

CONVENTION

ENTRE

**SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA,
REPRÉSENTÉE PAR LE PERSONNEL
DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
BASE DE VALCARTIER**

ET

**L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
POUR L'UEDN FONDS NON PUBLICS, SECTION LOCALE
10580**

**GROUPE : CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION
ET DU SOUTIEN ADMINISTRATIF (TOUS LES EMPLOYÉS)**

DATE D'EXPIRATION : 30 juin 2025

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
1 OBJET DE LA CONVENTION	6
2 RECONNAISSANCE SYNDICALE	6
3 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	6
4 SÉCURITÉ DE L'ÉTAT	10
5 DROITS DE LA DIRECTION	10
6 LOIS FUTURES ET LA CONVENTION COLLECTIVE	11
7 PRÉCOMPTE DES COTISATIONS	12
8 NOMINATION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	13
9 CONGÉ POUR LES AFFAIRES DU SYNDICAT	14
10 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	16
11 HEURES DE TRAVAIL	19
12 HEURES SUPPLÉMENTAIRES	26
13 ANCIENNETÉ	30
14 JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS	36
15 CONGÉS ANNUELS PAYÉS	38
16 CONGÉS - GÉNÉRALITÉS	44
17 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	63
18 POLITIQUE DE HARCÈLEMENT	68
19 MESURES DISCIPLINAIRES, RENVOI ET SUSPENSION	70
20 RÉMUNÉRATION	73
21 CONSULTATION	75

22	TABLEAUX D’AFFICHAGE	76
23	SALLE DE REPOS	77
24	ÉNONCÉ DES FONCTIONS ET INFORMATIONS	77
25	UNIFORMES	78
26	FRAIS DE DÉPLACEMENT	79
27	RECOUVREMENT DES MANQUANTS	79
28	CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE	80
29	TÉLÉTRAVAIL	82
30	INDEMNITÉ DE DÉPART	83
31	GÉNÉRALITÉS	85
32	DURÉE DE LA CONVENTION	86
	ANNEXE A - GRILLES SALARIALES	88
	ANNEXE B - NOTES POUR LA STRUCTURE SALARIALE	89
	LETTRE D’ENTENTE	
	#1 Fonctions Privées	92
	#2 Disponibilité pour les fonctions privés	92
	#3 Régime d’assurance collective	92
	#4 Avis de concours	93
	#5 Cumul d’emplois	93
	#6 Tâches accomplis par les employés de l’unité de négociation	94
	#7 Changements organisationnels	94
	#8 Santé psychologique et mieux-être en milieu de travail	95

#9 Régime de congés de maternité	95
#10 Transition à la retraite	95
#11 Formation à la retraite	96
#12 Concession	96
#13 L'Entité des Messes	98
#14 Convention de partage des pourboires contrôlés	98
#15 Système de classification national des emplois pour toutes les unités de négociations de l'AFPC-SNPF	99

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour objet d'établir et de maintenir des rapports harmonieux entre Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes qui est désigné l'employeur dans cette convention, l'agent négociateur et les employés et d'énoncer les conditions d'emploi sur lesquelles l'accord est intervenu par négociations collectives.

1.02 Les parties à la présente convention ont un désir commun d'améliorer la qualité et d'augmenter l'efficacité des services fournis, et de promouvoir le bien-être des employés.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE SYNDICALE

2.01 L'employeur reconnaît l'Alliance de la Fonction publique du Canada accréditée par la Commission des relations de travail dans la Fonction publique le 30 juin 1997, comme syndicat unique de tous les employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes appartenant à la catégorie exploitation et les employés appartenant à la catégorie du soutien administratif et travaillant à la Base de Soutien Valcartier (Québec) de la 2^e Division du Canada, à l'exception des membres de la direction.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

3.01 Dans la présente convention, l'expression :

- (a) « employé à temps plein » désigne tout employé qui a terminé sa période de probation et qui travaille de façon

continue, à raison de trente (30) heures ou plus par semaine, la moyenne de ces heures étant calculée sur une base de treize (13) semaines ;

- (b) « employé en période de probation » désigne tout nouvel employé qui remplit les fonctions d'un employé à temps plein ou d'un employé à temps partiel, mais qui n'a pas encore reçu l'une ou l'autre de ces désignations. La période de probation ne doit pas dépasser :
- (i) quatre (4) mois, dans le cas du personnel exerçant des fonctions de surveillance,
 - (ii) trois (3) mois, dans le cas du personnel n'exerçant aucune fonction de surveillance, et
 - (iii) si un employé ne satisfait pas aux conditions de sa période de probation, l'employeur, avec l'accord du syndicat, peut prolonger la période de probation pour une période maximale équivalant à la période de probation initiale ou une période moins longue, dans le cas où l'employé ne satisfait pas aux conditions de sa période de probation ou dans le cas où l'employeur n'a pas été en mesure d'évaluer de manière adéquate l'employé pour des raisons hors du contrôle de l'employeur. Dans ce cas, l'employé doit être informé par écrit de la prolongation de sa période de probation et une copie de cet avis doit être transmise au représentant du syndicat local qui la versera dans ses dossiers.
- (c) « employé à temps partiel » désigne tout employé qui travaille de façon continue plus de treize heures et un tiers ($13\frac{1}{3}$) par semaine et moins de trente (30) heures par semaine, la moyenne de ces heures étant calculée sur une base de treize (13) semaines.

- (d) « employé temporaire » désigne tout employé temporaire qui remplit les fonctions d'un employé à temps plein ou d'un employé à temps partiel, mais qui n'est embauché que pour une période temporaire de durée déterminée d'au moins trois (3) mois. Les employés temporaires peuvent être embauchés aux fins suivantes, selon le cas :
- (i) pour occuper un poste existant pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois pour le remplacement d'employés permanents qui sont en congé ou absents de leur poste ou pour les affectations de courte durée,
 - (ii) pour occuper un nouveau poste temporaire pour une période n'excédant pas douze (12) mois lors de l'exécution de travail non périodique.

Ces employés temporaires seront engagés conformément aux dispositions de l'article 13.05. À moins d'indications contraires, les employés à temps plein temporaires auront droit à toutes les dispositions de cette convention collective prévues pour les employés à temps plein et les employés à temps partiel temporaires auront droit à toutes les dispositions de cette convention collective prévues pour les employés à temps partiel. Si l'employé temporaire est engagé ou s'il reste en poste pour plus de dix-huit (18) mois dans le cas des circonstances décrites à l'article 3.01(d)(i), un poste permanent sera créé et sera doté conformément aux dispositions de l'article 13.05.

- (e) « employé saisonnier » désigne tout employé qui est nommé à un poste qui n'est pas continu tout au long de l'année mais qui se répète au cours d'années successives en fonction du rythme des saisons. Les employés saisonniers ont droit à toutes les dispositions applicables de la convention collective

en fonction de leur statut.

Nonobstant les définitions ci-haut mentionnées, le statut d'un employé demeure inchangé lorsqu'il est requis d'occuper un poste en tant que remplaçant ou de façon intérimaire, exception faite des dispositions de l'article 13.12(c).

3.02 Définitions

- (a) « agent négociateur » désigne l'Alliance de la Fonction publique du Canada**
- (b) « Alliance » désigne l'Alliance de la fonction publique du Canada.**
- (c) « ancienneté avec l'employeur » ou « service continu » désigne la durée de service d'un employé avec l'employeur. De plus, aux fins d'application des bénéfices énumérés dans cette convention, la durée de service d'un employé calculée à compter de la date d'embauche au sein de de l'employeur qui n'a pas été interrompu pendant une période de plus de trois (3) mois ou pendant une période de plus de douze (12) mois dans le cas de mise à pied**
 - (i) cependant, l'alinéa (c) de cet article ne s'applique pas dans le cas d'une cessation d'emploi pour raison d'abandon de poste ou de congédiement.**
- (d) « ancienneté syndicale » désigne la durée de service d'un employé au sein de l'unité de négociation, locale 10580**
- (e) « Élément » désigne l'Union des employés de la Défense nationale ou l'UEDN**
- (f) « employé » désigne toute personne qui est membre**

de l'unité de négociation, locale 10580

- (g) **« employeur » désigne le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (PFNP) opérant sous le nom de Service et bien-être morale des forces canadienne (SBMFC)**
- (h) **« Local » désigne la section locale 10580 de l'Union des employés de la Défense nationale**
- (i) **« syndicat » désigne l'AFPC, l'UEDN et la section locale**

ARTICLE 4

SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

4.01 Rien, dans la présente convention, ne doit être interprété comme enjoignant à l'employeur de faire ou de s'abstenir de faire quoi que ce soit de contraire à quelque directive ou instruction donnée ou règlement établi par le gouvernement du Canada ou pour son compte, dans l'intérêt de la sûreté ou de la sécurité du Canada, ou de tout État allié ou associé au Canada.

ARTICLE 5

DROITS DE LA DIRECTION

5.01 L'agent négociateur reconnaît et admet que l'employeur a et doit continuer d'avoir exclusivement le droit et la responsabilité de diriger tous les aspects de ses opérations, y compris les suivants, qui ne sont pas limitatifs :

- (a) **planification, direction et contrôle des opérations; choix des méthodes, des processus et du matériel et règlement des autres questions de fonctionnement; choix de la localisation des installations et détermination du degré de**

fonctionnement de ces installations ou de leurs parties ;
et

- (b) direction du personnel, y compris le droit de décider du nombre d'employés, d'organiser et d'attribuer le travail, d'établir le tableau des postes de travail et de maintenir l'ordre et l'efficacité, et au besoin d'imposer des sanctions disciplinaires.

et il est explicitement entendu que les droits et responsabilités de ce genre qui ne sont ni précisés ni modifiés d'une façon particulière par la présente convention appartiennent en exclusivité à l'employeur.

5.02 Les nouveaux employés en période de probation ne peuvent être congédiés sans motifs valables et pourront recourir aux procédures établies de règlement des griefs mais ne pourront référer leur grief à l'arbitrage.

5.03 L'exercice de tels droits ne doit pas être incompatible avec les dispositions explicites de la présente convention.

ARTICLE 6

LOIS FUTURES ET LA CONVENTION COLLECTIVE

6.01 Advenant qu'une loi sanctionnée par le Parlement et s'appliquant à des employés visés par la présente convention rende nulle et non avenue une disposition quelconque de la présente convention, les autres dispositions de celle-ci demeurent en vigueur pour la durée restant à courir. Les parties doivent immédiatement chercher à négocier des dispositions de rechange qui sont conformes à la loi applicable, et ce, immédiatement après la sanction de ladite loi.

ARTICLE 7

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS

7.01 Sous réserve des dispositions du présent article et à titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur la rémunération de tous les employés à temps plein et de tous les employés à temps partiel de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations syndicales mensuelles établies par le syndicat et ce, sur toutes les payes.

Si la rémunération d'un mois donné n'est pas suffisante pour permettre le prélèvement des retenues en conformité du présent article, l'employeur n'est pas obligé de faire des déductions sur les payes subséquentes.

7.02 Aux fins de l'application de l'article 7.01, la déduction des cotisations syndicales mensuelles des employés à temps plein et à temps partiel débute le premier mois civil complet d'emploi suivant la date d'embauche de l'employé dans la mesure où il existe une rémunération. Lorsqu'un employé assume les fonctions d'un employé à temps plein ou à temps partiel, mais n'est embauché que de façon temporaire pour une période de trois (3) mois ou plus, la déduction des cotisations syndicales mensuelles débute le premier mois civil complet d'emploi suivant la date à laquelle il a terminé trois (3) mois d'emploi temporaire à temps plein ou à temps partiel, dans la mesure où il existe une rémunération.

7.03 L'Alliance informe l'employeur par écrit de la retenue mensuelle autorisée pour chaque employé, y compris la méthodologie/formule utilisée pour calculer ce montant. L'Alliance informe l'employeur par écrit, au moins soixante (60) jours civils à l'avance, de toute modification du montant des retenues mensuelles à précompter.

7.04 Le syndicat convient d'indemniser l'employeur et de le mettre à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant

de l'application du présent article, sauf en cas de réclamation ou de responsabilité découlant d'une erreur de l'employeur, la limite étant fixée au montant réel des dommages découlant de l'erreur.

7.05 L'employeur convient de remettre à l'**Alliance**, à son adresse courriel : dues-cotisations@psac-afpc.com et au plus tard le quinzième (15^e) jour de chaque mois civil, les cotisations syndicales et une liste des employés de qui il aura prélevé les cotisations.

7.06 Le total des cotisations syndicales déduites figurera sur les formules T4.

7.07 L'employeur convient de remettre mensuellement à la section locale, les noms, la classification, le lieu de travail et la date d'embauche de tous les nouveaux employés syndiqués embauchés au cours du dernier mois. De plus, l'employeur convient de soumettre à tous les mois, la liste des employés qui se retrouve sur la liste de rappel.

ARTICLE 8

NOMINATION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

8.01 L'employeur reconnaît au syndicat le droit de nommer des employés représentants syndicaux, ou remplaçants de ces derniers. Le syndicat reconnaît qu'un employé assujéti au Code de discipline militaire de la *Loi sur la défense nationale* ne sera pas nommé à/ou occupera un/ou des postes au sein de l'unité syndicale.

8.02 **Le syndicat** décide du lieu de compétence de chaque représentant, en tenant compte du tableau de l'organisation, de la répartition des employés au lieu de travail et de la structure administrative que suppose la procédure de règlement des griefs; et il en avise l'employeur.

8.03 Le syndicat doit communiquer à l'employeur dès que possible **dans un délai de dix (10) jours ouvrables** et **donner par écrit** les noms des représentants syndicaux et dirigeants et préciser le lieu de compétence de chacun d'eux **lors de changement**.

ARTICLE 9

CONGÉ POUR LES AFFAIRES DU SYNDICAT

9.01 Avant de quitter son travail pour aller faire enquête avec d'autres employés au sujet de plaintes dans les limites de la compétence convenue à l'article 8, avant de se réunir avec les membres de la direction de l'endroit pour régler des griefs et avant de se rendre à des réunions convoquées par la direction, tout représentant syndical doit obtenir la permission de son surveillant autorisé qui ne peut pas lui refuser sans motif valable. Le représentant ou son remplaçant doit, dans la mesure du possible, se présenter à son surveillant avant de reprendre son travail.

Accès aux locaux

9.02 L'employeur convient que les représentants du syndicat peuvent pénétrer dans ses locaux, après avoir demandé et avoir obtenu le consentement de l'employeur ou de son délégué.

9.03 Les réunions organisées par le syndicat ont lieu en dehors des heures de travail des employés et en dehors des locaux de l'employeur. Cependant, l'employeur peut permettre au syndicat de faire usage de ses locaux, en dehors ou sur les heures de travail des employés, pour réunir ses adhérents, lorsque le refus de cette permission aurait pour résultat de rendre difficile la convocation d'une réunion par le syndicat. Ce dernier doit veiller à ce que ses membres qui assistent à de telles réunions dans les locaux de l'employeur se comportent de façon ordonnée et convenable, et il accepte la responsabilité de laisser les locaux en bon état après la réunion.

9.04 Avec le consentement de l'employeur ou de son délégué, des réunions de caractère urgent peuvent être tenues durant les heures de travail et dans les locaux de l'employeur.

9.05 Un délégué syndical n'est pas rémunéré pour le temps qu'il consacre aux enquêtes sur les plaintes en dehors de son horaire de travail, à moins que l'employeur ne lui demande de le faire.

9.06 L'employeur accordera une période de trente (30) minutes payées afin de tenir une rencontre avec le nouvel employé. Celui-ci sera présenté soit au président du syndicat ou à un membre de l'exécutif syndical tel que désigné par le syndicat qui est autorisé à lui faire signer sa carte de membre et lui donner une copie de la convention collective.

9.07 Séances de négociations contractuelles

L'employeur accorde un congé non payé à trois (3) employés désignés pour participer à toutes les étapes du processus de la négociation entre les parties, y compris un temps raisonnable nécessaire aux caucus du comité de négociation. Le comité de négociation ne se limite pas à (3) trois personnes.

9.08 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à un nombre raisonnable d'employés qui représentent l'Alliance devant une commission d'arbitrage, une commission de l'intérêt public ou lors d'un mode substitutif de règlement des différends.

9.09 L'employeur peut, suivant les exigences du service, accorder un congé non payé à un nombre raisonnable d'employés désignés pour leur permettre d'assister aux activités du syndicat, des Conseils régionaux, des Fédérations provinciales de travailleurs, des Conseils de district du travail et du C.T.C., de même qu'aux Congrès. Cependant, un préavis d'au moins deux (2) semaines est exigé par l'employeur. Ce délai peut être réduit par

entente mutuelle.

