

# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE COUVENT MONT-SAINT-JOSEPH, SCO  
(Employeur)

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
**SCFP 4258**

Du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025

---

# TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	1
ARTICLE 2 – AUCUNE DISCRIMINATION.....	1
ARTICLE 3 – DÉFINITIONS .....	1
ARTICLE 4 – COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	2
ARTICLE 5 – COOPÉRATION.....	3
ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION.....	3
ARTICLE 7 – SÉCURITÉ SYNDICALE.....	3
ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE GRIEFS .....	4
ARTICLE 9 – ARBITRAGE .....	5
ARTICLE 10 – DÉSACCORDS.....	7
ARTICLE 11 – LIBERTÉ D’ACTION SYNDICALE .....	7
ARTICLE 12 – PÉRIODE DE PROBATION .....	8
ARTICLE 13 – HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL .....	8
ARTICLE 14 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....	11
ARTICLE 15 – PÉRIODE DE PAIE.....	11
ARTICLE 16 – VACANCES .....	12
ARTICLE 17 – ANCIENNETÉ .....	15
ARTICLE 18 – AFFICHAGE DE POSTES .....	15
ARTICLE 19 – PROCÉDURES DE MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL.....	16
ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS.....	18
ARTICLE 21 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL .....	19
ARTICLE 22 – RÉGIME D’ASSURANCE-COLLECTIVE ET CONGÉS DE MALADIE .....	20
ARTICLE 23 – RÉGIME DE RETRAITE.....	22
ARTICLE 24 – CONGÉ DE DÉCÈS.....	22
ARTICLE 25 – CONGÉ POUR SERVICE JUDICIAIRE.....	23
ARTICLE 26 – CONGÉ SANS SOLDE .....	23
ARTICLE 27 – CONGÉ D’ÉDUCATION.....	24
ARTICLE 28 – CONGÉ FAMILIAL POUR RAISON MÉDICALE .....	24
ARTICLE 29 - SALAIRES .....	25
ARTICLE 30 – DÉMISSION.....	26
ARTICLE 31 – SOUS-TRAITANCE.....	27
ARTICLE 32 – GÉNÉRALITÉS .....	27
ARTICLE 33 – RÉTROACTIVITÉ SALARIALE .....	27
ARTICLE 34 – DURÉE DE LA CONVENTION.....	28

---

---

ANNEXE A – LETTRE D’ENTENTE – STATIONNEMENT .....	29
ANNEXE B – RÉGIME DE RETRAITE .....	30
ANNEXE C - CLASSIFICATIONS ET SALAIRES .....	33



## **ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

- 1.01 L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique comme le seul agent négociateur de tous les employés laïques du Couvent Mont-Saint-Joseph couverts par le certificat d'accréditation accordé le 2 décembre 1998 à l'exception des surveillants, des personnes d'un rang équivalant ou supérieur à celui de surveillant, des technologues, du personnel technique, du personnel professionnel, des employés de bureau à l'exception des réceptionnistes, des infirmières autorisées, des infirmières graduées.
- 1.02 But – Les présentes dispositions ont pour but d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer les conditions de travail de tous les employés visés par le certificat d'accréditation et de favoriser de bonnes relations de travail entre l'Employeur et les employés.

## **ARTICLE 2 – AUCUNE DISCRIMINATION**

- 2.01 a) Conformément au Code Ontarien des droits de la personne, les parties conviennent que ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs membres respectifs n'exercent de discrimination ou de harcèlement envers toute personne, fondé sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la langue, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, le lieu de résidence, le partenariat avec une personne de même sexe, l'état familial, un handicap, l'affiliation et les activités politiques.
- b) L'Employeur et le Syndicat conviennent également qu'il n'y aura pas d'intimidation, de discrimination, d'ingérence, de contrainte ou de coercition exercée ou pratiquée par l'une ou l'autre des parties ou par leurs représentants ou membres à cause de ses activités ou de son absence d'activités au nom du Syndicat, ou parce qu'elle a exercé ses droits en vertu des dispositions de la convention collective.
- c) Les parties s'engagent à travailler conjointement pour assurer un milieu de travail exempt d'harcèlement envers les membres de l'unité de négociation.

## **ARTICLE 3 – DÉFINITIONS**

### **3.01 Employé à temps complet régulier :**

Désigne un employé détenteur de poste ayant trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine.

### **3.02 Employé à temps partiel régulier :**

Désigne un employé détenteur de poste de vingt-six virgule vingt-cinq (26,25) heures et moins par semaine.

### 3.03 Employé occasionnel :

Désigne un employé qui ne détient pas de poste régulier, qui s'engage à être disponible pour travailler au Couvent Mont-Saint-Joseph et pour qui il n'existe généralement pas d'horaire prédéterminé.

## **ARTICLE 4 – COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

- 4.01 L'Employeur et le Syndicat s'entendent sur leur désir commun de maintenir au Mont-Saint-Joseph des normes de santé et de sécurité afin de prévenir les accidents, les blessures et la maladie.
- 4.02 L'Employeur reconnaît ses responsabilités légales en cette matière et accepte que siège à son comité de Santé et sécurité au travail, au moins un représentant choisi ou nommé par le Syndicat parmi les employés de l'unité d'accréditation.
- 4.03 Ce Comité a pour rôle d'identifier les risques et les dangers possibles, de mettre en place des moyens pour améliorer les programmes de santé et de sécurité, et de recommander les actions à prendre pour améliorer les conditions relatives à la santé et à la sécurité.
- 4.04 L'Employeur accepte de coopérer de façon raisonnable avec le Comité en lui fournissant les renseignements nécessaires pour qu'il puisse remplir ses fonctions.
- 4.05 Les réunions doivent se tenir selon les directives du Comité de santé et sécurité au travail. Le Comité doit tenir des procès-verbaux pour toutes ses réunions et les rendre disponibles au besoin.
- 4.06 Le représentant désigné ou choisi en vertu du paragraphe 4.02 est nommé pour une période de trois (3) ans de la date de nomination. La nomination peut être renouvelée d'année en année. Le temps alloué au représentant pour assister aux réunions du Comité de santé et sécurité au travail sera considéré comme du temps travaillé pour lequel le représentant sera payé par l'employeur à son taux horaire régulier.
- 4.07 Le Syndicat s'engage à faire tous les efforts nécessaires pour obtenir la pleine collaboration de ses membres en ce qui concerne le respect de toutes les règles et mesures de sécurité.
- 4.08 L'Employeur accepte qu'un employé membre du SCFP sur le Comité de santé et de sécurité au travail soit formé en tant que travailleur agréé en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail. Tous les coûts découlant de la formation d'un travailleur agréé seront défrayés par l'Employeur.
- 4.09 L'Employeur accepte d'accommoder toute invalidité ou incapacité conformément au Code Ontarien des droits de la personne. Lors d'un retour au travail à la suite d'une invalidité de longue durée qui nécessite une accommodation, une représentante syndicale pourra participer aux rencontres prévues avec l'employé concerné.
- 4.10 L'Employeur achemine une copie du formulaire 7 à l'employé.

## ARTICLE 5 – COOPÉRATION

- 5.01 L'Employeur traite ses employés de façon juste et équitable et le Syndicat les encourage à fournir une prestation de travail adéquate.
- 5.02 L'Employeur et le Syndicat coopèrent pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des employés.

## ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION

- 6.01 Le Syndicat reconnaît que l'administration du Couvent Mont-Saint-Joseph et la direction de la main-d'œuvre sont du ressort exclusif de l'Employeur. De plus, sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Syndicat reconnaît que l'Employeur jouit du droit exclusif :
- a) d'embaucher, congédier, affecter, diriger, promouvoir, rétrograder, classer, muter, mettre à pied, rappeler et suspendre ou autrement discipliner les employés pour des raisons valables ;
  - b) de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité ;
  - c) de décider, par souci d'assurer la bonne marche du Mont-Saint-Joseph et les meilleures normes de service, de l'évaluation ou de la classification des postes, des heures de travail, de la répartition du travail, des méthodes de travail nécessaires dans le milieu de travail de chaque service ;
  - d) de décider du nombre d'employés nécessaires, des services à rendre et des méthodes, formalités et équipements nécessaires à cet effet ;
  - e) d'établir, appliquer et modifier de temps à autres les règles et règlements que doivent observer les employés à condition que ces règles et règlements ne soient pas contradictoires aux dispositions contenues dans la présente convention collective.

## ARTICLE 7 – SÉCURITÉ SYNDICALE

- 7.01 Tous les employés visés par la présente convention doivent devenir et demeurer membres en règle du Syndicat conformément aux statuts et règlements de celui-ci.
- 7.02 **Précompte syndical** - L'Employeur prélève sur la paye de chaque employé les cotisations syndicales, droits d'initiation et contributions syndicales imposés conformément aux statuts et règlements de la section locale. Le Syndicat avisera l'Employeur par écrit, un mois à l'avance de tout changement dans les montants de ces retenues et de la date d'entrée en vigueur de ce changement.
- 7.03 **Sommes retenues** - Les retenues à la source sont effectuées à chaque paye et la somme est envoyée au trésorier après chaque paye avec la liste des noms des employés et le montant retenu pour chacun. L'Employeur informe la section locale de tout changement au nom ou à l'adresse d'un employé.

- 7.04 **Liste des nouveaux employés** - L'Employeur fournit au Syndicat, une (1) fois par mois, en deux (2) exemplaires, une liste des nouveaux employés, incluant leur date d'embauchage, leur adresse, numéro de téléphone à domicile, service, classification, statut (temps complet ou partiel) ainsi qu'une liste indiquant la date des départs.
- 7.05 **Listes d'ancienneté** - L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat, deux (2) fois par année, en avril et octobre, une liste à jour de tous les employés visés par l'accréditation avec leur adresse, leur classification, leur service ou poste, leur numéro de téléphone et leur date d'ancienneté.
- 7.06 **Entente particulière** - Aucune entente particulière relative aux conditions de travail entre un employé et l'Employeur n'est valable, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 7.07 **Orientation** - Le nouvel employé aura l'occasion de rencontrer son représentant syndical au cours de sa période d'orientation. Le but de la rencontre est de permettre à l'employé de faire connaissance avec le représentant et de se familiariser aux dispositions de la présente convention collective.
- 7.08 **Activités syndicales sur les lieux de travail** - Le Syndicat convient de ne pas se livrer à des activités syndicales pendant les heures de travail sur les lieux du travail à moins d'avoir obtenu au préalable la permission de l'Employeur.
- 7.09 **Pas de grève ou lock-out** - Pendant que la présente convention demeure en vigueur, le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève et l'Employeur convient qu'il n'y aura pas de lock-out.
- 7.10 **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.

