

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE



CANADA SERVICENTRE

(CI-APRÈS APPELÉ « L'EMPLOYEUR »)

ET

SCFP / *Syndicat canadien
de la fonction publique*

SECTION LOCALE 4721-06

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SYNDICAT »)

Du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS	3
ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION	6
ARTICLE 3 – SÉCURITÉ SYNDICALE	6
ARTICLE 4 – REPRÉSENTATION SYNDICALE	7
ARTICLE 5 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	9
ARTICLE 6 – ANCIENNETÉ/POSTES VACANTS/MUTATIONS TEMPORAIRES	13
ARTICLE 7 – HEURES DE TRAVAIL, HEURES SUPPLÉMENTAIRES, HORAIRE DE TRAVAIL	16
ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL	20
ARTICLE 9 – JOURS FÉRIÉS	22
ARTICLE 10 – CONGÉ ANNUEL	24
ARTICLE 11 – RÉGIME D’INVALIDITÉ	26
ARTICLE 12 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL	28
ARTICLE 13 – CLAUSE DE NON-GRÈVE ET LOCK-OUT	30
ARTICLE 14 – SALAIRES	30
ARTICLE 15 – GÉNÉRALITÉS	33
ARTICLE 16 – RÉGIME DE PENSION CONTRIBUTIF	34
ARTICLE 17 – RÉGIME D’ASSURANCES	34
ARTICLE 18 – CONGÉ DE DEUIL	35
ARTICLE 19 - CONGÉS	36
ARTICLE 20 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	39
ARTICLE 21 – RÉTROACTIVITÉ SALARIALE	40
ARTICLE 22 – DURÉE DE LA CONVENTION	41
ANNEXE A – TAUX DE SALAIRE ET CLASSIFICATION	42
ANNEXE B – FORMULAIRE DE PLAINTE RELATIVE À LA SURCHARGE DE TRAVAIL POUR LES EMPLOYÉS DU SERVICENTRE (ARAMARK)	44
ANNEXE C – LIVRET D’ASSURANCES COLLECTIVES	48

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS

1.01 a) L'Employeur reconnaît que le Syndicat canadien de la fonction publique est le seul agent négociateur de tous les employés d'Aramark Canada Ltd. travaillant au ServiCentre situé dans la Ville d'Ottawa, à l'exception des superviseurs, des personnes dont le rang est supérieur à celui de superviseur et des employés déjà représentés par un Syndicat.

b) Préambule

Le but général de la présente convention est d'établir et de maintenir des relations collectives entre L'Employeur et les employés couverts par cette convention ; de prévoir des moyens de communication permanents entre le Syndicat et L'Employeur, le règlement rapide des griefs, le règlement final des différends, ainsi que d'établir et de conserver des salaires, des heures de travail et d'autres conditions de travail mutuellement satisfaisantes, conformément aux dispositions de la présente convention.

Il est reconnu que les employés travaillent efficacement de concert avec L'Employeur afin d'assurer les meilleurs service possibles aux clients selon la mission, les valeurs et les orientations de L'Employeur.

c) Non discrimination

Toute personne a droit à un traitement égal en matière d'emploi sans discrimination au sens où l'entend le Code des droits de la personne de l'Ontario, 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'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, le partenariat avec une personne de même sexe, l'état familial ou un handicap.

L'Employeur et le Syndicat conviennent également qu'il n'y aura pas d'intimidation, de discrimination, d'harcèlement, d'ingérence, de contrainte ou de coercition exercée ou pratiquée par l'une ou l'autre des parties ou par leurs représentants ou membres, en raison de l'adhésion ou non d'un employé au Syndicat, à cause de ses activités ou de son absence d'activités au nom du Syndicat, ou parce qu'il a exercé ses droits en vertu des dispositions de la convention collective.

Le Syndicat doit recevoir une copie de tout avis écrit fourni à un salarié l'informant qu'il peut faire l'objet d'un congédiement, d'une rétrogradation ou d'une autre conséquence négative due à un absentéisme involontaire.

DÉFINITIONS

1.02 Employé à temps complet

Désigne un employé qui détient un poste régulier dont le nombre d'heures régulière, est de quarante (40) heures par semaine ou quatre-vingts (80) heures ou plus par deux (2) semaines.

1.03 Employé à temps partiel et employé occasionnel

Engagement à temps partiel

(La clause ne s'applique qu'aux employés à temps partiel)

a) Employé à temps partiel régulier

Désigne un employé qui détient un poste régulier comprenant de vingt-quatre (24) heures ou moins par semaine ou de quarante-huit (48) heures ou moins par deux (2) semaines.

b) Employé occasionnel sur appel : désigne un employé qui ne détient pas de poste régulier et qui s'engage à être disponible pour combler un surcroît de travail ou les postes temporairement dépourvus de leur titulaire

c) L'employé à temps partiel régulier ou occasionnel sur appel peut effectuer un remplacement dans un poste régulier temporairement laissé vacant ou pour accomplir un travail particulier à caractère non récurrent. Dans ce cas, l'employé conserve son statut d'employé à temps partiel régulier ou occasionnel sur appel, le cas échéant.

1.04 Employés temporaires

Les employés peuvent être embauchés pour une période spécifique n'excédant pas six (6) mois dans le cas d'un surcroît de travail ou la durée d'absence dans le but de remplacer un employé en absence autorisée, en absence due à un accident de travail, à une invalidité, à la maladie, à une invalidité à long terme, ou encore d'accomplir un travail particulier à caractère non récurrent. Cette période peut être prolongée par entente mutuelle entre le Syndicat, l'employé et l'Employeur. La fin d'emploi ou le congédiement de ces personnes ne seront pas le sujet de griefs ou d'arbitrage.

Cette clause ne devrait pas empêcher ces employés d'utiliser la clause sur l'affichage de poste. L'employé temporaire qui obtient un poste et qui a complété sa période de probation, se verra créditer de l'ancienneté depuis son embauche dans l'unité d'accréditation.

L'Employeur consent à offrir des postes temporaires vacants conformément aux autres dispositions de cette convention collective avant l'embauche d'employés temporaires.

1.05 Horaire de travail

Un énoncé écrit établissant les jours de travail et de congés pour chaque employé.

TYPE DE MUTATION

1.06 Promotion

Désigne la mutation d'un employé d'un poste à un autre dont le taux salarial est plus élevé.

1.07 Transfert

Désigne la mutation d'un employé d'un poste à un autre avec ou sans changement dans le titre d'emploi et comportant une échelle de salaire dont le taux salarial est identique.

1.08 Poste vacant

Désigne un poste régulier sans titulaire.

1.09 Période de probation

Un nouvel employé est considéré en période de probation jusqu'à ce qu'il ait accompli trois cent trente-soixante (360) heures régulières travaillées.

Cette période de probation peut être prolongée à la demande de l'Employeur et du consentement de l'employé en probation et de son représentant syndical. Toute prolongation sera mise par écrit et la durée en sera précisée.

Un employé en probation peut être congédié suivant une évaluation de sa prestation de travail qui ne répond pas aux normes de performance et d'appariement individu-emploi de l'Employeur. Cette évaluation sera fournie au Syndicat à sa demande.

ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION

2.01 Droits de gérance

Le Syndicat reconnaît que l'Employeur a et conserve le droit et les responsabilités uniques et exclusives de diriger ses employés conformément aux dispositions de cette convention et notamment de:

- 1) Planifier, diriger et contrôler les opérations.
- 2) Embaucher, promouvoir, démettre, classifier, transférer, assigner, réassigner, déterminer les exigences des tâches et mettre à pied des employés et discipliner, suspendre et renvoyer des employés pour cause juste et suffisante.
- 3) Maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité de ses employés.
- 4) Faire et modifier les règles et règlements à être observés par tous les employés. Copie de ces règles ou règlements est expédiée au Syndicat.
- 5) Dans l'exercice de ses droits, l'Employeur se conformera aux dispositions de cette convention collective.

ARTICLE 3 – SÉCURITÉ SYNDICALE

3.01 Tout salarié régi par cette convention doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour la durée de la présente convention.

Tout nouveau salarié régi par cette convention collective doit devenir membre du Syndicat en acquittant sa cotisation hebdomadaire, telle qu'elle est établie par le Syndicat.

3.02 L'Employeur déduit du chèque de paie des employés visés par la présente convention les cotisations hebdomadaires déterminées par le Syndicat, tel que prévu par sa constitution, et les cotisations spéciales uniformément prélevées par le Syndicat. L'Employeur expédie une fois par mois, au trésorier de la section locale du Syndicat, son chèque à l'égard des cotisations ainsi retenues. Le Syndicat tient l'Employeur à couvert à l'égard de toutes les cotisations ainsi déduites et remises.

Le paiement remis au Syndicat doit être accompagné des détails suivants pour chaque employé : le nom, le taux de salaire, les heures travaillées pendant la période et le montant retenu comme cotisations syndicales.

- 3.03** Un nouvel employé aura l'occasion de rencontrer un représentant du Syndicat qui est à l'emploi de l'Employeur, pour un temps pouvant atteindre quinze (15) minutes et ce, sans perte de salaire selon l'horaire régulier de l'employé. Le but de la rencontre sera de permettre à l'employé de faire connaissance avec le représentant et d'être renseigné sur la convention collective.
- 3.04** Le Syndicat fournit à l'Employeur les noms de ses représentants syndicaux et l'avise de tout changement.
- 3.05** L'Employeur inscrit les montants déduits, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année, selon la politique de l'entreprise, en vertu du présent article sur les feuillets T-4 et Relevé qu'il fait parvenir, pour fins d'impôt, à toutes les personnes qui ont cotisé.
- 3.06** Le Syndicat convient de n'exercer aucune activité syndicale sauf celles prévues à la convention collective ou approuvées par son gestionnaire principal ou son délégué, ni de solliciter de nouveaux membres sur les lieux et heures de travail.
- 3.07** **Travail de l'unité d'accréditation**
- Les employés non couverts 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.
- Pour fins de précisions, les tâches normalement confiées aux employés sont effectuées de 6h45 à 22h du lundi au dimanche, incluant les congés fériés.
- 3.08** **Entente particulière**
- Aucun employé ou groupe d'employés ne peut conclure d'entente écrite ou verbale avec l'Employeur ou son (ses) représentant(s) qui contreviendrait aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 4 – REPRÉSENTATION SYNDICALE

4.01 **Nomination de représentants**

L'Employeur reconnaît le droit du Syndicat de nommer, ou de choisir de quelque autre façon, un représentant pour aider les employés dans la présentation de tout grief pouvant survenir ou pour toutes autres activités

syndicales. Il est entendu que le vice-président Aramark peut également participer. Le Syndicat doit informer l'Employeur du nom de son représentant et de son secteur d'activités.

