

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

9123-7578 QUÉBEC INC.
(MANOIR COUSINEAU)
7000, Boulevard Cousineau
Saint-Hubert (Québec) J3Y 9K7



Ci-après appelée « L'EMPLOYEUR »

ET

UNIFOR
565, boulevard Crémazie Est, Bureau 10100
Montréal (Québec) H2M 2W1



Ci-après appelé « LE SYNDICAT »

13 juillet 2020 au 12 juillet 2023

TABLES DES MATIÈRES

Article 1 - DÉFINITIONS	3
Article 2 - RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION.....	3
Article 3 - NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT.....	4
Article 4 - ACTIVITÉS SYNDICALES	6
Article 5 - RETENU DES COTISATIONS SYNDICALES.....	8
Article 6 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	9
Article 7 - GRÈVE OU LOCK-OUT	11
Article 8 - ANCIENNETÉ.....	11
Article 9 - DISCIPLINE	16
Article 10 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	17
Article 11 - TAUX DE SALAIRES ET OCCUPATIONS	21
Article 12 - HORAIRE DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	23
Article 13 - JOURS FÉRIÉS	28
Article 14 - VACANCES PAYÉES	29
Article 15 - CONGÉS SOCIAUX.....	32
Article 16 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET FONDS DE SOLIDARITÉ.....	34
Article 17 - DIVERS	35
Article 18 - DURÉE ET RENOUVELLEMENT.....	36
SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	37
ANNEXE A – LISTE D'ANCIENNETÉ.....	38
ANNEXE B – OCCUPATIONS ET TAUX DE SALAIRE	40
LETTRE 1 – RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES	46
LETTRE 2 – SALARIÉS HORS ÉCHELLE.....	47

BUT DE LA CONVENTION

Il est mutuellement convenu que le but de la convention collective est de promouvoir, de bonne foi, les intérêts mutuels des Parties, de maintenir des relations harmonieuses entre l'Employeur, les salariés et le Syndicat, de créer un mécanisme facilitant le règlement de griefs de façon efficace et équitable et d'établir et entretenir des conditions de travail pour tous les salariés régis par la présente convention collective.

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

1.01 Semaine de travail :

Une semaine de travail est fait sur une période de sept jours consécutifs débutant le dimanche.

1.02 Salarié :

Désigne par la présente, tout membre du personnel en période de probation ou qui détient de l'ancienneté en vertu de la présente convention collective.

1.03 Désignation de lieu :

Dans le présent texte, le terme Résidence désigne le lieu de travail du salarié et le terme domicile désigne le lieu de résidence du salarié.

1.04 Date d'un quart de travail :

Pour l'application de la présente, il est convenu qu'un quart de travail débutant entre 00H00 et 23H59 d'une journée donnée est réputé être un quart de travail attribué à ladite journée. Il est toutefois reconnu que le surtemps ne vient pas affecter le début d'un quart de travail pour en changer la date.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

2.01 Cette convention s'applique à tous les salariés inclus dans l'unité de négociation suivante: « *Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exception de la responsable des soins et de l'adjointe administrative* ».

2.02 Par les présentes, l'Employeur reconnaît le Syndicat Unifor comme l'agent négociateur exclusif pour et au nom de chacun et de tous les salariés inclus dans l'unité de négociation, que ce soit pour traiter des salaires, des horaires de travail et de toutes autres conditions de travail ainsi que pour le renouvellement de la convention collective.

2.03 Aucun travail, qu'il soit normalement ou traditionnellement effectué, relevant de l'unité de négociation ne peut être accompli durant la durée de la présente convention collective par la direction, les membres du personnel non-syndiqués et ceux ne faisant pas partie de l'unité de négociation, à l'exception des cas suivants :

1. en cas d'urgence ou de force majeure;

2. lorsqu'il s'agit de répondre à un besoin d'un résident ou de dispenser les services et que les salariés en place ne peuvent le faire dans un délai raisonnable;

3. pour la formation des salariés;
4. pour aider un salarié qui en fait la demande de façon brève et ponctuelle;
5. pour toute autre raison acceptée par les parties.

2.04 Au cours de la présente convention collective, à moins d'entente à l'effet contraire entre les Parties, l'Employeur ne peut donner à forfait ou en soustraction le travail normalement effectué par les membres de l'unité de négociation si un tel travail a pour effet :

1. de causer la mise à pied ou d'empêcher le rappel au travail d'un salarié;
2. de diminuer les heures de travail d'un salarié.

Les Parties reconnaissent expressément que le travail déjà confié en soustraction en date de signature de la présente convention collective, incluant notamment la tonte de la pelouse, le déneigement, le lavage de vitres et la réparation de la piscine, n'est pas du travail couvert par le certificat d'accréditation et, par conséquent, n'est pas visé par le présent article 2.04.

2.05 L'Employeur s'engage à remettre au Syndicat une copie de tout règlement écrit ou de toute modification audit règlement, étant entendu que l'Employeur pourra adopter ou émettre, de temps à autre, des politiques ou directives verbales. Ces règlements, politiques ou directives verbales doivent respecter la convention collective et toutes lois applicables.

ARTICLE 3 - NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

3.01 Aucune intimidation, menace, coercition ou discrimination ne peut être exercée ou tentée par l'Employeur ou le Syndicat contre un salarié à cause de son adhésion au Syndicat ou de sa fonction de délégué ou de dirigeant ou de membre d'un comité syndical ou de sa participation aux activités syndicales, ou du fait qu'il soit impliqué dans un grief, ou à cause de la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises pour accomplir les tâches d'un poste est réputée non discriminatoire, tel que prévu à la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*.

3.02 Le salarié a droit à un milieu de travail exempt de tout harcèlement. Par conséquent, aucune forme de harcèlement ne sera tolérée par les Parties. L'Employeur, le Syndicat et les salariés conviennent de collaborer et de prendre les moyens raisonnables appropriés en vue de prévenir et faire cesser, le cas échéant, toute forme de harcèlement au sein de la Résidence. Les plaintes formulées en vertu du présent paragraphe seront traitées de la façon la plus expéditive et confidentielle possible, étant entendu toutefois que l'Employeur pourra utiliser la preuve recueillie à l'occasion du traitement d'une plainte afin de prendre les mesures nécessaires pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement.

On entend par harcèlement :

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

L'Employeur, le Syndicat et les salariés conviennent et reconnaissent que les résidents ont droit à un milieu de vie exempt de toute forme de discrimination, harcèlement ou violence, de même que leurs familles, amis et visiteurs. Ces derniers doivent aussi reconnaître un milieu de travail exempt de toute forme de discrimination, harcèlement et violence envers les salariés.

3.03 L'Employeur rédige dans la langue officielle les communications qu'il adresse aux salariés. L'Employeur effectuera, dans le respect des lois applicables, la traduction française des documents provenant de l'extérieur et pouvant s'adresser aux salariés de l'unité d'accréditation.

3.04 La convention collective et ses annexes doivent être rédigées dans la langue officielle, y compris celles qui doivent être déposées en vertu de l'article 72 du *Code du travail*.

3.05 Lors de l'arbitrage d'un grief ou d'un différend relatif à la négociation, au renouvellement ou à la révision d'une convention collective, la sentence arbitrale et toutes décisions rendues en vertu du Code du travail doivent être rédigées dans la langue officielle, à moins que les Parties en conviennent autrement.

3.06 Il est interdit à l'Employeur d'exiger, pour l'accès à un emploi ou à un poste, la connaissance d'une autre langue que la langue officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue. Il incombe à l'Employeur de prouver que la connaissance de l'autre langue est nécessaire.

- 3.07 Il est interdit à l'Employeur de congédier, de mettre à pied, de rétrograder ou de déplacer un salarié pour la seule raison que ce dernier ne parle que le français ou qu'il ne connaît pas suffisamment une langue donnée autre que la langue officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue.
- 3.08 Il est entendu qu'à chaque fois que l'on utilise le masculin dans cette convention, cela comprend le féminin, le cas échéant.
- 3.09 Aux fins de la présente convention, le mot « conjoint » signifie, partout où il se trouve, les personnes qui sont mariées ou qui vivent ensemble maritalement depuis un (1) an, peu importe s'ils sont du même sexe, ou moins d'un (1) an si un enfant est issu de leur union.

ARTICLE 4 - ACTIVITÉS SYNDICALES

- 4.01 A) Sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe B) ci-dessous, l'Employeur, par les présentes, reconnaît dès la réception de l'avis du Syndicat, que le comité syndical de l'unité de négociation ou un membre dudit comité est mandaté par le Syndicat pour s'occuper de toute question relevant de la présente convention ou de son application ou de son interprétation ou de tout problème survenant entre l'Employeur et un salarié.

B) L'Employeur ne sera pas tenu de reconnaître comme membre du comité syndical tout salarié qui n'a pas complété sa période de probation.

C) Le comité syndical est composé de quatre (4) membres de l'unité de négociation, dont un président, un membre du comité de négociation et deux délégués nommés par le Syndicat. Le président du comité syndical doit être affecté à l'équipe de jour. À moins de circonstances exceptionnelles, l'Employeur dispose de quinze (15) jours civils suivant la réception de l'avis du Syndicat prévu au paragraphe A) pour affecter le président au quart de jour.

L'Employeur reconnaît le droit au Syndicat de nommer des substituts pour remplacer chacun des membres du comité syndical en cas d'absence de ces derniers. Le Syndicat doit en aviser l'Employeur par écrit dans les meilleurs délais.

Le Syndicat reconnaît et accepte que les membres du comité syndical doivent d'abord prioriser leurs tâches au même titre que les autres salariés de l'Employeur.

- 4.02 A) Le membre du comité de négociation et le président du comité syndical ne subiront aucune perte de salaire et avantages pendant qu'ils participent aux rencontres de négociation avec l'Employeur (incluant les séances de conciliation) pour le renouvellement de la convention collective.

Malgré ce qui précède, le Syndicat reconnaît et accepte que les heures de travail perdues en raison du temps consacré aux rencontres de négociation avec l'Employeur (incluant les séances de conciliation) ne peuvent, en aucun cas, donner droit au paiement de temps supplémentaire au taux majoré pour ces journées.

B) L'un ou l'autre des membres du comité syndical peut raisonnablement enquêter sur tout grief ou participer à des rencontres avec le représentant de l'Employeur pour discuter des relations de travail, sans perte de salaire et avantages durant ses heures de travail prévues, à la condition qu'il ait obtenu l'autorisation préalable de son supérieur immédiat. Telle autorisation ne sera pas refusée indûment.

Un seul membre du comité syndical est habilité à exercer ce rôle à la fois, sauf lors des rencontres au cours desquelles il y a plus d'un représentant de l'Employeur, auquel cas il pourra y avoir un nombre égal de membres du comité syndical.

L'un ou l'autre des membres du comité syndical peut également raisonnablement rencontrer un salarié pour enquêter sur un grief, sans perte de salaire et avantages durant ses heures de travail prévues, à la condition que le membre du comité syndical et le salarié concerné aient obtenu l'autorisation préalable de leur supérieur immédiat respectif. Telle autorisation ne sera pas refusée indûment.

C) À la demande expresse de l'Employeur, si des membres du comité syndical doivent rencontrer l'Employeur en dehors des heures de travail en vue de régler un litige entre l'Employeur et le Syndicat, ce temps sera considéré comme temps travaillé et rémunéré au taux applicable conformément aux dispositions de l'O de la présente convention collective.

D) Dans la conduite de leurs activités syndicales, les membres du comité syndical disposeront d'un espace de bureau fermé à clef, équipé d'un bureau, de chaise, d'un classeur à clef, d'un téléphone et d'un ordinateur, à l'usage exclusif du comité syndical, et l'Employeur leur permettra d'utiliser, de manière raisonnable, le photocopieur et le télécopieur.

E) L'Employeur pourra accorder, suite à une demande à cet effet du président du comité syndical, une libération sans perte de salaire et avantages durant ses heures de travail prévues lui permettant d'assumer efficacement ses responsabilités syndicales, étant entendu que l'Employeur s'engage à évaluer toute telle demande en toute bonne foi.

4.03 À la demande du Syndicat, l'Employeur peut accorder aux salariés désignés par le Syndicat, en fonction notamment des besoins des résidents et de l'entreprise, des congés sans solde pour participer à des activités syndicales externes. La demande doit être transmise à l'Employeur par écrit, en mentionnant le nom du salarié, la date de départ et la date de retour au travail. Elle doit parvenir à l'Employeur le plus tôt possible et, dans tous les cas, au moins cinq (5) jours de calendrier avant la date prévue de départ, à moins de circonstances exceptionnelles.

Pendant ces congés, l'Employeur versera au salarié, au nom du Syndicat, la rémunération à laquelle il aurait eu droit s'il été resté au travail, étant entendu que la rémunération ainsi versée sera facturée par l'Employeur au Syndicat et que ce dernier devra rembourser, en plus de cette somme, des frais administratifs de 16%, dans les trente (30) jours de la réception de la facture.