## **ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE GRIEFS**

- 8.01 Les deux parties signataires veulent que les plaintes des employés soient réglées dans les plus brefs délais possibles et il est entendu qu'un employé n'a aucun grief s'il n'a pas tout d'abord permis à son supérieur de régler sa plainte. Une telle plainte doit être discutée avec le supérieur au cours des dix (10) jours ouvrables qui suivent les circonstances qui ont produit la plainte.
- 8.02 Faute d'un règlement satisfaisant, l'affaire peut alors être poursuivie par un grief. L'employé peut, s'il le désire, être accompagné de son représentant syndical.
- 8.03 Étapes de la procédure de griefs :

Sauf indication contraire, la procédure suivante est suivie pour présenter un grief :

### **Première étape :**

L'employé doit signer son grief et le remettre à son supérieur immédiat dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la décision de ce dernier entourant la plainte. S'il le désire, il pourra remettre son grief par le biais de son représentant syndical ou être accompagné de son représentant syndical. La décision du supérieur immédiat est rendue, par écrit, dans un délai de dix (10) jours ouvrables en vue de régler le grief.

### **Deuxième étape :**

Lorsque la première étape n'aboutit pas à un règlement, le grief peut être présenté dans les dix (10) jours suivant la décision de la première étape à la Directrice des ressources humaines. Une rencontre entre la Directrice des ressources humaines et le comité de griefs a lieu dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Le Conseiller syndical du S.C.F.P. peut décider de participer à cette rencontre. La décision de l'employeur sera rendue, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la tenue de cette rencontre

À défaut d'une entente, le grief peut être soumis à l'arbitrage. Si aucune demande à cet effet n'est déposée par écrit, dans les 20 jours ouvrables suivant la décision de la deuxième étape, le grief est considéré comme ayant été abandonné.

L'intervention d'un conciliateur peut être demandée par les parties.

#### **8.04 Grief de principe**

Une plainte survenant directement entre l'Employeur et le Syndicat concernant l'interprétation, l'application ou la présumée violation de la présente convention collective est déposée directement à la Directrice des ressources humaines dans les quatorze (14) jours ouvrables qui suivent les circonstances qui ont donné lieu à la plainte. Il est expressément compris cependant que les clauses de cet article ne peuvent être utilisées pour déposer un grief affectant directement un (1) ou des employés, alors que l'employé et / ou un groupe d'employés pourraient eux-mêmes déposer un grief. Ainsi la procédure régulière de grief ne sera pas contournée.

#### **8.05 Grief de groupe**

Lorsqu'un certain nombre d'employés ont en commun la même plainte et que chacun d'eux aurait le droit de la présenter séparément, ils peuvent la préparer collectivement par écrit et la déposer auprès de la Directrice des ressources humaines dans les quatorze (14) jours ouvrables qui suivent les circonstances qui ont donné lieu à la plainte.

## **ARTICLE 9 – ARBITRAGE**

9.01 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'une question quelconque soit soumise à l'arbitrage, elle devra le faire par écrit, l'adresser à l'autre partie et par la même occasion désigner son assesseur. Au cours des sept (7) jours ouvrables qui suivent, l'autre partie doit désigner un assesseur et, à défaut de le faire, le ministre du Travail de la province de l'Ontario a le pouvoir de désigner quelqu'un à la demande de la partie qui invoque l'arbitrage. Les deux (2) assesseurs doivent tenter de s'entendre sur le choix d'un

président du tribunal d'arbitrage. À défaut d'y parvenir, la demande devra être faite, au ministre du Travail de la province de l'Ontario, de le désigner. Malgré ce qui précède, il est convenu que les parties peuvent choisir de procéder devant soit un tribunal d'arbitrage tripartite ou un tribunal d'arbitrage à arbitre unique.

- 9.02 Le tribunal d'arbitrage ou l'arbitre unique, s'il y a lieu, ne peut être autorisé à rendre une décision qui aurait comme conséquence de changer, de modifier ou d'amender une partie de la présente convention.
- 9.03 Chaque partie accepte de payer les frais encourus pour son assesseur et la moitié des frais et dépenses du conciliateur et/ou président du tribunal d'arbitrage.
- 9.04 Les délais prescrits aux articles relatifs à la procédure de griefs et d'arbitrage doivent être respectés sous réserve d'une entente écrite de prolongation des délais par les parties.
- 9.05 À une étape quelconque de la procédure précitée, s'il est établi qu'un employé a été injustement discipliné ou renvoyé, l'employé est immédiatement réintégré dans son emploi avec plein droit d'ancienneté et il est remboursé pour le temps de travail qu'il a ainsi perdu.
- 9.06 Lorsqu'il y a arbitrage, le président du tribunal devra pouvoir s'exprimer en français ou en anglais, selon le choix du plaignant.

### **Mesures disciplinaires**

- 9.07 **Accès au dossier** - Chaque employé bénéficie d'un accès raisonnable à son dossier d'employé afin d'y réviser toute évaluation ou tout avis formel de discipline, et ce en présence de la directrice des ressources humaines ou de sa déléguée.
- 9.08 Lorsqu'une action disciplinaire formelle est imposée, un employé a droit d'obtenir, sur demande, la présence de son représentant syndical. En cas de suspension ou de congédiement, l'Employeur devra informer l'employé de son droit à l'avance.
- 9.09 a) Toute lettre disciplinaire faisant état d'une réprimande ou avis écrit sera retirée du dossier de l'employé douze (12) mois après la réception de la dernière inscription en matière de discipline.
- 9.09 b) Toute lettre disciplinaire faisant état d'une suspension sera retirée du dossier de l'employé dix-huit (18) mois après la réception de la dernière inscription en matière de discipline.
- 9.10 La lettre de mesure disciplinaire est remise à l'employé au moment de l'imposition de l'action disciplinaire et une copie est remise au Syndicat. Lorsque les circonstances exigent qu'une action disciplinaire soit imposée sur-le-champ, la lettre de mesure disciplinaire est remise à l'employé et une copie au Syndicat dans un délai de cinq (5) jours civils suivant l'imposition de la mesure disciplinaire.

## **ARTICLE 10 – DÉSACCORDS**

### ***Arbitrage en cas de désaccord sur des modifications à apporter ou sur les termes d'une nouvelle convention collective.***

- 10.01 À la suite de l'avis du désir de modifier ou d'établir une nouvelle convention collective, si les parties n'ont pu arriver à s'entendre, elles peuvent demander au Ministre du Travail de la province de l'Ontario de désigner un conciliateur. À défaut d'y parvenir, l'une ou l'autre des deux parties peut demander que les questions encore en litige soient soumises à l'arbitrage et en donnera l'avis à l'autre partie en précisant les points encore en litige.
- 10.02 Le tribunal d'arbitrage doit être composé de trois (3) membres nommés dans les trente (30) jours ouvrables à la suite de la demande d'arbitrage. Chaque partie doit désigner son assesseur. Les deux (2) assesseurs doivent tenter de s'entendre sur le choix d'un président du tribunal d'arbitrage dans les sept (7) jours ouvrables à la suite de leur nomination.
- 10.03 À défaut d'y parvenir, la demande de désignation devra être faite par écrit au Ministre du Travail de la province de l'Ontario, au moins deux (2) jours ouvrables après avoir avisé l'autre partie.
- 10.04 Chaque partie accepte de payer les frais encourus pour son assesseur et la moitié des frais et dépenses du conciliateur et/ou président du tribunal d'arbitrage.

## **ARTICLE 11 – LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

- 11.01 À la demande des autorités syndicales, les représentants du Syndicat pourront s'absenter du Couvent Mont-Saint-Joseph pour accomplir des fonctions syndicales, sans rémunération pour le temps de travail perdu. Ces absences ne devront pas excéder soixante-cinq (65) jours par année et les représentants du Syndicat devront aviser l'Employeur par écrit au moins cinq (5) jours consécutifs à l'avance.
- 11.02 Le Conseiller syndical du Syndicat canadien de la fonction publique peut, à la suite d'une demande auprès de la Directrice des Ressources humaines, rencontrer sur les lieux du Couvent Mont-Saint-Joseph, dans un endroit réservé à cette fin, durant les heures de travail, toute personne visée par l'unité d'accréditation.
- 11.03 Les représentants du Syndicat peuvent demander de rencontrer la Directrice des ressources humaines à un moment mutuellement acceptable, durant les heures de travail, sans perte de rémunération et moyennant un avis raisonnable. Le représentant du Syndicat ne quittera pas son service avant d'avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat. La demande ne sera pas refusée sans motif valable.
- 11.04 L'Employeur reconnaîtra un comité de deux (2) membres de l'exécutif, dont le Président syndical ou son désigné, qui auront droit à participer aux assemblées avec l'Employeur au sujet de grief durant les heures de travail. Ces deux employés assisteront également aux négociations de nouveaux contrats. Il est entendu que l'Employeur accepte de payer ces deux employés pendant leurs heures régulières de travail lors de négociations ainsi que lors d'arbitrage s'il y a lieu.

L'employeur fera tout en son pouvoir pour convoquer et tenir les rencontres de représentation avec le dirigeant syndical et l'employé durant les heures régulières de travail. Un dirigeant syndical sera payé au taux horaire régulier si la rencontre demandée a lieu en dehors de ses heures régulières de travail.