9.10

- (a) L'employeur peut, suivant les exigences du service, accorder un congé non payé aux employés qui vont suivre de la formation. Cependant, un préavis d'au moins deux (2) semaines est exigé par l'employeur. Ce délai peut être réduit pas entente mutuelle.

- (b) Tels cours de formation peuvent être suivis ou donnés soit à travers le **syndicat**, soit à travers d'un Conseil régional, d'une Fédération provinciale de travailleurs, d'un Conseil de district de travail ou d'une Congrès du travail du Canada.

9.11 Les représentants syndicaux de l'exécutif auront, droit à un total collectif de vingt-cinq (25) heures par année financière pour des libérations avec solde, reliés aux activités syndicales autres que celles décrites dans cet article. Les représentants syndicaux devront inscrire le nombre d'heures utilisées pour les libérations avec solde sur leur horaire et garder un registre jour des heures utilisées.

ARTICLE 10

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

10.01 Les dispositions de la partie II du *Code canadien du travail* s'appliquent à la présente convention et sont observées par les parties en cause.

10.02 L'employeur convient de prendre toutes les dispositions raisonnables pour assurer que ses employés travaillent dans un milieu sûr et sain.

10.03 Employés enceintes ou allaitantes

- (a) Cessation des tâches : sans préjudice des droits conférés par l'article 128 du *Code canadien du travail*, l'employé enceinte ou allaitant un enfant peut cesser d'exercer ses fonctions si l'employé croit que la poursuite de tout ou partie de celle-ci peut, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, constituer un risque pour sa santé ou celle du fœtus ou de l'enfant. Une fois qu'il est informé de la cessation, et avec le consentement de l'employé, l'employeur en informe le Comité local de santé et sécurité ou travail ou le représentant.
- (b) Consultation d'un médecin : l'employé doit, dans les meilleurs délais, faire établir l'existence du risque par le médecin de son choix au sens de l'article 166 du *Code canadien du travail*.
- (c) Réaffectation : pendant la période où l'employé se prévaut de cet article, l'employeur peut, en consultation avec l'employé, affecter celle-ci dans un autre poste ne présentant pas le risque confirmé par le médecin.
- (d) Statut de l'employé : que l'employé ait ou non été affectée à un autre poste. L'employé est, pendant cette période, réputée continuer son poste et en exercer les fonctions, et continue de recevoir le salaire et de bénéficier des avantages qui y sont rattachés.

10.04 Violence au travail

Les parties conviennent que la partie 20 du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, qui porte sur la prévention de la violence dans le lieu de travail, s'applique aux fins de la santé et de la sécurité. Cette partie 20 du Règlement définit la violence dans le lieu de travail comme tout agissement, comportement, menace ou geste d'une personne à l'égard d'un

employé à son lieu de travail et qui pourrait vraisemblablement lui causer un dommage, un préjudice ou une maladie. Si un employé subit de la violence au travail, l'employeur procède immédiatement à une enquête sur la situation conformément à la partie II du Code canadien du travail, à la partie 20 du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et à toute autre politique ou procédure juridique applicable. L'employeur tient les représentants syndicaux compétents au courant de l'état de chaque situation qui fait l'objet d'une enquête. Tous les incidents doivent être signalés lors des réunions du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail.

10.05 L'employé qui est incapable de compléter sa journée régulière de travail à la suite d'un accident du travail déclaré à son superviseur y compris la rechute et l'aggravation, ne perd pas de salaire régulier pour la journée de l'accident. Si une telle incapacité se manifeste lors d'une journée régulière de travail subséquente, l'employé bénéficie du même droit en autant qu'il ait déclaré son accident à son supérieur la journée même de l'accident.

10.06 De plus, conformément à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles du Québec*, et selon les modalités qui y sont prévues, l'employé reçoit, à l'époque où son salaire lui aurait été normalement versé, la compensation prévue par ladite loi pour chacun des quatorze (14) premiers jours suivant l'accident, la rechute ou l'aggravation.

10.07 En cas de grève ou de lock-out d'un autre employeur, lorsque l'entrée du lieu de travail est bloquée au point de créer un danger (tel que défini à l'article 122(1) du *Code canadien du travail*) pour l'employé, celui-ci doit immédiatement aviser son gestionnaire. Dans ce cas, celui-ci doit se rendre à un endroit sécuritaire situé à proximité de l'entrée du lieu de travail ou à un autre endroit prédéterminé par l'employeur et attendre les instructions de son gestionnaire. Si l'employeur n'est pas en mesure d'éliminer le danger afin que l'employé puisse se rendre au lieu de travail, il peut refuser de travailler conformément à la partie II du *Code canadien du travail*.

10.08 Dans le cas où les employés travaillent normalement à l'extérieur ou dans des glacières et/ou des congélateurs et que des vêtements de protection sont jugés nécessaires par le comité local de santé et sécurité au travail du PFNP, l'employeur s'engage à fournir des gants d'été et/ou des gants d'hiver et/ou des parkas. Ces vêtements demeurent la propriété de l'employeur et seront nettoyés au besoin par l'employeur.

ARTICLE 11

HEURES DE TRAVAIL

11.01

- (a) **Pour les employés opérationnels, les heures normales de travail ne doivent pas dépasser huit (8) heures par jour et quarante (40) heures par semaine. Une semaine consiste en une période de sept (7) jours consécutifs commençant à 00 h 01 le lundi matin et se terminant le dimanche soir suivant à 24 h.**

- (b) **Pour les employés du soutien administratif les heures normales de travail ne doivent pas dépasser sept heures et demie (7,5) par jour et trente-sept heures et demie (37,5) par semaine. La semaine de travail normale s'étend du lundi au vendredi inclusivement et le jour de travail normal se situe entre 6 h et 18 h. Sous réserve des exigences opérationnelles, l'employeur peut permettre à un employé de la catégorie du soutien administratif de travailler selon un horaire mobile allant de 6 h à 18 h.**

- (c) **Les horaires de travail doivent être faite en respectant l'ancienneté syndicale et la disponibilité de l'employé avant de passer au suivant et avant de pouvoir les offrir à un employé temporaire ou occasionnel. Les heures additionnelles qui s'ajoute**

à l'horaire soit pour des fonctions privées ou non, doivent être offertes par ordre d'ancienneté syndicale également.

11.02

- (a) Si un employé se présente à son quart de travail à l'heure convenue et qu'il n'y ait rien à faire, il reçoit, comme rémunération, l'équivalent de trois (3) heures de travail au taux régulier.

- (b) **L'employeur s'engage à l'effet que les employés seront cédulés pour les quarts de travail d'au moins trois (3) heures.**

11.03 L'horaire régulier de travail montrant les heures de travail de la semaine suivante pour chacun des employés visés par la convention, doit être imprimé et affiché sur le tableau approprié. Il est placé sur le tableau le mercredi avant 16 h. On n'apporte aucun changement à la semaine suivante, sauf si des circonstances indépendantes de la volonté de l'employeur l'exigent. Si un nouvel horaire n'est pas affiché le mercredi, celui de la semaine précédente demeure en vigueur.

11.04 À condition d'en avertir l'employeur par écrit suffisamment à l'avance et moyennant l'approbation de ce dernier par écrit, les employés peuvent échanger des quarts de travail entre eux si cela n'occasionne aucuns frais supplémentaires à l'employeur. Ceci ne peut être refusé sans motifs valables.

11.05

- (a) Les employés qui travaillent dans des opérations continues de sept (7) jours par semaine, ont un minimum de deux (2) fins de semaine de congé par mois, c.-à-d. un vendredi et samedi, un samedi et dimanche ou un **dimanche et lundi**, et

- (b) les employés à temps plein qui travaillent dans des opérations de six (6) jours par semaine, ont un minimum de deux (2) fins de semaine de congé par mois, c.-à-d. un vendredi et samedi, un samedi et dimanche ou un dimanche et lundi.

11.06 À la demande écrite d'un employé, après avoir consulté le syndicat si l'employé le désire, et sujet à l'approbation de l'employeur, l'article 11.05 peut être annulée pour l'employé pour une période spécifique.

11.07 Lorsqu'il devient nécessaire d'introduire des changements qui affectent la majorité des employés dans une entité, l'employeur informe et consulte les représentants syndicaux des changements proposés. Dans la mesure où la chose est possible, l'employeur tient compte des observations formulées par les représentants syndicaux et tente de minimiser l'impact que les nouveaux horaires peuvent avoir sur les employés.

11.08 Les nouveaux horaires résultant de l'application de l'article 11.07 sont affichés quinze (15) jours avant la mise en application des nouveaux horaires. Si l'employeur néglige d'afficher l'horaire quinze (15) jours à l'avance, les employés sont régis selon l'ancien horaire.

11.09 Lorsque l'employeur décide qu'en raison de la nature du travail, il existe un besoin évident, il est permis de prendre une période maximale de dix (10) minutes pour se laver juste avant la fin d'une période de travail.

11.10 Aucune disposition de la présente convention ne peut être interprétée comme garantissant à l'employé un nombre minimal ou maximal d'heures de travail.

11.11 Périodes de repos

- (a) l'employé a droit à une pause de quinze (15) minutes

durant chaque période de travail d'au moins trois (3) heures. L'employé ne peut pas prendre cette pause dans l'heure qui précède ou suit la pause repas ou dans l'heure qui suit le début d'une période de travail ou qui en précède la fin. L'employé ne peut pas prendre plus de deux (2) périodes de repos au cours d'une journée de travail de huit (8) heures de travail. À la demande de l'employé et sujet à l'approbation de l'employeur, l'employé peut prendre les périodes de repos dans l'heure qui précède ou suit la pause repas. **Si l'employeur n'est pas en mesure de prendre ses pauses en raison des besoins opérationnelles approuvés par la gestion, il pourra quitter plutôt sans perte de salaire.**

- (b) en ce qui concerne les postes où les services ne sont habituellement assurés que par une seule personne, la pratique relative aux pauses demeure inchangée à moins de consentement mutuel. L'employé qui ne peut prendre une pause sera compensé en argent au taux des heures applicables en plus de la rémunération qu'il aurait reçue en vertu du paragraphe (a).
- (c) un employé qui est tenu de travailler une période de quatre (4) heures ou plus, a droit à une pause repas non rémunérée de pas moins de trente (30) minutes mais pas plus de soixante (60) minutes, **en fonction des besoins opérationnels. La période de repas doit être prévue aussi près que possible du milieu de la période de travail ; et**
- (d) lorsqu'un employé est tenu de travailler plus de huit (8) heures par jour, il a droit à une pause repos de quinze (15) minutes après chaque deux (2) heures de temps supplémentaires.

11.12 Tout employé rappelé au travail reçoit un minimum de quatre (4) heures de rémunération à son taux normal.

11.13

- (a) Nonobstant les dispositions du présent article, à la demande de l'employé et avec l'approbation de son employeur, l'employé à temps plein peut effectuer ses heures de travail hebdomadaires normales au cours d'une période autre que celle indiquée à l'article 11.01 à condition que, au cours d'une période de quatorze (14) jours civils, le nombre total d'heures normales que l'employé travaille soit équivalent au nombre d'heures normales de travail, tel comme stipulé dans l'article 11.01 (par exemple : le nombre total d'heures normales travaillées durant une période de quatorze (14) jours est équivalent à 75 ou 80 heures). Dans le cadre du présent article, la méthode de relevé des présences doit être acceptée mutuellement par l'employé et l'employeur.
- (b) Nonobstant toute disposition contraire dans la présente convention, la mise en œuvre d'un horaire différent ne doit pas entraîner d'heures supplémentaires additionnelles ou une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire et ne doit pas non plus être réputée retirer à l'employeur le droit d'établir les heures de travail stipulé dans la présente convention. De plus, dans de telles circonstances, aux fins du calcul des droits aux jours fériés tels qu'ils sont stipulés dans l'article 14 et aux congés payés applicables (par exemple, les congés annuels, les congés de maladie, les congés de décès et les congés payés pour obligations familiales) tel qu'ils sont stipulés dans les articles 15 et 16, les heures de travail quotidiennes de l'employé seront considérées comme étant les heures moyennes de travail quotidiennes sur une période appropriée de quatorze (14) jours (par exemple, 7,5 heures par jour) par opposition au nombre d'heures qu'il aurait dû travailler le jour férié ou le jour de congé.

11.14 L'employeur offrira les heures disponibles aux employés de l'unité de négociation qui demandent des heures additionnelles en autant que ces heures additionnelles ne résultent pas en changement de statut de l'employé ou n'entrent pas en conflit avec l'horaire existant. Les heures ci-haut mentionnées sont les heures qui ne sont pas normalement prévues à l'horaire affiché. L'employeur respectera le principe d'ancienneté **syndicale** dans la répartition des heures additionnelles.

11.15 Les employés ayant le plus d'ancienneté **syndicale** ne compteront pas moins d'heures à l'horaire de travail que les employés ayant moins d'ancienneté **syndicale** qui portent le même titre de poste dans la même entité, à condition qu'ils soient disponibles et capables de travailler les heures requises.

11.16 **Présence pendant les tempêtes ou les conditions dangereuses**

(a) **Définition :**

(i) **Conditions dangereuses :** Condition résultant souvent d'une tempête, pouvant inclure un mauvais état des routes, une mauvaise visibilité, des coupures de courant, des inondations et entraînant souvent des avis des autorités de la circulation ou des forces de l'ordre sur l'utilisation des voies publiques, et/ou des avis de la police, du bureau de gestion des urgences ou d'autres agences.

(ii) **Tempêtes :** Conditions météorologiques défavorables telles que fortes chutes de neige, pluie verglaçante, verglas, tempête tropicale, ouragan ou blizzard.

(b) **Le gestionnaire de l'entité concerné s'efforcera d'informer les employés le plus tôt possible avant le**

début de leur quart de travail qu'ils ne doivent pas se présenter au travail.

- (c) Si une entité est fermée en raison d'une tempête ou de conditions dangereuses, les employés concernés bénéficieront d'un congé payé pour les heures de travail normalement prévues pour ce quart, à moins que d'autres dispositions aient été prises avec leur gestionnaire. Les employés en congé pré approuvé avant le jour de fermeture n'auront pas droit à une compensation.
- (d) Les employés qui sont au travail et qui sont renvoyés chez eux par leur gestionnaire seront payés pour la balance de leur journée de travail prévue à leur taux de rémunération normal.
- (e) Dans le cas d'une arrivée tardive autorisée par l'employeur, l'employé qui se présente au travail à l'heure de début reportée est rémunéré à son taux de rémunération normal pour la période complète du quart de travail prévu. Si l'employé ne se présente pas au travail à l'heure prévue, il sera seulement rémunéré pour les heures travaillées à son taux de rémunération régulier.
- (f) La décision de fermer une entité incombe au gestionnaire supérieur de chaque entité.

11.17 Lorsque l'employeur décide qu'en raison de la nature du travail, il existe un besoin d'effectuer des tâches préparatoires et/ou de fin de journée, l'employeur convient de faire l'horaire des employés en conséquence.

ARTICLE 12

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

12.01 Lorsque l'employé doit travailler plus de huit (8) heures dans une journée ou de quarante (40) heures dans une semaine (ou, dans le cas d'un employé de la catégorie du soutien administratif, plus de sept heures et demie (7½) dans une journée ou de trente-sept heures et demie (37½) dans une semaine), il a droit à la rémunération des heures supplémentaires pour chaque période complète de quinze (15) minutes supplémentaires au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération, sauf dans les cas indiqués aux alinéas (a), (b) et (c) :

- (a) si l'employé doit travailler plus de huit (8) heures supplémentaires pendant une journée normale de travail (ou sept heures et demie (7½) pour un employé de la catégorie du soutien administratif), il est payé au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures supplémentaires (ou sept heures et demie (7½) pour un employé de la catégorie du soutien administratif) et au taux double (2 fois) pour toutes les heures supplémentaires additionnelles travaillées pendant cette journée ;
- (b) si l'employé doit travailler plus de huit (8) heures supplémentaires pendant une journée de repos (ou sept heures et demie (7½) pour un employé de la catégorie du soutien administratif), il est payé au taux de rémunération d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures supplémentaires (ou sept heures et demie (7½) pour un employé de la catégorie du soutien administratif) et au taux double (2 fois) pour toutes les heures supplémentaires additionnelles travaillées pendant cette journée ;
- (c) si l'employé doit travailler des heures supplémentaires

pendant deux (2) jours consécutifs de repos, il est payé au taux double (2 fois) pour toutes les heures travaillées pendant le deuxième (2^e) jour de repos.

- (d) Nonobstant les dispositions du présent article, lorsque l'employé travaille pendant sept (7) jours consécutifs, à partir du septième (7^e) jour, l'employé a droit à la rémunération des heures supplémentaires suivante :
 - (i) pour les huit (8) premières heures, ou dans le cas des employés de la catégorie du soutien administratif, les sept premières heures et demie (7½), une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal ; et
 - (ii) pour toutes les heures en excédant de huit (8) heures, ou sept heures et demie (7½) pour les employés de la catégorie du soutien administratif, deux (2) fois son taux de rémunération normal.

