aux termes de la Convention collective.

14.02 Temps supplémentaire

Tout employé qui est autorisé à effectuer du travail au-delà de sept point cinq (7.50) heures par jour et/ou au-delà de soixante-quinze (75) heures par période de paie devra être compensé au taux horaire normal majoré de cinquante pourcent (50%) ou, si l'employé le préfère par des heures compensatoires.

Si du temps supplémentaire doit être effectué et est requis moins d'une heure et demie (1,5) avant la fin du quart de travail en cours, la Résidence doit l'offrir aux employés à temps plein disponibles sur place et qualifiés par ordre d'ancienneté.

Tout employé à qui l'on demande d'effectuer au moins quatre (4) heures de temps supplémentaires à la suite d'un quart de travail complet aura droit à un bon en guise d'un repas à être utilisé la journée du quart supplémentaire.

Les employés qui fournissent des heures supplémentaires ne seront pas tenus de prendre congé durant les heures régulières de travail.

Les employés qui effectuent des heures supplémentaires peuvent prendre des congés compensatoires après entente mutuelle entre eux et leur supérieur immédiat.

Les heures de temps supplémentaire pourront être accumulées au taux de temps supplémentaire (une (1) heure travaillée = une (1) heure trente (30) minutes accumulée).

À chaque année, l'employé peut accumuler jusqu'à concurrence de 45 heures.

À la fin de l'année fiscale, l'employeur monnaie, au taux de traitement en vigueur, les heures accumulées non utilisées pendant les douze (12) mois précédents.

Un employé promu dans une catégorie d'emploi avec un taux de salaire plus élevé se verra monnayer sa banque automatiquement.

Les employés à temps complet rappelés au travail seront payés une fois et demie (1 ½) leur taux de salaire régulier pour toutes les heures effectuées durant ce rappel, avec un paiement minimum de trois (3) heures à temps et demi.

Seize (16) heures doivent s'écouler entre tous les quarts de travail prédéterminés. Lorsque moins de seize (16) heures est accordé, l'employé est payé au taux d'une fois et demie son taux normal.

Lorsque la Résidence apporte une modification à un quart de travail, au moins seize (16) heures doivent s'écouler entre les quarts de travail. Lorsque ce minimum n'est pas respecté, l'employé est rémunéré au taux d'une fois et demie pour le nombre d'heures manquant pour arriver aux seize (16) heures exigées entre les deux quarts de travail.

Pour les quarts additionnels, les employés qui se voient offrir et acceptent un changement de poste à courte échéance sont rémunérés à leur taux de salaire normal.

Heures supplémentaires faites un jour de congé férié

Lorsqu'un employé doit fournir des heures de travail autorisées en plus de ses heures régulières, un jour de congé férié, il recevra deux fois son taux horaire de salaire de base pour ces heures supplémentaires autorisées.

14.03 Les primes

a) Primes de soirée et de nuit

L'employé touche une prime de soixante-quinze sous (0.75\$) l'heure lorsque la majorité de ses heures quotidiennes de travail sont comprises entre 15h15 à 7h15. La prime de quart est ajoutée seulement pour les heures travaillées entre les heures mentionnées ci-dessus.

A compter du 31 décembre 2023, l'employé touche une prime de quatre-vingts (0.80\$) l'heure lorsque la majorité de ses heures quotidiennes de travail sont comprises entre 15h15 à 7h15. La prime de quart est ajoutée seulement pour les heures travaillées entre les heures mentionnées ci-dessus.

b) Prime de fin de semaine

L'employé recevra une prime de fin de semaine de cinquante-cinq cents (0.55\$) l'heure pour toutes les heures travaillées entre 23h15 le vendredi et 23h15 le dimanche.

A compter du 31 décembre 2023, l'employé recevra une prime de fin de semaine de soixante cents (0.60\$) l'heure pour toutes les heures travaillées entre 23h15 et le vendredi et 23h15 le dimanche.

14.04 Dépôt direct

La Résidence verse le salaire de l'employé par dépôt bancaire direct à toutes les deux (2) semaines, le jeudi, au compte de l'institution bancaire du choix de l'employé.

Toute erreur, provenant de l'employeur, de plus de cent dollars (100,00\$) doit être corrigée dans les trente-six (36) heures qui suivent à l'exception des fins de semaine. Toute erreur doit être apportée à l'attention du supérieur immédiat aussitôt que connue.

14.05 Indemnité de présence

L'employé qui se présente à son travail régulier aura la garantie d'au moins quatre (4) heures de travail ou, s'il n'a pas de travail à faire, la Résidence lui paiera au moins quatre (4) heures lorsqu'il n'y a pas de travail. L'indemnité décrite par les présentes ne s'appliquera pas à un employé qui a reçu un avis préalable de vingt-quatre (24) heures de ne pas se présenter au travail.

14.06 Travail dans une classification supérieure

Un employé affecté à des fonctions exclues de l'unité syndical touchera une prime de huit pourcent (8%).

15.0 LA PROCÉDURE DE MISE-À-PIED

15.01 Définition

Une mise à pied se définit comme une diminution du nombre de travailleurs dans une unité donnée ou une réduction des heures régulières de travail. Aucun employé à temps plein, à l'intérieur de l'unité de négociation, ne pourra être mis à pied pour permettre que son travail soit effectué par un ou plusieurs employés à temps partiel.

