

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE

ENTRE



**GROUPE COMPASS (QUÉBEC) LTÉE,
OPÉRANT SOUS LA RAISON SOCIALE CHARTWELLS**

ET

**SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DU CÉGEP AHUNTSIC - CSQ**

De la date de sa signature au 30 juin 2026



FPSES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1-0.00 – BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	5
1-1.00 But de la convention.....	5
1-2.00 Partenariat	5
CHAPITRE 2-0.00 – DÉFINITIONS ET NON-DISCRIMINATION	6
2-1.00 Définitions	6
2-2.00 Acronymes.....	8
2-3.00 Non-discrimination	8
2-4.00 Harcèlement sexuel	8
2-5.00 Harcèlement psychologique	9
CHAPITRE 3-0.00 – RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION	10
3-1.00 Reconnaissance	10
3-2.00 Champ d'application.....	10
3-3.00 Droits de la direction	11
CHAPITRE 4-0.00 – PRÉROGATIVES SYNDICALES.....	12
4-1.00 Régime syndical.....	12
4-2.00 Cotisation syndicale	12
4-3.00 Activités syndicales	13
4-4.00 Affichage et documentation au Syndicat	15
4-5.00 Dossier personnel	17
CHAPITRE 5-0.00 – REPRÉSENTATION SYNDICALE.....	18
5-1.00 Comité des relations de travail	18
CHAPITRE 6-0.00 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE	19
6-1.00 Griefs	19
6-2.00 Arbitrage	20
6-3.00 Suspension des délais	21
CHAPITRE 7-0.00 – MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT	22
7-1.00 Mesures disciplinaires.....	22
7-2.00 Congédiement.....	23
CHAPITRE 8-0.00 – ANCIENNETÉ	24
8-1.00 Liste d'ancienneté	24
8-2.00 Acquisition de l'ancienneté	24
8-3.00 Accumulation de l'ancienneté	24
8-4.00 Maintien de l'ancienneté.....	24
8-5.00 Perte d'ancienneté	25
CHAPITRE 9-0.00 – MOUVEMENT DU PERSONNEL	26
9-1.00 Principe de base	26
9-2.00 Personne salariée à l'emploi	26
9-3.00 Poste vacant ou nouvellement créé.....	27
9-4.00 Remplacement temporaire	28
9-5.00 Surplus de personnel	29
9-6.00 Mise à pied temporaire et rappel au travail.....	30
9-7.00 Travail à forfait	31

TABLE DES MATIÈRES

9-8.00	Personne salariée handicapée	32
9-9.00	Formation et perfectionnement.....	32
CHAPITRE 10-0.00 – AVANTAGES SOCIAUX.....		33
10-1.00	Congé de maladie, invalidité et retour progressif ou période de réadaptation	33
10-2.00	Congés fériés.....	34
10-3.00	Congés sociaux	35
10-4.00	Droits parentaux.....	36
10-5.00	Congé sans traitement	43
10-6.00	Congé de préretraite	43
10-7.00	Assurances collectives	44
10-8.00	Santé et sécurité	46
10-9.00	Accidents du travail et maladies professionnelles	46
10-10.00	Vacances annuelles	48
CHAPITRE 11-0.00 – HEURES DE TRAVAIL.....		49
11-1.00	Horaire de travail	49
11-2.00	Temps supplémentaire.....	50
CHAPITRE 12-0.00 – CLASSIFICATION		52
12-1.00	Classification.....	52
12-2.00	Nouvelle classification.....	52
CHAPITRE 13-0.00 – RÉMUNÉRATION		53
13-1.00	Modalités de versement de la paie	53
13-2.00	Taux de traitement	54
13-3.00	Primes.....	54
CHAPITRE 14-0.00 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES		55
14-1.00	Costumes et uniformes	55
14-2.00	Repas	55
14-3.00	Allocation de kilométrage	56
14-4.00	Responsabilité civile.....	56
14-5.00	Négociation et convention collective.....	56
Annexe A – Lis te d'ancienneté et postes de travail au 1 ^{er} juin 2024		58
Annexe B – Disponibilité des personnes salariées pour travail supplémentaire (11-2.07)		59
Annexe C – Formule d'adhésion au Syndicat		60
Annexe D – Classifications		61
Annexe E – Formulaire de grief.....		63
Annexe F-1 – Formulaire pour soumettre un grief à l'arbitrage.....		64
Annexe F-2 – Demande d'audition de griefs.....		65
Annexe F-3 – Nomination d'une ou d'un arbitre pour audition de griefs		66

TABLE DES MATIÈRES

Annexe G – Modifications de renseignements personnels : Clause 4-4.05	67
Annexe H – Informations pour absence au travail	68
Annexe I – Régime d'assurance salaire de courte durée et de longue durée	69
Annexe J – Méthode d'évaluation des emplois et équité salariale	70
Annexe K – Formulaire d'accueil d'une personne stagiaire	71

CHAPITRE 1-0.00 – BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1-1.00 But de la convention

1-1.01 Cette convention collective de travail a pour but :

1. d'établir des rapports ordonnés entre l'Employeur et les personnes salariées représentées par le Syndicat ;
2. de déterminer les conditions de travail, les avantages sociaux et les salaires pour toutes les personnes salariées visées par l'accréditation ;
3. d'établir des conditions qui assurent la santé, la sécurité, l'intégrité physique et le bien-être des personnes salariées en ayant notamment un milieu de travail exempt de discrimination, de harcèlement ou de violence ;
4. de prévoir des mécanismes pour le règlement des griefs qui peuvent survenir entre l'Employeur et les personnes salariées ainsi qu'avec le Syndicat.

1-2.00 Partenariat

1-2.01 Les parties, Syndicat et Employeur, conviennent, dans un esprit de collaboration et dans le respect de la convention, de dispenser des services qui suscitent auprès de la clientèle un degré élevé de satisfaction.

Les parties reconnaissent que l'atteinte de cet objectif repose sur une volonté réciproque d'accroître :

- la qualité de vie au travail ;
- la satisfaction et la motivation du personnel ;
- l'optimisation des ressources.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les parties conviennent de ce qui suit, à savoir :

- a) prendre les mesures utiles et raisonnables afin de régler les problèmes dans un climat de bonne entente ;
- b) reconnaître que chacune des parties doit bénéficier de la réalisation de la mission de l'entreprise ;
- c) favoriser l'adoption de pratiques qui reflètent la volonté des parties de partenariat.

CHAPITRE 2-0.00 – DÉFINITIONS ET NON-DISCRIMINATION

2-1.00 Définitions

Pour les fins de la convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après, à moins que le contexte ne s'y oppose.

- 2-1.01 « CSQ » désigne la Centrale des syndicats du Québec.
- 2-1.02 « CLASSIFICATION » désigne l'une ou l'autre des classes d'emploi apparaissant au plan de classification en annexe D de la convention.
- 2-1.03 « COLLÈGE » désigne le Collège d'enseignement général et professionnel Ahuntsic.
- 2-1.04 « CONJOINTE OU CONJOINT » désigne :
- celle ou celui qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
 - de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
 - de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 2-1.05 « CONVENTION » désigne la présente convention collective.
- 2-1.06 « CRT » désigne le Comité des relations de travail.
- 2-1.07 « EMPLOYEUR » désigne le Groupe Compass (Québec) Itée, opérant sous la raison sociale Chartwells, situé au 2580 avenue Dollard, Lasalle (Québec) H8N 1T2
- 2-1.08 « FÉDÉRATION » désigne la Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur affiliée à la CSQ (FPSES-CSQ).
- 2-1.09 « FONCTION » désigne l'ensemble des tâches qu'une personne salariée peut effectuer selon sa classification apparaissant au plan de classification en Annexe D de la convention.
- 2-1.10 « GRIEF » désigne toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention.
- 2-1.11 « JOUR OUVRABLE » désigne pour fins de délais prévus à la convention : du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours de congés fériés statutaires et mobiles prévus à la convention.
- 2-1.12 « MEMBRE DU CRT » désigne une (1) des deux (2) personnes représentantes nommées par le Syndicat pour faire partie du Comité des relations de travail (CRT).
- 2-1.13 « MUTATION » désigne un changement de fonction à l'intérieur d'une même classification ou mouvement d'une personne salariée dans une autre classification dont le taux de traitement est identique.
- 2-1.14 « PARTIE » désigne l'employeur Groupe Compass (Québec) Itée, opérant sous la raison sociale Chartwells et le Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic.

- 2-1.15 « PÉRIODE D'ESSAI »: désigne la période d'emploi à laquelle une personne salariée nouvellement engagée est soumise pour devenir une personne salariée régulière. Cette période est de quatre cent soixante-quinze (475) heures travaillées, et ce, à toute fonction régie par la convention.
- 2-1.16 « PERSONNE REPRÉSENTANTE SYNDICALE » désigne toute personne désignée par le Syndicat aux fins d'exercer des fonctions syndicales.
- 2-1.17 « PERSONNE SALARIÉE » désigne toute personne couverte par l'accréditation.
- 2-1.18 « PERSONNE SALARIÉE À L'ESSAI » désigne toute personne salariée nouvellement engagée qui n'a pas complété sa période d'essai en vue de devenir une personne salariée régulière.
- 2-1.19 « PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE » désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai.
- 2-1.20 « POSTE » désigne l'ensemble des tâches assignées par l'Employeur à une personne salariée compte tenu de sa classification. Un poste comporte, normalement, les éléments suivants : la fonction, l'affectation principale à une aire de service, à titre indicatif, et le nombre d'heures à effectuer par semaine.
- 2-1.21 « POSTE VACANT » désigne tout poste dépourvu de la personne titulaire.
- 2-1.22 « PROMOTION » désigne le passage d'une personne salariée d'une classification à une autre classification dont le taux de traitement est supérieur à celui de la classification qu'elle quitte.
- 2-1.23 « RÉTROGRADATION » désigne le passage d'une personne salariée d'une classification à une autre classification dont le taux de traitement est inférieur à celui de la classification qu'elle quitte.
- 2-1.24 « SERVICE CONTINU » désigne la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'Employeur par un contrat de travail même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permette de conclure à un non-renouvellement de contrat. Une personne salariée en congé autorisé ou en mise à pied est en service continu auprès de l'Employeur.
- 2-1.25 « SESSION » : Au cours d'une année scolaire, on retrouve une session d'automne et une session d'hiver qui sont définies annuellement par le Collège.
- 2-1.26 « SYNDICAT » désigne le syndicat signataire à la convention collective, soit le « Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic (CSQ) ».
- 2-1.27 « TRAITEMENT » désigne le montant versé à une personne salariée, conformément à l'article 13-2.00 (taux de traitement).

2-2.00 Acronymes

La liste des acronymes utilisés dans la convention.

CRT	Comité des relations du travail
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
LES	Loi sur l'équité salariale
LNT	Loi sur les normes du travail
LSST	Loi sur la santé et sécurité du travail
RAE	Régime d'assurance-emploi
EDSC	Emploi et Développement social Canada
RQAP	Régime québécois d'assurance parentale
RRQ	Régime de rentes du Québec
SAAQ	Société de l'assurance automobile du Québec

2-3.00 Non-discrimination

- 2-2.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés tels qu'affirmés dans la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12).
- 2-2.02 L'Employeur et le Syndicat conviennent de n'exercer aucune discrimination, menaces ou contraintes, directement ou indirectement, à l'endroit de toute personne salariée à cause de sa race, sa couleur, son sexe, sa grossesse, son orientation sexuelle, son état civil, son âge, son identité de genre et l'expression de genre sauf dans la mesure prévue par la Loi, sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale, du fait d'être handicapé ou d'utiliser quelque moyen que ce soit pour pallier un handicap.
- 2-2.03 L'Employeur convient de n'exercer aucune discrimination, menace ou contrainte, directement ou indirectement, à l'endroit de toute personne salariée pour l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la Loi ou à l'endroit d'une personne représentante du Syndicat à l'occasion ou à la suite de l'accomplissement de ses fonctions syndicales.

2-4.00 Harcèlement sexuel

- 2-4.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe, qui est un acte répréhensible, et les parties s'efforcent d'en réprimer la pratique.
- 2-4.02 Le harcèlement en milieu de travail consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

2-4.03 Les parties collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel. À cet effet, les parties discutent de tout problème relatif au harcèlement sexuel, y compris toute mesure incitant à la prévention de tel harcèlement.

2-5.00 Harcèlement psychologique

2-5.01 L'intention des parties n'est pas de modifier la loi. Le texte de cet article est inclus pour informer les personnes salariées ainsi que l'Employeur de leurs droits et obligations. De plus, les parties conviennent que l'arbitre a le mandat d'interpréter la loi.

2-5.02 Le harcèlement psychologique au travail consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

2-5.03 L'Employeur prend tous les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement porté à sa connaissance.

2-5.04 Toute personne salariée qui se croit victime de harcèlement peut, seule ou par l'entremise de son Syndicat, porter plainte à l'Employeur.

2-5.05 La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, un grief à l'Employeur. Un tel grief peut aussi être adressé, pour le compte d'une ou plusieurs personnes salariées qui y consentent par écrit, par le Syndicat. Tel grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

2-5.06 Si l'Employeur utilise les services d'une médiatrice ou d'un médiateur externe, il s'engage pour que celle-ci ou celui-ci assure la confidentialité des informations obtenues lors du processus de la médiation.

CHAPITRE 3-0.00 – RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

3-1.00 Reconnaissance

- 3-1.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur de toutes les personnes salariées visées par l'accréditation émise le 13 mai 2002 pour fins de négociation et d'application de la convention collective.
- 3-1.02 Lorsque l'Employeur forme un comité ou un groupe de travail non prévu à la convention qui comprend une personne salariée, le Syndicat et l'Employeur doivent s'entendre sur la personne salariée choisie.
- 3-1.03 L'Employeur reconnaît également le Syndicat comme le seul représentant et mandataire des personnes salariées couvertes par l'accréditation.

3-2.00 Champ d'application

- 3-2.01 Conformément à l'accréditation émise le 13 mai 2002, cette convention couvre :

« Tout le personnel, salarié au sens du Code du travail, travaillant aux services alimentaires du Collège Ahuntsic, à l'exclusion du gérant, du chef-cuisinier et du responsable de soir ».

- 3-2.02 Les personnes salariées couvertes par l'accréditation sont engagées pour effectuer du travail afin d'assurer des services alimentaires dans les établissements du Collège Ahuntsic. Le travail effectué par les personnes salariées provenant d'autres concessions de l'Employeur doit être effectué en dehors des heures normales de travail.

Octroi de contrat buffet

- 3-2.03 Le travail occasionné à la suite de l'obtention de contrat « Buffet » à préparer ou à servir à l'intérieur des locaux du Collège : l'Employeur doit offrir le travail aux personnes salariées, à l'exception des personnes salariées en congé autorisé (congé de maladie, accident du travail, droits parentaux, etc.), par ordre d'ancienneté et qui possèdent les qualifications requises pour remplir efficacement les exigences de la tâche, en autant que l'assignation n'occasionne pas d'heures supplémentaires.

À défaut d'avoir le nombre de personnes salariées disponibles pour effectuer le contrat : par la suite, l'Employeur accorde le travail en temps supplémentaire à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté et qui possède les qualifications requises pour remplir efficacement les exigences de la tâche qui est disponible.

Advenant un refus de la part de chacune des personnes salariées, la moins ancienne des personnes salariées capable de remplir les exigences de la fonction doit effectuer le travail.

À défaut, l'Employeur peut engager des personnes provenant de l'extérieur de la cafétéria du Collège Ahuntsic.

Utilisation du personnel non syndiqué

- 3-2.04 La personne qui assume la gérance de la cafétéria ne peut exécuter un travail normalement accompli par une ou des personnes salariées comprises dans l'unité de négociation au cours de la session, soit du premier (1^{er}) jour de la rentrée scolaire

jusqu'au dernier jour d'examens, tel que fixé par le Collège, sauf dans les cas d'urgence, à des fins d'entraînement des personnes salariées, lors d'imprévus pour assurer une qualité de services alimentaires à la clientèle ou durant quelques jours durant les tests sur les nouveaux produits ou procédés et leur introduction.