12.02 L'employé qui effectue du temps supplémentaire pourra toucher la rémunération en espèce ou accumuler ce temps en congé compensatoire jusqu'à un maximum de quarante (40) heures. Toutes les heures au-delà de ce maximum seront payées automatiquement dans la période de paie touchée.

12.03 L'employeur et l'employé s'entendront mutuellement sur les moments où l'employé pourra prendre ses congés compensatoires, en tenant compte des exigences opérationnelles.

12.04

- (a) Lorsque l'employeur assigne des heures supplémentaires qui doivent être effectuées le jour où les heures sont assignées, il doit d'abord les offrir à l'employé du quart possédant le plus d'ancienneté **syndicale** dans l'entité où les heures supplémentaires doivent être effectuées,

pourvu que le travail en question soit dans les limites de la catégorie d'emploi de l'employé et que celui-ci soit en mesure de l'exécuter. Si aucun employé compétent du quart ne désire effectuer d'heures supplémentaires, l'employeur doit assigner le travail à l'employé ayant le moins d'ancienneté **syndicale** dans ce quart, pour qui le travail demeure dans les limites de sa catégorie d'emploi et qui est en mesure de l'exécuter. Un employé ne pourra être tenu d'effectuer plus de trois (3) quarts de temps supplémentaires par mois. Le cas échéant, l'employeur procédera en ordre inverse d'ancienneté **syndicale** pour assigner les heures supplémentaires.

- (b) Lorsque l'employeur assigne des heures supplémentaires qui doivent être effectuées à une date ultérieure, l'employeur le fait équitablement entre les employés qualifiés de l'entité concernée et en tenant compte de leur ancienneté **syndicale**. Les heures sont d'abord offertes en rotation aux employés de l'entité où le travail doit être exécuté et dont la description de travail renferme les tâches à accomplir, en mesure d'exécuter le travail. Commençant par l'employé possédant le plus d'ancienneté **syndicale** dans l'entité, pourvu que celui-ci soit en mesure d'exécuter le travail. Si aucun employé compétent dans l'entité ne désire effectuer d'heures supplémentaires, l'employeur doit assigner le travail par ordre inverse d'ancienneté **syndicale**, par rotation, en commençant par l'employé ayant le moins d'ancienneté **syndicale** dans l'entité, pour qui le travail demeure dans les limites de sa catégorie d'emploi et qui est en mesure de l'exécuter.
- (c) Sauf en cas d'urgence, la procédure décrite ci-dessus ne doit pas nécessiter le rappel au travail d'un employé.

12.05 Lorsqu'un employé est tenu de se présenter au travail et se présente effectivement au travail pendant un jour de repos, il

touchera la somme la plus élevée des rémunérations suivantes;

- (a) une rémunération équivalente au nombre d'heures qu'il a travaillé, calculée au taux des heures supplémentaires applicables ; ou
- (b) une rémunération équivalant à quatre (4) heures de travail calculée au taux de rémunération des heures supplémentaires applicables.

12.06 Sauf en cas d'urgence, l'employeur doit donner un préavis minimal de six (6) heures relativement à la nécessité de travailler des heures supplémentaires.

12.07 Afin de déterminer les droits à la rémunération des heures supplémentaires, lorsqu'un employé à temps plein est rémunéré pour un jour férié, les heures rémunérées pour ce jour férié seront considérées comme étant des heures travaillées pendant la semaine où le jour férié est payé.

12.08 Indemnité de repas: l'employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage:

- (a) juste avant ses heures de travail d'horaire ; ou
- (b) juste après ses heures de travail d'horaire,

et qui n'en avait pas été avisé avant la fin de la période de travail précédente à l'horaire, bénéficie du remboursement de vingt dollars (20 \$) pour un (1) repas. Une période de temps non payée raisonnable, que fixe la direction, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas, soit à l'endroit de son travail, soit dans un lieu adjacent.

12.09 Majoration

Les heures travaillées entre 16 h et 24 h la veille de Noël

(24 décembre) ainsi que la veille du jour de l'An (31 décembre), seront rémunérées à une fois et demie (1½) le taux de rémunération régulier de l'employé.

ARTICLE 13

ANCIENNETÉ

13.01 **Définition**

- (a) l'unité de négociation est composée des secteurs d'opération suivants, appelés « entité » pour nos besoins :

Épicerie CANEX
Magasin de détail CANEX
Dépanneur CANEX
Comptabilité
Centre Castor
Centre des sports / conditionnement physique et sports
Services d'entretien (installations) du CANEX
Aréna
Journal ADSUM
Loisirs communautaires
Promotion de la santé
SISIP (F)
Service alimentaire PSP
Messes

- (b) dans le cas où une entité doit être fermée pour des raisons de concession en sous-traitance, pour une période dépassant six (6) mois, les employés qui jouissent du droit d'ancienneté **avec l'employeur**

pourront déplacer les employés moins anciens de l'unité de négociation à condition d'avoir le même titre de poste ou un poste avec des fonctions identiques et pourvu qu'ils aient l'expérience, les aptitudes, l'habileté et les compétences nécessaires pour remplir les fonctions du poste en question. Un employé peut choisir de ne pas se prévaloir de son droit de supplantation.

13.02 L'employé perd ses droits d'ancienneté avec l'employeur et syndicale acquis aux termes de la présente convention et son emploi prend fin si, selon le cas :

- (a) il quitte volontairement son emploi ;
- (b) il est congédié pour des motifs valables ;
- (c) il est mis à pied pour une période de douze (12) mois consécutifs ;
- (d) il a été mis à pied et que lorsqu'il est rappelé, il ne revient pas au travail ou ne soumet pas, par écrit, des raisons valables pour ne pas le faire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date où l'employeur lui a demandé de revenir, par écrit sous forme de lettre recommandée **ou par courriel**. Pour être éligible à un rappel après avoir été mis à pied, un employé doit fournir à l'employeur son adresse postale, **son courriel** et son numéro de téléphone ; et
- (e) en qualité d'employé à temps plein, il accepte aussi un emploi à temps plein pour un autre employeur.

13.03

- (a) Dans le cas de changement de statut d'un employé à temps plein qui devient employé à temps partiel, conformément à l'article 13.04, le rappel au travail se fait par entité ; et

- (b) nonobstant toute autre disposition de cet article, les mises à pied et le rappel au travail se font par entité. Les employés dans l'entité seront mis à pied en fonction de leur ancienneté **avec l'employeur** au sein de l'unité de négociation, c.-à-d. les employés ayant le plus d'ancienneté **avec l'employeur** ont priorité sur les employés ayant moins d'ancienneté **avec l'employeur**.

13.04 Si un employé à temps plein est mis à pied en raison d'un manque de travail et qu'un poste à temps partiel devient vacant dans son entité, on accordera la préférence audit employé à temps plein s'il postule l'emploi à temps partiel, à condition qu'il possède les aptitudes et les compétences nécessaires pour faire le travail. Il touchera le taux de rémunération horaire établi pour la classification du poste à temps partiel en question. Un employé à temps plein qui accepte du travail à temps partiel aura droit, suivant son ancienneté **avec l'employeur**, de reprendre son statut d'employé à temps plein à la première occasion durant les vingt-quatre (24) mois suivant la date de sa mise à pied de son poste à temps plein, pourvu qu'il ait l'expérience, les aptitudes, l'habileté et les compétences nécessaires pour remplir les fonctions du poste en question.

13.05 Lorsqu'un poste devient vacant à l'intérieur de l'unité de négociation à la suite du départ d'un employé, d'une reclassification ou d'une création d'un poste, un tel poste est comblé de la façon suivante :

- (a) le poste vacant est d'abord offert aux employés inscrits sur la liste de rappel, par ordre d'ancienneté **syndicale**, pourvu que l'employé ait la compétence et les aptitudes requises pour faire le travail ; et
- (b) dans le cas où le poste vacant ne peut être comblé en conformité avec l'article 13.05(a), un avis de concours, donnant les renseignements afférents audit poste, les qualifications requises, le niveau de classification et le

taux de rémunération attaché au poste et invitant tous les employés intéressés et qualifiés à postuler, est affiché dans toutes les entités. L'emploi en question est affiché pendant au moins cinq (5) jours ouvrables sur les tableaux d'affichage servant à cette fin à l'intérieur de l'unité de négociation. Tous les employés intéressés à postuler, y compris ceux inscrits sur la liste de rappel, doivent le faire par écrit à l'officier responsable du concours.

- (c) si un changement de situation d'emploi de temps partiel à temps plein est nécessaire, l'employé occupant un poste unique dans ladite entité se verra offrir la situation de temps plein. Si plus d'un employé a le même titre de poste dans ladite entité, la procédure à l'article 13.05(b) s'appliquera.

13.06 Seul un employé ayant posé sa candidature à un concours et n'ayant pas été choisi peut présenter un grief concernant le concours. Le grief doit être présenté dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la réception d'une lettre l'informant du résultat du concours.

13.07 Les employés désignés à un poste vacant sont appelés à faire une période d'essai. La durée de la période d'essai ne doit pas dépasser quatre (4) mois dans le cas du personnel de surveillance et trois (3) mois dans le cas du personnel n'exerçant aucune fonction de surveillance. Si l'employeur juge qu'au cours de la période d'essai, l'employé n'a pas exécuté ses fonctions de manière satisfaisante, il peut le retirer de son emploi et doit le nommer de nouveau à son poste antérieur ou à un autre poste équivalent qui pourrait être disponible à ce moment-là et ce avec le même traitement et mêmes avantages.

13.08 Un employé en congé sans solde pour une période excédant quarante-cinq (45) jours ouvrables n'accumule pas d'ancienneté avec l'employeur ni d'ancienneté syndicale, sauf

s'il s'agit d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, congé de compassion, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption. Un employé mis à pied temporairement continue d'accumuler son ancienneté **avec l'employeur et le syndicat** pour une période de douze (12) mois.

13.09 Dans un délai de soixante (60) jours après la signature de cette convention collective, une liste distincte pour les employés à temps plein et à temps partiel est affichée dans toutes les entités pour une période de quinze (15) jours ouvrables et subséquemment à tous les six (6) mois. Ces listes sont disponibles sur demande et une copie parviendra au syndicat.

- (a) Un employé à temps plein a la préférence sur un employé à temps partiel, s'il a l'expérience, la compétence et l'habileté nécessaires pour faire un travail à la satisfaction de l'employeur.
- (b) Un employé à temps plein ou à temps partiel a la préférence sur un employé temporaire, s'il a l'expérience, la compétence et l'habileté nécessaires pour faire un travail à la satisfaction de l'employeur.

13.11 Aux fins du présent article, c'est l'employeur qui décide si tel ou tel employé possède l'habileté et les compétences voulues.

13.12

- (a) Un employé à temps plein auquel on a donné un statut d'employé à temps partiel, tel qu'établi à l'article 13.04, conserve son ancienneté d'employé à temps plein pour une durée de douze (12) mois. À la fin de cette période, l'employé à temps plein devra accepter soit une indemnité de départ et la cessation de son emploi, soit le changement de son statut à celui d'employé à temps partiel et le maintien de toute l'ancienneté **avec l'employeur et syndicale** accumulée en tant qu'employé à temps plein et à temps partiel ;

- (b) les employés à temps partiel, choisis par l'employeur pour occuper un poste à temps plein, ne sont pas crédités, sauf pour les crédits de vacances indiqués à l'article 15.16, pour leur ancienneté **avec l'employeur et syndicale** accumulée à titre d'employé à temps partiel ;
- (c) en dépit des articles 13.03 et 13.04, lorsqu'un employé à temps partiel occupe un poste à temps plein en remplacement d'un employé absent pour cause de maladie, de vacances ou de tout autre congé pendant une période de six (6) mois consécutifs ou plus (ou douze (12) mois ou plus dans le cas d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, congé de compassion, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption), il devient un employé à temps plein. À ce moment, son ancienneté **avec l'employeur et syndicale** en tant qu'employé à temps plein est datée à partir de son premier (1^{er}) jour de travail dans ce poste ;
- (d) si un poste est reclassifié à un niveau supérieur, le titulaire de ce poste est reclassifié à ce niveau à compter de la date de la reclassification et reçoit le salaire de ce poste. Si un poste est reclassifié à la baisse, le titulaire de ce poste est reclassifié mais conserve le salaire de son ancien poste.

13.13 Lorsqu'une personne est engagée à titre d'employé temporaire et que leur période d'emploi temporaire prend fin, il perd son ancienneté **avec l'employeur et syndicale** acquise aux termes de la présente convention, son emploi prend fin et il n'a pas de droit de mise à pied ni de rappel. Nonobstant ce qui précède, si l'employé est réengagé par l'employeur dans les douze (12) mois suivant la cessation de son emploi temporaire dans le même poste que celui occupé auparavant au sein de l'unité de négociation, l'employé reçoit un taux de rémunération supérieur au taux de départ, en fonction de son service antérieur, afin de tenir compte de son

expérience et de ses compétences et conserve son ancienneté avec l'employeur et syndicale.

13.14 Si un employé à temps partiel accepte un poste à temps plein, aux fins du calcul de son ancienneté syndicale à temps plein, la totalité de son ancienneté syndicale en tant qu'employé à temps partiel est reconnue.

ARTICLE 14

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

14.01 Il y a **douze (12)** jours fériés désignés payés :

- (a) le jour de l'An
- (b) le Vendredi Saint
- (c) le Lundi de Pâques
- (d) le jour de l'anniversaire de la Souveraine (Fête de Victoria); dénommée la fête des patriotes au Québec
- (e) la Saint-Jean Baptiste
- (f) la fête du Canada
- (g) la fête du Travail
- (h) le jour de la vérité et de la réconciliation**
- (i) le jour d'Action de grâces
- (j) le jour de l'Armistice
- (k) le jour de Noël
- (l) le lendemain de Noël

De plus, advenant le cas où le gouvernement fédéral proclame un nouveau jour de congé férié désigné payé, les employés auront automatiquement droit audit jour de congé supplémentaire.

14.02 Un employé à temps plein qui a droit à un congé férié et qui doit travailler pendant ce congé sera remboursé, selon le cas, de la façon suivante :

- (a) outre la rémunération normale pour cette journée, il sera payé au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures travaillées ou sept heures et demie (7½) pour le personnel du soutien administratif et deux (2) fois son taux de rémunération normal pour les heures suivantes ;
- (b) il sera payé au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les heures travaillées et obtiendra un congé payé qu'il pourra prendre à une date dont il conviendra avec l'employeur.

14.03 Lorsqu'un congé férié tombe en dehors des jours de travail de l'employé à temps plein, celui-ci a droit à un jour de congé payé qu'il prendra à une date dont il conviendra avec l'employeur.

14.04 L'article 14.01 ne s'applique pas à l'employé qui est en congé sans solde pour une période excédant deux (2) semaines, ou en absence non autorisée à la fois le jour ouvrable immédiatement précédant et suivant le jour désigné férié.

14.05

- (a) À chaque période de paie, l'employé à temps partiel a droit à quatre virgule six pour cent (4,6 %) de ses heures rémunérées pendant la période de paie en cours à titre de paiement pour les jours fériés.
- (b) Un employé à temps partiel qui travaille un jour férié désigné payé sera payé au taux de rémunération d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures travaillées et deux (2) fois son taux de rémunération normal pour les heures suivantes.

14.06 L'employé n'a pas droit à la rémunération pour un jour de congé férié désigné qui tombe au cours de ses trente (30) premiers jours civils de service auprès de l'employeur, s'il ne travaille pas

cette journée-là; cependant, s'il est tenu de travailler pendant ce jour de congé férié désigné, il est rémunéré à un taux au moins égal à une fois et demie (1½) son taux normal de rémunération pour toutes les heures accumulées ce jour-là.

14.07 Lorsqu'un employé à temps plein travaille pendant un jour férié suivant un jour de repos pendant lequel il a aussi travaillé et a reçu le taux de rémunération supplémentaire conformément à l'article 12.01, il bénéficiera d'un tarif double (2) par la suite en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour-là.

14.08 L'article 14.04 ne s'applique pas entre le 24 décembre et le 2 janvier. Par exemple, un employé à temps plein qui est en congé sans solde aura droit aux congés fériés durant cette période.

14.09 Lors de la période du congé des fêtes (ex : 23 déc – 3 janvier), les employés qui seront affectés par la fermeture des lieux de travail seront en congé sans solde. Les employés sont encouragés à conserver des congés annuels ou du temps compensatoire pour combler la période du congé des fêtes. Cependant, si un employé affecté désire continuer à travailler pendant la période du congé des fêtes, il en avisera son gestionnaire qui peut lui assigner des heures de travail de nature administrative, selon le travail disponible.