Les Parties conviennent que les heures payées au salarié pendant de tels congés ne peuvent, en aucun cas, donner droit au paiement de temps supplémentaire au taux majoré pour ces journées.

4.04 Un représentant national et/ou un représentant de la section locale du Syndicat a la permission d'entrer dans les locaux de l'Employeur et de participer à toutes les réunions conjointes ou avec les salariés, à la condition de ne pas nuire aux opérations. Ces représentants syndicaux devront aviser l'Employeur au minimum vingt-quatre (24) heures à l'avance, dans la mesure du possible, de leurs visites.

4.05 Le Syndicat a le droit d'afficher ses avis d'assemblée et toute autre information se rapportant aux activités syndicales sur un tableau d'affichage. L'Employeur fournira et installera à cette fin un tableau d'au moins trois (3) pieds par trois (3) pieds munis de vitres avec serrures à l'usage exclusif du Syndicat, à un endroit choisi d'un commun accord entre les Parties, étant entendu que, dans la mesure du possible, cet endroit ne devra pas être à la vue des résidents.

Tous autres documents qui seront distribués par le Syndicat à l'intention des salariés de l'unité d'accréditation seront préalablement remis à l'Employeur pour fins d'autorisation. Cette permission ne sera pas refusée à moins d'une raison valable.

4.06 L'Employeur accordera à un salarié, sur demande écrite du Syndicat présentée à l'Employeur dans un délai minimum d'un (1) mois, un permis spécial d'absence sans solde d'une durée de deux (2) ans, afin que le salarié puisse participer à des travaux syndicaux extérieurs. Dans l'éventualité où le salarié désire mettre un terme à cette absence de manière anticipée, soit avant la fin de la durée initiale prévue, il devra en informer l'Employeur dans les meilleurs délais possibles et, dans tous les cas, au moins un (1) mois à l'avance.

Pendant cette absence, le salarié accumulera de l'ancienneté, étant entendu toutefois qu'il n'aura droit à aucun des avantages prévus aux termes de la présente convention collective.

ARTICLE 5 - RETENU DES COTISATIONS SYNDICALES

5.01 A) Par les présentes, l'Employeur s'engage à déduire sur chaque paie de chaque salarié régi par la présente convention collective, une somme équivalente à la cotisation syndicale établie par le Syndicat et, dans les cas des nouveaux salariés, un droit d'entrée établi aussi par le Syndicat, et à remettre le total de ces déductions, avant le quinze (15) du mois suivant le mois pour lequel les cotisations ont été déduites, par chèque ou par virement automatique au compte bancaire au secrétaire-trésorier de la section locale 510 du Syndicat.

L'Employeur fournira mensuellement au comité syndical et au secrétaire-trésorier de la section locale une liste comprenant les éléments suivants:

- le nom du salarié;
- l'adresse complète du salarié;
- le numéro de téléphone;

- la date d'ancienneté;
- l'occupation;
- le statut du salarié;
- le taux de salaire;
- le revenu brut;
- la somme mensuelle des cotisations syndicales déduites;
- le nombre d'heures sur lesquelles les cotisations syndicales ont été calculées;
- Le mois pour lequel les cotisations ont été prélevées;
- Si aucun prélèvement n'est effectué pour un salarié, les raisons le justifiant (sur demande seulement);
- Les noms de tous les salariés actifs et inactifs;
- La personne ressource de l'employeur et ses coordonnées.

De plus, l'Employeur informe le Syndicat au fur et à mesure, dans les meilleurs délais possibles, de toute modification à ladite liste, pour les fins d'application de l'Article 8 - de la présente convention collective.

B) Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formules T-4 et Relevé 1, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.

C) L'employeur n'est pas responsable financièrement envers le Syndicat ou envers le salarié pour une erreur qui auraient pu se glisser dans les retenues ou dans les cotisations remises au Syndicat. Cependant, L'Employeur a la responsabilité de s'entendre directement avec le salarié pour effectuer le redressement. Dans le cas où l'Employeur ferait une erreur de calcul dans le montant des retenues ou des cotisations remises au Syndicat, il devra la rectifier au moment du versement suivant. L'Employeur est dégagé de toute responsabilité quant à la retenue des cotisations en vertu des présentes dispositions dès que les cotisations ont été remises au Syndicat.

5.02 Lorsqu'un salarié est transféré à une occupation exclue de l'unité d'accréditation en vertu de l'article 8.07, il cesse de payer les cotisations syndicales au moment du transfert. Ledit salarié recommence à payer les cotisations syndicales lors de son retour à une occupation incluse dans l'unité d'accréditation le cas échéant.

ARTICLE 6 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

6.01 Tout grief au sens du *Code du travail* signifie toute mécontente relative à l'interprétation ou l'application de la présente convention collective.

6.02 Les Parties conviennent que les griefs doivent être réglés aussi diligemment que possible.

6.03 Un grief est présenté et discuté de la manière suivante :

Première étape - Le grief est présenté par écrit au supérieur immédiat ou son remplaçant par un membre du comité syndical, accompagné ou non du plaignant, dans les vingt-et-un (21) jours civils de la connaissance de l'événement qui lui a donné naissance ou de la remise d'un avis disciplinaire après enquête tel que prévu à l'article 9.02.

Le supérieur immédiat ou son remplaçant accuse réception sur la formule de grief. Il doit répondre par écrit au comité syndical dans les quatorze (14) jours civils suivant la présentation du grief.

Deuxième étape - Si le supérieur immédiat ou son remplaçant ne rend pas sa décision dans les délais prescrits ou si la réponse n'est pas satisfaisante, le comité syndical réfère le grief à la direction dans les quatorze (14) jours civils passés le délai de la première étape. La partie patronale doit transmettre sa décision par écrit dans les quatorze (14) jours civils suivants.

6.04 Arbitrage - Si la décision de la direction n'est pas rendue dans les délais mentionnés à la 2^{ième} étape ou si la décision n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier avise l'Employeur, dans les soixante (60) jours suivant les délais prescrits à la deuxième étape, de son intention de référer le grief à l'arbitrage.

6.05 Dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils suivant la réception de l'avis d'arbitrage prévu à l'article 6.04, l'Employeur et le Syndicat tentent de s'entendre sur un choix d'arbitre. À défaut d'entente et suite à la demande de l'une des parties, le ministre du Travail désigne un arbitre conformément aux dispositions du *Code du travail* et ce dernier doit en assigner un d'office parmi la liste des arbitres annotés du Québec.

6.06 Aucun grief ne peut être rejeté pour vice de forme. La procédure et les délais énoncés dans l'Article 6 - sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par une entente écrite intervenue entre les Parties. Toutefois, lorsque l'un ou l'autre des délais prévus au présent article se termine un samedi ou un dimanche, il est automatiquement reporté au lundi suivant.

6.07 Lorsque, dans l'étude d'un grief, l'Employeur interroge un salarié inclus dans l'unité de négociation, ce salarié doit être accompagné d'un membre du comité syndical, à moins que le salarié refuse la présence du Syndicat et qu'il signe un document à cet effet. L'Employeur ne doit pas tenter de régler un grief sans la présence du membre du comité syndical.

6.08 Lors de l'audition d'un arbitrage, tout salarié impliqué dans un grief, dont la présence est requise à titre de témoin pour l'Employeur, est rémunéré au taux de salaire applicable sans perte d'avantages sociaux pour la durée nécessaire pour son témoignage.

Lorsque sa présence est requise à titre de témoin pour le Syndicat, le salarié est libéré de son travail et les modalités prévues à l'article 4.08 de la présente convention collective s'appliquent.

6.09 L'arbitre ne fait qu'interpréter ou appliquer les stipulations de la convention collective et ne peut en aucun cas la modifier.

- 6.10 La sentence arbitrale est finale et lie les Parties. Elle devient effective à la date stipulée par l'arbitre ou, si aucune date n'est stipulée, à la date de la sentence.
- 6.11 Dans l'exercice de ses fonctions, l'arbitre peut :
- A) interpréter et appliquer une loi ou règlement dans la mesure où il est nécessaire de le faire pour décider d'un grief;
 - B) fixer le montant dû en vertu d'une sentence qu'il a rendue;
 - C) en matière disciplinaire, confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes circonstances de l'affaire.
- 6.12 Les frais et honoraires de l'arbitre, de même que les frais de location de salles, sont payés à parts égales par les Parties aux présentes.

ARTICLE 7 - GRÈVE OU LOCK-OUT

- 7.01 Toute grève ou lock-out sont interdits en toute circonstance pendant la durée de la convention collective.
- 7.02 Les dispositions de l'article 7,01 ne doivent pas être interprétées comme limitant ou restreignant les droits des Parties, en vertu des dispositions applicables au "*Code du travail*" relatives à la grève ou au lock-out.

ARTICLE 8 - ANCIENNETÉ

- 8.01 Le salarié acquiert son ancienneté, rétroactivement à sa date d'embauche, à compter de la fin de la période de probation, tel que comptabilisée conformément à l'article 8,02.
- 8.02 Pour les fins de la présente convention collective, un salarié en période de probation est un salarié qui n'a pas encore complété soixante-dix (70) jours travaillés au service de l'Employeur.
- Les Parties reconnaissent qu'un salarié en période de probation ne peut recourir à la procédure de grief en cas de congédiement ou de mise à pied, sauf par ce qui est prévu par la loi ou la charte. Il ne peut, durant sa période de probation, acquérir de l'ancienneté.
- 8.03 L'ancienneté du salarié est déterminée en fonction de sa date d'embauche. Si deux (2) salariés ont la même date d'embauche, il y aura tirage au sort en présence d'un représentant syndical afin de déterminer le plus ancien.
- 8.04 Lorsqu'un salarié ayant terminé sa période de probation est absent du travail à cause d'un congé autorisé, d'une suspension disciplinaire, de maladie personnelle, d'accident ou d'une lésion professionnelle, son ancienneté continue à s'accumuler, sous réserve de ce qui est prévu à l'article 8,10 de la présente convention collective.

- 8.05 Lorsqu'un salarié ayant terminé sa période de probation est absent du travail à cause d'un congé autorisé, d'une suspension disciplinaire, de maladie personnelle, d'accident ou d'une lésion professionnelle et que cette absence prend fin, le salarié reprend son emploi à l'intérieur de son occupation, s'il répond toujours aux exigences du poste et si ce poste est toujours disponible.
- Cependant, si durant la période d'absence, des changements de personnel dans son occupation sont intervenus par suite de l'application du présent Article 8 - ou si le poste qu'occupait le salarié n'existe plus, alors il peut exercer les droits prévus aux termes du présent Article 8 - comme s'il avait été au travail.
- 8.06 Lorsqu'un salarié est mis à pied, son ancienneté continue à s'accumuler pendant la période de temps durant laquelle son nom figure sur la liste de rappel.
- 8.07 A) Lorsqu'un salarié est transféré à une occupation exclue de l'unité de négociation de façon permanente, son ancienneté cesse de s'accumuler. Si, sur autorisation de l'Employeur, il retourne dans l'unité de négociation à l'intérieur de la période maximale pouvant aller jusqu'à trente (30) jours civils, son ancienneté recommence à s'accumuler à partir de la date du transfert. S'il n'est pas revenu dans l'unité de négociation après cette période, son ancienneté est considérée perdue.
- B) Lorsqu'un salarié est transféré à une occupation exclue de l'unité de négociation de façon temporaire, son ancienneté cesse de s'accumuler. Si le transfert dure plus de deux (2) mois, il sera alors considéré être effectué de manière permanente, à moins d'entente à l'effet contraire entre les Parties, et les modalités prévues au paragraphe A) deviendront alors applicables à ce transfert, étant entendu que le délai de trente (30) jours prévus au paragraphe A) commencera à courir à compter de l'expiration de la période de deux (2) mois.
- 8.08 Les salariés exclus de l'unité de négociation ne bénéficient d'aucun droit d'ancienneté en vertu du présent Article 8 - . S'ils étaient, après la signature de cette convention, transférés à l'unité de négociation, ils seraient, aux fins de cet article, considérés comme de nouveaux salariés.
- 8.09 La liste d'ancienneté des salariés compris dans l'unité de négociation à la date de signature de la présente convention collective est agréée par les Parties et est annexée et fait partie intégrante de la présente convention collective (Annexe A). Une copie de la liste modifiée sera remise au comité syndical tel que prévu à l'article 5.01.
- 8.10 Un salarié perd ses droits d'ancienneté et son emploi;
- A) lorsqu'il démissionne de son emploi;
- B) lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante et que cette action n'est pas annulée ou modifiée par les Parties ou par un arbitre;

- C) lorsque le salarié qui a été mis à pied est rappelé au travail selon les dispositions de l'article 8.15 et omet de reprendre le travail dans les cinq (5) jours de l'envoi d'un avis de rappel au travail envoyé par l'Employeur. Ce rappel est fait par courrier recommandé à la dernière adresse civique du salarié connue de l'Employeur. Si le salarié en fait la demande écrite, le rappel est fait par courrier électronique à la dernière adresse courriel du salarié connu de l'Employeur. Copie de cet avis doit être remise en même temps au Syndicat;
- D) après avoir été absent suite à une mise à pied pour une période égale à l'ancienneté du salarié, jusqu'à un maximum de douze (12) mois;
- E) lorsque le salarié sur appel inscrit sur la liste de disponibilité refuse une troisième (3^{ième}) assignation consécutive au travail;
- F) après avoir été absent pour une lésion professionnelle ou pour une raison de maladie ou d'accident personnel pour une période de trente (30) mois consécutifs;
- G) si le salarié est absent du travail trois (3) jours ou plus sans permission, sauf pour une cause juste et suffisante dont la preuve lui incombe;
- H) s'il parvient à la connaissance de l'Employeur que le salarié travaille, contre rémunération ou non, pour un autre employeur ou à son compte, durant une absence pour maladie ou accident (et que ce travail est incompatible avec les limitations fonctionnelles qui empêchent le salarié d'effectuer son travail au bénéfice de l'Employeur).