4.02 Rencontre avec l'Employeur

Le représentant du Syndicat peut demander de rencontrer l'Employeur ou son délégué à un moment mutuellement acceptable et, si durant les heures de travail, sans perte de rémunération, et moyennant un avis raisonnable. Le représentant du Syndicat ne quittera pas son département avant d'avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat. La demande ne sera pas refusée sans motif raisonnable.

4.03 Comités

Le Syndicat peut nommer et l'Employeur doit reconnaître un Comité de négociation constitué d'un membre de l'unité de négociation et un membre de la section locale 4721.

Le Syndicat peut nommer et l'Employeur doit reconnaître un Comité des griefs composé d'un membre de l'unité d'accréditation et un membre de la section locale 4721.

Rien dans la disposition 4.03 n'empêche les comités de demander l'assistance d'un conseiller du Syndicat canadien de la fonction publique dans leurs négociations et leurs griefs avec l'Employeur.

4.04 Le représentant de ces comités, lors de réunions avec l'Employeur, ne subira pas de perte salariale selon ce qui était prévu à leur horaire de travail.

Il est entendu que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du salaire, des avantages sociaux et des charges sociales qui s'y rattachent dans les trente (30) jours de la facturation.

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

Suite à un accord mutuel, un nombre égal de 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 à griefs ou de modifications pour le renouvellement de la convention collective. Une copie du procès-verbal de la réunion sera envoyée au Syndicat.

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

4.06 Affaires syndicales

Sur demande du Syndicat à l'Employeur, jusqu'à deux (2) salaires peut être libéré, avec un avis d'un (1) mois pour fonctions syndicales, congrès, séminaires ou sessions de formation pourvu qu'une telle libération ne nuise pas au bon fonctionnement de l'Employeur. Une telle libération ne sera pas refusée sans motif valable.

Au moment de demander une telle libération pour un ou plusieurs employés, le Syndicat doit transmettre à l'Employeur, par écrit, un avis clair d'au moins quatorze (14) jours calendrier à cet effet, à moins qu'il soit impossible de donner cet avis pour des motifs raisonnables, et la réponse doit parvenir par écrit dans les sept (7) jours de la demande.

Durant ces libérations, le salaire de l'employé, les avantages sociaux, le service et l'ancienneté qui s'y rattachent seront maintenus par l'Employeur sur la base de ce qu'auraient été ses heures régulières de travail, pourvu que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant des salaires, les avantages sociaux et les charges sociales qui s'y rattachent dans les trente (30) jours suivant la facturation.

En plus de ce qui précède, un employé à temps partiel ou occasionnel qui remplit des fonctions syndicales en dehors de ses heures normales de travail est réputé être en congé syndical. Cet employé à temps partiel ou occasionnel reçoit son ancienneté pour le nombre d'heures de ce congé jusqu'à concurrence de vingt-quatre heures (24) par semaine. Le Syndicat doit informer l'Employeur du nombre de ces heures.

Les employés à temps partiel et occasionnels reçoivent le plein crédit aux fins de l'ancienneté pour les heures normales prévues manquées conformément à la présente disposition.

ARTICLE 5 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 5.01 a)** Les parties aux présentes ont le désir mutuel de régler aussi rapidement que possible toute plainte de personnes employées de l'Employeur; il est entendu qu'une personne employée n'a aucun grief avant que la plainte n'ait fait l'objet de discussion avec son superviseur.
- b)** Un grief est défini comme tout différend entre les parties découlant de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la présumée violation de la convention collective.

- c) Un grief précisera les faits et l'article ou les articles de la convention qui sont présumés avoir fait l'objet d'une violation.

5.02 Comité des griefs

L'Employeur reconnaît un Comité des griefs formé d'au plus un employé de l'unité d'accréditation, et lorsqu'il y a lieu, du plaignant, et il traite avec ledit Comité en ce qui a trait à tout grief qui peut survenir de temps à autre pendant la durée de la présente convention. Les membres du Comité des griefs sont libérés de leur travail sans perte de salaire pour assister à une réunion du Comité des griefs avec l'Employeur lorsque ladite réunion coïncide avec les heures de travail de l'employé jusqu'à mais excluant l'arbitrage.

5.03 Étape de la plainte

Il est entendu qu'un employé n'a aucun grief jusqu'à ce qu'il fait tout d'abord donné à son superviseur la possibilité de régler la plainte. Il discutera d'une telle plainte avec son superviseur immédiat dans les dix (10) jours ouvrables suivant les circonstances ou la date où l'employé aurait dû raisonnablement avoir eu connaissance des faits dont la plainte découle. Au cours de cet entretien, l'employé peut être accompagné par son délégué syndical, s'il le veut.

5.04 Grief individuel

Tout grief survenant entre des personnes employées et l'Employeur sera traité selon la procédure suivante :

Étape 1

Un grief peut être déposé dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances ou la date où l'employé aurait dû raisonnablement avoir eu connaissance des faits dont la plainte découle, s'il n'y a pas de règlement au cours de cette période. L'employé ou le délégué syndical présentera un grief par écrit directement à la gestionnaire, ou à la personne déléguée par elle, qui donnera une réponse écrite à une telle personne dans les cinq (5) jours ouvrables.

Étape 2

Si le grief n'a pas été réglé de manière satisfaisante, alors le Comité des griefs, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle la réponse a été donnée à l'Étape 1, présentera le grief par écrit au gestionnaire responsable, ou à la personne déléguée par lui. Il fixera une rencontre avec

le Comité des griefs dans les dix (10) jours ouvrables afin d'en arriver à un règlement.

5.05 Grief de groupe

Lorsque des employés ont des griefs identiques et que chaque employé pourrait faire un grief distinct, le Syndicat pourra soumettre un grief de groupe par écrit au nom des personnes présumées lésées à l'Étape 2 de la procédure de grief, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances ayant donné lieu à la plainte.

5.06 Grief de principe

Une plainte ou un grief de principe survenant directement entre le Syndicat et l'Employeur au sujet de l'interprétation, de l'application ou de la présumée violation de la convention collective sera présenté à l'Étape 2 de la procédure de griefs dans les dix (10) jours ouvrables suivant un événement lié à l'interprétation, à l'application ou à la présumée violation de la présente convention. Il est entendu que les dispositions de cet article ne seront utilisées pour régler un grief qui affecte directement une ou plusieurs personnes et que la procédure de règlement des griefs régulière ne sera pas contournée.

5.07 Renvoi en arbitrage

À défaut d'une entente ou d'une réponse à l'Étape 2, le grief peut être soumis à l'arbitrage. Si aucune demande, à cet effet, n'est déposée par écrit dans les vingt (20) jours civils suivant la fin des délais prévus à la deuxième étape, le grief est considéré comme ayant été abandonné. L'intervention d'un médiateur peut être demandée par les parties.

5.08 Désignation d'un arbitre

Au cours des vingt (20) jours civils qui suivent, la partie qui invoque l'arbitrage doit aviser l'autre partie de son intention. Il est convenu que les parties peuvent choisir de procéder soit devant un tribunal d'arbitrage tripartite, soit devant un tribunal d'arbitrage à arbitre unique. L'avis doit inclure le nom des arbitres proposés. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre, une demande devra être faite au Ministre du Travail de l'Ontario.

5.09 Pouvoirs du Conseil d'arbitrage ou de l'arbitre

Le Conseil d'arbitrage ou l'arbitre n'a pas la compétence pour rendre une décision incompatible avec les dispositions de cette convention ni pour en modifier quelque partie que ce soit.

En matière disciplinaire, il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu les circonstances de l'affaire.

5.10 Personne ne peut être nommé arbitre s'il a été impliqué dans une tentative de négociation ou de règlement d'un grief.

5.11 Partage des frais

Les frais d'un arbitre et d'un médiateur, le cas échéant, sont assumés à parts égales par les deux parties.

5.12 Prolongation des délais

L'ensemble ou n'importe lequel des délais prescrits au présent article peuvent être prolongés d'un commun accord des parties et par écrit.

5.13 Entente entre les parties

Tout règlement de plainte soumise en vertu du présent article doit être constaté par écrit, daté et signé.

Tout règlement écrit et signé, de même que toute décision arbitrale rendue en vertu du présent article, est final et exécutoire et lie les parties de même que les employés concernés.

5.14 Congédiement et suspension

Le congédiement d'un employé durant la période de probation ne peut être le sujet d'un grief ou d'un arbitrage sauf si le congédiement a été fait de manière discriminatoire ou de mauvaise foi.

Lorsqu'un employé a terminé sa période de probation et qu'il prétend avoir été injustement congédié ou suspendu, ce problème sera traité comme étant un grief si l'employé en présente à l'Employeur un énoncé écrit à la deuxième étape dans les sept (7) jours civils suivant la date à laquelle le congédiement ou la suspension est effectué.

Lorsque l'Employeur estime qu'il est nécessaire de suspendre ou de congédier une personne à son emploi, l'Employeur avisera le Syndicat d'une telle suspension ou congédiement par écrit.

5.15 Lorsqu'une action disciplinaire formelle est imposée, ou à toute étape de la procédure de grief, 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.

5.16 Délai de Péremption

Toute réprimande écrite, suspension ou autre sanction disciplinaire sera retirée du dossier de l'employé après dix-huit (18) mois travaillé suivant la réception d'une telle réprimande, suspension ou autre mesure disciplinaire, et ce, à la condition que le dossier de l'employé ait été exempt de mesures disciplinaires.

ARTICLE 6 – ANCIENNETÉ/POSTES VACANTS/MUTATIONS TEMPORAIRES

6.01 Les employés à temps complet accumulent de l'ancienneté sur la base de leur service continu au sein de l'unité de négociation à compter de la dernière date d'embauche, à moins de stipulation contraire.

6.02 À moins de stipulation contraire, les employés à temps partiel réguliers et occasionnels, accumulent de l'ancienneté sur la base d'une (1) année d'ancienneté pour chaque 1840 heures travaillées au sein de l'unité de négociation pour l'employé à temps partiel régulier ou occasionnel. Nonobstant ce qui précède, un employé à temps partiel ne peut accumuler plus d'une année d'ancienneté au cours d'une année civile.