ARTICLE 15

CONGÉS ANNUELS PAYÉS

15.01 Un employé temps plein a droit aux congés annuels payés à son taux de rémunération courant dans la mesure où il a droit à ces dits congés annuels payés. Un employé temps plein peut prendre les congés annuels payés à mesure qu'ils sont accumulés. Les périodes de congé sont :

<u>Années de service continu à temps plein</u>	<u>Congés</u>
Dans la 1 ^{ère} année	10 jours ouvrables
Dans la 2 ^e à la 6 ^e année	15 jours ouvrables
Dans la 7 ^e à la 15 ^e année	20 jours ouvrables
Dans la 16 ^e et la 17 ^e année	23 jours ouvrables
Dans la 18 ^e à la 26 ^e année	25 jours ouvrables
Dans la 27 ^e année	27 jours ouvrables
À partir de la 28 ^e année	30 jours ouvrables

15.02 Lorsque l'employé cesse d'occuper son emploi ou advenant son décès, l'employé ou sa succession a droit à tout solde de salaire de vacances qui lui est dû pour toute année de service antérieure complétée et au salaire de vacances pour toute partie de l'année terminée au moment où il cesse d'occuper son emploi au taux de rémunération alors en vigueur.

15.03 Aux fins des calculs, c'est la date d'entrée en service avec l'employeur qui sert de point de repère.

15.04 Sauf en cas de circonstances imprévues si l'employé a respecté l'article 15.10, l'employeur fait tout en son pouvoir pour laisser partir l'employé en vacances à un moment qui convient à ce dernier, compte tenu de son ancienneté **syndicale**.

15.05 L'employé doit informer l'employeur par écrit au moins deux (2) semaines à l'avance en ce qui concerne les dates où il compte partir en vacances, lorsque ces vacances sont de plus de cinq (5) jours consécutifs.

15.06 Normalement, l'employé ne peut reporter ses jours de congés annuels d'année en année.

15.07 Les parties aux présentes comprennent que l'employé pourrait être empêché de prendre ses jours de congé annuel durant l'année civile en cours en raison de maladie, des exigences du travail ou d'autres circonstances. Dans de tels cas, les jours de congé annuel peuvent être reportés à l'année civile suivante, moyennant l'approbation de l'employeur. L'employé qui souhaite reporter ses jours de congé annuel doit en faire la demande par écrit. Les demandes de report de **dix (10)** jours de congé annuel ou moins ne peuvent être refusées par l'employeur.

15.08 S'il le demande, l'employé a le droit de savoir combien il lui reste de jours de congés annuels à son crédit.

15.09 Si un jour férié, tel que défini à l'article 14.01, tombe pendant les vacances payées de l'employé, ce dernier peut prendre un (1) jour supplémentaire de congé payé à la suite de ses vacances.

15.10 Le calendrier des congés annuels doit être affiché aux trois (3) mois à partir du 1^{er} mars. Pour toute période de congé annuel d'une semaine ou plus, les employés doivent présenter leur demande de congé annuel au plus tard quinze (15) jours avant l'affichage du calendrier. Les congés annuels sont accordés suivant l'ancienneté **syndicale**. L'employé soumettra une liste prioritaire de deux (2) choix de périodes de vacances. Advenant le cas où l'employeur refuse les choix à cause d'un conflit de dates, l'employé en sera informé avant l'affichage et pourra présenter une autre demande. L'employé qui jouit des droits d'ancienneté **syndicale** ne pourra prendre son congé annuel en même temps qu'un autre employé dont la demande de congé a déjà été approuvée par l'employeur conformément aux dispositions du présent article.

15.11 Suivant les besoins du service et si l'employé en fait la demande, l'employeur compte le samedi et le dimanche qui précèdent le début de la période de congé annuel de l'employé comme samedi et dimanche de congé de l'employé prévu dans la période de travail de quatre (4) semaines.

15.12 Si, pendant une période de congé annuel payé, un employé obtient un congé de maladie avec certificat médical ou un congé de décès en vertu de l'article 16, la période de congé annuel payé ainsi déplacée est reportée à une date ultérieure.

15.13 Sur présentation, au moins quinze (15) jours à l'avance, de sa demande de congé dépassant cinq (5) jours ouvrables, le salaire de vacances est versé à l'employé au cours de la semaine précédente.

15.14

- (a) Les employés à temps partiel recevront à titre de paie de vacances :

<u>Années de service continu à temps partiel</u>	<u>Pourcentage de leur salaire annuel brut</u>
Dans la 1 ^{ère} année	4 %
Dans la 2 ^e à la 6 ^e année	6 %
Dans la 7 ^e à la 15 ^e année	8 %
Dans la 16 ^e à la 17 ^e année	9,2 %
Dans la 18 ^e à la 26 ^e année	10 %
Dans la 27 ^e année	10,8 %
À partir de la 28 ^e année	12 %

- (b) Les employés à temps partiel recevront leur paie de vacances deux (2) fois par année, soit en juin et en décembre.

- (c) **Les employés à temps partiel embauchés après le 25 juin 2024 recevront leur paie de vacances toutes les deux semaines.**

Selon les exigences opérationnelles de l'entité dans laquelle l'employé travaille, et sur demande écrite trente (30) jours à l'avance, l'employé à temps partiel bénéficie, au lieu des indemnités susmentionnées, de congés annuels payés proportionnels au nombre d'heures qu'il aurait travaillé pendant sa période de congé annuel. De plus, l'employé à temps partiel qui présente une demande écrite peut obtenir un congé non payé selon les crédits de congé cités à l'article 15.01. Aux fins de l'établissement du calendrier des congés et selon les besoins opérationnels, les employés à temps plein auront la priorité sur les employés à temps partiel quant au choix des dates de congé.

15.15 Les congés annuels payés d'un employé dont le statut est passé de temps partiel à temps plein, seront calculés à partir du total des années d'emploi passées en tant qu'employé à temps partiel et à temps plein ou à contrat de durée déterminée, si cette période précède immédiatement son embauche par l'employeur.

15.16 L'employé accumule des congés annuels que lorsqu'il touche un salaire. Cependant des périodes autorisées de congé non payé de moins de trois (3) semaines peuvent être considérées comme périodes de travail au titre des congés annuels.

15.17

- (a) À compter du 1^{er} avril 2012, et sous réserve des dispositions de cette article, tous les employés au sein de l'unité de négociation dont le service antérieur dans les Forces armées canadiennes (FAC) est admissible verront ce service pris en compte aux fins du calcul des crédits de congé annuel auxquels ils ont droit conformément à leur convention collective.
- (b) Aux fins de cet article, le service antérieur dans les FAC admissible constitue toute période de service antérieur dans les FAC effectué à titre de membre de la Force régulière ou de la Force de réserve de classe B ou C

d'une durée minimale de six (6) mois consécutifs pendant laquelle l'employé n'accumulait pas de crédits de congé annuel comme employé du PFNP. Par souci d'exactitude, le service antérieur, actuel ou futur dans les FAC accumulé pendant que l'employé gagne ou touche aussi une paie de vacances du PFNP ne compte pas au titre du service antérieur dans les FAC admissible.

- (c) L'employé doit présenter à son bureau des ressources humaines un dossier acceptable de service antérieur dans les FAC admissible de sorte que ce service soit pris en compte aux fins du calcul de ses crédits de congé annuel. Les dossiers acceptables confirmeront ce qui suit, selon le cas :
 - (i) le service en qualité de contributeur aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique*;
 - (ii) le service ouvrant droit à pension aux termes de la disposition 6 (1)(b)(iii)(C) de la *Loi sur la pension de la fonction publique* ;
 - (iii) le service dans la Force de réserve de classe B ou C pour lequel (a) et (b) ne s'appliquent pas, et que l'employeur juge acceptable.
- (d) Dans le but de prendre en compte tout service antérieur dans les FAC admissible aux fins du calcul des crédits de congé annuel de l'employé :
 - (i) l'employé qui présentera un dossier acceptable de service antérieur dans les FAC admissible à l'employeur avant le 1^{er} janvier 2013 verra son service admissible pris en compte rétroactivement au 1^{er} avril 2012 ou à la date de son entrée en fonction en tant qu'employé à temps plein ou à temps partiel, selon la dernière de ces

éventualités ;

- (ii) l'employé qui présentera un dossier acceptable de service antérieur dans les FAC admissible à l'employeur le ou après le 1^{er} janvier 2013 verra son service admissible pris en compte soit à compter du premier jour de l'année d'acquisition des congés annuels au cours de laquelle le dossier acceptable aura été fourni ou à compter de la date de son entrée en fonction en tant qu'employé à temps plein ou à temps partiel, selon la dernière de ces éventualités.

15.18 Les vacances peuvent être prises en tranche d'heure.

ARTICLE 16

CONGÉS - GÉNÉRALITÉS

16.01

(1) Régime des congés de maladie

- (a) tous les employés à temps plein qui ont terminé leur période de probation sont visés par ce régime ;
- (b) en vertu de ce régime, l'employé bénéficie des avantages suivants, en ce qui concerne sa rémunération :

Plus de trois (3) mois	17 semaines à raison de 100% du salaire
------------------------	---

- (c) les conditions suivantes régissent le droit aux congés de maladie :
 - (i) l'employé doit communiquer avec son supérieur immédiat le premier jour de l'absence et indiquer la

raison de son absence et la date prévue de son retour ;

- (ii) il faut produire un certificat signé par un médecin chaque fois que l'on s'absente pendant plus de cinq (5) jours ouvrables. L'employeur se réserve cependant le droit de demander à l'employé de produire un certificat médical pour toute période de maladie, mais il doit le faire avant que l'employé revienne au travail. S'il s'agit d'une maladie prolongée ou fréquente, l'employé devra peut-être produire d'autres certificats, aux frais de l'employeur, signés par le médecin de l'employé ou un médecin choisi par l'employeur, et
- (iii) le régime des congés de maladie ne vaut pas, dans le cas des congés de maternité et des incapacités inhérentes à cet état, sauf dans les cas de complications médicales sur présentation d'un certificat médical qui atteste ladite complication et l'impossibilité pour l'employé d'accomplir d'autres tâches. Si l'employé peut accomplir d'autres tâches, **l'employé** maintient son taux de salaire et il n'y a pas de déplacement en conséquence chez d'autres employés ; et
- (d) aux fins de calcul des prestations de congé de maladie, l'employé bénéficie à nouveau de tous les avantages sociaux trente (30) jours civils après son retour au travail, ou après cinq (5) jours ouvrables consécutifs, si l'invalidité a une nouvelle origine. Dans le cas où l'employé est de nouveau affecté par la même indisposition dans les trente (30) jours qui suivent son retour au travail, l'invalidité est considérée comme le prolongement de l'invalidité précédente.
- (e) L'employeur n'applique pas sa politique de gestion de

l'assiduité de façon arbitraire. Aucune mesure disciplinaire n'est imposée à l'employé qui utilise des congés de maladie pour des raisons valables et qui respecte toutes les exigences relatives à ces congés.

(f) le congé de maladie peut être pris en tranche d'heure.

(2) Congé de maladie pour les employés à temps partiel

(a) L'employé à temps partiel qui a terminé sa période de probation obtient **vingt-quatre (24)** heures de congé de maladie payés par année financière.

(b) Les conditions suivantes régissent le droit aux congés de maladie :

(i) l'employé doit communiquer avec son supérieur immédiat le premier jour de l'absence et indiquer la raison de son absence et la date prévue de son retour ;

(ii) l'employeur se réserve le droit de lui demander de produire un certificat médical pour toute période de maladie, peu importe la durée, mais il doit le faire avant le retour de l'employé. S'il s'agit d'une maladie prolongée ou fréquente, l'employé pourrait devoir produire d'autres certificats signés par un médecin choisi par l'employeur et aux frais de ce dernier ;

(iii) l'employé en congé de maternité et les employés en congé de tout autre type n'accumulent pas et ne peuvent prendre de congé de maladie.

(c) Les congés de maladie ne peuvent être reportés d'une année à l'autre et n'ont aucune valeur monétaire.

- (d) Le congé de maladie peut être pris en tranche d'heure.

16.02 Congés de maternité, paternité, parental et d'adoption

(1) Congé de maternité

- (a) L'employé qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé **peut commencer au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement et se terminant, au plus tard, vingt (20) semaines après la date de la fin de sa grossesse.**

(b) Nonobstant l'alinéa (a) :

- (i) si l'employée n'a pas encore commencé son congé de maternité non payé et que le nouveau-né de l'employé est hospitalisé, ou
- (ii) si l'employé a commencé son congé de maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son nouveau-né,

la période de congé de maternité non payé définie à l'alinéa (a) peut être prolongé au-delà de la date tombant **vingt (20) semaines** après la date de la fin de la grossesse, d'une période égale à la partie de la période, d'hospitalisation du nouveau-né pendant laquelle l'employée n'est pas en congé de maternité, jusqu'à concurrence de **vingt (20) semaines**.

- (c) La prolongation décrite à l'alinéa (b) prend fin au plus tard **soixante-dix-huit (78) semaines** après la date de la fin de l'accouchement.

- (d) L'employeur peut exiger de l'employé un certificat médical attestant son état de grossesse.
- (e) L'employé dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :
 - (i) d'utiliser les crédits de congé annuel et de congé compensatoire que l'employé a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date ;
 - (ii) d'utiliser ses crédits de congé de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date, sous réserve des dispositions figurant à l'article 16.01 ayant trait au congé de maladie payé. Aux fins du présent sous-alinéa, les termes « maladie » ou « blessure » utilisés dans l'article 16.01 ayant trait au congé de maladie payé, comprennent toute incapacité pour cause médicale liée à la grossesse.
- (f) Sauf exception valable, l'employé doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.

(2) Congé de paternité

- (a) L'employé qui est le **parent biologique qui n'a pas donné naissance** ou le parent reconnu par la loi d'un nouveau-né a droit à un congé de paternité non payé de cinq (5) semaines consécutives. Ce congé ne peut commencer avant le jour de l'accouchement ou de l'adoption et ne peut prendre

fin plus de **soixante-dix-huit (78)** semaines suivant la date de l'accouchement ou de l'adoption. Ce congé ne peut être transféré au parent qui a **donné naissance** ni partagé avec ce parent.

- (b) L'employé qui a l'intention de demander un congé de paternité en informe l'employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.

(3) Congé parental

- (a) L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des **soixante-dix-huit (78)** semaines qui commencent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- (b) L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des **soixante-dix-huit (78)** semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- (c) Nonobstant les alinéas (a) et (b) ci-dessus, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, le congé mentionné aux alinéas (a) et (b) ci-dessus, peut être pris en deux (2) périodes.
- (d) Nonobstant les alinéas (a) et (b) :
 - (i) si l'employé n'a pas encore commencé son congé parental et que son enfant est hospitalisé pendant

la période susmentionnée, ou

- (ii) si l'employé a commencé son congé parental puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

la période de congé parental précisée dans la demande de congé initiale peut être prolongée d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation de l'enfant pendant laquelle l'employé n'était pas en congé parental. Toutefois, la prolongation doit se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.

- (e) L'employé qui a l'intention de demander un congé parental en informe l'employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.

- (f) L'employeur peut :

- (i) reporter à plus tard le début du congé parental à la demande de l'employé ;

- (ii) accorder à l'employé un congé parental même si celui-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines ;

- (iii) demander à l'employé de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.

- (4) L'employé qui revient d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption sera réintégré dans le poste qu'elle ou il occupait avant le congé ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux, à moins que toutes les parties concernées aient accepté un autre arrangement. Si, pendant le congé, la rémunération et les

avantages sociaux du groupe de l'employé changent, cette personne a droit, à son retour de congé, à la même rémunération et aux mêmes avantages sociaux que si cette personne avait travaillé lorsque le changement a eu lieu. L'employé en congé sera avisé par écrit d'un tel changement.