Malgré le paragraphe précédent, la personne qui assume la gérance de la cafétéria peut exécuter occasionnellement du travail fait par les personnes salariées comprises dans l'unité de négociation à la condition que la durée maximale n'excède pas trois (3) heures par jour, aux périodes suivantes :

- au cours de l'été ;
- la première (1^{re}) semaine de la session
- entre la première journée de la période des examens jusqu'à la fin de la session.

3-2.05 L'Employeur met tout en œuvre pour réduire à deux (2) personnes le personnel non couvert par l'accréditation entre le 1^{er} juin et le 10 août, sauf lors d'activités extraordinaires.

3-2.06 L'Employeur ne peut procéder à des abolitions de postes, à des mises à pied, à des non-rappels au travail ou à des réductions des heures de travail de ses personnes salariées pour augmenter le nombre de personnes non couvertes par l'accréditation ou pour augmenter la charge de travail de ces mêmes personnes non couvertes par l'accréditation.

Utilisation des stagiaires

3-2.07 L'utilisation des services d'une personne stagiaire, rémunérée ou non, ne peut avoir pour effet de causer directement ou indirectement la réduction du nombre d'heures, l'abolition du poste, la mise à pied ou le non-rappel au travail d'une personne salariée. Lorsque l'Employeur accueille une personne stagiaire, il remplit le formulaire de l'Annexe K et le remet au Syndicat.

3-3.00 Droits de la direction

3-3.01 L'Employeur a le droit exclusif de gérer et d'administrer son entreprise, sous réserve des restrictions expressément énoncées dans la convention collective.

CHAPITRE 4-0.00 – PRÉROGATIVES SYNDICALES

4-1.00 Régime syndical

- 4-1.01 Toute personne salariée doit, comme condition de maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat, pour toute la durée de la convention.
- 4-1.02 À la date de la signature de la convention, les personnes salariées qui ne seraient pas membres du Syndicat ou n'auraient pas signé le formulaire d'adhésion syndicale prévue à l'annexe C, auront quinze (15) jours à compter de ladite date pour se conformer au présent article.
- 4-1.03 Toute nouvelle personne salariée engagée après la date de signature de la convention doit, comme condition d'engagement et du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la convention.
- 4-1.04 L'Employeur autorise la nouvelle personne salariée à rencontrer une personne représentante syndicale sur le temps de travail. Cette rencontre, d'une durée d'environ vingt (20) minutes, a lieu en dehors des heures d'affluence.

4-2.00 Cotisation syndicale

- 4-2.01 L'Employeur prélève, sur le revenu réellement gagné de chacune des personnes salariées couvertes par l'accréditation, qu'elle soit membre du Syndicat ou non, un montant égal à la cotisation fixée par le Syndicat.
- 4-2.02 L'Employeur convient de déduire de la paie de chaque personne salariée, et ce, toutes les deux (2) semaines, la cotisation syndicale et de la remettre au Syndicat ou à la CSQ au plus tard quinze (15) jours après chaque fin de période de quatre (4) semaines.
- 4-2.03 Cette remise est accompagnée de la liste des personnes salariées, acheminée par courrier électronique à la CSQ, pour lesquelles cette cotisation a été déduite et d'un état des montants perçus de chacune d'elles. Cette remise comprend les nom et prénom, le numéro de la personne salariée chez l'Employeur, le salaire réellement gagné ainsi que le montant des déductions individuelles.
- 4-2.04 Le Syndicat avise l'Employeur, un (1) mois à l'avance, de tout changement dans le taux de la cotisation syndicale.
- 4-2.05 L'Employeur inscrit les montants déduits entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année, en vertu du présent article, sur les feuillets T-4 et le Relevé 1 qu'il fait parvenir, pour fins d'impôt, à toutes les personnes qui ont cotisé.
- 4-2.06 L'Employeur transmet, au plus tard le 28 février de chaque année, la liste de toutes les personnes cotisantes en deux (2) copies à la CSQ, avec les informations suivantes :
- les nom et prénom ;
 - le numéro de la personne salariée chez l'Employeur ;
 - le salaire effectivement versé au cours de l'année financière ;
 - la cotisation syndicale effectivement perçue au cours de l'année financière.

Avec ce rapport, l'Employeur fera une remise de tout écart pouvant exister entre le résultat du rapport détaillé et la cotisation déjà versée durant l'année financière.

- 4-2.07 Lorsqu'une partie intéressée demande au Tribunal administratif du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'Employeur retient la cotisation syndicale et la dépose en fiducie. Si la personne ne demeure pas comprise dans l'unité de négociation, selon la décision du Tribunal administratif du travail, l'Employeur rembourse le montant perçu à cette personne à compter de cette décision.

4-3.00 Activités syndicales

- 4-3.01 Pour toutes les libérations prévues au présent article, la personne salariée libérée conserve son statut ainsi que tous les droits et avantages de la convention.
- 4-3.02 Aucune menace, aucun harcèlement ou aucune discrimination n'est exercé contre une personne représentante syndicale au cours ou à la suite de l'accomplissement de ses tâches syndicales ou à l'encontre d'une personne salariée à la suite de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention.
- 4-3.03 Le Syndicat informe par écrit l'Employeur, dans les dix (10) jours ouvrables de leur nomination, du nom des membres de l'exécutif du Syndicat, des personnes représentantes syndicales, de leur fonction et avise l'Employeur de tout changement.

Libérations locales aux frais de l'Employeur

- 4-3.04 L'Employeur reconnaît à toute personne représentante syndicale le droit de s'occuper, durant les heures de travail, de toute affaire concernant les conditions de travail, le bien-être ou la sécurité des personnes salariées. Avant de s'absenter de son travail, la personne représentante syndicale doit obtenir l'autorisation de l'Employeur, laquelle ne peut être refusée sans motif valable.
- 4-3.05 Les rencontres entre les personnes membres du CRT et l'Employeur ont lieu durant les heures de travail des personnes représentantes syndicales.
- 4-3.06
- a) Deux (2) personnes salariées membres du CRT peuvent s'absenter de leur travail, en dehors des heures d'affluence, sans perte de salaire et autres bénéfices prévus à la convention, pour préparer et participer à toute rencontre avec les personnes représentantes de l'Employeur.
- Avant chacune des rencontres avec l'Employeur, les deux (2) membres du CRT ont droit à une libération syndicale d'une (1) heure afin de se préparer.
- b) Une (1) personne salariée membre du CRT peut, après avoir obtenu la permission de l'Employeur, s'absenter de son travail, sans perte de salaire et autres bénéfices prévus à la convention pour :
- discuter d'un grief avec une ou des personnes représentantes de l'Employeur ;
 - accompagner une personne salariée, comme prévu à l'article 6-1.00 (griefs) ;
 - assister aux séances d'arbitrage ou de médiation ;

- participer à toute rencontre ou enquête, avec la présence d'une personne représentante de la CNESST ;
 - accomplir toute autre fonction qui lui est dévolue en vertu d'une disposition de la convention ;
 - rencontrer une nouvelle personne salariée, selon la clause 4-1.04.
- c) Une (1) personne salariée peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire et autres bénéfices prévus à la convention, pour assister à l'audition de son grief ou d'une plainte devant un tribunal administratif.

Dans le cas d'un grief collectif et dans la mesure du possible, le Syndicat évite de libérer plus d'une (1) personne le même jour.

Libérations locales aux frais du Syndicat

- 4-3.07 Au début de chaque session, le Syndicat a droit d'obtenir une autorisation d'absence ponctuelle avec traitement d'au plus deux (2) heures de libération tous les mois, lorsque nécessaire, sur le temps de travail afin qu'une personne représentante syndicale puisse assumer ses responsabilités syndicales.

Les parties peuvent s'entendre sur un autre aménagement et conviennent de déterminer le moment où cette libération aura lieu afin de ne pas perturber le déroulement normal des opérations des services alimentaires.

Libérations nationales aux frais du Syndicat

- 4-3.08 À la demande du Syndicat, l'Employeur accorde un permis d'absence avec traitement, à pas plus d'une (1) personne salariée à la fois, pour participer à des activités syndicales de la CSQ ou de la Fédération telles que congrès et conférences, à la condition que la gérance locale en soit informée par écrit par une personne représentante du Syndicat une (1) semaine à l'avance. La durée de ces absences ne doit pas excéder un total de douze (12) jours ouvrables chaque année scolaire pour l'ensemble des personnes salariées libérées. Après entente entre les parties, des journées additionnelles, au besoin, peuvent être accordées.

- 4-3.09 Toute personne salariée désignée par le Syndicat pour exercer une fonction syndicale électorale au niveau de la Fédération obtient, à cette fin, un congé sans traitement. La clause 8-3.01 f) s'applique.

La demande par écrit doit parvenir à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance et contenir le nom de la personne pour qui l'absence est demandée ainsi que la durée de l'activité syndicale justifiant la demande. Cette libération, pour une période d'au moins trente (30) jours, peut être à temps complet ou à temps partiel. Toute personne ainsi libérée peut reprendre son poste après un préavis d'au moins deux (2) semaines.

Libérations de négociation aux frais de l'Employeur

- 4-3.10 Les parties s'entendent sur le principe de la libération de deux (2) personnes nommées par le Syndicat, sans perte de salaire, en période de négociation, jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out. On entend par période de négociation, la négociation directe avec l'Employeur et les séances de conciliation ou de médiation de la convention.

Les parties conviennent que les personnes représentantes syndicales qui assistent aux séances de négociation, de conciliation ou de médiation sont rémunérées durant :

- les sessions, à l'intérieur de l'horaire régulier, au taux de traitement régulier ;
- les sessions, en dehors de l'horaire régulier de travail, au taux de traitement régulier ou en temps supplémentaire ;
- la période de mise à pied temporaire, au taux de traitement régulier, selon le nombre de jours requis.

4-3.11 Dans les six (6) mois précédant l'expiration de la convention collective, l'Employeur, à la demande du Syndicat, doit libérer avec maintien de leur salaire et sans remboursement par le Syndicat, deux (2) personnes représentantes désignées par le Syndicat, et ce, pour un maximum de vingt (20) heures pour l'ensemble des personnes salariées libérées, soit deux (2) jours consécutifs ou non, pour la préparation de la revendication syndicale avec les personnes représentantes de la Fédération.

Remboursement par le Syndicat

4-3.12 Les libérations prévues aux clauses 4-3.07 et 4-3.08 sont aux frais du Syndicat qui s'engage à rembourser à l'Employeur le traitement, la prime s'il y a lieu, le pourcentage de vacances applicable versé à la personne libérée, et dix pour cent (10 %) pour couvrir les avantages sociaux et la part de l'Employeur. Le remboursement se fait dans les trente (30) jours de la réception d'une facturation de l'Employeur.

Cependant, le Syndicat n'effectue aucun remboursement si la personne salariée libérée n'a pas été effectivement remplacée. Si la personne salariée n'a été remplacée que partiellement, l'Employeur ne peut réclamer que le temps où la personne a été effectivement remplacée.

En aucun cas l'Employeur ne peut récupérer, à même le paiement des cotisations syndicales, le coût des libérations syndicales.

4-4.00 Affichage et documentation au Syndicat

4-4.01 L'Employeur met à la disposition exclusive du Syndicat un tableau d'affichage, de dimension raisonnable et d'accès facile pour les personnes salariées. Seuls les avis du Syndicat, de nature syndicale ou professionnelle, peuvent être affichés sur ce tableau. L'Employeur met également un classeur à la disposition exclusive du Syndicat.

4-4.02 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'assurer la distribution de documents syndicaux de nature syndicale ou professionnelle et la communication d'avis de même nature à chaque personne salariée sur les lieux de travail.

4-4.03 Au 15 septembre et au 1^{er} février de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat la liste complète des personnes salariées couvertes par la convention, par ordre alphabétique. Cette liste doit indiquer :

- a) les nom et prénom ;
- b) la date de naissance ;
- c) le numéro de la personne salariée chez l'Employeur ;
- d) l'adresse personnelle et le code postal ;
- e) le numéro de téléphone ou de cellulaire ;

- f) le statut de la personne salariée régulière ou à l'essai ;
- g) la date d'entrée en fonction ;
- h) la classification ;
- i) le nombre d'heures effectuées chaque semaine ;
- j) l'horaire de travail en vigueur au moment où la liste est transmise au Syndicat;
- k) le taux de traitement et les primes s'il y a lieu ;
- l) l'ancienneté.

4-4.04 Lorsque l'Employeur transmet une directive ou un avis à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble des personnes salariées, cette directive ou cet avis est transmis simultanément à la personne représentante syndicale.

4-4.05 Toute personne salariée doit fournir à l'Employeur les renseignements suivants ainsi que toutes modifications qui surviendront ultérieurement (annexe G) :

- ses nom et prénom ;
- son adresse et son code postal ;
- son numéro de téléphone ou de cellulaire ;
- son numéro d'assurance sociale ;
- sa date de naissance ;
- la personne à contacter en cas d'urgence ;
- un spécimen de chèque.

4-4.06 Au début de chaque session, l'Employeur transmet au Syndicat les informations suivantes :

- a) le nom des personnes salariées qui acquièrent le statut de personne salariée régulière avec leur date d'engagement ;
- b) le nom des personnes salariées qui ont quitté leur emploi et la date à laquelle cet événement s'est produit ;
- c) le nom des personnes salariées qui ont changé de classification ainsi que la date du changement ;
- d) un relevé des personnes salariées absentes du travail pour un congé à l'égard des droits parentaux, d'un congé sans traitement, d'une lésion professionnelle (CNESST) et d'un accident ou d'une maladie autre qu'une lésion professionnelle; ce relevé indique la date du départ, la nature de l'absence et, dans le cas d'un congé à l'égard des droits parentaux ou d'un congé sans traitement, la date prévue de retour au travail (annexe H).

4-5.00 Dossier personnel

4-5.01 La personne salariée peut, après en avoir informé l'Employeur ou sa personne représentante, consulter son dossier personnel (dossier administratif ou dossier médical, accompagnée ou non d'une personne membre du CRT. Il est entendu que la personne salariée peut en demander et obtenir une copie.

Le dossier personnel de la personne salariée est gardé à jour par l'Employeur et comprend de façon distincte deux dossiers.

Le dossier administratif contient notamment :

- le formulaire de demande d'emploi ;
- les formulaires d'engagement ;
- les autorisations de déduction faites par la personne salariée ;
- les avis d'obtention de poste ;
- toute réprimande ou avertissement écrit ;
- tout avis de mesure disciplinaire ainsi que les contestations de ces mesures ;
- tout avis de départ.

Le dossier médical contient notamment :

- les certificats médicaux lors d'invalidité ou d'accident ;
- les certificats médicaux d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- les expertises médicales émises en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP).

4-5.02 Avec l'autorisation écrite de la personne salariée, la personne déléguée syndicale peut également consulter le dossier personnel administratif ou médical de la personne salariée concernée en présence d'une personne représentante de l'Employeur.

4-5.03 L'Employeur et le Syndicat doivent traiter les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle conformément aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

4-5.04 La personne salariée peut, sur demande préalable, obtenir une photocopie des pièces versées à son dossier lorsque son grief est référé à l'arbitrage ou lorsqu'elle conteste une décision prise en vertu d'un des régimes suivants : CNESST, RAE, EDSC, RQAP, RRQ, ou SAAQ, et ce, aux frais de l'Employeur.