Mise à pied et gestion de la liste de rappel et de disponibilité

8.11 A) Mise à pied de moins de six (6) mois

Un salarié ayant complété sa période de probation doit recevoir un préavis de mise à pied d'au moins trois (3) jours ouvrables avant toute mise à pied de moins de six (6) mois ou déplacement.

Mise à pied de plus de six (6) mois

Si un salarié ayant complété sa période de probation est mis à pied pour une durée de plus de six (6) mois, le préavis sera établi de la façon suivante:

Ancienneté	Préavis
Moins d'un an d'ancienneté :	Une (1) semaine
D'un (1) an à moins de cinq (5) :	Deux (2) semaines
De cinq (5) ans à moins de dix (10) ans :	Quatre (4) semaines
Dix (10) ans et plus:	Huit (8) semaines

À défaut de préavis, l'Employeur versera au salarié une indemnité compensatrice équivalente à son salaire horaire de base, pour une période égale à celle de la durée ou de la durée résiduaire de l'avis auquel il avait droit, en tenant compte de la moyenne d'heures travaillées par le salarié au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la mise à pied, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Une copie de cet avis doit être remise en même temps au Syndicat.

Membres du comité syndical

Les Parties conviennent que les membres du comité syndical jouissent d'une ancienneté préférentielle, c'est-à-dire qu'ils ne pourront être mis à pied ou déplacés aussi longtemps qu'il y a du travail relevant de l'unité de négociation à accomplir dans leur occupation.

8.12 Dans tous les cas de mises à pied, les salariés en période de probation sont mis à pied ou déplacés en premier lieu parmi les salariés occupant le poste visé par la mise à pied. Si la mise à pied s'étend davantage, les salariés sont alors mis à pied ou déplacés selon leur ancienneté respective dans le poste en question, le salarié ayant le moins d'ancienneté étant mis à pied ou déplacé en premier lieu. Afin de pouvoir déplacer un salarié d'une autre occupation ayant moins d'ancienneté que lui, le salarié doit être en mesure d'accomplir les tâches du poste concerné.

8.13 L'Employeur doit établir et maintenir à jour une liste de rappel et de déplacements effectués suite à une mise à pied. Cette liste comprend le nom de tous les salariés ayant complété leur période de probation déplacé à une autre occupation suite à une mise à pied ou mise à pied à cause d'une réduction de main d'œuvre. Une copie de cette liste doit être remise au comité syndical.

Dès qu'un changement survient sur la liste, une copie de cette liste doit être remise au comité syndical.

8.14 Un salarié mis à pied dont le nom est inscrit sur la liste de rappel peut refuser de retourner au travail sans perdre son ancienneté et son emploi pour les raisons suivantes:

A) s'il est rappelé au travail pour une période temporaire ne dépassant pas dix (10) jours civils;

B) s'il est incapable de retourner au travail à cause d'une maladie ou d'un accident, auquel cas il devra fournir un certificat médical.

8.15 Avant de procéder à un rappel au travail, l'Employeur offre au salarié ayant déplacé le salarié d'une autre occupation, le cas échéant, dont le nom apparaît sur la liste de rappel et de déplacements, de retourner dans l'occupation qu'il occupait préalablement par ordre d'ancienneté. Ensuite, si un rappel au travail est toujours requis, les salariés dont le nom apparaît sur la liste de rappel sont rappelés dans leur poste ou au travail en fonction de leur ancienneté, le plus ancien étant rappelé en premier. Dans tous les cas, le salarié devra être en mesure d'accomplir les tâches du poste concerné.

- 8.16 Il est entendu que pour les fins de l'application de l'article 8,15, lors d'un rappel au travail, les salariés rappelés au travail bénéficient de tous leurs droits et privilèges prévus à la convention collective.

Affichage de poste

- 8.17 Lorsqu'un poste visé par l'unité d'accréditation devient vacant de manière permanente ou de manière temporaire mais pour une durée de plus de trois (3) mois, ou lorsqu'un poste est créé et que l'Employeur décide de combler ce poste et qu'il ne peut le combler à même les salariés sur la liste de rappel, le poste doit être affiché pendant une période de sept (7) jours civils. Aucun poste n'est offert à l'extérieur de l'unité d'accréditation avant d'avoir été affiché à l'interne. L'Employeur pourra, par souci d'efficacité, procéder à l'affichage externe en même temps que l'affichage interne.

L'affichage à l'interne doit contenir les informations et prérequis suivants:

- A) l'occupation;
- B) le taux de salaire;
- C) les exigences requises pour le poste;
- D) l'horaire de travail, lorsqu'il est connu d'avance;
- E) temps plein ou temps partiel;
- F) la date à laquelle le poste sera comblé.

Tout salarié absent lors de la période d'affichage, possédant plus d'ancienneté que les salariés ayant postulé, sera considéré comme ayant posé sa candidature, étant entendu que le salarié devra, sur demande de l'Employeur, confirmer son intérêt ou non à occuper le poste. Malgré ce qui précède, le salarié sur appel (tel que défini à l'article 8.20) qui désire être considéré comme ayant posé sa candidature doit en informer l'Employeur par écrit, à défaut de quoi sa candidature ne sera pas considérée comme ayant été posée.

- 8.18 Dans les meilleurs délais suivant la fin du délai d'affichage, l'Employeur doit afficher le nom du salarié qui comble le poste, le cas échéant, et le transférer à son nouveau poste dans un délai de quatorze (14) jours de la date prévue sur l'affichage, à moins d'entente entre les Parties quant à une autre date.

- 8.19 Tout poste vacant de manière permanente ou de manière temporaire, mais pour une durée de plus de trois (3) mois, est octroyé au salarié le plus ancien qui comble les exigences requises pour le poste.

Lorsqu'aucun salarié ne pose sa candidature ou qu'aucun salarié postulant ne comble les exigences requises pour le poste, l'Employeur peut combler le poste par un candidat de son choix.

- 8.20 Les Parties reconnaissent que les articles 8.06 et 8.11 à 8.16 ne s'appliquent pas aux salariés sur appel inscrits sur la liste de disponibilité de l'Employeur, soit aux salariés dont les services sont retenus de temps à autre par l'Employeur afin de combler des besoins ponctuels.

- 8.21 Lorsqu'un salarié refuse une promotion ou un transfert, une telle action est sans préjudice à l'exercice ultérieur des droits qui lui sont reconnus aux termes du présent Article 8 - , en fonction de son ancienneté.

Semaine de travail réduite

- 8.22 Le salarié âgé de 55 ans ou plus, mais de moins de 70 ans, qui désire se retirer graduellement du marché du travail peut demander à l'Employeur, par écrit, au moins soixante (60) jours à l'avance, de conclure une entente de retraite progressive prévoyant une réduction de son temps de travail. L'Employeur s'engage à considérer cette demande en toute bonne foi, en fonction des besoins de l'entreprise et des règles et barèmes établis par Retraite Québec, étant entendu que l'entente, le cas échéant, devra prévoir le maintien des avantages prévus aux termes de la convention collective, au prorata des heures réellement travaillées par le salarié.

ARTICLE 9 - DISCIPLINE

- 9.01 Lorsqu'un salarié est impliqué dans un grief à la suite de l'application d'une mesure disciplinaire, ce dernier et le Syndicat peuvent demander d'obtenir une copie des mesures disciplinaires au dossier du salarié et ces documents doivent être fournis dans les quatorze (14) jours de la demande du Syndicat.
- 9.02 L'Employeur qui désire imposer une mesure disciplinaire à un salarié doit le faire pour une cause juste et suffisante dans les trente (30) jours civils de la connaissance de l'événement qui lui a donné naissance. Si l'Employeur impose une mesure disciplinaire à la suite de l'application d'un règlement, d'une politique ou d'une directive verbale, le Syndicat peut contester cette mesure disciplinaire.

Un salarié ne peut pas faire l'objet de mesures disciplinaires ni de renvoi pour un délit grave sans qu'une enquête juste et impartiale n'ait été faite.

Le salarié peut être suspendu sans perte de salaire pendant l'enquête pour une période maximale de cinq jours ouvrables.

Lorsqu'une enquête officielle doit être tenue, le représentant syndical et le salarié recevront un avis d'au moins 48 heures donnant l'heure, l'endroit et la raison d'être de cette enquête et cette rencontre doit se tenir pendant les heures régulières de travail, de plus, le salarié impliqué ainsi que le représentant syndical qui y participent doivent être rémunérés tout au long du processus. Cela n'empêche pas que l'autorité compétente de l'Employeur qui peut se trouver sur les lieux lorsque survient l'incident, puisse être empêchée de tenir une enquête sur-le-champ.

À l'enquête, le salarié doit être accompagné d'un représentant syndicale accréditée. Au début de la rencontre, le salarié et le Syndicat reçoivent une copie des dépositions écrites qui doivent être présentées. Ils ont alors la possibilité, par l'entremise du cadre qui préside la rencontre, de poser des questions pertinentes aux témoins présents. Les questions et les réponses sont consignés et le salarié et son représentant syndicale reçoivent une copie des déclarations.

- 9.03 Si un salarié impliqué dans un cas disciplinaire signe un document, il le fait seulement pour reconnaître le fait qu'il en est ainsi informé.
- 9.04 Toute mesure disciplinaire contre un salarié ne peut être invoquée contre lui après un délai de douze (12) mois, à moins que le salarié n'ait commis, à l'intérieur de cette période de douze (12) mois, une autre offense de même nature ou de nature similaire. Pour les fins de l'application du présent article, toute absence du travail de plus quatre (4) semaines consécutives, à l'exception des vacances annuelles, doit être ajoutée à cette période de douze (12) mois, de manière à ce qu'elle corresponde à une période de travail effectif.
- 9.05 Aucune rétrogradation n'est imposée en guise de mesure disciplinaire.
- 9.06 Un représentant du comité syndical doit être présent lors d'une rencontre de nature disciplinaire entre l'Employeur et un salarié, à moins que le salarié refuse la présence du Syndicat et qu'il signe un document à cet effet.
- 9.07 Toute suspension pour fins d'enquête ou un congédiement disciplinaire doit prendre effet sans délai. Toute suspension de nature disciplinaire prendra effet dans les sept (7) jours suivant la rencontre avec le salarié, à moins d'entente entre les Parties. En cas de suspension ou de congédiement, on doit permettre au salarié impliqué d'en discuter immédiatement avec un membre du comité syndical ou un délégué substitut avant de quitter les lieux de travail, sous réserve de circonstances exceptionnelles pouvant notamment justifier l'expulsion immédiate des lieux.

ARTICLE 10 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 10.01 L'Employeur fournit aux salariés un environnement sûr, hygiénique et propre au travail et prend toutes les mesures nécessaires en vue de sauvegarder la santé et la sécurité des salariés pendant les heures de travail. Le Syndicat, pour sa part, collabore à la promotion de bonnes pratiques de santé et de sécurité auprès des salariés inclus dans l'unité de négociation. Afin d'assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes sur place, le salarié prend les mesures nécessaires afin de protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et de ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.
- 10.02 Sans restreindre le droit au grief en matière de santé et de sécurité, un comité conjoint de quatre (4) membres sera établi, composé de deux (2) représentants chacun du Syndicat et de l'Employeur.

Les deux (2) représentants du Syndicat sont reconnus en tant que membres syndicaux du comité de santé-sécurité choisi par le Syndicat.

Le comité se réunit, sans perte de salaire pour les représentants du Syndicat, au moins une fois à tous les trois (3) mois, à un moment convenu entre les membres du comité. La partie syndicale pourra se réunir une (1) heure avant chaque réunion du comité de santé et sécurité.

Les rencontres du comité dureront le temps nécessaire pour accomplir leurs fonctions à partir d'un agenda préétabli par le comité, étant entendu que les rencontres doivent, à moins d'entente entre les parties, durer au plus quatre (4) heures. Un procès-verbal sera produit à la suite de ces rencontres et une copie sera remise à l'autre partie. Le comité pourra disposer de temps additionnel si la période prévue à ce paragraphe est insuffisante, après en avoir obtenu l'autorisation des supérieurs immédiats.

