

CONVENTION COLLECTIVE

entre

LA MAISON D'AMITIÉ

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE et sa section locale 5237**

1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE	4
ARTICLE 2 – DÉFINITION D'EMPLOYÉ	4
ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION	4
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE	5
ARTICLE 5 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT	6
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS AUX EMPLOYÉES	7
ARTICLE 7 – AUCUNE DISCRIMINATION	8
ARTICLE 8 – COMMUNICATIONS	8
ARTICLE 9 – REPRÉSENTATION SYNDICALE	9
ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÉGLEMENT DES GRIEFS	10
ARTICLE 11 – ARBITRAGE	13
ARTICLE 12 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ACCÈS AU DOSSIER	14
ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ	15
ARTICLE 14 – AFFICHAGE ET PÉRIODE D'ESSAI	18
ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL	20
ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL	22
ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES	23
ARTICLE 18 – CONGÉS FÉRIÉS	23
ARTICLE 19 – CONGÉS ANNUELS	24
ARTICLE 20 – INDEMNITÉS DE VACANCES	27
ARTICLE 21 – CONGÉS DE MALADIE	28
ARTICLE 22 – CONGÉS AUTORISÉS	29
ARTICLE 23 – RÉMUNÉRATION	31
ARTICLE 24 – ASSURANCES COLLECTIVES	32
ARTICLE 25 – RÉGIME DE RETRAITE	34
ARTICLE 26 – SANTÉ ET SÉCURITÉ	34
ARTICLE 27 – DIVERS	34
ARTICLE 28 – DURÉE DE LA CONVENTION	35
LETTRE D'ENTENTE	36

PROCÉDURE DE REMPLACEMENT	37
GRILLE SALARIALE	39

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Chacune des parties liées par cette convention cherche à :

- 1) maintenir et améliorer les relations harmonieuses et les conditions d'emploi établies entre l'Employeur et le Syndicat;
- 2) assurer le fonctionnement harmonieux et efficace de la Maison d'Amitié;
- 3) promouvoir le bon moral, le bien-être et la sécurité de toutes les employées membres de l'unité de négociation;
- 4) prévoir le règlement prompt et pacifique des conflits qui peuvent survenir entre toutes les employées de l'unité de négociation et l'Employeur;
- 5) promouvoir le respect mutuel entre les deux parties; et
- 6) les parties conviennent d'agir de manière raisonnable.

ARTICLE 2 – DÉFINITION D'EMPLOYÉE

2.01 Pour les fins de la présente convention collective :

- a) Une « employée à temps plein » est une employée dont l'horaire de travail régulier est de trente-deux (32) heures ou plus par semaine.
- b) Une « employée à temps partiel » est une employée dont l'horaire de travail régulier est de moins de trente-deux (32) heures par semaine.
- c) Une « employée occasionnelle » est une employée qui est disponible pour travailler selon les besoins de l'Employeur.
- d) Une « employée temporaire » est une employée embauchée pour une période précise afin de remplacer une employée en congé approuvé ou pour effectuer un travail spécifique.

ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION

3.01 Sauf dans la mesure prévue par la présente convention collective, les droits et prérogatives de la direction sont exercés uniquement par l'Employeur et relèvent exclusivement de ses droits et des droits de sa direction.

Il est entendu que, sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Employeur jouit des droits suivants :

- a) Le droit de maintenir l'ordre et la discipline et d'assurer l'efficacité;
- b) Le droit de choisir et d'embaucher les employées et l'ensemble de l'effectif; le droit de transférer, d'affecter, de classer, de muter, de mettre à pied, et de rappeler des employées, de leur accorder une promotion et de fixer leur horaire; le droit de prendre des mesures disciplinaires contre les employées et les congédier conformément à la présente convention collective; le droit de planifier, de diriger et de contrôler ses activités;
- c) Le droit de déterminer, dans l'intérêt du fonctionnement efficace et des normes de service les plus élevées qui soient, la cotation et la classification des emplois, les heures de travail, les horaires de travail, l'attribution des tâches, les méthodes de travail, les procédures, les programmes et le lieu de travail où le service est rendu ainsi que l'emplacement du travail;
- d) Le droit en général, de gérer le fonctionnement des établissements et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, de déterminer le nombre de membres du personnel nécessaire, les services à fournir, les horaires de travail, les heures de travail, l'attribution des tâches, les méthodes, les procédures et le matériel applicable;
- e) Le droit d'établir, d'appliquer et de modifier de temps à autre les règles et règlements raisonnables que les employées doivent observer.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE

4.01 Unité de négociation

L'Employeur reconnaît que le Syndicat est l'agent négociateur exclusif de toutes les intervenantes, les agentes de liaison et les cuisinières à la Maison d'Amitié dans la Ville d'Ottawa, Ontario à l'exception de la directrice, de la directrice des finances, des préposées à l'entretien, des coordonnatrices, des superviseures et des personnes au-dessus du rang de superviseures.

4.02 Travail de l'unité de négociation

Les personnes dont les emplois sont exclus de l'unité de négociation ne doivent pas effectuer aucune tâche dans un emploi inclus dans l'unité de négociation si

l'exécution de ces tâches réduit les heures régulières de travail d'une employée à temps plein et à temps partiel.

4.03 Aucune employée ne doit conclure, ni n'a la permission de conclure avec l'Employeur ou ses représentants une entente écrite ou verbale qui pourrait contrevenir aux dispositions de la présente convention collective sans le consentement écrit de l'Employeur, de l'employée et du Syndicat.

4.04 Sous-traitance

L'Employeur ne doit pas sous-traiter le travail normalement exécuté par les membres de l'unité de négociation à un entrepreneur ou à un sous-traitant. Il est entendu que tout travail sous-traité par l'Employeur à la date d'accréditation du Syndicat (25 septembre 2014) ne sera pas assujéti à cette disposition.

4.05 À la condition de signifier un préavis raisonnable à l'Employeur, une conseillère nationale du Syndicat peut au besoin aider les déléguées et les comités. Le Syndicat reconnaît que ce droit ne doit pas perturber les opérations de l'Employeur.

4.06 Grèves et lock-outs

Il n'y aura pas de grève ni de lock-out pendant la durée de la convention. Les mots "grève" et "lock-out" sont interprétés au sens que l'entend la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*, avec ses modifications éventuelles.

4.07 Tableau d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat deux (2) tableaux d'affichage, un dans chaque site de l'Employeur.

ARTICLE 5 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT

5.01 Toutes les employées de l'Employeur doivent, comme condition d'emploi, devenir et demeurer membres en règle du Syndicat, conformément aux statuts et aux règlements du Syndicat. L'Employeur déduit de la paie de chaque employée les cotisations, droits d'adhésion ou prélèvements imposés par le Syndicat à ses membres.

5.02 Retenues

- a) Les montants voulus sont retenus de la masse salariale bihebdomadaire et sont transmis au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction

publique au plus tard le 15^e jour du mois suivant. Ces retenues sont accompagnées d'une liste des noms, adresses et numéros de téléphone de toutes les employées qui ont fait l'objet d'une retenue salariale. Cette liste doit aussi inclure les noms et adresses des employées congédiées au cours de ce mois. Une copie de la liste doit aussi être transmise à la secrétaire de la section locale.

- b) Le Syndicat convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité l'Employeur contre toutes les réclamations qui découlent des retenues faites et des remboursements versés conformément au présent article.