CHAPITRE 5-0.00 – REPRÉSENTATION SYNDICALE

5-1.00 Comité des relations de travail

- 5-1.01 Les parties reconnaissent l'importance de discuter de toute question relative à l'interprétation et à l'application de la convention dans le cadre du CRT.
- 5-1.02 L'Employeur reconnaît un CRT composé au maximum de deux (2) personnes représentantes membres du Syndicat et de deux (2) personnes représentantes de l'Employeur.
- 5-1.03 Le Syndicat convient d'informer l'Employeur du nom des personnes membres du CRT dans les dix (10) jours ouvrables de leur élection ou nomination.
- 5-1.04 L'Employeur s'engage à recevoir la personne représentante de la Fédération. Il doit être avisé avant la tenue de la rencontre de la présence de cette conseillère ou ce conseiller. Pour sa part, l'Employeur peut se faire accompagner de la personne représentante de la Compagnie et le Syndicat doit être avisé à l'avance de la présence de cette dernière.
- 5-1.05 Le CRT se réunit dans les sept (7) jours ouvrables de la réception d'une demande écrite de l'une ou l'autre des parties. Les parties peuvent convenir de modifier ce délai.
- 5-1.06 L'Employeur consulte obligatoirement le CRT afin de recueillir ses suggestions ou propositions avant de prendre une décision relative aux questions suivantes :
- a) les changements technologiques ;
 - b) le surplus de personnel ;
 - c) l'abolition de poste ;
 - d) la réorganisation des services alimentaires ;
 - e) la détermination et le changement des horaires de travail prévus à la clause 11-1.01 ;
 - f) tout grief ou mécontentement ;
 - g) tout problème de santé et sécurité au travail ;
 - h) la répartition des congés statutaires et mobiles prévue à l'article 10-2.00 ;
 - i) le perfectionnement, la formation et le recyclage prévus à l'article 9-9.00 ;
 - j) la détermination des besoins en personnel devant travailler en dehors des sessions, lors de journées pédagogiques ou de la semaine de relâche ;
- 5-1.07 À sa demande et pour autant qu'elle s'y présente à l'heure convenue, la personne salariée est entendue par le CRT.

CHAPITRE 6-0.00 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

6-1.00 Griefs

- 6-1.01 Avant de soumettre un grief, toute personne salariée accompagnée d'une personne représentante syndicale a le loisir de tenter de régler le litige avec la personne responsable de la direction des services alimentaires.
- 6-1.02 Dans tous les cas de griefs, l'Employeur, la personne salariée et le Syndicat doivent se conformer à la procédure prévue ci-après :
- a) **Délai pour déposer un grief d'interprétation ou de classification**
Une personne salariée ou le Syndicat doit soumettre son grief par écrit, après l'avoir dûment signé, à la personne responsable de la direction des services alimentaires de l'Employeur ou à sa suppléante ou son suppléant dans les trente (30) jours ouvrables suivant le fait ou la connaissance du fait donnant lieu au grief.
 - b) **Délai pour déposer un grief de harcèlement psychologique**
La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, un grief à l'Employeur. Un tel grief peut aussi être adressé, pour le compte d'une ou plusieurs personnes salariées qui y consentent par écrit, par le Syndicat. Tel grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique ou de violence doit être déposé dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.
 - c) La personne représentante de l'Employeur doit donner sa réponse écrite au grief dans les dix (10) jours ouvrables suivants; celle-ci remet une copie de cette réponse à la personne salariée et au Syndicat. Tel écrit contient les principaux motifs à l'appui de sa décision.
 - d) À la suite de cette réponse, une rencontre du CRT peut être convoquée à la demande de l'une ou l'autre des parties afin d'en arriver à un règlement. Cependant, le fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit au Syndicat.
- 6-1.03 Le Syndicat peut faire et soumettre un grief au nom d'une personne salariée, d'un groupe de personnes salariées ou de l'ensemble des personnes salariées. Dans un tel cas, le Syndicat doit se conformer à la procédure prévue au présent chapitre.
- 6-1.04
- a) Si la partie à qui le grief est soumis néglige les délais mentionnés à la présente section, la partie plaignante peut procéder à la prochaine étape ou à l'arbitrage, suivant le cas.
 - b) Si la partie plaignante, par ses personnes représentantes, néglige de procéder dans les délais mentionnés à la présente section, ce grief est considéré comme abandonné.
 - c) En tout temps, les deux (2) parties peuvent prolonger les délais précités, par entente mutuelle écrite.
- 6-1.05 Aux fins de la soumission écrite d'un grief, le Syndicat utilise le formulaire prévu à l'annexe E. La formulation du grief est faite à titre indicatif. L'avis de grief contient sommairement les faits qui sont à son origine de façon à pouvoir identifier le problème

soulevé ainsi que le correctif requis, et ce, sous toutes réserves. Une erreur technique dans la formulation du grief n'en affecte pas la validité.

- 6-1.06 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par le fait d'être impliquée dans un grief.
- 6-1.07 Toute entente entre les personnes représentantes de l'Employeur et du Syndicat relativement à un grief doit être consignée par écrit; cette entente est définitive et exécutoire et lie l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée visée.
- 6-1.08 Il est entendu que la personne représentante de la Fédération et de l'Employeur peut assister aux rencontres prévues à la procédure de règlement des griefs.
- 6-1.09 En tout temps et après entente, les parties pourront utiliser un autre mécanisme de règlement des litiges avant l'arbitrage.

6-2.00 Arbitrage

- 6-2.01 À défaut de règlement ou en l'absence de réponse satisfaisante dans les délais, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la réponse de la personne représentante de l'Employeur ou à l'expiration du délai prévu à la clause 6-1.02 c). Une copie est transmise à l'Employeur.

Un grief est soumis à l'arbitrage en utilisant le formulaire de l'annexe F-1. Une fois le grief soumis à l'arbitrage auprès de l'Employeur, le Syndicat peut le transmettre au Secrétariat du travail, s'il y a lieu. Voir l'annexe F-2.

- 6-2.02 Si c'est le cas, l'arbitre sera choisi par rotation à même les personnes ci-après nommées:
 - Nathalie Faucher
 - François Hamelin
- 6-2.03 Avant l'audition d'un grief, les parties peuvent convenir de traiter ledit grief par un processus de médiation. Dans ce cas, elles peuvent demander à un des arbitres ci-dessus nommés afin d'agir à titre de médiatrice ou médiateur arbitre ou, à défaut, faire une demande auprès du Secrétariat du travail, Direction de la médiation-conciliation, de la prévention et de l'arbitrage.
- 6-2.04 Toute personne membre du rôle des arbitres, qui est incapable d'agir ou non consentante à agir comme arbitre dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils de la demande qui lui est faite, ne sera pas de nouveau requise d'agir avant que son nom ne revienne le premier (1^{er}) sur la liste par suite de rotation régulière du rôle.
- 6-2.05 Advenant qu'aucun des arbitres susmentionnés ne soit capable ou consente à agir, les parties tenteront de s'entendre sur un autre arbitre à partir de la Liste des arbitres de griefs et de différends dressée par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, et, à défaut d'entente, la partie plaignante demandera au ministre d'en nommer un d'office.
- 6-2.06 a) L'arbitre a pour fonction d'entendre la preuve des deux (2) parties et leur argumentation respective. Il a le pouvoir d'interpréter la convention et de déterminer s'il y a eu ou non violation des dispositions de ladite convention.

- b) L'arbitre n'a pas le pouvoir d'ajouter, de soustraire, d'ignorer ou d'amender les dispositions de la convention.
- c) L'arbitre, en plus des pouvoirs déclaratoires, est investi du pouvoir de réparation en regard des dommages et intérêts en faveur de la ou des personnes salariées visées ou du Syndicat.
- d) Dans le cas de mesures disciplinaires, y compris le congédiement, l'arbitre peut diminuer une telle mesure s'il en vient à la conclusion que cette mesure est excessive eu égard aux circonstances, y compris, s'il y a lieu, ordonner la réintégration de la personne salariée et déterminer le montant de compensation auquel elle a droit.
- e) Dans le cas d'un grief de classification, l'arbitre a le pouvoir d'accorder la classe d'emploi à la personne salariée ou de créer une nouvelle classe d'emploi selon les modalités prévues à l'article 13-2.00 et, s'il y a lieu, une compensation monétaire équivalant à la différence entre le traitement que la personne salariée reçoit et le traitement correspondant à la classe d'emploi dont la personne salariée a démontré l'exercice des tâches de façon principale et habituelle.
- f) L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les soixante (60) jours de la fin de l'audition. Ce délai peut être prolongé avec l'accord des parties.

6-2.07 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties de même que les personnes salariées qui y sont assujetties.

6-2.08 Les frais de l'arbitre sont divisés en parts égales entre l'Employeur et le Syndicat.

6-3.00 Suspension des délais

6-3.01 Les délais prévus au présent chapitre 6-0.00 (procédures de règlement des griefs et d'arbitrage) sont suspendus durant les deux (2) périodes suivantes :

- a) entre le 15 décembre et le 15 janvier ;
- b) entre le 1^{er} juin et le 15 août.

CHAPITRE 7-0.00 – MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

7-1.00 Mesures disciplinaires

7-1.01 Toute personne salariée convoquée pour une raison disciplinaire peut, si elle le désire, être accompagnée d'une personne membre du CRT. Chaque fois que l'Employeur procède à une convocation pour raison disciplinaire, il doit en aviser une personne représentante syndicale.

7-1.02 Toute suspension écrite ou tout avertissement écrit à l'endroit d'une personne salariée doit émaner de l'Employeur ou de sa personne représentante pour être versé au dossier personnel de ladite personne salariée.

7-1.03 À la seule fin d'en attester la connaissance, toute suspension écrite ou tout avertissement écrit doit être contresigné par la personne salariée ou, si elle refuse, par une personne membre du CRT ou une personne représentante syndicale qui ne peut refuser.

Les suspensions écrites ou avertissements écrits non contresignés ne peuvent être versés au dossier personnel de la personne salariée.

7-1.04 Toute suspension écrite ou tout avertissement écrit porté au dossier personnel d'une personne salariée devient nul et sans effet douze (12) mois de travail après la date de son émission, sauf s'il est suivi à l'intérieur de ce délai d'un autre avertissement écrit ou mesure disciplinaire.

Toute mesure disciplinaire devenue caduque est retirée du dossier personnel de la personne salariée.

7-1.05 Les suspensions écrites et les avertissements écrits non versés au dossier personnel, conformément au présent article, ne peuvent être invoqués lors d'arbitrage.

7-1.06 Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eu, est nulle, non valide et illégale aux fins de la convention.

Toutefois, ce délai est suspendu durant les périodes suivantes et, dans ces cas, la mesure disciplinaire sera imposée au retour au travail de la personne salariée :

- Entre le 15 décembre et le 15 janvier ;
- Entre le 1^{er} juin et le 15 août ;
- Durant la période d'absence pour maladie, pour accident du travail (CNESST) ou pour congé sans traitement.

7-1.07 Toute suspension écrite ou tout avertissement écrit, de même que toute mesure disciplinaire, peuvent être contestés par la personne salariée et le Syndicat en utilisant les procédures de règlement de griefs et d'arbitrage. En cas d'arbitrage, il revient à l'Employeur, par preuve régulièrement administrée, d'établir que l'avertissement, la suspension ou la mesure disciplinaire relève d'une cause juste et suffisante.

7-1.08 Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté et le service continu d'une personne salariée.

7-2.00 Congédiement

7-2.01 Avant de procéder au congédiement d'une personne salariée régulière, la gérance d'unité a l'obligation de rencontrer la personne salariée accompagnée d'une personne représentante syndicale. Lors de cette rencontre, laquelle est tenue sous toutes réserves aux droits et privilèges de la personne salariée et du Syndicat, la gérance d'unité remet par écrit les motifs du congédiement.

Si la personne salariée ou le Syndicat désire contester ledit congédiement, elle doit le faire dans les trente (30) jours ouvrables du congédiement selon les procédures de règlement de griefs et d'arbitrage prévues au chapitre 6-0.00.

7-2.02 Dès qu'une personne salariée régulière est informée d'un congédiement ou est congédiée, une personne membre du CRT peut enquêter et faire les représentations qu'elle juge nécessaires.

7-2.03 Dans tous les cas de congédiement, l'Employeur doit prouver que le congédiement est effectué pour une cause juste et suffisante.

CHAPITRE 8-0.00 – ANCIENNETÉ

8-1.00 Liste d'ancienneté

8-1.01 L'ancienneté signifie la durée de service continu d'une personne salariée à l'emploi de l'Employeur.

La liste d'ancienneté apparaissant à l'annexe A de cette convention est officielle et lie les parties et les personnes salariées concernées, en tenant compte des paramètres prévus à la lettre d'entente n° 1.

8-1.02 Au 15 septembre de chaque année, l'Employeur convient d'afficher une liste d'ancienneté de ses personnes salariées établie au 1^{er} septembre.

Si une personne salariée se croit lésée, elle peut déposer un grief par écrit auprès de la gérance de l'Employeur. Si une personne salariée était absente avec la permission de l'Employeur au moment de l'affichage de la liste et qu'elle se croit lésée, le délai de grief commencera à courir à compter de la date de son retour au travail.

8-2.00 Acquisition de l'ancienneté

8-2.01 L'ancienneté s'acquiert après avoir terminé une période d'essai. Pendant cette période, la personne salariée est considérée à l'essai et ne peut avoir recours à la procédure de griefs en cas de congédiement. Elle n'a aucune ancienneté. Après cette période d'essai, l'ancienneté de la personne salariée est rétroactive à sa date d'engagement.

8-3.00 Accumulation de l'ancienneté

8-3.01 L'ancienneté continue de s'accumuler :

- a) durant une absence de moins d'un (1) an due à une maladie ou à un accident ;
- b) durant le congé sans traitement prévu par la convention ou tout autre congé autorisé par l'Employeur ;
- c) lors de mises à pied n'excédant pas douze (12) mois ;
- d) durant une absence de vingt-quatre (24) mois due à un accident de travail ou à une maladie professionnelle reconnue comme telle par la CNESST ;
- e) durant les congés des droits parentaux prévus à l'article 10-4.00 ;
- f) durant les congés pour activités syndicales avec ou sans traitement prévus à l'article 4-3.00 ;
- g) durant une suspension.

8-4.00 Maintien de l'ancienneté

8-4.01 L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit de la personne salariée :

- a) durant une absence supérieure à un (1) an, mais inférieure à trente (30) mois, due à une maladie ou à un accident ;
- b) durant un congé sans traitement d'une durée supérieure à un (1) an et autorisé conformément à la convention ;

- c) durant une absence supérieure à un (1) an, mais inférieure à deux (2) ans, due à une mise à pied ;
- d) durant une absence supérieure à vingt-quatre (24) mois, mais inférieure à trente (30) mois, due à un accident de travail ou à une maladie professionnelle reconnue comme telle par la CNESST.

8-5.00 Perte d'ancienneté

8-5.01 Une personne salariée perd son ancienneté et perd son emploi quand :

- a) elle quitte volontairement les services de l'Employeur ;
- b) elle est congédiée pour cause, sauf si ce congédiement est annulé par une sentence arbitrale découlant de la procédure de griefs ou si celle-ci est suivie d'un réengagement dans les douze (12) mois qui suivent le congédiement ;
- c) elle est mise à pied par manque de travail pour une période excédant deux (2) ans ;
- d) elle est absente de son travail pour cause de maladie ou accident pour une période excédant trente (30) mois. Les parties peuvent s'entendre pour prolonger le délai de trente (30) mois ;
- e) elle est absente au travail plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs sans permission, motif valable ou absence autorisée en vertu de la convention.

CHAPITRE 9-0.00 – MOUVEMENT DU PERSONNEL

9-1.00 Principe de base

- 9-1.01 Dans tous les cas de mutation, de promotion, de rétrogradation, de mise à pied et de rappel au travail, l'Employeur doit tenir compte des facteurs suivants :
- a) L'ancienneté.
 - b) Les qualifications requises pour remplir efficacement les exigences de la tâche, étant entendu qu'une personne salariée est réputée posséder les qualifications requises pour occuper les postes à l'intérieur de sa classification, à moins de circonstances exceptionnelles où ladite personne salariée est considérée par l'Employeur incapable d'occuper le poste à l'intérieur de sa classification. La preuve incombe à l'Employeur.

