

NO

13898-02

NOM

Filles de Jésus (Trois-Reines)

Q-13898-02



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LES FILLES DE JESUS (TROIS-RIVIERES)
corporation légalement constituée
pour ses établissements de Maison
Kermaria et d'Institut Keranna
1193, boul. St-Louis
Trois-Rivières

Ci-après appelé

"L'EMPLOYEUR"



L'UNION DES EMPLOYES DE SERVICE
local 298 - F.T.Q.
1677, rue Mont-Royal est
Montréal

Ci-après appelée

"L'UNION"

ARTICLE 1

ARTICLE 2

ARTICLE 3

ARTICLE 4

ARTICLE 5

ARTICLE 6

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	- DEFINITIONS DES TERMES	4
ARTICLE 2	- OBJET	10
ARTICLE 3	- DISPOSITIONS GENERALES	11
ARTICLE 4	- DROITS DE LA DIRECTION	12
ARTICLE 5	- ACCREDITATION ET CHAMP D'APPLICATION	13
ARTICLE 6	- REGIME SYNDICAL ET RETENUES SYNDICALES	14
ARTICLE 7	- LIBERTE D'ACTION SYNDICALE	16
ARTICLE 8	- DOSSIER DE L'EMPLOYE ET MESURES DISCIPLINAIRES	18
ARTICLE 9	- GRIEFS ET ARBITRAGES	20
ARTICLE 10	- ANCIENNETE ET MISES A PIED	23
ARTICLE 11	- MUTATIONS, TRANSFERTS ET PROMOTIONS	28
ARTICLE 12	- VACANCES PAYEES	31
ARTICLE 13	- CONGES SOCIAUX	33
ARTICLE 14	- CONGES DE MALADIE ET ASSURANCE-GROUPE	35
ARTICLE 15	- JOURS CHOMES ET PAYES	37
ARTICLE 16	- CONGES SABATIQUES ET AUTRES CONGES	39
ARTICLE 17	- CONGES DE MATERNITE ET CONGES POST-MATERNITE	41
ARTICLE 18	- HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	45
ARTICLE 19	- TEMPS SUPPLEMENTAIRE ET RAPPEL	47
ARTICLE 20	- GREVE ET CONTRE-GREVE	48

ARTICLE 21 - UNIFORME	49
ARTICLE 22 - SALAIRES ET FRAIS DE REPAS	50
ARTICLE 23 - DUREE DE LA CONVENTION	51
ANNEXE "A" DEFINITION DES TACHES	52
ANNEXE "B" SALAIRES	59
ANNEXE "C" PRIMES	61

ARTICLE 1 - DEFINITIONS DES TERMES

- 1.01 SALARIE ou EMPLOYE désigne toute personne comprise dans l'unité de négociation travaillant pour l'employeur moyennant rémunération.
- 1.02
- a) SALARIE REGULIER ou EMPLOYE REGULIER désigne un salarié qui a terminé sa période de probation et qui occupe un emploi à durée indéfinie à temps complet ou à temps partiel.
 - b) Un salarié à temps complet est celui qui travaille le nombre d'heures prévu à la semaine normale de travail de son titre d'emploi.
 - c) Un salarié à temps partiel est celui qui travaille habituellement un nombre d'heures inférieur à celui prévu à la semaine normale de travail de son titre d'emploi. Un salarié à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à son titre d'emploi conserve son statut de salarié à temps partiel.
 - d) POSTE désigne l'ensemble des fonctions exercées par un salarié selon les titres d'emploi prévus à l'annexe "A".
 - e) PROMOTION désigne la mutation d'un salarié d'un poste à un autre dont le salaire est plus élevé.
 - f) TRANSFERT désigne la mutation d'un salarié d'un poste à un autre comportant le même salaire.

- g) RETROGRADATION désigne la mutation d'un salarié d'un poste à un autre comportant un salaire moindre.
- 1.03 SALARIE OCCASIONNEL désigne un salarié embauché par l'employeur de façon occasionnelle ou intermittente; par exemple, pour remplacer un employé en congé ou absent, pour combler un poste additionnel pour un temps limité, pour remplacer un employé qui ne se présente pas au travail, etc...
- 1.04 SALARIE A L'ESSAI ou SALARIE EN PROBATION désigne un salarié qui occupe un poste régulier à durée indéfinie et qui n'a pas terminé sa période de probation.
- Le salarié en période de probation a droit à tous les avantages de la convention, sauf ceux réservés spécifiquement aux salariés réguliers.
- 1.05 ETUDIANT désigne une personne disponible entre deux années scolaires et embauchée à l'intérieur de la période du congé annuel et dont le retour aux études constitue un abandon volontaire de son emploi.
- 1.06 SECTEUR désigne un secteur de travail. L'institut Keranna comprend deux secteurs et Maison Kermaria comprend trois secteurs le tout comme suit:
- INSTITUT KERANNA
- Cuisine-cafétéria
Services auxiliaires (entretien ménager, maintenance et réceptionniste).
- MAISON KERMARIA
- Cuisine-diète
Services auxiliaires (entretien ménager et maintenance)
Nursing
- 1.07 PERIODE DE PROBATION désigne la période de trente (30) jours de travail pendant laquelle tout nouveau salarié est à l'essai. Une fois sa période de probation

complétée, le salarié acquiert son droit d'ancienneté selon les modalités prévues à l'article 10.

1.08

Le salarié occasionnel et le salarié en période de probation sont sujets à licenciement sans préavis. En cas de congédiement ou de résiliation de son emploi, le salarié en probation n'a pas droit à la procédure de grief; le salarié occasionnel n'y a droit qu'après avoir complété trente (30) jours de travail.