Au cas où la Résidence doit procéder à des mises à pied, elle s'engage de :

- a) faire parvenir au syndicat un avis écrit d'au moins 12 semaines;
- b) former un comité de réassignation mixte composé d'un maximum de trois (3) représentants pour chacune des parties, incluant les consultants, qui se rencontrera sans perte de revenu régulier afin de réviser les points suivants :
 - i) les motifs des mises à pied, incluant les aspects financiers;
 - ii) l'organisation du travail après les mises à pied;
 - iii) le processus envisagé, incluant l'identification des secteurs et employés touchés par les mises à pied;
 - iv) identifier des postes vacants à l'intérieur de l'unité d'accréditation ainsi que les positions temporaires qui deviendront vacantes dans les 18 mois suivants le début des mises à pied;
 - v) identifier et proposer des alternatives possibles au programme de mise à pied ou de suppression de positions;
 - vi) identifier sur la liste d'ancienneté, les positions comparables dans le but de prévoir comment s'exerceront les droits de supplantation;

Toute entente entre la Résidence et le Syndicat résultant de la rencontre précitée concernant le mode d'exécution aura préséance sur les autres modalités de la présente convention.

15.02 Avis à l'employé

Tout employé dont la position est affectée par le processus recevra un préavis de mise à pied écrit d'une durée de huit (8) semaines, et, à défaut, recevra une indemnité en argent au lieu du préavis;

15.03 Options

Tout employé qui reçoit un avis de mise à pied devra choisir l'une des options suivantes :

- a) accepter la mise à pied permanente sans droit de rappel;
- b) accepter la mise à pied avec droit de rappel;
- c) exercer son droit de supplantation en déplaçant dans sa catégorie, l'employé qui a le moins d'ancienneté et qui possède une position comparable tel que déterminé par le comité de réassignation, lorsqu'il n'y a plus de positions à temps plein de disponible, l'employé à temps plein peut déplacer un employé à temps partiel qui a le moins d'ancienneté et qui possède une position comparable tel que déterminé par le comité de réassignation;
- d) accepter un transfert dans une position vacante.

15.04 Décision de l'employé

L'employé devra informer la Résidence de sa décision dans les soixante-douze (72) heures de la réception de l'avis mentionné à l'article 15.02.

15.05 Droits de rappels

Lorsqu'une position permanente devient disponible, les employés mis à pied seront rappelés par ordre d'ancienneté une fois que le processus normal d'affichage interne soit complété. L'employé sera avisé de son rappel par courrier recommandé selon les modalités énoncées à l'article 11.05f) et l'avis sera présumé reçu deux (2) jours après la date de la mise à la poste.

Les employés mis à pied auront la priorité pour combler des postes temporaires d'une durée de plus de trente (30) jours. Le rappel s'effectuera par avis verbal et un employé n'est pas tenu de l'accepter et peut demeurer sur la liste de rappel.

L'employé mis à pied peut informer la Résidence, par écrit, au moment de sa mise à pied, de son intention de postuler ou non sur toute position qui deviendra vacante pendant la durée des droits de rappel.

L'employé rappelé au travail pour occuper un poste différent du poste détenu lors de la mise à pied, conservera le privilège de reprendre son poste, si celui-ci devient vacant dans les six (6) mois suivant le rappel au travail.

L'employé qui n'a pas été rappelé dans un poste permanent dans les dix-huit (18) mois suivant la date de son inscription sur la liste de rappel, qui refuse un poste permanent offert pendant cette période ou qui ne répond pas à son avis de rappel à l'intérieur d'un délai de quarante-huit (48) heures prescrit est effectivement mis à pied.

15.06 Indemnité de départ

L'employé qui accepte la mise à pied recevra une indemnité de départ calculée sur la base de deux (2) semaines de salaire par année de service complétée, le tout n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines payables. Advenant la mise à pied d'un employé, la Résidence paiera sa part des primes des avantages sociaux jusqu'à la fin du mois où la mise à pied a lieu.

L'employé peut, si les régimes d'assurance en vigueur le permettent, continuer à payer le coût total des primes jusqu'à six (6) mois supplémentaires. Ce paiement pourra être fait par l'intermédiaire du Service de la paie, à la condition que l'employé l'en informe par écrit au moment de sa mise à pied.

16.0 LES VACANCES ANNUELLES

(Cet article s'applique aux employés à temps complet seulement)

Note explicative : Conformément au système d'accumulation de vacances, les vacances accumulées dans une année donnée sont reportées et prises au cours de l'année suivante.

16.01 La période de service donnant droit aux vacances pour les employés permanents à temps complet s'établit du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.

- a) Tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec moins d'un (1) an de service a droit à une journée de vacances pour chaque mois de service. La paie de vacances sera calculée à 4% du salaire brut gagné. L'employé ayant moins de cinq (5) jours peut compléter une semaine à ses frais.
- b) Tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec au moins un (1) an de service continu a droit à trois (3) semaines de vacances payées.
- c) Tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec au moins trois (3) ans de service continu a droit à quatre (4) semaines de vacances payées.
- d) Tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec au moins dix (10) ans de service continu a droit à cinq (5) semaines de vacances payées.
- e) Tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec au moins vingt-cinq (25) ans de service continu a droit à six (6) semaines de vacances payées.

En vigueur le 31 décembre 2023, tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec au moins vingt-trois (23) ans de service continu a droit à six (6) semaines de vacances payées.

- f) A compter du 1 janvier 2021, tout employé à temps complet en date du 1^{er} avril avec au moins trente (30) ans de service continu a droit à sept (7) semaines de vacances payées.

16.02 Choix de vacances

Premier tour (pour la période comprise entre le ou vers le 1^{er} mai et le ou vers le 30 octobre) :

- a) Dans les trente (30) jours précédents le 1^{er} avril, l'employeur affiche, par ordre d'ancienneté et de statut d'emploi la procédure de choix des vacances.
- b) Seul un maximum de trois (3) semaines consécutives pourra être pris pendant la période comprise entre le 15 juin et le 15 septembre.

Deuxième tour (pour la période comprise entre le ou vers le 1^{er} novembre au environs du 30 avril) :

- c) Dans les trente (30) jours précédents le 1^{er} novembre, l'employeur affiche, par ordre d'ancienneté et de statut d'emploi la procédure de choix des vacances.