10.03 Les fonctions du comité de santé et de sécurité comprennent, entre autres :

A) D'établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail;

B) De choisir les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des salariés de l'établissement;

C) De prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à l'Employeur;

D) De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail;

E) De tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer;

F) De transmettre à la CNESST les informations que celle-ci requiert et un rapport annuel d'activités conformément aux règlements;

G) De recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer une lésion professionnelle et soumettre les recommandations appropriées à l'Employeur et à la CNESST;

H) De recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, du Syndicat et de l'Employeur, relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;

I) De recevoir et d'étudier les rapports d'inspections effectuées dans l'établissement;

J) De recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, l'agence et la CNESST;

- K) D'accomplir toute autre tâche que l'Employeur et les salariés ou le Syndicat lui confient en vertu de la présente convention collective.
- 10.04 Un membre syndical du comité de santé et de sécurité agit à titre de représentant à la prévention et ses fonctions sont:
- A) De faire l'inspection des lieux de travail;
 - B) De recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident;
 - C) D'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les salariés;
 - D) De faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité de santé et de sécurité ou, à défaut, aux salariés ou au Syndicat et à l'Employeur;
 - E) D'assister les salariés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la loi et les règlements;
 - F) D'accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
 - G) D'intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus;
 - H) De porter plainte à la CNESST;
 - I) De participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les salariés, de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail.
- 10.05 Un représentant à la prévention peut s'absenter de son travail le temps nécessaire pour exercer les fonctions visées à l'article 10.04, selon les modalités prévues aux termes des articles 91 et 92 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Le représentant à la prévention doit aviser le supérieur immédiat ou son représentant lorsqu'il s'absente de son travail pour exercer ses fonctions.
- 10.06 Au besoin, l'Employeur met trente (30) minutes à la disposition d'un salarié qui a subi une lésion professionnelle pour compléter le formulaire « Réclamation du travailleur » requis par la CNESST avec un représentant du Syndicat. Cette permission sera accordée selon les besoins de l'entreprise et ne sera pas refusée à moins d'abus.
- 10.07 L'Employeur doit:
- A) Fournir et entretenir à ses frais les moyens et équipements de protection individuels choisis par le comité de santé et sécurité et conformément aux règlements gouvernementaux, et s'assurer que les salariés, à l'occasion de leur travail, utilisent ces moyens et équipements;
 - B) Fournir aux salariés dont les fonctions et responsabilités l'exigent des bottines de sécurité et/ou souliers avec semelles adéquates jusqu'à un maximum de cent soixante dollars (160 \$) plus taxes par année. Cette somme sera remboursée par l'Employeur sur présentation de la facture;

C) Fournir et maintenir à la disposition des salariés une trousse de premiers soins conforme aux stipulations de la loi;

D) Aviser dans les meilleurs délais un membre syndical du comité de santé et sécurité lorsque survient un accident de travail et lui remettre dans les vingt-quatre (24) heures suivantes, à moins de circonstances exceptionnelles, une copie du rapport d'accident de travail transmis à la CNESST avec copie au président du comité syndical;

Droit de refus

10.08 A) Un salarié a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à semblable danger.

B) Le salarié ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît le paragraphe précédent si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce.

C) Lorsqu'un salarié refuse d'exécuter un travail, il doit aussitôt en aviser son supérieur immédiat. Dès qu'il est avisé, l'Employeur convoque le représentant à la prévention pour procéder à l'examen de la situation et des corrections à apporter.

D) En cas de mésentente entre le représentant de l'Employeur, le représentant à la prévention et le salarié, la plainte est immédiatement référée au service d'inspection de la CNESST qui doit déléguer un inspecteur.

E) Aucun salarié n'est passible de sanction disciplinaire ni de perte de salaire suite à son refus d'effectuer tout travail ou d'utiliser tout équipement qui met en danger la santé et la sécurité, à moins que ce refus n'ait été exercé de manière abusive.

L'Employeur peut exiger que le salarié qui a exercé son droit de refus demeure disponible sur les lieux de travail et l'affecter temporairement à une autre tâche qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

10.09 Lorsqu'un salarié est victime d'une lésion professionnelle, il ne doit subir aucune réduction de salaire pour la journée de l'accident.

L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à un travailleur victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et, s'il y a lieu, le faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou au domicile du salarié, selon que le requiert son état. Les frais de transport de ce salarié sont assumés par l'Employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.

- 10.10 Lorsqu'un salarié victime d'une lésion professionnelle doit, après son retour au travail, retourner chez le médecin ou à l'hôpital pour y subir un examen ou un traitement en lien avec cette lésion professionnelle, le salarié ne subit de ce fait aucune perte de salaire.
- 10.11 L'Employeur peut exiger qu'un salarié soit examiné par le médecin de l'Employeur, et ce, aux frais de l'Employeur et sans perte de salaire pour le salarié.
- 10.12 Les salariés ne subiront aucune perte de salaire et avantages pendant qu'ils siègent, à la demande de l'Employeur, aux audiences du TAT en cas de lésions professionnelles.

ARTICLE 11 - TAUX DE SALAIRES ET OCCUPATIONS

- 11.01 Toutes les occupations et les taux de salaire correspondants agréés par les Parties aux présentes sont énumérés à l'annexe B, laquelle fait partie intégrante de la présente convention collective.
- 11.02 Chaque salarié doit être payé selon le taux de salaire prévu à l'annexe B pour son occupation.
- 11.03 Les salariés régis par cette convention sont payés par dépôt direct à l'institution financière de leur choix, à toutes les deux semaines. La paie couvre les heures compilées au cours des deux (2) semaines précédentes.
- 11.04 Si une nouvelle occupation est établie ou une occupation actuelle est modifiée pendant la durée de cette convention, l'Employeur s'engage à consulter le Syndicat préalablement à la fixation du taux de salaire et des conditions de travail du nouvel emploi. Si dans les trente (30) jours de calendrier suivants, le Syndicat n'est pas satisfait du taux de salaire et des conditions établis par l'Employeur, il peut soumettre le différend à la procédure d'arbitrage.

Dans l'intervalle, le taux de salaire et les conditions établis par l'Employeur sont maintenus. La décision de l'arbitre est appliquée rétroactivement à la date à laquelle l'occupation a été établie ou modifiée.

L'annexe B est modifiée automatiquement pour inclure l'occupation et le taux de salaire correspondant.

- 11.05 Tout salarié affecté temporairement à une autre occupation dont le taux de salaire est supérieur reçoit le taux de salaire supérieur correspondant pour tout le travail accompli dans cette occupation.
- 11.06 Tout salarié affecté temporairement à une occupation autre que la sienne, à la demande expresse de l'Employeur doit se faire en vertu de l'article 12, dans un tel cas, si le taux de salaire est inférieur, il continue d'être payé au taux de salaire de son occupation régulière, à l'exclusion de toute prime applicable, le cas échéant.

Tout salarié affecté temporairement à une occupation autre que la sienne, de manière volontaire, dont le taux de salaire est inférieur, reçoit le taux de salaire inférieur de l'occupation dans laquelle il effectue le travail.

Primes de quart

11.07 Un salarié assigné au quart de travail de nuit reçoit une prime d'un dollar vingt-cinq (1,25 \$) de l'heure pour toutes les heures travaillées sur ce quart de travail, en plus de son taux de salaire régulier. Pour les fins du présent paragraphe, le quart de travail de nuit débute vers 23H30 et se termine vers 8H00. Pour avoir droit à la prime, la majorité des heures doivent être travaillées au cours du quart de nuit. Pour les fins du calcul, sont considérées distinctivement, d'une part, les heures travaillées au cours du quart de travail régulier, et, d'autre part, les heures travaillées en temps additionnel et en temps supplémentaire.

Un salarié assigné au quart de travail de soir reçoit une prime de vingt-cinq cents (0,25 \$) de l'heure pour toutes les heures travaillées sur ce quart de travail, en plus de son taux de salaire régulier. Pour les fins du présent paragraphe, le quart de travail de soir débute vers 15H00 et se termine vers minuit. Pour avoir droit à la prime, la majorité des heures doivent être travaillées au cours du quart de soir. Pour les fins du calcul, sont considérées distinctivement, d'une part, les heures travaillées au cours du quart de travail régulier, et, d'autre part, les heures travaillées en temps additionnel et en temps supplémentaire.

11.08 Lorsqu'une erreur de l'Employeur se produit sur la paie d'un salarié et qu'il lui manque au moins cinquante dollars (50,00 \$) bruts, à la demande du salarié, l'Employeur s'engage à poster et prouver qu'un chèque est posté par courrier express audit salarié dans les trois (3) jours ouvrables de la demande. Dans un cas urgent, l'Employeur s'engage à faire un virement dans les trois (3) jours ouvrables de la demande. Si l'erreur est de moins de cinquante dollars (50,00 \$) bruts, elle sera corrigée et payée à la prochaine paie.

L'Employeur peut récupérer tout montant versé en trop à un salarié selon entente avec ce dernier ou, à défaut, en retenant la somme due à même la ou les prochaine(s) paie(s) du salarié, jusqu'à concurrence de cinquante dollars (50,00 \$) par paie.

Nonobstant ce qui précède, advenant une fin d'emploi, pour quelque raison que ce soit, l'Employeur doit verser ou retenir, selon le cas, la totalité des montants dus ou versés en trop au salarié.

ARTICLE 12 - HORAIRE DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 12.01 Les Parties reconnaissent l'importance de travailler à temps plein, de même que l'avantage d'offrir, de manière prioritaire, les heures de travail aux salariés à l'emploi de l'Employeur. Afin d'assurer le respect de ces principes, l'Employeur s'engage, sous réserve des besoins de l'entreprise, à offrir aux salariés le plus de postes à temps plein possible et à maximiser le nombre d'heures de travail, étant entendu toutefois que certains postes devront nécessairement être à temps partiel. Dans la mesure où le Syndicat estime que davantage de postes à temps plein pourraient être créés ou que les heures de travail pourraient être davantage maximisées, l'Employeur s'engage, en toute bonne foi et en toute transparence, à en discuter avec le Syndicat, de manière à assurer le respect des principes précités. Dans l'éventualité où, suite à ces discussions, un litige subsiste entre les Parties, le Syndicat pourra déposer un grief dans le délai prévu au premier (1^{er}) paragraphe de l'article 6.03, étant entendu que ce grief pourra être référé à l'arbitrage conformément à l'article 6.04 sans nécessité de passer par la deuxième (2^{ème}) étape de la procédure arbitrale.
- 12.02 La semaine normale de travail des préposés aux résidents, des infirmières auxiliaires, des cuisiniers, des préposés en entretien ménager espaces communs et des préposés à l'entretien du bâtiment à temps plein est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur un maximum de cinq (5) jours par semaine.
- 12.03 La semaine normale de travail des serveurs, des aide-cuisiniers, des préposés en entretien ménager domestique et des plongeurs à temps plein est de trente-deux (32) à quarante (40) heures par semaine, réparties sur un maximum de cinq (5) jours par semaine.
- 12.04 Avant de procéder à une coupure d'heures ayant pour effet de changer le statut d'un salarié à temps plein à celui de salarié à temps partiel, l'Employeur s'engage à consulter le Syndicat afin de tenter de trouver, dans la mesure du possible, une autre solution.

Affichage de poste

- 12.05 Les postes par occupation sont offerts aux plus anciens de l'occupation et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les postes soient comblés. Advenant une coupure d'heures dans un poste, le salarié affecté pourra soit garder le poste ainsi affecté par la coupure d'heures, soit déplacer un salarié ayant moins d'ancienneté que lui, dans la mesure où il comble les exigences requises pour le poste. Le salarié moins ancien ainsi déplacé pourra alors, à son tour, déplacer un salarié ayant moins d'ancienneté que lui ou opter pour le poste affecté par la coupure d'heures laissé vacant, dans le respect des mêmes règles, et ainsi de suite par la suite, jusqu'au dernier salarié titulaire d'un poste, lequel devra accepter le poste laissé vacant suite à ces déplacements, à défaut de quoi son emploi prendra fin.

- 12.06 L'Employeur s'engage, lorsqu'il établit les horaires de travail, à faire travailler les salariés au plus une (1) fin de semaine sur deux (2), à moins qu'un salarié consente à travailler plus de fins de semaine ou à moins qu'un nouveau poste soit un poste couvrant spécifiquement les fins de semaine.
- 12.07 L'Employeur s'engage à accorder à tout salarié deux (2) journées de repos par semaine, à moins qu'un salarié renonce à ces journées de repos.
- 12.08 À l'embauche, les salariés à temps partiel doivent fournir leurs disponibilités par écrit à l'Employeur. Ce dernier devra répartir les heures de travail en respectant l'ancienneté des salariés. Lorsqu'un salarié à temps partiel désire modifier ses disponibilités, il doit en discuter avec son supérieur immédiat afin que ce dernier puisse tenter de trouver, dans la mesure du possible, un accommodement. À défaut, le salarié devra travailler en fonction de l'horaire de travail établi par l'Employeur sur la base des disponibilités initiales du salarié à temps partiel.
- 12.09 Les horaires de travail sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance. Ils couvrent une période minimale de deux (2) semaines, étant entendu par ailleurs que l'Employeur s'engage à déployer les meilleurs efforts afin de faire des horaires de travail couvrant, lorsque possible, une plus longue période de temps.