- 11.05 Lorsque les parties conviennent qu'il pourrait être profitable d'étudier certains sujets d'intérêts commun durant une réunion d'un Comité patronal/syndical au cours de la durée de la présente convention collective, la procédure suivante s'applique :

À la suite d'un accord mutuel, deux (2) représentants de chaque partie pourront se rencontrer à un temps et à un endroit satisfaisant. La réunion devra être convoquée par écrit avant la date proposée et être accompagnée d'un ordre du jour comprenant les sujets à être discutés, sujets qui ne devront pas être matière de griefs ou de modifications pour le renouvellement de la convention collective. Une copie du procès-verbal de la réunion sera envoyée au Conseiller syndical.

Les représentants requis de participer à de telles réunions ne subiront pas de réduction salariale selon ce qui était prévu à leur horaire de travail.

## ARTICLE 12 – PÉRIODE DE PROBATION

- 12.01 La période de probation de tout nouvel employé sera de quatre-vingt-dix (90) jours de travail continu ou de six cent soixante-quinze (675) heures de travail à compter de sa date d'embauche. Cette période peut être prolongée à la demande de l'Employeur et du consentement de l'employé en probation et de son représentant syndical. Toute entente de prolongation sera effectuée par écrit et dûment signée par les parties.

## ARTICLE 13 – HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 13.01 La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37½); la journée régulière de travail est de sept heures et demie (7½).
- 13.02 Lors de l'établissement de l'horaire de travail, l'employé pourra être affecté à travailler plus de cinq (5) jours au cours d'une même semaine de calendrier.
- 13.03 Les heures de travail sont continues.
- 13.04 Pour fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine civile.
- 13.05 **Repas** – (pause non dérangée) Une période de trente (30) minutes non rémunérée par quart de travail de plus de cinq (5) heures est allouée pour le repas. Cette période ne peut être placée au début ou à la fin du quart de travail, à moins d'avoir obtenu, au préalable, une autorisation du supérieur immédiat.
- 13.06 **Repos** – (pause non dérangée) L'employé a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par jour de travail. Cette période ne peut être placée au début ou à la fin du quart de travail, à moins d'avoir obtenu, au préalable, une autorisation du supérieur immédiat.

Les employés qui travaillent les quarts de nuit auront droit d'avoir une période de repos de trente (30) minutes et une période de repas de 30 minutes.

Cet article s'applique également aux employés requis pour effectuer des heures supplémentaires.

- 13.07 **Congés hebdomadaires** – Il est accordé à tout employé régi par la présente convention deux (2) journées complètes de repos par semaine. Il est entendu que les congés de fin de semaine sont continus.
- 13.08 **Fins de semaine** – Les fins de semaine doivent être réparties alternativement et équitablement entre les employés d'une même classification et d'un même service. L'employé aura au moins une fin de semaine de congé à toutes les deux (2) fins de semaine.
- 13.09 L'employé qui doit travailler trois (3) fins de semaine consécutives sera rémunéré au taux de temps supplémentaire pour les heures travaillées au cours de la deuxième fin de semaine qui normalement serait sa fin de semaine de congé sauf dans les cas suivants :
1. si l'employé a travaillé pendant les fins de semaine dans le but d'obtenir des jours de congé sur semaine ; ou
  2. si un employé à temps partiel a demandé de travailler des fins de semaine consécutives ; ou
  3. si ces fins de semaine ont été travaillées à la suite d'un échange de quarts avec une autre employée.
- 13.10 **Échange de quarts** – Lorsque cela est possible, les employés auront l'autorisation d'échanger leurs jours de congé avec la permission de leur supérieur immédiat. Un tel échange n'entraînera pas le paiement d'aucune prime ou temps supplémentaire.
- 13.11 **Affichage des horaires** – Au moins dix (10) jours avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire de travail, les employés doivent avoir présenté leurs demandes de congés, de vacances et d'absences. L'Employeur affichera l'horaire final cinq (5) jours ouvrables avant sa mise en application. L'horaire final demeurera en vigueur pour une période de quatre (4) semaines. L'horaire final affiché peut être changé avec le consentement du Chef de service et l'employé et avec une urgence motivée par raison valable. Une fois qu'un quart de travail est assigné à un employé, il ne sera pas assigné à l'employé d'origine.
- 13.12 **Jours consécutifs de travail** – Il est entendu qu'aucun employé à temps complet régulier ne sera tenu de travailler plus de cinq (5) jours consécutifs, à l'exception des échanges de quart de travail entre employés. Si, cependant, les exigences du service l'obligeait à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs dans une même semaine de travail, il devrait être rémunéré à son taux de temps supplémentaire pour toutes les heures travaillées au-delà de ces cinq (5) jours.
- 13.13 **Changement de quart de travail** – Lors d'un changement de quart de travail à l'horaire maître, il doit toujours s'écouler un minimum de seize (16) heures entre la fin d'un quart et le début d'un autre quart, à défaut de quoi, l'employé à temps complet et à temps partiel régulier est rémunéré au taux de temps supplémentaire pour les heures de travail comprises dans cet intervalle de seize (16) heures. Cette disposition ne s'applique pas

aux employés occasionnels ni aux employés à temps partiel régulier pour les heures travaillées en sus de leurs heures régulières.

- 13.14 Les règlements concernant les horaires de travail dans la présente convention collective seront suspendus pour la période du quinze (15) décembre au dix (10) janvier de chaque année afin de faciliter l'établissement des horaires de travail et des congés durant cette période. Néanmoins, les heures devront être assignées par ancienneté. L'Employeur fera les efforts nécessaires pour que les employés à plein temps bénéficient de cinq (5) jours de repos consécutifs à Noël ou au Jour de l'An, sauf dans les secteurs où les employés ne sont pas normalement tenus de travailler les fins de semaine et les congés statutaires.
- 13.15 **Heures de remplacement** – Les heures de remplacement seront distribuées en premier lieu aux employés à temps partiel régulier et ensuite aux employés occasionnels selon leur classification, ancienneté et disponibilité. Pour le remplacement de vacances, les employés à temps partiel régulier et ensuite les employés occasionnels pourront se faire offrir le remplacement par ancienneté. L'Employeur se réserve le droit d'assigner l'employé qualifié qui a le moins d'ancienneté pour combler les heures de travail requises.
- 13.16 **Indemnité de présence** – Les employés qui se rapportent au travail conformément à l'horaire établi ont la garantie de travailler au moins quatre (4) heures ou, s'il n'y a pas de travail, d'être payés au moins quatre (4) heures, sauf si le manque de travail est causé par des motifs complètement en dehors du contrôle de l'Employeur. Cette indemnité de présence ne s'applique pas lorsque l'employé a reçu un avis préalable de ne pas se rapporter au travail.
- 13.17 Lorsqu'un employé est appelé au travail pour un quart de travail régulier moins d'une heure avant le début du quart de travail et qu'il arrive dans un délai d'une heure après le début du quart de travail, il sera rémunéré pour le quart de travail complet. Si l'employé ne respect pas le délai mentionné ci-haut, il sera rémunéré à compte de son arrivée au travail.
- Lorsqu'un employé est appelé au travail pour un quart de travail régulier après le début du quart de travail et qu'il se présente dans un délai d'une heure suivant l'appel, il sera rémunéré pour le quart de travail complet. Si l'employé ne respect pas le délai mentionné ci-haut, il sera rémunéré à compter de son arrivée au travail.
- Rappel au travail** – Les employés à temps complet rappelés au travail seront payés une fois et demie (1½) leur taux de salaire régulier pour toutes les heures effectuées durant ce rappel, avec un paiement minimum de quatre (4) heures à temps et demie (1½).
- 13.18 **Avis d'absence** – L'employé doit aviser son supérieur de toute absence au moins une heure et demi (1,5) avant le début de son quart de travail de jour et au moins trois (3) heures avant le début de son quart de travail de soirée ou de nuit.
- 13.19 **Changement d'heure (heure normale - heure avancée)** – Lors du passage de l'heure normale à l'heure avancée et vice-versa, l'employé est rémunéré pour ses heures travaillées seulement, avec prime de temps supplémentaire.

## ARTICLE 14 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 Le taux de temps supplémentaire est d'une fois et demie (1½) du taux horaire régulier de l'employé.

14.02 Le taux de temps supplémentaire s'applique si l'employé est requis, par l'Employeur, de travailler plus de soixante-quinze (75) heures durant une même période de paie ou plus de sept heures et demie (7½) dans une même journée.

Si l'employé est requis de travailler des heures additionnelles consécutives à ses heures régulières de travail, il recevra le taux de temps supplémentaire pour ces heures.

Pour les fins de cet article, le mot « journée » se définit comme étant une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 7h00 pour se terminer à 7h00 le lendemain.

14.03 **Répartition du temps supplémentaire** – Lorsque le temps supplémentaire requis est connu trois (3) heures ou moins avant le début du quart de travail concerné, il sera d'abord offert par ancienneté aux employés qualifiés qui sont déjà sur place.

À l'exception de ce qui précède, il sera offert aux employés qualifiés par ordre d'ancienneté.

L'Employeur se réserve le droit d'assigner l'employé qualifié qui a le moins d'ancienneté à effectuer les heures de travail requises s'il n'y a aucun volontaire parmi les employés ayant plus d'ancienneté.

Tout employée à qui l'on demande d'effectuer plus de trois (3) heure de temps supplémentaire à la suite d'un quart de travail complet aura droit à un repas.

14.04 Lorsqu'un employé a accumulé des heures en temps supplémentaire autorisé (autres que des heures supplémentaires relatives à des jours fériés payés), il aura l'option de se faire payer au taux prévu de temps supplémentaire ou de prendre du temps libre équivalant au taux de temps supplémentaire. Lorsque l'employé choisit le temps libre équivalent, il doit le prendre avant le 31 décembre de chaque année à un moment autorisé par son supérieur immédiat à défaut de quoi, l'Employeur lui rémunérera la balance de ses heures supplémentaires au taux horaire en vigueur au 31 décembre.

14.05 L'Employé requis de travailler à temps supplémentaire, en plus de ses heures indiquées à l'horaire de travail lors d'un congé férié, est rémunéré au taux double de son taux horaire régulier pour les heures supplémentaires autorisées.

