

CONVENTION COLLECTIVE

Entre

CIMETIÈRE DE L'ESPOIR / HOPE CEMETERY

Et

UNIFOR

et sa section locale 6004

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

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – OBJECTIF	3
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE	4
ARTICLE 3 – SÉCURITÉ SYNDICALE	5
ARTICLE 4 – DROITS DE LA DIRECTION	6
ARTICLE 5 – GRÈVES ET LOCK-OUTS	7
ARTICLE 6 – REPRÉSENTATION.....	8
ARTICLE 7 – PROCÉDURE DE GRIEF	10
ARTICLE 8 – ARBITRAGE	13
ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ	14
ARTICLE 10 – AFFICHAGE DE POSTE	17
ARTICLE 11 – HEURES DE TRAVAIL.....	18
ARTICLE 12 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	20
ARTICLE 13 – MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL.....	21
ARTICLE 14 – CONGÉS	22
ARTICLE 15 – INDEMNITÉ DE TRANSPORT.....	24
ARTICLE 16 – FONCTIONS DE JURÉ ET DE TÉMOIN.....	25
ARTICLE 17 – VACANCES	26
ARTICLE 18 – JOURS FÉRIÉS.....	29
ARTICLE 19 – FORMATION EN PREMIERS SOINS ET RCP	31
ARTICLE 20 – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	32
ARTICLE 21 – CONGÉ DE MALADIE	33
ARTICLE 22 – AVANTAGES SOCIAUX.....	35
ARTICLE 23 – PAS DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT OU D'INTIMIDATION	37
ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ	38
ARTICLE 25 – SOUS-TRAITANCE	39
ARTICLE 26 – GÉNÉRALITÉS.....	40
ARTICLE 27 – TRADUCTION	42
ARTICLE 28 – DURÉE	43
ANNEXE « A » – GRILLE DES SALAIRES	44

ARTICLE 1 – OBJECTIF

- 1.01 La présente convention collective a pour objet d'assurer tous les avantages d'une négociation collective ordonnée, une méthode amiable de règlement de tout différend ou grief pouvant survenir entre les parties, et d'énoncer les conditions d'emploi que l'employeur et le syndicat doivent observer.

Les deux parties souhaitent coopérer pour maintenir une relation de travail satisfaisante et fournir des services de qualité aux clients. Pour assurer la qualité des services, les employés du Cimetière de l'Espoir doivent fournir des services conformes à la philosophie, au mandat, aux croyances et aux objectifs, aux politiques, aux procédures et aux pratiques raisonnables de l'organisme, ainsi qu'aux exigences de leur description de tâches.

- 1.02 Neutralité du genre

Les parties au présent accord conviennent que chaque fois que le genre masculin est utilisé dans la présente convention, il est réputé inclure le féminin et vice versa. Lorsque le singulier est utilisé, il est réputé inclure le pluriel et vice versa.

- 1.03 Lorsqu'il incombe à l'employeur ou au syndicat de respecter un délai, l'expression « jour ouvrable » dans la présente convention exclut les samedis, les dimanches et les jours fériés visés à l'article 18.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE

- 2.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur de tous les employés du Cimetière de l'Espoir/Hope Cemetery travaillant au 4660, rue Bank, dans la ville d'Ottawa, à l'exception des superviseurs, des personnes ayant un poste supérieur à celui de superviseur, du contrôleur et des ressources humaines.

- 2.02 Aucun employé n'est tenu ou autorisé à conclure avec l'employeur ou ses représentants un accord verbal ou écrit susceptible d'entrer en conflit avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 3 – SÉCURITÉ SYNDICALE

- 3.01 Tous les employés couverts par les termes de la présente convention collective et les nouveaux employés qui entrent au service de l'employeur doivent, comme condition de maintien de leur emploi, devenir membres du syndicat à la date de leur embauche et le rester pendant toute la durée de la présente convention.
- 3.02 Les cotisations syndicales sont payables à partir du premier salaire complet reçu par l'employé après la date d'embauche.
- 3.03 L'employeur convient de déduire du salaire de chaque employé visé par la présente convention un montant équivalent aux cotisations syndicales mensuelles régulières, y compris, le cas échéant, les droits d'adhésion et les cotisations spéciales. Le syndicat convient d'indemniser l'employeur et de le dégager de toute responsabilité à l'égard de toute réclamation ou autre forme de responsabilité pouvant découler des déductions ou des paiements effectués conformément au présent article, ou en raison de ceux-ci.
- 3.04 Les retenues sont effectuées toutes les deux semaines sur la paie et sont envoyées, une fois par mois, au secrétaire financier de la section locale au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant, accompagnées d'une liste des noms et adresses de tous les employés pour lesquels les retenues ont été effectuées et du montant des cotisations déduites.
- 3.05 Les cotisations syndicales sont déduites de tous les gains réguliers, y compris les indemnités de vacances, les indemnités de jours fériés, les indemnités pour fonctions de juré et les indemnités de deuil, conformément aux statuts et/ou aux règlements du syndicat. L'employeur, lorsqu'il établit les feuillets T-4 pour les employés, inscrit le montant des cotisations syndicales versées par l'employé au cours de l'année précédente.
- 3.06 Le secrétaire financier de la section locale informera l'employeur de toute modification du montant des cotisations syndicales et/ou du droit d'adhésion à déduire conformément aux statuts du syndicat national.
- 3.07 L'employeur s'engage à informer les nouveaux employés du fait qu'une convention collective syndicale est en vigueur.

Un représentant du syndicat aura le droit de rencontrer un nouvel employé pendant ses heures normales de travail sans perte de salaire normal pendant un maximum de quinze (15) minutes au cours de son premier mois d'emploi.

ARTICLE 4 – DROITS DE LA DIRECTION

- 4.01 Le syndicat reconnaît et admet que la gestion des opérations et la direction du personnel sont la responsabilité exclusive de l'employeur. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de :
- (a) maintenir l'ordre et l'efficacité ;
 - (b) embaucher, mettre à pied et rappeler, classer, diriger, transférer, affecter, promouvoir, suspendre, rétrograder, congédier ou prendre d'autres mesures disciplinaires à l'égard de tout employé, à condition qu'un employé qui a terminé sa période probatoire puisse déposer un grief contestant les mesures disciplinaires sans motifs valables dont il prétend avoir fait l'objet, de la manière et dans la mesure prévues ci-après.
 - (c) établir, modifier et faire respecter les règles et règlements à observer par les employés.
 - (d) déterminer, dans l'intérêt d'un fonctionnement efficace et des normes de service les plus élevées, l'étendue et l'emplacement des opérations, le nombre de personnes à employer, la qualité du service et les processus, méthodes et procédures à employer, les heures de travail, les calendriers de travail et de production, les normes de rendement, la sélection, l'approvisionnement et le contrôle des fournitures, du matériel et des produits, l'extension, la limitation, la réduction ou la cessation des opérations et tous les autres droits et responsabilités de la direction qui ne sont pas spécifiquement modifiés dans la présente convention.
- 4.02 Il est entendu et convenu que ces droits ne doivent pas être exercés d'une manière incompatible avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 5 – GRÈVES ET LOCK-OUTS

- 5.01 Le syndicat convient que, pendant la durée de la présente convention, il n'y aura pas de grève et l'employeur convient qu'il n'y aura pas de lock-out.
- 5.02 Les termes « grève » et « lock-out » utilisés à l'article 5.01 ci-dessus sont définis dans la *Loi de 1995 sur les relations de travail* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre.