Cet horaire ne peut être modifié par la suite, sauf par entente entre les Parties, étant entendu par ailleurs que les remplacements devant être effectués au cours de la période couverte par l'horaire de travail seront effectués conformément aux modalités prévues à l'article 12.14.

- 12.10 Lorsqu'un salarié s'absente du travail pour une durée qui ne doit normalement pas dépasser trois (3) mois, l'Employeur offre les remplacements aux salariés à temps partiel de l'occupation en question, par ordre d'ancienneté, étant entendu que les remplacements ainsi offerts ne doivent pas entraîner de paiement de temps supplémentaire. Lorsque le salarié qui s'est absenté du travail revient au travail, il reprend l'horaire de travail qu'il avait avant son absence, dans la mesure où cet horaire de travail existe toujours, étant entendu que le(s) salarié(s) l'ayant remplacé pendant son absence cesse(nt) immédiatement d'effectuer les remplacements dès le retour du salarié, nonobstant le fait que l'horaire de travail soit déjà affiché.
- 12.11 Dans l'éventualité où un salarié désire se faire remplacer pour un quart de travail donné ou échanger un quart de travail avec un autre salarié, il lui incombe de faire les démarches requises auprès des autres salariés afin de se trouver un remplaçant. Lorsqu'il a trouvé un remplaçant, le cas échéant, il peut alors soumettre sa demande à l'Employeur, qui est libre de l'autoriser ou non. Cette demande ne sera pas refusée indûment.

Les Parties reconnaissent expressément que les remplacements effectués conformément au présent article, soit à la suite d'une demande présentée à cet effet par un salarié, sont effectués sans tenir compte de l'ancienneté des salariés, sans avoir à considérer la liste de disponibilité et sans qu'aucune inscription n'ait à être enregistrée au registre du temps à combler.

Temps à combler (temps additionnel et temps supplémentaire)

12.12 Définitions :

Pour les fins du présent article 12 :

« **Temps à combler** » désigne les heures de travail à combler, attribuées par l'Employeur en fonction des besoins de l'entreprise, soit une partie ou la totalité d'un quart de travail, lesquelles seront comblées dans un premier temps par du temps additionnel et, au besoin, dans un deuxième temps par du temps supplémentaire.

« **Temps additionnel** » désigne les heures de travail consenties préalablement par l'Employeur et effectuées par un salarié afin de combler la différence entre les heures de travail prévues à l'horaire de travail et quarante (40) heures au cours d'une semaine;

« **Temps supplémentaire** » désigne les heures de travail consenties préalablement par l'Employeur et effectuées par un salarié au-delà de quarante (40) heures au cours d'une semaine;

Païement du temps supplémentaire :

Tout Temps supplémentaire effectué par un salarié, sur demande de son supérieur, est rémunéré au taux horaire régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) pour les huit (8) premières heures au-delà de quarante (40) heures au cours d'une semaine;

Tout Temps supplémentaire effectué par un salarié, sur demande de son supérieur, est rémunéré au taux horaire régulier majoré de cent pour cent (100 %) pour toutes les heures au-delà de quarante-huit (48) heures au cours d'une semaine;

Liste de disponibilité pour les fins du Temps à combler

12.13 Pour les fins de l'octroi du Temps à combler, l'Employeur affiche, dans un endroit accessible aux salariés, des listes de disponibilité, par occupation, couvrant une période minimale de quatre (4) semaines. Les salariés qui souhaitent effectuer du Temps additionnel ou du Temps supplémentaire doivent inscrire leurs disponibilités sur la ou les listes concernées, étant entendu que ces listes seront utilisées par l'Employeur dans le cadre de l'octroi du Temps à combler. Le salarié qui désire effectuer une modification à ses disponibilités doit en informer son supérieur immédiat le plus tôt possible en remplissant un formulaire à cet effet. Le supérieur immédiat doit signer et dater ce formulaire et en remettre une copie au salarié. Aucune modification ne pourra être faite à l'égard du Temps à combler déjà octroyé.

Lorsque l'Employeur octroie du temps à combler à un salarié, il est réputé faire partie de son horaire régulier soixante-douze (72) heures avant le début dudit quart de travail, dans un tel cas, le salarié ne peut retirer son nom des listes après ce délai sans une raison valable. Cependant, si l'Employeur octroie du temps à combler à un salarié dans un délai moindre de quatre-vingt-seize (96) heures avant le début dudit quart de travail, il doit contacter le salarié en question et lui demander s'il accepte le quart de travail et ce dernier peut le refuser ou l'accepter.

Octroi du Temps à combler

12.14 Le Temps à combler est d'abord fait sur une base volontaire, mais peut être exigé par l'Employeur, afin de combler les besoins de l'entreprise. L'Employeur doit l'offrir équitablement aux salariés, dans le respect des règles ci-dessous, en commençant dans tous les cas par les salariés qui peuvent effectuer la totalité des heures de travail visées par le Temps à combler en faisant du Temps additionnel puis, dans un deuxième temps, en l'offrant aux salariés qui devront effectuer du Temps supplémentaire afin de combler la totalité des heures de travail visées par le Temps à combler. Les Parties reconnaissent que les règles qui suivent ont pour objectifs de permettre, de manière prioritaire, aux salariés qui ne travaillent pas quarante (40) heures au cours d'une semaine de travailler plus d'heures, tout en évitant le paiement de Temps supplémentaire:

A) Temps à combler prévu à l'avance

- i) Le Temps à combler prévu à l'avance (soit plus de douze (12) heures à l'avance) est offert à tour de rôle parmi les salariés de l'occupation dans laquelle le travail doit être effectué, en commençant par celui qui a inscrit son nom sur la liste de disponibilité concernée qui a le plus d'ancienneté parmi les salariés ayant le moins grand nombre d'heures accumulées dans le registre du temps à combler.
- ii) Advenant le cas où un nombre insuffisant de salariés acceptent d'effectuer le Temps à combler, l'Employeur offrira les heures de travail aux salariés des autres occupations qui ont inscrit leur nom sur la liste de disponibilité concernée, en autant que ces derniers puissent effectuer le travail à accomplir et possèdent les qualifications requises le cas échéant.
- iii) Dans le cas où le nombre de salariés est toujours insuffisant, l'Employeur pourra assigner un ou des salarié(s) par ordre inverse d'ancienneté dans l'occupation dans laquelle le Temps à combler doit être effectué. Le ou les salarié(s) ainsi désigné(s) seront tenus d'accomplir les heures de travail requises afin de combler le Temps à combler.

B) Temps à combler non-prévu à l'avance

- i) Le Temps à combler non prévu à l'avance (soit 12 heures ou moins à l'avance) est offert à tour de rôle parmi les salariés de l'occupation dans laquelle le travail doit être effectué présents sur place, en commençant par celui qui a le plus d'ancienneté parmi les salariés ayant le moins grand nombre d'heures accumulées dans le registre du temps à combler. Un salarié est considéré être sur place s'il est au travail au cours d'un quart de travail précédent ou suivant immédiatement le Temps à combler.
 - ii) Dans le cas où le nombre de salariés est insuffisant, l'Employeur pourra assigner un ou des salariés sur place par ordre inverse d'ancienneté dans l'occupation dans laquelle les heures supplémentaires sont requises. Le ou les salarié(s) ainsi désignés seront tenus d'accomplir le travail supplémentaire.
 - iii) Malgré ce qui précède, les Parties conviennent que lorsque le Temps à combler non prévu à l'avance doit être pour une durée maximale d'une heure, notamment lorsque le salarié affecté au quart de travail suivant est en retard, alors le salarié en poste restera au travail jusqu'à l'arrivée du salarié affecté au quart de travail suivant (ou de son remplaçant, le cas échéant), le tout de manière à assurer la continuité des services.
- C) Pour les fins des paragraphes A) et B), lorsque le salarié effectue les heures de travail visées par le Temps à combler ou refuse les heures offertes, ces heures sont accumulées à son nom dans le registre du temps à combler, étant entendu que le Temps à combler est offert, en premier lieu, au salarié qui a le plus d'ancienneté parmi les salariés ayant le moins grand nombre d'heures accumulées dans le registre du Temps à combler. Toutes les heures de travail ainsi effectuées ou refusées sont comptabilisées ensemble dans le registre au nom du salarié, peu importe l'occupation concernée. Une fois par année, soit le 1^{er} janvier de chaque année, le registre du Temps à combler est remis à zéro.
- D) Les Parties conviennent que pour les fins du paragraphe A), lorsque l'Employeur ne réussit pas à entrer en contact avec un salarié à qui il doit offrir du Temps à combler, ces heures ne seront pas comptabilisées au nom du salarié dans le registre du Temps à combler, étant entendu par ailleurs que l'Employeur pourra alors offrir le Temps à combler au salarié suivant, sans être tenu d'accorder un délai de réponse au salarié.
- E) Le salarié ne peut faire plus de seize heures de travail consécutif dans une même journée et doit avoir un minimum de huit heures de repos pour son prochain quart de travail.

Registre du Temps à combler

- 12.15 L'Employeur s'engage à maintenir un registre des heures de travail effectuées et refusées à titre de Temps à combler. L'Employeur affiche une copie de ce registre une fois par semaine, à moins qu'aucune inscription n'ait été effectuée au registre, auquel cas aucun nouvel affichage ne sera fait.

- 12.16 Tout salarié ayant quitté les locaux de l'Employeur et qui est rappelé au travail pour effectuer du travail en dehors de son horaire régulier est rémunéré au taux applicable pour un minimum de trois (3) heures.

Périodes de repas et de repos

- 12.17 A) Le salarié qui travaille sur un quart de travail de plus de cinq heures (5 h) a droit à une période de repas de trente (30) minutes minimum, non-rémunérée, au moment déterminé par l'Employeur entre la fin de la deuxième heure et devra être complétée avant le début de la dernière heure travaillé. Les périodes de repas ne sont pas fractionnables. Dans l'éventualité où, pendant cette période de repas, le salarié doit demeurer à son poste de travail pendant la période établie précédemment ou être à la disposition de l'Employeur à la demande expresse de ce dernier, alors cette période de repas sera automatiquement rémunérée comme si le salarié avait été au travail, sauf s'il y a entente entre le salarié et l'Employeur au préalable. Étant entendu que le salarié ne pourra pas renoncer au paiement de sa période de repas afin d'opter pour un départ hâtif du travail en lieu et place.
- B) Le salarié qui travaille sur un quart de travail de plus de trois heures trente (3 h 30) a droit à une (1) période de repos de quinze (15) minutes rémunérée, au moment et à l'endroit déterminés par l'Employeur.
- C) Le salarié qui travaille sur un quart de travail de plus de six heures trente (6 h 30) a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes rémunérées, aux moments et aux endroits déterminés par l'Employeur.
- D) Les périodes de repos ne sont pas fractionnables ni monnayables, étant entendu qu'un salarié ne peut pas renoncer à sa période de repos afin de quitter son quart de travail plus tôt ou d'opter pour le paiement d'une indemnité compensatrice.
- E) Le salarié qui souhaite prendre sa période de repas ou de repos à un moment ou à un endroit autre que ceux déterminés par l'Employeur pourra soumettre sa demande à son supérieur immédiat, qui verra alors s'il est possible d'acquiescer à telle demande, qui ne sera pas refusée indûment.

ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS

- 13.01 Les salariés bénéficient des jours fériés chômés et payés suivants :
- Vendredi saint, à moins d'entente entre les parties pour le lundi de Pâques
 - Journée nationale des patriotes
 - Fête nationale du Québec
 - Fête du Canada
 - Fête du Travail
 - Action de grâce
 - Noël
 - Jour de l'An

Pour chaque jour férié et chômé, l'Employeur verse :

A) Pour le salarié ayant une affectation régulière, une indemnité d'une journée de travail au taux de salaire normal de son affectation régulière (c'est à dire pour toutes les heures normales qu'il aurait travaillé selon son affectation régulière) ou lui accorde un congé compensatoire à une date convenue entre l'Employeur et le salarié.

B) Pour le salarié n'ayant pas une affectation régulière, une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé ou lui accorde un congé compensatoire à une date convenue entre l'Employeur et le salarié.

13.02 À l'exception de la Fête nationale du Québec, pour avoir droit au paiement d'un congé férié, le salarié doit avoir travaillé le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour, sauf dans les cas suivants:

A) absence due à une raison médicale. À la demande de l'Employeur, le salarié devra soumettre un certificat médical;

B) congés autorisés;

C) activités syndicales telles que stipulées à l'Article 4 - .

ARTICLE 14 - VACANCES PAYÉES

14.01 Aux fins des congés annuels, la période de référence est du 1^{er} mai de l'année précédente au 30 avril de l'année en cours.

14.02 Un salarié ayant moins d'un (1) an de service continu à la fin de l'année de référence a droit à des vacances payées d'un (1) jour pour chaque mois de service continu, jusqu'à un maximum de deux (2) semaines. La paie de ces vacances représente quatre pour cent (4 %) de ses revenus bruts durant l'année de référence.