- (5) Le congé accordé en vertu du présent article 16.02 (1), (2) et (3) est compté dans le calcul de la durée de « **service continu** » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « **service** » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.
- (6) L'employée en congé de maternité, de congé de paternité et congé parental, de congé d'adoption peut conserver sa couverture d'assurances collectives et/ou participer au régime de retraite à condition de payer sa part des contributions; le PFNP continueront alors de payer leur part des contributions. Au moment de faire sa demande de congé de maternité, de congé de paternité, de congé parental ou de congé d'adoption, l'employé avisera l'employeur par écrit de son choix relatif au régime de retraite et aux couvertures d'assurances collectives. Le choix de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.
- (7) L'employé n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes pendant lesquelles cette personne n'aura pas cotisé au régime de retraite. À son retour, l'employé pourra prendre entente afin de racheter la période de son absence. Si l'employé décide de racheter cette période, l'employeur devra verser sa part.
- (8) Supplément au congé de maternité

Pour la période pendant laquelle l'employé reçoit des prestations de maternité aux termes du Régime québécois

d'assurance parentale, **l'employé** recevra, durant un maximum de dix-huit (18) semaines, une indemnité complémentaire équivalant à la différence entre les prestations de maternité que **l'employé** reçoit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire brut moyen des deux (2) périodes de paie précédentes, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période, conformément aux conditions suivantes :

- (a) après six (6) mois de service continu, l'employé qui fournit au PFNP une preuve que **l'employé** a présenté une demande de prestations de maternité auprès du Régime québécois d'assurance parentale et que **l'employé** y est admissible recevra l'indemnité complémentaire conformément au Régime de prestations supplémentaires d'emploi ;
- (b) l'employé qui reçoit cette indemnité retournera au travail pour une période équivalant au moins à la durée de son congé de maternité. Ce retour doit avoir lieu immédiatement après la fin de son congé de maternité à moins que l'employeur consente à ce que cette date soit modifiée ou à moins que l'employé ait droit à un autre congé. Si l'employeur accorde à l'employé un autre congé suivant la fin du congé de maternité, l'employé doit retourner au travail immédiatement après la fin de ce congé ;
- (c) si l'employé ne retourne pas au travail, **l'employé** devra rembourser au PFNP le montant total de l'indemnité complémentaire; cependant, les employés qui touchent l'indemnité complémentaire, mais qui ne peuvent retourner au travail pendant la durée indiquée à l'article 16.02 (8)(b) en raison de l'affectation de leur conjoint(e) à un autre endroit au Canada ne seront pas tenues de rembourser le montant de l'indemnité complémentaire au PFNP.

- (d) l'employé doit donner à l'employeur au moins deux (2) semaines d'avis par écrit de son désir de retourner au travail. Si l'employé ne communique pas avec l'employeur, celui-ci communiquera avec l'employé afin de connaître ses intentions face à son retour au travail. À défaut de donner cet avis, d'obtenir un autre congé autorisé suivant l'expiration de son congé de maternité ou de retourner au travail à la date d'expiration de son congé de maternité, on considérera que l'employé a quitté volontairement son emploi.

Les dispositions de l'article 16.02 sont sous réserve de modifications législatives.

16.03 Congé de deuil

- (a) Un employé peut prendre cinq (5) jours de congé payés suivant le décès d'un membre de sa proche famille, et un (1) jour, s'il s'agit du décès d'un parent éloigné. De plus, il peut bénéficier d'un maximum de deux (2) jours de congé payés aux fins du déplacement qu'occasionne le décès. Ces congés peuvent être pris en une (1) ou deux (2) occasions. Au besoin, au moins un (1) jour de congé mentionné dans le présent article peut être reporté à la date de l'incinération ou de l'enterrement, à condition que le congé ne se prolonge pas au-delà du jour suivant l'incinération ou de l'enterrement ;
- (b) aux fins de la présente convention, la famille immédiate se définit comme suit: un frère ou une sœur ou un frère ou sœur par alliance, la mère ou le père, le beau-père ou la belle-mère, le conjoint ou la conjointe ou une personne reconnue comme tel (y inclus le conjoint de fait et/ou du même sexe), le fils ou la fille incluant ceux du conjoint, l'enfant en tutelle ou en famille d'accueil, les grands-parents, le petit-fils ou la petite-fille, le gendre ou la bru,

ou une personne demeurant au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence; par ailleurs, l'expression « parent éloigné » désigne l'oncle ou la tante et leur conjoint ou conjoint de fait, le beau-frère ou la belle-sœur, nièce ou neveu ou les grands-parents du conjoint ;

- (c) si les périodes mentionnées ci-dessus comprennent un ou plusieurs jours non ouvrables (par exemple, un dimanche ou un jour de congé), l'employé ne peut réclamer sa rémunération que pour les jours ouvrables où il a effectivement été absent.
- (d) Les parties reconnaissent que les circonstances nécessitant un congé de deuil sont particulières à chacun ou chacune. Sur demande, l'employeur peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long ou d'une façon différente de celle prévue à l'article 16.03(a).

16.04 Congé pour comparution

Un congé payé est accordé à l'employé qui est obligé d'assister, sur assignation ou citation, comme témoin à une procédure qui a lieu :

- (a) dans une cour de justice ou sous l'autorité d'une telle cour, ou devant un jury d'accusation ;
- (b) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner ;
- (c) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que celles où il exerce les fonctions de son poste ;
- (d) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités qui est autorisé par la loi à contraindre des témoins de

comparaître devant lui ; où

- (e) devant un arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisés par la loi à faire une enquête et à contraindre des témoins de comparaître devant eux.

16.05 Congé pour comparution - Fonctions de juré

Si un employé est choisi pour faire partie d'un jury, l'employeur accepte, le cas échéant, de lui verser la différence entre son salaire hebdomadaire et le salaire payé aux jurés. L'employé doit informer son gérant dès qu'il est convoqué pour faire partie d'un jury.

16.06 Congé sans solde

- (a) **Un employé peut bénéficier d'un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois, à condition d'en faire la demande par écrit à l'employeur au moins deux (2) mois à l'avance. Il peut être dérogé à cette exigence de délai lorsque des circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de l'employé sont à l'origine de la demande de congé.**
- (b) **Ce congé ne sera pas refusé sans raison.**
- (c) **À la discrétion du gestionnaire supérieur, un congé peut être prolongé jusqu'à six (6) mois supplémentaires.**
- (d) **Lorsqu'un employé a pris la totalité du congé sans solde prévu dans le présent article, il doit retourner au travail pendant douze (12) mois consécutifs avant d'être admissible à un autre congé sans solde. Tout congé annuel et/ou temps compensatoire accumulé doit être pris avant d'accorder un congé sans solde.**

- (e) Un employé en congé sans solde de plus de deux (2) semaines peut continuer à bénéficier des avantages sociaux collectifs et/ou du régime de pension, à condition de payer sa part des primes et des cotisations et celle de l'employeur. Le choix de l'employé de maintenir ou de suspendre les avantages sociaux collectifs et/ou le régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et obligatoire. Une option choisie ne peut être modifiée après le début du congé.**

- (f) L'employé n'a pas le droit de recevoir de service ouvrant droit à pension pour toute période de congé sans solde pour laquelle il n'a pas versé de cotisations au régime de retraite.**

- (g) L'employé qui revient d'un congé sans solde peut être réintégré dans le poste qu'il occupait un moment où le congé a commencé, à condition que ce poste soit disponible. Si le poste n'est pas disponible, l'employeur peut réintégrer l'employé dans un poste comparable pour lequel il est qualifié.**

16.07 Pendant qu'il est en congé sans traitement ou sous le coup d'une suspension, l'employé n'a pas le droit de prendre des congés payés.

16.08 Pendant une période donnée, l'employé ne peut prendre plus d'une sorte de congé payé.

16.09 L'employeur accordera d'autres congés payés ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables au cours d'une année fiscale pour des circonstances d'urgences non attribuables à l'employé. L'employé peut se prévaloir de ces congés par tranches d'une heure.

16.10 Congé payé pour obligations familiales

L'employeur accorde au personnel à temps plein jusqu'à sept (7) jours de congé payé pour obligations familiales par année financière et jusqu'à quarante-deux (42) heures de ce même congé au personnel à temps partiel par année financière. Le congé pourra être utilisé pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- (a) pour accompagner un membre de sa famille à charge à des rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, ou pour se rendre à des rendez-vous avec des personnes compétentes d'un établissement scolaire ou d'une agence d'adoption. L'employé doit déployer des efforts raisonnables pour planifier les rendez-vous des membres de la famille à charge de façon à s'absenter le moins possible de son travail. L'employé qui demande un congé en vertu de cette disposition doit informer son supérieur du rendez-vous dès que possible ;**
- (iv) pour prodiguer des soins temporaires à un membre malade de la famille ;**
- (v) pour les besoins directement liés à la naissance ou l'adoption de son enfant ;**
- (vi) pour assister à des activités scolaires si le superviseur en a été informé le plus tôt possible ;**
- (vii) pour prendre soin de l'enfant de l'employé s'il y a une fermeture imprévue de l'école ou la garderie ;**
- (viii) pour se rendre à un rendez-vous avec un représentant juridique ou parajuridique ou un représentant financier si le superviseur en a été informé le plus tôt possible;**

- (ix) **pour s'occuper d'urgences personnelles ou familiales indépendantes de sa volonté;**
 - (x) **pour la recherche d'un logement en raison du déménagement de la conjointe ou du conjoint.**
- (b) aux fins de l'application du présent article, la famille se définit comme le conjoint (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé), les enfants à charge (y compris les enfants du conjoint **ou conjointe en droit ou de fait**), **des parents** (y compris le **parent par remariage ou les parents de famille d'accueil**), **des petits-enfants, des grands-parents** ou tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé a une relation de soin qu'il réside ou non avec l'employé.
- (c) Cette dernière peut choisir de se prévaloir du congé en tranche d'une heure.
- (d) **Ce congé ne peut pas être reporté à l'année suivante.**

16.11 Congé pour proche aidant et de compassion

- (a) Un employé qui fournit à l'employeur une preuve de réception ou d'attente de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a-e), de prestations pour proches aidants d'enfants et/ou de prestations pour proches aidants d'adultes peut se voir accorder un congé sans solde, pendant qu'il reçoit ou est en attente de ces prestations.
- (b) Le congé sans solde pour les prestations de compassion n'excédera pas vingt-six (26) semaines, trente-cinq (35) pour les prestations pour proches aidants d'enfants et quinze (15) semaines pour les prestations pour proches

aidants d'adultes, en plus du délai de carence applicable.

- (c) Un employé qui est en attente de prestations de compassion de l'a-e, de prestations pour proches aidants d'enfants et/ou de prestations pour proches aidants d'adultes doit fournir à l'employeur une preuve que la demande a été acceptée lorsqu'il en est avisé.
- (d) Si la demande de prestations de compassion de l'a-e, de prestations pour proches aidants d'enfants et/ou de prestations pour proches aidants d'adultes d'un employé est refusée, l'article 16.11 cesse de s'appliquer à compter du jour où l'employé en est avisé.
- (e) L'employé en congé accordé en vertu du présent article peut conserver sa couverture d'assurances collectives et/ou participer au régime de retraite à condition de payer sa part des contributions ; le PFNP continueront alors de payer leur part des contributions.
- (f) L'employé n'accumulera aucun service ouvrant droit à la pension pour les périodes pendant lesquelles cette personne n'aura pas cotisé au régime de retraite.
- (g) Le congé accordé en vertu du présent article est compté dans le calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

16.12 Congé pour les employés enceintes

L'employeur accordera à l'employé enceinte, par rendez-vous de routine, jusqu'à une demi-journée (½) (soit 3,75 ou 4 heures, selon les heures normales de travail de l'employé) de congé payé raisonnable aux fins des rendez-vous chez le médecin relatif à la grossesse. L'employé doit déployer des efforts raisonnables pour

planifier ces rendez-vous de façon à s'absenter le moins possible de son travail. L'employé qui demande un congé en vertu de cette disposition doit informer son surveillant du rendez-vous dès que possible.

16.13 Congé personnel

- (a) Sous réserve des besoins opérationnels déterminés par l'employeur et d'un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé à temps plein obtient, chaque année financière, **trois (3) jours de congé payé** pour des raisons personnelles. **L'employeur peut approuver des demandes avec un préavis inférieur à celui mentionné ci-dessus et ces demandes ne seront pas refusées sans motifs valables.**
- (b) **Le personnel à temps partiel obtient, chaque année financière, dix-huit (18) heures de congé personnel.**
- (c) **Le congé sera prévu à un moment qui convient tant l'employé qu'à l'employeur. Ce dernier doit néanmoins faire tout en son pouvoir pour accorder le congé au moment demandé par l'employé.**
- (d) L'employé peut prendre un congé personnel par tranche d'heure.
- (e) **Ce congé ne peut être reporté à l'année suivante.**

16.14 Congé de réinstallation

- (a) L'employé à temps plein ou à temps partiel qui est le conjoint d'une personne qui est réinstallée, affectée ou mutée dans un autre endroit géographique pour des raisons professionnelles peut avoir droit à un congé de réinstallation non payé pour une période maximale de douze (12) mois. Ce congé vise à l'aider dans sa

transition à un autre poste du PFNP au nouvel endroit, sans interruption de service, à condition qu'il respecte les conditions d'admissibilité suivantes :

- (i) L'employé doit soumettre une demande écrite de congé de réinstallation à son gestionnaire au moins quatre (4) semaines à l'avance ;
 - (ii) L'employé doit fournir à l'avance une confirmation écrite selon laquelle il renonce volontairement à ses droits liés à son poste d'attache à compter du premier (1^{er}) jour de son congé de réinstallation (permettant ainsi de doter immédiatement l'ancien poste en permanence) ;
 - (iii) L'employé doit fournir à l'avance une confirmation écrite selon laquelle il consent à ce que l'on présume qu'il a quitté volontairement son emploi auprès du PFNP à compter du dernier jour de son congé de réinstallation advenant qu'il n'obtienne pas un autre poste du PFNP pendant son congé ;
 - (iv) L'employé doit s'assurer que l'ancienne Base a en main ses coordonnées actuelles ;
 - (v) L'employé doit fournir une preuve de la réinstallation, l'affectation ou la mutation de son conjoint.
- (b) Si l'employé reçoit une offre d'emploi dans sa nouvelle Base et qu'il l'accepte, son congé de réinstallation se terminera automatiquement le jour précédant son entrée en fonction dans son nouveau poste.
- (c) L'employé peut conserver sa couverture d'assurances collectives et continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des contributions et des

cotisations et celle de l'employeur. Il remettra au PFNP, avec son formulaire de demande de congé de réinstallation, un avis écrit les informant de son choix concernant les assurances collectives et le régime de retraite.

- (d) L'employé en congé de réinstallation n'accumule pas de service **continu** ou d'ancienneté **syndicale** et n'est assujéti à aucune des dispositions de cette convention collective ou des politiques des ressources humaines de l'employeur.

16.15 Violence familiale

- (a) Les parties reconnaissent que les employés peuvent faire l'objet de violence familiale dans leur vie personnelle et que cela peut affecter leur présence au travail.
- (b) Sur demande, l'employé qui fait l'objet de violence familiale, ou qui est le parent ou le tuteur d'un enfant qui est victime de violence familiale, se voit accorder un congé payé pour victimes de violence familiale afin que l'employé puisse :
 - (i) obtenir des soins et de l'appui pour elle-même/lui-même ou pour son enfant suite à une blessure physique ou psychologique, ou
 - (ii) faire appel à un organisme d'aide aux victimes de violence familiale, ou
 - (iii) obtenir des services de counseling, ou
 - (iv) déménager de façon temporaire ou permanente, ou
 - (v) obtenir de l'aide juridique ou policière ou pour se

préparer en vue de procédures judiciaires (civiles ou pénales).

- (c) Ce congé ne dépassera pas dix (10) jours de travail au moment jugé opportun par l'employé. Ce congé sera accordé une (1) fois par année financière.
- (d) L'employeur peut, par écrit, et au plus tard quinze (15) jours après le retour au travail de l'employé, lui demander de fournir une documentation à l'appui du congé. L'employé ne doit fournir cette documentation que s'il est raisonnablement possible pour lui de l'obtenir et de la fournir.
- (e) L'employeur convient qu'un employé ne sera pas sujette à des mesures défavorables si sa présence ou son rendement au travail est affecté parce qu'il subit de la violence familiale.
- (f) À la demande de l'employé, l'employeur s'engage, en collaboration avec eux, à développer un plan afin d'assurer sa sécurité en milieu de travail.
- (g) Toute information personnelle liée à un cas de violence familiale sera traitée de manière strictement confidentielle, conformément aux lois applicables, et ne sera pas divulguée à un tiers sans la permission écrite expresse de la personne salariée. Aucune information ne sera conservée dans le dossier d'une personne salariée sans son autorisation écrite expresse.

ARTICLE 17

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

17.01 Toutes les procédures de règlement des griefs visent à entretenir de bonnes relations entre les employés, l'agent

négociateur et l'employeur, à tous les niveaux. Grâce à une telle procédure, il devient plus facile de traiter les plaintes de façon rapide et juste.

17.02 La procédure de règlement des griefs permet aux employés, **au syndicat** et à l'employeur de présenter des plaintes officielles ou verbales. Les gestionnaires désignés par l'employeur pour répondre aux plaintes et aux griefs sont à la disposition de ceux qui veulent les consulter en privé pour discuter d'une plainte ou d'un grief officiel ou verbal. Avant qu'un grief officiel soit présenté, on encourage l'employé à en discuter verbalement avec son gestionnaire immédiat, soit en privé, soit, le cas échéant, en présence d'un représentant syndical. Si l'employé n'est pas satisfait du résultat de ces discussions, il peut alors déposer un grief officiel.