6.03 Aux fins d'application de l'ancienneté à des fins de promotion, de rétrogradation, de mutation, de mise à pied et de rappel, et de service (incluant la conformité à toute période d'attente ou à tout autre exigence) aux fins de droit à des congés annuels, des régimes d'invalidité à court terme et à long terme, des régimes d'assurance-maladie et de bien-être et de progression salariale :

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 de l'équivalence spécifiée à l'article 6.02. L'employé à temps complet dont le statut est changé à celui d'employé à temps partiel conserve son ancienneté et en accumule selon les dispositions de l'article 6.02.

6.04 Les paragraphes a), b) et c) de la clause qui suit ne s'appliquent qu'aux employés à temps complet.)

À moins d'indication contraire dans la présente convention collective :

a) Il est entendu que, pendant une absence autorisée non rémunérée n'excédant pas trente (30) jours consécutifs, ou toute absence approuvée payée par l'Employeur, tant l'ancienneté que le service continuent de s'accumuler.

- b)** Pendant une absence non rémunérée excédant trente (30) jours civils consécutifs, l'accumulation du service aux fins d'augmentation de salaire, des congés annuels, des congés de maladie ou de tout autre avantage prévu dans les dispositions de la convention collective ou ailleurs, est suspendu pour la période de l'absence qui dépasse trente (30) jours civils consécutifs. Les avantages concernés doivent être réduits au pro rata et la date anniversaire de l'employé doit être ajustée en conséquence. En outre, l'employé devient responsable du paiement complet des avantages sociaux subventionnés auxquels il participe pendant la durée de l'absence, sauf que l'Employeur continuera de payer sa part des primes jusqu'à concurrence de trente (30) mois pendant qu'un employé reçoit des prestations de la CSPAAT ou d'invalidité à long terme. Ces versements se poursuivent aussi pendant qu'un employé est en congé de maladie (incluant la période de l'assurance-emploi) jusqu'à concurrence de trente (30) mois à compter du début de l'absence.

Malgré la présente disposition, le service s'accumule pendant une période de quinze (15) semaines si l'absence d'un employé est due à une invalidité qui a mené à la réception de prestations de la CSPAAT.

- c)** Il est en outre entendu que pendant une telle absence non rémunérée, l'accumulation d'ancienneté à des fins de promotion, de rétrogradation, de mutation ou de mise à pied est suspendue et ne s'accumule pas pendant la période de l'absence. Malgré la présente disposition, l'ancienneté s'accumule pendant la durée de l'absence si l'absence d'un employé est due à une invalidité ayant donné lieu à la réception de prestations de la CSPAAT ou d'invalidité à long terme, ou pendant qu'un employé est en congé de maladie payé ou non payé (incluant la période d'assurance-emploi).
- d)** Les employés à temps partiel accumulent de l'ancienneté pendant la durée de l'absence et du service pendant une période de quinze (15) semaines si l'absence est due à une invalidité ayant donné lieu à la réception de prestations de la CSPAAT, selon ce qu'auraient été les heures normales de travail de l'employé.

6.05 Un employé perd ses années de service et son ancienneté et est réputé avoir terminé son emploi dans les cas suivants :

- a)** il démissionne;
- b)** il est congédié et n'est pas réintégré par la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage;

- c) il prend sa retraite;
- d) il est absent du travail prévu à l'horaire pendant une période de trois (3) journées de travail consécutives ou plus sans aviser l'Employeur de cette absence ni fournir une raison satisfaisante à l'Employeur;
- e) il est mis à pied pour une période de vingt-quatre (24) mois;
- f) il est en mise à pied et ne retourne pas au travail dans les cinq (5) jours civils de l'avis de l'Employeur envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse figurant dans les dossiers de l'Employeur, sous réserve de toute disposition spéciale concernant les vacances temporaires soulignées au paragraphe « Mise à pied et rappels ».
- g) S'il est absent en raison de maladie ou d'invalidité pour une période excédant vingt-quatre (24) mois, et ce, en conformité aux principes afférents reliés au Code ontarien des droits de la personne.

6.06 Affichage de poste

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 un délai de trente (30) jours suivant la vacance, pour une période de sept (7) jours civils consécutifs. Les candidatures à ces postes vacants doivent être faites, par écrit, durant la période de sept (7) jours mentionnés ci-haut.

Les affichages indiquent les heures régulières de travail, s'il y a lieu, la classification, le statut, les quarts de travail à titre indicatif, le taux de salaire, et le profil d'exigences.

Une copie des affichages de poste est envoyée au Syndicat.

Le nom du candidat choisi sera affiché sur le tableau pour une période de sept (7) jours civils et une copie de cet avis de nomination sera envoyée au Syndicat.

- 6.07** Dans le cas de promotion, rétrogradation, mutation, mise à pied, l'Employeur reconnaît le principe de l'ancienneté sous réserve des qualifications et de l'expérience.

6.08 Période d'essai/ familiarisation

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu de l'article 6.08 a droit à une période d'essai/familiarisation pouvant aller jusqu'à cinq (5) jours de travail durant laquelle l'Employeur détermine s'il peut remplir le poste de

façon satisfaisante. Durant 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 ses anciennes fonctions, au taux de salaire approprié.

Cependant, l'employé ne peut exercer son droit de réintégrer son ancien poste qu'une fois par période de douze (12) mois.

6.09 L'Employeur accepte la décision du ministère de l'Éducation de l'Ontario en ce qui a trait à l'équivalence des degrés de scolarité obtenus à l'extérieur du Canada. Ces documents d'équivalence doivent être au dossier de l'employé au moment où il pose sa candidature à un poste affiché.

6.10 Vacances temporaires

Les vacances temporaires d'un poste régulier à temps complet créées à la suite d'une maladie, d'un accident, d'un congé ou d'une augmentation temporaire du volume de travail seront comblées à la discrétion de l'Employeur.

Si l'Employeur comble une vacance temporaire, les quarts de travail sont accordés par ancienneté selon les disponibilités exprimées.

ARTICLE 7 – HEURES DE TRAVAIL, HEURES SUPPLÉMENTAIRES, HORAIRE DE TRAVAIL

7.01 La semaine régulière de travail est de quarante (40), divisée en cinq (5) jours de huit heures (8) chacun, excluant la période de repas. Ladite période de repas doit être continue sauf en cas d'urgence.

7.02 Lors de l'établissement de l'horaire de travail, l'employé à temps complet ne pourra pas être affecté à travailler plus de quatre-vingt (80) heures par période de paie, alors que l'employé à temps partiel ne pourra être affecté à travailler plus de quarante-huit (48) heures, de son assignation régulière sans tenir compte des heures de remplacements, de son poste tel que défini à l'article 1.03 a).

7.03 Définition du temps supplémentaire

Le taux du temps supplémentaire est d'une fois et demie (1 1/2) du salaire régulier de l'employé.

Le taux du temps supplémentaire s'applique si l'employé est requis, par l'Employeur, de travailler plus de huit (8) heures dans une même journée ou de quatre-vingt (80) heures durant une même période de paie.

Les employés qui sont au travail au moment où l'Employeur demande qu'un travail exigeant des heures supplémentaires non prévues à l'horaire soit effectué, auront la préférence, par ordre d'ancienneté, à condition qu'ils soient qualifiés. L'Employeur se réserve le droit d'assigner l'employé qualifié, qui a le moins d'ancienneté à effectuer les heures supplémentaires requises s'il n'y a aucun volontaire parmi les employés ayant plus d'ancienneté.

Cela ne peut se faire que pour un maximum de deux (2) quarts de travail (16 heures) à la fois. Si un salarié a travaillé 16 heures consécutives, l'Employeur paiera le coût d'un taxi pour le retour du salarié à son domicile.

7.04 Les employés qui font des heures supplémentaires ne sont tenus de prendre des congés en heures normales pour compenser les heures supplémentaires effectuées.

À la demande de l'employé et avec l'approbation du gestionnaire, un employé sera rémunéré de ses heures supplémentaires à raison d'une heure et demie (1 ½) de congé payé pour chaque heure supplémentaire de travail qu'il a accumulé au lieu de toucher une rémunération de ses heures supplémentaires si le congé payé est utilisé dans les trois (3) mois qui suivent la semaine pendant laquelle l'employé a fait des heures supplémentaires.

7.05 La prime des heures supplémentaires et les autres primes ne seront ni doublées ni accumulées. Ces mêmes heures de travail ne feront pas partie du nombre d'heures prévu à la semaine normale de travail.

De plus, aucune prime de temps supplémentaire ne sera payée pour ces mêmes heures.

7.06 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 pour 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.

7.07 Échange de congés et de quarts de travail

Lorsque cela est possible, les employés auront l'autorisation d'échanger leurs jours de congé et leurs quarts de travail, avec la permission de leur supérieur immédiat. Un tel échange n'entraînera le paiement d'aucune prime. Lorsque les quarts de travail concernés comportent une prime de

quart, cette prime sera payée à l'employé ayant travaillé ledit quart. Cette permission ne sera pas refusée sans motif raisonnable.

Cet article ne doit pas être utilisé afin d'éviter la rotation des quarts de travail ou encore l'affectation dans certaines unités; cette disposition peut cependant être utilisée, à l'occasion, pour des raisons personnelles.

On s'attend à ce que les employés limitent leurs demandes faites aux situations imprévues et aux urgences.

7.08 Affichages des horaires de travail

L'horaire normal de travail doit être affiché au tableau d'affichage sept (7) jours avant le début de leur semaine de travail. Les heures quotidiennes de travail seront continues sauf pour la période des repas. Les horaires seront constitués de quatre (4) semaines consécutives et ne doivent pas être modifiés à moins d'un avis de quarante-huit (48) heures. Avant de modifier l'horaire d'un employé à temps complet, l'Employeur s'efforcera d'utiliser un employé à temps partiel régulier ou un employé occasionnel pour compléter les besoins en personnel.

Aux fins d'application du présent paragraphe, l'employé à temps partiel et occasionnel doit fournir sa disponibilité conformément à la politique de l'Employeur, et ce, au moins quatorze (14) jours avant l'entrée en vigueur de l'horaire du mois suivant.

À moins de circonstances hors du contrôle de l'Employeur, lors d'un changement d'horaire sans préavis d'au moins quarante-huit (48) heures, l'employé doit être rémunéré à son taux horaire normal majoré de moitié pour les heures non-prévues à l'horaire.