5.03 Feuilles T4

Les cotisations syndicales retenues sur la paie sont inscrites sur le feuillet T4 des employées.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS AUX EMPLOYÉES

6.01 Nouvelles employées

- a) L'Employeur convient d'informer les nouvelles employées de l'existence de la convention collective entre l'Employeur et le Syndicat et des conditions d'emploi établies aux articles portant sur la sécurité syndicale et le précompte des cotisations.
- b) L'Employeur convient de présenter la liste écrite des dirigeants syndicaux à toute nouvelle employée.
- c) L'Employeur convient d'informer le Syndicat de l'embauche de nouvelles employées. Il fournira au Syndicat les coordonnées de toutes les nouvelles employées faisant partie de l'unité de négociation avant leur premier chèque de paie, y compris leur adresse, leur numéro de téléphone, leur adresse courriel chez l'Employeur et leur adresse courriel personnelle, le cas échéant.
- d) L'Employeur permet à une (1) déléguée syndicale de rencontrer une nouvelle employée pendant ses heures de travail régulières, sans perte de salaire, pour un maximum de quinze (15) minutes durant la période d'orientation de l'Employeur. Il est entendu que la déléguée syndicale doit travailler sur le même site que la nouvelle employée.

- 6.02** Pour la durée de la présente convention collective, il incombe à l'Employeur de mettre à la disposition des employées jusqu'à un maximum de 50 copies de la

convention collective. Le Syndicat et l'Employeur partagent à part égale les frais d'impression de la convention collective.

Il incombe à l'Employeur d'offrir aux employées l'accès électronique aux politiques et procédures de l'Employeur ainsi qu'à la convention collective.

ARTICLE 7 – AUCUNE DISCRIMINATION

7.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'est interdite la discrimination contre une employée, par l'Employeur ou le Syndicat, pour l'un des motifs prohibés par le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, avec ses modifications. L'Employeur et le Syndicat conviennent de ne pas tolérer la discrimination en milieu de travail.

7.02 Harcèlement

Toutes les employées ont droit à un milieu de travail sain et exempt de harcèlement conformément à la politique sur le harcèlement et la violence en milieu de travail avec ses modifications éventuelles, à la seule discrétion de l'Employeur. L'Employeur, le Syndicat et les employées s'engagent à ne pas tolérer le harcèlement dans le milieu de travail.

ARTICLE 8 – COMMUNICATIONS

8.01 Correspondance

Toute correspondance entre les parties découlant de la présente convention ou connexe à celle-ci est transmise à la Directrice générale ou à sa remplaçante désignée, à la secrétaire du Syndicat, et une copie à la présidente de la section locale.

8.02 L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat une copie de toute politique s'appliquant aux employées et le cas échéant, de mettre en surbrillance les changements apportés.

8.03 A la fin du mois d'avril et de septembre, l'Employeur fait parvenir au Syndicat une liste comprenant le nom, l'adresse postale à domicile, le numéro de téléphone à domicile et/ou le numéro de téléphone cellulaire, classification, de chacune des employées de l'unité de négociation.

ARTICLE 9 – REPRÉSENTATION SYNDICALE

9.01 Activités syndicales sur les lieux

- a) Le Syndicat convient que ni lui ni ses agentes, mandataires, représentantes et membres ne doivent mener de campagne de recrutement, organiser des réunions ou d'autres activités syndicales dans les locaux de l'Employeur, sauf lorsque cela est prévu expressément dans la présente convention.
- b) L'Employeur convient de reconnaître : un comité de négociation et un comité syndical-patronal et des déléguées syndicales.
- c) Toutes les membres des comités et les déléguées doivent avoir terminé leur période de probation.
- d) Pour les fins de cet article, le nom et le poste de chacune des membres du comité et des déléguées doivent être fournis à l'Employeur par écrit.

9.02 Déléguées syndicales

L'Employeur reconnaît le droit du Syndicat de sélectionner et de nommer un maximum de trois (3) déléguées syndicales parmi les employées de l'unité de négociation. Ces déléguées syndicales ont le devoir de représenter le Syndicat et ses membres dans les diverses questions syndicales-patronales, et de traiter des plaintes et griefs formulés selon la procédure de règlement des griefs élaborée dans cette convention collective.

Le Syndicat reconnaît que les déléguées syndicales ont leur travail habituel à faire pour le compte de l'Employeur. Dans la mesure du possible, les déléguées syndicales doivent effectuer leur travail de déléguée à l'extérieur de leurs heures de travail. Les déléguées syndicales doivent obtenir la permission écrite de la Directrice générale ou sa remplaçante désignée avant de quitter leur travail.

Les déléguées ne subissent aucune perte de salaire lorsqu'elles assistent aux réunions avec l'Employeur pendant leurs heures régulières prévues à l'horaire, jusqu'à l'arbitrage exclusivement.

9.03 Comité de négociation

L'Employeur reconnaît le comité de négociation syndical composé de deux (2) employées dont le rôle consiste à négocier, renouveler ou modifier la convention

collective avec les représentants de l'Employeur. Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit du nom des membres de son comité de négociation.

Les membres du comité de négociation ne subissent aucune perte de salaire lorsqu'elles assistent aux rencontres avec l'Employeur pendant leurs heures régulières prévues à l'horaire, jusqu'à l'arbitrage exclusivement.

Si le Syndicat en fait la demande par écrit, l'Employeur convient qu'une troisième employée soit libérée sans solde pour assister aux rencontres de négociation avec l'Employeur et le Syndicat.

9.04 Comité syndical-patronal

Lorsque les deux parties conviennent d'un commun accord qu'il existe des questions qui les intéressent et les préoccupent mutuellement et qu'il serait bon d'en discuter à une réunion du comité syndical-patronal pendant la durée de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent.

Un comité syndical-patronal est créé et se compose de deux (2) représentantes du Syndicat et deux (2) représentantes de l'Employeur. Une demande de réunion prévue aux présentes doit être faite par écrit avant la date proposée et accompagnée de l'ordre du jour des questions proposées, qui n'incluent pas les questions faisant autrement l'objet d'un grief ou de la négociation, de la modification ou du renouvellement de la présente convention.

Lorsque les deux parties conviennent de la nécessité d'une rencontre du comité syndical-patronal, la réunion se tient dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

10.01 Définition de grief

Un grief est défini comme tout différend entre l'Employeur et une de ses employées ou le Syndicat au sujet de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une violation alléguée des dispositions de la convention collective, y compris la compétence d'un arbitre à trancher une question en litige.

10.02 Règlement des griefs

Un effort sincère doit être fait pour régler les griefs de la manière la plus rapide :

a) Étape de la plainte

Il est entendu que toute employée qui se sent lésée dans ses droits peut présenter verbalement une plainte à sa superviseure immédiate à n'importe quel moment sans avoir recours à la procédure de grief. Elle doit discuter de sa plainte avec sa superviseure immédiate dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances qui ont donné lieu à la plainte.

b) 1^{re} étape – Grief officiel à la superviseure immédiate

Si la plainte ne peut être réglée de façon informelle, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réponse de la superviseure immédiate à l'étape de la plainte, le Syndicat remet à la superviseure immédiate de l'employée un grief par écrit signé, indiquant l'objet de la plainte, les articles de la convention qui ont été présumément violés et le redressement demandé.

La superviseure immédiate présente une réponse écrite au grief au Syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception du grief. Si la superviseure immédiate de l'employée est la direction générale, la procédure de règlement des griefs commence à la 2^e étape.

c) 2^e étape – Direction générale

Si l'employée croit que son grief n'a pas été réglé de manière satisfaisante à la 1^{re} étape, le Syndicat, au nom de l'employée, peut présenter le grief écrit à la direction générale ou sa remplaçante désignée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de la réponse à la 1^{re} étape. La Direction générale ou sa remplaçante désignée convoquera une rencontre avec la déléguée syndicale et l'employée. La rencontre aura lieu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la présentation du grief écrit à la Direction générale. Le Syndicat et l'Employeur s'entendront sur le lieu et l'heure des réunions traitant des griefs.

La Direction générale ou sa représentante désignée rendra sa décision et exposera les raisons d'une telle décision par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la rencontre.

d) 3^e étape – Arbitrage

Si aucun règlement satisfaisant n'est trouvé à l'étape 2. Le Syndicat peut renvoyer le grief à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la réponse à l'étape 2.

10.03 Grief relatif au congédiement et suspension

Une employée qui a terminé sa période de probation peut déposer un grief relatif à son congédiement ou sa suspension à la 2^e étape de la procédure de règlement des griefs, dans les quinze (15) jours ouvrables du congédiement ou de la suspension.