17.03 L'employeur désigne un cadre supérieur différent pour gérer chacun des trois paliers de la procédure de règlement des griefs et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure, du nom ou du titre de la personne ainsi désignée pour chaque palier. Ces renseignements sont communiqués aux employés au moyen d'avis affiché par l'employeur dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des employés à qui la procédure s'applique.

17.04 Sous réserve de la partie 2 : Griefs de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et conformément aux dispositions dudit article, l'employé qui estime avoir été traité de façon injuste ou qui se considère lésé par une action quelconque ou une absence d'action de la part de l'employeur au sujet de questions autres que celles qui proviennent du processus de classification, a le droit de présenter un grief de la façon prescrite à l'article 17.09, compte tenu des réserves suivantes :

- (a) s'il existe une autre procédure administrative prévue par une loi du Parlement ou établie aux termes de cette loi pour traiter sa plainte particulière, cette procédure doit être suivie, et

- (b) si le grief concerne l'interprétation ou l'exécution de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, il n'a pas le droit de présenter un grief, à moins d'avoir obtenu l'approbation du syndicat et de se faire représenter par lui.

17.05 Un employé ne peut déposer un grief relativement à une mesure, à une directive ou encore à un règlement sanctionné au nom du gouvernement du Canada et concernant la sûreté ou la sécurité de l'État.

17.06 Au moment de présenter un grief à quelque palier que ce soit, l'employé doit se servir de la formule de présentation de grief établie pour le PFNP. Cependant, on ne peut juger qu'un grief n'est pas valide simplement parce que l'employé ne s'est pas servi de la formule susmentionnée ou parce que la présentation comporte des irrégularités. Les employés peuvent se procurer la formule en question auprès du Gest RH PFNP ou de la section locale 10580.

17.07 L'employé a le droit de se faire représenter par un délégué syndical à l'un ou l'autre des paliers de la procédure, tant au stade des discussions officieuses (plainte verbale) qu'à celui du grief présenté officiellement par écrit.

17.08 À la demande d'un employé qui a déposé un grief, le représentant syndical a le droit de consulter la personne que la direction a chargé de répondre au grief en son nom, à quelque palier que ce soit de la procédure. À tous les paliers, sauf au dernier, la demande de consultation peut se faire verbalement.

17.09 L'employé qui désire présenter un grief doit le faire :

- (a) au premier palier de la procédure de règlement des griefs, si son grief ne concerne pas une mesure disciplinaire entraînant le congédiement ;

- (b) au dernier palier de la procédure de règlement des griefs, si son grief concerne une mesure disciplinaire entraînant son congédiement.

Il est possible de sauter tous les paliers de la procédure de règlement des griefs, excepté le dernier, moyennant le consentement de l'employeur, celui de l'employé et, le cas échéant, celui du représentant syndical.

17.10 L'employé doit présenter son grief :

- (a) si le grief ne concerne pas une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour ouvrable, et
- (b) si le grief concerne une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour ouvrable,

qui suit la date où il est notifié, oralement ou par écrit, de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief, ou à la date à laquelle il en prend connaissance pour la première fois.

17.11 Si l'employé refuse la réponse donnée à un grief qu'il a présenté au premier ou au deuxième palier et s'il désire le présenter au dernier palier, il doit le faire dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date où l'employeur lui a fait part de sa réponse par écrit.

17.12 Si l'employé ne reçoit pas de réponse dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de présentation de son grief, il est autorisé à le présenter au palier suivant de la procédure.

17.13 L'employeur répond normalement au grief d'un employé, au premier palier et au deuxième palier de la procédure, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de présentation du grief au palier en question, et dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la date de présentation, s'il s'agit du dernier palier de la

procédure.

17.14 Les délais précisés dans la procédure de règlement des griefs peuvent être prolongés si l'employeur, l'employé intéressé et, le cas échéant, le représentant syndical y consentent mutuellement.

17.15 Lorsqu'il s'agit de calculer le délai au cours duquel une mesure quelconque doit être prise dans le cadre de la présente procédure, les samedis, les dimanches et les jours fériés désignés sont exclus.

17.16 Tout employé peut, par avis écrit adressé à l'officier désigné pour recevoir son grief et y répondre au nom de l'employeur, renoncer à son grief à quelque moment que ce soit au cours de la procédure, si le grief a été présenté au premier palier.

17.17 L'employé qui ne présente pas son grief au palier suivant dans les délais prescrits est réputé avoir renoncé à son grief à moins que, selon l'employeur, il lui ait été impossible de respecter les délais prescrits.

17.18 Dans les cas où un employé a présenté un grief à l'un ou l'autre des paliers de la procédure, y compris le dernier, en ce qui concerne une mesure disciplinaire entraînant un congédiement, une suspension ou une sanction pécuniaire et que son grief n'a pas été réglé à sa satisfaction, il peut le présenter à l'arbitrage aux termes des dispositions de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et ses règlements.

17.19 Lorsque le grief que l'employé veut soumettre à l'arbitrage se rattache à l'interprétation ou à l'exécution, concernant sa personne, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a le droit de présenter ce grief à l'arbitrage que si le syndicat de l'unité de négociation à laquelle la convention collective ou la décision arbitrale s'applique signifie de la façon prescrite :

- (a) son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage ; et
- (b) son accord de représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

17.20 L'employeur et le syndicat reconnaissent qu'un employé peut présenter un grief alléguant que les conditions de son emploi ont été modifiées en raison de discrimination fondée sur n'importe quel motif de distinction illicite défini dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, ou de harcèlement tel qu'il est défini dans la politique sur la prévention du harcèlement de l'employeur.

17.21 Si un employé choisit de présenter un grief pour des raisons de discrimination ou de harcèlement, le grief est présenté immédiatement au troisième palier de la procédure de règlement des griefs de l'employeur. Nonobstant les délais prévus dans cet article, l'employeur répondra à un grief portant sur de la discrimination ou du harcèlement dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la présentation du grief.

17.22 D'un commun accord, les parties peuvent avoir recours à un médiateur dans le but de régler un grief portant sur de la discrimination ou du harcèlement. Les parties s'entendront sur le choix du médiateur.

ARTICLE 18

POLITIQUE DE HARCÈLEMENT

18.01 Les parties reconnaissent que l'employeur dispose d'une politique et de lignes directrices sur la prévention du harcèlement et la violence au travail qui donnent à ses employés le droit de présenter un grief ou une plainte de harcèlement pour des problèmes de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, violence et l'abus de pouvoir, tel qu'il est défini dans la politique. Cette politique protège les droits des employés de travailler dans un milieu exempt de harcèlement et de violence tel qu'il est défini dans

la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et confirme que le harcèlement **et la violence ne sont pas tolérés** dans le milieu de travail.

18.02 Un employé qui présente un grief ou une plainte de harcèlement **et/ou de violence au travail**, qui est le mis en cause dans une plainte de harcèlement **et/ou de violence de travail** ou qui est un témoin dans une plainte de harcèlement **et/ou de violence** a le droit d'être accompagné d'un représentant syndical lorsqu'il rencontre l'employeur ou l'enquêteur aux fins de la résolution du grief ou de la plainte de harcèlement **et/ou de violence**.

18.03 À titre d'information, la politique définit présentement le harcèlement **et violence** comme étant « **tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autres blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.** » (*Code canadien du travail*, partie II, paragraphe 122(1)).

18.04 À la demande d'un plaignant ou d'un mis en cause dans une plainte de harcèlement **et/ou violence**, et sous réserve des exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et le Code canadien du travail*, partie II, l'employeur fournira au plaignant et/ou au mis en cause une copie officielle du rapport d'enquête sur la plainte de harcèlement **et/ou violence**.

18.05 L'employeur et le syndicat conviennent que cet article ne crée aucun droit autre que ceux établis dans la politique de l'employeur et que les dispositions de la politique et des lignes directrices de l'employeur sur la prévention du harcèlement **et de la violence en milieu de travail** ne font pas partie de cette convention collective. L'employeur confirme son intention de conserver une politique sur la prévention du harcèlement **et de la violence en**

milieu de travail et de consulter l'UEDN au sujet de toute modification apportée à la politique. Une copie de la politique révisée sera transmise à l'agent négociateur et à l'UEDN.

18.06 Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'employeur, l'Alliance ou leurs représentants respectifs contre un employé à cause de sa race, ses croyances religieuses ou leur absence de croyances religieuses, son sexe, son orientation ou son identité sexuelle, son état matrimonial, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

ARTICLE 19

MESURES DISCIPLINAIRES, RENVOI ET SUSPENSION

19.01 Abandon de poste

Si un employé ne se présente pas à son poste pendant trois (3) jours ouvrables consécutifs, sans faire connaître à son employeur la raison de son absence, l'employeur pourrait en venir à la conclusion on juge qu'il a abandonné son poste. L'employé pourra contester cette décision et prouver avec l'aide de son représentant syndical qu'il avait des motifs valables de ne pas informer son employeur.

19.02 Suspension et renvoi

L'avis de suspension ou de renvoi doit être donné par écrit et préciser les raisons qui sont à l'origine de la suspension ou du renvoi. Seul un motif valable peut justifier une suspension ou un renvoi.

19.03 Grief relatif à une suspension ou à un renvoi

Toutes les suspensions, tous les renvois et les

licenciements peuvent donner lieu à un grief officiel en vertu de la présente convention. L'employeur envoie un exemplaire de l'avis de renvoi ou de suspension à l'UEDN dans les cinq (5) jours suivant la prise de décision.

19.04 Toute mesure disciplinaire qui sera sous forme de réprimande écrite, de suspension ou de congédiement fera l'objet d'un écrit qui doit énoncer :

- (a) les motifs de la mesure disciplinaire ; et
- (b) la date d'entrée en vigueur et la durée de la mesure disciplinaire, si applicable.

19.05

- (a) Lorsque l'employeur désire rencontrer un employé dans le cadre d'une entrevue disciplinaire le concernant ou lors d'une enquête le touchant pouvant mener à une entrevue disciplinaire, l'employé reçoit un minimum de deux (2) jours de préavis par écrit en lui indiquant l'heure et la date. L'employé a le droit d'être accompagné d'un représentant syndical lors de cette entrevue et l'employeur l'avise de ce droit par écrit.
- (b) L'employé disposera d'une période de quatorze (14) jours pour répondre aux allégations d'inconduite. Une telle entrevue doit avoir lieu pendant les heures de travail de l'employé et du représentant syndical.
- (c) La décision d'imposer une mesure disciplinaire sera communiquée à l'employé et au syndicat dans un délai raisonnable (c.-à-d. normalement dans les deux (2) semaines suivant la conclusion de l'enquête).
- (d) Toute mesure disciplinaire doit être mise en application dans un délai maximal de deux (2) mois suivant la conclusion de l'enquête.

19.06

- (a) Sauf pour les mesures disciplinaires liées au harcèlement, toute mesure disciplinaire versée au dossier de l'employé est retirée après dix-huit (18) mois de sa date d'émission et ne peut alors être invoquée dans l'imposition de mesures disciplinaires subséquentes, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été prise pour une inconduite semblable pendant cette période.
- (b) Les mesures disciplinaires, liées au harcèlement, versées au dossier de l'employé seront retirées après trente-six (36) mois de leur date d'émission et ne peuvent alors être invoquées dans l'imposition de mesures disciplinaires subséquentes, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été émise pendant cette période.

19.07

- (a) **L'employé continue de travailler pendant que l'employeur enquête sur les allégations d'inconduite potentielle et examine le dossier de l'employé visé. L'employeur ou la personne mandatée peut muter l'employé à un autre lieu de travail ou le suspendre avec salaire en attendant la conclusion du dossier. Nonobstant ce qui précède, s'il s'agit d'une allégation jugée sérieuse par l'employeur (par ex, un acte criminel, ou harcèlement sexuel, etc.) la suspension sera sans salaire.**
- (b) **Si les allégations sont jugées injustifiées, l'employé est immédiatement réintégré dans ses fonctions et, si la suspension a été faite sans salaire, son salaire lui est versé rétroactivement à compter de la date de la suspension.**

ARTICLE 20

RÉMUNÉRATION

20.01 Tout employé reçoit pour services rendus un taux de rémunération indiqué à l'annexe A, en fonction de son titre, suivant les dates d'entrée en vigueur précisées dans ladite annexe.

20.02 Si un employé est embauché à un taux supérieur au taux minimum, il progresse conformément aux délais établis dans l'annexe A, tout comme s'il avait à son crédit la période de temps exigée par l'employeur.

20.03

- (a) lorsque l'employé est tenu, par écrit, par l'employeur d'effectuer temporairement les fonctions d'une classification plus élevée à l'intérieur de l'unité de négociation, il est rémunéré comme s'il avait été nommé à cette classification plus élevée pendant la période en question à partir du premier jour ;
- (b) lorsque l'employé est tenu, par écrit, par l'employeur, d'effectuer temporairement les fonctions d'une classification plus élevée à l'extérieur de l'unité de négociation, il sera rémunéré comme s'il avait été nommé à cette classification plus élevée pendant la période en question à partir du premier jour, y compris avoir droit aux augmentations salariales de cette classification. Lorsque la période d'intérim est pour trente (30) jours consécutifs ou plus, les termes et conditions d'emploi de l'employé sont ceux de la classification plus élevée, et ce à partir du premier jour. Si un employé fait plus qu'une période d'intérim d'au moins trente (30) jours consécutifs dans la même échelle salariale, l'employeur tiendra compte de son service antérieur dans cette échelle salariale pour déterminer sa rémunération. Par exemple, si l'augmentation à l'intérieur de l'échelle des employés de

catégorie II est de 3 % par année, l'employé qui a fait plus d'une période d'intérim d'au moins trente (30) jours consécutifs aura un ajout de 0,25 % par mois de service antérieur dans cette échelle salariale au calcul de leur rémunération intérimaire ;

- (c) lorsque l'employeur prévoit assigner temporairement à un employé des fonctions d'un niveau supérieur conformément aux articles 19.03(a) ou 19.03(b) pendant une période de plus de six (6) mois, il procédera à l'assignation temporaire selon les dispositions de l'article 13.05; toutefois, il accordera d'abord la priorité aux employés de l'entité en question, à condition que ceux-ci aient l'expérience, les aptitudes, les compétences et les habiletés nécessaires.

20.04 Un employé que l'employeur affecte temporairement dans un poste dont le taux de traitement est inférieur à son taux de traitement régulier, continue d'être payé à son taux de traitement régulier.

20.05 Le salaire d'un employé ne peut être réduit en raison d'un changement dans la classification de son poste, sauf s'il est lui-même la cause d'un tel changement.

20.06

- (a) Création d'un nouveau poste : lorsque au sein de l'unité de négociation on crée un poste dont les fonctions et le taux de rémunération diffèrent de ceux des postes existants, l'employeur en informe promptement l'agent négociateur. L'emploi est évalué selon le programme d'évaluation des emplois du PFNP par le comité d'évaluation des emplois. Le taux de rémunération de l'emploi est conforme au niveau de rémunération de l'annexe A.

- (b) **Reclassification** : si un poste au sein de l'unité de négociation fait l'objet de changements significatifs, il doit être réévalué par le comité d'évaluation des emplois. Le niveau de classification et le nombre de points alloués au poste seront fournis aussitôt que le processus de classification sera complété.

20.07 Sauf en des circonstances indépendantes de l'employeur, les employés seront payés à tous les deux jeudis.

20.08 La rémunération des employés sera le plus élevé de :

- (a) le taux de traitement applicable à leur emploi selon l'annexe A de la convention ; ou
- (b) le salaire minimum le plus élevé, soit celui établi par le gouvernement fédéral ou celui établi par le gouvernement provincial.

ARTICLE 21

CONSULTATION

21.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que la consultation et la communication sur les questions d'intérêt commun, qui sont en dehors de la convention collective, doivent favoriser des relations constructives et harmonieuses entre l'employeur et le syndicat. À cette fin, un comité de relations employeur-employé (CREE) du PFNP sera maintenu ainsi que le comité santé et sécurité au travail. Il est entendu que ces consultations ne constitueront pas des négociations des termes et conditions existantes dans la convention collective.

21.02 Il est convenu que les aspects suivants font l'objet de consultations au niveau national :

- (a) assurance-vie collective

- (b) assurance-vie facultative
- (c) assurance-maladie collective
- (d) assurance-invalidité de longue durée
- (e) régime collectif de pension
- (f) assurance dentaire

21.03 L'employeur convient que les avantages actuels mentionnés à l'article 20.02 ne seront pas diminués par suite de la signature de la présente convention.

21.04 Le temps consacré par les représentants des employés dans l'unité de négociation, à assister aux réunions des comités, est considéré comme du temps de travail.