Les demandes de vacances acceptées seront affichées par service, par classification et par ancienneté deux (2) fois l'an soit le 1^{er} mai pour les vacances d'été et le 1^{er} novembre pour les vacances d'hiver. L'employé peut, s'il le désire prendre ses vacances soit par semaine ou par jour avec le consentement de son chef de service, qui ne peut refuser sans raison valable.

16.03 Les vacances seront prises durant l'année où elles sont dues et ne pourront être remises à une autre année sans le consentement mutuel de l'employé, du chef de service et de la Direction.

16.04 Toute demande de vacances demandée après les périodes de planification de vacances mentionnées au présent article, seront prises en considération sur la base de « *premier arrivé, premier servi* » si les besoins opérationnels de la Résidence le permettent. Il est convenu qu'en aucune circonstance des vacances seront octroyées pour la période allant du 15 décembre au 15 janvier.

Lors de circonstances particulières qui devront être approuvées par le supérieur immédiat, les demandes de changement ou d'annulation des dates de vacances doivent être présentées par écrit au superviseur immédiat au moment de la préparation de l'horaire.

- 16.05** Dans la mesure du possible, la Résidence s'efforcera d'affecter les jours de congés lors des fins de semaine précédant et/ou suivant les vacances, la Résidence accordera au moins une de ces fins de semaine.
- 16.06** Si un employé est en vacances et que la Résidence lui demande de travailler, l'employé touchera pour chaque heure de travail son salaire horaire normal majoré de moitié et, de plus, il aura droit à une journée de congé compensatoire pour chaque journée ainsi travaillée.
- 16.07** Lorsque la période de vacances prévue d'un employé est interrompue en raison d'une hospitalisation d'au moins vingt-quatre (24) heures, les journées de vacances seront changées en congé de maladie sur présentation d'un certificat médical à cet effet.

17.0 LES VACANCES ANNUELLES

(Cet article s'applique aux employés à temps partiel et occasionnel)

Note explicative : Conformément au système d'accumulation de vacances, les vacances accumulées dans une année donnée sont reportées au cours de l'année suivante.

17.01 L'accumulation des crédits de service aux fins de vacances

Les employés à temps partiel et occasionnels, accumuleront des crédits de service, aux fins de vacances, à raison d'une année de service par tranche de 1600 heures travaillées.

Pour avoir droit aux indemnités de vacances payées, les employés doivent avoir complété le nombre requis d'heures de service au 1^{er} avril de chaque année.

Les vacances accumulées doivent être prises avant le 31 mars de chaque année.

17.02 Les employés mentionnés à l'article 17.01 ont droit à des congés annuels payés comme suit :

- a) Si accumulé 1,600 heures de travail ou moins, recevront 4% du salaire brut payé dans l'année.
- b) Si accumulé 1,600 heures de travail ou plus, recevront 6% du salaire brut payé dans l'année.
- c) Si accumulé 4,800 heures de travail ou plus, recevront 8% du salaire brut payé dans l'année.
- d) Si accumulé 16,000 heures de travail ou plus, recevront 10% du salaire brut payé dans l'année.
- e) Si accumulé 40,000 heures de travail ou plus, recevront 12% du salaire brut payé dans l'année.

En vigueur le 31 décembre 2023, si accumulé 36,800 heures de travail ou plus, recevront 12% du salaire brut payé dans l'année.

- f) A partir du 1 janvier 2021, si accumulé 48,000 heures de travail ou plus, recevront 14% du salaire brut payé dans l'année.

18.0 LES CONGÉS FÉRIÉS ET LES CONGÉS MOBILES

18.01 Tout employé permanent à temps complet aura droit aux 11 congés fériés suivants :

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. le jour de l'An | 6. la fête provinciale |
| 2. le lendemain du jour de l'An | 7. la fête du Travail |
| 3. le Vendredi Saint | 8. le jour d'Action de grâces |
| 4. la fête de la Reine | 9. l'Armistice |
| 5. la fête du Canada (1 ^{er} juillet) | 10. le jour de Noël |
| | 11. le lendemain de Noël |

Pour avoir droit à un jour férié payé, l'employé doit se présenter au travail le quart de travail prévu le jour ouvrable qui précède et suit le jour férié en question.

Si l'une de ces fêtes tombe un samedi, un dimanche, un jour de repos hebdomadaire ou pendant la période de vacances, les employés ne perdent pas cette fête.

Un employé qui doit travailler un jour férié, mais qui ne se présente pas au travail comme prévu, ne sera pas payé pour ce jour férié, sauf s'il est absent avec permission de la Résidence.

Un employé qui a droit à tous les jours fériés payés, n'aura droit, s'il est malade un de ces jours-là, qu'à la paie de jour férié.

18.02 Paie de congé férié pour les employés permanents à temps complet

Par « Paie de congé » dans le cas d'un employé fournissant des heures de travail quotidiennes établies on entend le montant du salaire horaire normal, à l'exclusion de la prime du quart qu'un employé aurait touchée s'il avait travaillé durant un quart régulier le jour du congé en question.

18.03 Prime pour jour férié travaillé

Un employé qui est tenu de travailler un jour de congé férié sera rémunéré au taux majoré de moitié (1 1/2) et recevra une (1) journée de congé consécutive à ses deux (2) journées de congé hebdomadaire qui devra être prise dans les trente (30) jours avant ou après la date du dit congé, à moins d'entente entre l'employé et son chef de service prolongeant ce délai.