10.04 Grief syndical

Un grief touchant directement un litige entre l'Employeur et le Syndicat doit être déposé à la 2^e étape dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'incident ayant donné lieu à la plainte.

10.05 Grief de principe

Lorsqu'un différend portant sur une question d'application ou d'interprétation générale survient, le Syndicat peut déposer un grief au nom d'une employée ou d'un groupe d'employées en commençant à la 2^e étape de la procédure de règlement des griefs. Il est entendu que le grief doit être déposé dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances qui ont donné lieu au grief.

10.06 Grief de la direction

L'Employeur peut déposer un grief au nom de la direction. Il doit le faire par écrit et le remettre à la secrétaire de la section locale dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances ayant donné lieu à la plainte.

Le Syndicat convoquera l'Employeur à une rencontre qui doit avoir lieu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le dépôt du grief. Le Syndicat doit rendre sa décision et exposer les raisons d'une telle décision par écrit à l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la rencontre.

10.07 Médiation

D'un commun accord, les parties peuvent convenir de recourir aux services d'un médiateur. Les parties partagent les frais de la médiation.

10.08 Délais

Les délais susmentionnés pour la procédure de règlement des griefs sont obligatoires et le défaut de les respecter de manière rigoureuse, sauf par une entente écrite des parties, fait en sorte que le grief est réputé avoir été abandonné.

Le terme « jours ouvrables » exclut les samedis, les dimanches et les jours fériés, tels que stipulés à l'article 18.

10.09 Entente sans appel et exécutoire

Toute entente conclue entre une représentante autorisée du Syndicat et celui de l'Employeur dans le cadre de la présente procédure de grief est sans appel et exécutoire pour chacune des parties en cause.

10.10 Réponse aux griefs

Une réponse à un grief, avec explications à l'appui, doit être soumise par écrit à toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs. Lorsqu'aucune réponse n'est reçue dans les délais prévus, le grief peut être renvoyé au palier suivant de la procédure de règlement des griefs, jusqu'à et incluant l'arbitrage.

10.11 Salles de réunion pour les griefs

Afin de favoriser une enquête ordonnée et confidentielle sur les griefs, l'Employeur doit rendre temporairement accessible un bureau privé ou un local semblable pour une période maximale de trente (30) minutes précédant une rencontre de grief avec l'Employeur.

ARTICLE 11 – ARBITRAGE

11.01 Lorsque les parties n'ont pas réglé un grief après avoir procédé à toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs stipulées à l'article 10 de la présente convention collective, l'une ou l'autre des parties peut, dans les vingt (20) jours ouvrables suivants, aviser l'autre partie par écrit de son désir de renvoyer le différend ou l'allégation en arbitrage. Si aucune demande écrite d'arbitrage n'est reçue dans les vingt (20) jours ouvrables, la question est réputée être réglée. L'avis doit contenir le nom de trois personnes proposées pour agir à titre d'arbitre unique.

11.02 La destinataire de l'avis doit, dans les dix (10) jours ouvrables, informer l'autre partie si l'une des personnes proposées par l'autre partie est acceptable pour jouer le rôle d'arbitre unique et, si la destinataire de l'avis n'est pas en mesure de convenir de l'une ou l'autre de ces trois personnes, elle doit nommer trois personnes qu'elle juge capables d'agir en tant qu'arbitre unique dans cette cause.

- 11.03** Si les parties sont incapables de s'entendre sur la nomination d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministère du Travail de nommer un arbitre.
- 11.04** L'arbitre unique n'est pas autorisé à changer, modifier ou amender les dispositions de la présente convention, ni à remplacer l'une ou l'autre de ses dispositions par d'autres dispositions, ni à prendre de décision incompatible avec la présente convention, ni d'une façon ou d'une autre, à modifier, ajouter à ou amender l'une ou l'autre des dispositions de cette convention.
- 11.05** Les parties à cette convention s'engagent à payer à parts égales la rémunération et les frais de l'arbitre unique, le cas échéant.
- 11.06** Il est convenu que l'arbitre unique, qu'il soit nommé conformément à cet article ou conformément aux termes des articles 48 ou 49 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles, est lié par les exigences de la procédure de grief et d'arbitrage énoncées à la présente.

ARTICLE 12 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ACCÈS AU DOSSIER

- 12.01** Lorsqu'il entend prendre une mesure disciplinaire à l'égard d'une employée, à l'exception d'avertissements oraux, l'Employeur doit aviser l'employée au préalable afin qu'elle puisse communiquer avec la déléguée syndicale pour qu'elle soit présente à ladite réunion. Lorsque l'employée renonce au droit d'être représentée par le Syndicat pendant l'entrevue, l'employée doit remplir et signer une renonciation qui doit être fournie à la déléguée syndicale désignée.
- 12.02** **Délai de péremption**
- Toute mention de mesure disciplinaire sera enlevée du dossier de l'employée et détruite dix-huit (18) mois après son imposition, à moins qu'une nouvelle mesure disciplinaire, qui n'est pas subséquemment annulée par la procédure de griefs, soit imposée pendant cette période. Toute période d'absence de plus de quatorze (14) jours civils ne comptera pas dans le calcul de la période.
- 12.03** **Procédure de congédiement et de suspension**
- Lorsqu'une employée est congédiée ou suspendue, l'Employeur avise dans un délai raisonnable l'employée et le Syndicat par écrit du motif de ce congédiement ou de cette suspension.

12.04 Désignation d'une superviseure

Chaque employée est informée de l'identité de sa superviseure immédiate.

12.03 À la condition de signifier un avis d'au moins dix (10) jours ouvrables à la direction générale ou sa représentante désignée, l'employée a le droit de vérifier le contenu de son dossier personnel.

Une employée a le droit de répondre par écrit à tout document contenu dans son dossier. Cette réponse est incluse dans le dossier permanent.

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ

13.01 Définition

L'ancienneté se définit comme étant la durée de service continu dans l'unité d'accréditation à compter de la dernière date d'embauche. Ceci inclut le service continu auprès de l'Employeur avant l'accréditation ou la reconnaissance syndicale.

L'ancienneté est l'un des critères utilisés pour déterminer les horaires, les périodes de vacances, les promotions, les mutations, les mises à pied et les rappels. Le principe d'ancienneté s'applique à toute l'unité d'accréditation.

13.02 Accumulation d'ancienneté

- a) Sous réserve de l'article 13.01, l'ancienneté des employées à temps plein s'accumule en fonction de leur nombre d'années, de mois et de jours de service continu au sein de l'unité de négociation à partir de leur dernière date d'embauche, sauf si la présente convention collective le prévoit autrement. Une employée à temps plein ne peut accumuler plus d'une année (1) d'ancienneté pendant une année civile.
- b) Sous réserve de l'article 13.01, l'ancienneté des employées à temps partiel et occasionnelles s'accumule par tranche de 1820 heures de travail payées au sein de l'unité de négociation à partir de leurs dernières dates d'embauche, sauf si la présente entente le prévoit autrement. Une employée à temps partiel ou occasionnelle ne peut accumuler plus d'une année (1) d'ancienneté pendant une année civile.

13.03 Liste d'ancienneté

Deux fois par année, soit le 1^{er} janvier et le 30 juin, l'Employeur remettra une liste d'ancienneté à la secrétaire et la présidente de la section locale de l'unité de négociation. Cette liste comprendra la classification de chaque employée syndiquée ainsi que le total de son ancienneté. La liste sera affichée aux babillards syndicaux.

Toute plainte alléguant une erreur sur une liste d'ancienneté est assujettie à la procédure de grief, à la condition qu'elle soit déposée dans un délai de trente (30) jours civils suivant l'affichage de la liste. Si aucune erreur n'est signalée pendant ladite période de trente (30) jours, la liste d'ancienneté est acceptée comme étant exacte pour toutes les employées.