Ces deux (2) facteurs s'appliquent de la façon suivante : les postes concernés seront accordés aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté à la condition qu'elles possèdent les qualifications requises telles que prévues au paragraphe b).

- 9-1.02 Dans les cas de mouvement de personnel, mais en dehors des périodes de ralentissement, l'Employeur s'engage à donner à la personne salariée le support et l'entraînement nécessaires durant environ deux (2) jours, afin que cette personne puisse accomplir correctement son travail.
- 9-1.03 L'Employeur se réserve le droit d'entraîner les personnes salariées sur des tâches autres que les tâches du poste de la personne salariée afin que la personne salariée soit apte à occuper d'autres postes en cas d'absence et pendant la période de service réduit.

9-2.00 Personne salariée à l'emploi

- 9-2.01 Dans la mesure du possible pendant la session régulière, la personne salariée demeure dans l'aire de service à laquelle elle est affectée habituellement pour son poste. Toutefois, la personne salariée peut être affectée occasionnellement à d'autres tâches selon sa classification ou à une autre aire de service, pour aider l'organisation du travail et la bonne marche des opérations.

Cependant, l'Employeur peut, après avoir consulté le Syndicat, modifier un poste. Un poste modifié est considéré par les parties comme un nouveau poste qui doit être comblé selon la procédure prévue à l'article 9-3.00. Toutefois, la personne salariée continue d'occuper le poste jusqu'à la nomination.

De plus, si la personne dont le poste a été modifié ne postule pas ou n'obtient pas ce nouveau poste à la suite de l'affichage, elle bénéficie de l'application des clauses 9-5.03 à 9-5.07. Toutefois, l'Employeur s'engage à minimiser les modifications de poste, de façon à assurer une stabilité de son personnel à l'intérieur de ses fonctions, d'une année à l'autre.

9-3.00 Poste vacant ou nouvellement créé

9-3.01 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste vacant ou de créer un nouveau poste, il respecte la procédure suivante :

- a) l'Employeur affiche sur les tableaux d'affichage, pendant cinq (5) jours ouvrables, le poste vacant en indiquant :
 - la classe d'emploi ;
 - l'affectation principale à une aire de service, à titre indicatif
 - le nombre d'heures de travail par semaine ;
 - l'horaire de travail ;
 - le taux de traitement ;
 - le descriptif de la classe d'emploi et les qualifications requises prévus à l'annexe D ;
 - le nom de la personne responsable à qui les candidatures doivent être remises.
- b) l'Employeur avise par téléphone toute personne salariée absente au moment de l'affichage du poste ;
- c) toute personne salariée peut, à l'intérieur de la période d'affichage, poser sa candidature par écrit ;
- d) après le délai ci-dessus prévu, l'Employeur convient de choisir entre les personnes candidates dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent ;
- e) dès qu'un poste devient vacant et jusqu'au moment de la nomination, l'Employeur peut combler temporairement ce poste en utilisant la procédure prévue à l'article 9-4.00 (Remplacement temporaire) ;
- f) une copie de l'avis d'affichage est remise au Syndicat.

9-3.02 L'Employeur comble le poste vacant ou créé dans l'ordre suivant :

- a) en accordant le poste à la personne salariée régulière qui est à l'emploi ou inscrite sur la liste de rappel et possédant le plus d'ancienneté, tel que prévu à la clause 9-1.01 ;
- b) à défaut, la personne salariée en période d'essai ou la personne provenant de l'extérieur de la cafétéria du Collège Ahuntsic, au choix de l'Employeur.

9-3.03 La personne salariée, qui est choisie pour occuper le poste vacant ou nouvellement créé, a le droit de revenir à son ancien poste dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa nomination ou peut être retournée à son ancien poste dans le même délai par l'Employeur. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Si la personne salariée n'est pas revenue à son ancien poste à l'expiration de ce délai, l'ancien poste devient alors vacant et est comblé conformément au présent article.

Après entente entre les parties, la personne salariée, sur une base volontaire, peut renoncer à la période d'essai de cinq (5) jours en autant qu'elle ait déjà effectué temporairement le travail. Dans ce cas, la personne salariée informe l'Employeur par écrit et une copie est transmise au Syndicat.

9-3.04 Une personne salariée, qui est promue à une classification dont le traitement est plus élevé que celui de sa classification actuelle, est payée au taux de traitement de sa nouvelle classification dès qu'elle est promue.

9-4.00 Remplacement temporaire

9-4.01 L'Employeur met tout en œuvre pour remplacer une personne salariée régulière absente de son travail pour quelque raison que ce soit.

9-4.02 Au début de chaque année scolaire, l'Employeur établit une liste de personnes salariées sur appel. Cette liste est maintenue à jour et l'Employeur s'y réfère chaque fois qu'une personne salariée sur appel ou remplaçante est requise. L'Employeur fournit mensuellement une copie de cette liste au Syndicat.

Une personne sur appel ne peut pas, sans motif valable, refuser plus de deux (2) fois par session de faire du remplacement demandé par l'Employeur. À défaut, la personne sur appel qui refuse se voit rayée de la liste des personnes sur appel.

9-4.03 Au début de chaque session, la personne salariée détentrice de poste peut indiquer à l'Employeur sa disponibilité à faire du remplacement temporaire en complétant le formulaire apparaissant à l'annexe B.

9-4.04 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement vacant, le processus d'affectation est le suivant :

A) Absence de moins de trente (30) jours civils

- a) Si l'absence est d'une durée de moins de trente (30) jours civils, l'Employeur offre par ancienneté le travail aux personnes salariées de la même classification, ayant un nombre d'heures de travail inférieur à la semaine normale de travail à temps plein, qui sont disponibles, afin de leur permettre d'obtenir des heures de travail additionnelles au taux régulier, jusqu'à concurrence de la semaine normale de travail à temps plein.
- b) À défaut, l'Employeur octroie le poste de remplacement à la personne sur appel qui est capable de remplir les exigences de la tâche.
- c) À défaut, l'Employeur peut affecter, sur le poste de remplacement, la personne salariée la moins ancienne disponible et capable de remplir les exigences de la tâche.

B) Absence égale ou de plus de trente (30) jours civils

- a) Si l'absence est égale ou supérieure à trente (30) jours civils, le poste de remplacement doit être affiché selon les dispositions de l'article 9-3.00, en indiquant qu'il s'agit d'un poste temporairement vacant. À noter qu'une personne salariée, qui obtient un poste de remplacement avec affichage, ne peut être affectée pour des remplacements à court terme de moins de trente (30) jours.
- b) Nonobstant ce qui précède, une personne salariée ne peut occuper deux (2) postes de remplacement, celle-ci doit faire un choix quant au remplacement.

C) Remplacement de congé de préretraite

- a) Dès que le congé de préretraite est accordé, selon les modalités prévues à l'article 10-6.00, l'Employeur affiche le poste une (1) fois seulement,

conformément à la clause 9-3.01.

- b) Une fois la première (1^{re}) personne remplaçante nommée, l'Employeur n'a pas à afficher le poste du deuxième (2^e) remplacement. Ce deuxième (2^e) remplacement est comblé conformément à la clause 9-4.04 A) a) (Absence de moins de trente (30) jours civils)
- c) Nonobstant ce qui précède, une personne salariée ne peut occuper deux (2) postes de remplacement, celle-ci doit faire un choix quant au remplacement.
- d) La personne salariée, qui est absente pour plus de trente (30) jours, ne peut pas poser sa candidature pour un poste de remplacement à effectuer.

9-4.05 Toute personne salariée, qui accepte d'occuper temporairement une classification autre que la sienne et la plaçant dans une classification supérieure, reçoit, si le travail excède trois (3) heures, le traitement de la classification supérieure pour tout le temps de l'accomplissement de ce travail.

9-4.06 Toute personne salariée, qui accepte d'occuper temporairement, à la demande de l'Employeur, une classification autre que la sienne et la plaçant dans une classification inférieure, ne doit subir aucune diminution de salaire pour le temps de l'accomplissement de ce travail.

9-5.00 Surplus de personnel

9-5.01 Si, au cours de l'année scolaire, l'Employeur se voit dans l'obligation de réduire le nombre de ses personnes salariées assujetties à la convention, l'Employeur pourra procéder à des mises à pied pour surplus de personnel. La preuve d'un tel surplus incombe à l'Employeur.

9-5.02 Dans les cas de surplus de personnel, l'Employeur transmet au Syndicat, aux fins de consultation au CRT :

- le ou les postes qu'il a l'intention d'abolir ;
- la ou les dates prévues de cette ou ces abolitions ;
- les motifs justifiant la ou les abolitions du poste.

9-5.03 La personne salariée dont le poste est aboli suivant la clause 9-5.01 peut utiliser son ancienneté pour aller déplacer une personne ayant moins d'ancienneté dans sa classification ou dans une autre classification ou choisir d'être inscrite sur la liste de rappel, à la condition qu'elle soit capable de remplir les exigences de la fonction.

9-5.04 Dès la réception de l'avis prévu, la personne salariée bénéficie de trois (3) jours ouvrables de déplacement.

Par la suite, chaque personne salariée déplacée bénéficie du même délai, s'il y a lieu.

Le déplacement ou la mise à pied prend effet à la date de l'abolition du poste ou à celle de la fin du processus de déplacement.

9-5.05 La personne salariée mise à pied est inscrite sur une liste de rappel pendant une période de deux (2) ans.

Dès qu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel est rappelée dans l'ordre inverse prévu à la clause 9-5.03, selon la procédure prévue à l'article 9-3.00. Également, la personne salariée sur la liste de

rappel peut demander de faire du remplacement selon la procédure prévue à l'article 9-4.00.

- 9-5.06 Si une personne salariée à temps complet se voit dans l'obligation d'occuper un poste n'ayant pas une semaine normale de travail, elle a le choix d'être immédiatement placée sur la liste de rappel.
- 9-5.07 Les personnes salariées concernées reçoivent un avis d'au moins dix (10) jours ouvrables avant la mise à pied, autre que temporaire, et selon les délais prévus à la Loi sur les normes du travail (LNT), soit:

DURÉE DU SERVICE CONTINU	PRÉAVIS
Moins d'un (1) an de service	Une (1) semaine
D'un (1) à cinq (5) ans	Deux (2) semaines
De cinq (5) à dix (10) ans	Quatre (4) semaines
De dix (10) ans et plus	Huit (8) semaines

- 9-5.08 Si l'Employeur doit procéder à une diminution des heures normales d'ouverture de la cafétéria de façon permanente, il consulte le CRT en indiquant le ou les postes qui pourraient être modifiés par une diminution d'heures, la date prévue de la diminution d'heures et les motifs. La ou les personnes dont le poste est ainsi modifié, bénéficient de l'application des clauses 9-5.03 à 9-5.07.

9-6.00 Mise à pied temporaire et rappel au travail

- 9-6.01 Pour éviter que le mouvement de la main-d'œuvre n'entraîne des déplacements en chaîne, il est convenu que l'ancienneté ne pourra être invoquée qu'à l'intérieur des classifications.
- 9-6.02 Avant la période de mise à pied temporaire, l'Employeur détermine le nombre de personnes salariées nécessaires pour assurer les services alimentaires en dehors des sessions d'automne et d'hiver. Dans ce cas, l'Employeur détermine les classifications nécessaires, le nombre d'heures à travailler, l'horaire de travail et les tâches à exécuter.
- 9-6.03 Dans le cas de mise à pied temporaire, l'Employeur s'engage à donner la préférence d'emploi aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté :
- a) par classification, à condition qu'elles possèdent les qualifications requises pour remplir efficacement les exigences normales de la tâche telles que prévues à la clause 9-1.01;
 - b) dans une autre classification, à condition d'être capable de remplir les exigences de la fonction.
- 9-6.04 S'il n'y a aucune personne salariée disponible à accepter de travailler durant la période de mise à pied temporaire, l'Employeur peut obliger les personnes salariées régulières ayant le moins d'ancienneté.
- 9-6.05 Nonobstant ce qui précède, la personne salariée, par ordre d'ancienneté, peut choisir

la date de sa mise à pied temporaire parmi les dates de départ prévues par l'Employeur pour sa classe d'emploi, en tenant compte des besoins exprimés par l'Employeur, en signant son nom sur la liste prévue à cet effet.

- 9-6.06 L'Employeur convient d'aviser les personnes salariées sujettes à une mise à pied temporaire au moins cinq (5) jours ouvrables² avant de procéder à une telle mise à pied, sauf dans les cas hors du contrôle de l'Employeur où un tel avis devra être donné dès que possible.

L'Employeur remet le *Relevé d'emploi* pour l'assurance-emploi électroniquement, en respectant le délai prévu à la Loi sur l'assurance-emploi. Il fournit une copie à la personne salariée qui en fait la demande, en lui indiquant qu'elle n'a pas à acheminer cette copie à Service Canada.

- 9-6.07 À la reprise des activités pour la première (1^{re}) semaine de la session, l'Employeur rappelle, en fonction des services à rendre, les personnes salariées mises à pied par classe d'emploi et par ordre d'ancienneté. Cependant, à compter de la deuxième (2^e) semaine de la session, toutes les personnes salariées mises à pied doivent être rappelées au travail.

- 9-6.08 L'avis de rappel au travail est remis soit en mains propres, par courriel ou par service de courrier, avec preuve de réception, à la dernière adresse connue de la personne salariée, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du rappel. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.

La personne salariée qui ne se rapporte pas ou refuse de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de retour au travail indiquée dans l'avis de rappel au travail est réputée avoir remis sa démission, à moins qu'il ne s'agisse d'une absence autorisée en vertu de la convention, auquel cas la personne salariée informe immédiatement l'Employeur du motif de cette absence.

Travail lors de la journée pédagogique ou de relâche

- 9-6.09 L'Employeur détermine le nombre de personnes salariées nécessaire pour assurer les services alimentaires lors de journée pédagogique ou de relâche. Il détermine les classifications nécessaires, le nombre d'heures à travailler, l'horaire de travail et les tâches à exécuter.

Par la suite, l'Employeur vérifie, par ancienneté, la disponibilité des personnes salariées pour travailler lesdites journées.

S'il y a aucune personne salariée disponible à travailler, l'Employeur peut obliger les personnes salariées régulières ayant le moins d'ancienneté à travailler. La personne salariée, qui devait travailler, ne peut s'absenter, sauf pour force majeure.

9-7.00 Travail à forfait

- 9-7.01 Tout travail ou service exécuté à forfait ou à être exécuté par l'Employeur, relevant des fonctions couvertes par l'accréditation, ne doit être donné à contrat ou sous-contrat, en partie ou en entier, à une compagnie, à un contractant individuel ou à tout autre entrepreneur, si ledit contrat ou sous-contrat entraîne des abolitions de postes, des mises à pied, le non-rappel au travail ou une baisse du nombre d'heures

² À compter de la fin des cours de la session d'automne et d'hiver, ce délai est de deux (2) jours ouvrables.

effectuées par les personnes salariées à l'emploi au moment de tel contrat ou sous-contrat.

9-7.02 Utilisation de machines distributrices

Le remplissage des machines distributrices est effectué par les personnes salariées. Dans l'éventualité où l'Employeur voudrait confier le service de machines distributrices à forfait, il consulte en CRT et la personne ou les personnes dont le poste est touché par cette décision bénéficient de l'application des clauses 9-5.03 à 9-5.07.

9-8.00 Personne salariée handicapée

9-8.01 Dans le cas d'une personne salariée devenue incapable d'effectuer les tâches normales de son poste à la suite d'un accident ou d'une maladie, y compris d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, l'Employeur, après discussion avec les personnes représentantes du Syndicat et la personne salariée concernée, prend les mesures qu'il est possible de prendre pour réintégrer cette personne à son emploi.

Dans ce cas, l'Employeur convient d'utiliser la personne salariée handicapée au maximum de ses capacités résiduelles, et ce, conformément aux mesures d'accommodement prévues à la Charte des droits et libertés. Il peut notamment établir des conditions de travail différentes auxquelles la personne salariée satisfait, après entente avec les parties.