- 18.04 a)** La Résidence répartit équitablement entre les employés d'un même service le roulement des congés fériés. Les congés fériés seront accordés avec les fins de semaines à l'exception de l'Armistice, Noël, le Jour de l'An et le 1^{er} juillet.
- b) Établissement de l'horaire de la période des Fêtes.
- i. Les règles régissant l'établissement de l'horaire de travail seront assouplies entre le 15 décembre et le 15 janvier afin de faciliter l'affectation du travail et l'approbation des congés pendant la période de Noël et du jour de l'An.
 - ii. Les employés devront remettre leurs demandes de congés de toutes sortes pendant la période de production des horaires.
 - iii. La Résidence prévoit trois (3) jours de congé à Noël ou au jour de l'An pour les employés permanents à temps plein et sur demande, la Résidence s'efforcera de prévoir jusqu'à cinq (5) jours de congé. La demande de l'employé ne sera pas refusée sans motif valable. L'approbation de telles demandes sera accordée sur la base de l'ancienneté.
 - iv. Aucun congé mobile ne sera accordé dans la période comprise entre le 15 décembre et le 15 janvier.
 - v. Les employés travailleront le jour de Noël ou le jour de l'An. Cependant, ils peuvent travailler les deux jours en profitant d'un échange de quarts de travail conformément au paragraphe 13.01. Un employé peut également indiquer sa volonté de travailler le jour de Noël et le jour de l'An, cependant, cette volonté sera respectée selon les besoins opérationnels.
 - vi. Pour les employés à temps partiel, selon les besoins opérationnels, l'Employeur tiendra compte tout d'abord de la préférence de l'employé à travailler Noël ou le jour de l'An, sur les bases de l'ancienneté.

18.05 Congés mobiles

Il y aura deux (2) congés mobiles par année calendrier accordés aux employés permanents à temps complet qui ont terminé leur période de probation conformément à l'article 11.03. Les deux congés mobiles doivent absolument être utilisés dans l'année calendrier courante.

19.0 CONGÉ MOBILE

(L'article suivant s'applique aux employés à temps partiel seulement)

19.01 Il y aura un (1) congé mobile par année calendrier alloué aux employés à temps partiel ayant complété leur période de probation conformément à l'article 11.03. Ce congé ne s'applique pas aux employés occasionnels. Ce congé mobile doit absolument être utilisés dans l'année calendrier courante.

20.0 CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL

(L'article suivant s'applique aux employés à temps complet et à temps partiel)

20.01 Les congés de maternité et parental seront accordés conformément aux dispositions de la loi sur les normes d'emploi, telle qu'amendée, à l'exception des modifications prévues dans les présentes.

20.02 L'employée doit donner par écrit, quatre (4) semaines avant le début du congé, un préavis de sa demande de congé, en indiquant la date probable de la rentrée de congé. À ce moment-là, elle devra également fournir à la Résidence un certificat de son médecin attestant sa grossesse et la date probable de l'accouchement.

20.03 Une employée qui se trouve en congé de maternité ou parental en vertu de la présente entente et qui touche des prestations d'assurance-emploi en vertu de l'article 30 de la loi sur l'assurance-emploi, touchera un supplément d'assurance-emploi, à savoir la différence qui existe entre soixante-quinze pourcent (75%) de son salaire hebdomadaire habituel et la prestation hebdomadaire d'assurance-emploi et tout autre revenu. Elle commencera à toucher ce supplément dès que se terminera la période d'attente d'une (1) semaine de l'assurance-emploi et que la Résidence aura reçu le talon de chèque de prestations d'assurance-emploi à titre de preuve de prestations, et le touchera tant qu'elle recevra lesdites prestations, jusqu'à concurrence de vingt (20) semaines. Le salaire hebdomadaire habituel de l'employée sera calculé en multipliant le salaire horaire normal qu'elle touchait la veille de son congé par le nombre d'heures dans sa semaine normale de travail.

Lorsqu'un employé choisit de recevoir des prestations de congé parental en vertu de l'article 12(3) (b) (ii) de la Loi sur l'assurance-emploi, le montant de tout supplément d'assurance-emploi payable par la Résidence sera égal à ce qui aurait été payable si l'employé avait choisi de recevoir des prestations de congé parental conformément à la section 12(3) (b) (i) de la Loi sur l'assurance-emploi.

20.04 L'employée a droit de prolonger son congé de maternité ou parental à un total de douze (12) mois. Elle devra présenter par écrit un avis de prolongement du congé de maternité ou parental, au moins deux (2) semaines avant la fin du congé déjà autorisé. Ce délai d'avis peut être raccourci advenant des complications médicales au cours des deux (2) semaines précédant la fin du congé déjà autorisé.

20.05 Il est entendu que, durant un congé de maternité ou parental dépassant soixante-dix-huit (78) semaines, les crédits de service aux fins d'augmentations salariales, de vacances, de congés de maladie ou tout autre avantage social découlant des dispositions de la convention collective ou d'autres effets seront suspendus, les avantages en cause seront en conséquence proportionnellement réduits. En outre, l'employée devra verser pendant la période d'absence dépassant cinquante-deux (52) semaines, le montant complet des primes subventionnées des régimes sociaux auxquels elle participe.

Toutefois, les crédits d'ancienneté ne seront pas suspendus, mais s'accumuleront durant ce congé.

20.06 L'employée devra reconfirmer son intention de rentrer au travail à la date déjà indiquée à la Résidence, en donnant un préavis écrit que la Résidence devra recevoir au moins quatre (4) semaines avant la date fixée.

20.07 Sous réserve de tout changement de statut de l'employée qui serait survenu si elle n'avait pas été en congé de maternité ou parental, l'employée reprendra le poste qu'elle occupait dans le même service et ses heures habituelles de travail au salaire qu'elle touchait avant son congé.

21.0 LES CONGÉS DE MALADIE

(La clause ci-dessous ne vise que les employés réguliers à temps complet)

21.01 À compter de son embauche, l'employé accumulera des congés de maladie à raison d'une journée et demie (1 ½) par mois de service.