13.04 Perte d'ancienneté

Une employée perdra son ancienneté et ses années de service et son emploi est réputé avoir pris fin dans les circonstances suivantes :

- a) lorsqu'elle donne sa démission ou prend sa retraite;
- b) lorsqu'elle est congédiée pour un motif valable et n'est pas réintégrée en vertu des dispositions sur les procédures de règlement des griefs et/ou d'arbitrage de la présente;
- c) lorsqu'elle s'absente du travail pendant une période de plus de trois (3) quarts de travail prévus à l'horaire sans autorisation et sans fournir de raison valable à l'Employeur;
- d) lorsqu'elle ne retourne pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un rappel après une mise à pied, ou toute autre période supérieure convenue avec l'Employeur;
- e) lorsqu'elle est mise à pied pendant une période de plus de dix-huit (18) mois;
- f) lorsqu'elle ne retourne pas au travail à la fin d'un congé autorisé sans motif satisfaisant ou utilise un congé autorisé à des fins autres que celles pour lesquelles il est prévu.
- g) Lorsqu'une employée occasionnelle n'est pas disponible pour travailler un minimum de trois (3) quarts de travail par mois.

13.05 Période de probation

Toutes les nouvelles employées à temps plein seront en stage probatoire pendant une durée de six (6) mois de service continu. Toutes nouvelles employées à temps partiel et occasionnelles sont considérées être en probation jusqu'à ce qu'elles aient terminé six cents (600) heures rémunérées.

Une fois la période de probation terminée, l'ancienneté entre en vigueur à compter de la dernière date d'embauche.

La période de probation peut, à la discrétion de l'Employeur, être prolongée pour une période équivalente à la durée du congé de maladie dont a bénéficié l'employée au cours de sa période de probation.

Le congédiement d'une employée en probation peut se faire à tout moment durant sa période de probation. Le renvoi ou le congédiement d'une employée pendant la période de probation est à la seule discrétion de l'Employeur et ne relève pas des procédures de règlement des griefs et d'arbitrage.

13.06 Transferts et ancienneté à l'extérieur de l'unité de négociation

Une employée syndiquée qui accepte volontairement une affectation temporaire ou intérimaire à un poste non compris dans l'unité de négociation tel que stipulé à l'article 4.01 continue de payer des cotisations syndicales mais cesse d'appartenir au Syndicat. Pour une période maximale de six (6) mois, l'employée qui occupe un tel poste conserve son ancienneté et durant cette même période conserve le droit d'être retournée à son ancien poste en donnant un avis écrit de vingt (20) jours ouvrables à l'Employeur. De même, l'Employeur peut retourner l'employée à son ancien poste ou à un poste semblable en donnant par écrit un avis de vingt (20) jours ouvrables. L'employée retourne à la fin de son affectation temporaire au poste qu'elle occupait avant son affectation temporaire ou intérimaire.

Sur entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat, l'affectation peut être prolongée aux mêmes conditions pour une période additionnelle allant jusqu'à six (6) mois.

13.07 Conséquence d'un congé autorisé

- a) Une employée conserve et accumule ses droits d'ancienneté si elle est absente de son travail à cause de la maladie, d'une mise à pied, d'activités syndicales, d'un congé de maternité et/ou d'un congé parental ou d'un congé rémunéré autorisé. Aux fins de calcul de l'ancienneté d'une employée autre

qu'une employée à temps plein, l'ancienneté s'accumule sur la base du nombre total d'heures travaillées durant la période de douze (12) mois précédant immédiatement le début du congé. Ce nombre total d'heures est divisé par douze (12) pour obtenir la moyenne mensuelle du nombre d'heures travaillées. L'ancienneté d'une employée en congé s'accumule à raison de cette moyenne mensuelle pour chaque mois de congé. La moyenne mensuelle est calculée au prorata pour les mois incomplets.

- b) Pendant un congé autorisé non rémunéré d'une durée de plus de trente (30) jours civils consécutifs, les crédits de service aux fins des hausses salariales, des vacances, des congés de maladie ou de tout autre avantage dont il est question dans les présentes ou ailleurs, sont suspendus, et la date de l'anniversaire d'entrée en fonction de l'employée est ajustée en conséquence.
- c) Sous réserve du paragraphe 13.07 a), pendant un congé autorisé non rémunéré, l'accumulation de l'ancienneté pour les fins de l'ancienneté, de promotion, de mutation ou de mise à pied est suspendue.

13.08 Pour une employée dont le statut passe de temps complet à temps partiel, la méthode de conversion suivante est utilisée pour calculer le transfert d'ancienneté d'un groupe à l'autre et déterminer une date anniversaire : une (1) année équivaut à 1820 heures payées.

13.09 Pour une employée dont le statut passe de temps partiel à temps complet, la méthode de conversion suivante est utilisée pour calculer le transfert d'ancienneté d'un groupe à l'autre et déterminer une date anniversaire : 1820 heures payées équivalent à une (1) année.

ARTICLE 14 – AFFICHAGE ET PÉRIODE D'ESSAI

14.01 Affichage des postes

Lorsqu'un poste permanent est vacant ou qu'un nouveau poste est créé dans l'unité de négociation et que l'Employeur décide de le combler, l'Employeur doit envoyer un avis par courriel à toutes les employées syndiquées et afficher un avis sur les babillards syndicaux. Une copie de l'avis sera remise en même temps à la secrétaire du Syndicat. L'avis contiendra les renseignements suivants :

- 1) le statut
- 2) le titre et la description du poste
- 3) l'échelle salariale
- 4) les exigences et qualifications requises pour le poste

- 5) l'horaire de travail
- 6) la date limite pour soumettre sa candidature

14.02 Candidate retenue

La candidate retenue pour un poste permanent ou temporaire intègre son nouveau poste dans un délai raisonnable en tenant compte des contraintes opérationnelles de l'Employeur.

14.03 Le poste doit être affiché pour une période de sept (7) jours ouvrables. Les candidatures doivent être soumises par écrit auprès de la direction générale ou sa représentante désignée à l'intérieur de ce délai. La sélection est effectuée conformément au présent article.

14.04 Affichage externe

L'Employeur peut afficher un poste vacant à l'extérieur de l'unité de négociation au même moment qu'il est affiché à l'intérieur de l'unité de négociation. Il est entendu que l'Employeur doit évaluer les candidatures internes avant les candidatures externes.

14.05 Méthodes d'octroi des postes

Pour les questions de promotion et de mutation, les employées sont sélectionnées à des postes en fonction de leurs compétences et de leurs qualifications pertinentes. Lorsque ces facteurs sont relativement égaux, l'ancienneté devient le facteur dominant.

14.06 Affichage des postes temporaires

Les postes temporaires d'une durée de plus de quatre (4) mois seront affichés pendant sept (7) jours ouvrables. Les articles 14.01, 14.03, 14.04, et 14.05 s'appliquent aux affichages temporaires. À la fin du poste temporaire, l'employée retourne à son poste. Elle ne subira aucune perte d'avancement dans les échelons de salaire.

14.07 Période d'essai

Suivant un affichage interne, l'employée qui aura été nommée à un poste aura droit à une période d'essai de trois (3) mois au cours de laquelle l'Employeur doit déterminer si elle peut remplir les fonctions de l'emploi de manière satisfaisante. À la fin de cette période, l'employée peut choisir de retourner à son ancien poste.

Il est entendu que pendant la période d'essai ou à la fin de celle-ci, l'Employeur peut exiger que l'employée retourne à son ancien poste, sans perte d'ancienneté.

Dans le cas du retour d'une employée à son ancien poste, toute autre employée occupant ce poste sera elle aussi retournée à son ancien poste. S'il s'agit d'une employée nouvellement embauchée, celle-ci perdra son poste.

14.08 Obligation d'informer le syndicat

L'Employeur doit informer le Syndicat dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la mise en œuvre d'une affectation par affichage, d'une embauche, d'une mise à pied, d'un rappel ou d'un congédiement.