21.05 Tous les sujets d'intérêt commun font l'objet de consultation lors des rencontres du CREE au niveau du **PFNP**. Ces rencontres doivent avoir lieu pendant les heures de travail des représentants syndicaux. Au minimum, quatre (4) réunions par années devront avoir lieu.

21.06 Le CREE peut être convoqué en tout temps à la demande de l'une des deux (2) parties.

21.07 L'une ou l'autre des parties peut éventuellement inviter une personne extérieure au comité, à titre consultatif, à une réunion du CREE dans la mesure où les deux (2) parties y consentent.

21.08 Les points à l'ordre du jour doivent être fournis au moins deux (2) semaines avant la date prévue de la réunion. Si aucun point de l'ordre du jour n'est fourni, la rencontre sera annulée.

ARTICLE 22

TABLEAUX D'AFFICHAGE

22.01 L'employeur convient d'installer des tableaux d'affichage

dans les salles de repos des employés, afin que le syndicat puisse y placer des avis destinés aux membres du syndicat.

22.02 Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation de l'employeur pour afficher des notes concernant les réunions convoquées par le syndicat, les noms des représentants syndicaux, ainsi que les activités sociales et récréatives et les cours de formation.

ARTICLE 23

SALLE DE REPOS

23.01 L'employeur convient de fournir, dans la mesure du possible, dans chaque lieu de travail des salles de repos convenables aux employés. Ces derniers collaborent avec l'employeur pour garder les salles de repos propres et en bon ordre.

ARTICLE 24

ÉNONCÉ DES FONCTIONS ET INFORMATIONS

24.01 Suivant une demande présentée par écrit, l'employé recevra une description de travail écrite courante et complète contenant les devoirs et responsabilités de son poste dans les dix (10) jours suivant la demande. La description de travail comprendra les qualifications, l'expérience, les connaissances et les responsabilités du poste.

24.02 S'il le demande par écrit, l'employé peut consulter son dossier personnel au moins à tous les six (6) mois en présence d'un représentant mandaté de l'employeur. L'employé peut être accompagné d'un représentant syndical lors de la consultation. Sur demande, une copie des documents sera remise à l'employé.

24.03

(a) L'employeur et le syndicat s'engagent à imprimer la

convention collective de façon alternative et ce dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective. **Le syndicat s'engage à imprimer la présente convention.**

- (b) Les employés de l'unité de négociation auront accès à la version électronique de la convention collective. Lorsque l'accès électronique à la convention collective n'est pas disponible ou n'est pas pratique, l'employé recevra, sur demande, un exemplaire imprimé de la convention collective.**
- (c) L'employeur accepte de remettre à chaque employé et à tout nouvel employé un exemplaire électronique ou imprimé de la convention collective dans la langue officielle de son choix. Il s'efforcera de le faire un (1) mois après les avoir reçues de l'imprimeur.**

ARTICLE 25

UNIFORMES

25.01

- (a) Les uniformes dont l'employeur exige le port par les employés doivent être fournis par lui gratuitement ; et**
- (b) lorsque l'employeur détermine que l'uniforme que doit porter l'employé nécessite un nettoyage à sec, l'employeur payera les frais du nettoyage, selon les modalités qu'il déterminera relativement à une fréquence raisonnable et à l'endroit où sera effectué ledit nettoyage.**
- (c) l'employeur s'engage à avoir et à appliquer une politique concernant les achats des uniformes et des espadrilles des moniteurs de conditionnement physique.**

25.02 Lorsqu'un employé est tenu de porter des chaussures de sécurité tel qu'il en a été déterminé par le comité local de santé et sécurité au travail du PFNP, une fois par année et sur la présentation d'une facture d'achat, il recevra une allocation maximale de deux cents dollars (200 \$) plus les taxes applicables. Si l'employé n'a pas utilisé cette allocation durant une année donnée, celle-ci pourra être ajoutée à celle de l'année suivante ; dans ce cas, sur la présentation d'une facture d'achat, l'employé recevra une allocation maximale de trois cents dollars (300 \$), plus les taxes applicables.

25.03 Pour le personnel de l'aréna deux paires de pantalons de travail seront fourni par l'employeur à chaque année fiscale (par ex : Big Bill, Dickies, etc.)

ARTICLE 26

FRAIS DE DÉPLACEMENT

26.01 Lorsque l'employeur exige qu'un employé se déplace dans l'exercice de ses fonctions ou en raison d'un cours de formation exigé par l'employeur (excluant les cours de formation requis pour l'obtention de certificats comme celui de Sauveteur national), l'employé a le droit d'être remboursé pour ses frais de déplacement conformément aux dispositions de la Directive des BNP sur les voyages d'affaires.

ARTICLE 27

RECOUVREMENT DES MANQUANTS

27.01 L'employé à qui l'on assignera l'entière responsabilité et le contrôle unique de biens des fonds non publics, marchandises ou espèces, sera tenu de rembourser à l'employeur tout manquant constaté pendant qu'il en avait la responsabilité et le contrôle. Une audience disciplinaire sera tenue afin d'obtenir tous les faits pertinents afin de rendre une décision. Si requis, le montant sera alors réclamé à l'employé.

27.02 Dans le cas où deux employés ou plus ont reçu la responsabilité et l'accès de biens des fonds non publics, marchandises ou espèces, ceux-ci ne pourront être reconnus monétairement responsable des manquants.

27.03 L'employeur peut, sans préavis, décider d'appliquer des mesures disciplinaires, y compris la suspension et le renvoi, lorsqu'un employé a démontré, de façon constante, qu'il n'était pas apte à protéger les intérêts et les biens de l'employeur. Toute mesure disciplinaire pourra faire l'objet de la procédure usuelle de règlement des griefs.

27.04 Un grief résultant de l'application du présent article peut être présenté à l'arbitrage si nécessaire. Le syndicat et l'employeur sont d'accord pour ne pas contester la juridiction d'un arbitre pour régler une controverse sur l'application dudit article.

27.05 L'employeur s'engage à fournir un endroit pour la mise en sûreté des espèces.

ARTICLE 28

CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

28.01 Définition

- (a) « Changement technologique/organisationnel » est défini comme un changement technologique substantiel apporté au processus, à l'équipement et aux méthodes de fonctionnement organisationnel qui diffère considérablement de ceux précédemment utilisés par l'employeur.

28.02 Préavis

- (a) L'employeur fera tous les efforts raisonnables pour

fournir au syndicat un préavis d'au moins trois (3) mois de tout changement technologique touchant les employés de l'unité de négociation.

- (b) Si l'employeur prévoit qu'un changement technologique/organisationnel entrainera la mise à pied d'employés de l'unité de négociation, l'employeur en avisera le syndicat à l'avance, dans la mesure du possible et conformément aux dispositions relatives à la mise à pied contenues à l'article 13 – Ancienneté.**
- (c) Une fois l'avis ci-dessus fourni, l'employeur discutera de la nature des changements, du nombre approximatif d'employés susceptibles d'être touchés par le changement technologique/organisationnel pouvant avoir sur les conditions de travail et les conditions d'emploi des autres employés.**
- (d) L'employeur fournira la formation nécessaire requise par l'introduction de la nouvelle technologie à l'employé concerné qui reste dans la classification.**
- (e) L'employeur s'engage à rechercher des opportunités de formation raisonnables, qui peuvent être utilisés pour déplacer tout employé concerné à un poste différent au sein de l'unité de négociation, là où il existe un besoin d'employés.**

28.03 Tout nouveau poste au sein de l'unité de négociation qui est créé à la suite d'un changement technologique sera affiché conformément aux dispositions d'affichage des postes de la convention collective.

ARTICLE 29

TÉLÉTRAVAIL

29.01 Définitions

- (a) **Télétravail** : un régime de travail flexible selon lequel les employés ont l'autorisation d'effectuer tout ou partie de leurs tâches de travail à partir d'un lieu de télétravail
- (b) **Lieu de travail désigné** : le lieu de travail désigné de l'employé ou l'adresse professionnelle où l'employé travaillerait s'il n'y avait pas de situation de télétravail
- (c) **Lieu de télétravail** : l'autre endroit où l'employé est autorisé à effectuer le travail autrement effectué sur ou à partir de son lieu de travail désigné

29.02 Les demandes d'arrangements de télétravail peuvent être initiées par un employé ou l'employeur, mais ne peuvent être mises en œuvre que lorsque les deux parties conviennent qu'une partie ou la totalité du travail peut être effectuée à un endroit autre que le lieu de travail désigné.

29.03 Les exigences en matière d'équipement et de réseau électronique pour tout arrangement de télétravail seront déterminées au cas par cas et une entente sera conclue entre l'employeur et l'employé avant d'entreprendre toute situation de télétravail. Dans le cadre des dispositions du présent article, l'employeur fournira l'équipement nécessaire à l'employé pour effectuer son travail dans le Lieu de télétravail.

29.04 L'approbation de tout accord de télétravail demandé doit respecter les conditions d'emploi, les dispositions des conventions

collectives et l'application des politiques et lois existantes continueront de s'appliquer dans la situation de télétravail.

29.05 Les employés sont encouragés à consulter l'Élément et/ou la section locale avant d'entreprendre une entente de télétravail avec l'employeur.

29.06 Lorsqu'une entente de télétravail est adoptée et approuvée par écrit :

- (a) l'employé travaillera toutes les heures de travail prévu comme convenu dans son accord ;
- (b) il sera réévalué périodiquement pour déterminer si un ajustement ou un arrangement différent est nécessaire ou approprié ;
- (c) il peut être résilié à tout moment par l'employeur ou l'employé moyennant un préavis de quinze jours (15) à (1) mois ;
- (d) l'employeur et l'employé doivent signer une entente décrivant les conditions relatives à l'arrangement de télétravail applicable.

ARTICLE 30

INDEMNITÉ DE DÉPART

30.01 À l'exception des employés temporaires, les employés à temps plein et à temps partiel renvoyés par l'employeur pour des motifs administratifs indépendants de la volonté de l'employé, auront droit à l'indemnité de départ et à un préavis ou l'indemnité de préavis. Les facteurs considérés comme indépendants de la volonté de l'employé sont les suivants :

- (a) la fermeture permanente d'une entité ;

- (b) la réduction du personnel ;
- (c) la réorganisation ;
- (d) la fermeture permanente de la Base.

30.02 L'indemnité de départ pour les employés à temps plein ou à temps partiel est de deux (2) semaines de rémunération moyenne hebdomadaire pour la première année complète d'emploi et d'une (1) semaine de rémunération moyenne hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi jusqu'à un maximum de vingt-huit (28) semaines.

30.03 Emploi désigne la durée de l'emploi ininterrompu du PFNP au sein de l'unité de négociation.

30.04 La rémunération moyenne hebdomadaire désigne la rémunération de l'employé à temps plein et de l'employé à temps partiel calculée en utilisant la moyenne de leur salaire au cours de leurs dernières cinquante-deux (52) semaines d'emploi au sein du PFNP.

30.05 Préavis ou admissibilité à l'indemnité de préavis

- (a) employés en période de probation : 2 semaines
- (b) employés à temps plein et à temps partiel : 1 mois
- (c) un tel préavis sera signifié à l'employé par écrit.

30.06

- (a) L'employé à temps plein ou à temps partiel qui compte dix (10) ans ou plus de service à temps plein ou à temps partiel au sein du PFNP et dont l'emploi prend fin en raison d'incapacité médicale ou de son décès touche une indemnité de départ correspondant à la moitié (0,5) d'une

semaine de rémunération hebdomadaire moyenne pour chaque année complète de service continu, jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines de rémunération ;

- (b) aux fins du présent article seulement, l'employé dont l'emploi prend fin en raison d'incapacité médicale est défini comme étant un employé licencié par l'employeur pour incapacité médicale ;
- (c) en cas de décès, l'indemnité de départ est versée à la succession de l'employé.

ARTICLE 31

GÉNÉRALITÉS

31.01 Genre

Dans le texte de la présente convention, **les expressions désignant des employés ou le genre masculin ou féminin s'adressent à tous les employés sans égard à leur genre.**

31.02 Textes officiels

La version française et la version anglaise de la présente convention sont toutes deux officielles. En cas de disparité, la convention en français sera utilisée.

31.03 Selon les exigences opérationnelles et à la discrétion de l'employeur, on offrira aux employés à temps plein et à temps partiel de la formation liée à leur poste. Dans la mesure du possible et selon les restrictions opérationnelles, cette formation sera offerte de façon équitable entre les employés à temps plein et à temps partiel. Lorsque les employés participeront à ces formations, ils seront rémunérés pour les heures durant lesquelles ils sont en formation.

ARTICLE 32

DURÉE DE LA CONVENTION

32.01 À moins d'indication contraire précise, les dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date à laquelle elles ont été ratifiées par les parties.

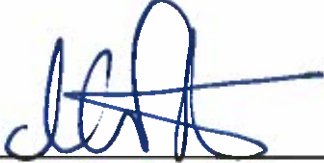
32.02 La présente convention collective expire le 30 juin 2025.

32.03 La présente convention peut être modifiée par accord mutuel.

32.04 La présente convention continuera de demeurer en vigueur jusqu'à la **ratification** de la nouvelle convention.

Signé ce 18 jour du mois de septembre, 2024

**PERSONNEL DES FONDS
NON PUBLICS
FORCES CANADIENNES
(BASE DE VALCARTIER)**



Ian C. Poulter
Chef de la direction du Personnel
des fonds non publics Forces
Canadiennes

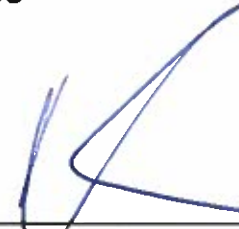
**ALLIANCE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DU CANADA
SECTION LOCAL 10580**



Yvon Barrière
Vice-président exécutif région du
Québec



Kassandra Shushack
Négociatrice, Agente supérieure des
relations de travail



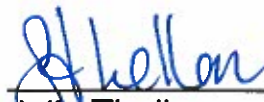
Natalie Rainville
Négociatrice, Alliance de la fonction
publique du Canada



David Laroche
Membre du comité de négociation



Gaétane Deschênes
Membre du comité de négociation



Julie Thellen
Membre du comité de négociation

ANNEXE A

GRILLES SALARIALES

1-Jul-22	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	\$17.66	\$18.19	\$18.72	\$19.25	\$19.79
2	\$17.84	\$18.37	\$18.92	\$19.45	\$19.98
3	\$18.01	\$18.55	\$19.10	\$19.64	\$20.18
4	\$18.19	\$18.75	\$19.29	\$19.84	\$20.38
5	\$18.38	\$18.94	\$19.64	\$20.82	\$22.27
6	\$20.74	\$21.64	\$22.53	\$24.96	\$25.73
7	\$22.99	\$23.92	\$24.88	\$29.87	\$30.78
8	\$25.08	\$26.07	\$26.53	\$32.29	\$33.26

1-Jul-23	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	\$18.51	\$19.07	\$19.62	\$20.18	\$20.74
2	\$18.70	\$19.26	\$19.82	\$20.38	\$20.94
3	\$18.88	\$19.45	\$20.01	\$20.58	\$21.15
4	\$19.07	\$19.65	\$20.21	\$20.79	\$21.36
5	\$19.27	\$19.85	\$20.58	\$21.83	\$23.34
6	\$21.74	\$22.68	\$23.62	\$26.16	\$26.96
7	\$24.09	\$25.07	\$26.07	\$31.31	\$32.25
8	\$26.28	\$27.32	\$27.81	\$33.84	\$34.86

1-Apr-24	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	\$19.07	\$19.64	\$20.22	\$20.79	\$21.36
2	\$19.27	\$19.84	\$20.42	\$21.00	\$21.57
3	\$19.45	\$20.03	\$20.62	\$21.20	\$21.79
4	\$19.64	\$20.24	\$20.82	\$21.42	\$22.00
5	\$19.85	\$20.45	\$21.20	\$22.48	\$24.04
6	\$22.39	\$23.37	\$24.33	\$26.95	\$27.78
7	\$24.82	\$25.83	\$26.86	\$32.25	\$33.23
8	\$27.08	\$28.14	\$28.65	\$34.87	\$35.91

ANNEXE B

NOTES POUR LA STRUCTURE SALARIALE

- A. Sous réserve de la ratification de l'entente par le syndicat et l'employeur, à compter du 1^{er} juillet 2022, la grille salariale appropriées ci-dessus sera mise en application. Les employés en poste à la date de la ratification seront placés dans la grille salariale au même échelon que dans la grille salariale actuelle.
- B. À compter du 1^{er} juillet 2023, la grille salariale appropriée ci-dessus sera mise en application.
- C. À compter du 1^{er} avril 2024 en raison de l'augmentation du **salaire minimum fédéral**, la grille salariale appropriée ci-dessus sera mise en application.
- D. **Tous les membres de l'unité de négociation qui travaillent pour l'employeur à la date de ratification de la présente entente et les anciennes personnes salariées qui ont cessé de travailler pour l'employeur après le 30 juin 2022 pour l'une des raison suivantes : (i) départ pour la retraite; (ii) cessation d'emploi (sans faute de l'employé); (iii) transfert d'une ou un militaire membre de la famille à un autre installation militaire ou (iv) décès (dans ce cas, l'indemnité sera versée à la succession) recevront la totalité du salaire rétroactif jusqu'au 25 juin 2024, pour toutes les heures travaillées et/ou rémunérées.**
- F. **Tout paiement rétroactif doit être versé aux employés dans les quarante-cinq (45) jours suivant la ratification par les parties. Le paiement rétroactif sera fait par dépôt direct distinct du chèque de paie régulier.**
- G. **Les employés admissibles qui ont été mis en**

disponibilité ou qui sont en congé autorisé recevront leur paiement rétroactif à leur retour, à moins d'indication contraire de leur part.