7.09 Jours de travail consécutifs

Il est entendu qu'aucun employé, à temps complet, ne sera tenu de travailler plus de cinq jours consécutifs dans une même semaine de travail. Si, cependant, les exigences du service demandaient qu'un employé travaille plus de cinq (5) jours consécutifs, il devrait être payé au taux du temps supplémentaire pour toutes les heures travaillées après ces six (6) jours consécutifs dans une même semaine de travail.

7.10 Quarts de travail

En raison du genre de travail effectué, il est nécessaire d'établir des quarts de travail de jour ou de soir. L'employé à temps partiel doit également être disponible au moins une fin de semaine sur deux et 50% des congés fériés dont Noël ou le Jour de l'An.

7.11 Changement de quart

Lors d'un changement de quart, une période minimale de seize (16) heures doit s'écouler entre la fin d'un quart et le début d'un autre et, à défaut, l'employé à temps complet sera rémunéré au taux du temps supplémentaire pour le nombre d'heures inférieur à seize (16) entre les deux quarts.

7.12 Pause et repas

Une période de repos de quinze (15) minutes rémunérées est accordée au cours de chaque période de travail de quatre heures (4) à un moment à être déterminé par l'Employeur.

Une période de trente (30) minutes non rémunérée par quart de travail normal 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.

- a) Compris dans les quarts de plus de trois (3) heures de travail, mais égale à cinq (5) heures de travail, l'employé aura une période de repos payée de quinze (15) minutes continues.
- b) Compris dans les quarts de plus de cinq (5) heures de travail, jusqu'à sept (7) heures, l'employé aura une période de repos payée de quinze (15) minutes continues, ainsi qu'une période de repas comprenant trente (30) minutes continues.
- c) Compris dans les quarts de plus que sept (7) heures de travail, l'employé aura deux périodes de repos payée de quinze (15) minutes continues chacune, ainsi qu'une période de repas comprenant trente (30) minutes continues.
- d) Lorsqu'une employée effectue des heures supplémentaires autorisées d'une durée d'au moins trois (3) heures, l'Employeur prévoit une période de repos d'une durée de quinze (15) minutes.

7.13 Changement d'heure (heure normale - heure avancée)

Lors du passage de l'heure normale à l'heure avancée ou vice-versa, l'employé est rémunéré pour ses heures travaillées seulement, sans prime de temps supplémentaire.

7.14 Période(s) de repos additionnelle(s)

L'employé qui effectue du temps supplémentaire autorisé durant au moins trois (3) heures à la suite d'un quart de travail normal, a droit à la (aux)

pause(s) et à une période de repas, tel qu'il aurait normalement eu droit pour un quart normal selon le temps supplémentaire effectivement travaillé. Il aura droit à une indemnité de repas de 10,00\$.

ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

8.01 Avis de mise à pied

En cas de mise à pied projetée par l'Employeur de nature permanente ou d'élimination d'un poste de l'unité d'accréditation, l'Employeur doit :

- a) L'Employeur donnera au Syndicat et à l'employé un avis écrit d'au moins trois (3) mois ou le nombre de semaines prescrites par la Loi si celui-ci représente un avis plus long, avant la mise à pied ou l'élimination de poste proposée.
- b) Tout employé ayant le droit de supplanter un minimum de quarante-huit (48) heures pour remettre sa sélection.

L'Employeur s'engage à communiquer avec le Syndicat et les employées, une fois aux quatre (4) mois, débutant janvier 2025, une mise-à-jour sur les activités du compte (s'il y a lieu).

8.02 Mise à pied temporaire et réduction des heures

Lorsque l'Employeur doit procéder à des mises à pied temporaires ou une réduction des heures selon les exigences et besoins du service, ce dernier rencontre les membres du personnel afin de connaître les noms des employés qui désireraient se prévaloir d'une mise à pied. L'employé le plus ancien dans cette classe d'emploi qui a exprimé son intention de se prévaloir d'une mise à pied est mis à pied le premier. Les mises à pied s'effectuent par classe d'emploi, selon que les employés qui restent sont en mesure de combler les tâches à accomplir, et les noms des employés mis à pied sont alors inscrits, par ordre d'ancienneté, sur la liste de rappel pour le retour au travail qui a lieu selon les besoins du service.

Si le nombre d'employés qui désirent se prévaloir de la mise à pied temporaire ne suffit pas, l'Employeur doit alors procéder à d'autres mises à pied, par ordre inverse d'ancienneté, par classe d'emploi. Les employés visés par ces mises à pied ou réduction des heures auront le choix de supplanter un autre employé qui possède moins d'ancienneté et occupe un poste, à l'intérieur de l'unité d'accréditation, rémunéré au même niveau ou à un niveau moindre, si l'employé visé par la mise à pied ou réduction des heures répond aux exigences normales du poste et accepte le salaire associé au poste.

L'employé ainsi supplanté, et toute personne subséquente, est considérée comme mis à pied et réputée avoir reçu l'avis de mise à pied en même temps que l'employé qui a reçu l'avis original.

8.03 Mise à pied définitive

Dans le cas d'une abolition de poste, l'employé qui désire déplacer un autre employé doit déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans une fonction égale ou inférieure à condition qu'il puisse accomplir les fonctions et qu'il accepte l'horaire de travail et le salaire de la fonction.

L'employé ainsi déplacé, et toute personne subséquente, est considérée comme mis à pied et réputée avoir reçu l'avis de mise à pied en même temps que l'employé qui a reçu l'avis original.

Dans les cas où le client refuse l'accès de son établissement à un employé, cet employé est réputé avoir été mis à pied, sans recours, possibilité de supplantation ou autre disposition de la présente convention collective.

8.04 Dans le cas d'une mise à pied projetée de tout employé, de réduction permanente d'heures, ou une élimination de poste, l'Employeur :

- a)** rencontrera le Syndicat au plus tard deux (2) semaines après la réception de l'avis de mise à pied pour examiner les points suivants :
 - i)** la raison de la mise à pied;
 - ii)** les services que l'Employeur dispensera après la mise à pied;
 - iii)** la méthode d'implantation, y compris les secteurs où il y aura réduction des services et les employés qui seront mis à pied.
- b)** Toute entente entre l'Employeur et le Syndicat découlant de l'examen ci-dessus de la méthode d'implantation aura préséance sur les autres conditions des mises à pied prévues dans la présente convention. L'avis de mise à pied sera conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*.

8.05 Dans les cas de mises à pied, les personnes employées seront mises à pied dans l'ordre inverse d'ancienneté. Les personnes employées seront rappelées par ordre d'ancienneté, en autant qu'elles sont qualifiées pour faire le travail. Avant d'embaucher un nouvel employé, tous les employés mis à pied auront une chance de retourner au travail.

8.06 Toute personne employée qui a reçu un avis de mise à pied conformément à la loi sur les normes de travail peut :

- a) accepter la mise à pied ;
- b) choisir de recevoir une indemnité de départ conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* ;
- c) Choisir de supplanter un autre employé qui a moins d'ancienneté.

8.07 Changements technologiques

L'Employeur avisera le Syndicat de tout changement technologique qu'il a décidé d'introduire et qui modifiera de manière significative le statut des employés au sein de l'unité de négociation.

L'Employeur accepte de discuter avec le Syndicat des effets de tels changements technologiques sur le statut d'emploi des employés et d'examiner des manières et des moyens pratiques de minimiser les effets négatifs sur les employés concernés.

ARTICLE 9 – JOURS FÉRIÉS

9.01 Les douze (12) jours mentionnés ci-après sont les jours fériés payés par l'Employeur :

Jour de l'an	Fête du Canada
Le lendemain du jour de l'an	Congé municipal (1 ^{er} lundi d'août)
Congé de la famille (3 ^e lundi de février)	Fête du travail
Vendredi saint	Jour de l'action de grâces
Lundi de Pâques	Noël
Fête de la reine Victoria	Lendemain de Noël

9.02 Définition, conditions et calcul du salaire de congé

(La clause suivante s'applique uniquement aux employés à temps complet)

Le salaire de congé est défini comme étant le montant de salaire horaire régulier, excluant la prime de quart, que l'employé aurait reçu s'il avait travaillé un quart de travail normal ce jour-là.

Dans le but de se rendre éligible pour la rémunération d'un congé férié, tel qu'indiqué dans la convention, un employé doit compléter son quart de travail à l'horaire pour chacun des jours immédiatement avant et après le congé férié sauf si l'absence a été autorisée par son supérieur.

Un employé qui doit travailler lors d'un jour férié tel qu'indiqué dans la convention, et qui est absent, ne sera pas éligible au paiement du congé férié qui autrement lui aurait été accordé à moins que cette absence ait un motif satisfaisant.

Un employé éligible au paiement d'un congé férié n'aura pas droit, dans le cas d'une maladie, au paiement de congé de maladie en plus de celui du congé férié pour le même jour.

9.03 Coïncidence avec un autre congé

Lorsque l'un de ces congés fériés tombe un samedi, un dimanche, un jour de repos hebdomadaire, ou durant les vacances de l'employé, celui-ci ne perd pas le congé.

9.04 Congé annuel mobile

(Cette clause s'applique uniquement aux employés à temps complet)

Dans l'éventualité, où l'Employeur doit observer un congé rémunéré additionnel, à la suite de l'adoption d'une loi, il est entendu qu'il y aura un échange avec l'un des congés non obligatoires et ceci constituera le congé décrété par la loi; ainsi, l'Employeur n'aura pas l'obligation d'accorder plus de douze (12) congés rémunérés.

9.05 Taux de salaire

(Cette clause s'applique uniquement aux employés à temps complet)

L'employé qui doit travailler lorsque survient un jour férié conformément à la liste prévue à l'article 9.01, est payé au taux de une fois et demie et a droit à un autre jour de congé payé consécutif à deux (2) de ses jours de congé hebdomadaires consécutifs normaux, dans la mesure du possible, sous réserve d'une entente entre l'employé et son supérieur immédiat. Lorsque le jour de congé n'est pas accordé au cours des trente (30) jours qui suivent le jour férié, l'employé reçoit un salaire majoré de moitié au lieu du jour de congé.

9.06 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux employés à temps partiel, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi*.