Le Syndicat reçoit une copie de chaque affichage.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL

- 15.01** En cas de mise à pied permanente ou à long terme, l'Employeur doit signifier aux employées touchées le préavis minimum et leur verser les indemnités de cessation d'emploi, le cas échéant, exigées par la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario.

L'Employeur s'engage à discuter avec le Syndicat avant de procéder à une mise à pied permanente ou à long terme.

15.02 Définition de mise à pied

Une mise à pied se définit comme une réduction des heures régulières de travail des employées à temps plein ou à temps partiel tel que prescrit dans la présente convention collective.

15.03 Procédure de mise à pied

En cas de mise à pied, l'Employeur fournira à l'employée le motif de la mise à pied. L'Employeur met à pied les employées dans l'ordre inverse d'ancienneté au sein de leur classification, à la condition qu'il reste au travail des employées qui ont les qualifications et compétences requises pour effectuer le travail.

Une employée visée par une mise à pied peut exercer l'un des droits suivants :

- a) accepter la mise à pied, ou

- b) supplanter une autre employée ayant moins d'ancienneté dans l'unité d'accréditation, dans une classification salariale moindre ou identique au sein de l'unité d'accréditation, à la condition que l'employée visée par la mise à pied possède les qualifications et les compétences requises pour occuper le poste.

L'employée qui choisit de supplanter une autre employée ayant moins d'ancienneté devra informer l'Employeur par écrit de son intention et identifier le poste revendiqué dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de son avis de mise à pied. En cas de défaut de le faire, l'employée est réputée avoir accepté la mise à pied.

15.04 Droit de rappel

- a) Lorsqu'un poste devient disponible, les employées mises à pied sont rappelées par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elles possèdent les qualifications et les compétences requises pour occuper le poste disponible.
- b) Sauf pour la liste de remplacement, aucune nouvelle employée n'est embauchée avant que toutes les employées mises à pied n'aient reçu, en vertu de leur ancienneté, une offre de retour au travail, qu'elles l'aient refusée, ou qu'elles aient été jugées incapables de remplir les fonctions des postes disponibles.
- c) L'Employeur doit aviser une employée de son rappel au travail par courrier recommandé, adressé à la dernière adresse inscrite au dossier personnel de l'employée (cet avis est réputé dûment reçu trois (3) jours ouvrables après la date de mise à la poste). L'avis doit préciser le poste pour lequel l'employée est éligible ainsi que la date à laquelle l'employée devra se présenter au travail. L'employée a la responsabilité exclusive de la consignation de son adresse exacte au dossier de l'Employeur.
- d) L'employée rappelée dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour se présenter au travail. Toutefois, l'employée rappelée doit aviser l'Employeur de l'acceptation ou du refus de son rappel dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de l'avis écrit.

ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL

16.01 Horaire de travail

L'horaire de travail de chaque employée est affiché aux endroits convenus au moins deux (2) semaines à l'avance. Les horaires ne peuvent pas être modifiés sans le consentement de l'employée visée.

Aucun quart de travail fractionné ne peut être prévu à l'horaire affiché par l'Employeur.

16.02 Pause-repas et période de repos

- a) Si l'employée doit travailler plus de cinq (5) heures consécutives pendant son quart, l'employée a droit à une pause-repas payée de trente (30) minutes.
- b) L'employée a droit à une période de repos payée de quinze (15) minutes pour chaque tranche de quatre (4) heures consécutives de travail, qui comprend la période de repos et la pause-repas, le cas échéant.
- c) Il est entendu que la pause-repas ainsi que les périodes de repos, ne peuvent être accumulées ni transférées à d'autres jours et ne peuvent être utilisées pour s'ajouter à l'heure d'arrivée ou du départ à moins que la superviseure l'approuve par écrit.

16.03 Indemnité de présence

L'Employeur garantit à l'employée qui se présente pour un quart de travail prévu à l'horaire ou à une rencontre avec l'Employeur avec l'ensemble des employées, au moins trois (3) heures de travail et, en l'absence de travail disponible, lui paie au moins trois (3) heures de salaire, à moins que l'absence de travail ne soit due à des circonstances indépendantes de la volonté de l'établissement. L'indemnité de présence ne s'applique pas lorsque l'employée a été avisée au préalable de ne pas se présenter au travail.

16.04 Échanges de quarts de travail

L'employée peut échanger des jours de congé ou des quarts de travail avec une autre employée en envoyant une communication par l'entremise du système de gestion des horaires de l'Employeur à l'employée et ensuite à la coordonnatrice pour confirmer le changement d'horaire. Il est entendu que tout échange de quart de travail doit être approuvé préalablement par la coordonnatrice. Le changement sera être clairement indiqué sur la copie maître de l'horaire.

ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.01 Les heures supplémentaires autorisées sont payées pour toutes les heures travaillées au-delà de quarante-quatre (44) heures par semaine au taux majoré de moitié (1½) du taux des heures normales de l'employée. Ces heures doivent être préautorisées par l'Employeur.

Les heures supplémentaires au-delà de quarante-quatre (44) heures par semaine sont travaillées sur une base volontaire. Lorsque des heures supplémentaires sont requises, tel que déterminé par l'Employeur, elles sont assignées en fonction de l'ancienneté des employées disponibles de la même classification.

17.02 indemnité minimale de rappel

L'employée rappelée au travail par l'Employeur après avoir quitté le lieu de travail a droit au paiement de trois (3) heures de travail.

17.03 Chevauchement et cumul des heures supplémentaires

Aucun cumul des paiements, dédoublement des prestations ou des taux majorés n'est autorisés. Cette disposition s'applique à l'ensemble de la convention collective.

ARTICLE 18 – CONGÉS FÉRIÉS

(L'article 18.01 s'applique aux employées à temps plein seulement)

18.01 Congés fériés

- a) Les employées à temps plein ont droit aux congés fériés suivants, conformément aux conditions d'admissibilité et aux modalités prescrites dans la Loi de 2000 sur les normes d'emploi de l'Ontario :

Le Jour de l'An	Congé civique
Le Jour de la famille	La fête du Travail
Le Vendredi saint	Le jour de l'Action de Grâce
Dimanche de Pâques	Le jour du Souvenir
Lundi de Pâques	Le jour de Noël
La fête de la Reine	Le lendemain de Noël
La fête du Canada	

- b) Lorsqu'un jour férié coïncide avec la journée régulière de repos, l'Employeur accorde à l'employée une journée de congé compensatoire qui doit être prise dans les trois (3) mois suivants le congé férié à un moment qui est mutuellement acceptable pour l'employée et l'Employeur. En l'absence d'une entente mutuelle, la journée de congé compensatoire est payée à l'employée conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles. Il est entendu que toute demande d'une employée visant à utiliser un congé compensatoire accumulé et non utilisé doit être présentée à l'Employeur au moins cinq (5) jours à l'avance. L'Employeur peut, à sa seule discrétion, accepter un délai plus court.

(L'article 18.02 s'applique aux employées à temps partiel seulement)

18.02 Congés fériés

Les employées à temps partiel ont droit aux congés fériés suivants, conformément aux conditions d'admissibilité et aux modalités prescrites dans la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario :

Le Jour de l'An	Congé civique
Le Jour de la famille	La fête du Travail
Le Vendredi saint	Le jour de l'Action de Grâce
Dimanche de Pâques	Le jour du Souvenir
Lundi de Pâques	Le jour de Noël
La fête de la Reine	Le lendemain de Noël
La fête du Canada	

- 18.03** Les employées à temps partiel et les employées occasionnelles étant tenues de travailler un jour férié sont rémunérées à taux majoré (1.5) pour chaque heure travaillée pendant un tel jour.

ARTICLE 19 – CONGÉS ANNUELS

(Le présent article ne s'applique pas aux employées à temps partiel, occasionnelles et temporaires).

- 19.01** Le droit à des congés annuels est acquis pendant la période de douze (12) mois consécutifs ou une partie de cette période qui précède le 31 mars de chaque année fiscale.