D. Les nouveaux employés seront normalement embauchés au taux de départ de leur échelle salariale. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, l'employeur peut embaucher de nouveaux employés à un taux de rémunération supérieur au taux de départ, en fonction des qualifications pertinentes du nouvel employé et de son expérience antérieure comparable. Dans ce cas, l'employeur consultera l'agent négociateur afin d'obtenir des recommandations dans l'application du taux de rémunération spécifique au poste. Si l'employé est embauché au-dessus du taux de départ, sa date d'anniversaire pour des augmentations d'échelon futures sera basée sur son placement au moment de son embauche.

E. Ajustement du salaire minimum

Si le salaire fédéral ou provincial augmente après le 1^{er} avril 2024, les conditions suivantes s'appliqueront.

(1) Si le salaire minimum augmente à la même date que l'entrée en vigueur d'une des grilles négociées, celle-ci restera la grille en vigueur à cette date. Toutefois, les taux de rémunération seront fixés au taux supérieur entre le taux négocié et le taux déterminé par la formule d'ajustement du salaire minimum ci-dessous.

(2) Si le salaire minimum augmente à une date qui ne correspond pas à la mise en œuvre d'une grille négociée, la prochaine grille négociée entrera en vigueur le jour et le salaire minimum augmentera. Toutefois, les taux de rémunération seront fixés au taux le plus élevé entre le taux négocié et le taux déterminé par la formule d'ajustement du salaire minimum ci-dessous.

- (3) Si le salaire minimum augmente après la mise en œuvre de la dernière grille de la convention, les taux de rémunération seront premièrement fixés au plus élevé entre les taux de rémunération actuels et ceux déterminées par la formule d'ajustement du salaire minimum ci-dessous. Dans ce cas, la prochaine grille négociée, une fois ratifiée, entrera en vigueur le jour de l'augmentation du salaire minimum. Toutefois, seuls les employés en poste le jour de la ratification de la nouvelle convention auront droit à un ajustement salarial rétroactif.

Formule d'ajuster du salaire minimum

Date d'entrée en vigueur: date de l'augmentation du salaire minimum	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
Ech 1	Salaire min	Ech 1 début + 3%	Ech 1 début + 6%	Ech 1 début + 9%	Ech 1 début + 12%
Ech 2	Ech 1 début + 1%	Ech 2 début + 3%	Ech 2 début + 6%	Ech 2 début + 9%	Ech 2 début + 12%
Ech 3	Ech 2 début + 1%	Ech 3 début + 3%	Ech 3 début + 6%	Ech 3 début + 9%	Ech 3 début + 12%
Ech 4	Ech 3 début + 1%	Ech 3 12M + 1%	Ech 3 24M+1%	Ech 3 36M+1%	Ech 3 48M +1%
Ech 5	Ech 4 début + 1%	Ech 4 12M + 1%	Ech 4 24M+1%	Ech 4 36M+1%	Ech 4 48M+1%
Ech 6	Ech 5 début + 1%	Ech 5 12M + 1%	Ech 5 24M+1%	Ech 5 36M+1%	Ech 5 48M+1%
Ech 7	Ech 6 début + 1%	Ech 6 12M + 1%	Ech 6 24M+1%	Ech 6 36M+1%	Ech 6 48M+1%
Ech 8	Ech 7 début + 1%	Ech 7 12M + 1%	Ech 7 24M+1%	Ech 7 36M+1%	Ech 7 48M+1%

F. L'entente expirera le 30 juin 2025.

LETTRE D'ENTENTE #1

FONCTIONS PRIVÉES

Les employés à temps partiel des cuisines et des différents Mess/Clubs, et du Centre Castor pourront travailler pour des fonctions privées sans que les heures travaillées ne soient incluses dans la moyenne de leurs heures régulières de travail, et en autant que ces heures additionnelles ne résultent pas en paiement d'heures supplémentaires, en changement de statut d'emploi, ou n'entrent pas en conflit avec l'horaire existant.

Une fonction privée est toute fonction non financée par le comité du Mess ou l'entité concernée : par exemple, mariage; réception de Noël; tournoi de golf; réservation de Mess, réservation du centre Castor.

NOUVELLE LETTRE D'ENTENTE #2

DISPONIBILITÉ POUR LES FONCTIONS PRIVÉS

Les employés intéressés à faire des heures de cumul d'emploi pour les fonctions privées peuvent donner leur nom au gérant des Messes et des Services alimentaires afin de se faire ajouter à une liste. Cette liste sera utilisée dans le cas où il y a un besoin et avant d'assigner les heures additionnelles à des employés temporaires et occasionnels.

Cette liste sera mise à jour au six (6) mois.

LETTRE D'ENTENTE #3

RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

L'employeur s'engage à maintenir un régime d'assurance-collective et de retraite en vigueur pour la durée de la présente convention.

LETTRE D'ENTENTE #4

AVIS DE CONCOURS

Les employés peuvent consulter les avis de concours au sein de l'unité de négociation ainsi que d'autres postes du PFNP sur le site Internet de l'employeur. De plus, les employés peuvent s'enregistrer par le biais du site Internet de l'employeur afin de créer des alertes courriel des avis de concours ciblés des postes vacants du PFNP.

Les avis de concours pour les postes vacants du PFNP au sein de l'unité de négociation seront aussi placés sur les tableaux d'affichage du Centre Castor ainsi que du Centre des sports.

LETTRE D'ENTENTE #5

CUMUL D'EMPLOIS

Avec l'approbation des gestionnaires des entités concernées, l'employé intéressé et qualifié pourra travailler dans un poste autre que son poste d'attache, entraînant ainsi un cumul d'emplois, pour autant que ceci ne cause pas de conflit avec son horaire de travail existant. Dans cette circonstance, pour les heures travaillées dans le second emploi, l'employé sera rémunéré au taux normal de ce poste. On tiendra compte de cette rémunération dans le calcul des cotisations syndicales, mais elle ne sera pas incluse dans les gains ouvrant droit à pension, dans le calcul des avantages sociaux, ni dans le calcul de la rémunération moyenne hebdomadaire. Les heures travaillées dans le second emploi ne seront pas considérées comme des heures supplémentaires, ne seront pas incluses dans la moyenne des heures normales de travail ni dans le calcul des heures supplémentaires et ne modifieront pas la situation d'emploi de l'employé. Les dispositions de la présente convention relatives à l'ancienneté ne seront pas applicables au

second emploi.

LETTRE D'ENTENTE #6

TÂCHES ACCOMPLIS PAR LES EMPLOYÉS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

Aucun travail accompli par l'unité de négociation ne sera donné en sous-traitance ou transféré au secteur privé, à moins que l'employeur ne consulte le syndicat local au préalable. Cette entente n'annule, ne modifie et ne réduit aucune disposition de l'article 5 de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE #7

CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

Si l'employeur détermine qu'une réorganisation quelconque est nécessaire durant cette convention collective et qu'elle engendre l'élimination de postes occupés par des employés au sein de l'unité de négociation, des modifications d'une grande partie des tâches assignées à ces derniers, une réduction de leurs heures de travail ou leur mise à pied, l'employeur convient de rencontrer le syndicat local durant les heures de travail afin d'expliquer la nature et l'ampleur des changements au sein de l'unité de négociation, d'indiquer la ou les dates auxquelles l'employeur prévoit effectuer ces changements et de le consulter concernant les options relatives aux emplois des employés touchés. Cette rencontre aura lieu le plus tôt possible avant que les postes soient éliminés et, dans la mesure du possible et selon les restrictions opérationnelles, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant que les postes soient éliminés. Cette entente n'annule aucune disposition de l'article 5 de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE #8

SANTÉ PSYCHOLOGIQUE ET MIEUX-ÊTRE EN MILIEU DE TRAVAIL

Lors de la négociation du renouvellement de la présente convention collective, les parties ont convenu de l'importance de la santé psychologique et du mieux-être en milieu de travail. L'employeur travaille présentement au développement d'une stratégie nationale afin d'adresser cette question. Les parties à la présente s'engagent à discuter de cette stratégie lors de la prochaine réunion du comité national des relations employés/employeur et ainsi l'inscriront à l'ordre du jour de celle-ci.

LETTRE D'ENTENTE #9

RÉGIME DE CONGÉS DE MATERNITÉ

Nonobstant les alinéas 16.02 (8)(b) et (c), les employées en poste à la date de ratification qui touchent l'indemnité complémentaire ne seront tenues de travailler qu'une période de douze (12) semaines après leur congé de maternité

LETTRE D'ENTENTE #10

TRANSITION À LA RETRAITE

L'employeur s'engage à faire les recherches nécessaires avec les responsables du plan de texte de la pension des FNP afin d'examiner la possibilité d'avoir un programme de transition à la retraite.

LETTRÉ D'ENTENTE #11

FORMATION À LA RETRAITE

Une formation concernant la retraite sera offerte à tous les employés ayant accès aux régimes de pension. Cette formation sera offerte lorsqu'il y aura un nombre suffisant (un minimum de 4) d'employés qui en ont fait la demande.

De plus, dès l'embauche, l'employé a accès aux outils du site web concernant la pension au www.sbmfc.com/retraite

LETTRÉ D'ENTENTE #12

CONCESSION

L'employeur, le Personnel des fonds non public, Forces canadiennes, Valcartier n'a aucun plan visant la fermeture d'entités du PFNP ou l'élimination de postes du PFNP au sein de l'unité de négociation en raison de l'exécution d'un contrat de concession en sous-traitance. Si l'employeur détermine qu'une telle réorganisation est nécessaire durant le terme de cette convention et qu'elle engendre l'élimination de postes occupés par des employés au sein de l'unité de négociation, l'employeur convient de rencontrer l'Alliance de la fonction publique du Canada et le syndicat local afin de discuter des options relatives au emplois des employés touchés, en regard de toute réaffectation ou autre implication qui pourrait en découler. Les employés conserveront les mêmes avantages sociaux qui leur avaient été octroyés. Cette rencontre aura lieu le plus tôt possible avant que les postes soient éliminés et dans la mesure du possible et selon les restrictions opérationnelles, cette rencontre aura lieu au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant que les postes soient éliminées. Cette entente n'annule aucune disposition de l'article 5 de la convention collective

NOUVELLE LETTRE D'ENTENTE #13

LES « CAMPS SPÉCIALISÉS ET POSITION CONNEXE »

Les moniteurs de conditionnement physique et des sports (les moniteurs) peuvent être nommés à entreprendre un programme de « camps spécialisés ou position connexe », selon les exigences opérationnelles.

Lorsqu'un tel « camp spécialisé ou position connexe » deviendra disponible, l'employeur en avisera tous les moniteurs par écrit. Les moniteurs intéressés signaleront leur intérêt à l'employeur par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis de l'employeur.

L'employeur offrira le « camps spécialisés ou position connexe » disponible au moniteur qui possède l'expérience et les compétences nécessaires pour faire le travail et prendra l'ancienneté en considération. Si aucun moniteur signale son intérêt par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis de l'employeur, le « camps spécialisés ou position connexe » sera assigné à l'employé ayant l'expérience et les compétences nécessaires pour faire le travail afin d'assurer sa réussite dans l'exercice de ses fonctions.

Au besoin, l'employeur se réserve le droit d'effectuer un remaniement des assignations afin d'assurer ses besoins opérationnels.

Cette même règle sera appliquée pour toute autres positions découlant du poste de moniteur.

NOUVELLE LETTRE D'ENTENTE #14

L'ENTITÉ DES MESSES

Les quarts de travail régulier d'un Mess demeure toujours la priorité à l'employé qui occupe le poste d'attache de ce Mess.

Un employé de l'entité des Messes peut se prévaloir de son ancienneté afin d'être priorisé sur la liste de rappel lorsqu'un quart de travail est disponible et ce, dans tous les Messes. Cependant, les qualifications de l'employé devront être suffisantes pour exécuter les tâches exigées par la fonction. L'évaluation de cette exigence reste à la discrétion du coordonnateur de l'événement. De plus, bien que leur poste d'attache se trouve dans un autre mess, le salaire sera supporté par le mess où aura lieu la fonction.

NOUVELLE LETTRE D'ENTENTE #15

CONVENTION DE PARTAGE DES POURBOIRES CONTRÔLÉS

1. L'employeur ajoutera des frais de service obligatoires aux factures dont le pourboire peut être prédéterminé (événements sous contrat).
2. Chaque employé participant au service de la fonction recevra une quote-part qui sera calculée comme suit :
 - (a) Pourboire total divisé par les heures totales = valeurs du point à l'heure.
 - (b) Valeur du point à l'heure multiplié par le nombre d'heures travaillées par l'employé = pourboire individuel.

3. Illustration du calcul :

	Nb d'heures	Montant	1 heure
	20	400,00 \$	20,00 \$
Noms			
Employé 1	6	120,00 \$	
Employé 2	5	100,00 \$	
Employé 3	5	100,00 \$	
Employé 4	4	60,00 \$	
Total	20	400,00 \$	

4. Le % de pourboire proportionnel aux ventes de nourriture sera attribué exclusivement au personnel de service en salle. Si la vente de boissons (alcoolisées ou non) fait l'objet d'un pourboire contrôlé, le % de pourboire proportionnel aux ventes de bar sera attribué exclusivement au personnel de service de bar.
5. Cette convention s'applique à toute nouveau employés concerné par la présente qui entre en fonction, ou occupant déjà un autre poste qui souhaite travailler en cumul d'emploi, et ce, pour toute la durée de cette convention.
6. Les employés s'engagent à respecter cette convention pour toute sa durée.

NOUVELLE LETTRE D'ENTENTE #16

SYSTÈME DE CLASSIFICATION NATIONAL DES EMPLOIS POUR TOUTES LES UNITÉS DE NÉGOCIATIONS DE L'AFPC-SNPF

- 1) Le présent protocole d'entente vise à donner effet à l'accord conclu entre l'employeur et le syndicat à l'égard des employé-e-s des unités de négociation représentées par l'Alliance de la Fonction publique du Canada.

- 2) L'employeur s'engage à consulter le syndicat sur la mise en œuvre d'une classification nationale des emplois unique pour tous les emplois, dans le but de négocier des taux de rémunération révisés dans les prochaines conventions collectives. Les sujets de consultation sont les suivants :
- a. l'examen de l'application actuelle de l'outil d'évaluation des emplois et la résolution des anomalies;
 - b. la mise en œuvre de la résolution des anomalies;
 - c. les mises à jour nécessaires, le cas échéant, des outils d'évaluation des emplois actuels;
 - d. les bornes des niveaux;
 - e. le plan de mise en œuvre proposé pour l'outil d'évaluation des emplois.
- 3) L'employeur entamera le processus de consultation avec le syndicat dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature du présent protocole d'entente.
- 4) L'employeur conserve tous les droits relatifs à l'évaluation de tous les emplois et postes dans le cadre de son plan d'évaluation des emplois.
- 5) Les parties reconnaissent que la mise en œuvre d'un système de classification nationale des emplois peut donner lieu à des plaintes en matière de classification. La procédure suivante s'applique aux plaintes relatives à l'évaluation des emplois découlant de la mise en œuvre initiale du système de classification nationale des emplois :
- a. Toutes les plaintes relatives à l'évaluation des emplois doivent être déposées par les personnes salariées dans un délai de 30 jours à compter de la notification du classement dans le système. Lorsqu'il y a plus d'une plainte pour un même poste, les plaintes sont regroupées en une seule ;

- b. La plainte sera examinée par un comité patronal-syndical dans un délai de 30 jours;
- c. Le comité sera composé d'un représentant national de l'UEDN et d'un représentant de l'employeur;
- d. Le comité fera une recommandation sur la suite à donner à la plainte à un expert en évaluation des emplois, reconnu comme tel par le syndicat et l'employeur, qui rendra une décision;
- e. La décision de l'expert en évaluation des emplois est sans appel.