Dans le cas où les modifications aux conditions de travail entraînent un changement de poste, l'Employeur peut procéder au mouvement de personnel nécessaire et il n'est pas requis de recourir aux mécanismes d'abolition et d'affichage de poste.

9-9.00 Formation et perfectionnement

9-9.01 En vue de répondre à ses besoins et de développer les compétences particulières des personnes salariées, l'Employeur fournit à toutes les personnes salariées les possibilités réelles de formation et de perfectionnement dans les stages, études ou activités utiles à l'accomplissement de leurs tâches.

9-9.02 Pour l'application de la politique de formation et de perfectionnement, l'Employeur dispose, par année financière, d'un montant d'au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale du personnel œuvrant aux services alimentaires du Collège Ahuntsic.

CHAPITRE 10-0.00 – AVANTAGES SOCIAUX

10-1.00 Congé de maladie, invalidité et retour progressif ou période de réadaptation

Congé de maladie

10-1.01 Les personnes salariées ont droit à une (1) journée de congé de maladie monnayable pour être utilisés à l'occasion d'absence pour maladie ou accident, lors de la semaine de relâche, en période de fermeture à Noël ou pour compléter une semaine de travail non complète à l'horaire.

La personne salariée régulière en congé sans traitement, selon l'article 10-5.00, n'a pas droit au congé de maladie si elle ne remplit pas les critères prévus à la clause 10-1.02.

10-1.02 Les personnes salariées ont droit à trois (3) journées de congé de maladie selon les critères suivants:

L'Employeur ajoute à chaque personne salariée une (1) journée additionnelle à la banque de jours de congé de maladie et ce nombre est porté à deux (2) pour la personne salariée qui a atteint cinq (5) années de service.

Pour avoir droit à une banque de jours de congé de maladie, la personne salariée doit avoir travaillé au cours de la session précédente plus de vingt-cinq (25) jours.

10-1.03 Les jours de congé de maladie utilisés sont payés à taux horaire régulier et selon le nombre d'heures habituellement effectuées par la personne salariée.

Le paiement est effectué en même temps que la période de paie au cours de laquelle le jour de congé de maladie est utilisé.

10-1.04 À la fin de l'année scolaire, le résiduel de la banque de jours congé de maladie est monnayable à cent pour cent (100 %) au taux horaire régulier selon le nombre d'heures habituellement effectuées et est versé sur un chèque distinct ou déposé à son compte à la première paie suivant le 1^{er} septembre de chaque année.

10-1.05 La personne salariée qui quitte son emploi trois (3) mois après son embauche a droit au paiement des jours de congé de maladie à son crédit pour l'année en cours au moment de son départ"

Période d'invalidité

10-1.06 Après trois (3) jours d'absence, l'Employeur peut exiger de la personne salariée, absente pour cause de maladie ou d'accident, une attestation écrite ou un certificat médical. Cependant, le certificat médical est aux frais de l'Employeur si la personne salariée est absente durant moins de trois (3) jours.

L'Employeur peut exiger d'une personne salariée qu'elle soit soumise à un examen médical auprès d'un professionnel de la santé désigné par l'Employeur, dans le but d'établir si la personne salariée est apte à travailler.

Toute personne salariée, qui ne peut remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident, bénéficie d'un congé de maladie, sans perte de traitement, conformément aux dispositions du présent article. Ce congé de maladie peut être fractionné en journée ou en demi-journée.

Sur présentation d'un certificat médical à l'Employeur, la personne salariée obtient

une absence autorisée pour invalidité et celle-ci bénéficie d'une indemnité versée en vertu du régime d'assurance salaire en vigueur (annexe I). La compagnie n'assume aucune obligation de porte-fort.

Période de réadaptation ou de retour progressif

10-1.07 Une personne salariée qui reçoit des prestations d'assurance-emploi pour maladie ou des prestations d'assurance-salaire de l'assureur SSQ, peut obtenir un retour progressif ou de réadaptation, après avoir fourni un certificat médical de son médecin traitant qui a indiqué les limitations fonctionnelles ou les tâches que la personne salariée peut exécuter ou non ainsi que les modalités du retour progressif.

Au cours de cette période de réadaptation, la personne salariée reçoit le salaire pour le travail effectué ainsi que les prestations d'assurance-salaire SSQ calculées au prorata du temps non travaillé. Elle est assujettie aux modalités d'application de la période de réadaptation selon le régime d'assurance SSQ.

Cette période de réadaptation n'a pas pour effet de prolonger les périodes de prestations d'assurance-salaire de courte durée au-delà des cent quatre (104) semaines de prestations prévues au contrat d'assurance-salaire.

10-2.00 Congés fériés

10-2.01 Les personnes salariées régies par les présentes bénéficient annuellement de dix (10) jours de congés fériés, chômés et payés dont (7) jours de congés fixes et trois (3) jours de congés mobiles qui sont répartis de la façon suivante :

- les congés fixes sont : fête du Travail, Action de grâces, Vendredi saint, Lundi de Pâques, Journée nationale des patriotes, Fête nationale et Fête du Canada;
- les congés mobiles doivent être fixés lors de journées pédagogiques ou autres journées de fermeture du Collège.

10-2.02 Au plus tard le 1er septembre de chaque année, l'Employeur et le Syndicat déterminent les jours de congés fériés fixes et mobiles qui s'appliqueront à toutes les personnes salariées. Ce choix tient compte du calendrier scolaire et du calendrier des opérations.

10-2.03 Si une personne salariée est requise de travailler lors d'un congé férié, chômé et payé, elle a le droit :

- s'il s'agit d'un congé fixe, d'être rémunérée au taux prévu à la clause 11-2.03 et de reporter la journée de congé non utilisée à une date ultérieure, ou de se faire payer ladite journée de congé ;
- s'il s'agit d'un congé mobile, d'être rémunérée au taux prévu à la clause 11-2.04 et de reporter la journée de congé non utilisée à une date ultérieure et ce, au choix de la personne salariée.

10-2.04 Tout congé férié qui coïncide avec les vacances d'une personne salariée est ajouté à la période de vacances ou est reporté à une date ultérieure, après entente avec l'Employeur.

10-2.05 Pour bénéficier d'un congé férié, chômé et payé prévu à la clause 10-2.01, la personne salariée ne doit pas s'être absentée du travail sans l'autorisation préalable de l'Employeur ou sans une raison valable, la veille ou le lendemain de ce jour, ne doit pas être en mise à pied et doit justifier de soixante (60) jours de service continu.

Le congé férié, chômé et payé est rémunéré selon le nombre d'heures habituellement à l'horaire de la personne salariée.

10-2.06 Le congé férié, chômé et payé est rémunéré lors de la période de paie au cours de laquelle il survient.

10-3.00 Congés sociaux

Mariage ou union civile

10-3.01 Une personne salariée a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire, la veille ou la journée de son mariage ou de l'union civile. Toute personne salariée a droit à cinq (5) jours additionnels de congé sans traitement suivant immédiatement la période qui précède.

Décès

- 10-3.02
- a) Lors du décès de la conjointe ou du conjoint de la personne salariée, celle-ci a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire régulier, de cinq (5) jours ouvrables à compter du décès.
 - b) Lors du décès d'un enfant de la personne salariée ou d'un enfant de la conjointe ou du conjoint, la personne salariée a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire régulier, de cinq (5) jours ouvrables à compter du décès.
 - c) Toute personne salariée a droit jusqu'à deux (2) semaines additionnelles de congé sans traitement suivant immédiatement la période d'absence prévue aux paragraphes a) et b) de la clause 10-3.02.
 - d) Lors du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur de la personne salariée, celle-ci a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire régulier, de trois (3) jours ouvrables à compter du jour du décès et à celui des funérailles inclus.
 - e) Lors du décès d'un demi-frère, d'une demi-sœur ou de l'un des petits-enfants de la personne salariée, celle-ci a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire régulier, de trois (3) jours ouvrables à compter du jour du décès et à celui des funérailles inclus.

Ce congé débute le jour du décès et est constitué de trois (3) jours ouvrables dont seules sont rémunérées les journées qui avaient été préalablement planifiées.
 - f) Lors du décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, de l'un des grands-parents de la personne salariée, celle-ci a droit à un permis d'absence, sans perte de salaire régulier, de deux (2) jours ouvrables à prendre à compter du jour du décès et à celui des funérailles inclus.
 - g) Pour avoir droit à ce permis d'absence, la personne salariée doit assister aux funérailles ou à l'incinération.
 - h) Si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée, celle-ci bénéficie d'un (1) jour ouvrable supplémentaire, sans perte de salaire, pour fins de transport. Ce congé doit être consécutif à l'absence et être une journée préalablement planifiée.
 - i) La personne salariée a droit de reporter un (1) jour lors de la crémation ou l'incinération de la personne défunte.
 - j) Lorsque le décès est prévu dans le cadre de la Loi sur les soins de fin de vie (RLRQ, chapitre S-32.001), la personne salariée peut prendre ces congés à

compter du jour ouvrable précédant le décès

- 10-3.03 Un tel permis d'absence ne s'applique qu'au cas où la personne salariée aurait été au travail si le décès n'était pas survenu.

Congé spécial pour examen médical non visé par la LATMP

- 10-3.04 Si l'Employeur requiert d'une personne salariée qu'elle se soumette à un examen médical, autre que celui visé par la LATMP, chez un médecin choisi par l'Employeur, la personne salariée est rémunérée pour le temps qu'elle doit y consacrer, sauf si elle reçoit des prestations d'assurance-emploi ou d'assurance-salaire.

Congé pour agir comme jurée ou juré

- 10-3.05 La personne salariée, appelée à se présenter à titre de jurée ou de juré, sera libérée avec traitement. Cependant, elle doit remettre à l'Employeur l'indemnité perçue à titre de jurée ou de juré, sauf les sommes qui lui sont allouées par la Loi à titre de dépenses, en sus de cette indemnité. En aucun cas, le remboursement exigé ne doit excéder le salaire régulier de la personne salariée.

Congé pour agir comme témoin

- 10-3.06 La personne salariée, appelée à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, sur présentation d'une assignation, sera libérée avec traitement comme si elle avait normalement travaillé pendant la durée de son absence. Cependant, elle doit remettre à l'Employeur l'indemnité perçue à titre de témoin, sauf les sommes qui lui sont allouées par la loi à titre de dépenses en sus de l'indemnité ci-avant. En aucun cas le remboursement exigé ne doit excéder le traitement régulier de la personne salariée.

10-4.00 Droits parentaux

- 10-4.01 Durant les congés des droits parentaux, la personne salariée bénéficie de tous les droits et avantages prévus à la convention collective.

L'intention des parties n'est pas de modifier la loi. Le texte de cet article est inclus pour informer les personnes salariées ainsi que l'Employeur de leurs droits et obligations. De plus, les parties conviennent que l'arbitre a le mandat d'interpréter la loi.

Section 1 – Congé de maternité

- 10-4.02 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de dix-huit (18) semaines continues prévu à la Loi sur les normes du travail (RLRQ., c.N-1.1), sauf si, à sa demande, l'Employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

Dans le cas d'une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a également droit à ce congé de maternité. La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé parental ou d'un congé sans traitement a aussi droit au congé de maternité.

- 10-4.03 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée. Ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale (RLRQ., c. A-29.011) et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du RQAP. Pour la personne salariée non admissible au RQAP, la

répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

Le congé ne peut commencer qu'à compter du début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine l'accouchement.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

10-4.04 À partir de la sixième (6^e) semaine avant l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit un certificat médical attestant que la salariée est apte au travail. Si elle ne le fournit pas dans les huit (8) jours, l'Employeur peut par avis écrit et motivé l'obliger à prendre son congé de maternité.

Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, l'Employeur peut exiger un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

10-4.05 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit fournir à son Employeur un avis écrit indiquant la date de son départ pour son congé de maternité, ainsi que la date probable de son retour au travail, au moins deux (2) semaines avant son départ, ou moins si son état de santé l'oblige à partir plus tôt.

L'avis doit toujours être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement. Le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

10-4.06 La salariée, qui accouche prématurément et dont l'enfant est, en conséquence hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

10-4.07 Durant le congé de maternité, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- l'accumulation de l'ancienneté et du service continu;
- l'accumulation du congé annuel ou le paiement de ce qui en tient lieu;
- le maintien du régime d'assurances collectives;
- le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

10-4.08 À la fin de son congé de maternité, la salariée reprend le poste occupé avant son départ ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement prévu à l'article 9-5.00, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

De même, au retour du congé de maternité, la salariée de la liste de rappel reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé de maternité pour au moins trente (30) jours ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Si l'affectation est terminée, la salariée a droit à toute affectation selon les dispositions de la convention.

Section II – Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

Retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite

10-4.09 La salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un poste vacant ou temporairement dépourvu de la personne titulaire si possible, dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître ;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

La salariée doit présenter, dans les meilleurs délais, un certificat médical à cet effet. Lorsque l'Employeur reçoit une demande de retrait préventif, il transmet une copie de la demande au Syndicat.

La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste. Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne après coup et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la salariée enceinte, à la date de son accouchement, et, pour la salariée qui allaite, à la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour la salariée admissible aux prestations payables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale (RLRQ, c. A-29.011), le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue pour l'accouchement.

Durant le congé de retrait préventif, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et sécurité du travail (LSST) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite.

Autres congés spéciaux sans traitement

10-4.10 La salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il y a un danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître et que cela exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Dans ce cas, la salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas quatre (4) semaines à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Congé pour examen relié à la grossesse

10-4.11 Une salariée peut s'absenter du travail sans traitement pour un examen médical relié à la grossesse ou pour un examen relié à la grossesse et effectué par une sage-femme. La salariée avise son Employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

Pour ces visites, la personne salariée peut utiliser sa banque de jours de congé de maladie. Ces jours de congé peuvent être pris en demi-journée.

- 10-4.12 Durant les congés spéciaux prévus aux clauses 10-4.09, 10-4.10 et 10.4.11, la personne salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 10-4.07 de la section II, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Section III – Congés de naissance et de paternité

Congé pour la naissance d'un enfant

- 10.4.13 La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un permis d'absence pour la naissance de son enfant d'une durée de cinq (5) jours ouvrables payés. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant l'arrivée de l'enfant ou le retour de la mère à la maison.

La personne salariée a droit audit congé de cinq (5) jours ouvrables lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

Un tel permis d'absence ne s'applique qu'au cas où la personne salariée aurait été au travail si cette naissance n'était pas survenue.

Durant ce congé de naissance, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 10-4.07, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Congé de paternité

- 10-4.14 La personne salariée a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant et a droit, s'il y a lieu, aux prestations prévues selon le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

Durant ce congé de paternité, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 10-4.07, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Section IV – Congé d'adoption

- 10-4.15 La personne salariée qui adopte un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, a droit à un permis d'absence de cinq (5) jours payés.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

Un tel permis d'absence ne s'applique qu'au cas où la personne salariée aurait été au travail si cette adoption n'était pas survenue.

Durant ce congé d'adoption, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 10-4.07, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Section V - Suspension ou fractionnement du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

Suspension du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

- 10-4.16 Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, suspendre son congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation, après entente avec l'Employeur pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

Fractionnement du congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption

- 10-4.17 Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquels ledit congé est suspendu varie pour chacun des cas :
- a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation, sans toutefois excéder six (6) semaines;
 - b) si la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans excéder quinze (15) semaines;
 - c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1) : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.
- 10-4.18 Durant une telle suspension ou un tel fractionnement, la personne salariée est considérée en congé sans traitement parental. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 10-4.21 de la section VI.