9.07 Toutefois, l'employé à temps partiel qui doit travailler lorsque survient un jour férié conformément à la liste prévue à l'article 9.01, il est rémunéré au taux d'une fois et demie son salaire normal à l'égard des heures durant lesquelles il aura travaillé.

- 9.08** Le choix de travailler le jour d'un congé férié qui suit ou précède une fin de semaine doit être offert à l'employé qui travaille la fin de semaine complète. Dans le cas où aucun employé ne travaille la fin de semaine complète, le jour férié est alors offert par ancienneté. Dans le cas d'un refus, l'employé travaillant cette fin de semaine sera assigné à travailler le jour férié. Advenant le cas où le jour férié tombe en milieu de semaine, le jour férié sera alors offert par ancienneté.

ARTICLE 10 – CONGÉ ANNUEL

- 10.01** En ce qui concerne l'accumulation du congé annuel et du calcul de l'indemnité s'y rapportant, l'année est réputée débuter le 1er juillet et se terminer le 30 juin de l'année suivante.

- 10.02** L'employé à temps complet est rémunéré à son taux de salaire régulier lors de la prise de son congé annuel. L'employé à temps complet a droit à un (1) congé annuel suivant la durée de son service continu conformément aux dispositions qui suivent:

- a)** Un employé qui a accompli un (1) an mais moins de deux (2) ans de service continu a droit à deux (2) semaines de congé annuel payé;
- b)** Un employé qui a accompli deux (2) ans mais moins de cinq (5) ans de service continu a droit à trois (3) semaines de congé annuel payé;
- c)** Un employé qui a accompli cinq (5) ans mais moins de douze (12) ans de service continu a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payé;
- d)** Un employé qui a accompli douze (12) ans mais moins de vingt (20) ans de service continu a droit à cinq (5) semaines de congé annuel payé.
- e)** Un employé qui a accompli plus de vingt (20) ans de service continu a droit à six (6) semaines de congé annuel payé.

Les employés pourront reporter jusqu'à deux (2) semaine de congés annuels à être pris pendant l'année suivante.

- 10.03** Les employés à temps partiel ont droit à une indemnité de vacances, calculée sur leur salaire brut gagné durant la période de référence de l'article 10.01 et payable à toutes les périodes de paie selon les dispositions suivantes:

Moins de 1 840 heures continues	4%
1 840 heures continues et plus	4%
5 520 heures continues ou plus	6%
12 880 heures continues ou plus	8%
22 080 heures continues ou plus	10%
36 800 heures continues ou plus	12%

Les employés à temps partiel, incluant les employés occasionnels, accumulent du service aux fins de la progression sur l'échelle des vacances, à raison d'un an pour chaque tranche de 1 840 heures effectuées.

10.04 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 spécifiée à l'article 6.02.

10.05 Lorsqu'il y a interruption de la période de congé annuel d'un employé en raison de maladie grave qui a débuté avant ou pendant la durée prévue du congé annuel, ladite période de maladie doit être considérée comme une période d'invalidité.

Par maladie grave, on entend une maladie qui nécessite que l'employé reçoive des soins médicaux continus et/ou des traitements qui mènent à une hospitalisation ou qui confinent l'employé à sa résidence ou à son lit pendant plus de trois (3) jours.

La partie du congé annuel qui est considérée comme étant un congé de maladie en vertu des dispositions précédentes n'est pas déduite des crédits de congé annuel de l'employé.

10.06 Lorsqu'un congé annuel prévu d'un employé est interrompu en raison d'un deuil, la personne aura droit à un congé de deuil conformément aux dispositions de l'article 18.00.

La partie du congé annuel de l'employé qui est réputée être un congé de deuil en vertu des présentes dispositions ne sera pas comptée aux termes des crédits de congés annuels de l'employé.

10.07 L'Employeur tient compte du choix des employés, par ancienneté, lorsqu'il accorde les vacances sous réserve du droit de la direction d'assurer le bon fonctionnement de l'Employeur.

L'Employeur privilégie des périodes de congés annuels sur une base continue d'au moins une (1) semaine. Toutefois, des congés annuels ponctuels peuvent être accordés sous réserve du bon fonctionnement du service et de l'Employeur.

Durant la période entre le 1^{er} juin et le 31 août, pas plus de deux (2) semaines consécutives de vacances seront accordées à un employé afin de permettre aux employés de prendre des vacances durant la période estivale.

Les semaines de vacances qui n'ont pas été demandées avant le 20 mars pour la période annuelle de vacances du 1^{er} mai au 30 novembre seront traitées sur la base de « premiers arrivés, premiers servis ».

Les semaines de vacances qui n'ont pas été demandées avant le 15 octobre pour la période annuelle de vacances du 1^{er} décembre au 30 avril seront traitées sur la base de « premiers arrivés, premiers servis ».

L'Employeur affiche l'horaire de vacances autorisées au plus tard le 15 avril et le 16 novembre de chaque année pour les périodes respectives.

10.08 Lors d'une situation imprévue nécessitant un changement à l'horaire prévu des congés annuels, l'Employeur s'efforcera de s'entendre à l'amiable avec l'employé ou les employés impliqué(s). À défaut d'entente, l'employé comptant le moins d'ancienneté est affecté au poste de travail en question, à condition qu'il puisse accomplir toutes les tâches requises par le poste.

Si l'employé accepte de retourner au travail à la demande de l'Employeur pendant son congé annuel, il sera rémunéré à une fois et demie (1 ½) son salaire régulier pour toutes les heures travaillées durant la période ou il devait être en congé annuel.

10.09 Lorsque l'Employeur exige qu'un employé modifie sa période prévue de congé annuel après acceptation par l'Employeur, et lorsque cette modification entraîne des frais non remboursables pour l'employé, l'Employeur rembourse ces frais sur présentation d'une preuve satisfaisante à cet effet. L'employé doit également aviser l'Employeur, dès que le changement lui est signalé, que des frais doivent lui être remboursés.

ARTICLE 11 – RÉGIME D'INVALIDITÉ

11.01 Pendant la durée de la présente convention collective, les employés auront droit à un crédit annuel tel que stipulé dans le livret situé en annexe C (voir

tableau ci-dessous à titre indicatif) et sous réserve des conditions qui les régissent, y compris les dispositions relatives à l'inscription.

Service	Congés de maladie
Période probation (premier 360 heures)	3 jours payés
360 à 1840 heures	10 jours payés
1840 à 3680 heures	15 jours payés
3680 heures et plus	20 jours payés

Un maximum de cinquante pour cent (50%) des journées non utilisées jusqu'à un maximum de quatre (4) jours sont monnayées la dernière journée de la dernière période de paie de l'année et ne peuvent pas se cumuler sur plus d'une année. L'employé dont l'emploi a pris fin en cours d'année bénéficie, à sa date de départ, du paiement de ses jours de maladie accumulés au prorata et non utilisés.

11.02 Une personne employée peut être admissible au paiement des journées de maladie si elle ne peut travailler pour cause de maladie ou d'accident pour lequel elle ne reçoit pas de prestations pour accident du travail ou maladie professionnelle et qui l'empêche d'accomplir ses tâches normales.

Si un employé est blessé au travail et que sa supérieure ne lui permet pas de travailler pour le reste de son quart de travail, le taux de salaire normal de l'employé est maintenu pour le reste de ce quart et il n'y a pas de déduction de congés de maladie ou d'autres crédits.

11.03 Pour avoir droit aux prestations de maladie, une personne employée doit :

- a) Si on le lui demande, présenter un certificat médical signé par un médecin afin de recevoir ses prestations de maladie ou d'invalidité conformément aux dispositions de cet article si elle s'est absentée plus de trois (3) jours; si l'on croit qu'il y a abus, l'Employeur peut exiger un certificat médical pour des absences de moins de trois (3) jours. Si l'absence est pour des raisons reliées à un congé d'urgence personnelle, les dispositions de la Loi s'appliqueront.
- b) L'Employeur assume tous les frais de tout certificat médical exigé d'une employée.

11.04 Une fois que la banque de maladie est épuisée, les personnes employées à temps complet seront couvertes par un Régime d'invalidité de courte durée. De plus, l'employé qui n'est pas apte au travail suite à son congé de courte durée et après la période de l'assurance-emploi, l'Employé sera qualifié pour le régime de soins de longue durée, selon ce qui inscrit dans le livret des avantages. (voir tableau ci-dessous à titre indicatif)

Congés de maladie	Continuité du salaire	Assurance-emploi	Invalidité longue durée
Jusqu'à 20 jours payés	Jusqu'à 17 semaines	Jusqu'à 15 semaines	Jusqu'à 65 ans

- 11.05** Toute réduction de prime en résultant sera la propriété de la société.
- 11.06** Un congé de maladie se définit comme une période au cours de laquelle une personne employée est absente de son travail en raison d'une maladie, d'une blessure ou d'un accident qui le rend incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi similaire impliquant une rémunération similaire. Il est entendu que les congés de maladie peuvent également être utilisés pour des raisons de santé mentale.

ARTICLE 12 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL

- 12.01** Les congés de maternité seront accordés conformément aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*, sous réserve des amendements prévus dans le présent article. Pour avoir droit au congé de maternité, l'employée doit avoir accumulé treize (13) semaines de service continu.
- 12.02** Le congé peut commencer en tout temps durant la grossesse lorsque le médecin traitant de l'employée le recommande. Cependant, l'Employeur peut exiger qu'une employée commence son congé de maternité à un temps où son état ne lui permet plus de remplir convenablement ses fonctions, ou lorsque sa grossesse l'empêche d'exécuter son travail.
- 12.03** L'employée doit aviser l'Employeur par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance de la date prévue de son départ et de la date prévue de son retour. À ce moment, elle doit également fournir à l'Employeur un certificat médical émis par un médecin praticien autorisé par la loi, confirmant la date prévue de l'accouchement.
- 12.04** L'employée doit confirmer son intention de reprendre le travail à la date prévue à l'article 12.03 en faisant parvenir un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant cette date prévue. L'employée est réintégrée dans ses fonctions antérieures. Si le poste est aboli, les dispositions de l'article 8.00 s'appliquent.
- 12.05** L'Employeur assure la continuité des avantages sociaux et en défraie sa part des coûts pour une période maximale de dix-sept (17) semaines pendant que l'employée à temps complet est en congé de maternité.

Les crédits d'ancienneté doivent s'accumuler pour une période pouvant aller jusqu'à dix-sept (17) semaines pendant que l'employée est en congé de maternité.