Les employées accumulent des congés annuels, en conformité avec leurs années de service continues, de la façon suivante :

Nombre d'années de
service au 1er avril

Accumulation

Moins d'un (1) an

0,83 jour pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de dix (10) jours par année payés à 4% du salaire brut gagné dans la période d'accumulation des vacances.

Un (1) an à quatre (4) ans

1,25 jours pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année payés à 6% du salaire brut gagné dans la période d'accumulation des vacances.

Cinq (5) ans à neuf (9) ans

1,66 jours pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de vingt (20) jours par année payés à 8% du salaire brut gagné dans la période d'accumulation des vacances.

Dix (10) ans à vingt-quatre (24) ans

2,08 jours pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de vingt-cinq (25) jours par année payés à 10% du salaire brut gagné dans la période d'accumulation des vacances.

Vingt-cinq (25) ans et plus

2,5 jours pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de trente (30) jours par année payés à 12% du salaire brut gagné dans la période d'accumulation des vacances.

Sous réserve des exigences de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, l'employée qui s'absente dix (10) jours ou plus au cours d'un mois donné, n'acquiert pas de crédits de congé annuel pour le mois en question.

Les congés annuels seront calculés au prorata pour les employées qui travaillent quatre (4) jours par semaines.

19.02 Horaire des congés annuels

Les employées doivent présenter leur demande de congés annuels à la direction générale ou sa représentante désignée au plus tard le 15 avril de l'année pour des congés entre le 1^{er} juin et le 30 septembre et le 15 octobre pour des congés entre le 1^{er} décembre et le 31 janvier.

Le calendrier des congés annuels pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre doit être affiché au plus tard le 1^{er} mai de chaque année et le calendrier des congés annuels pour la période du 1^{er} décembre au 31 janvier doit être affiché au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année.

Ces demandes de vacances sont traitées en fonction de l'ancienneté mais la décision finale revient à l'Employeur qui tient dûment compte du bon fonctionnement de ses opérations.

Les demandes de congés à l'extérieur de ces deux périodes de congés doivent être présentées cinq (5) jours civils précédant le ou les jours visés et seront accordées sur la base de première arrivée première servie. Il est entendu que la décision finale revient à l'Employeur qui tient dûment compte du bon fonctionnement de ses opérations.

19.03 Dans le cas d'une cessation d'emploi pour quelque raison que ce soit :

- a) l'employée reçoit la valeur totale des journées de congés annuels gagnées et non utilisées, conformément à l'article 19.01.
- b) les journées de congés annuels utilisées mais non gagnées sont déduites de la dernière paie de l'employée.

19.04 À sa discrétion, l'Employeur s'engage à considérer sur une base individuelle les demandes de congés annuels à l'extérieur des délais prévus à l'article 19.02 et les demandes visant à annuler des congés annuels ayant été accordés.

19.05 Si au cours de la période de congés annuels de l'employée à temps plein un décès survient dans sa famille pour lequel elle pourrait se prévaloir des congés de décès prévus à la présente convention, elle peut remplacer ses jours de congés annuels par ses jours applicables de congé de décès. Les jours de congés annuels ainsi remplacés seront rétablis pour qu'elle les utilise à une date ultérieure. Il est entendu que l'employée doit fournir à l'Employeur la documentation satisfaisante justifiant une telle demande.

- 19.06** Si une employée à temps plein souffre d'une maladie ou blessure grave pendant la période de ses vacances, elle peut remplacer ses jours de congés annuels par ses jours disponibles de congé de maladie. Les jours de congés annuels ainsi remplacés seront rétablis pour qu'elle les utilise à une date ultérieure. Il est entendu que l'employée doit fournir à l'Employeur la documentation satisfaisante au sujet de sa maladie ou de sa blessure.

Aux fins de cet article, une maladie ou blessure grave fait référence à la période durant laquelle l'employée est suivie par un médecin et confinée à son domicile ou un établissement de soins de santé.

19.07 Report des congés annuels

Une employée à temps plein qui n'utilise pas tous ses crédits de congés annuels dans une année a le droit de reporter jusqu'à cinq (5) jours de vacances de sa banque à l'année suivante. Ceux-ci doivent être utilisés au plus tard le 31 octobre de l'année suivant l'année où les congés ont été gagnés.

ARTICLE 20 – INDEMNITÉS DE VACANCES

(Le présent article s'applique aux employées à temps partiel, occasionnelles et temporaires seulement).

- 20.01** Les employées à temps partiel, occasionnelles et temporaires reçoivent une indemnité de vacances correspondant à un pourcentage de leur salaire brut gagné. Le pourcentage applicable se détermine en fonction des années de service de l'employée comme suit :

Nombre d'années de service au 1er avril	Pourcentage du salaire brut gagné
Moins de 1500 heures	Quatre pourcent (4%) du salaire brut gagné
1501 heures ou plus	Six pourcent (6%) du salaire brut gagné
4993 heures ou plus	Huit pourcent (8%) du salaire brut gagné
16640 heures ou plus	Dix pourcent (10%) du salaire brut gagné

L'indemnité de vacances des employées à temps partiel, occasionnelles et temporaires est versée sur chaque paie.

ARTICLE 21 – CONGÉS DE MALADIE

(L'article 21.01 s'applique aux employées à temps plein)

- 21.01** Les employées à temps plein accumulent des crédits de congé de maladie au taux de 1.25 jour pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année fiscale, soit du 1^{er} avril au 31 mars.

Les crédits de congé de maladie ne sont pas cumulatifs d'une année fiscale à une autre et ne sont pas monnayables en cas de fin d'emploi.

L'employée à temps plein en congé autorisé non rémunéré, quelle qu'en soit la raison, n'accumule pas de congés de maladie pendant la période de son absence.

(L'article 21.02 s'applique aux employées à temps partiel)

- 21.02** Une employée à temps partiel accumule des crédits de congé de maladie au taux de 6% des heures travaillées par cette dernière jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année fiscale, soit du 1^{er} avril au 31 mars.

Les crédits de congé de maladie ne sont pas cumulatifs d'une année fiscale à une autre et ne sont pas monnayables en cas de fin d'emploi.

L'employée à temps partiel en congé autorisé non rémunéré, quelle qu'en soit la raison, n'accumule pas de congés de maladie pendant la période de son absence.

- 21.03** Lorsque l'employée doit s'absenter pendant plus de deux (2) jours consécutifs, l'Employeur peut demander à l'employée de présenter un certificat médical, aux frais de l'employeur.

- 21.04** L'employée qui s'absente pour raisons de maladie doit aviser directement sa superviseure immédiate ou sa remplaçante désignée, au moins trois (3) heures avant le début du quart de travail prévu à l'horaire afin de lui faire part de toute maladie qui l'empêche de travailler.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur peut renoncer à l'exigence de l'employée de fournir un avis d'au moins trois (3) heures avant le début de son quart de travail prévu à l'horaire lorsque des circonstances indépendantes de sa volonté l'empêchent de fournir un tel avis.

ARTICLE 22 – CONGÉS AUTORISÉS

22.01 L'Employeur peut à sa discrétion, accorder un congé sans solde et sans participation à aucun des avantages sociaux de l'Employeur, d'une durée maximale d'un (1) an à toute employée à temps plein ou à temps partiel qui en fait la demande pour des raisons personnelles valables; ladite demande devant être soumise par écrit et approuvée à l'avance par l'Employeur. Il est entendu que l'employée n'accumule pas d'ancienneté pendant ce congé.

Une employée en congé sans solde en vertu du présent article peut maintenir sa couverture d'assurance si elle paie préalablement par chèque postdaté la totalité des coûts des assurances collectives subventionnés auxquels elle participe et si le régime d'assurance le permet.

22.02 À compter de la date de son embauche, chaque employée à temps plein a droit à cinq (5) jours de congés personnels payés par année civile complète durant laquelle elle a travaillé. Les crédits de congés personnels accordés à l'employée qui n'a travaillé qu'une partie de l'année sont calculés au prorata du nombre de jours travaillés. Les employées à temps partiel ont également droit à des congés personnels calculés au prorata du nombre d'heures travaillées.