21.02 Pour avoir droit à cette rémunération, l'employé doit informer la Résidence de son incapacité de se présenter au travail pour motif de maladie dès la première journée de son absence.

21.03 À la demande de la Résidence, l'employé est tenu de produire un certificat médical que pour les absences de plus de trois (3) jours ouvrables. Ce certificat peut être vérifié par le Bureau de santé. Cependant, la Résidence se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour des absences de moins de trois (3) jours dans les cas des employés qui ont souvent recours aux congés de maladies. Si la Résidence le juge à propos, l'employé devra se soumettre à un examen médical par un spécialiste acceptable pour les deux parties et payé par la Résidence.

21.04 L'employé qui n'utilise pas au complet ses congés de maladie accumule les jours non-utilisés jusqu'à un maximum de cent trente (130) jours, non-payables au départ.

21.05 Une fois par année, en date du 1^{er} avril, la Résidence remet à chaque employé à temps complet, l'état détaillé de sa caisse de maladie.

21.06 Congé d'auto-isolement

Si un employé est tenu de s'isoler en raison de la politique de la Résidence, d'une directive de santé publique ou tel que demandé par la Résidence, et l'employé n'a pas droit aux prestations de la CSPAAAT pour la période d'isolement, il pourra utiliser ses congés de maladie, ses vacances ou ses heures compensatoires en banque pour toute heure de travail perdue au cours de la période d'isolement. Si l'employé n'a aucun congé en banque, le congé sera sans solde.

22.0 LES CONGÉS DE DÉCÈS

22.01 Tout employé régulier à temps complet peut s'absenter, sans perte de salaire, dans les trois (3) jours consécutifs suivant immédiatement un décès dans sa famille immédiate, c'est-à-dire le décès de son père, de sa mère, de son conjoint, de son frère, de sa sœur, de son enfant, de ses beaux-parents, de ses grands-parents, de son gendre, de sa bru ou de ses petits-enfants, belle-sœur, beau-frère, incluant les conjoints du même sexe.

À compter du 29 janvier, 2018 :

Tout employé permanent à temps complet peut s'absenter, sans perte de salaire, pendant cinq (5) jours entre la date du décès de son enfant et/ou de son conjoint (y compris un conjoint de fait ou un conjoint de même sexe) et la date des funérailles.

Tout employé régulier à temps complet peut s'absenter, sans perte de salaire, dans les trois (3) jours consécutifs suivant immédiatement un décès dans sa famille immédiate, c'est-à-dire le décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de ses beaux-parents, de ses grands-parents, de son gendre, de sa bru, de ses petits-enfants, de sa belle-sœur ou de son beau-frère.

Lorsque les obsèques ont lieu à plus de 400 km de la région capitale nationale, ce congé pourra également comprendre un congé pour le déplacement, celui-ci n'excédant pas une (1) journée.

Si un employé, pour une raison quelconque, est incapable d'assister aux funérailles, il aura droit à un jour de congé de deuil sans perte de salaire régulier, le jour des funérailles.

22.02 La paie de congé de deuil sera fondée sur le temps perdu au cours des quarts de travail réguliers auxquels l'employé aurait autrement été affecté.

Seuls les jours ouvrables durant ces congés spéciaux sont rémunérés, pourvu que ces jours soient utilisés conformément au présent article.

Ces congés rémunérés ne sont pas accordés lorsqu'ils coïncident avec tout autre congé observé aux termes de la présente convention.

22.03 Les employés à temps partiel ont droit aux mêmes congés de deuil que ceux mentionnés à l'article 22.01, étant entendu que la paie de congé sera limitée aux quarts de travail auxquels l'employé aurait autrement été affecté au travail.

22.04 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire la preuve de ces faits si on la lui demande.

22.05 L'employé pourra prendre trois (3) jours additionnels à ses frais lors de décès mentionné à 22.01.

Une (1) journée sera accordée en congé sans solde afin de participer à toute autres funérailles que susmentionnées à condition que l'employé en question obtienne la permission de son supérieur immédiat.

23.0 LES ABSENCES AVEC PERMISSION

23.01 Congrès syndicaux

Des congés payés d'un total de trente-cinq (35) jours par année, sans perte d'ancienneté, seront accordés à un maximum de deux (2) représentants syndicaux à la fois, après qu'une demande en ce sens aura été formulée à la Résidence, pour représenter le syndicat à des congrès ou séminaires syndicaux. Ces congés n'occasionneront aucun frais additionnel pour la Résidence, et jamais plus d'un employé par unité de soin ne pourra s'absenter en même temps.

23.02 Juré ou Témoin de la Couronne

La Résidence doit accorder un congé payé lorsqu'un employé doit s'absenter pour être membre d'un jury ou pour comparaître devant une cour de justice lorsque par voie de subpoena lorsqu'il coïncide avec un quart de travail régulier auquel l'employé aurait autrement été affecté au travail. Sauf dans les cas où l'employé est le demandeur ou le défendeur.

23.03 Congé sans solde

- a) Un employé peut avoir droit, avec l'autorisation de la Résidence, à un congé sans solde pour une période déterminée. L'employé doit soumettre sa demande par écrit et la Résidence doit lui remettre sa réponse par écrit. L'employé ne perdra aucun droit acquis s'il revient prendre son emploi dans le temps prescrit. Cependant, si la durée du congé excède soixante (60) jours, cette période ne sera pas comptée comme du temps de service. Un tel congé ne sera refusé à moins d'une raison valable mais il est entendu qu'aucun congé ne sera octroyé entre le 15 décembre et le 15 janvier, ni pendant la période estivale. En aucun temps un congé sans solde ne sera accordé à un employé qui désire essayer un autre emploi que celui qu'il détient à la Résidence.
- b) Il est entendu qu'un congé pour raisons médicales et qui est non rémunéré est considéré et traité comme un congé sans solde selon 23.03a)

À titre de clarification, il est entendu que l'employé peut maintenir son adhésion au régime d'assurance collective en assumant entièrement les primes associées au régime, après la période de soixante (60) jours prévue en a).