ARTICLE 6 – REPRÉSENTATION

6.01 Activité syndicale sur le lieu de travail

Le syndicat convient que ni lui, ni ses dirigeants, agents, représentants et membres ne se livreront à la sollicitation de membres, à la tenue de réunions ou à toute autre activité syndicale dans les locaux de l'employeur ou pendant les heures de travail sans l'approbation préalable de l'employeur, sauf dans les cas expressément prévus par la présente convention.

6.02 L'employeur reconnaîtra deux (2) délégués syndicaux (un employé de bureau et un employé de terrain) de l'unité de négociation, choisis par le syndicat. L'un (1) des délégués syndicaux sera nommé délégué syndical en chef par le syndicat.

Les délégués syndicaux peuvent à tout moment faire appel aux services d'un représentant national du syndicat pour les assister. Moyennant un préavis écrit à l'employeur, un représentant national du syndicat sera autorisé à accéder aux locaux de l'employeur, à condition que cet accès ne perturbe pas les activités de l'employeur.

Le syndicat reconnaît que les délégués syndicaux doivent continuer à exercer leurs fonctions habituelles et que toutes les activités des délégués syndicaux se dérouleront en dehors de leurs heures de travail habituelles, sauf en cas d'accord mutuel avec l'employeur.

6.03 Comité patronal-syndical

Lorsque les parties conviennent qu'il y a des questions d'intérêt et de préoccupation mutuels qui auraient avantage à être discutées lors d'une réunion du comité patronal-syndical pendant la durée de la présente convention, les dispositions suivantes s'appliquent.

Un comité patronal-syndical est créé, composé de deux (2) représentants du syndicat (y compris le président de la section locale ou son représentant) et de deux (2) représentants de l'employeur. Le comité se réunira uniquement lorsque les parties conviennent de la nécessité de se réunir et à un moment qui convient mutuellement à l'employeur et au syndicat. Une demande de réunion en vertu des présentes sera faite par écrit avant la date proposée et accompagnée d'un ordre du jour des sujets de discussion proposés au moins une (1) semaine avant la réunion. Ce comité n'a pas la compétence de négocier les dispositions de la convention collective ni de régler les griefs et ne remplace pas les activités de tout autre comité de l'employeur ou du syndicat.

Les représentants qui assistent à ces réunions pendant leurs heures de travail régulières ne subissent aucune perte de salaire normal du fait de leur participation.

6.04 Comité de négociation

L'employeur accepte de reconnaître un comité de négociation composé d'au plus un (1) membre de l'unité de négociation. Le syndicat tient l'employeur informé par écrit du nom du membre de son comité de négociation. Le temps consacré par ce membre du comité de négociation à des négociations directes avec l'employeur pendant ses heures de travail régulières n'entraîne pas de perte de salaire normal en raison de cette participation, jusqu'à l'étape de la conciliation exclusivement.

6.05 Comité des griefs

L'employeur accepte de reconnaître un comité des griefs composé du délégué syndical en chef et d'au plus un (1) employé choisi par le syndicat. L'objectif du comité est de traiter les plaintes ou les griefs tels que définis dans la présente convention collective. Les membres du comité ne subissent aucune perte de salaire pour le temps passé pendant leurs heures de travail régulières à assister à des réunions avec l'employeur, jusqu'à l'étape de la médiation ou de l'arbitrage exclusivement.

6.06 Tous les membres de comité et les délégués syndicaux doivent avoir terminé leur période probatoire.

6.07 Aux fins du présent article, le nom et le poste de chacun des membres de comité et des délégués syndicaux doivent être communiqués à l'employeur par écrit et l'employeur n'est pas tenu de reconnaître ces membres de comité ou ces délégués syndicaux tant qu'il n'en a pas été informé.

ARTICLE 7 – PROCÉDURE DE GRIEF

7.01 Les parties conviennent qu'il est de la plus haute importance de régler les plaintes et les griefs le plus rapidement possible. Un « grief » désigne tout différend entre un ou plusieurs employés et l'employeur ou entre le syndicat et l'employeur concernant l'application, l'interprétation, le fonctionnement ou la violation présumée de la présente convention, y compris toute question visant à déterminer si une affaire est arbitrable.

7.02 Étape de la plainte

Il est entendu et convenu qu'un employé n'a pas de plainte ou de grief tant que la question n'a pas été discutée avec son superviseur immédiat ou son représentant. Toute plainte doit être discutée avec le supérieur immédiat de l'employé dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent les circonstances donnant lieu à la plainte, ou la date à laquelle l'employé aurait raisonnablement dû en avoir connaissance.

7.03 Si, après avoir enregistré la plainte auprès du superviseur immédiat ou de son représentant, la plainte n'est pas réglée dans les dix (10) jours ouvrables, les étapes suivantes de la procédure de règlement des griefs peuvent être invoquées :

Première étape

Le grief doit être soumis par écrit par le syndicat au directeur ou à son représentant. Le grief doit être signé par l'employé et le syndicat et doit contenir le nom de l'employé ou des employés, la nature du grief, la ou les dispositions particulières de la présente convention qui auraient été violées et le redressement demandé. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief, le directeur ou son représentant doit rencontrer l'employé et un membre du Comité des griefs ou un représentant du syndicat local. En l'absence d'un règlement du grief lors de ladite réunion, le directeur ou son représentant désigné répond au grief par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, en indiquant sa décision et les raisons de celle-ci.

Deuxième étape

Si la question n'est pas réglée à la première étape, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la communication au syndicat de la décision écrite du directeur ou de son représentant, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le grief à l'arbitrage par écrit, conformément à l'article 8.

7.04 Le syndicat ou l'employeur a le droit de déposer un grief de principe ou un grief de

nature générale, en commençant par la première étape de la procédure de règlement des griefs, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances donnant lieu à la plainte ou au grief. Toutes les dispositions de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage s'appliquent à ces griefs.