12.06 Congé parental

- a) Les congés parentaux seront accordés conformément aux dispositions de la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario, sous réserve des amendements prévus dans le présent article. Pour avoir droit au congé parental, l'employé doit avoir accumulé treize (13) semaines de service continu.
- b) L'employé qui est admissible au congé parental, autre qu'un parent adoptif, doit aviser l'Employeur par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance de la date prévue de son départ et de la date prévue de son retour.

Aux fins du présent article, le mot « parent » comprend une personne avec laquelle un enfant est placé pour adoption et une personne qui est en relation d'une certaine permanence avec le parent de l'enfant et qui a l'intention de le traiter comme s'il était le sien.

- c) L'employé qui devient parent adoptif doit aviser l'Employeur le plus tôt possible dès qu'il s'est qualifié pour adopter un enfant, et demander un congé, par écrit, dès la réception de la confirmation de l'adoption prochaine. Si l'employé ne peut demander son congé, par écrit, parce que la confirmation de l'adoption lui est parvenue trop tard, il pourra en faire la demande verbalement, puis soumettre par la suite les documents écrits.

L'employé qui devient parent adoptif peut prolonger son congé parental aussi longtemps que l'exigera l'agence d'adoption, et ce, jusqu'à concurrence de six (6) mois.

L'employé devra confirmer à l'Employeur, par écrit, son intention de retourner au travail à la date approuvée à l'origine aux termes du sous-paragraphe b) ci-dessus, et ce, au moins deux (2) semaines avant la date prévue de son retour. L'employé est réintégré dans ses fonctions antérieures. Si le poste est aboli, les dispositions de l'article 8.00 s'appliquent.

- d) Sous réserve de tout changement relatif au statut de l'employé, qui se serait produit s'il n'avait pas été en congé parental, l'employé reprendra les fonctions qu'il occupait avant son congé, suivant le même quart de travail, dans le même département et au même taux de salaire.

12.07 L'Employeur assure la continuité des avantages sociaux et en défraie sa part des coûts pour une période maximale de soixante et une (61) semaines suivant le début du congé parental lorsque l'employée à temps complet a

aussi bénéficié du congé de maternité ou pour une période de soixante-trois (63) semaines suivant le début du congé parental, pendant que l'employé à temps complet est en congé parental.

L'Employeur continuera de payer le pourcentage en lieu des bénéfices marginaux ainsi que sa part des cotisations au Régime de retraite, durant le congé de maternité de l'employée à temps partiel, c'est-à-dire pour une période de dix-sept (17) semaines. L'Employeur inscrira ces avantages au titre du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi auprès de la Commission de l'assurance-emploi.

- 12.08** Les crédits d'ancienneté s'accumulent pendant une période pouvant aller jusqu'à soixante et une (61) semaines après le début du congé parental, si l'employée a aussi bénéficié du congé de maternité. Dans les autres cas, les crédits de service et d'ancienneté s'accumulent jusqu'à soixante-trois (63) semaines après le début du congé parental.

ARTICLE 13 – CLAUSE DE NON-GRÈVE ET LOCK-OUT

Le Syndicat accepte qu'il n'y ait pas de grève, de ralentissements ou d'arrêts de travail, complets ou partiels, et l'Employeur accepte qu'il n'y aura pas de lock-out pendant la durée de la présente convention. Le sens des mots « grève » et « lock-out » sera celui défini dans la *Loi sur les relations de travail*, R.S.O. 1980 Ch. 232, telle qu'amendée.

ARTICLE 14 – SALAIRES

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

14.02 Expérience reconnue à l'embauche

Lors de l'embauche d'un employé qui possède de, l'expérience, dans un même titre d'emploi ou, le cas échéant, de l'expérience valable, dans un titre d'emploi comparable, l'Employeur doit aviser l'employé que cette expérience est reconnue à raison d'une (1) année pour une (1) année. L'employé doit fournir, dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant son embauche, une attestation de son expérience antérieure afin que l'Employeur puisse en déterminer la pertinence.

14.03 Bénéfices des employés à temps partiel

Au lieu des avantages sociaux (avantages payés en tout ou en partie par l'Employeur en tant que compensation directe ou autrement, incluant le

paiement des congés fériés à l'exception des salaires, indemnités de vacances, de rappel de présences, de responsabilité, les indemnités pour fonction judiciaires, les indemnités de deuil et les prestations d'assurance-chômage complémentaires de maternité), un employé à temps partiel ou occasionnel sur appel touchera un montant équivalant à 7% de son salaire horaire de base pour toutes les heures rémunérées.

14.04 La date anniversaire de l'employé à temps complet aux fins 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, tel qu'il est prévu aux articles 14.06 et 14.07.

14.05 Le personnel régulier à temps partiel et le personnel occasionnel accumuleront du service aux fins de la progression sur l'échelle salariale sur la base d'une année pour chaque 1840 heures travaillées.

14.06 Mutation temporaire

Lorsqu'un employé doit temporairement effectuer les tâches et assumer les responsabilités d'un poste hors de l'unité de négociation, dont le salaire est plus élevé, il reçoit une indemnité d'une heure et demie pour chaque quart de travail dès le début de l'affectation.

Lorsqu'un employé est appelé à travailler comme chef d'équipe ou pour remplacer le superviseur, il reçoit une prime de 10% pour toutes les heures travaillées.

14.07 L'employé dont le statut change de temps partiel à temps complet demeure au même échelon dans son échelle de salaire et, le cas échéant, se voit créditer le nombre de ses heures de travail depuis sa dernière augmentation dans l'échelle afin d'établir sa date anniversaire.

14.08 Primes de soirée et de nuit et fin de semaine

Une prime de soir d'un dollar et soixante-quinze (1,75 \$) l'heure doit être versée pour les heures travaillées entre 15 h 30 et 7h.

Une prime de fin de semaine d'un dollar et soixante-quinze (1,75 \$) l'heure doit être versée pour les heures travaillées entre 23 h 30 le vendredi et 23 h 30 le dimanche.

Pour plus de clarté, les employés recevront la prime de soir et de fin de semaine durant un quart de travail lorsqu'ils travaillent des heures éligibles à ces deux types de primes.

14.09 Prime de mentorat préceptorat

L'Employeur versera à un employé une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure, en plus de son salaire normal, lorsqu'il est chargé par un gestionnaire ou son délégué de former ou d'orienter un collègue dans une classification ou un service jusqu'à ce que la période de formation ou d'orientation soit terminée et qu'elle ait duré une (1) heure ou plus. Cette disposition s'applique également à la supervision d'étudiants sur le lieu de travail lorsque ce travail est confié par un directeur ou son délégué.

14.10 L'Employeur doit payer les employés toutes les deux (2) semaines par versement bancaire direct à l'institution financière de ces derniers.

Toute omission dans le montant de la paye d'un employé découlant d'une erreur de l'Employeur pour une somme de 50,00 \$ ou plus devra être payée à l'employé dans les soixante-douze (72) heures de travail à partir du moment où celui-ci a signalé l'erreur au service de la paye.

Si l'Employeur, pour quelque raison que ce soit, a versé des montants en trop à une personne salariée, cette dernière doit en arriver à une entente avec l'Employeur sur les modalités de remboursement desdits montants, faute de quoi l'Employeur perçoit ladite somme sur les paies subséquentes.

Le jour de la paye, l'Employeur doit émettre, à l'intention de chaque employé, membre de l'unité de négociation, un talon de chèque comportant une description détaillée de toutes les sommes payées et des retenues. Le numéro d'assurance sociale de l'employé et le numéro de son compte de banque ou les numéros de la succursale ne doivent pas apparaître sur le talon de chèque.

14.11 Nouvelle classification

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 la section locale conteste le taux de salaire, il peut demander une rencontre avec l'Employeur pour tenter de négocier un taux acceptable aux deux (2) 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.

Les parties conviennent également que tout changement qui a fait l'objet d'une entente entre les parties ou qui est accordé à la suite de l'arbitrage est rétroactif seulement à la date à laquelle le Syndicat a soulevé la question auprès de l'Employeur.

- 14.12** Une copie de la description d'emploi en vigueur pour un poste de l'unité de négociation sera disponible pour le Syndicat sur demande. Quand une nouvelle classification couverte par les dispositions de cette convention collective est créée, une copie de la description d'emploi sera envoyée au Syndicat au moment où l'Employeur avise la section locale du taux de salaire déterminé selon la clause 14.11.

ARTICLE 15 – GÉNÉRALITÉS

- 15.01** La version française de la présente convention est reconnue comme étant officielle.

L'Employeur et le Syndicat se partagent à part égale les coûts de traduction et d'impression de la présente convention collective

- 15.02** Dans la présente convention, lorsque le pronom personnel masculin est employé, il comprend le pronom personnel féminin.

15.03 **Congé sans solde**

L'Employeur, étudiera cas par cas toute demande écrite de congé sans solde des employés titulaires de poste régulier.

La demande doit préciser le motif de l'absence et doit être soumise au moins deux (2) semaines à l'avance pour un congé de trente (30) jours ou moins et quatre (4) semaines à l'avance pour un congé de plus de trente (30) jours, sauf dans les cas d'urgence.

L'Employeur fournit une réponse écrite dans les quatorze (14) jours suivant la demande, sauf dans les cas d'urgence, alors qu'une réponse sera fournie le plus tôt possible. Le congé ne sera pas refusé sans motif raisonnable.

15.04 **Démission**

L'employé qui entend démissionner doit donner, par écrit, un avis d'au moins deux (2) semaines, sauf lorsqu'il y a eu entente entre l'employé concerné et l'Employeur.

L'employé se verra payer toutes les sommes qui lui sont dues et recevra son relevé de fin d'emploi le jour de paye de la prochaine période de paye.

15.05 **Affichage syndical**

Le Syndicat a le droit d'afficher sur les tableaux d'affichage de chaque service les avis de réunions et, tout autre avis, approuvés par la Direction.

15.06 Liste d'employés au Syndicat

À la première semaine de juin et décembre de chaque année, l'Employeur doit :

- a) Afficher une liste d'ancienneté à jour en un endroit où elle sera susceptible d'être vue par les employés. La liste doit être par ordre d'ancienneté et doit inclure le nom, l'ancienneté exprimée en années pour les employés à temps complet et en heures pour les employés à temps partiel régulier et occasionnels, le statut (temps complet/temps partiel), le titre de classification d'emploi, de même que la date à laquelle la liste d'ancienneté a été mise à jour.