## ARTICLE 15 – PÉRIODE DE PAIE

15.01 Toute erreur de paie équivalant à plus d'une journée de rémunération sera corrigée dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent à l'exception des fins de semaine.

15.02 L'Employeur indiquera sur le formulaire T-4 (impôt fédéral) pour chaque employé le montant déduit pour cotisations syndicales pour la période couverte par le T-4.

15.03 L'Employeur payera ses employés par dépôt bancaire direct à toutes les deux (2) semaines, soit le jeudi, au compte de l'institution bancaire du choix de l'employé. Les renseignements suivants seront inscrits sur l'avis de dépôt : nom et prénom de l'employé, date de la période de paie, les déductions effectuées, les heures régulières et supplémentaires.

## **ARTICLE 16 – VACANCES**

16.01 La période située entre le onze (11) janvier et le quinze (15) décembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Aucune vacances ne seront prises entre le quinze (15) décembre et le dix (10) janvier pour les employés sauf s'il y a consentement de l'Employeur.

16.02 En ce qui concerne l'accumulation des crédits de vacances pour les employés à temps complet et du calcul de l'indemnité de vacances pour les employés à temps partiel, l'année d'accumulation est réputée débiter le 1<sup>er</sup> janvier et se terminer le 31 décembre de l'année précédente.

16.03 Pour fin de calcul, les employés embauchés entre le premier (1<sup>er</sup>) et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois inclusivement, sont considérés comme ayant un (1) mois complet de service.

16.04 Lorsqu'un employé quitte définitivement son emploi, l'Employeur verse à l'employé un montant équivalant aux crédits de vacances accumulées jusqu'à la date de son départ lors de la prochaine période de paie qui suit son départ.

16.05 Les employés doivent aviser l'Employeur de leur choix de vacances le 15 novembre de chaque année pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 15 juin, et le 15 avril de chaque année pour la période du 16 juin au 31 décembre. L'Employeur donnera son approbation ou son refus quant à leur choix de vacances dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent les 15 novembre et les 15 avril. Il est entendu que l'approbation est conditionnelle au bon fonctionnement et la stabilité du service.

L'employé peut, s'il le désire prendre ses vacances à la semaine ou à la journée, avec le consentement de son chef de service.

Pour la période du 15 juin au 15 septembre, les vacances annuelles seront accordées par bloc de sept (7) jours continus en priorité et par la suite, accordées en journée.

*L'Employeur s'engage à faire tous les efforts pour faciliter l'attribution des vacances.* 16.06

Les demandes de vacances présentées en dehors des dates mentionnées à l'article 16.05 seront traitées sur la base de premiers arrivés, premiers servis. L'Employeur donnera sa réponse dans un délai raisonnable, ne dépassant pas quinze (15) jours qui suivent la demande de vacances.

16.07 L'Employeur accordera les dates de vacances demandées en tenant compte de l'ancienneté, de la classification et du choix exprimé par les employés.

16.08 Il est entendu que les semaines de vacances ne sont pas nécessairement continues; cependant, l'Employeur s'efforcera de combler les désirs des employés en ce qui concerne leur choix de dates de vacances, le tout étant soumis au droit de l'Employeur de diriger le Couvent Mont-Saint-Joseph de manière efficace. Un seul employé par service aura droit à un maximum de quatre (4) semaines de vacances continues durant la même période.

- 16.09 L'Employeur accorde au moins une fin de semaine de congé précédant ou suivant la semaine de vacances.
- 16.10 a) Lorsqu'il y a interruption de la période de vacances d'un employé en raison de maladie grave qui a débuté avant et qui se prolonge durant la période de vacances, la durée de cette maladie doit être considérée comme un congé de maladie sous réserve de fournir une preuve médicale satisfaisante.
- b) Lorsqu'il y a interruption des vacances d'un employé en raison de maladie grave qui requiert l'hospitalisation ou des soins médicaux continus nécessitant une période de convalescence de plus de trois (3) jours, la période d'hospitalisation ou de convalescence est considérée comme étant un congé de maladie. Il est entendu que l'employé devra fournir une preuve satisfaisante à l'Employeur.
- c) La partie des vacances qui est considérée comme étant un congé de maladie en vertu des dispositions précédentes n'est pas déduite des crédits de vacances de l'employé.
- d) Lorsque les vacances prévues d'un employé sont interrompues en raison d'un décès, l'employé aura droit à un congé de décès conformément aux dispositions prévues à l'article 24. Ainsi, les crédits de vacances correspondants au congé décès ne seront pas déduits de la banque de vacances de l'employé.
- 16.11 Les vacances seront prises durant l'année où elles sont dues et ne pourront être remises à une autre année sans le consentement mutuel, par écrit, de l'Employeur et de l'employé.

**Employés à temps complet seulement :**

- 16.12 Tout employé ayant trois (3) mois et moins d'un (1) an de service recevra quatre pour cent (4 %) de son salaire brut gagné durant la période d'accumulation de vacances.
- 16.13 Le nombre de semaines de vacances sera déterminé en fonction de la date où l'employé atteint le nombre d'années de service requis selon la grille ci-dessous. Il est entendu que l'ajustement des vacances ne se fera qu'à cette date et que l'employé ne pourra en bénéficier à l'avance.
- 16.14 Pour le calcul des vacances, l'employé à temps partiel dont le statut a changé à celui de temps complet et vice-versa se voit reconnaître son service sur la base de l'équivalence à l'article 17.
- 16.15 L'employé à temps complet a droit à des jours de vacances payés suivant la durée de son service continu conformément aux dispositions qui suivent :
- Un (1) an ou plus de service continu a droit à dix (10) jours de vacances;
  - Trois (3) ans de service continu a droit à quinze (15) jours de vacances;
  - Huit (8) ans de service continu a droit à vingt (20) jours de vacances;
  - Treize (13) ans de service continu a droit à vingt-cinq (25) jours de vacances;
  - Vingt-deux (22) ans de service continu a droit à trente (30) jours de vacances.
  - Vingt-huit (28) ans de service continu a droit à trente-cinq (35) jours de vacances.

L'employé à temps complet est rémunéré au taux de salaire en vigueur la semaine précédant les vacances.

16.16 Tout employé à temps complet qui s'absente pour plus de trois (3) mois de travail, à l'exclusion des absences pour congé de maternité et accident de travail, verra ses vacances calculées au pourcentage du salaire brut pour l'année calendrier précédente.

- Quatre pour cent (4 %) pour employé ayant droit à deux (2) semaines;
- Six pour cent (6 %) pour employé ayant droit à trois (3) semaines;
- Huit pour cent (8 %) pour employé ayant droit à quatre (4) semaines;
- Dix pour cent (10 %) pour employé ayant droit à cinq (5) semaines;
- Douze pour cent (12 %) pour employé ayant droit à six (6) semaines.

**Employés à temps partiel seulement :**

16.17 Pour avoir droit aux indemnités de vacances payées, calculées en fonction du salaire brut gagné durant la période de référence indiquée à l'article 16.02, les employés à temps partiel doivent avoir complété le nombre requis d'heures travaillées selon les dispositions ci-dessous :

- a) Tout employé ayant accumulé mille sept cent vingt-cinq (1 725) heures de travail ou moins recevra quatre (4) pour cent de son salaire brut;
- b) Tout employé ayant accumulé cinq mille cent soixante-quinze (5 175) heures de travail ou plus recevra six (6) pour cent de son salaire brut;
- c) Tout employé ayant accumulé treize mille huit cents (13 800) heures de travail ou plus recevra huit (8) pour cent de son salaire brut;
- d) Tout employé ayant accumulé vingt-deux mille quatre cent vingt-cinq (22 425) heures de travail ou plus recevra dix (10) pour cent de son salaire brut;
- e) Tout employé ayant accumulé trente-sept mille neuf cent cinquante (37 950) heures de travail ou plus recevra douze (12) pour cent de son salaire brut.
- f) Tout employé ayant accumulé quarante-huit mille trois cents (48 300) heures de travail ou plus recevra quatorze (14) pour cent de son salaire brut.

16.18 L'indemnité de vacances est payée aux employés à temps partiel au début des mois de janvier (2<sup>e</sup> paie) et juillet, et fait partie d'une remise distincte d'une paie régulière.

16.19 Les employés à temps partiel régulier qui désirent prendre des vacances peuvent soumettre leur demande. La priorité sera accordée aux employés à temps complet régulier et, par la suite, aux employés à temps partiel régulier sous réserve de voir au bon fonctionnement du service. L'indemnité de vacances cumulées en argent sera divisée par le taux horaire pour déterminer les jours de vacances admissibles. L'employé à temps partiel peut prendre ses vacances à la semaine ou à la journée, avec le consentement de son chef de service et en fonction de la capacité de l'employeur de maintenir une main d'oeuvre optimale garantissant le bon fonctionnement du service.

Pour la période du 15 juin au 15 septembre, les vacances annuelles seront accordées par bloc de sept (7) jours continus en priorité et, par la suite, accordées en journée.