- 7.05 Lorsque deux (2) employés ou plus souhaitent déposer un grief découlant de la même violation présumée de la présente convention, ce grief peut être traité comme un grief collectif et présenté à l'employeur en commençant par la première étape de la procédure de règlement des griefs dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances qui ont donné lieu à la plainte ou au grief. Toutes les dispositions de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage s'appliquent à ces griefs.
- 7.06 Les délais fixés dans la présente procédure de règlement des griefs et d'arbitrage sont obligatoires et ne peuvent être prolongés que par accord mutuel écrit entre l'employeur et le syndicat. À défaut de déposer un grief dans les délais convenus, la plainte ou le grief est réputé abandonné ou réglé. Le paragraphe 48 (16) de la *Loi de 1995 sur les relations de travail* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre, ne s'applique pas.
- 7.07 Aucune affaire ne peut être soumise à l'arbitrage si elle n'a pas franchi toutes les étapes requises de la procédure de règlement des griefs.
- 7.08 Discipline
- (a) Le syndicat reconnaît que les employés en période probatoire peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires et être congédiés à la seule discrétion de l'employeur à tout moment pendant la période probatoire et que ces mesures ne peuvent faire l'objet d'un grief.
 - (b) Tous les griefs relatifs aux mesures disciplinaires et au congédiement doivent être présentés à la première étape de la procédure de règlement des griefs dans les dix (10) jours ouvrables suivant les faits qui donnent lieu au grief.
 - (c) Lorsqu'un employé est suspendu ou congédié, il sera informé des raisons de sa suspension ou de son congédiement en présence de son représentant syndical si celui-ci est immédiatement disponible ou à défaut, en présence d'un autre membre de l'unité de négociation choisi par l'employé. Lorsqu'un employé renonce à son droit d'être représenté par le syndicat lors de la réunion, il remplit et signe une renonciation dont une copie est remise au représentant syndical désigné.
 - (d) Toute mesure disciplinaire imposée à un employé est retirée de son dossier vingt-huit (28) mois après son imposition, à condition que le dossier de l'employé soit resté

exempt de toute mesure disciplinaire pendant cette période. Cette période sera automatiquement prolongée de la durée de toute période de congé ou de congé de maladie dépassant dix (10) jours civils.

- 7.09 Toutes les ententes conclues dans le cadre de la procédure de règlement des griefs entre les représentants de l'employeur, les représentants du syndicat et le ou les plaignants sont définitives et lient l'employeur, le syndicat et le ou les employés.

ARTICLE 8 – ARBITRAGE

- 8.01 Lorsque l'une des parties à la présente convention demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit présenter cette demande par écrit à l'autre partie à la présente convention dans les dix (10) jours ouvrables suivants la communication de la décision rendue à la première étape.
- 8.02 La partie qui soumet l'affaire à l'arbitrage doit fournir à l'autre partie les noms des arbitres proposés pour agir en tant qu'arbitre unique pour entendre et déterminer l'affaire. La partie qui reçoit l'avis peut également soumettre une autre liste d'arbitres. S'il n'y a pas d'accord sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours ouvrables suivant la soumission à l'arbitrage, la partie qui avance le grief peut demander qu'un arbitre soit nommé par le ministère du Travail.
- 8.03 Les parties supportent à parts égales les frais de l'arbitre. Chaque partie supporte ses propres frais en ce qui concerne toute procédure d'arbitrage.
- 8.04 L'arbitre n'est pas autorisé à prendre une décision incompatible avec les dispositions de la présente convention, ni à altérer, modifier ou amender une partie quelconque de la présente convention.
- 8.05 L'arbitre entend et tranche le grief et rend une décision qui est définitive et contraignante pour les parties et pour tout employé ou employés touchés par cette décision.

ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ

9.01 Statut des employés

- (a) Employé saisonnier : un employé embauché pour travailler uniquement pendant la période de mai à novembre. La cessation d'emploi ou le congédiement d'un employé saisonnier ne fait pas l'objet de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage.
- (b) Employé temporaire : un employé embauché pour une période déterminée afin de remplacer un employé en congé autorisé ou pour accomplir un travail spécifique de nature non récurrente. La cessation d'emploi ou le congédiement d'un employé temporaire ne fait pas l'objet de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage.
- (c) Employé permanent à temps plein : un employé dont l'horaire de travail normal est d'au moins trente-sept heures et demie (37,5) sur une base hebdomadaire s'il travaille dans les bureaux (employé de bureau) et un employé dont l'horaire de travail normal est d'au moins quarante (40) heures sur une base hebdomadaire s'il travaille à l'extérieur (employé de terrain).
- (d) Employé à temps partiel : un employé dont l'horaire de travail normal compte moins d'heures que les heures à temps plein.

Note :

Employé de bureau (ou employés de bureau) : est un employé qui travaille principalement dans les bureaux de l'employeur en effectuant des tâches administratives ou de bureau.

Employé de terrain (ou employés de terrain) : est un employé qui travaille principalement à l'extérieur des bureaux de l'employeur et/ou qui effectue des activités d'entretien.

9.02 Période probatoire

Un employé n'a aucune ancienneté et est considéré comme un employé en période probatoire jusqu'à ce qu'il ait travaillé pour l'employeur pendant une période de trois (3) mois s'il est à temps plein, ou de cinq cent vingt (520) heures travaillées, sans compter les heures supplémentaires, pour les employés à temps partiel, saisonniers et temporaires. Cette période sera automatiquement prolongée de la durée de toute période de congé ou de congé de maladie dépassant dix (10) jours civils. Jusqu'à ce qu'un employé en période probatoire atteigne le statut d'ancienneté, son nom ne figurera sur aucune liste d'ancienneté. À la fin de la période probatoire, le nom de l'employé est ajouté à la liste d'ancienneté datant de la dernière date d'embauche.

La cessation d'emploi ou le congédiement d'un employé pendant la période

probatoire est à la seule discrétion de l'employeur et ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage.

9.03 Définition de l'ancienneté

Les employés permanents à temps plein accumulent de l'ancienneté en fonction de leur service continu dans l'unité de négociation à partir de la dernière date d'embauche.

Pour les employés à temps partiel, y compris les employés saisonniers et temporaires, l'ancienneté sera calculée sur la base des heures travaillées à partir de la dernière date d'embauche, deux mille quatre-vingts (2080) heures travaillées pour les employés de terrain et mille neuf cent cinquante (1950) heures travaillées pour les employés de bureau représentant une (1) année de service. Un employé à temps partiel, y compris les employés saisonniers et temporaires, ne peut accumuler plus d'une (1) année d'ancienneté par année civile.

Sauf disposition contraire de la présente convention, l'ancienneté s'applique à l'ensemble de l'unité de négociation.

9.04 L'employeur doit tenir une liste d'ancienneté pour tous les employés. Une copie de cette liste d'ancienneté sera fournie au syndicat deux (2) fois par an et sera affichée sur un tableau d'affichage accessible aux employés pour que ceux-ci puissent la consulter. Dans les trente (30) jours civils suivant l'affichage de la liste d'ancienneté, tout employé qui croit que la liste d'ancienneté est incorrecte doit en informer l'employeur par écrit. Si aucune objection à l'exactitude de la liste n'est soulevée dans les trente (30) jours civils, la liste d'ancienneté est considérée comme correcte.