Section VI – Congé parental sans traitement

- 10-4.19 À la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance, la personne salariée qui désire prolonger son congé de paternité ou prolonger le congé pour adoption ont droit à un congé parental sans traitement, aux conditions suivantes :

- a) un congé parental sans traitement à temps complet d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui ait été confié;

Ce congé peut débuter au plus tôt le jour de la naissance ou le jour où l'enfant est confié à la personne salariée, dans le cadre d'une procédure d'adoption, ou le jour où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.

ou

- b) si l'Employeur y consent, un congé parental sans traitement à temps partiel, d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

À la suite d'une entente avec l'Employeur, la personne salariée peut se présenter avant la date prévue de son retour moyennant un préavis écrit transmis à l'Employeur trente (30) jours avant sa nouvelle date de retour sous réserve des articles 81.14.1 et 81.14.2 de la Loi sur les normes du travail.

- 10-4.20 Pour l'un ou l'autre des congés parentaux prévus précédemment, la demande doit préciser la date probable de retour au travail.
- 10-4.21 Au cours du congé parental sans traitement, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :
- l'accumulation de l'ancienneté ou de service continu ;
 - le maintien des assurances collectives ;
 - le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir, conformément aux dispositions de la convention, comme si elle était au travail.
- 10-4.22 À la suite d'une entente avec l'Employeur, la personne salariée peut prendre sa période de congés annuels reportée immédiatement avant son congé parental sans traitement, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de maternité ou de paternité, selon le cas.
- 10-4.23 La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.
- 10-4.24 À l'expiration de ce congé parental sans traitement, à temps complet ou à temps partiel, la personne salariée reprend son poste occupé avant son départ ou, le cas échéant, un poste qu'elle aurait obtenu conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement prévu à l'article 9-5.00 (Surplus de personnel), la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, la personne salariée de la liste de rappel reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ, si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé parental sans traitement pour au moins trente (30) jours ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention.

Section VII – Congés pour raisons d'obligations parentales ou familiales

Congé pour raison d'obligations familiales

- 10-4.25 La personne salariée peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année, sans traitement, pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, d'un parent¹ ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (RLRQ, chapitre C-26).

- 10-4.26 Les congés prévus à la section VII peuvent être fractionnés en journées ou en demi-journées. Les journées ou les parties de journée ainsi utilisées peuvent être déduites de la banque de jours de congé de maladie de la personne salariée. La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

Absence pour maladie ou accident d'un membre de sa famille

- 10-4.27 La personne salariée peut s'absenter sans traitement pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de sa conjointe ou son conjoint, d'un parent¹ ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (RLRQ, chapitre C-26) en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Dans le cas où le parent ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois

La personne salariée peut prolonger son congé sans traitement jusqu'à concurrence de cent quatre (104) semaines dans les cas suivants :

- si son enfant mineur est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle et attestée par un certificat médical;
- si sa présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières

- 10-4.28 La personne salariée a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de vingt-sept (27) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent autre que son enfant mineur ou auprès d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche-aidant, tel qu'attesté par un professionnel médical œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (RLRQ, chapitre C-26), en raison d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical.

- 10-4.29 La personne salariée a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de cent quatre (104) semaines dans les situations suivantes :

- a) si son enfant mineur est disparu. Si l'enfant est retrouvé avant la fin de ce congé, celui-ci prend fin à compter de la onzième (11^{ième}) journée qui suit;
- b) à l'occasion du décès de son enfant mineur;
- c) lorsque sa conjointe, son conjoint, son père, sa mère ou son enfant majeur décède par le suicide;

¹ Aux fins de l'application des clauses 10-4.25, 10-4.27 et 10-4.28, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de la personne salariée ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme parent d'une personne salariée pour l'application de la présente clause :

1° une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint;

2° un enfant pour lequel la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;

3° le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de sa conjointe ou de son conjoint;

4° la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint comme mandataire;

5° toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.

Réf : 79.6.1 Loi sur les normes du travail

d) si le décès de sa conjointe ou de son conjoint ou le décès de son enfant majeur de produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.

10-4.30 Dans tous les cas de congé prévu aux clauses 10-4.27 à 10-4.29, la personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document justifiant l'absence.

Par ailleurs les articles 79.13 à 79.16 de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) s'appliquent à ces congés.

10-5.00 Congé sans traitement

10-5.01 Sur demande formulée par écrit au moins deux (2) semaines à l'avance auprès de l'Employeur, une personne salariée régulière peut obtenir un congé sans traitement, à temps complet, pour une période d'un (1) à douze (12) mois. La personne salariée doit spécifier les motifs à l'appui de sa demande écrite. L'Employeur ne peut refuser une telle demande que si l'octroi du congé a pour effet de perturber le déroulement normal des opérations. Ce congé peut être prolongé par entente entre les parties.

La personne salariée régulière ayant trois (3) ans d'ancienneté et plus obtient, à la suite d'une demande écrite d'au moins deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement d'une durée de six (6) mois à un (1) an. La demande de la personne salariée doit préciser la durée de son congé. Ce congé doit être à temps complet et ne peut être obtenu qu'une seule fois par période de cinq (5) ans.

10-5.02 La personne salariée en congé sans traitement, à temps complet, doit maintenir au moins la protection d'assurance-médicaments et en assumer le coût auprès de l'Employeur ou l'assureur.

10-5.03 À l'expiration du congé sans traitement, la personne salariée régulière reprend le poste qu'elle occupait à son départ ou, si le poste est aboli, un poste équivalent; le tout en respectant les dispositions de la convention.

La personne salariée qui ne se présente pas au travail à l'expiration du congé est réputée avoir remis sa démission à moins qu'il ne s'agisse d'une absence autorisée en vertu de la convention, tel qu'un congé pour études ou pour activités syndicales électives, auquel cas la personne salariée informe immédiatement l'Employeur du motif de son absence.

10-5.04 La personne salariée, qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue, doit donner à l'Employeur un préavis écrit de son intention au moins un (1) mois avant son retour.

10-6.00 Congé de préretraite

10-6.01 Dans le cadre d'un congé de préretraite (un maximum de trois (3) personnes à la fois) la personne salariée, qui a au moins cinquante-cinq (55) ans, obtient, sur demande écrite au moins un (1) mois avant le début de la session, un congé sans traitement à temps partiel. Ce congé doit débuter au début de la session d'hiver ou au début de la session d'été. Cette demande doit spécifier :

- a) la durée du congé qui peut varier entre un (1) à cinq (5) ans ;
- b) le nombre de jours travaillés par semaine, lequel ne peut jamais être inférieur à trois (3) jours ;

- c) l'aménagement du temps de travail ;
- d) la date de la prise de la retraite.

En cas de refus d'accorder le congé, l'Employeur doit s'entendre avec le Syndicat. L'aménagement du temps de travail sera défini par l'Employeur en tenant compte du choix exprimé par la personne salariée, de l'ancienneté et des besoins d'opération afin de ne pas perturber le déroulement normal des opérations.

Le pourcentage du temps travaillé, le nombre d'heures travaillées par semaine ou l'aménagement de la semaine de travail peut être modifié en cours de congé, un (1) mois avant le début de la session, après entente entre la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur.

S'il arrive un congé férié durant le congé de préretraite, l'article 10-2.00 s'applique.

À la fin du congé, la personne salariée doit prendre sa retraite.

10-7.00 Assurances collectives

10-7.01 Il est convenu que toutes les personnes salariées régulières sont couvertes, pour la durée de la convention, par le régime d'assurances collectives. À noter que le choix de l'assureur appartient au Syndicat. Les protections en vigueur au moment de la signature de la convention collective sont maintenues.

Advenant le cas où le Syndicat change de compagnie d'assurances, tel changement ne doit pas occasionner de coûts supplémentaires pour l'Employeur.

10-7.02 La personne salariée, qui est en mise à pied temporaire ou qui obtient un congé autorisé en vertu de la convention, continue d'être couverte par le régime d'assurances collectives.

10-7.03 Pour la durée de la convention, les deux (2) régimes suivants sont en application :

- a) le régime d'assurance-maladie comprenant les frais de médicaments et d'ambulance, les frais hospitaliers et paramédicaux, les médecines parallèles et les services professionnels ;
- b) le régime d'assurance-vie de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

10-7.04 L'Employeur assume le coût des primes pour une protection individuelle de chaque personne salariée. Un rapport détaillé doit accompagner la facture. Durant les périodes de mise à pied temporaire, l'Employeur continue de défrayer le coût des primes.

Toutefois, l'Employeur n'assume pas le coût des primes de la personne salariée durant la période où celle-ci est en congé sans traitement à temps complet obtenu en vertu de l'article 10-5.00.

10-7.05 La personne salariée peut demander à l'Employeur une couverture familiale ou monoparentale en complétant les formulaires appropriés.

Dans ce cas, la personne salariée paie la différence entre le coût des primes pour une protection monoparentale ou familiale, selon le cas, et le coût de la protection individuelle est assumé par l'Employeur.

- 10-7.06 À la signature de la convention collective, les personnes salariées sont couvertes par un régime obligatoire d'assurance-salaire de courte durée et de longue durée auprès de la Mutuelle SSQ (annexe I).
- 10-7.07 Les primes d'assurance-salaire de courte durée et de longue durée sont payées en totalité par la personne salariée.
- 10-7.08 L'Employeur s'engage à déduire de chaque paie la prime de la personne salariée régulière participant à l'assurance-salaire de courte durée et de longue durée et il fait parvenir mensuellement à la compagnie d'assurances désignée le total de la prime.
- La personne salariée qui maintient sa protection au régime d'assurances collectives ne paie pas la prime pour sa couverture au régime d'assurance-salaire au cours de sa mise à pied temporaire.
- 10-7.09 Le Syndicat ou l'assureur doit remettre à l'Employeur une copie du relevé indiquant le montant de la prime à être versé pour chaque personne salariée dès que le montant de la prime est connu.
- 10-7.10 L'Employeur s'engage à faciliter la mise en place et l'application des régimes, notamment en faisant :
- a) l'information et les communications en français, ainsi que l'inscription des nouvelles personnes salariées ;
 - b) la communication à l'assureur des demandes d'adhésion et des renseignements pertinents pour la mise à jour du dossier de la personne assurée par l'assureur ;
 - c) le versement à l'assureur du montant total des primes de la manière prescrite par l'assureur ;
 - d) la remise aux personnes salariées des formulaires de demande de participation et de demande d'indemnité fournis par l'assureur à l'Employeur.

10-8.00 Santé et sécurité

10-8.01 L'Employeur s'engage à respecter les lois et les règlements provinciaux et municipaux visant à assurer la santé et la sécurité au travail des personnes salariées. Dans ce cadre, l'Employeur s'engage à éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

10-8.02 L'Employeur convient de continuer à prendre les mesures nécessaires pour la sécurité et la santé des personnes salariées. À cette fin, il est inclus dans le mandat du CRT de se rencontrer pour :

- étudier l'organisation du travail lors d'accident de travail ;
- discuter de toute situation qui peut mettre en danger la santé et la sécurité des personnes salariées ;
- recommander les moyens et équipements de protection individuelle conformes aux règlements.

10-8.03 L'Employeur s'engage à fournir les services de premiers soins sur les lieux de travail pour toutes les personnes salariées en cas de maladie ou d'accident pouvant survenir sur les heures de travail.

L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne salariée victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez une professionnelle ou un professionnel de la santé ou à la résidence de la personne salariée selon ce que son état requiert.

10-8.04 Une personne salariée, qui découvre une situation dangereuse ou pouvant s'avérer dangereuse soit pour sa sécurité, celle des autres personnes salariées ou pour celle du public, qui exerce un droit de refus, doit en aviser immédiatement l'Employeur; ce dernier doit aviser immédiatement un membre du CRT.

Dans ce cas, l'Employeur doit prendre immédiatement les dispositions nécessaires pour corriger la situation.

10-8.05 L'Employeur transmet au Syndicat une copie de tout rapport d'inspection en provenance de la CNESST ou des services d'hygiène ou d'incendie d'une municipalité.

10-9.00 Accidents du travail et maladies professionnelles

10-9.01 Dans les cas de réclamation pour une lésion professionnelle (CNESST), l'Employeur doit verser à la personne salariée les sommes dues en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP), au plus tard à la période de paie qui suit l'arrêt de travail.

- a) La personne salariée a droit à son salaire régulier pour la journée ou la partie de journée au cours de laquelle elle devient incapable de travailler.
- b) Pour les quatorze (14) premiers jours civils qui suivent, l'Employeur lui verse une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où elle aurait normalement travaillé n'eut été de son incapacité.

- c) Après les quatorze (14) premiers jours, la personne salariée reçoit ses indemnités directement de la CNESST.
 - d) Lors d'une réclamation, l'Employeur complète le formulaire en y indiquant le revenu brut gagné conformément à l'article 67 de la LATMP.
- 10-9.02 Dans la mesure du possible, la personne salariée accidentée doit faire rapport de son accident à la personne en autorité sur les lieux du travail avant de quitter les lieux.
- 10-9.03 La personne salariée en accident du travail ou maladie professionnelle ne subit aucune déduction de ses jours de congé de maladie durant cette absence.
- 10-9.04 La personne salariée de retour au travail à la suite d'une absence pour accident du travail ou maladie professionnelle, de qui la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) exige des examens supplémentaires l'obligeant à s'absenter de son travail, obtient un congé sans perte de traitement pour toute la durée de l'absence.
- 10-9.05 Pour un accident du travail ou une maladie professionnelle, la personne salariée bénéficie du même taux de traitement, des mêmes sommes prévues pour les vacances, du même nombre de jours de congé de maladie, des assurances collectives, comme si elle avait été au travail toute l'année. Cependant, ceci ne peut conférer un avantage supérieur n'eut été l'absence.
- 10-9.06 Au retour de la personne salariée, cette dernière est réputée avoir été au travail et, en conséquence, elle reçoit le traitement qu'elle aurait reçu n'eut été de son accident ou de sa maladie.
- 10-9.07 Le Syndicat obtient auprès de l'Employeur, avec l'accord de la personne salariée, une copie de la déclaration d'une personne salariée victime d'accident du travail incluant les limitations fonctionnelles.

Assignment temporaire

- 10-9.09 Même si la lésion n'est pas consolidée, l'Employeur peut assigner temporairement du travail à la personne salariée en attendant qu'elle redevienne capable de réintégrer son poste, après consultation du Syndicat.

Dans ce cas, le médecin qui a charge de la personne salariée doit se prononcer sur les critères suivants :

- la capacité de la personne salariée pour accomplir les tâches de l'assignment temporaire ;
- le travail ne doit pas comporter de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de la personne salariée, compte tenu de sa lésion ;
- ce travail est favorable à la réadaptation de la personne salariée.

10-10.00 Vacances annuelles

10-10.01 Toute personne salariée a droit à un pourcentage de vacances sur le salaire gagné.

ANCIENNETÉ	POURCENTAGE DE VACANCES
En période d'essai	Quatre pour cent (4 %)
Moins de trois (3) ans	Quatre pour cent (4 %)
De trois (3) à huit (8) ans	Six pour cent (6 %)
De huit (8) à douze (12) ans	Huit pour cent (8 %)
De douze (12) à quinze (15) ans	Neuf pour cent (9 %)
De quinze (15) à vingt (20) ans	Onze pour cent (11 %)
Plus de vingt (20) ans	Douze pour cent (12 %)

10-10.02 Le pourcentage de vacances auquel la personne salariée a droit en vertu de la clause 10-10.01 est ajouté à chaque paie pour chacune des personnes salariées.

Dans l'éventualité où l'application de cette clause entraînerait des poursuites judiciaires pour l'Employeur, les parties s'entendent pour modifier cette clause de façon à payer les vacances annuelles de chaque personne salariée avant le début de ses vacances annuelles.

10-10.03 Le pourcentage de vacances dues est réajusté pour chaque personne salariée à la période de paie suivant sa date d'anniversaire d'entrée en service à la cafétéria, telle qu'apparaissant à la liste d'ancienneté à l'annexe A.

10-10.04 La personne salariée qui quitte son emploi a droit au paiement du pourcentage de vacances accumulé à la date de son départ.