23.04 Congé d'éducation

Si la Résidence exige qu'un employé s'inscrive à un cours pour améliorer ses qualifications professionnelles ou acquérir de nouvelles compétences, la Résidence accepte de rembourser les frais d'inscriptions encourus par l'employé sur présentation d'une preuve comme quoi le cours a été complété avec succès.

L'employé aura aussi droit à un congé sans perte de salaire, d'ancienneté, ni de bénéfices pour passer les examens requis par ce cours.

En autant que les besoins opérationnels de la Résidence sont rencontrés, la Résidence fera tout en son pouvoir pour approuver un congé sans solde pour permettre à l'employé de suivre un cours de perfectionnement reconnu ou pour assister à un séminaire relié à son travail à la Résidence.

23.05 Absences pour urgence familiale

Tout employé aura droit à un minimum de cinq (5) absences sans solde par année, pour raison de maladie de son conjoint, enfant à charge ou dépendant, ou pour raison d'urgence immédiate à son domicile.

24.0 LES AVANTAGES SOCIAUX

24.01 Pour les employés à temps complet seulement

La Résidence accepte de payer 75% des primes reliées au maintien d'une assurance pour frais médicaux, pour l'invalidité de longue durée ainsi que d'une assurance vie-mutilation et personne à charge. L'employé remboursera la Résidence pour le 25% résiduel par le biais de déductions mensuelles prélevées à même son chèque de paie.

Il est convenu que les montants déductibles, par année civile, seront de 25\$ pour la garantie individuelle et de 50\$ pour la garantie familiale.

24.02 Pour les employés à temps partiel et occasionnels

Les employés à temps partiel et occasionnels reçoivent un pourcentage au lieu des bénéfices équivalent à quatorze pourcent (14%) de leur salaire normal de base excluant toute prime qu'un employé pourrait toucher en sus de son taux horaire.

24.03 Régime collectif d'assurance soins dentaires

À compter du 1^{er} avril 2009, la Résidence s'engage à payer 50% de la prime facturée pour la couverture des personnes admissibles, employées par la Résidence et assurées par le régime de soins dentaires suivant, lesquels sont fondés sur le barème des tarifs actuels de l'ODA (Association dentaire de l'Ontario). :

- Niveau I : Services de base
- Niveau II : Services complémentaires
- Niveau IV : Services de restaurations majeures (Coassurance : 50%, maximum 1000 \$ par année civile)

25.0 LE RÉGIME DE RETRAITE

Dans cet article, les termes utilisés auront le sens suivant :

.01 « Régime » signifie que le régime de retraite des foyers de soins infirmiers et des industries connexes est un régime multi-patronal.

« Salaires applicables » signifie les salaires réguliers de base pour toutes les heures travaillées, plus :

- i) L'élément « régulier » des heures travaillées un jour férié;
- ii) l'indemnité de jour férié, pour les heures non travaillées; et
- iii) la paye de vacances;
- iv) congés de maladie payés
- v) congés de deuil payés
- vi) congés pour service de juré
- vii) réunions de négociations et de griefs

Tous les autres paiements, primes, allocations et paiements similaires sont exclus.

« Personne employé admissible » signifie les personnes employées à temps plein et à temps partiel de l'unité de négociation qui ont complété neuf cent soixante-quinze (975) heures de service.

.02 Les personnes employées admissibles couvertes par cette convention collective cotiseront, à chaque période de paye, un montant égal à quatre pourcent (4%) des salaires applicables au régime. La Résidence cotisera au nom de chaque personne employée admissible, à chaque période de paye, un montant égal à quatre pourcent (4%) des salaires applicables au régime.

.03 Les cotisations de la personne employée et de la Résidence seront versées au Régime par la Résidence dans les trente (30) jours suivants la fin du mois civil au cours duquel la période de paye prend fin et pour laquelle les cotisations sont imputables.

.04 Le syndicat reconnaît et convient qu'en plus de verser ses cotisations au régime tel qu'établi dans cet article, la Résidence ne sera pas tenu de cotiser pour payer les prestations versées par le régime; de plus, elle ne sera pas responsable de fournir de telles prestations.

Le syndicat et la Résidence reconnaissent et conviennent qu'en vertu de la loi et des règlements actuels sur les pensions, la Résidence n'est aucunement tenu de financer tout déficit du régime, mais elle est tenu de cotiser uniquement le montant prévu à la convention collective en vigueur entre les parties.

Il est entendu et convenu par la Résidence et le syndicat que si la loi ou les règlements actuels sur les pensions sont modifiés afin que l'obligation des la Résidence de cotiser au régime dépasse le montant précisé dans la convention collective alors en vigueur, les parties se réuniront pour mettre au point des méthodes pour libérer la Résidence de cette obligation accrue pouvant aller

jusqu'à ce que de telles obligations dépassent celles que la Résidence aurait si le régime était un régime à cotisations déterminées.

- .05 La Résidence accepte de fournir à l'administrateur du régime, en temps opportun, tous les renseignements requis en vertu de la Loi sur les prestations de pension, R.S.O. 1990, Ch. P-8, tel que modifié, que l'administrateur peut raisonnablement exiger afin d'enregistrer et de traiter adéquatement les cotisations au régime de retraite et les prestations de retraite.