9.05 Un employé perd son ancienneté et son emploi est réputé avoir pris fin dans le cas où :

- (a) il démissionne ou prend sa retraite
- (b) il est congédié pour un motif valable et n'est pas réintégré conformément aux dispositions de la présente convention
- (c) il a été mis à pied pendant une période supérieure à douze (12) mois
- (d) il a été mis à pied et n'est pas retourné au travail dans les trois (3) jours civils suivant la notification de l'employeur par courrier recommandé à sa dernière adresse connue. Il incombe à l'employé de tenir l'employeur au courant de son adresse actuelle

- (e) il s'est absenté du travail pendant trois (3) jours ouvrables consécutifs ou plus sans en aviser l'employeur ou sans lui fournir une raison satisfaisante de son absence
- (f) il a omis de retourner au travail à la fin d'un congé autorisé ou utilise un congé à des fins autres que celles pour lesquelles le congé a été accordé
- (g) il s'est absenté pour cause de maladie ou d'invalidité ou de prestations de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail pendant une période de vingt-quatre (24) mois. La présente disposition doit être interprétée conformément au *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

ARTICLE 10 – AFFICHAGE DE POSTE

- 10.01 Si l'employeur détermine qu'il y a un poste vacant qu'il a l'intention de pourvoir dans l'unité de négociation, il affichera un avis de poste vacant pendant une période de sept (7) jours civils. L'avis de poste vacant indiquera la nature du poste, les études et les qualifications requises et le taux de salaire, les instructions pour la présentation des candidatures et la date de clôture. Les informations contenues dans l'avis de poste vacant ne sont données qu'à titre indicatif.
- 10.02 En ce qui concerne les promotions et les postes vacants, les employés sont sélectionnés pour les postes en fonction de leurs compétences, de leurs aptitudes, de leur expérience et de leurs qualifications pertinentes. Lorsque ces facteurs sont relativement égaux, l'ancienneté est le facteur déterminant.
- 10.03 Le nom du candidat retenu sera affiché dans les dix (10) jours ouvrables.
- 10.04 Période d'essai

Le candidat retenu aura droit à une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours civils, au cours de laquelle l'employeur déterminera si l'employé peut s'acquitter de ses fonctions de façon satisfaisante. Si le rendement du candidat retenu s'avère insatisfaisant dans le poste pendant la période d'essai, ou si l'employeur considère que l'employé n'est pas en mesure de remplir les fonctions du poste, l'employé sera réintégré dans son ancien poste sans perte d'ancienneté et au taux de salaire ou de traitement de son ancien poste. Tout autre employé promu ou muté à la suite de la nomination pour la période d'essai sera également réintégré dans son ancien poste sans perte d'ancienneté et au taux de salaire ou de traitement de son ancien poste. Le candidat retenu a également le droit, pendant la période d'essai de trente (30) jours civils, de réintégrer son ancien poste sans perte d'ancienneté et au taux de salaire ou de traitement de son ancien poste.

Il est entendu que la période d'essai ne s'applique qu'aux employés qui ont assumé un nouveau poste dans une classification différente.

- 10.05 Les postes vacants qui ne devraient pas dépasser douze (12) mois (y compris les postes vacants pour cause de maladie, d'accident ou de congé) seront dotés à la seule discrétion de l'employeur.

ARTICLE 11 – HEURES DE TRAVAIL

11.01 Les dispositions suivantes visent à définir les heures normales de travail et ne doivent pas être interprétées comme une garantie de travail par jour ou par semaine ou de jours de travail par semaine.

Heures normales

11.02 Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les employés de bureau.

- (a) La durée normale de travail des employés permanents à temps plein est de sept heures et demie (7,5) par jour, à l'exclusion d'une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes à un moment désigné par l'employeur, et de trente-sept heures et demie (37,5) par semaine.
- (b) Les heures normales de travail quotidien seront de 8 h à 16 h, ou de 9 h à 17 h.
- (c) Il est entendu que la période de repas ne peut être cumulée ou transférée à d'autres jours et ne peut être utilisée pour ajouter à l'heure d'arrivée ou de départ.
- (d) Selon les besoins opérationnels de l'employeur, les employés peuvent être appelés à travailler le samedi entre 8 h et 15 h.
- (e) Les employés qui, à la demande de l'employeur, sont tenus de travailler le samedi, sont rémunérés à raison d'une fois et demie (1,5) leur taux de salaire normal jusqu'à 12 h et à raison de deux (2) fois leur taux de salaire normal après 12 h. Ils seront appelés par ancienneté, à condition qu'ils possèdent les compétences, les aptitudes et les certifications requises, telles que déterminées par l'employeur.

11.03 Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les employés de terrain.

- (a) La durée normale de travail des employés permanents à temps plein est de huit (8) heures par jour, à l'exclusion d'une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes à un moment désigné par l'employeur, et de quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi inclusivement.
- (b) Les heures normales de travail quotidien seront de 6 h 30 à 15 h ou de 7 h 30 à 16 h.
- (c) Il est entendu que la période de repas ne peut être cumulée ou transférée à d'autres jours et ne peut être utilisée pour ajouter à l'heure d'arrivée ou de départ.
- (d) Conformément aux besoins opérationnels de l'employeur, le quart de travail du

samedi sera de 8 h à 15 h.

- (e) Les employés qui, à la demande de l'employeur, sont tenus de travailler le samedi, sont rémunérés à raison d'une fois et demie (1,5) leur taux de salaire normal jusqu'à 12 h et à raison de deux (2) fois leur taux de salaire normal après 12 h. Ils seront appelés par ancienneté, à condition qu'ils possèdent les compétences, les aptitudes et les certifications requises, telles que déterminées par l'employeur.

11.04 Périodes de repos

Tous les employés ont droit à deux (2) périodes de repos rémunérées de quinze (15) minutes. L'une des périodes de repos se situe avant la période de repas et l'autre après la période de repas. Les périodes de repos sont fixées par l'employeur.

- 11.05 Un lieu approprié pour les périodes de repos et de repas, tel que déterminé par l'employeur, sera mis à la disposition des employés.

- 11.06 Les employés qui se présentent au travail comme prévu ou qui ont été rappelés au travail par l'employeur après avoir quitté les lieux seront payés pour toutes les heures travaillées, avec un minimum de trois (3) heures à leur taux de rémunération horaire normal.