15.07 Accès au dossier d'employé

Chaque employé bénéficie d'un accès raisonnable à son dossier personnel afin d'y réviser toute évaluation ou tout avis formel de discipline, et ce, en présence de la Direction. L'employé a le droit de demander une copie de toute évaluation contenue à son dossier.

15.08 L'employé doit s'assurer que l'information contenue à son dossier d'employé est complète et maintenue à jour en tout temps.

L'Employeur n'est pas responsable des erreurs ou omissions pouvant survenir en raison d'un dossier d'employé incomplet.

15.09 Le Syndicat remettra une copie de la convention collective, incluant le livret du régime d'assurance mis en annexe, à chaque employé de l'unité de négociation dans les trente (30) jours suivant la signature de l'entente par toutes les parties.

ARTICLE 16 – RÉGIME DE PENSION CONTRIBUTIF

16.01 Le Régime de pension contributif est accessible à l'employé à la condition qu'il satisfasse aux modalités dudit régime situé en annexe C. Au plus tard le 1^{er} août 2021, l'Employée contribuera une somme de 3.2% et l'Employeur contribuera une somme de 4%. L'Employeur s'engage à aviser le Syndicat par écrit une fois le changement de contribution effectué.

ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCES

17.01 Pendant la durée de la présente convention collective, l'Employeur convient de contribuer aux primes d'assurances des employés à temps complet qui sont admissibles, pour l'assurance-maladie complémentaire, l'assurance-

vie et des soins dentaires en vertu des régimes d'assurances expliqués dans le livret situé en annexe C et sous réserve des conditions qui les régissent, y compris les dispositions relatives à l'inscription.

- a) L'Employeur doit fournir à chaque personne employée un exemplaire du livret d'information relatif aux avantages sociaux prévus au présent article, dans la langue de son choix parmi les deux langues officielles. En cas de disparité entre l'information contenue au livret et la police d'assurance, cette dernière a préséance. Tout problème relatif à l'acceptation de la part de l'assureur d'une réclamation demeure un litige à régler uniquement entre la personne employée et l'assureur.

ARTICLE 18 – CONGÉ DE DEUIL

- 18.01** Tout employé, qui avise L'Employeur dès que possible suivant un deuil, a droit à un congé de deuil de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, sans perte de salaire normal pour des heures normales de travail, pour le décès du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, d'un petit-enfant, ou d'un parent. Tout employé, qui avise L'Employeur suivant un deuil, a droit à un congé de deuil de trois (3) jours ouvrables consécutifs, sans perte de salaire normal pour des heures normales de travail, pour le décès d'une sœur, d'un frère, d'une belle-mère, d'un beau-père, d'un gendre, d'une bru, d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, ou du grand-parent du conjoint ou de la conjointe. Un employé aura droit à un congé de deuil de un (1) jour, sans perte de salaire normal pour des heures normales de travail, pour assister aux funérailles ou assister à un service commémoratif (ou à son équivalent afin de tenir compte de la diversité religieuse et culturelle) de sa tante ou de son oncle, ou de sa nièce ou de son neveu. L'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger ce congé, avec ou sans rémunération. Lorsqu'un employé n'est pas admissible à un congé de deuil en vertu des conditions ci-dessus, l'Employeur peut néanmoins lui accorder un congé de deuil payé. Aux fins du congé de deuil, les relations mentionnées ci-haut sont réputées inclure un conjoint ou une conjointe de fait et une ou un partenaire du même sexe. Dans l'éventualité où un congé de deuil survient pendant un congé annuel, les dispositions prévues à l'article 10.09 s'appliquent.
- 18.02** L'employé peut réserver un jour de congé de deuil pour l'utiliser plus tard pour assister au service commémoratif pour la personne décédée, si celui-ci est prévu à une date ultérieure.
- 18.03** Un jour de congé supplémentaire sans solde est accordé lorsque les funérailles ont lieu à un endroit situé au-delà de deux cents cinquante (250) kilomètres.

- 18.04** Aux fins du congé de décès, les liens décrits dans les clauses 18.01, 18.02 et 18.03 s'appliquent également aux conjoints de fait de même sexe.
- 18.05** Si un employé ne répond pas aux exigences stipulées ci-dessus, l'Employeur peut lui accorder un congé de deuil payé. L'Employeur peut prolonger un tel congé, sans solde, à sa discrétion.

ARTICLE 19 - CONGÉS

19.01 Congé d'urgence personnelle

Les employés ont droit à un maximum de dix (10) jours de congé d'urgence personnelle – les deux premiers jours du congé durant chaque année civile sont payés si l'employé travaille depuis une semaine ou plus. Un employé admissible peut prendre un congé pour l'un ou l'autre des motifs suivants:

- i) maladie, blessure ou urgence médicale;
- ii) décès, maladie, blessure ou urgence médicale ou une affaire urgente concernant des membres de sa famille comme suit :
 - 1) Le conjoint de l'employé (y compris tant les couples mariés que non mariés, de même sexe ou de sexe opposé).
 - 2) Un parent, un beau-parent, un parent d'une famille d'accueil, un enfant, l'enfant d'un conjoint, un enfant placé en famille d'accueil, un grand-parent, un grand-parent par alliance, un petit-fils ou une petite-fille, ou le petit-fils ou la petite-fille par alliance de l'employé ou du conjoint de l'employé.
 - 3) Le conjoint de l'enfant d'e l'employé.
 - 4) Le frère ou la sœur de l'employé.
 - 5) Un proche de l'employé nécessitant ses soins ou de son aide.

L'employé qui souhaite prendre un congé en vertu de cet article doit en aviser l'Employeur. L'employé qui est obligé de commencer son congé avant d'en aviser l'Employeur le fait le plus tôt possible après le début du congé.

L'employé a le droit de prendre au total 10 jours de congé par année en vertu du présent article. Si l'employé prend moins d'une journée comme congé en vertu du présent article, l'Employeur peut considérer qu'il a pris

un jour de congé complet ce jour-là. L'Employeur peut exiger que l'employé qui prend un congé en vertu du présent article lui fournisse une preuve raisonnable dans les circonstances du fait qu'il y a droit.

L'employé qui prend un congé en vertu du présent article a le droit de réintégrer le même poste qu'il occupait avant le congé ou de réintégrer un poste comparable si son ancien poste n'existe plus.

19.02 Congé familial pour raison médicale

- a) L'employé a droit à un congé non payé d'au plus huit semaines afin d'offrir des soins ou du soutien à un particulier visé plus bas si un praticien de la santé qualifié délivre un certificat attestant que ce particulier est gravement malade et que le risque de décès est important au cours d'une période de 26 semaines en vertu de la Loi sur les normes d'emploi, Section 49.1.
- 1) Le conjoint de l'employé.
 - 2) 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.
 - 3) 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.
 - 4) Un frère, un demi-frère, une sœur ou une demi-sœur de l'employé.
 - 5) Un grand-parent ou un grand-parent par alliance de l'employé ou de son conjoint.
 - 6) Un petit-fils ou une petite-fille ou un petit-fils ou petite-fille par alliance de l'employé ou de son conjoint.
 - 7) Un beau-frère, un beau-frère par alliance, une belle-sœur ou une belle-sœur par alliance de l'employé.
 - 8) Un beau-fils ou une belle-fille de l'employé ou de son conjoint.
 - 9) Un oncle ou une tante de l'employé ou de son conjoint.
 - 10) Un neveu ou une nièce de l'employé ou de son conjoint.
 - 11) Le conjoint du petit-fils, de la petite-fille, de l'oncle, de la tante, du neveu ou de la nièce de l'employé.

- 12) Un particulier prescrit comme étant un membre de la famille pour l'application du présent article ou une personne qui considère l'employé comme membre de sa famille.
- b) L'employé continue d'accumuler de l'ancienneté et du service pendant le congé familial pour raison médicale.
- c) Sous réserve de changements au statut de l'employé qui auraient eu lieu s'il n'avait pas été en congé familial pour raison médicale, l'employé sera réintégré dans ses fonctions antérieures, dans le même quart de travail, dans le même service et avec le même taux de salaire.
- d) L'Employeur et l'employé continuent de payer leur part des primes des avantages sociaux et du régime de retraite.

19.03 Congé familial pour les aidants naturels

- a) L'employé a droit à un congé non payé d'au plus huit semaines par année civile afin d'offrir des soins ou du soutien à un particulier visé plus bas si un praticien de la santé qualifié délivre un certificat attestant que ce particulier est gravement malade. Contrairement au congé prescrit à l'Article 19.02, aucun risque de décès doit être présent pour obtenir le congé.

Voici la liste des membres de la famille pour lesquels un congé familial pour les aidants naturels peut être pris.

- Le conjoint de l'employé (y compris un conjoint de même sexe)
- Un parent, un beau-parent ou un parent de famille d'accueil de l'employé ou de son conjoint
- 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 grand-parent ou un grand-parent par alliance de l'employé ou de son conjoint
- Un petit-fils ou une petite-fille ou un petit-fils ou une petite-fille par alliance de l'employé ou de son conjoint
- Le conjoint de l'enfant d'un employé
- Le frère ou la sœur de l'employé
- Un proche de l'employé nécessitant ses soins ou son aide

Il n'est pas nécessaire que le membre de la famille réside en Ontario pour que l'employé puisse prendre un congé familial pour les aidants naturels.

- b) L'employé continue d'accumuler de l'ancienneté et du service pendant le congé.
- c) Sous réserve de changements au statut de l'employé qui auraient eu lieu s'il n'avait pas été en congé en vertu de cet article, l'employé sera réintégré dans ses fonctions antérieures, dans le même quart de travail, dans le même service et avec le même taux de salaire.
- d) L'Employeur et l'employé continuent de payer leur part des primes des avantages sociaux et du régime de retraite.

19.04 L'Employeur accordera tout autre congé permis par la *Loi sur les normes de travail* et ses changements éventuels même s'ils ne figurent pas dans cet article.

ARTICLE 20 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

20.01 Comité de santé et sécurité

L'Employeur et le Syndicat s'entendent sur leur désir commun de maintenir des normes de sécurité et de santé afin de prévenir les accidents, les blessures et la maladie.

- a) L'Employeur reconnaît ses responsabilités légales en cette matière et accepte que siége à son Comité de santé et sécurité du travail, un représentant choisi ou nommé par le Syndicat parmi les employés de l'unité d'accréditation.