## **ARTICLE 17 – ANCIENNETÉ**

- 17.01 Les employés à temps complet accumuleront de l'ancienneté en fonction du nombre d'années de service continu qu'ils auront au sein de l'unité d'accréditation à partir de la dernière date d'embauche. Les employés à temps partiel, y compris les employés occasionnels, accumuleront une année d'ancienneté par tranche de mille sept cent vingt-cinq (1 725) heures de travail au sein de l'unité de négociation à partir de la dernière date d'embauche, sauf si la présente entente prévoit autrement. Le principe d'ancienneté s'appliquera à toute l'unité d'accréditation.
- 17.02 L'employé à temps partiel dont le statut a changé à celui d'employé à temps complet recevra un crédit d'ancienneté converti sur la base d'équivalence spécifiée à l'article 17.01. L'employé à temps complet dont le statut est changé à temps partiel conserve son ancienneté et en accumule selon les dispositions de l'article 17.01.
- 17.03 Il est entendu qu'un employé ne sera pas transféré par l'Employeur à un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation sans son consentement. Cet employé continuera d'être membre de l'unité d'accréditation pendant une période ne dépassant pas six (6) mois.
- 17.04 Un employé perd ses années de service et son ancienneté et est réputé avoir terminé son emploi dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire de son emploi ;
  - b) congédié pour juste cause ;
  - c) refus de reprendre le travail après une mise à pied au cours des dix (10) jours civils suivant le rappel, à moins qu'il n'y ait entente entre la direction et l'employé ;
  - d) mise à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois ;
  - e) si, lorsqu'il doit être à son travail, il en est absent pour une période de trois (3) jours continus ou plus sans aviser d'une telle absence, son supérieur ou son remplaçant désigné, et sans lui fournir de raison satisfaisante ;
  - f) s'il utilise un congé autorisé dans un but autre que celui pour lequel il a été accordé, sans fournir de raison satisfaisante ;
  - g) s'il est absent en raison de maladie ou d'accidents de travail, pour une période excédant vingt-quatre (24) mois à compter de la date du début de l'absence pour maladie ou du moment de l'accident et qu'il n'y a aucun pronostic médical d'un retour éventuel au travail ;
  - h) s'il est occasionnel et n'a pas travaillé pendant une période de quatre (4) mois consécutifs.

## **ARTICLE 18 – AFFICHAGE DE POSTES**

- 18.01 Lorsque survient un poste vacant dans une classification couverte par l'unité d'accréditation ou qu'un nouveau poste y est créé par l'Employeur, ce poste doit être affiché dans les trente (30) jours et ce, pour une période de sept (7) jours calendriers. Les candidatures à ces postes vacants doivent être soumises par écrit, durant la période de sept (7) jours mentionnée ci-haut.
- 18.02 Les postes vacants créés par un poste vacant permanent qui est comblé initialement seront affichés pour une période de sept (7) jours calendriers consécutifs. Les candidatures à ces postes doivent être soumises par écrit, durant la période de sept (7) jours mentionnée ci-haut.

18.03 L'affichage interne indique la classification, le statut, le quart de travail, le service, l'échelle de salaire, les exigences normales, la période d'affichage.

L'Employeur remet une copie de l'affichage interne et de la nomination au Syndicat.

18.04 Le nom du nouveau titulaire de l'emploi doit être affiché au tableau d'affichage prévu à cet effet pendant une période de dix (10) jours ouvrables.

18.05 Dans le cas d'une demande de promotion, rétrogradation, mutation et mise à pied, l'ancienneté prévaut à la condition que l'employé possède les qualifications requises.

18.06 Le nouveau titulaire du poste aura droit à une période d'essai de vingt (20) jours travaillées, ou cent cinquante (150) heures travaillées pour les employés à temps partiel, durant laquelle l'Employeur détermine s'il peut accomplir les fonctions de façon satisfaisantes. Au cours de cette période, l'employé peut décider volontairement de retourner à son ancien poste, ou y être requis par l'Employeur, le tout sans perte d'ancienneté à ces anciennes fonctions, au taux de salaire approprié. Il est entendu que l'employé qui désire réintégrer son ancien poste doit donner à l'Employeur un préavis de sept (7) jours consécutifs pendant la période d'essai. La vacance qui en découle peut être comblée temporairement jusqu'à ce que la période d'essai soit terminée.

18.07 Vacances temporaires - Au moment de la dotation d'une vacance temporaire d'une durée de moins de trois (3) mois les quarts de travail sont accordés par ancienneté selon les disponibilités exprimées par écrit selon l'ordre suivant :

- a) Aux employés qualifiés à temps partiel régulier du service de façon à ce qu'ils puissent compléter leur horaire ;
- b) Aux employés qualifiés occasionnels.

Les vacances temporaires d'une durée de trois (3) mois et plus sont affichées conformément aux dispositions de l'article 18.01.

## **ARTICLE 19 – PROCÉDURES DE MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL**

### **19.01 Définition**

Une mise à pied en vertu des dispositions de la présente convention collective signifie la réduction des heures régulières de travail de tout employé à temps complet ou à temps partiel régulier.

### **19.02 Avis de mise à pied**

Dans le cas d'une mise à pied, l'Employeur :

- a) doit donner au Syndicat un préavis d'au moins douze (12) semaines avant la mise à pied. Cet avis n'est pas additionnel à l'avis requis aux employés tel que mentionné au paragraphe (a) de ce présent article.
- b) doit donner aux employés visés un préavis d'au moins douze (12) semaines avant la mise à pied.

Remarque : Lorsqu'une mise à pied proposée entraîne le déplacement subséquent de tout membre de l'unité d'accréditation, le préavis original donné au Syndicat en vertu du paragraphe a) ci-dessus, sera considéré comme le préavis au Syndicat de toute mise à pied subséquente.

- c) doit rencontrer le Syndicat par l'entremise du Comité patronal syndical pour discuter des motifs de la mise à pied, du service offert après la mise à pied et des modalités de mise à pied.

Toute entente conclue entre l'Employeur et le Syndicat découlant du processus décrit ci-dessus relativement à la méthode, à la date et à la mise en œuvre, aura préséance sur les modalités de mise à pied contenues dans la présente convention collective.

### 19.03 **Mise à pied et rappel au travail**

L'employé qui reçoit un avis de mise à pied peut :

- a) accepter la mise à pied, ou
- b) supplanter un autre employé ayant moins d'ancienneté dans l'unité de négociation, dans un autre poste équivalant ou de classification salariale moindre ou équivalente à l'intérieur de l'unité de négociation, à la condition que l'employé visé par la mise à pied réponde aux exigences du poste.
- c) L'employé qui choisit le droit de supplanter un autre employé ayant moins d'ancienneté doit aviser l'Employeur de son intention et identifier le poste réclamé dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de son avis de mise à pied.
- d) Lorsqu'un poste deviendra vacant, l'employé mis à pied aura la possibilité d'être rappelé au travail selon l'ordre d'ancienneté, à la condition qu'il rencontre les exigences du poste. Tout poste vacant sera affiché et l'employé mise à pied sera réputé avoir soumis sa nomination.
- e) L'employé rappelé au travail dans une classification différente de celle du poste détenu lors de la mise à pied, aura le privilège de reprendre le poste qu'il occupait avant la mise à pied, si ce poste devient vacant dans les six (6) mois suivant le rappel au travail.
- f) Aucun nouvel employé ne sera embauché tant que toutes les personnes mises à pied n'auront pas eu la possibilité de retourner au travail, l'auront refusée ou auront été jugées incapables d'effectuer le travail disponible.
- g) L'Employeur devra aviser l'employé de son rappel au travail par courrier recommandé, envoyé à l'adresse la plus récente figurant au dossier de l'employé (cet avis sera considéré comme ayant été reçu deux (2) jours après son envoi). L'avis doit spécifier le poste pour lequel l'employé est admissible aux fins de rappel ainsi que la date et l'heure auxquelles l'employé devra se présenter au travail. Il incombe entièrement à l'employé de s'assurer que son adresse figure dans son dossier d'employé.
- h) L'employé qui refuse un rappel, autre qu'un rappel temporaire, perdra son droit d'être rappelé au travail, c'est-à-dire perte d'ancienneté et perte d'années de service, et sera considéré comme ayant mis fin à son emploi.

- i) L'employé rappelé au travail doit aviser l'Employeur de l'acceptation de son rappel dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de son avis écrit.
- j) Au moment de doter les vacances temporaires, la priorité sera accordée aux employés mis à pied de la même classification avant de recourir aux employés occasionnels. L'employé rappelé à un poste temporaire ne sera pas tenu d'accepter tel rappel au travail et peut demeurer au nombre des employés mis à pied qu'il accepte ou non le rappel à un poste temporaire. L'employé mis à pied peut aussi se prévaloir le droit d'avoir priorité sur tout quart de travail disponible et toutefois maintenir son droit d'être rappelé à un poste permanent.
- k) Pour des situations de rappel temporaire, le processus officiel d'avis par courrier recommandé n'est pas nécessaire. Au lieu, l'employé sera avisé verbalement par l'Employeur.
- l) Aucun employé à temps complet, au sein de l'unité d'accréditation, ne sera mis à pied dans le but d'attribuer ses fonctions à un ou plusieurs employés à temps partiel.
- m) Si un employé est mis à pied, l'Employeur continuera de payer sa part des primes d'avantages sociaux durant la période de préavis.

## **ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS**

### **Pour les employés à temps complet seulement :**

- 20.01 L'Employeur reconnaît et observe durant l'année onze (11) congés fériés pour les employés à temps complet : le jour de l'An, le lendemain du jour de l'an, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, la Fête de la Reine, la Fête du Canada, le premier lundi d'août, la Fête du travail, l'Action de Grâce, le jour de Noël, le lendemain de Noël.
- 20.02 De plus, un (1) congé mobile est accordé à une date convenue entre l'employé et l'employeur à chaque année civile à la condition d'avoir terminé sa période de probation.

### **Remise du congé :**

- 20.03 L'employé à temps complet visé par cette convention qui doit travailler un jour férié recevra le taux de temps supplémentaire et, s'il a droit au jour férié à une journée supplémentaire payée, accordée pendant les vingt (20) jours ouvrables précédant ou vingt (20) jours ouvrables suivant le jour férié à moins d'une entente entre l'Employeur et l'employé.
- 20.04 Dans l'éventualité où l'Employeur ne peut accorder le jour férié dans les délais ci-haut prévus, il s'engage à payer ce congé à l'employé au taux de temps supplémentaire pour les heures travaillées, en plus du jour férié chômé.
- 20.05 Conservation du jour férié - 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.

- 20.06 Le congé de Noël et le lendemain du jour de Noël ou celui du jour de l'An et le lendemain du jour de l'an seront accordés au choix des employés selon leur ancienneté tout en respectant le droit de l'Employeur de diriger d'une façon efficace.
- 20.07 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit accomplir ses fonctions ordinaires le jour ouvrable qui précède et qui suit le jour férié à moins que son absence ne soit autorisée au préalable par l'Employeur ou motivée ultérieurement par une raison valable.