14.03 Un salarié qui a complété un (1) an de service continu à la fin de l'année de référence a droit à deux (2) semaines de vacances payées. La paie de ses vacances représente le montant le plus élevé de soit quatre pour cent (4 %) de ses revenus bruts durant l'année de référence ou l'équivalent de deux (2) semaines de salaire à son taux régulier.

14.04 Un salarié qui a complété trois (3) ans de service continu a droit à trois (3) semaines de vacances payées par année. La paie de ces vacances représente le montant le plus élevé de soit six pour cent (6 %) de ses revenus bruts durant la période de douze (12) mois précédant le 1^{er} mai de l'année en cours, soit trois (3) semaines de salaire à son taux régulier.

14.05 Un salarié qui a complété huit (8) ans de service continu a droit à quatre (4) semaines de vacances payées par année. La paie de ces vacances représente le montant le plus élevé de soit huit pour cent (8 %) de ses revenus bruts durant la période des douze (12) mois précédant le 1^{er} mai de l'année en cours, soit quatre (4) semaines de salaire à son taux régulier.

- 14.06 Un salarié qui a complété treize (13) ans de service continu a droit à cinq (5) semaines de vacances payées par année. La paie de ces vacances représente le montant le plus élevé de soit dix pour cent (10 %) de ses revenus bruts durant la période des douze (12) mois précédant le 1er mai de l'année en cours, soit cinq (5) semaines de salaire à son taux régulier.
- 14.07 Un salarié qui a complété dix-huit (18) ans de service continu a droit à six (6) semaines de vacances payées par année. La paie de ces vacances représente le montant le plus élevé de soit douze pour cent (12 %) de ses revenus bruts durant la période des douze (12) mois précédant le 1er mai de l'année en cours, soit six (6) semaines de salaire à son taux régulier.
- 14.08 Pour les fins des articles 14.03 à 14.07, les Parties conviennent de ce qui suit :
- A) la notion de « semaine de salaire à son taux régulier » correspond à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine de vacances;
 - B) pour avoir droit au paiement des vacances mentionnées aux articles 14.02, 14.03, 14.04, 14.05, 14.06 ou 14.07 selon le cas, le salarié devra avoir travaillé au minimum deux (2) mois consécutifs pendant l'année de référence en cours, à défaut de quoi il aura droit au pourcentage correspondant (soit 4%, 6%, 8%, 10% ou 12% selon le cas) de ses revenus bruts durant la période de douze (12) mois précédant le 1er mai de l'année en cours, et non au montant le plus élevé entre ce pourcentage et l'équivalent de 2, 3, 4, 5 ou 6 semaines à son taux régulier, selon le cas;
 - C) dans l'éventualité où un salarié est absent du travail en raison d'une suspension disciplinaire de trente (30) jours ou plus, alors le salarié aura droit au pourcentage correspondant (soit 4%, 6%, 8%, 10% ou 12% selon le cas) de ses revenus bruts durant la période de douze (12) mois précédant le 1er mai de l'année en cours, et non au montant le plus élevé entre ce pourcentage et l'équivalent de 2, 3, 4, 5 ou 6 semaines à son taux régulier, selon le cas.
- 14.09 Lorsque le contrat de travail est résilié avant qu'un salarié ait pu bénéficier de la totalité du congé auquel il avait droit, il doit recevoir, en plus de l'indemnité compensatrice déterminée conformément aux articles 14.02 à 14.07 dont il n'a pas bénéficié, une indemnité correspondante au pourcentage suivant du salaire brut gagné pendant l'année de référence en cours.
- A) Un salarié ayant moins de trois (3) ans de service continu :
Quatre pour cent (4 %)
 - B) Un salarié ayant plus de trois (3) ans de service continu :
Six pour cent (6 %)
 - C) Un salarié ayant plus de huit (8) ans de service continu :
Huit pour cent (8 %)
 - D) Un salarié ayant plus de treize (13) ans de service continu :
Dix pour cent (10 %)

E) Un salarié ayant plus de dix-huit (18) ans de service continu :
Douze pour cent (12 %)

- 14.10 Le choix des vacances est fait par occupation et par ordre d'ancienneté, étant entendu que pendant la période estivale, l'ancienneté ne prévaut que pour une période maximale de deux (2) semaines de vacances. Si, après avoir fait une première attribution des vacances estivales à l'ensemble des salariés (premier tour), il est encore possible d'attribuer des semaines de vacances pendant la période estivale, l'ancienneté prévaudra à nouveau pour une autre période maximale de deux semaines de vacances (deuxième tour).

Les salariés doivent faire connaître leur choix de vacances pour la période estivale au plus tard le 15 mars de l'année en cours et l'Employeur affiche le calendrier de vacances le 15 avril suivant. Il remet une copie du calendrier de vacances au Syndicat en même temps. Une fois le calendrier de vacances établi, celui-ci ne peut être modifié ou fractionné d'aucune façon à moins d'une entente entre les Parties.

Pour les vacances prises en dehors de la période estivale, laquelle débute le 15 juin et prend fin le 15 septembre, les salariés doivent soumettre leur demande dans les meilleurs délais possibles.

Lorsqu'un salarié n'a pas soumis ses vacances au 1^{er} décembre, l'Employeur lui attribue ses vacances restantes selon son choix dans la période de référence restante, cependant le salarié peut s'entendre subséquemment avec l'Employeur pour modifier ces dites dates de vacances attribuées.

- 14.11 Le salarié peut demander à l'Employeur de fractionner ses vacances en journées, étant entendu que l'Employeur s'engage à évaluer telle demande en toute bonne foi.
- 14.12 Si l'un ou l'autre des congés prévus à l'article 13.01 tombe pendant les vacances payées d'un salarié, l'Employeur doit lui verser l'indemnité prévue à l'article 13.01 ou lui accorder un congé compensatoire d'une journée à une date convenue entre l'Employeur et le salarié en autant que ce dernier en informe l'Employeur au moins trois (3) jours avant la date dudit congé.
- 14.13 Au moment de prendre des vacances, le salarié recevra sa paie de vacances en même temps que sa paie courante comme s'il avait été au travail. Si le salarié désire recevoir sa paie de vacances avant son départ, il doit en faire la demande à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance.
- 14.14 le salarié qui ne peut prendre ses vacances pour cause de maladie, d'accident, pour des raisons familiales ou parentales et qui revient au travail après la fin de la période de référence, peut reporter à l'année suivante ses vacances annuelles à une date convenue entre lui et l'Employeur ou demander de lui verser l'indemnité afférente.

ARTICLE 15 - CONGÉS SOCIAUX

Congés de deuil

- 15.01 A) Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, dont quatre (4) journées sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père ou de sa mère.
- B) Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, dont trois (3) journées sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses petits-enfants.
- C) Un salarié peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint.
- D) Dans l'éventualité où le salarié doit se déplacer à plus de trois cents (300) kilomètres (aller simple) de son domicile, il peut s'absenter du travail pendant une (1) journée additionnelle, sans réduction de salaire. Le salarié doit en informer l'Employeur avant le début de son absence pour deuil et devra, sur demande, lui fournir les documents justificatifs.
- E) Les jours prévus aux paragraphes A), B) et C) peuvent être pris de façon non-consécutives. Cependant ils doivent être pris au plus tard six (6) mois suivant la mise en terre ou l'incinération du défunt.
- F) Dans tous les cas, le salarié doit aviser l'Employeur de son absence dès qu'il est informé de la situation.
- G) Le salarié qui est en vacances pourra reporter les jours de vacances qu'il a utilisés aux fins de deuil au nombre prévu ci-haut.

Témoin et juré

- 15.02 Lorsqu'un salarié est appelé à comparaître devant une cour à la demande de l'Employeur, la période d'absence est considérée comme temps travaillé et rémunérée au taux régulier du salarié, et sous réserve des autres dispositions de la présente convention collective.

Le salarié qui, étant appelé à faire partie d'un juré ou pour la sélection d'un juré, doit s'absenter de son travail pour remplir cette fonction, est rémunéré pour ses heures d'absence jusqu'à concurrence d'un (1) jour de salaire normal pour chaque journée, moins le montant qui lui est versé quotidiennement comme juré, les frais de repas, de logement et de transport payés par la cour n'étant pas inclus.

Mariage

- 15.03 Un salarié peut s'absenter du travail pendant une (1) journée ouvrable, sans perte de salaire, le jour de son mariage.

Un salarié peut aussi s'absenter du travail, sans salaire, le jour du mariage de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint.

Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence au moins une (1) semaine à l'avance. Dans l'éventualité où le salarié doit se déplacer à plus de trois cents (300) kilomètres (aller simple) de son domicile, il pourra s'absenter une (1) journée additionnelle non payée. Le salarié devra, sur demande, fournir les documents justificatifs à l'Employeur.

Congés mobiles

15.04 Aux fins des congés mobiles, la période de référence est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les salariés à temps plein ont droit à trois (3) congés mobiles par année de référence.

Les salariés à temps partiel ont droit à deux (2) congés mobiles par année de référence.

Pour avoir droit à ces congés mobiles, le salarié doit avoir complété une année de service continu au sein de l'Employeur au 1^{er} janvier d'une année.

Le salarié ayant moins d'un an de service continu le 1^{er} janvier d'une année a droit aux congés mobiles suivants :

A) Salarié à temps plein ayant travaillé au moins quatre (4) mois complets au cours de l'année de référence: 1 journée

B) Salarié à temps plein ayant travaillé au moins huit (8) mois complets au cours de l'année de référence : 2 journées

C) Salarié à temps partiel ayant travaillé au moins six (6) mois complets au cours de l'année de référence: 1 journée

Pour chaque congé mobile, l'Employeur verse au salarié une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé.

Les congés mobiles doivent être pris avant le 31 décembre de l'année de référence. Ils ne peuvent être reportés à une année subséquente. Ils peuvent être convertis en argent (en appliquant la règle du 1/20 ci-haut) si, à la fin de l'année de référence, ils ne sont pas utilisés. Le paiement sera effectué au plus tard dans la deuxième (2^{ème}) période de paie de l'année de référence suivante.

Les congés mobiles ne sont pas monnayables en cas de cessation d'emploi.

Congés pour obligation familiale

15.05 Un salarié peut s'absenter du travail pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (chapitre C-26).

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

L'Employeur peut demander au salarié, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence.

Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les deux premières journées prises annuellement sont rémunérées selon la formule de calcul prévue à l'article 62 des Normes du travail du Québec avec les ajustements requis en cas de fractionnement. Ce droit à des journées rémunérées naît dès que le salarié justifie de trois mois de service continu, même s'il s'est absenté auparavant.

ARTICLE 16 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET FONDS DE SOLIDARITÉ

Régime d'assurance collective

16.01 L'Employeur maintient en vigueur, pendant la durée de la présente convention collective, un régime d'assurance collective. Ce régime devra offrir, à moins que l'Employeur ne dispose d'un motif sérieux justifiant que ce ne soit pas le cas, les protections suivantes : vie, vie familiale, mort/mutilation accidentelle, maladie grave, santé. La contribution de l'Employeur et des salariés admissibles au paiement des primes d'assurance collective est de cinquante pour cent (50 %) chacun. Toute augmentation ou diminution des primes sera partagée entre l'Employeur et les salariés dans la même proportion.

L'adhésion des salariés admissibles au régime d'assurance collective est obligatoire, à moins que le salarié fournisse à l'Employeur une preuve à l'effet qu'il est couvert par un autre régime d'assurance collective. Cette adhésion est sujette à toutes les conditions prévues aux termes du régime. Il est entendu que le texte de la police d'assurance-maîtresse, lorsqu'applicable, aura préséance sur les dispositions de la présente convention collective. L'Employeur s'engage à remettre au Syndicat copie de la police d'assurance-maîtresse.

L'Employeur s'engage, préalablement au renouvellement de la police d'assurance collective, à consulter le Syndicat, en toute bonne foi, afin notamment de discuter des priorités de couverture d'assurance souhaitées par les salariés et de discuter de l'impact possible de tout renouvellement sur les primes payables par les parties.

Fonds de solidarité

16.02 L'Employeur accepte de collaborer avec le Syndicat afin de permettre aux salariés qui ont complété leur période de probation de contribuer au plan d'épargne (REÉR) du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ). À cette fin, l'Employeur convient de déduire à la source, sur la paie de chaque salarié qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription du Fonds, le montant de contribution indiqué par le salarié. Un salarié peut modifier le montant de ses contributions au Fonds ou cesser d'y souscrire en faisant parvenir un avis écrit à cette fin au Fonds et à l'Employeur.

L'Employeur s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds de Solidarité des Travailleurs du Québec, à tous les mois, au plus tard le 15^{ème} jour du mois suivant le prélèvement, les sommes déduites conformément aux dispositions précédentes. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom du salarié, son numéro d'assurance sociale et le montant prélevé.