Les congés personnels sont accordés :

- Aux employées pour s'acquitter d'une importante obligation pour sa famille immédiate qui est autrement impossible à remplir à cause de l'horaire de travail de l'employée.
- Pour s'occuper d'un ou d'une membre de sa famille qui est malade.
- Suite à la naissance ou de l'adoption d'un enfant qui n'est pas le sien ni celui de sa conjointe ou de son conjoint.
- À la demande d'une employée qui doit travailler 16 heures d'affilée à cause de sa participation à une rencontre prolongée des employées.
- Pour célébrer son anniversaire, une fois par année.
- Pour faire du bénévolat, une fois par année.

La famille immédiate est définie comme conjoint, enfant et/ou de toute autre personne à la discrétion raisonnable de la direction générale.

Les crédits de congés personnels **sont non cumulatifs d'une année à l'autre et ne sont pas monnayables.**

22.03 Congé de deuil

- a) En cas de décès du conjoint (y compris un conjoint de fait et une partenaire de même sexe), d'un enfant, du père ou de la mère, l'Employeur accordera un congé autorisé sans perte de salaire d'un maximum de cinq (5) jours civils consécutifs. L'employée doit utiliser l'une (1) de ces journées pour assister aux funérailles ou à toute autre cérémonie équivalente.
- b) En cas de décès du frère, de la sœur, de la belle-mère, du beau-père, d'une bru, d'un gendre, d'un des grands-parents, d'un des petits-enfants d'une employée, l'Employeur accordera un congé autorisé sans perte de salaire d'un maximum de trois (3) jours civils consécutifs. L'employée doit utiliser l'une (1) de ces journées pour assister aux funérailles ou à toute autre cérémonie équivalente.
- c) En cas de décès d'un des grands-parents du conjoint de l'employée, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, d'un neveu, d'une nièce, d'une tante ou d'un oncle, une employée a droit à un congé autorisé sans perte de salaire d'une (1) journée.
- d) Lorsque les funérailles ont lieu à un endroit éloigné de plus de 560 kilomètres, des journées additionnelles sans salaire peuvent être accordées par l'Employeur.
- e) Il est entendu que les congés rémunérés ne sont pas accordés lorsqu'ils coïncident avec un autre congé observé aux termes de la présente convention.

Dans tous les cas, l'employée doit prévenir sa superviseuse immédiate et produire sur demande la preuve de ces faits.

Il est entendu que l'employée est payée pour les heures prévues à l'horaire pendant le congé qu'elle aurait autrement effectuées.

- 22.04** L'Employeur peut, à sa discrétion, accorder à une employée qui a été élue ou nommée pour représenter le syndicat à des réunions syndicales, un congé autorisé avec salaire et avantages sociaux, le cas échéant, et sans perte d'ancienneté. Le Syndicat doit, dans un délai de trente (30) jours civils de la facturation par l'Employeur, rembourser à l'Employeur la totalité des coûts (c.-à-d. salaire et avantages sociaux) liés à la libération de l'employée à qui un tel congé a été accordé par l'Employeur. À défaut de rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours civils de la facturation, le salaire et les avantages sociaux cessent.

22.05 Une employée qui est élue ou choisie pour un poste à temps plein au Syndicat peut, à la seule discrétion de l'Employeur, avoir droit à un congé autorisé sans solde et sans couverture d'assurance d'une durée maximale de deux (2) ans.

Nonobstant, l'article 13.07 b), pendant un congé autorisé non rémunéré d'une durée de plus de trente (30) jours civils consécutifs, les crédits de service aux fins des hausses salariales, des vacances, des congés de maladie ou de tout avantage dont il est question dans les présentes ou ailleurs, sont suspendus, et la date de l'anniversaire d'entrée en fonction de l'employée est ajustée en conséquence.

22.06 L'Employeur doit accorder un congé autorisé sans perte d'ancienneté à une employée qui est assignée comme juré ou à témoigner devant un tribunal. L'Employeur doit payer à cette employée la différence entre son salaire régulier et le paiement qu'elle reçoit à titre de juré ou de témoin.

L'employée doit présenter à l'Employeur une preuve de signification et le montant du paiement.

ARTICLE 23 – RÉMUNÉRATION

23.01 Avancement dans les échelons

- a) Pour toutes les employées à temps plein, l'avancement dans les échelons s'effectue sur une base annuelle, à la date d'anniversaire.
- b) Pour les employées à temps partiel et les employées occasionnelles, l'avancement dans les échelons a lieu toutes les 1820 heures travaillées.

23.02 Jours de paie

Les employées sont payées par dépôt bancaire direct à chaque deux semaines. Chaque employée a accès à un état détaillé de son salaire et de ses retenues. Les salaires et les augmentations sont payés conformément à l'échelle salariale établie en vigueur pour les diverses catégories d'emploi à l'Annexe A.

23.03 L'Employeur verse le salaire de l'employée par dépôt bancaire direct au compte de l'institution bancaire du choix de l'employée.

23.04 Salaire pendant une affectation temporaire

- a) L'employée appelée à travailler temporairement par l'Employeur dans une catégorie supérieure est placée au premier échelon de l'échelle salariale qui

correspond au niveau du poste obtenu et est payée un salaire supérieur à celui qu'elle détenait avant son affectation temporaire pour la durée de celle-ci.

- b) L'employée appelée à travailler temporairement par l'Employeur dans une catégorie inférieure touche son taux horaire régulier. Nonobstant ce qui précède, si l'employée demande de travailler dans une catégorie inférieure, l'employée est placée au même échelon que l'échelon de son poste d'attache mais est payée conformément à l'échelle salariale qui correspond au niveau du poste obtenu.

23.05 Nouvelle classification

Lorsque l'Employeur crée une nouvelle classification couverte par les dispositions de la présente convention collective, il doit en déterminer le taux de salaire et en informer le Syndicat. Si la section locale conteste ce taux, elle peut demander une rencontre avec l'Employeur afin de tenter de négocier un taux mutuellement acceptable. Cette demande doit être faite dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant cette nouvelle classification et son salaire. Si les parties sont incapables de s'entendre, le différend peut alors être soumis à l'arbitrage, de la façon convenue aux présentes, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant ladite réunion. La décision de l'arbitre est définitive et contraignante pour les deux parties.

Les modifications prescrites par une décision arbitrale en lien avec la nouvelle classification prendront effet à la date à laquelle l'employée occupait la nouvelle classification, à moins que les parties conviennent autrement par entente écrite.

ARTICLE 24 – ASSURANCES COLLECTIVES

- 24.01** Les employées à temps plein et les employées à temps partiel ayant complété trois (3) mois de service continu et travaillant régulièrement plus de vingt (20) heures par semaine et qui répondent aux critères d'admissibilité de l'assureur peuvent participer au régime d'assurances collectives. L'Employeur paie 100% des primes de ce régime.

L'Employeur a pour seule responsabilité le paiement de sa part des primes. Pour sa part, l'assurance tranche toute question d'admissibilité ou de droit à indemnisation. Cette admissibilité ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ni d'une décision arbitrale.

L'Employeur fournit à chaque employée une copie de la brochure courante des prestations prévues au présent article.

24.02 Suivant une demande écrite du Syndicat, l'Employeur remet une copie du contrat cadre de la police d'assurance en vigueur.

24.03 Changement d'assureur

En cas de changement d'assureur, l'Employeur s'engage à obtenir une couverture d'assurance comparable à la couverture existante et avisera le syndicat préalablement s'il a l'intention de le faire.

24.04 Accidents du travail

L'Employeur convient de maintenir son inscription auprès de la CSPAAT.