#### **Pour les employés temps partiel régulier**

- 20.08 L'Employeur reconnaît et observe durant l'année onze (11) congés fériés pour les employés à temps partiel régulier : le jour de l'An, le lendemain du jour de l'an, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, la Fête de la Reine, la Fête du Canada, le premier lundi d'août, la Fête du travail, l'Action de Grâce, le jour de Noël, le lendemain de Noël.
- 20.09 Toutefois, l'employé à temps partiel qui doit travailler lors d'un jour férié, sera rémunéré au taux de temps supplémentaire à l'égard des heures durant lesquelles il a travaillé lors d'un jour férié.

## **ARTICLE 21 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL**

- 21.01 Les congés de maternité et parental sont accordés conformément aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*, telle que modifiée, à l'exception des modifications prévues dans les présentes.
- 21.02 L'employée doit donner par écrit, un préavis d'un minimum de deux (2) semaines avant le début du congé, en indiquant la date prévue de son départ et de la date prévue de son retour. À ce moment-là, elle devra également fournir à l'Employeur un certificat médical de son médecin confirmant la date prévue de l'accouchement.
- 21.03 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 quatre-vingt-treize (93) pour cent 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 semaine de l'assurance-emploi et que l'Employeur 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-cinq (25) semaines pour l'employé à temps complet et de quinze (15) semaines pour l'employé à temps partiel. 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.
- 21.04 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.

- 21.05 Il est entendu que, durant un congé de maternité ou parental d'une durée maximale de soixante-dix-huit ( 78) semaines, les crédits de service aux fins d'augmentations salariales, de vacances, de congés de maladie ou tous autres avantages sociaux découlant des dispositions de la convention collective seront maintenus.
- 21.06 L'employée devra reconfirmer son intention de reprendre le travail à la date déjà indiquée à l'Employeur, en donnant un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue.
- 21.07 Sous réserve de tout changement relatif au statut de l'employée, qui serait survenu si elle n'avait pas été en congé de maternité ou parental, l'employée reprendra les fonctions qu'elle occupait avant son congé, suivant le même quart de travail dans le même service et au même taux de salaire.

## **ARTICLE 22 – RÉGIME D'ASSURANCE-COLLECTIVE ET CONGÉS DE MALADIE**

Les employés qui détiennent un poste régulier dont le nombre d'heures de travail est de soixante (60) heures et plus par période de paie doivent adhérer à un Régime d'assurance-collective offert par l'Employeur.

### **22.01 Régime d'invalidité de courte durée**

Le Régime d'invalidité de courte durée garantit à l'employé, à la suite d'une période d'attente prévue dans la police d'assurances, des prestations égales à soixante-six virgule soixante-sept (66,67) pour cent de son revenu hebdomadaire jusqu'à concurrence du maximum prévu par le Régime, cela durant dix-sept (17) semaines. Le délai de carence est de sept (7) jours de calendrier en cas de maladie. Il n'y a aucun délai de carence en cas d'accident ou d'hospitalisation. L'Employeur acquitte cent (100) pour cent de la prime mensuelle du régime.

### **22.02 Régime d'invalidité de longue durée**

Les prestations du Régime d'invalidité de longue durée commencent après la dix-septième (17<sup>e</sup>) semaine couverte par le Régime d'invalidité de courte durée et représentent soixante-six virgule soixante-sept (66,67) pour cent du revenu mensuel, jusqu'à concurrence du maximum prévu par le Régime, tant que l'employé répond aux exigences du Régime quant à l'incapacité. L'employé acquitte cent (100) pour cent de la prime mensuelle du régime.

22.03 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, il est crédité à l'employé huit (8) jours de congés de maladie à utiliser séparément ou comme période d'attente avant que la compagnie d'assurances commence à payer. Les crédits de congé de maladie ne peuvent se prendre avant que l'employé ait complété trois (3) mois de service à temps complet ou à temps partiel régulier (60 heures et plus).

22.04 Les jours inutilisés sont payés à la fin de l'année civile. À la fin de son emploi, l'employé reçoit un paiement égal à sept (7) jours sur la base d'une proportion de la date de cessation de son emploi, moins les congés de maladie qu'il aura pris.

- 22.05 Pour avoir droit à cette rémunération, l'employé doit informer de sa maladie son supérieur immédiat ou une personne déléguée, dès la première journée de son absence. L'employé produira un certificat médical pour toute absence de maladie de plus de trois (3) jours. Cependant, dans le cas d'abus d'absences, l'Employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour une absence de moins de trois (3) jours.
- 22.06 **Congé de soins médicaux** – L'employé peut utiliser ses crédits accumulés pour fin de maladie à des fins de soins médicaux ou dentaires personnels de nature préventive. L'employé devra en avertir l'Employeur au moins une (1) semaine à l'avance et l'Employeur ne pourra refuser sans raison valable. Sur demande, les employés devront fournir une preuve attestant qu'ils ont subi ledit traitement préventif.
- 22.07 **Absences pour urgence familiale** - Tout employé aura droit à sept (7) absences payées par année, pris à même sa banque de maladie, pour raison de maladie de son conjoint, enfant à charge ou dépendant, ou pour raison d'urgence immédiate à son domicile. Lorsque l'employé aura épuisé ces sept (7) congés de maladie, il pourra utiliser un maximum de cinq (5) crédits de vacances pour fins de maladie.
- 22.08 L'Employeur s'engage à maintenir un Régime d'assurance-vie dont la couverture est de deux (2) fois le salaire annuel (maximum 100 000 \$) pour les employés qui rencontrent le critère d'admissibilité tel qu'indiqué au paragraphe 1 du présent article. Les modalités de ce Régime sont décrites dans la police liant l'Employeur à la compagnie d'assurances. L'Employeur acquitte cent (100) pour cent de la prime mensuelle du régime.
- 22.09 À compter du 1<sup>er</sup> août 2010, l'Employeur s'engage à maintenir un Régime d'assurance-maladie complémentaire qui comprend les frais d'hospitalisation, l'assurance-voyage complémentaire, les services professionnels et l'assurance-médicaments. Ce Régime comporte une co-assurance de quatre-vingt (80) pour cent pour les services professionnels et l'assurance-médicaments et une franchise de quinze (15) dollars (célibataire) et vingt-cinq (25) (famille). Les modalités de ce Régime sont décrites dans la police liant l'Employeur à la compagnie d'assurances. L'Employeur acquitte soixante-cinq (65) pour cent et l'employé trente-cinq (35) pour cent de la prime mensuelle du régime.
- 22.10 L'Employeur offre un plan de vision (maximum deux cent (200) dollars pour vingt-quatre (24) mois). Ce plan de vision fait partie intégrante du Régime d'assurances médicaments. Ainsi, les mêmes conditions d'admissibilité et de paiements s'appliquent (partage de la prime soixante-cinq (65) pour cent employeur et trente-cinq (35) pour cent employé, co-assurance quatre-vingt (80) pour cent et vingt (20) pour cent, etc.).
- 22.11 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, l'Employeur accepte d'offrir un Régime d'assurance dentaire de soins de base aux employés admissibles. Les modalités de ce Régime sont décrites dans la police liant l'Employeur à la compagnie d'assurances. L'Employeur acquitte soixante (60) pour cent et l'employé acquitte quarante (40) pour cent de la prime mensuelle du régime.

Frais dentaires remboursés à cent (100) pour cent ;  
Franchise : vingt-cinq (25) dollars célibataire et cinquante (50) dollars famille ;  
Soins de base et traitement de canal ;  
Deux (2) par année (nettoyages et examen);  
Pas de limite

N.-B. : Le remboursement des frais dentaires se fera en tenant compte du barème des honoraires de l'année courante dans la province où le traitement a été rendu.

## **ARTICLE 23 – RÉGIME DE RETRAITE**

- 23.03 a) Le Couvent Mont-Saint-Joseph consent à contribuer au nom de chaque employé permanent ou à temps partiel de l'unité de négociation ayant complété neuf cent soixante-quinze (975) heures travaillées à l'emploi du Couvent, éligible et adhérent au Régime de retraite des foyers d'Accueil et Établissements connexes, quatre (4) pour cent pour chaque heure travaillée ou payée.
- b) Chaque employé éligible par la présente convention collective contribuera, à chaque période de paie, un montant équivalant à quatre (4) pour cent de ses revenus applicables au Régime de retraite des Foyers d'Accueil et établissements connexes.
- c) Aux fins de la clause a) ci-dessus, le nombre maximum d'heures travaillées ou payées pour une période de paie de deux (2) semaines sera de soixante-quinze (75) heures. Ces heures comprendront les heures payées par le Couvent pour des heures non travaillées pour cause de congé de maladie ou d'accident, de vacances, de congés fériés payés, de congés de deuil, de congés pour service de juré, de réunions de négociation ou de grief.
- d) Le Couvent remettra mensuellement toutes les contributions accompagnées d'un rapport indiquant le nombre d'heures travaillées ou payées pour chaque membre éligible. Les contributions seront versées dans les trente (30) jours après la période comptable mensuelle du Couvent.
- e) Sur demande, les auditeurs du Couvent remettront au Syndicat une lettre attestant que les clauses de la présente convention ont été respectées.
- f) Lors d'un congé de maternité, l'employée qui souhaite maintenir ses contributions au Régime de retraite devra faire parvenir aux Ressources humaines sa demande par écrit avant le départ en congé ou au plus tard le mois suivant l'absence. L'employée devra faire parvenir les paiements requis.

## **ARTICLE 24 – CONGÉ DE DÉCÈS**

- 24.01 Tout employé a droit à un congé de cinq (5) jours advenant le décès de son conjoint, de son enfant, de son père ou de sa mère. Il recevra son salaire régulier pour les jours de travail auxquels il aurait été affecté pour la période écoulée entre la date du décès jusqu'à la date des funérailles ou de la messe commémorative. L'Employeur accordera à l'employé, si nécessaire, cinq (5) jours additionnels de congé sans solde.
- 24.02 Tout employé a droit à un congé de trois (3) jours advenant le décès de son beau-père, sa belle-mère, son frère, sa sœur, ses grands-parents, et ses petits-enfants. Il recevra son salaire régulier pour les jours de travail auxquels il aurait été affecté pour la période écoulée entre la date du décès jusqu'à la date des funérailles ou de la messe commémorative. L'Employeur accordera à l'employé, si nécessaire, trois (3) jours additionnels de congé sans solde.