ARTICLE 17 - DIVERS

17.01 Toute disposition de cette convention qui enfreindrait les dispositions d'ordre public de la législation provinciale ou fédérale est considérée nulle et non avenue, sans que cela n'affecte la validité des autres dispositions ci-incluses.

17.02 L'Employeur fournit une (1) copie de la convention collective en format de poche à chaque salarié à son emploi au moment de sa signature de même qu'à tout salarié embauché postérieurement par l'Employeur. Il fournit également dix (10) copies supplémentaires au Syndicat.

17.03 L'Employeur fait parvenir au Syndicat, au plus tard deux (2) jours ouvrables après l'affichage ou la distribution, copie de tout avis affiché ou distribué par lui à l'intention des salariés. Malgré ce qui précède, l'Employeur s'engage à faire les meilleurs efforts afin de faire parvenir au Syndicat copie de tout tel avis avant son affichage ou sa distribution aux salariés lorsque possible.

17.04 À moins de dispositions à l'effet contraire, tout avis ou document envoyé au Syndicat en vertu de la présente convention est remis au président du comité syndical ou à la section locale.

- 17.05 L'Employeur fournit à chaque salarié à temps plein trois (3) uniformes et à chaque salarié à temps partiel deux (2) uniformes, si le port de ces uniformes est exigé par l'Employeur. La totalité du coût d'achat est assumée par l'Employeur, étant entendu que l'entretien incombe au salarié. En cas de cessation d'emploi, pour quelque motif que ce soit, le salarié doit remettre sans délai à l'Employeur les uniformes qu'il a en sa possession, ceux-ci demeurant la propriété de l'Employeur. À défaut, l'Employeur pourra opérer compensation à même les sommes dues au Salarié à sa date de fin d'emploi, le cas échéant.
- 17.06 L'Employeur permet aux salariés de stationner leur voiture dans le stationnement extérieur ou intérieur, dans la mesure où ces stationnements ne sont pas utilisés ou réservés par les résidents ou visiteurs de la Résidence ou par des locataires de stationnement, sur autorisation préalable de l'Employeur. Ce dernier s'engage à faire des efforts raisonnables afin de maximiser les places disponibles pour les salariés.
- Le salarié qui désire stationner son véhicule dans le stationnement de l'Employeur devra lui remettre, préalablement, une preuve d'assurance responsabilité. Les places de stationnement identifiées par l'Employeur seront utilisées en vertu du principe premier arrivé, premier servi.
- 17.07 Les salariés doivent respecter, en tout temps, les lois applicables en milieu de travail et dans un établissement de même nature que celui exploité par l'Employeur, incluant notamment la *Loi sur le tabac*.

ARTICLE 18 - DURÉE ET RENOUELEMENT

- 18.01 La présente convention est d'une durée de trois (3) ans et est en vigueur à compter de sa signature et le restera jusqu'au 12 juillet 2023.
- Malgré ce qui précède, les taux de salaire prévus à l'annexe B entrent en vigueur rétroactivement au 13 juillet 2020, soit une augmentation de 2%, par la suite, le 13 juillet 2021 une augmentation de 1,8% et le 13 juillet 2022 une augmentation de 1,8%.
- 18.02 Durant les quatre-vingt-dix (90) jours précédant la date d'expiration de la convention collective, chaque Partie peut informer l'autre Partie, par écrit, qu'elle désire y mettre fin, la modifier ou négocier une nouvelle convention.
- 18.03 La présente convention demeure en vigueur pour la durée des négociations pour le renouvellement d'une nouvelle convention collective, et ce, jusqu'à la signature de la nouvelle convention ou jusqu'à ce que l'une ou l'autre des Parties aux présentes exerce les droits prévus à l'article 58 du *Code du travail*.
- 18.04 Les annexes et toutes lettres d'entente intervenues entre les parties à la date de la signature de la présente convention ou après l'entrée en vigueur de celle-ci, font partie intégrante de la présente convention collective de travail.

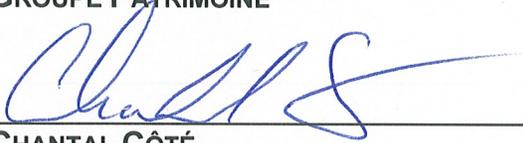
SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

EN FOI DE QUOI, CHACUNE DES PARTIES AUX PRÉSENTES A SIGNÉ CETTE CONVENTION COLLECTIVE, PAR L'ENTREMISE DE SES REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS CE 30 SEPTEMBRE 2020 À LONGUEUIL.

POUR L'EMPLOYEUR



ALEXANDRA CAYER
DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPE PATRIMOINE



CHANTAL CÔTÉ
DIRECTRICE GÉNÉRAL
RÉSIDENCE COUSINEAU



DAVE TREMBLAY
ASSISTANT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL
GROUPE PATRIMOINE

POUR LE SYNDICAT

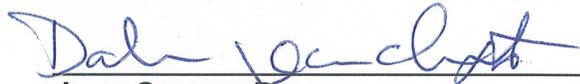


ANTONINE SALOMON
COMITÉ DE NÉGOCIATION

AÏCHA KHATOUM DIOP
COMITÉ DE NÉGOCIATION



MARC FORTIN
COMITÉ DE NÉGOCIATION



JEAN-CALIXTE DARLIN
COMITÉ DE NÉGOCIATION



MARILOU DUFRESNE
VICE-PRÉSIDENTE SL 510 UNIFOR



JONATHAN BLAIS
PRÉSIDENT SL 510 UNIFOR



JEAN-YVES FILION
REPRÉSENTANT NATIONAL UNIFOR

ANNEXE A - LISTE D'ANCIENNETÉ

NOM	PRÉNOM	EMPLOI	DATE D'EMBAUCHE
MÉNARD	MICHELLE	ENT. MÉNAGER	21/06/2006
BAROLET	SUZANNE	PRÉPOSÉE	19/11/2008
TADJINE	MOHAMED	INF. AUXILIAIRE	06/01/2009
POIRIER	HAROLD	RESP. ENT. BÂTIMENT	08/09/2009
FORTIN	MARC	PRÉPOSÉ	22/04/2011
MAHFOUDI	FATIMA	INF. AUXILIAIRE	24/10/2011
CHENETTE-VEILLEUX	AUDREY	PRÉPOSÉ	10/07/2013
VILLENEUVE	ISABELLE	SERVEUR	23/09/2013
FOUNAS	OUIZA	PRÉPOSÉ	10/10/2013
BRAZ VILARES	SYLVIA	CUISINIÈRE	04/12/2013
POIRIER	DANIEL	ENT. BÂTIMENT	06/01/2014
GUILLEMETTE	LISE	ENT. MÉNAGER	05/05/2014
DARLIN	JEAN-CALIXTE	ENT ESPACE COMMUN	15/09/2014
MOFFETT	NATASHA	SERVEUR	18/08/2015
ROCHON	ALEXANDRA	PRÉPOSÉE	06/12/2015
CHADID	SANAA	INF. AUXILIAIRE	22/03/2016
SONYI LOMANGE	MARCELINE	PRÉPOSÉ	15/08/2016
CHARNEAU	SABRINA	PRÉPOSÉ	09/02/2017
FAUSTIN	FRANTZCÈS	INFIRMIER	04/04/2017
PIERRE	JACMINE	INF. AUXILIAIRE	16/04/2017
MBENGUE	ADJI KAFFA	PLONGEUR	17/05/2017
VARAO BORGES	SHANYA	SERVEUSE	02/08/2017
APPOLÉON	ALEXANDRA MICHELLE	PREPOSEE	04/09/2017
CHOUGAREVA	IRINA	RESP. SALLE À MANGER	07/11/2017
SALOMON	ANTONINE	INF. AUXILIAIRE	22/11/2017
OLIVIER	DANILA	PRÉPOSÉE	18/01/2018
ALLARD	BRIGITTE	ENT. MÉNAGER	15/03/2018
DÉSILETS	JOHANNE	PRÉPOSÉE	27/08/2018
PETCU	MARICIA	INF. AUXILIAIRE	18/10/2018
HUTEAU	VÉRONIQUE	AIDE CUISINIÈRE	15/11/2018
BOUKEBOUCHE	NOUARA	SERVEUSE	01/12/2018
WELO-BOLISOMI	ROSALIE	PRÉPOSÉE	15/05/2019
DANDURAND	GILLES	ENTRETIEN BÂTIMENT	23/05/2019
PAUL	MARIE-EVE	INF. AUXILIAIRE	04/06/2019
MORRISSETTE-BASTIEN	CHARLOTTE	PRÉPOSÉE	20/06/2019
HUARD	LYNE	ENT. MÉNAGER	19/07/2019
VITAL	SERGELINE	PRÉPOSÉE	23/07/2019
KHATOUM DIOP	AICHA	SERVEUSE	30/07/2019
ROCHFORT	ARIANE	SERVEUSE	21/08/2019
SALMI	OUAHIBA	PRÉPOSÉE	06/09/2019

NOM	PRÉNOM	EMPLOI	DATE D'EMBAUCHE
BOUTET	MYRIAM	SERVEUSE	15/09/2019
NEHAR	ZAHIDA	INF. AUXILIAIRE	17/10/2019
ROMIL PALMISTE	VÉRONIQUE JOSIE	CUISINIÈRE	04/11/2019
MATHIAS	LILIANE	AIDE CUISINIÈRE	08/11/2019
MUKARUSAGARA	JACQUELINE	PRÉPOSÉ	14/11/2019
DESLANDES	ANNIE	ENTRETIEN MÉNAGER	27/11/2019
GARIÉPY	ÉLODIE-ANNE	SERVEUSE	06/12/2019
FRADETTE	ALEXIS	PLONGEUR	10/12/2019
TUA-WELO	GRÂCE-PAOLA	SERVEUSE	10/12/2019
BERTRAND-DIAZ	ÉMILIO	PLONGEUR	13/01/2020
LAMARCHE	SIMON	PLONGEUR	01/03/2020
PARENT	TYANA	SERVEUSE	17/04/2020
ROSE	CHARLAINE	PRÉPOSÉ	17/05/2020
MBASI BEYAKUA	NANU	ENTRETIEN MENAGER	14/07/2020
MAYELE	CHRISTELLE	PRÉPOSÉ	02/09/2020

ANNEXE B - OCCUPATION ET TAUX DE SALAIRE

Échelle salariale à compter du 13 juillet 2020					
Échelon	Embauche	1 an	2 ans	3 ans	4 ans et +
Postes					
Aide cuisinier, plongeur, aide de service	13,46 \$	13,66 \$	13,87 \$	14,07 \$	14,28 \$
PEM	13,79 \$	14,00 \$	14,21 \$	14,43 \$	14,65 \$
Serveuse	14,16 \$	14,37 \$	14,59 \$	14,81 \$	15,03 \$
PEM espaces communs	14,51 \$	14,73 \$	14,95 \$	15,18 \$	15,40 \$
PAR (sans formation complète)	15,60 \$	15,83 \$	16,06 \$	16,31 \$	16,55 \$
Responsable serveuse	15,70 \$	15,94 \$	16,18 \$	16,43 \$	16,68 \$
PAR avec formation (APRPA, RCR, PDSB, Loi 90)	16,09 \$	16,33 \$	16,58 \$	16,83 \$	17,08 \$
Cuisinier, PEB	16,66 \$	16,91 \$	17,16 \$	17,42 \$	17,68 \$
Responsable PEB	18,80 \$	19,08 \$	19,37 \$	19,66 \$	19,95 \$
Infirmier auxiliaire	19,86 \$	20,16 \$	20,46 \$	20,77 \$	21,08 \$

Échelle salariale à compter du 13 juillet 2021					
Échelon	Embauche	1 an	2 ans	3 ans	4 ans et +
Postes					
Aide cuisinier, plongeur, aide de service	13,70 \$	13,91 \$	14,12 \$	14,32 \$	14,54 \$
PEM	14,04 \$	14,25 \$	14,47 \$	14,69 \$	14,91 \$
Serveuse	14,41 \$	14,63 \$	14,85 \$	15,08 \$	15,30 \$
PEM espaces communs	14,77 \$	15,00 \$	15,22 \$	15,45 \$	15,68 \$
PAR (sans formation complète)	15,88 \$	16,11 \$	16,35 \$	16,60 \$	16,85 \$
Responsable serveuse	15,98 \$	16,23 \$	16,47 \$	16,73 \$	16,98 \$
PAR avec formation (APRPA, RCR, PDSB, Loi 90)	16,38 \$	16,62 \$	16,88 \$	17,13 \$	17,39 \$
Cuisinier, PEB	16,96 \$	17,21 \$	17,47 \$	17,73 \$	18,00 \$
Responsable PEB	19,14 \$	19,42 \$	19,72 \$	20,01 \$	20,31 \$
Infirmier auxiliaire	20,22 \$	20,52 \$	20,83 \$	21,14 \$	21,46 \$

Échelle salariale à compter du 13 juillet 2022					
Échelon	Embauche	1 an	2 ans	3 ans	4 ans et +
Postes					
Aide cuisinier, plongeur, aide de service	13,95 \$	14,16 \$	14,37 \$	14,58 \$	14,80 \$
PEM	14,29 \$	14,51 \$	14,73 \$	14,95 \$	15,18 \$
Serveuse	14,67 \$	14,89 \$	15,12 \$	15,35 \$	15,58 \$
PEM espaces communs	15,04 \$	15,27 \$	15,49 \$	15,73 \$	15,96 \$
PAR (sans formation complète)	16,17 \$	16,41 \$	16,64 \$	16,90 \$	17,15 \$
Responsable serveuse	16,27 \$	16,52 \$	16,77 \$	17,03 \$	17,29 \$
PAR avec formation (APRPA, RCR, PDSB, Loi 90)	16,67 \$	16,92 \$	17,18 \$	17,44 \$	17,70 \$
Cuisinier, PEB	17,27 \$	17,52 \$	17,78 \$	18,05 \$	18,32 \$
Responsable PEB	19,48 \$	19,77 \$	20,07 \$	20,37 \$	20,67 \$
Infirmier auxiliaire	20,58 \$	20,89 \$	21,20 \$	21,52 \$	21,85 \$

Descriptions de tâches

Les Parties reconnaissent que dans le cadre de leur emploi, les salariés devront notamment assurer la qualité des services, un milieu de vie stimulant pour les résidents et la sécurité des lieux pour les résidents, employés et visiteurs. À ces fins et afin d'assurer une utilisation efficace de leur temps de travail, l'Employeur pourra faire exécuter par les salariés, de temps à autre, des tâches qui ne relèvent pas normalement de leur occupation, étant entendu toutefois que l'Employeur devra agir dans le plus grand respect possible des compétences et qualifications des salariés.