Pour plus de précisions, l'Article .05 de l'entente exige que l'information suivante soit donnée pour chaque personne employée :

- I. À fournir une seule fois, soit à la date d'adhésion au régime de retraite :
 - La date d'embauche;
 - La date de naissance;
 - La date de la première cotisation;
 - La liste d'ancienneté devra inclure les heures à partir de la date d'embauche à la date d'adhésion au régime de la Résidence (aux fins du calcul des droits à pension pour services passés).

- II. À fournir avec chaque versement :
 - Le nom;
 - Le numéro d'assurance sociale;
 - La remise mensuelle
 - Les gains ouvrant droit à pension;
 - Les cotisations au régime de retraite à ce jour;
 - La part de la Résidence des arrérages dus en raison d'une erreur ou de l'adhésion tardive de la Résidence.

- III. À fournir une seule fois ou en cas de changement :
 - L'adresse complète telle que donnée au foyer de soins infirmiers;
 - La date de cessation d'emploi lorsque applicable (mois/jour/année)

- IV. À fournir une seule fois si possible,
 - Le sexe;
 - L'état civil
 - La Résidence doit répondre à toute demande de renseignement supplémentaire en plus de ceux mentionnés ci-dessus, si possible, aux frais du régime, à moins que la loi n'oblige la Résidence de fournir les renseignements.

- .06 La Résidence accepte d'être lié par les conditions de l'entente et de la déclaration de fiducie datées du 13 février 1990 et par les règles et règlements du régime adoptés par les gestionnaires, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre.

26.0 LES MESURES DISCIPLINAIRES

- 26.01** Dans le cas de congédiement ou de suspension, il incombe à la Résidence de fournir, par écrit, à l'employé les motifs qui les justifient. Dans la procédure de règlement des griefs, la preuve sera limitée aux faits relatifs aux motifs invoqués par la Résidence dans l'avis écrit envoyé à l'employé.
- 26.02** Une copie d'un avis disciplinaire portée au dossier de l'employé sera retirée dudit dossier après une période de dix-huit (18) mois si l'employé n'a pas fait l'objet d'une mesure disciplinaire subséquente au cours de cette période. Les mesures disciplinaires imposées pour motifs d'abus de résidents ne sont pas sujettes aux dispositions énoncées ci-haut.
- 26.03** L'employé aura le droit s'il le désire à la présence de son représentant syndical au moment où la mesure disciplinaire est imposée. Si un employé doit être suspendu ou congédié, la Résidence devra l'informer de ce droit.

27.0 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

- 27.01** Tout changement à la présente convention pourra être apporté par entente mutuelle écrite en tout temps pendant la durée de ladite convention.
- 27.02 Copies de la convention**
Le Syndicat et l'Employeur désirent que chaque employé connaisse les articles de cette convention ainsi que les droits et devoirs qu'elle comporte pour l'employé.
- Dans ce but, une copie de la présente convention sera mise à la disposition de chaque employé couvert par ladite convention et un nombre suffisant de copies sera imprimé dans un délai de trente (30) jours après sa signature. Le Syndicat s'engage à payer 50% du coût d'impression. Néanmoins, les parties doivent s'efforcer de réduire le nombre de version en format papier de la convention collective à la suite de chaque ronde de négociation.
- 27.03 Tableau d'affichage**
La Résidence met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage fermé à clé, et situé près des vestiaires servant exclusivement à des fins syndicales.
- 27.04 Dossier de l'employé (e)**
Tout employé a la responsabilité de mettre à jour son dossier d'employé et a le droit de consulter son dossier d'employé en présence du Gestionnaire du service des ressources humaines ou de son représentant et ce, après avoir donné un avis d'au minimum vingt-quatre (24) heures.
- 27.05 Retenue sur les salaires**
Aucun employé ne sera tenu de payer ou remplacer l'outillage, l'équipement ou l'ameublement qu'il aura brisé ou détérioré, à moins que la Résidence puisse établir que l'employé a agi par malice, mauvaise foi ou négligence.

27.06 Changements techniques

La Résidence se charge d'aviser le syndicat de tout changement qu'elle aurait décidé d'introduire et qui aurait un effet significatif sur le statut des employés relevant de l'unité de négociation.

La Résidence convient de discuter avec le syndicat des effets de tels changements sur le statut d'emploi des employés et convient de considérer des façons et des moyens de minimiser les effets négatifs s'il y en a sur les employés touchés par ces changements.

27.07 Contrat à forfait

La Résidence ne confiera pas à un contracteur ou à un sous-contracteur un travail normalement accompli par des membres de l'unité syndicale s'il en résulte la mise-à-pied d'employés.

27.08 Les uniformes

L'employé ayant complété une année de service et pour qui on exige de porter un uniforme recevra de la Résidence une indemnité vestimentaire annuelle d'au moins dix dollars (\$110.00). Cette indemnité sera versée au mois de mars de chaque année par dépôt bancaire avec la paie régulière de l'employé.

27.09 Si à la demande de la Résidence, les employés doivent effectuer des déplacements à l'extérieur de la Résidence à l'occasion de leur travail, la Résidence accepte de payer les frais de kilométrage et de stationnement.

28.0 LES ANNEXES

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

29.0 LA DURÉE

Cette convention est en vigueur du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2023 inclusivement et demeure en vigueur d'année en année, à moins que l'une ou l'autre des parties signataires donnent un avis par écrit à l'autre partie de son désir d'apporter des changements ou modifications à ladite convention collective et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'expiration.

La rétroactivité

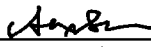
La Résidence s'engage à payer la rétroactivité à tous les employés syndiqués de la section locale 4109 du Syndicat Canadien de la fonction publique dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la présente convention collective.

Les employés qui ont quitté leur emploi à la Résidence après la date de renouvellement de la présente convention collective seront admissibles au remboursement de l'augmentation salariale générale.