- 24.03 Tout employé pourra s'absenter pendant une (1) journée sans perte de salaire pour assister aux funérailles de sa belle-sœur et de son beau-frère.
- 24.04 Les employés à temps partiels ont droit aux mêmes congés de décès que les employés à temps complet, sans perte de salaire régulier pour leurs quarts prévus à l'horaire.
- 24.05 L'employé peut réserver un (1) jour de congé de décès pour l'utiliser plus tard pour assister au service commémoratif pour la personne décédée, si celui-ci est prévu à une date ultérieure.
- 24.06 Dans tous les cas, l'employé devra prévenir l'Employeur le plus tôt possible après le décès d'un membre de sa famille et produire, sur demande, la preuve de décès.

## **ARTICLE 25 – CONGÉ POUR SERVICE JUDICIAIRE**

- 25.01 Lorsqu'un employé doit servir dans une cour de justice, ou doit participer à titre de témoin à une procédure judiciaire dans laquelle la Couronne est l'une des parties, ou est tenu par assignation à comparaître (subpoena) devant une cour de justice ou une enquête du coroner en rapport avec un cas découlant de ses fonctions avec l'Employeur, cet employé ne perd pas son salaire régulier en raison de cette participation à condition qu'il :
- a) soit indiqué à l'horaire de travail ;
  - b) informe l'Employeur dès qu'il reçoit l'avis de se présenter à la cour ;
  - c) présente à l'Employeur la preuve que sa présence est requise ;
  - d) remette à l'Employeur le plein montant de la rémunération reçue à l'exception des frais de déplacement et de repas pour lesquels il produira un reçu officiel.

## **ARTICLE 26 – CONGÉ SANS SOLDE**

- 26.01 L'Employeur peut accorder à tout employé un congé non rémunéré sous réserve du bon fonctionnement des activités au Couvent Mont-Saint-Joseph. L'employé ne perdra aucun droit acquis s'il revient au travail dans le temps prescrit. Cependant, le temps durant lequel il aura été en congé ne sera pas compté comme temps de service. Ce congé ne sera pas refusé sans raison valable. Le temps alloué doit être d'un minimum un (1) mois et d'un maximum d'un (1) an. Ce congé ne sera pas octroyé durant la période estivale du 15 juin au 15 septembre et du 15 décembre au 10 janvier.
- 26.02 De plus, pour toute absence au-delà de trente (30) jours consécutifs, les crédits de service pour fins d'ancienneté, les augmentations salariales, les crédits de vacances, les crédits de congés de maladie ou tout autre avantage dont il est question dans la présente ou ailleurs seront suspendus pendant la durée de l'absence. De plus, l'employé devra payer la totalité du coût des avantages sociaux auxquels il participe s'il désire les maintenir.

## **ARTICLE 27 – CONGÉ D'ÉDUCATION**

- 27.01 Si cela est exigé par l'Employeur, l'employé aura droit à un congé avec solde et sans perte d'ancienneté ni de bénéfices pour écrire des examens lui permettant d'améliorer ses qualifications d'emploi.
- 27.02 Lorsque l'Employeur exige qu'un employé suive des cours pour améliorer ses qualifications professionnelles ou en acquérir de nouvelles, l'Employeur en assume tous les coûts.
- 27.03 Sous réserve des besoins du service, l'Employeur accommodera les demandes de modifications d'horaire d'un employé, à raison d'une personne par catégorie d'emploi, afin de lui permettre de suivre un cours de perfectionnement reconnu ou d'assister à un séminaire se rapportant directement à son travail au Mont-Saint-Joseph.
- 27.04 Quand des habiletés nouvelles ou plus grandes que celles que possèdent déjà les employés concernés selon les méthodes de travail actuelles sont requises, ces employés devront bénéficier d'une période de formation, tout en prenant en considération l'âge et les antécédents scolaires de l'employé, qui leur permettra de se perfectionner ou d'acquérir les habiletés rendues nécessaires par les nouvelles méthodes de travail. L'Employeur assumera les frais de scolarité et de transport. Il n'y aura aucune réduction de salaire ou des taux de rémunération pendant la période de formation pour un tel employé. La formation devra être donnée pendant les heures de travail, quand c'est possible, et pourra s'étendre sur une période allant jusqu'à six (6) mois.

## **ARTICLE 28 – CONGÉ FAMILIAL POUR RAISON MÉDICALE**

- 28.01 Conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi de l'Ontario*, un employé a droit à un congé sans solde d'au plus huit (8) semaines afin d'offrir des soins ou du soutien à un particulier si un médecin émet un certificat médical attestant que ce particulier est gravement malade et que le risque de décès est important au cours d'une période de vingt-six (26) semaines ou de la période plus courte qui est prescrite.
- 28.02 Dans des circonstances exceptionnelles, un employé peut être admissible à un congé supplémentaire d'au plus huit (8) semaines pour s'occuper du même membre de la famille.
- 28.03 L'article 28 s'applique aux particuliers ci-dessous conformément aux dispositions de la *Loi* :
- le conjoint de l'employé;
  - le père ou la mère de l'employé, son père ou sa mère par alliance ou le père ou la mère de sa famille d'accueil;
  - un enfant ou un enfant par alliance de l'employé ou de son conjoint, ou un enfant placé en famille d'accueil chez l'un ou l'autre;
  - un frère ou une soeur de l'employé
  - un grand-parent de l'employé ou de son conjoint;
  - un petit-enfant de l'employé ou de son conjoint;

- un beau-parent de l'employé;
  - un beau-frère ou une belle-soeur de l'employé;
  - un beau-fils ou une belle-fille de l'employé ou de son conjoint;
  - un oncle ou une tante de l'employé ou de son conjoint;
  - un neveu ou une nièce de l'employé ou de son conjoint;
  - le conjoint d'un petit-enfant, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce de l'employé;
  - le père ou la mère de la famille d'accueil du conjoint de l'employé;
  - toute personne qui considère l'employé comme un membre de sa famille.
- 28.04 L'employé doit aviser par écrit son Supérieur qu'il prévoit prendre ce congé dès que le besoin devient connu. Si l'employé commence son congé avant d'avoir le temps d'en aviser son Supérieur, il doit le faire par écrit, dans les plus brefs délais après le commencement du congé.

## **ARTICLE 29 - SALAIRES**

29.01 Les taux de salaires en vigueur pendant la durée de la présente convention collective sont les taux indiqués à l'annexe des salaires.

29.02 **Prime de soirée et de nuit :**

L'employé touche une majoration de soixante-quinze cents (0,75 \$) l'heure pour chaque heure de travail lorsque la majorité des heures quotidiennes de travail sont comprises dans la période allant de 15 h à 7 h.

29.03 a) **Prime de fin de semaine :**

L'employé reçoit une prime de fin de semaine de trente-cinq cents (0,35 \$) l'heure pour chaque heure travaillée entre 23 h le vendredi et 22 h 59 le dimanche.

b) **Avantages sociaux pour employés à temps partiel –**

Au lieu des avantages sociaux (avantages échéant à un employé, payé en tout ou en partie par l'Employeur en tant que rémunération directe partielle ou autrement, incluant le paiement des congés fériés à l'exception des salaires, indemnités de vacances), un employé à temps partiel touchera un montant quatorze (14%) pour cent de son salaire horaire de base pour toutes les heures rémunérées.

29.04 La date d'anniversaire de l'employé à temps complet pour fin d'augmentation dans son échelle de salaire est la date de l'embauche, la date de son changement de statut, d'une promotion, d'une rétrogradation ou autres.

29.05 L'employé à temps partiel, après mille sept cent vingt-cinq (1 725) heures de travail dans une classification, passe au second échelon ; après trois mille quatre cent cinquante (3 450) heures, passe au troisième échelon et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle.

- 29.06 Le salaire accordé à un employé qui obtient une promotion est généralement fixé au même échelon de sa nouvelle classe, supérieur à son échelon actuel, pour autant qu'il y ait une différence au moins égale à une augmentation anniversaire de son ancienne classe.
- 29.07 Le salaire accordé à un employé à la suite d'une rétrogradation est fixé à l'échelon de la classe inférieure correspondant le mieux aux années de service et d'expérience de l'employé.

### **Mutations temporaires**

- 29.08 L'employé régulier affecté à un travail d'une classification inférieure reçoit son taux normal de salaire.
- 29.09 L'employé régulier affecté temporairement à des tâches et à des responsabilités comportant un salaire plus élevé au sein de l'unité d'accréditation, doit être rémunéré dans l'échelle de salaire supérieure au taux immédiatement au-dessus du sien à partir du début du quart de travail où ces responsabilités lui ont été confiées.
- 29.10 Lorsqu'un employé est chargé de responsabilités supplémentaires de supervision du travail d'employés au sein de l'unité de négociation ou a été chargé de la responsabilité globale des soins, il recevra une prime de responsabilité de soixante-quinze cents (0,75 \$) de l'heure en plus de son salaire habituel et des primes applicables.
- 29.11 Lorsque l'Employeur crée une nouvelle classification couverte par les termes de la présente convention collective, il doit en déterminer le taux de salaire et informer le Syndicat. Si le Syndicat conteste le taux de salaire, il peut demander une rencontre avec l'Employeur pour tenter de négocier un taux acceptable aux deux parties. Cette demande doit être faite dans les dix (10) jours qui suivent la réception de l'avis de l'Employeur. Tout changement au taux de salaire convenu entre les parties lors de cette rencontre est rétroactif à la date de l'avis donné par l'Employeur.
- 29.12 Lorsque l'Employeur apporte des changements significatifs tels que cela équivaut à la création d'une nouvelle classification, il accepte de rencontrer le Syndicat, sur demande, pour lui permettre de faire des représentations en ce qui concerne le taux de salaire approprié.
- 29.13 Si les parties sont incapables de s'entendre sur ce qui précède, le différend peut être soumis à l'arbitrage dans les quinze (15) jours qui suivent.