ARTICLE 12 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01

- (a) La clause suivante s'applique aux employés de bureau. Toute période de travail effectuée par un employé au-delà de trente-sept heures et demie (37,5) par semaine est rémunérée à raison d'une fois et demie (1,5) le taux de rémunération horaire normal de l'employé.
- (b) La clause suivante s'applique aux employés de terrain. Toute période de travail effectuée par un employé au-delà de quarante (40) heures par semaine est rémunérée à raison d'une fois et demie (1,5) le taux de rémunération horaire normal de l'employé.

12.02 Il est nécessaire d'obtenir une autorisation écrite explicite du superviseur pour qu'un employé fasse des heures supplémentaires, sauf en cas d'urgence.

12.03 Nonobstant les dispositions ci-dessus, les employés permanents à temps plein peuvent choisir d'accumuler leurs heures supplémentaires sur la base d'une heure et demie (1,5) pour chaque heure supplémentaire effectuée. Le nombre maximal d'heures supplémentaires pouvant être accumulées ne doit à aucun moment dépasser cent vingt (120) heures. Toute heure supplémentaire accumulée et non utilisée est payée à un employé permanent à temps plein au taux auquel elle a été acquise le 31 décembre de chaque année d'accumulation.

12.04 L'employé permanent à temps plein qui souhaite prendre un congé en vertu de ses heures supplémentaires accumulées doit en faire la demande par écrit quarante-huit (48) heures à l'avance à l'employeur. Ce temps de congé doit être approuvé par l'employeur. Cette approbation ne sera pas refusée ou retenue sans justification.

12.05 La prime d'heures supplémentaires ne sera pas dupliquée pour les mêmes heures travaillées et il n'y aura pas de cumul avec d'autres primes payables en vertu des dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 13 – MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

- 13.01 Les parties conviennent que le présent article est régi par la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre. En cas de licenciement, l'employeur doit donner à chaque employé un avis de licenciement ainsi que tout autre droit minimal applicable, comme l'exige la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre, et conformément à cette loi.
- 13.02 Le syndicat sera informé en cas de licenciement de membres de l'unité de négociation.
- 13.03 Procédure de mise à pied
- (a) En cas de mise à pied, l'employeur met à pied les employés dans l'ordre inverse de l'ancienneté dans leur classification, à condition qu'il reste sur place des employés qui ont les compétences, les aptitudes et les qualifications requises pour exécuter le travail.
 - (b) L'employé qui fait l'objet d'une mise à pied a le droit soit de :
 - i. accepter la mise à pied et être placé sur la liste de rappel ; ou
 - ii. démissionner.
- 13.04 Rappel au travail après mise à pied
- (a) Un employé a la possibilité d'être rappelé d'une mise à pied à un poste disponible dans sa classification par ordre d'ancienneté, à condition qu'il ait les compétences, les aptitudes et les qualifications pour effectuer le travail. Les employés permanents à temps plein qui refusent un poste temporaire auquel ils sont rappelés conservent leurs droits de rappel.
 - (b) L'employé mis à pied conserve ses droits de rappel pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de mise à pied.

ARTICLE 14 – CONGÉS

14.01 Congé de deuil

L'employé a droit à un congé de deuil d'une durée maximale de cinq (5) jours civils consécutifs sans perte de salaire pour les quarts de travail prévus au cours de ces cinq (5) jours en cas de décès de son conjoint (y compris le conjoint de fait et le partenaire de même sexe), d'un enfant, d'un parent, d'un frère, d'une sœur, d'une belle-mère ou d'un beau-père, d'un gendre ou d'une bru, d'un grand-parent ou d'un petit-enfant. L'employé doit utiliser un (1) de ces jours pour assister aux funérailles ou à une autre cérémonie équivalente.

L'employé n'est pas admissible à un paiement en vertu des conditions du congé de deuil pour toute période au cours de laquelle il reçoit des paiements pour des vacances ou des congés de maladie.

Lorsque cela est nécessaire en raison de la distance, l'employé peut bénéficier d'un congé supplémentaire sans solde, à la discrétion de l'employeur.

14.02 Congé pour formation syndicale/congrès

Les employés qui ont été élus par le syndicat pour assister à des congrès ou à des conférences du syndicat peuvent se voir accorder par l'employeur un congé non rémunéré jusqu'à concurrence de cinq (5) jours ouvrables par année civile, tous employés confondus, à condition que ce congé ne nuise pas indûment aux activités de l'employeur. Le syndicat communiquera par écrit à l'employeur, le plus tôt possible, mais au moins quatre (4) semaines avant le début du congé, le nom des membres qui ont besoin d'un congé. Le nombre total d'employés bénéficiant d'un congé en vertu de cette disposition sera limité à un (1) employé à la fois. L'employeur accepte de continuer à rémunérer tout employé qui assiste à des congrès ou à des conférences du syndicat et le syndicat doit rembourser à l'employeur le montant de ce salaire et tous les avantages applicables dans les quinze (15) jours civils suivant la réception du relevé mensuel.

14.03 Congé personnel non rémunéré

- (a) Un employé peut se voir accorder un congé sans solde à la seule discrétion de l'employeur. Les demandes de congé doivent être soumises au moins trente (30) jours avant la date de début du congé demandé.
- (b) L'employé peut bénéficier d'un congé sans solde à la seule discrétion de l'employeur pour son perfectionnement professionnel.

- (c) Le cas échéant, l'employé conserve, mais n'accumule pas, son service, son ancienneté, ses crédits de congé de maladie et ses crédits de vacances, et peut choisir d'assumer le paiement de toutes les primes relatives à l'ensemble des avantages sociaux ou de mettre fin à la couverture des avantages sociaux pendant la durée de son congé.
- (d) L'employeur répondra par écrit à toutes les demandes de congé de ce type.

14.04 Congé de maternité et congé parental

Le congé de maternité et le congé parental seront accordés conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre.

14.05 Congé médical familial

Les employés permanents à temps plein et saisonniers peuvent utiliser leurs crédits de congé de maladie accumulés en cas de maladie d'un conjoint, d'un conjoint de fait, d'un enfant ou d'une personne à charge ou pour d'autres urgences à leur domicile.

Le congé familial médical sera accordé conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre.

ARTICLE 15 – INDEMNITÉ DE TRANSPORT

15.01 L'employé qui est tenu par l'employeur d'utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions normales, à l'exception du transport normal pour se rendre au travail et en revenir, est remboursé par l'employeur à raison de cinquante-sept virgule cinq cents (57,5 ¢) par kilomètre parcouru. L'employeur rembourse également les frais de stationnement requis, sur présentation d'un ou de plusieurs reçus satisfaisants pour l'employeur.