Les descriptions qui suivent présentent les attributions principales des occupations :

Préposé aux résidents (PAR)

- A) Salarié responsable du bien-être des résidents et du maintien d'un environnement stimulant et sécuritaire, de la surveillance, de l'hygiène, des soins et du support des résidents dans leurs déplacements. Il s'assure de dispenser les soins, la médication autre que par injection (à l'exception de l'insuline) et collabore avec les infirmiers auxiliaires et autres professionnels aux activités de soins préventifs. Il assure la prise régulière des signes vitaux des résidents, le tout dans le respect des exigences médicales et des procédures et méthodes de travail applicables (référence à la loi 90).

Il effectue la livraison des repas en plateaux de services et des collations dans les appartements des résidents qui ne peuvent se déplacer, tout en observant l'état général des résidents concernés.

Il s'assure d'aviser la direction de tous services et soins qui ne figurent pas au plan de soins initial ou habituel du résident.

Il s'assure d'une communication constante, claire et écrite de tout ce qui concerne la sécurité, les soins et les interventions effectuées auprès des résidents, notamment auprès des salariés affectés au quart de travail précédant et suivant. Il travaille en étroite collaboration avec les autres salariés.

Il complète des tâches en support aux salariés des autres occupations telles que l'entretien ménager du bureau médical, l'entretien ménager lorsque la sécurité et la qualité de l'environnement des résidents, des employés et des visiteurs est concernée, la compilation des menus de certains résidents inaptes et le montage des tables en salle à manger.

Infirmier auxiliaire

- B) Salarié qui agit à titre de personne ressource auprès des préposés aux résidents et qui s'assure de la qualité des interventions et de l'administration efficace des soins. Il participe aussi à l'administration des soins infirmiers et procédés préventifs et thérapeutiques ainsi qu'à l'hygiène et au bien-être des résidents. Il donne les soins de bases, la médication et assure la prise régulière des signes vitaux des résidents en fonction des exigences médicales, le tout dans le respect des procédures et méthodes de travail applicables (référence à la loi 90). Il fait l'évaluation de l'état de santé des résidents. Il doit détenir son permis d'exercice de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec.

Il s'assure d'une communication constante, claire et écrite de tout ce qui concerne la sécurité, les soins et les interventions effectuées auprès des résidents, notamment auprès des salariés affectés au quart de travail précédant et suivant. Il travaille en étroite collaboration avec les autres salariés. Il s'assure également de maintenir à jour tous les dossiers des résidents.

Il complète des tâches en support aux salariés des autres occupations telles que l'entretien ménager du bureau médical, l'entretien ménager lorsque la sécurité et la qualité de l'environnement des résidents, des employés et des visiteurs est concernée, la compilation des menus de certains résidents inaptes et le montage des tables en salle à manger.

Cuisinier

- C) Salarié qui prépare, assaisonne, cuit, proportionne, effectue la mise-en-place des aliments ainsi que le service des repas tout en s'assurant de l'utilisation optimum des denrées et du respect des règles du MAPAQ. Il effectue le rangement des denrées et des aliments, sur réception. Il effectue l'entretien et le nettoyage de tous les équipements utilisés et de l'aire de travail, en conformité avec l'horaire de nettoyage et d'entretien applicable, et ce, avant la fin de chaque quart de travail. Il collabore avec tout le personnel du secteur alimentaire (salle à manger, cuisine, plonge).

Aide-cuisinier

- D) Salarié qui, dans le respect des règles du MAPAQ, aide à la préparation, à la mise-en-place et au service des repas et qui proportionne les assiettes. Il effectue l'entretien et le nettoyage de tous les équipements utilisés et de l'aire de travail, en conformité avec l'horaire de nettoyage et d'entretien applicable, et ce, avant la fin de chaque quart de travail. Il assiste le cuisinier et collabore avec tout le personnel du secteur alimentaire (salle à manger, cuisine, plonge).

Serveur

- E) Salarié qui prépare les déjeuners, dresse et dessert les tables, voit à la mise-en-place pour les repas et les collations et effectue le service aux tables. Il remise la vaisselle propre et effectue le nettoyage de l'aire de travail et de la salle à manger et effectue les tâches quotidiennes reliées à son travail.

Plongeur

- F) Salarié qui lave et remise la vaisselle, il peut être appelé à desservir les tables et à aider les cuisiniers. Il effectue le nettoyage de l'aire de travail, de la cuisine et de la salle à manger et effectue les tâches quotidiennes reliées à son travail.

Préposé entretien ménager domestique (PEM Domestique)

- G) Salarié qui effectue le ménage des appartements selon les clarifications suivantes :

Au Petit Manoir : époussette les surfaces sans toutefois déplacer les objets personnels des résidents;

Au Grand Manoir : ne fais aucun époussetage.

Préposé entretien ménager espaces communs (PEM espaces communs)

- H) Salarié qui effectue le ménage des aires communes, incluant toilettes, salons, salles communes, chapelle et salle à manger. Il effectue aussi la cueillette et la disposition des déchets et du recyclage.

Préposé entretien en bâtiment (PEB)

- I) Salarié qui :

- effectue les travaux d'entretien général et de réparation du bâtiment, comme peindre, tirer des joints de plâtre, effectuer des travaux de plomberie, de menuiserie et d'électricité de base, etc.;

- lors de l'arrivée ou du départ de résidents, effectue les travaux requis afin de remettre les lieux à neuf;

- assure la propreté, le bon ordre, la sécurité et l'entretien préventif de la Résidence de manière à ce que les résidents disposent de lieux répondant aux standards de qualité de l'Employeur.

Responsable entretien en bâtiment

- J) Salarié qui, en plus d'effectuer le travail normal d'un préposé entretien en bâtiment, effectue les tâches suivantes :

- planifie et supervise les travaux d'entretien et de réparation du bâtiment en fonction des priorités établies de pair avec la direction, reçoit et planifie les demandes et réquisitions des employés, de la direction et des résidents, s'occupe du maintien et de la mise à jour des registres, inventaires et manuels, s'assure du bon état d'entretien et de fonctionnement des équipements;

- lors du départ d'un résidant, procède à l'inspection de l'appartement afin d'évaluer, avec la direction, les travaux à réaliser si besoin est;
- avant l'arrivée de nouveaux résidants, s'assure que les appartements sont repeints et remis à neuf;
- planifie, organise, dirige, coordonne et évalue les activités et le personnel de la maintenance. Il participe également à l'embauche du personnel;
- détermine les besoins en termes de produits, d'équipements ou autres, en fait l'acquisition et en gère l'inventaire;
- participe aux achats et à l'approvisionnement, faisant également le suivi et la recherche de certains contrats de service (désneigement, ascenseurs, gicleurs, ventilation, alarme incendie, génératrice, système d'arrosage, énergie, câble, lavage de vitres, déchets, extermination, entretien des pompes, hottes, trappes à graisse, lavage de tapis, etc.) tout en s'assurant d'obtenir toujours les meilleures offres et soumet les soumissions à la Direction pour approbation;
- assure la mise en application des plans d'entretien préventif des équipements et collabore à la formation du plan des mesures d'urgence auprès des employés de la Résidence;
- ayant en sa possession le téléphone portable de l'Employeur, il doit en tout temps être disponible afin de répondre aux besoins ponctuels ou aux urgences pouvant se présenter à la Résidence à quelque moment que ce soit. Il peut toutefois, aviser l'Employeur qu'il délègue à un préposé entretien en bâtiment cette obligation de disponibilité, de manière raisonnable, en remettant à ce préposé le téléphone portable de l'Employeur;
- lors de travaux d'envergure, fait des recommandations à la direction et offre le support requis lors de la réalisation des travaux.

Responsable de la salle à manger

- K) Salarié qui, en plus d'effectuer le travail normal d'un serveur, sous la supervision et l'autorité du chef cuisinier, prépare les horaires, supervise, configure et voit au bon fonctionnement de la salle à manger et donne la formation.

Aide de service

- L) Salarié qui assure la réalisation des activités en salle à manger sur l'unité de soins. Il prépare, effectue le service aux tables et ramasse les plateaux repas. Il s'assure que la salle à manger est sécuritaire, propre et agréable pour les résidents qui l'occupent. Il assure le nettoyage des locaux et de l'équipement de la salle à manger ainsi que les surfaces de travail. Il s'occupe de l'approvisionnement en vaisselle propre et de la ranger dans les endroits prévus à cet effet. Il range les provisions dans le réfrigérateur, les armoires et autres endroits réservés au rangement.

Il prépare le déjeuner pour les résidents sur l'unité de soins. Il distribue des cabarets dans les appartements. Il assure le service du repas du midi sur l'unité de soins. Il prépare la commande pour l'unité de soins afin qu'il ne manque pas de nourriture, boissons, condiments, etc. Il s'assure que la qualité et la quantité de nourriture nécessaire à l'alimentation de la clientèle soient disponibles en tout temps.

Il s'occupe de faire la rotation de la literie des résidents et il effectue la lessive de la literie et des vêtements de corps des résidents. Il peut répondre de façon ponctuelle aux différentes demandes provenant des résidents.

LETTRE D'ENTENTE NO 1

ENTRE : 9123-7578 QUÉBEC INC. (MANOIR COUSINEAU)

D'une part

ET : UNIFOR

D'autre part

Sujet : régime d'assurances collectives

Dans le cadre de l'application de l'article 16.01 de la convention collective (assurances collectives), l'Employeur s'engage à offrir une fois par an une rencontre d'information concernant l'assurance collective avec le courtier d'assurance. Le but de cette rencontre est de permettre au comité syndical d'avoir toute l'information afin de lui permettre d'informer ses membres de façon juste.

Cette rencontre se fera annuellement pendant la période du renouvellement de ladite police, mais au plus tard deux semaines avant la date dudit renouvellement. L'Employeur s'engage également à fournir le document qui sera présenté au Syndicat au moins cinq (5) jours avant ladite rencontre, de plus, Lors de cette rencontre les représentants syndicaux pourront questionner le courtier et discuter avec l'Employeur des enjeux relatifs à ces assurances.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

ENTRE : 9123-7578 QUÉBEC INC. (MANOIR COUSINEAU)

D'une part

ET : UNIFOR

D'autre part

Sujet : Salariés hors échelle

Malgré les taux de salaire prévus à l'annexe B de la convention collective, les Parties conviennent que les salariés suivants bénéficient du taux de salaire indiqué ci-dessous, et ce, indépendamment de leur ancienneté respective :

Daniel Poirier (préposé entretien en bâtiment) : 17,69 \$

Les Parties conviennent que, sous réserve de ce qui est prévu au dernier paragraphe de la présente entente, les Salariés hors échelle n'auront droit à aucune augmentation de taux pendant la première année de la convention collective. Ils auront toutefois droit à la somme forfaitaire suivante :

A - Pour la Première année d'application de la convention collective (2020-2021): une somme correspondant à 2.0% de la rémunération gagnée par les salariés au cours de la période de douze (12) mois commençant le ou vers le 13 juillet 2020 et se terminant le ou vers le 12 juillet 2021, étant entendu que le calcul se fera en utilisant vingt-six (26) périodes de paie complètes consécutives. Cette somme forfaitaire sera payée aux salariés au plus tard le 31 juillet 2021, advenant le départ dudit salarié pendant l'année en cours, la somme lui sera versée au moment de son départ selon ses heures travaillées avant son départ.

B - Pour la deuxième année d'application de la convention collective (2021-2022): les salariés se joindront à l'échelle salariale prévu à l'annexe B de la présente et suivront ladite échelle par la suite.