## **ARTICLE 30 – DÉMISSION**

- 30.01 L'employé qui entend démissionner doit donner, par écrit, un avis d'au moins quatorze (14) jours à son supérieur.

## ARTICLE 31 – SOUS-TRAITANCE

31.01 L'Employeur ne devra pas avoir recours à des entrepreneurs indépendants pour accomplir du travail que font normalement les employés membres de l'unité de négociation s'il en résulte la mise à pied d'employés, exception faite d'employés occasionnels à temps partiel. L'impartition d'un contrat à un employeur qui engagera les employés de l'unité de négociation qui, autrement, auraient été mis à pied, ne constitue pas une infraction à la présente disposition.

## ARTICLE 32 – GÉNÉRALITÉS

32.01 Dans la présente convention collective, lorsque le masculin est utilisé, il comprend le féminin et vice-versa.

32.02 Des copies de cette convention collective seront distribuées à tous les employés par le Syndicat. Les coûts d'impression de la présente convention collective seront partagés également entre L'Employeur et le Syndicat.

32.03 Le Syndicat a le droit d'afficher les avis de réunions et tout autre avis approuvés par la Directrice des ressources humaines ou son représentant sur les tableaux d'affichage prévus à cet effet.

32.04 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage situé dans la salle des employés.

32.05 L'Employeur informera le Syndicat de tout changement organisationnel qui pourrait affecter les employés de l'unité d'accréditation.

32.06 L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat toutes les descriptions de tâches pour les classifications comprises dans l'unité de négociation.

32.07 **Chaussures de sécurité** : À la deuxième paie du mois de janvier, l'employeur rembourse à cent (100) pour cent, jusqu'à concurrence de cent vingt-cinq (125) dollars des chaussures de sécurité au technicien en bâtiment.

## ARTICLE 33 – RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

33.01 Les employés qui ont quitté leur emploi au Couvent Mont-Saint-Joseph depuis la date de renouvellement de la convention ont droit à un remboursement de l'augmentation salariale générale.

33.02 Au cours des trente (30) jours qui suivent l'entrée en vigueur de la convention, le Couvent Mont-Saint-Joseph communique par lettre avec ces employés à leur dernière adresse connue, copie de la lettre étant expédiée au Syndicat. Les employés concernés ont trente (30) jours, à partir de la date d'envoi, pour réclamer par écrit leur rétroactivité.

33.03 La rétroactivité sera versée dans un délai correspondant à environ quarante-cinq (45) jours suivant la ratification du protocole d'entente, tout en tenant compte de la période de paie qui se rapproche le plus du quarante-cinq (45) jours.

## ARTICLE 34 – DURÉE DE LA CONVENTION

34.01 Cette convention est en vigueur du **1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 inclusivement.**

34.02 La convention se renouvelle automatiquement d'année en année par la suite, à moins que l'une ou l'autre des parties signataires donne un avis, par écrit, à l'autre partie de son désir de la modifier et cela au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration.

**Signée à Ottawa ce 18<sup>e</sup> jour du mois de février 2025.**

**POUR L'EMPLOYEUR :**

*Gabrielle Marchand*  
Gabrielle Marchand (Feb 19, 2025 08:56 EST)

*Lyné Morin*  
Lyné Morin (Feb 19, 2025 06:20 EST)

**POUR LE SYNDICAT :**

*Jocelyne Angers*  
Jocelyne Angers (Feb 19, 2025 08:45 EST)

*JL*  
Jacynthe Barbeau (Feb 19, 2025 10:11 EST)

lb:cope/sepb 491 

**ANNEXE A LETTRE D'ENTENTE – STATIONNEMENT**

**ENTENTE**

**INTERVENUE**

**ENTRE**

**LE COUVENT MONT-SAINT-JOSEPH, SCO**  
**(ci-après nommé « Employeur »)**

**ET**

**LE SYNDICAL CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**(ci-après nommé « Syndicat »)**

---

Les parties conviennent de ce qui suit :

L'employeur fournit un espace de stationnement gratuit pour tous les employés pendant que la convention collective demeure en vigueur.

**Signée à Ottawa ce 18<sup>e</sup> jour du mois de février 2025.**

**POUR L'EMPLOYEUR :**

*Gabrielle Marchand*  
Gabrielle Marchand (Feb 19, 2025 08:56 EST)

*Lyne Morin*  
Lyne Morin (Feb 19, 2025 06:20 EST)

**POUR LE SYNDICAT :**

*Jocelyne Angers*  
Jocelyne Angers (Feb 19, 2025 08:45 EST)

*JC*  
Jacynthe Barbeau (Feb 19, 2025 10:11 EST)

# **ANNEXE B - RÉGIME DE RETRAITE**

## **LETTRE D'ENTENTE**

### **ENTRE**

**LE COUVENT MONT-SAINT-JOSEPH, SCO**

### **ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

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

1.0 « 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 :

- l'élément « régulier » des heures travaillées un jour férié ;
- l'indemnité de jour férié, pour les heures non travaillées ; et
- la paie de vacances.

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

« Personne employée admissible » signifie les personnes employées à temps plein et à temps partiel de l'unité de négociation qui ont complété six (6) mois continus à l'emploi de l'Employeur.

2.0 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008, les personnes employées admissibles couvertes par cette convention collective cotiseront, à chaque période de paie, un montant égal à quatre (4) pour cent des salaires applicables au régime. L'Employeur cotisera au nom de chaque personne employée admissible, à chaque période de paie, un montant égal à quatre (4) pour cent des salaires applicables au régime.

3.0 Les cotisations de la personne employée et de l'Employeur seront versées au régime par l'Employeur dans les trente (30) jours suivants la fin du mois civil au cours duquel la période de paie prend fin et pour laquelle les cotisations sont imputables.

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

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

Il est entendu et convenu par l'Employeur et le syndicat que si la loi ou les règlements actuels sur les pensions sont modifiés afin que l'obligation de l'Employeur 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 l'Employeur de cette obligation accrue pouvant aller jusqu'à ce que de telles obligations dépassent celles que l'Employeur aurait si le régime était un régime à cotisations déterminées.

- 5.0 L'Employeur 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 5.0 de l'entente exige que l'information suivante soit donnée pour chaque personne employée :

- a) 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 l'Employeur (aux fins du calcul des droits à pension pour services passés).

- b) à fournir à 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 l'Employeur des arrérages dus en raison d'une erreur ou de l'adhésion tardive de l'Employeur.

- c) 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 lorsqu'applicable (mois/jour/année).

- d) à fournir une seule fois si possible :

- ◆ le sexe;
- ◆ l'état civil.

L'Employeur 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 l'Employeur de fournir les renseignements.

6.0 L'Employeur 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 adopté par les gestionnaires, lesquels peuvent être modifiés de temps à autres.

**Signée à Ottawa ce 18<sup>e</sup> jour du mois de février 2025.**

**POUR L'EMPLOYEUR :**

*Gabrielle Marchand*  
Gabrielle Marchand (Feb 19, 2025 08:56 EST)

*Lyne Morin*  
Lyne Morin (Feb 19, 2025 06:20 EST)

**POUR LE SYNDICAT :**

*Jocelyne Angers*  
Jocelyne Angers (Feb 19, 2025 08:45 EST)

*JL*  
Jacynthe Barbeau (Feb 19, 2025 10:11 EST)

## Convention Collective 2025

CLASSIFICATIONS		Échelon	2024	2025
			2%	3%
1	Infirmière auxiliaire autorisée (I.A.A.) Désigne toute personne qui donne des soins directs, administre des médicaments et traitements prescrits par le médecin aux patientes. De plus, elle assiste l'infirmière autorisée dans la prestation des soins infirmiers plus complexes. Elle doit posséder un permis de pratique émise par l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario.	1e	29.28	30.16
		2e	30.60	31.52
		3e	31.95	32.91
		4e	33.27	34.27
		Échelon	2024	2025
			2.5%	3.0%
2	Aide en soins de santé Désigne toute personne qui donne des soins de base aux patientes. Elle doit posséder un certificat d'Aide en soins de santé ou de Préposée aux bénéficiaires d'un établissement reconnu par le Ministère de l'Éducation.	1e	22.91	23.60
		2e	23.89	24.61
		3e	24.89	25.64
		4e	25.91	26.69
3	Préposée à l'entretien ménager Désigne toute personne qui accomplit des travaux ménagers dans divers services.	1e	21.03	21.66
		2e	21.95	22.61
		3e	22.87	23.56
		4e	23.79	24.50
4	Préposée à la buanderie Désigne toute personne qui accomplit des tâches générales de buanderie incluant l'utilisation de différent: équipements tels presse sur un fer automatique ou un fer naturel et/ou calandre.	1e	21.03	21.66
		2e	21.95	22.61
		3e	22.87	23.56
		4e	23.79	24.50

CLASSIFICATIONS		Échelon	2024 2%	2025 3%
5	Réceptionniste Désigne toute personne qui reçoit et achemine les appels téléphoniques aux personnes concernées. De plus elle accueille et dirige les visiteurs.	1e	18.94	19.51
		2e	19.83	20.42
		3e	20.68	21.30
		4e	21.53	22.18
6	Couturière Désigne toute personne qui assume diverses responsabilités reliées au service de couture et à l'utilisation adéquate des équipements mis à sa disposition.	1e	20.08	20.68
		2e	21.00	21.63
		3e	21.90	22.56
		4e	22.81	23.49
7	Aide général Désigne toute personne qui assume diverses responsabilités reliées à l'entretien général du bâtiment (incluant des travaux de peinture ) et du terrain. De plus il effectue diverses tâches d'entretien ménager	1e	23.86	24.58
		2e	24.29	25.02
		3e	24.68	25.42
		4e	25.12	25.87

lb:cope/sepb 491 