CHAPITRE 11-0.00 – HEURES DE TRAVAIL

11-1.00 Horaire de travail

- 11-1.01 a) La semaine normale de travail pour la personne salariée à temps complet se situe, selon son poste, entre trente (30) et quarante (40) heures par semaine à raison de six (6) à huit (8) heures par jour réparties en cinq (5) journées, du lundi au vendredi inclusivement.
- b) L'horaire de travail est préparé par l'Employeur.
- c) Avant le début de chaque session, l'Employeur affiche l'horaire de travail des personnes salariées, y incluant, approximativement, la période de repas ainsi que les périodes de pause santé.
- d) L'Employeur convient qu'il n'y aura pas de modification aux horaires établis au début de chaque session, sauf pour un ajustement d'au plus trente (30) minutes avant ou après l'horaire établi ou dans les cas hors du contrôle de l'Employeur; dans tels cas, la preuve incombe à l'Employeur.
- e) Une personne salariée qui se présente au lieu de travail à la demande expresse de son Employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui travaille moins de trois (3) heures consécutives, a droit à une indemnité égale à trois (3) heures de son traitement régulier.
- f) L'Employeur ne peut fixer un horaire de travail basé sur un horaire brisé sans entente préalable avec la personne salariée concernée et le Syndicat.
- 11-1.02 Toutes les personnes salariées qui effectuent du travail de :
- moins de quatre (4) heures par jour ont droit à une (1) pause ;
 - quatre (4) à six (6) heures par jour ont droit à une (1) pause et une (1) période de repas ;
 - plus de six (6) heures par jour ont droit à deux (2) pauses et une (1) période de repas.
- La pause correspond à quinze (15) minutes payées qui se prend vers le milieu de chaque moitié de la journée de travail à l'heure fixée par l'Employeur.
- 11-1.03 Toute personne salariée nouvellement engagée a droit à une période de repas de trente (30) minutes non payées, vers le milieu de sa journée normale de travail, à l'heure fixée par l'Employeur.

11-2.00 Temps supplémentaire

- 11-2.01 Tout travail fait en sus des huit (8) heures de la journée normale de travail ou des quarante (40) heures de la semaine normale de travail, à la demande de l'Employeur, est considéré comme du temps supplémentaire et est payé une fois et demie (1 ½) le taux horaire régulier de la personne salariée concernée.
- 11-2.02 Tout travail fait à la demande de l'Employeur un samedi ou un dimanche est payé au taux régulier de la personne salariée jusqu'à ce qu'elle ait accompli quarante (40) heures de travail. Les heures de travail suivantes sont payées une fois et demie (1 ½) le taux horaire régulier de la personne salariée concernée.
- 11-2.03 Tout travail fait à la demande de l'Employeur lors d'un congé férié fixe prévu à l'article 10-2.00 est considéré comme du temps supplémentaire et est payé une fois et demie (1 ½) le taux horaire régulier de la personne salariée concernée, en plus du paiement du congé.
- 11-2.04 Tout travail fait à la demande de l'Employeur lors d'un congé férié mobile prévu à l'article 10-2.00 est payé au taux horaire régulier de la personne salariée concernée. De plus, l'Employeur lui accorde un congé compensatoire d'une (1) journée ou lui verse l'indemnité correspondante.

Ce congé compensatoire, s'il a lieu, doit être pris avant la fin de l'année scolaire, sinon l'indemnité du congé est versée à la personne salariée à la première période de paie de mai.

- 11-2.05 Toute personne salariée, rappelée au travail de façon imprévue en dehors de ses heures régulières alors qu'elle a quitté les lieux de travail, est payée pour les heures travaillées pour un minimum de trois (3) heures au taux du temps supplémentaire applicable.
- 11-2.06 Le travail supplémentaire est payé en même temps que la paie suivante celle de la période pendant laquelle le travail a été fait.
- 11-2.07 Le travail en temps supplémentaire est facultatif et offert aux personnes salariées ayant inscrit leur nom sur le Registre des personnes volontaires pour effectuer du temps supplémentaire, affiché en tout temps sur le babillard, par ordre d'ancienneté de la façon suivante :
- a) aux personnes salariées régulières de la même classe d'emploi ;
 - b) enfin, aux autres personnes salariées régulières dans les autres classes d'emploi, possédant les qualifications requises.

Toutefois, le travail supplémentaire visé aux clauses 11-2.03 et 11-2.04 est offert équitablement et à tour de rôle, aux personnes salariées régulières de la même classe d'emploi qui ont inscrit leur nom sur le Registre des personnes volontaires pour effectuer du temps supplémentaire.

Advenant un refus de la part de chacune des personnes salariées, la moins ancienne des personnes salariées capables de remplir les exigences de la fonction doit effectuer le temps supplémentaire.

- 11-2.08 L'Employeur et le Syndicat pourront convenir d'un autre mode de répartition du travail supplémentaire.

11-2.09 À sa demande, la personne salariée peut être compensée en temps lors d'un congé férié mobile en vertu de la clause 11-2.04. Dans ce cas, ces heures sont prises à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

Au cours de la dernière semaine de chacune des sessions, l'Employeur transmet à chaque personne salariée l'état de sa banque d'heures de temps.

Le temps ainsi accumulé qui n'a pu être repris à chacune des deux (2) dates, soit le 1^{er} septembre ou le 1^{er} février, est rémunéré à chacune de ces échéances dès la période de paie subséquente, au taux prévu à l'article 11-2.00 – Temps supplémentaire.

CHAPITRE 12-0.00 – CLASSIFICATION

12-1.00 Classification

- 12-1.01 Toute personne salariée se voit attribuer une classe d'emploi basée sur les attributions caractéristiques du travail qu'elle accomplit effectivement. La classe d'emploi ainsi attribuée correspond à une des classes apparaissant à l'annexe D.
- 12-1.02 Une personne salariée qui cumule de façon permanente des fonctions se situant dans deux (2) classes d'emploi différentes comportant un même taux de traitement peut choisir la classe d'emploi à laquelle elle souhaite appartenir aux fins d'application de la convention. Ce choix s'effectue une fois l'an au cours du mois de septembre.
- 12-1.03 La personne salariée qui prétend que les attributions caractéristiques de sa classification ne correspondent pas à ladite classification peut recourir à la procédure de règlement des griefs.
- 12-1.04 Toute personne salariée est réputée posséder les qualifications requises du poste qu'elle occupe au moment de la signature de la convention.

12-2.00 Nouvelle classification

- 12-2.01 Si, pendant la durée de la convention, l'Employeur ou le Syndicat constate que les classifications existantes apparaissant à l'annexe D ne correspondent pas à une fonction exercée par une personne salariée, les parties s'engagent à en discuter dans le cadre du CRT.
- 12-2.02 L'Employeur a le droit de créer une nouvelle classification. Dans ce cas, l'Employeur négocie avec le Syndicat le titre, les attributions caractéristiques ainsi que le taux de traitement. En cas de désaccord, l'Employeur applique ce qu'il considère conforme et le Syndicat peut recourir à la procédure de règlement de griefs et soumettre le cas à l'arbitrage, s'il y a lieu.
- 12-2.03 À défaut d'entente entre les parties, la Fédération et l'Employeur se rencontrent pour discuter de la nouvelle classification (titre, attributions caractéristiques, taux de traitement).
- 12-2.04 Si l'arbitre ne peut établir de concordance, à savoir qu'aucune classe d'emploi ne correspond à la fonction exercée par la personne salariée, les dispositions suivantes s'appliquent :
- a) dans les dix (10) jours ouvrables de la décision de l'arbitre, les parties se rencontrent pour déterminer la description de la classification et s'entendre sur le taux de traitement de la nouvelle classe d'emploi créée ;
 - b) les parties peuvent en discuter pendant trois (3) mois consécutifs afin d'en arriver à une entente ;
 - c) à défaut d'entente, le Syndicat peut demander à l'arbitre de déterminer le nouveau taux de traitement en fonction des classifications existantes en appliquant la méthode d'évaluation des emplois apparaissant à l'annexe J, et ce, dans le respect de la Loi sur l'équité salariale.

CHAPITRE 13-0.00 – RÉMUNÉRATION

13-1.00 Modalités de versement de la paie

13-1.01 Les salaires sont déposés par l'Employeur dans le compte bancaire indiqué par la personne salariée, toutes les deux (2) semaines, le vendredi. Si le vendredi est un jour férié payé, le dépôt se fait le jeudi de la même semaine.

Lors du rappel au travail, l'Employeur ne peut retenir, en aucun cas, plus d'une (1) semaine de travail avant de verser la paie à une personne salariée.

13-1.02 Les détails suivants doivent apparaître sur le bordereau de paie, le talon de chèque ou sur le relevé bancaire de chaque personne salariée :

- a) le nom et le prénom ;
- b) l'identification de l'emploi ;
- c) la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement ;
- d) le nombre d'heures payées au taux normal ;
- e) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable ;
- f) le taux du traitement ;
- g) le montant du salaire brut ;
- h) la nature et le montant des déductions opérées ;
- i) le montant du salaire net versé à la personne salariée.

13-1.03 Le paiement des congés de maladie est versé sur le chèque de paie régulière ou est déposé dans le compte bancaire de la personne salariée.

13-1.04 Tout montant forfaitaire ou rétroactivité est versé à la personne salariée sur un chèque distinct ou est déposé à son compte bancaire. Le versement doit être accompagné d'un état détaillé des sommes qui doivent lui être versées.

13-1.05 En cas de décès de la personne salariée, les sommes dues sont remises aux ayants droit.

13-1.06 Lorsque la personne salariée quitte le service de l'Employeur, celui-ci remet toute somme d'argent due au plus tard dans les dix (10) jours suivant la fin de la période de paie où la personne salariée a quitté, ainsi que le Relevé d'emploi, selon le délai prévu à la Loi sur l'assurance-emploi.

Argent à récupérer

13-1.07 Si l'Employeur, pour quelque raison que ce soit, a versé des montants en trop à une personne salariée, il doit en arriver à une entente avec la personne salariée sur les modalités de récupération desdits montants avant de procéder ou, à défaut, le montant sera prélevé des paies suivantes à raison d'un maximum de dix pour cent (10 %) de chaque paie, jusqu'à concurrence du montant total à récupérer.

13-1.08 Au cas où l'Employeur, pour quelque raison que ce soit, aurait omis de verser la paie à ses personnes salariées à la date prévue ou aurait versé des montants inférieurs à ceux prévus, il devra, rembourser les montants qu'il leur doit à la prochaine paie.

13-2.00 Taux de traitement

13-2.01 Les personnes salariées sont rémunérées selon les taux de traitement majorés suivants, avec effet le 1er juillet de chaque année :

AIDE GÉNÉRALE / AIDE GÉNÉRAL

Employé Moins de 5 ans exp.					Employé 5 ans exp+				
	16,00\$	16,50\$	17,00\$	17,34\$		16,00\$	16,88\$	17,38\$	17,73\$
	6.7%	3.1%	3%	2%		6.7%	5.5%	3%	2%
	17,75\$	18,97\$	19,59\$	19,98\$		17,75\$	19,38\$	20,01\$	20,41\$
	4.4%	6,9%	3,25%	2,00%		4.4%	9,2%	3,25%	2%

Un montant de 400\$ sera versé aux employés dans la période de paie suivant la signature de la convention collective.

13-2.02 Le taux de traitement lié au nombre d'année d'ancienneté est réajusté pour chaque personne salariée une (1) fois par année, soit le 1^{er} juillet de chaque année.

13-3.00 Primes

Prime de retraite

13-3.01 La personne salariée âgée d'au moins soixante (60) ans qui prend sa retraite a droit à une prime dont l'équivalence est établie selon les critères suivants :

- moins de cinq (5) ans d'ancienneté : aucun montant ;
- de cinq (5) ans à quinze (15) ans d'ancienneté : une (1) semaine de traitement;
- de quinze (15) ans à vingt-cinq (25) ans d'ancienneté : deux (2) semaines de traitement ;
- plus de vingt-cinq (25) ans d'ancienneté : trois (3) semaines de traitement.

CHAPITRE 14-0.00 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14-1.00 Costumes et uniformes

14-1.01 L'Employeur fournit gratuitement deux (2) uniformes à toute personne salariée nouvellement engagée. Quand la personne salariée devient régulière, elle obtient de l'Employeur un (1) pantalon, un (1) haut et un tablier supplémentaire.

On entend par uniforme : un (1) pantalon, un (1) haut (chandail), un (1) tablier et un (1) chapeau ou une (1) casquette.

14.1.02 Les personnes salariées sont tenues de porter les uniformes, incluant le chapeau ou la casquette.

14.1.03 Le remplacement ne peut être effectué que sur remise des anciens uniformes, ou casquettes, sauf en cas de force majeure.

14-1.04 Chaque personne salariée est responsable du nettoyage et de l'entretien de ses uniformes.

14-1.05 L'Employeur fournit gratuitement, aux personnes salariées :

- a) tout vêtement spécial exigé par les règlements et les normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité ;
- b) tout survêtement ou articles nécessaires à l'hygiène et à la sécurité des personnes salariées dans l'exercice de leur travail, comme les vêtements de caoutchouc, les claques ou couvre-chaussures, les tabliers, les résilles, les chapeaux, les guenilles, etc.

14-1.06 Lorsqu'une salariée est enceinte, l'Employeur fournit gratuitement, selon les besoins, des uniformes conformes à l'état de grossesse de la personne salariée.

14-1.07 Si l'Employeur décide de modifier l'uniforme, celui-ci s'engage à fournir gratuitement à chaque personne salariée le nombre de morceaux prévu à la clause 14-1.01.

Uniforme lors de service buffet

14-1.08 L'Employeur fournit l'uniforme lorsque la personne salariée est appelée à effectuer le service buffet.

Outils - Accessoires

14-1.09 Aucune personne salariée n'est tenue de fournir les outils ou accessoires nécessaires à l'exercice de son travail. Chaque personne salariée a droit d'avoir un casier individuel si cela est accessible et disponible au Collège.

14-2.00 Repas

14-2.01 Un repas quotidien est accordé une fois par jour à la personne salariée qui en fait la demande et qui est affectée un horaire de plus de quatre (4) heures par jour au montant de quatre dollars et cinquante (4,50\$) retenu directement sur la paie. L'Employeur prévoit un espace de repas pour permettre aux personnes salariées de prendre leur repas.

Le repas quotidien inclus les plats de la table chaude, le casse-croûte (sauf le bacon), le comptoir à salades, la pizza et le sous-marin de six (6) pouces. Il comprend également, pour un maximum de deux (2) repas par semaine, un repas de la table à sautés (sauf les crevettes) et/ou de la table à burritos.

Nonobstant ce qui précède au premier alinéa, le montant retenu à chaque jour de paie pour le repas quotidien est celui qui suit aux dates suivantes :

- À compter du 1^{er} juin 2024 : 4,75\$
- À compter du 1^{er} juin 2025 : 5,00\$.

Lors des pauses santé, la personne a le droit à une collation et une boisson en fontaine ou un café ou un thé ou un petit lait, conformément à la politique de l'Employeur.

14-3.00 Allocation de kilométrage

14-3.01 Si la personne salariée utilise son véhicule dans le cadre de son travail, l'Employeur s'engage à rembourser le kilométrage parcouru au taux en vigueur selon la politique de kilométrage de l'Employeur.

14-4.00 Responsabilité civile

14-4.01 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour toute personne salariée dont la responsabilité civile est engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses tâches et, sauf en cas de faute lourde, convient de n'exercer contre elle aucune réclamation à cet égard.

14-5.00 Négociation et convention collective

14-5.01 Toutes modifications, tous amendements ou toutes lettres d'entente à la présente convention collective doit être signée par l'Employeur et le Syndicat ou leurs personnes représentantes dûment autorisées par écrit à signer tels modifications, amendements ou lettres d'entente.

14-5.02 La convention n'est pas invalidée par la nullité d'une ou de plusieurs des clauses.

14-5.03 Le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève, d'arrêt, ni de ralentissement de travail, ni obstacle à la production pendant la durée de cette convention.