24.05 L'Employeur continue de payer sa part des primes pour les régimes d'assurances collectives, à la condition que l'employée continue de payer la sienne, le cas échéant, dans les circonstances suivantes :

- a) pendant un congé de maternité ou un congé parental, conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario;
- b) pendant que l'employée reçoit des prestations de la CSPAAT pour une blessure subie au cours de son travail auprès de l'Employeur, pour une période allant jusqu'à douze (12) mois après la date de l'accident;
- c) pendant qu'elle est en congé de maladie pour une période maximale de douze (12) mois.
- d) Pendant un congé personnel payé tel que prévu par la présente convention collective.

Après l'expiration des délais qui précèdent, l'employée désirant maintenir sa participation aux régimes d'assurances collectives doit payer la totalité des coûts des assurances collectives auxquelles elle participe et si le régime d'assurances le permet.

24.06 Prime tenant lieu des assurances collectives et avantages sociaux

L'Employeur verse aux employées occasionnelles un montant de 6% du salaire de base de l'employée tenant lieu des avantages suivants :

Avantages sociaux
Congés de maladie
Congés fériés
Congés de deuil

Congés personnels

Le pourcentage ne comprend pas le pourcentage accordé aux employées occasionnelles tenant lieu des vacances.

- 24.07** Une employée en congé sans solde en vertu du présent article peut maintenir sa couverture d'assurance si elle paie préalablement par chèque postdaté la totalité des coûts des assurances collectives subventionnés auxquels elle participe et si le régime d'assurance le permet.

ARTICLE 25 – RÉGIME DE RETRAITE

- 25.01** Les employées à temps plein et les employées à temps partiel qui ont terminé leur période de probation et qui satisfont aux critères d'admissibilité doivent adhérer au régime de retraite. Chaque employée participante contribue un montant équivalent à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son salaire annuel brut. L'Employeur contribue un montant équivalent.
- 25.02** L'Employeur a pour seule responsabilité de contribuer le montant prévu au présent article pour chaque employée participante, conformément aux dispositions du régime de retraite.

ARTICLE 26 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 26.01** L'Employeur et les employées prendront des mesures raisonnables pour assurer la santé et la sécurité sur les lieux de travail en se conformant aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et de ses règlements d'application, incluant les dispositions traitant de la violence au travail.
- 26.02** Un comité mixte sur la santé et la sécurité au travail est formé conformément aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario avec ses modifications éventuelles. Le Syndicat nomme une représentante par lieu de travail qui siègera au comité.

ARTICLE 27 – DIVERS

- 27.01** Dans la présente convention et selon le contexte, le féminin inclut le masculin ainsi que le non-binaire, et le singulier inclut le pluriel.

27.02 Description des tâches

Au 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur s'engage à fournir au Syndicat toutes les descriptions de tâches pour les classifications comprises dans l'unité de négociation.

ARTICLE 28 – DURÉE DE LA CONVENTION

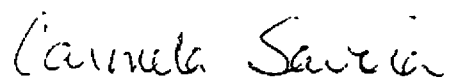
28.01 Date d'entrée en vigueur

La convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2026 et le demeure jusqu'au 31 mars 2028 et reste en vigueur d'une année à l'autre jusqu'à l'échéance, à moins que l'une des parties ou les deux donnent à l'autre un préavis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'échéance chaque année affirmant qu'elle souhaite sa fin ou sa modification.

SIGNÉ LE 21 JOUR DE Juillet 2026 À OTTAWA (ONTARIO).

POUR LA MAISON D'AMITIÉ

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE et sa
section locale 5237**



Carmela Savoia, Directrice générale

Anick McMillan, Présidente



Sébastien Huard

Jacky Ngandu

Jeannik Gallant, Conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE

entre MAISON D'AMITIÉ
(« Employeur »)

Et

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
et sa section locale 5237
(« Syndicat »)

Objet : Politique sur la retraite progressive

L'Employeur s'engage pour la durée de la présente convention collective à maintenir la Politique sur la retraite progressive, avec ses modifications éventuelles à la seule discrétion de l'Employeur.

SIGNÉ LE 21 JOUR DE Juillet 2026 À OTTAWA (ONTARIO).

POUR LA MAISON D'AMITIÉ

POUR LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE et sa
section locale 5237



Carmela Savoia Directrice générale

Anick McMillan, Présidente

Sébastien Huard

Jacky Ngandu

Jeannik Gallant, Conseillère syndicale

PROCÉDURE DE REMPLACEMENT

entre

MAISON D'AMITIÉ
(« Employeur »)

Et

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
et sa section locale 5237
(« Syndicat »)

1. Toute intervenante à temps plein qui n'a pas au moins quarante (40) heures par semaine prévues à son horaire pourra être appelée pour un remplacement, et ce, en ordre d'ancienneté.
2. Aux fins de la présente procédure de remplacement, la classification *intervenante* comprend les *intervenantes en hébergement*, les *intervenantes en appui transitoire*, *l'intervenante auprès des enfants et adolescent.es*, *l'intervenante au programme de lutte contre les agressions à caractère sexuel* et les *intervenantes à la Ligne Fem'aide*.
3. Les remplacements se feront par l'entremise du système de gestion des horaires de l'Employeur.
4. Lorsqu'une employée à temps plein s'est vue offrir un (1) quart de travail disponible et qu'elle l'a refusé, l'Employeur doit l'offrir à la prochaine employée à temps plein en ordre d'ancienneté. En aucun cas, les heures de travail hebdomadaires d'une employée à temps plein ne peuvent excéder quarante-quatre (44) heures par semaine.
5. Si l'Employeur ne réussit pas à combler le quart de travail disponible avec une employée à temps plein, il pourra l'offrir aux employées à temps partiel et ce, en ordre d'ancienneté.
6. Si l'Employeur ne réussit pas à combler le quart de travail vacant avec une employée à temps partiel, il pourra l'offrir à une employée occasionnelle et ce, en ordre d'ancienneté.
7. Nonobstant ce qui précède, pour un remplacement pour une période de deux (2) quarts de travail consécutifs ou plus, l'Employeur assigne le remplacement à l'employée étant en mesure de faire tous les remplacements ou celle qui peut travailler

le plus grand nombre de quarts au cours de la période d'absence. L'assignation des quarts ne doit pas donner lieu au paiement d'heures supplémentaires.

Général

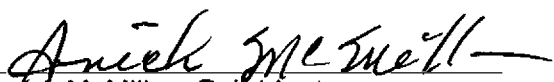
8. Cette entente remplace l'entente signée par les parties le 9 décembre 2015 (Dossier : 1623-15-U).

SIGNÉ LE 21 JOUR DE Juillet 2026 À OTTAWA (ONTARIO).

POUR LA MAISON D'AMITIÉ

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE et sa
section locale 5237**


Carmela Savoia, Directrice générale


Anick McMillan, Présidente

Sébastien Huard

Jacky Ngandu


Joannik Gallant, Conseillère syndicale

GRILLE SALARIALE

À compter du 1^{er} avril 2026 - 2,75 %

Catégorie d'emploi	1	2	3	4	5	6
Intervenante*	25.68	26.33	27.75	29.17	30.61	32.22
Agente de liaison Fem'aide	25.68	26.68	27.75	28.84	30.61	32.21
Préposée à l'épicerie	18.27	19.01	19.75	20.55	21.37	21.97

À compter du 7 mai 2026

Catégorie d'emploi	1	2	3	4	5	6
Intervenante*	26.33	27.75	29.17	30.61	32.22	-
Agente de liaison Fem'aide	26.68	27.75	28.84	30.61	32.21	-
Cuisinière	23.63	23.87	24.11	24.35	24.59	24.83

À compter du 1^{er} avril 2027 - 2,50 %

Catégorie d'emploi	1	2	3	4	5	6
Intervenante*	26.99	28.45	29.90	31.38	33.03	-
Agente de liaison Fem'aide	27.35	28.44	29.56	31.38	33.02	-
Cuisinière	24.23	24.47	24.72	24.96	25.21	25.46

*Intervenante en appui transitoire

Intervenante auprès des enfants et adolescent.es

Intervenante au programme de lutte contre les agressions à caractère sexuel

Intervenantes en hébergement

Intervenantes Ligne Fem'aide