Le Comité de santé et sécurité au travail a comme responsabilité de promouvoir la sécurité des méthodes et conditions de travail, de faire des inspections régulières du milieu d'emploi, de s'assurer des suivis d'accidents et de recommander les mesures appropriées dans le cas où des équipements, conditions et méthodes de travail dangereux ou des risques actuels ou éventuels sont portés à leur attention.

- b) L'Employeur accepte de coopérer de façon raisonnable avec le Comité en lui fournissant les renseignements nécessaires pour qu'il puisse remplir ses fonctions.
- c) Le comité se rencontrera aux trois (3) mois ou plus fréquemment si nécessaire et un procès-verbal de toutes réunions sera gardé. Le représentant ou la représentante choisie aura un mandat de trois (3)

années civiles. Les représentants ne perdront pas de salaire pour avoir assisté aux réunions ou aux activités du comité.

20.02 Travail modifié

L'Employeur et le Syndicat souscrivent à une approche logique et équitable pour répondre aux besoins des travailleuses et travailleurs invalides, les réintégrer dans un travail significatif, et en respectant les responsabilités des parties en vertu de la loi.

À cette fin, l'Employeur, l'employé et le Syndicat acceptent de collaborer afin de faciliter le retour au travail et ou l'accommodement de l'employé dont l'invalidité est liée à la CSPAAT ou non liée à la CSPAAT.

L'Employeur et le Syndicat s'entendent que, dans le cadre de ce processus, la communication constante et rapide par toutes les personnes qui y participent est essentielle au succès dudit processus.

20.03 Charge de travail

- a) Les parties conviennent que l'efficacité opérationnelle est meilleure si les préoccupations de fluctuation des charges de travail et de fluctuation du personnel sont résolues rapidement et efficacement.
- b) Advenant qu'un employé ou un groupe d'employés allègue qu'il reçoit une charge de travail incompatible avec la qualité d'efficacité opérationnelle, il doit faire part de ses préoccupations à sa supérieure immédiate. L'Employé doit remplir un « formulaire d'examen de la charge de travail », qui doit être remis à la supérieure immédiate et au Syndicat. Le formulaire d'examen de la charge de travail est inclus en annexe B à la présente convention collective. Advenant que le problème de charge de travail ne soit pas réglé à la satisfaction de l'employé, l'employé ou le groupe d'employés peut faire part de ses préoccupations au comité de santé et sécurité.

ARTICLE 21 – RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

21.01 La rétroactivité salariale sera versée conformément comme indiqué ci-dessous.

- a) L'Employeur fournira aux salariés une explication détaillée du calcul du salaire rétroactif et le salaire rétroactif sera versé sur un chèque ou un dépôt séparé.
- b) La rétroactivité sera versée à l'égard de toute la rémunération à tous les employés admissibles inscrits sur la liste de paie à la date d'expiration de

l'entente précédente (31 décembre 2023) et à tous les nouveaux employés embauchés depuis cette date.

- c) La paiement doit être effectué dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la nouvelle convention collective.
- d) Si un salarié a mis fin à son emploi depuis le 31 décembre 2023, l'hôpital doit aviser le salarié dans trente (30) jours par un avis écrit envoyé à la dernière adresse connue dans les dossiers de l'Employeur et le salarié aura soixante (60) jours à compter de l'affichage pour réclamer tout paiement qui lui est dû.
- e) La rétroactivité sera payée dans les deux (2) périodes de paye suivant la demande de l'employé.

ARTICLE 22 – DURÉE DE LA CONVENTION

22.01 La convention est en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026.

22.02 La convention se renouvelle automatiquement d'année en année par la suite, à moins que l'une des parties signataires notifie l'autre partie de son désir de la modifier, et cela au moins cent vingt (120) jours avant la date de son expiration, mais pas moins de soixante (60) jours avant l'expiration. Avis des modifications envisagées doit être donné, par écrit, et cet avis doit renfermer lesdites modifications.

ANNEXE “A” – TAUX DE SALAIRE ET CLASSIFICATION

Répartiteurs/Répartitrices

	31 décembre 2023	1^{er} janvier 2024	1^{er} janvier 2025	1^{er} janvier 2026
		4.50%	4.00%	2.75%
Embauche	21.02 \$	21.97 \$	22.84 \$	23.47 \$
1840 heures (Step 1)	21.43 \$	22.39 \$	23.29 \$	23.93 \$
3680 heures (Step 2)	21.86 \$	22.84 \$	23.76 \$	24.41 \$
5520 heures (Step 3)	22.30 \$	23.30 \$	24.24 \$	24.90 \$
7360 heures (Step 4)	22.74 \$	23.76 \$	24.71 \$	25.39 \$

Chef d'équipe

	31 décembre 2023	1^{er} janvier 2024	1^{er} janvier 2025	1^{er} janvier 2026
		4.50%	4.00%	2.75%
Embauche	22.07 \$	23.06 \$	23.99 \$	24.65 \$
1840 heures (Step 1)	22.50 \$	23.51 \$	24.45 \$	25.13 \$
3680 heures (Step 2)	22.96 \$	23.99 \$	24.95 \$	25.64 \$
5520 heures (Step 3)	23.43 \$	24.48 \$	25.46 \$	26.16 \$
7360 heures (Step 4)	23.89 \$	24.97 \$	25.96 \$	26.68 \$

:BH-cope-sepb 491 

CONVENTION COLLECTIVE

entre

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET SA SECTION LOCALE 4721**

et

ARAMARK FACILITY SERVICES LTD. (Hôpital Montfort)

Signée électroniquement à Ottawa, Ontario, ce 9^{ème} jour de juillet 2025.

Pour le Syndicat

Kimberley-Ann Gratton

Kimberley-Ann Gratton (Jul 16, 2025 08:52 EDT)

Kimberley-Ann Gratton

Présidente de la section locale 4721 du SFCF

Marco Pepin

Marco Pepin (Jul 9, 2025 12:43 EDT)

Marco Pepin

Vice-président de la section locale 4721 du SFCF

Mathieu Lockhead

Mathieu Lockhead (Jul 15, 2025 14:11 EDT)

Mathieu Lockhead

Membre du comité de négociation

Alyssa Peyton

Alyssa Peyton (Jul 9, 2025 11:30 EDT)

Alyssa Peyton

Conseillère syndicale du SFCF

Pour l'Employeur

Chris Theriault

Chris Theriault (Aug 7, 2025 11:28:51 EDT)

Chris Theriault

Directeur général de district, restauration d'affaires
et soins de santé

Martin Campeau

Martin Campeau (Aug 4, 2025 07:28:59 EDT)

Martin Campeau

Gestionnaire, Relations de travail

Paul Quinn

Paul Quinn (Sep 25, 2025 15:48:29 EDT)

Paul Quinn

Directeur de district

:BH-cope-sepb 491

ANNEXE B – FORMULAIRE DE PLAINTE RELATIVE À LA SURCHARGE DE TRAVAIL POUR LES EMPLOYÉS DU SERVICENTRE (ARAMARK)

Remarque : Vous devez **obligatoirement** remplir toutes les sections du formulaire avant de le soumettre.

Les parties conviennent que le service à la clientèle est optimisé lorsque les problèmes concernant tant la charge de travail que la dotation en personnel sont réglés de façon rapide et efficace.

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom ou noms du ou des auteurs de la plainte (en lettres moulées svp)

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Unité/Service/Programme : _____ Lieu : _____

Date de l'incident : _____ Heure de l'incident : _____

Durée du quart de travail : Jour Soir Fin de semaine _____

Nom du gestionnaire :

Heure à laquelle l'incident lui a été signalé :

Date à laquelle le formulaire est soumis à l'Employeur :

SECTION 2 : CONDITIONS DE TRAVAIL

Afin de permettre un règlement efficace des problèmes de charge de travail, veuillez expliquer en détail les conditions de travail lors de l'incident, et ce, en fournissant les renseignements ci-après :

Type de travail effectué (veuillez le décrire)

Nombre de membres du personnel présents au travail : _____

Nombre de membres du personnel habituellement présents : _____

S'il y avait trop peu de personnes au travail au moment de l'incident, veuillez expliquer pourquoi :

SECTION 3 : DÉTAILS RELATIFS À L'INCIDENT

Veuillez préciser s'il s'est agi d'un : incident isolé problème continu
(cochez la réponse applicable)

En tant que signataire ou signataires des présente, j'estime ou nous estimons que la tâche qui m'a été confiée ou qui nous a été confiée était excessive ou incompatible avec un service à la clientèle de qualité ou qu'elle créait des conditions de travail dangereuses pour les raisons suivantes : (Veuillez brièvement décrire ci-dessous le problème ou la tâche, y compris ce qui s'est produit, en quoi la tâche était incompatible avec un service à la clientèle de qualité ou encore elle créait des conditions de travail dangereuses là où l'incident s'est produit :

SECTION 4 : SOLUTIONS AU PROBLÈME

- a) Lorsque survient un problème de charge de travail, en parler au sein de l'unité/du service pour élaborer des stratégies permettant de répondre au service à la clientèle. Expliquez en détail comment le problème a été réglé ou non :

- b) Faute de pouvoir régler le problème au moment de l'incident, faire tout de suite appel à l'aide de votre gestionnaire qui a pour responsabilité de régler rapidement les problèmes de charge de travail. Détails sur la discussion :

- c) Est-ce que le problème a été réglé? Oui Non

Non Expliquez en détail comment le problème a été réglé ou non :

SECTION 5 : RECOMMANDATIONS

Pour remédier à ce problème, je recommande / nous recommandons ce qui suit :

SECTION 6 : SIGNATURE DU OU DES MEMBRES DU PERSONNEL

Signature : _____ N de tél. : _____

Date : _____ Courriel : _____

Signature : _____ N de tél. : _____

Date : _____ Courriel : _____

Signature : _____ N de tél. : _____

Date : _____ Courriel : _____

SECTION 7 : OBSERVATIONS DU GESTIONNAIRE

Le gestionnaire fournira une réponse écrite à la personne ou au groupe à l'origine de la plainte et en fera parvenir une copie au président ou à la présidente de l'unité de négociation. Veuillez fournir des renseignements/observations en réponse à ce rapport, notamment au sujet de tout mesure prise pour remédier au problème, le cas échéant :

ANNEXE C – LIVRET D'ASSURANCES COLLECTIVES

:BH-cope-sepb 491 