15.02 Tout employé qui est tenu d'accumuler des frais de repas dans l'exercice de ses fonctions normales, en dehors des heures de repas et de pause prévues, est remboursé par l'employeur de ces frais jusqu'à concurrence des montants suivants, sous réserve de la présentation d'un reçu satisfaisant pour l'employeur :

(a)	Déjeuner	17,15 \$
(b)	Dîner	18,05 \$
(c)	Souper	45,95 \$

ARTICLE 16 – FONCTIONS DE JURÉ ET DE TÉMOIN

16.01 L'employeur accorde un congé sans solde, sans perte d'ancienneté, à un employé qui agit comme juré ou qui reçoit une assignation à témoigner dans une procédure judiciaire. L'employé doit fournir à l'employeur une copie de son assignation à comparaître ou un avis approuvé par le tribunal pour participer en tant que juré.

Le congé prévu par cette disposition ne s'applique pas aux affaires personnelles lorsque l'employé est partie à un litige ou est témoin d'une telle affaire personnelle.

ARTICLE 17 – VACANCES

17.01 Les employés permanents à temps plein accumuleront un congé et une indemnité de vacances en fonction de leur date de service reconnue avant le début de la période de vacances (du 1^{er} janvier au 31 décembre) de la manière suivante :

L'employé permanent à temps plein qui compte moins d'un (1) an de service continu accumulera des vacances à raison d'un (1) jour pour chaque mois travaillé, jusqu'à concurrence de dix (10) jours. L'indemnité de vacances s'accumulera sur la base de quatre pour cent (4 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

L'employé permanent à temps plein qui compte un (1) an de service continu accumulera des vacances à raison d'un virgule vingt-cinq (1,25) jour pour chaque mois travaillé, jusqu'à concurrence de quinze (15) jours. L'indemnité de vacances s'accumulera sur la base de six pour cent (6 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

Un employé permanent à temps plein qui compte huit (8) années de service continu accumulera des vacances à raison d'un virgule soixante-sept (1,67) jour pour chaque mois travaillé, jusqu'à concurrence de vingt (20) jours. L'indemnité de vacances s'accumulera sur la base de huit pour cent (8 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

Un employé permanent à temps plein qui compte quinze (15) années de service continu accumulera des vacances à raison de deux virgule zéro huit (2,08) jours pour chaque mois travaillé, jusqu'à un maximum de vingt-cinq (25) jours. L'indemnité de vacances s'accumulera sur la base de dix pour cent (10 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

Un employé permanent à temps plein qui compte vingt (20) ans de service continu accumulera des vacances à raison de deux virgule cinq (2,5) jours pour chaque mois travaillé, jusqu'à concurrence de trente (30) jours. L'indemnité de vacances s'accumulera sur la base de douze pour cent (12 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

17.02 Les employés saisonniers accumuleront l'indemnité de vacances en fonction de leur date de service reconnue avant le début de la période de vacances (du 1^{er} janvier au 31 décembre) de la manière suivante :

L'employé saisonnier qui compte moins d'un (1) an de service continu accumulera une indemnité de vacances à raison de quatre pour cent (4 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

L'employé saisonnier qui compte un (1) an de service continu accumulera une indemnité de vacances à raison de quatre pour cent (4 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

L'employé saisonnier qui compte cinq (5) années de service continu accumulera une indemnité de vacances à raison de six pour cent (6 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

L'employé saisonnier qui compte dix (10) années de service continu accumulera une indemnité de vacances à raison de huit pour cent (8 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

L'employé saisonnier qui compte dix-huit (18) années de service continu accumulera une indemnité de vacances sur la base de dix pour cent (10 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

L'employé saisonnier qui compte vingt-cinq (25) années de service continu accumulera une indemnité de vacances à raison de douze pour cent (12 %) du salaire brut gagné pendant la période d'accumulation.

17.03 Les employés à temps partiel et les employés temporaires accumulent un congé et une indemnité de vacances conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre.

17.04 Les employés n'ont pas le droit de prendre des vacances avant qu'elles n'aient été accumulées. L'indemnité de vacances est versée à chaque période de paie.

Le droit aux vacances d'un employé ne sera pas reporté à l'année de vacances suivante.

17.05 Les crédits de vacances accumulés et non utilisés sont versés à l'employé au moment de la cessation de son emploi, au cours de la période de paie prévue suivant la cessation d'emploi.

17.06 L'employé mis à pied n'a pas le droit d'accumuler des vacances pendant la période de mise à pied.

17.07 Si un employé permanent à temps plein ou un employé saisonnier est hospitalisé pendant ses vacances, les jours de vacances pendant lesquels l'employé était hospitalisé seront convertis en jours de congé de maladie, jusqu'à concurrence des crédits de congé de maladie accumulés par l'employé.

Les jours de vacances ainsi convertis seront ajoutés à la fin de la période de

vacances.

ARTICLE 18 – JOURS FÉRIÉS

18.01 Les employés ont droit aux jours fériés payés suivants, conformément aux conditions d'admissibilité énoncées dans la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre :

- Le jour de l'An
- Le lendemain du jour de l'An
- Le jour de la Famille
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Congé civique
- Fête du Travail
- Le jour de l'Action de grâce
- Le jour du Souvenir
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël

Une demi-journée ($\frac{1}{2}$) le dernier jour ouvrable précédant le jour de Noël.

Une demi-journée ($\frac{1}{2}$) le dernier jour ouvrable précédant le jour de l'An.

Pour avoir droit à un jour férié payé, l'employé doit travailler pendant toute la durée de son quart de travail pour chacun des jours ouvrables précédant et suivant immédiatement le jour férié, à moins qu'il n'ait un motif raisonnable de ne pas le faire.

18.02 Lorsque l'un des jours fériés susmentionnés tombe un samedi ou un dimanche et n'est pas officiellement célébré un autre jour, le vendredi précédent ou le lundi suivant est considéré comme le jour de congé aux fins de la présente convention.

18.03 Les employés qui sont en vacances pendant l'un des jours fériés susmentionnés auront les options suivantes :

(a) recevoir son taux horaire normal de rémunération multiplié par le nombre d'heures que l'employé aurait normalement dû travailler ce jour-là si ce n'était pas un jour férié ; ou

- (b) ajouter la journée à sa banque de vacances à prendre à une date mutuellement convenue par les parties.

Si l'employé n'a pas pris un jour férié au plus tard le 31 décembre, ce dernier est payé au taux de rémunération auquel il a été gagné.

ARTICLE 19 – FORMATION EN PREMIERS SOINS ET RCP

19.01 L'employeur assure la formation en premiers soins et en réanimation cardio-pulmonaire d'un (1) employé de terrain et d'un (1) employé de bureau.

ARTICLE 20 – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 20.01 L'employeur se réserve le droit de demander aux employés de suivre des cours de formation pendant les heures de travail afin d'améliorer l'exécution de leurs tâches ou d'acquérir de nouvelles compétences liées à leur travail pour l'employeur.

ARTICLE 21 – CONGÉ DE MALADIE

(Cet article s'applique uniquement aux employés permanents à temps plein qui ont terminé avec succès leur période probatoire).

21.01 Le congé de maladie est la période pendant laquelle un employé est autorisé à s'absenter du travail avec plein salaire en raison d'une maladie personnelle.