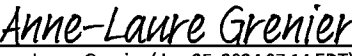
Dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention collective, la Résidence communiquera par écrit avec les employés qui ont quitté leur emploi, à leur dernière adresse connue, et fournira une copie de cette lettre au Syndicat. Les employés visés ont trente (30) jours de la date de la lettre pour réclamer par écrit leur rétroactivité.


Signe électroniquement ce 24^e jour de juin 2024.

Pour la Résidence Saint-Louis



Alexandra Schram (Jun 25, 2024 11:52 EDT)



Cynthia Houle (Jun 25, 2024 15:13 EDT)

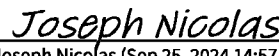

Anne-Laure Grenier (Jun 25, 2024 07:14 EDT)

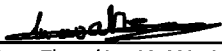

Sonia Girouard (Jun 24, 2024 17:01 EDT)


**Pour le Syndicat Canadien de la
Fonction Publique**


Joseph Nicolas (Jun 26, 2024 13:18 EDT)


Clément Kamuanya (Oct 9, 2024 07:40 EDT)


Joseph Nicolas (Sep 25, 2024 14:57 EDT)


Hawa Thera (Jun 28, 2024 07:03 EDT)


Jacynthe Barbeau (Jun 25, 2024 11:28 EDT)

lb:cope/sepb 491 

Liste des Postes et Descriptions

INFIRMIERS/INFIRMIÈRES AUXILIAIRES AUTORISÉ/ES

SOMMAIRE DES FONCTIONS

(est détenteur d'un permis de pratique émis par le Collège)

En tant que membre de l'équipe des soins infirmiers, et conformément aux politiques, procédures et normes de l'établissement, l'infirmière auxiliaire autorisée administre des soins et médicaments aux résidents de la Résidence.

Grille des salaires – Taux horaires

Classification d'Infirmier(ère) auxiliaire autorisé(e)

Échelles	Actuel	1er janvier 2022 (Augmentation générale de 3.5%)	1er janvier 2023 (Augmentation générale de 3.5%)	31 décembre 2023 (Ajustement au taux horaire de 2.00\$)
1	27.956	28.934	29.947	31.947
2	28.464	29.460	30.491	32.491
3	28.824	29.833	30.877	32.877
4	29.287	30.312	31.373	33.373

Classification d'Infirmier(ère) auxiliaire autorisé(e) en soutien clinique

Échelles	Actuel	1er janvier 2022 (Augmentation générale de 3.5%)	1er janvier 2023 (Augmentation générale de 3.5%)	31 décembre 2023 (Ajustement au taux horaire de 2.00\$)
1	31.560	32.665	33.808	35.808
2	33.120	34.279	35.479	37.479
3	34.680	35.894	37.150	39.150
4	36.250	37.519	38.832	40.832

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4109**

ET


LA RÉSIDENCE SAINT-LOUIS

Re : Stationnement

La Résidence St-Louis s'engage à ce que le stationnement soit gratuit pour la durée de la présente convention collective.

Signe électroniquement ce 24^e jour de juin 2024.


Pour la Résidence Saint-Louis




Alexandra Schram (Jun 25, 2024 11:52 EDT)



Cynthia Houle (Jun 25, 2024 15:13 EDT)




Anne-Laure Grenier (Jun 25, 2024 07:14 EDT)




Sonia Girouard (Jun 24, 2024 17:01 EDT)

**Pour le Syndicat Canadien de la
Fonction Publique**




Joseph Nicolas (Jun 26, 2024 13:18 EDT)




Chantal Kamuanya (Oct 9, 2024 07:40 EDT)



Joseph Nicolas (Sep 25, 2024 14:57 EDT)



Hawa Thera (Jun 28, 2024 07:03 EDT)



Jacynthe Barbeau (Jun 25, 2024 11:28 EDT)

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4109**

ET

LA RÉSIDENCE SAINT-LOUIS

Re : Reconnaissance d'expérience

Demande de reconnaissance d'expérience pertinente conformément à l'article 16.01


Le 14 mai 2024, les parties ont introduits une clause donnant droits aux nouveaux employés de faire une demande pour la reconnaissance d'expérience pertinente antérieure, pour fin de détermination de placement à l'échelle salarial aux termes de l'annexe A de la convention collective.

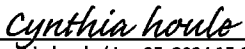
Les parties conviennent que les employés actifs qui n'ont pas atteint le quatrième (4e) échelon de l'échelle salariale en date du 14 mai 2024, pourront soumettre une demande, conformément à l'article 14.01 auprès du département des Ressources Humaines avant le 31 août, 2024.

Lorsqu'à la discrétion de la Résidence, une telle expérience est jugée pertinente, l'employé sera classé, en vue de la progression salariale, dans l'échelon correspondant à une (1) année de service pour chaque année d'expérience liée au poste dans la classification allant de l'avant et à partir de la date que la demande est reçue par les Ressources Humaines. Pour fin de clarification, cette progression ne sera pas rétroactive.

Signe électroniquement ce 24^e jour de juin 2024.

Pour la Résidence Saint-Louis



Alexandra Schram (Jun 25, 2024 11:52 EDT)



Cynthia Houle (Jun 25, 2024 15:13 EDT)


Anne-Laure Grenier (Jun 25, 2024 07:14 EDT)

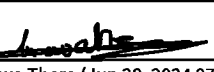

Sonia Girouard (Jun 21, 2024 17:01 EDT)


**Pour le Syndicat Canadien de la
Fonction Publique**


Joseph Nicolas (Jun 26, 2024 13:18 EDT)


Chantal Kamuanya (Oct 9, 2024 07:40 EDT)


Joseph Nicolas (Sep 25, 2024 14:57 EDT)


Hawa Thera (Jun 28, 2024 07:03 EDT)


Jacynthe Barbeau (Jun 25, 2024 11:28 EDT)