14-5.04 La convention entre en vigueur le jour de sa signature et se termine le 30 juin 2026.

Les conditions de travail contenues dans la convention collective continueront de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

Les conditions de travail ne sont pas rétroactives sauf pour la clause 13-2.01 portant sur les salaires, et ce à partir du 1^{er} juillet 2023 et jusqu'à la signature de la convention collective. Les montants dus seront versés dans les trente (30) jours de calendrier suivant la signature de la convention collective.

L'une ou l'autre des parties peut demander d'entreprendre les négociations pour le renouvellement de la convention en donnant un avis à l'autre partie dans les trois (3)

mois qui précèdent l'expiration de la convention.

14-5.05 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

14-5.06 L'Employeur remet un exemplaire de la convention collective à chaque personne salariée dans les trente (30) jours suivant la signature. L'impression de la convention collective, pour les personnes salariées, est effectuée par le Syndicat à ses frais.

À l'engagement, l'Employeur fournit gratuitement, à la nouvelle personne salariée, une copie de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois de octobre 2024.

**GRUPE COMPASS (QUÉBEC) LTÉE,
OPÉRANT SOUS LA RAISON SOCIALE CHARTWELLS** **POUR LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE
SOUTIEN DU CÉGEP AHUNTSIC -CSQ**



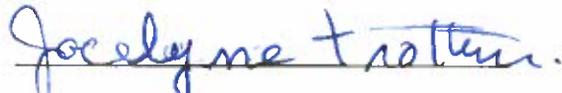
David Seymour
Vice-President
Labour Relations & Work Experience



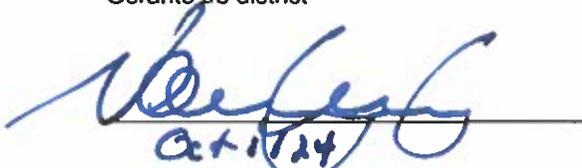
Janis Myre
Représentante



Sylvie McDuff
Gérante de district



Jocelyne Trottier
Déléguée



Oct 17 24

Normand Côté
Relations de travail



Jérémie Dunn
Conseiller syndical

Annexe A – Liste d'ancienneté et poste de travail au 1^{er} juin 2024

Nom	Numero employe	Date d'engagement	Ancienneté	Affectation principale
Dina Serraglio	130108	7 septembre 1988	35 ans	aide-générale #01 (plonge)
Jocelyne Trottier	130111	31 août 1989	34 ans	aide-générale #03 (comptoir sandwiches et salades + service)
Linda BRIERE	130080	10 septembre 1990	33 ans	aide-générale #04 (casse croute + service)
A combler				Cuisinier #18
Leila Bouhouche	720112	22 septembre 2006	17 ans	aide-générale #04 (casse croute + service)
Odette M. Pinto	720073	12 octobre 2011	12 ans	aide-générale #06 (caisse/remplissage)
Louise Sivret	174792	25 octobre 2021	2 ans	aide-générale #07 (caisse/remplissage)
Meryem Khnimach	831024	12 septembre 2022	1 an	aide-générale #08 (comptoir sauté + service)
Zineb Lyazidi	831022	12 septembre 2022	1 an	aide-générale #09 (pâtisserie)
Rehab Motit	837232	31 Janvier 2023	1 an	aide-générale #10 (production + service)
Ingrid Sosa	720354	6 fevrier 2023	1 an	aide-générale #11 (el pimiento + service)
Bahia Mahfoudi	831024	28 aout 2023	S/o	aide-générale #12 (traiteur + distributrice + production)
Mallek Kara	846578	28 aout 2023	S/o	aide-générale #02 (plonge + nettoyage)
Latifa Bentitel	832412	3 octobre 2023	S/o	aide-générale #13 (réception commande / production)
Patricia Groleau	854381	13 novembre 2023	S/o	aide-générale #14 (production + caisse)
marie hélène lebrun	656755	29 janvier 2024	S/o	aide-générale #15 (caisse soir/ remplissage)
sonia funes	858082	8 février 2024	S/o	aide-générale #16 (production / service)
A combler				aide-générale #17 (tournant)
A combler				aide-générale #05 (casse-croute soir + production + service)

Remarques :

- Sous réserve de la lettre d'entente no*1
 - Les personnes salariées exercent la fonction d'aide générale, sauf Eric St-Arnaud qui occupe la fonction de cuisinier.
 - La mention s/o signifie que la personne n'a pas d'ancienneté cumulée au 1^{er} septembre. (* la lettre d'entente no*1 ne s'applique pas à Cathy Thomas)
- Lorsque la personne a acquis trois cent soixante-cinq (365) jours de calendrier, cela équivaut à une année d'ancienneté

Annexe C – Formule d'adhésion au Syndicat

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____

VILLE : _____ CODE POSTAL : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE (____) _____

DATE DE NAISSANCE : _____

N° DE L'EMPLOYEUR : _____

Je, soussignée ou soussigné, donne librement mon adhésion au:

NOM DU SYNDICAT: Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic (CSQ)

Je m'engage à observer les statuts, règlements et décisions, et à payer la contribution mensuelle fixée par le Syndicat. Cette adhésion entre en vigueur le jour de mon admission par le Syndicat.

J'ai payé le droit d'entrée requis de deux dollars (2 \$) le _____.

J'autorise par la présente mon Employeur à retenir périodiquement sur la paie ma contribution syndicale et la remettre au:

NOM DU SYNDICAT: Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic (CSQ)

EN FOI DE QUOI, j'ai signé le _____

SIGNATURE DE LA PERSONNE SALARIÉE

SIGNATURE DU TÉMOIN
(personne représentante syndicale)

Annexe D – Classifications

Pour chacune des classes d'emploi, on retrouve la nature du travail, les attributions caractéristiques et les qualifications requises.

Les classifications qui suivent et les attributions qu'elles comportent sont introduites dans la présente annexe à titre indicatif. Par conséquent, la présente annexe ne doit pas être interprétée comme contenant une liste exhaustive des attributions caractéristiques de chacune des dites classifications. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'accomplir l'ensemble des tâches d'une classe d'emploi pour avoir droit au titre de cette classe.

AIDE GÉNÉRALE ou AIDE GÉNÉRAL

Nature du travail

Dans l'accomplissement de ses fonctions caractéristiques, elle ou il effectue tous les travaux d'assistance auprès de la cuisinière ou du cuisinier ou fait du travail de caisse. Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux simples dans une cafétéria, comme l'entretien des locaux et de l'équipement, la manutention et le transport des aliments et des ustensiles ou tenir une caisse enregistreuse.

Attributions caractéristiques

Personne qui a notamment pour tâches de :

- 1) préparer des aliments (peler et couper les légumes, les fromages, les viandes) ;
- 2) répartir en portions des aliments et de monter des plats ;
- 3) effectuer de la cuisson simple telle que : biscuits, muffins, bacon, friture ;
- 4) servir au comptoir ou être préposée ou préposé au casse-croûte, aux sandwiches ou au bistro ;
- 5) préparer et livrer des services traiteurs dans le Collège
- 6) laver des chaudrons et manipuler des chariots ;
- 7) monter, démonter et nettoyer des tables ;
- 8) alimenter des machines à laver la vaisselle ;
- 9) nettoyer les lieux de travail, les chambres froides et enlever de la cuisine les ordures ménagères ;
- 10) agir en qualité de caissière ou caissier en tenant la caisse enregistreuse, c'est-à-dire de percevoir les argents et de faire le bilan journalier de caisse ;
- 11) accomplir des tâches de remplissage dans l'aire de service de la caisse ou autre ;
- 12) procéder au remplissage des machines distributrices ;
- 13) prendre les températures ;
- 14) recevoir et placer les commandes, participer à la prise d'inventaire ;
- 15) appliquer les normes d'assurance qualité communiquées par l'Employeur ;
- 16) accomplir toute autre tâche simple que l'on retrouve normalement dans une cuisine.

Qualifications requises

Pour la personne qui agit en qualité de caissière ou de caissier : savoir lire, écrire et compter.

CUISINIÈRE ou CUISINIER

Nature du travail

Sous la direction de la personne chef-cuisinière ou de la personne gérante d'unité, la cuisinière ou le cuisinier est chargé de la préparation et de la cuisson des aliments, de l'assaisonnement et, au besoin, de la répartition en portions des aliments, le tout conformément au menu offert à la clientèle.

Attributions caractéristiques

Personne qui a notamment pour tâches de :

- 1) collaborer à la préparation de menus équilibrés, particulièrement en suggérant un mode d'utilisation rationnel des stocks, ainsi que les moyens d'utiliser les restes de certains mets ;
- 2) participer à la détermination des denrées pour la production alimentaire ;
- 3) prendre l'inventaire ;
- 4) servir au comptoir lors d'occasions spéciales et lors de cuissons interactives ;
- 5) selon les besoins, accomplir toute autre tâche directement reliée à la fonction de cuisinière ou de cuisinier.

Qualifications requises

Avoir complété un diplôme d'études professionnelles (DÉP) avec option appropriée ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'Employeur.

Annexe E – Formulaire de grief

(SOUS TOUTES RÉSERVES)

GRIEF N°: _____

Date de dépôt du grief à l'Employeur : _____

Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic Services alimentaires 9155, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Y8 Téléphone: (514) 389-5921, poste 2992	Employeur Groupe Compass (Québec) ltée, opérant sous la raison sociale Chartwells 2580, avenue Dollard, Lasalle (Québec) H8N 1T2
<input type="checkbox"/> tous les salariés visés _____ _____ _____ _____ (identification)	Article(s) visé(s) _____ et autre(s) article(s) pertinent(s) de la convention. Type de grief: <input type="checkbox"/> Classification <input type="checkbox"/> Interprétation <input type="checkbox"/> Mesures disciplinaires

BREF EXPOSÉ DU GRIEF :

NATURE DE LA RÉCLAMATION :

Nom de la personne représentante syndicale

Date

À titre de personne représentante de l'Employeur, j'accuse réception du présent grief.

Signature

Date

Annexe F-1 – Formulaire pour soumettre un grief à l'arbitrage

Madame, Monsieur,

À défaut d'un règlement au grief n° _____ soumis à la personne représentante de l'Employeur le _____, le Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic vous avise de considérer ce grief comme étant soumis à l'arbitrage, conformément aux dispositions pertinentes de la convention collective.

Personne représentante syndicale

Date

À titre de personne représentante de l'employeur, j'accuse réception de la présente formule.

Personne représentante de l'employeur

Date

Note: Une copie dûment signée par la personne représentante de l'employeur est remise immédiatement à la personne représentante syndicale.

Annexe F-2 – Demande d'audition de griefs

Montréal, le _____

Nom de l'arbitre : _____

Adresse : _____

Objet : Demande d'audition de griefs

Le Syndicat a déposé les griefs suivants:

Numéro _____ soumis le _____ auprès de l'Employeur

Numéro _____ soumis le _____ auprès de l'Employeur

Numéro _____ soumis le _____ auprès de l'Employeur

Ceux-ci ont également été soumis à l'arbitrage, dont vous trouverez copie ci-annexée.

Votre nom est inscrit à la clause 6-2.02 de la convention collective. Par la présente, nous nous référons à vous afin de demander vos périodes de disponibilité pour l'audition desdits griefs mentionnés ci-dessus. Nous attendons votre confirmation de vos périodes de disponibilité.

Espérant le tout conforme, nous vous prions de recevoir, Monsieur ou Madame l'arbitre, nos salutations distinguées.

Signature de la personne représentante syndicale
Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic (CSQ)
9155, rue Saint-Hubert, Montréal (Québec) H2M 1Y8

c.c.: Employeur, Groupe Compass (Québec) ltée, opérant sous la raison sociale Chartwells
2580, avenue Dollard, Lasalle (Québec) H8N 1T2

Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (CSQ)
9405, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1L 6P3

Annexe F-3 – Nomination d'une ou d'un arbitre pour audition de griefs

Montréal, le _____

Secrétariat du travail
Direction de la médiation-conciliation, de la prévention
et de l'arbitrage (DMCPA)
200, chemin Sainte-Foy, 6^e étage
Québec (Québec) G1R 5S1

Objet: Nomination d'une ou d'un arbitre pour audition de griefs

Le Syndicat a déposé les griefs suivants:

Numéro _____ soumis le _____ auprès de l'Employeur

Numéro _____ soumis le _____ auprès de l'Employeur

Numéro _____ soumis le _____ auprès de l'Employeur

Ceux-ci ont également été soumis à l'arbitrage, dont vous trouverez une copie ci-annexée.

Selon la convention collective du personnel des services alimentaires, les parties ont constaté la non-disponibilité des arbitres nommés à la clause 6-2.02. Les parties ne se sont pas entendues pour la nomination d'une ou d'un autre arbitre. À défaut d'entente, selon la clause 6-2.04, la partie syndicale demande au Secrétariat du travail, Direction de la médiation-conciliation, de la prévention et de l'arbitrage de nous indiquer le nom d'une ou d'un arbitre dans les plus brefs délais afin d'entendre les griefs ci-annexés.

Espérant le tout conforme, nous vous prions de recevoir nos salutations distinguées.

Signature de la personne représentante syndicale
Syndicat du personnel de soutien du Collège Ahuntsic (CSQ)
9155, rue Saint-Hubert, Montréal (Québec) H2M 1Y8

c.c.: Employeur, Groupe Compass (Québec) ltée, opérant sous la raison sociale Chartwells
2580, avenue Dollard, Lasalle (Québec) H8N 1T2

Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (CSQ)
9405, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec), H1L – 6P3

Annexe G – Modifications de renseignements personnels : Clause 4-4.05

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____

VILLE : _____ CODE POSTAL : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : (____) _____

NUMÉRO DE CELLULAIRE : (____) _____

DATE DE NAISSANCE : _____

N° DE L'EMPLOYEUR : _____

PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE : _____

NOM : _____ PRÉNOM : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE (____) _____

SPÉCIMEN DE CHÈQUE REMIS : Oui Non

Signature de la personne salariée

Date de la modification

Remis à l'employeur

Signature

Date

Annexe H – Informations pour absence au travail

CONGÉS POUR ABSENCE AU TRAVAIL

MOIS : _____

NOM : _____ PRÉNOM : _____

- MOTIF :
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Congé de maternité | <input type="checkbox"/> Prolongation |
| <input type="checkbox"/> Congé de paternité | <input type="checkbox"/> Congé d'adoption |
| <input type="checkbox"/> Congé parental | <input type="checkbox"/> Congé pour responsabilité parentale |
| <input type="checkbox"/> Retrait préventif | |
| <input type="checkbox"/> Lésions professionnelles ou accident de travail | |
| <input type="checkbox"/> Invalidité (maladie / accident) | |
| <input type="checkbox"/> Congé de préretraite - nombre de jours / semaine : | |
| <input type="checkbox"/> Congé sans traitement | |
| <input type="checkbox"/> Vacances | |
| <input type="checkbox"/> Autres – Précisez : _____ | |

DATE DU DÉPART : _____

DATE PRÉVUE DE RETOUR AU TRAVAIL : _____

Signature de l'Employeur

Date de remise au syndicat

Annexe I – Régime d'assurance salaire de courte durée et de longue durée

Les parties se réfèrent au Régime d'assurance collective CSQ (SSQ Groupe financier), contrat J9999. La version électronique est disponible sur le site www.lacsq.org, sous l'onglet « Services aux membres » et l'onglet « Assurances ».

Annexe J – Méthode d'évaluation des emplois et équité salariale

Les parties s'engagent à respecter les dispositions prévues à la Loi sur l'équité salariale (RLRQ c.E-12.001).

Annexe K – Formulaire d'accueil d'une personne stagiaire

Nom de la personne stagiaire : _____

Nom de la personne supervisant le stage : _____

Nom de l'école ou du centre de formation : _____

Durée du stage : du _____ 20 _____ au _____ 20 _____.

Remis au Syndicat

Signature de la gérante/du gérant

Date