21.02

(A) Après avoir terminé avec succès sa période probatoire, l'employé permanent à temps plein accumule un jour et demi (1,5) de congé de maladie payé pour chaque mois travaillé, jusqu'à un maximum de dix-huit (18) jours de congé de maladie payé par année civile.

Nonobstant ce qui précède, l'employé doit travailler dix (10) jours durant le (1) mois pour avoir droit au congé de maladie mensuel.

Remarque : un employé permanent à temps plein embauché après le 1^{er} janvier 2021 et qui a terminé avec succès sa période probatoire accumulera un (1) jour de congé de maladie payé pour chaque mois travaillé, jusqu'à un maximum de douze (12) jours de congé de maladie payé par année civile. Nonobstant ce qui précède, l'employé doit travailler dix (10) jours durant le (1) mois pour avoir droit au congé de maladie mensuel.

À la fin de chaque année civile, l'employeur paiera à l'employé la moitié de la valeur des crédits de congé de maladie accumulés et inutilisés et l'autre moitié sera maintenue dans sa banque de congés de maladie, qui ne pourra à aucun moment excéder cent vingt (120) jours pour les employés de terrain et cent vingt (120) jours pour les employés de bureau. Les jours de maladie supplémentaires non utilisés seront perdus.

(B) Employés saisonniers

L'employé de terrain saisonnier accumulera un (1) jour de congé de maladie payé pour chaque mois travaillé, jusqu'à concurrence de douze (12) jours de congé de maladie par année civile.

L'employeur paiera aux employés saisonniers la moitié de la valeur de leurs crédits de congé de maladie accumulés et non utilisés le 31 décembre ou lorsque l'emploi de l'employé prend fin pour quelque raison que ce soit.

(C) Sous réserve des alinéas 21.02 (A) et (B), les crédits de congé de maladie accumulés et inutilisés ne peuvent être transférés d'une année civile à l'autre et ne

sont pas monnayables à la fin de l'année, à la retraite, au départ volontaire, à la démission ou à la cessation d'emploi pour quelque raison que ce soit.

21.03 Preuve de maladie

En cas de maladie entraînant une absence de plus de trois (3) jours ouvrables, l'employeur se réserve le droit de demander un certificat médical satisfaisant pour l'employeur pour toute absence pour cause de maladie ou de blessure.

Nonobstant ce qui précède, lorsque l'utilisation des congés de maladie d'un employé démontre une tendance à l'absentéisme, ou en cas de soupçon d'abus, l'employeur se réserve le droit de demander un certificat médical satisfaisant pour l'employeur pour toute absence de moins de trois (3) jours ouvrables.

21.04 Notification de la maladie

Les employés doivent aviser leur superviseur immédiat ou son représentant directement, dans la mesure du possible, au moins quatre (4) heures avant le début de leur quart de travail prévu, afin de l'informer de toute maladie ou blessure qui les empêche de travailler. L'employé doit fournir un numéro de téléphone où il peut être joint pendant la période d'absence.

21.05 Lorsqu'un employé permanent à temps plein prend un congé non payé pour quelque raison que ce soit (y compris, mais sans s'y limiter, une maladie ou un congé de maternité ou parental) ou qu'il est mis à pied et réintégré par la suite dans son poste, il n'a pas le droit d'accumuler des crédits de congé de maladie pendant la durée de cette absence, mais il conserve néanmoins les crédits de congé de maladie accumulés et inutilisés dans sa banque au moment de son congé ou de sa mise à pied.

21.06 Un congé de maladie non payé d'une durée maximale de trente (30) jours sera accordé à un employé permanent à temps plein qui n'a plus de crédits de congé de maladie payé ou à tout employé permanent à temps plein qui n'est pas en mesure de reprendre son poste à la fin de la période pour laquelle un congé de maladie payé lui a été accordé.

21.07 L'employeur doit tenir un registre de tous les crédits de congé de maladie accumulés et inutilisés. Un employé peut demander une confirmation écrite de l'employeur de ses crédits de congé de maladie accumulés et non utilisés.

ARTICLE 22 – AVANTAGES SOCIAUX

22.01 Admissibilité

L'employeur conclura un contrat avec une compagnie d'assurance pour fournir des prestations de santé et de bien-être. Les employés permanents à temps plein qui ont terminé avec succès leur période probatoire sont admissibles à participer au régime conformément aux règles et règlements des régimes de la compagnie d'assurance, tels que modifiés de temps à autre.

22.02 Soins de santé complémentaires

L'employeur paiera cent pour cent (100 %) des primes facturées pour un régime d'assurance-maladie complémentaire aux employés admissibles, lequel régime comprendra les soins de la vue.

22.03 Régime de soins dentaires

L'employeur paiera cinquante pour cent (50 %) des primes facturées pour le régime de soins dentaires des employés admissibles. Les employés admissibles paieront les autres cinquante pour cent (50 %) des primes facturées au moyen de retenues salariales.

22.04 Régime d'invalidité de longue durée

L'employeur paiera cinquante pour cent (50 %) des primes facturées pour un régime d'invalidité de longue durée aux employés admissibles. Les employés admissibles paieront les autres cinquante pour cent (50 %) des primes facturées au moyen de retenues salariales.

22.05 Changement d'assureur

L'employeur fournira à chaque employé un exemplaire de la brochure actuelle sur les avantages sociaux prévus par le présent article. L'employeur se réserve le droit de changer de régime et/ou d'assureur à sa discrétion et informera le syndicat de son intention de changer de régime et/ou d'assureur.

22.06 Obligation de l'employeur

Il est clairement entendu que l'obligation de l'employeur en vertu de la présente convention collective est de payer le montant des primes prévues au contrat. L'admissibilité à la participation et le droit aux prestations seront conformes aux règles et règlements des régimes de la compagnie d'assurance.

22.07 Régime de retraite

La présente section s'applique uniquement aux employés permanents à temps plein qui ont terminé avec succès leur période probatoire et qui sont au service de l'employeur depuis au moins six (6) mois.

La contribution de l'employeur et de l'employé permanent à temps plein est égale à 3,7 % du salaire annuel brut normal de l'employé jusqu'à concurrence du MGAP et à 6 % du salaire annuel brut de l'employé au-delà du MGAP, à condition que les contributions versées au cours d'un exercice financier ne dépassent pas la limite prévue par la *Loi de l'impôt sur le revenu* pour l'exercice en question. L'employeur cotisera au régime de retraite de l'employé jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans. Une fois par an, les employés recevront un relevé de leurs cotisations, des cotisations de l'employeur et de leur situation au regard du régime de retraite.

MGAP : désigne, à l'égard de tout exercice financier, le maximum des gains annuels admissibles, tel que défini par le Régime de pensions du Canada ou le Régime de rentes du Québec, selon le cas. Toutefois, pour les périodes au cours desquelles un salaire est réputé être versé, le MGAP désigne le MGAP de l'année au cours de laquelle le salaire en question a commencé à être payé.

ARTICLE 23 – PAS DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT OU D'INTIMIDATION

23.01 L'employeur et le syndicat conviennent qu'il n'y aura aucune discrimination à l'égard d'un employé, que ce soit de la part de l'employeur ou du syndicat, en raison de tout motif interdit par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, tel que modifié de temps à autre.

ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 24.01 L'employeur et le syndicat conviennent de se conformer aux exigences énoncées dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, telle que modifiée de temps à autre.
- 24.02 Toutes les blessures liées au travail doivent être signalées immédiatement au superviseur de l'employé. Le superviseur de l'employé doit préparer un rapport et ce rapport peut être fourni à l'employé sur demande.
- 24.03 Les employés peuvent fournir au représentant syndical une copie de leur formulaire 7 de la CSPAAT et de leur formulaire d'enquête sur les accidents, ainsi que de leurs pièces jointes.

ARTICLE 25 – SOUS-TRAITANCE

25.01 Pendant la durée de la présente convention, l'employeur s'engage à ne pas sous-traiter, en partie ou en totalité, un quelconque travail ou service actuellement effectué par les membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 26 – GÉNÉRALITÉS

- 26.01 L'employeur fournira un (1) tableau d'affichage dans l'actuel salon du personnel sur lequel le syndicat a le droit d'afficher les avis de réunions et les affaires du syndicat. Tous les avis affichés sur le tableau doivent être approuvés au préalable par l'employeur et doivent être signés par un représentant du syndicat. Aucun avis ne sera refusé sans raison valable.
- 26.02 Des salles de repos adéquates seront fournies, ainsi qu'une aire de restauration et un salon pour que les employés puissent prendre des pauses.

Équipements et vêtements de sécurité

- 26.03 Tous les outils et le matériel de sécurité dont les employés ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions seront fournis par l'employeur. Les employés sont responsables de l'utilisation appropriée des outils et de l'équipement qui leur sont fournis afin d'éviter tout dommage ou perte inutile.
- 26.04 Les employés qui travaillent dans les bureaux à la demande de l'employeur reçoivent une chemise de travail qu'ils doivent porter dans l'exercice de leurs fonctions.

Vêtements

Le 1^{er} janvier de chaque année, l'employeur fournira aux employés de terrain les articles vestimentaires suivants qui doivent être portés pendant les heures de travail. Les employés sont responsables du nettoyage et de l'entretien de tous les articles vestimentaires qui leur sont remis.

(A) Employés permanents :

- (i) Une (1) fois par an :
 - Un total de 7 chemises
 - 1 veste en molleton de coton (cotton wadding vest)
 - 3 paires de pantalons au choix de l'employé
 - 2 paires de pantalons convertibles au choix de l'employé
 - 1 paire de bottes/chaussures de sécurité

- (ii) Tous les deux (2) ans ou en cas de circonstances particulières :
 - 1 veste
 - 1 parka
 - 1 imperméable

- (iii) Combinaisons - selon les besoins

(B) Employés saisonniers : L'employeur fournira les articles de travail suivants qui doivent être portés en tout temps pendant les heures de travail et dont l'entretien est la responsabilité des employés.

- 3 t-shirts avec identification du cimetière
- 1 paire de bottes tous les deux (2) ans
- 3 paires de pantalons
- 1 paire de combinaisons (si nécessaire)
- 1 veste
- 1 imperméable

Chaussures de sécurité

Les employés sont personnellement responsables de l'acquisition de chaussures de sécurité / bottes de cheville qui doivent être portées à tout moment pendant les heures de travail.

26.05 Intempéries (applicable aux employés de terrain)

- (a) Employés permanents : lorsque, en raison d'un temps inclément, le travail normal ne peut être raisonnablement accompli pendant les heures de travail, l'employeur fournira du travail à l'intérieur ou permettra aux employés d'attendre à l'intérieur. Les dispositions du présent article n'entraîneront pas de perte de salaire ni de réduction des heures.
- (b) Employés saisonniers et temporaires : les employés qui se présentent pour un quart de travail prévu le samedi auront la garantie de travailler au moins quatre (4) heures ou, s'il n'y a pas de travail, ils seront payés pour quatre (4) heures. En cas d'intempéries, les employés temporaires ne se présenteront pas au travail, sauf si l'employeur les appelle. Les employés seront appelés au travail par ordre d'ancienneté, à condition qu'ils aient les compétences et les capacités requises pour effectuer le travail.

ARTICLE 27 – TRADUCTION

27.01 Les textes anglais et français de la présente convention seront les textes officiels.

ARTICLE 28 – DURÉE

28.01 La présente convention lie les deux parties du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026 et, par la suite, d'année en année, à moins que l'une des parties n'avise par écrit l'autre partie de son désir de négocier des révisions, des modifications ou la résiliation de la présente convention, au moins soixante (60) jours mais pas plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration

Signé à Ottawa, ce 6^{ième} jour de juin 2024.

Pour le syndicat :

Véronique Prévost

Représentante Nationale
Unifor

Pour l'employeur :

Marc Bisson

Marc Bisson
Directeur Général

Christina Toufexis

Christina Toufexis
Directrice

Robert Le Moullec

Directeur, Personnes
et culture

ANNEXE « A » – GRILLE DES SALAIRES

	Taux expiré	4 % 01-Jan-24	Ratification	3 % 01-Jan-25	3 % 01-Jan-26
Employés permanents					
Conseiller principal I	31,39 \$	32,65 \$		33,63 \$	34,64 \$
Conseiller principal II	28,10 \$	29,22 \$		30,10 \$	31,00 \$
Réceptionniste	25,47 \$	26,49 \$		27,28 \$	28,10 \$
Entretien I	31,06 \$	32,30 \$		33,27 \$	34,27 \$
Entretien II	28,12 \$	29,24 \$		30,12 \$	31,02 \$
Entretien III	27,82 \$	28,93 \$		29,80 \$	30,69 \$
Entretien IV	26,00 \$	27,04 \$	--	--	--
Employés saisonniers	20,40 \$	21,22 \$	22,00 \$	22,88 \$	23,80 \$
Employés temporaires	20,40 \$	21,22 \$		21,86 \$	22,52 \$

Note de clarté :

À la date de la ratification, les employés permanents actuels seront classés comme suit :

- Martin Pessah : Conseiller principal I
- Denise Smeaton : Conseiller principal I
- Sam Akl : Conseiller principal II
- Ginette Gauthier : Réceptionniste
- Yan Osborne : Entretien I
- Joshua Pillar : Entretien I
- Joel Morin : Entretien II
- Jonathan Pillar : Entretien III
- Michel Léveillé : Entretien III