1.09

POSTE TEMPORAIREMENT DEPOURVU DE SON TITULAIRE: un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

congé annuel (vacances)
congés fériés
congé maternité
maladie ou accident
activités syndicales
période d'affichage
congés sociaux
absence autorisée par l'employeur
(y compris congé d'étude).

Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.

Il peut ne pas être comblé; à la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

Lorsque l'employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, dans les cas où il est prévu que la durée de l'absence du titulaire peut excéder

quarante-cinq (45) jours, l'employeur avant de le faire, s'engage à offrir par ordre d'ancienneté, d'abord à l'intérieur du secteur concerné et ensuite par ancienneté à l'intérieur de l'établissement concerné, une assignation temporaire à un salarié pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de son titulaire. Il est entendu qu'une telle assignation temporaire ne peut entraîner plus d'une mutation dans le secteur ou l'établissement concerné. Le salarié bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'il avait lorsqu'il occupait ce poste.

1.10

Rappel et liste de rappel: la liste de rappel comprend:

1. Les salariés mis à pied ayant de l'ancienneté.
2. Les salariés occasionnels ayant effectué plus de trente (30) jours de travail chez l'employeur.
3. Les salariés à temps partiel.
4. Les salariés à temps complet qui ont abandonné leur poste pour être inscrits sur la liste de rappel auquel cas ils deviennent salariés occasionnels, mais conservent leur ancienneté déjà accumulée.

Pour être inscrit sur la liste de rappel, les salariés doivent avoir fait connaître leur disponibilité par écrit.

Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux salariés inscrits sur la liste de rappel selon la procédure suivante:

- A) Les salariés sont rappelés par ordre d'ancienneté pourvu qu'ils satisfassent aux exigences normales de la tâche à accomplir et compte tenu de leur disponibilité exprimée par écrit. Cette disponibilité ne doit pas présenter de conflit d'horaire, ni pour le poste que le salarié occupe, ni pour le poste à occuper.
- B) Lors d'un rappel, le rappel se fait par téléphone ou par message et le salarié est tenu de se présenter immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.
- C) Si le salarié refuse, le suivant est rappelé et ainsi de suite. Cependant, si le dernier sur la liste de rappel refuse, l'employeur, au lieu de puiser à l'extérieur peut exiger l'accomplissement du travail par l'un quelconque des salariés inscrits sur la liste de rappel.
- D) Pour les affectations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise par écrit le salarié de la liste de rappel en l'informant de:

L'identité du poste.
De la durée probable, si prévue.
Du salaire.

1.11

Le salarié de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives au déplacement (bumping) de l'article 10. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement.

1.12

Le salarié qui comble un poste temporairement dépourvu de son titulaire prend l'horaire de travail du salarié qu'il remplace.

ARTICLE 2 - OBJET

2.01 Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer de bonnes conditions de travail pour les salariés visés par l'accréditation, ainsi que de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les salariés.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

- 3.01 L'employeur traite ses salariés avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.
- 3.02 L'employeur et le syndicat coopèrent pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des salariés.
- 3.03 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la direction, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre un salarié à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de son handicap ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi pour l'un des motifs ci-haut prévus.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises pour accomplir les tâches d'un poste est réputée non discriminatoire.

ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION

- 4.01 Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.
- 4.02 Notamment, les droits de la gérance comportent le droit d'engager, de transférer, d'accorder des promotions, de diriger les salariés, de les rétrograder en respectant les dispositions de la présente convention, de les discipliner, de les suspendre pour cause juste et bonne ou congédier pour cause juste et bonne, toujours sujet au droit du salarié concerné de présenter tout grief selon les dispositions de la convention collective.

ARTICLE 5 - ACCREDITATION ET CHAMP D'APPLICATION

- 5.01 L'employeur reconnaît par les présentes le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail, au nom et pour tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du Code du travail du Québec.
- 5.02 Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte de l'accréditation, les dispositions du Code du travail du Québec s'appliquent et aucun tribunal d'arbitrage ne peut être appelé à interpréter le sens de ce texte.
- 5.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre un salarié et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat, ou qu'elle n'ait été dénoncée par le syndicat dans les trente (30) jours de sa connaissance de telle entente. **A défaut d'entente écrite préalable avec le syndicat, l'employeur l'avise de l'entente.**
- 5.04 Lorsque l'employeur affichera des directives concernant les conditions de travail, il en expédiera copie à l'Union.
- 5.05 Les employés exclus de l'unité d'accréditation ne rempliront aucun emploi régi par le certificat d'accréditation qui aurait pour effet de créer des mises à pied, sauf s'il n'y a personne de l'unité de négociation capable de remplir ce poste.

ARTICLE 6 - REGIME SYNDICAL ET RETENUES SYNDICALES

- 6.01 Tout salarié, membre en règle du syndicat au moment de la signature de la présente convention et tous ceux qui le deviennent par la suite, doivent maintenir leur adhésion au syndicat pour la durée de la convention, comme condition du maintien de leur emploi.
- 6.02 Tout nouveau salarié doit devenir membre du syndicat dès son premier jour de travail comme condition du maintien de son emploi. Le nouvel employé signera sa demande d'adhésion auprès de l'employeur.
- 6.03 Toutefois, l'employeur n'est pas tenu de congédier un salarié parce que le syndicat l'a éliminé de ses cadres. Cependant, ledit salarié reste soumis aux stipulations de l'article 6.04.
- 6.04 L'employeur retient, pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque salarié, dès son premier jour de travail, la cotisation syndicale fixée par le syndicat ou un montant égal à celle-ci et remet une (1) fois par mois les sommes ainsi perçues dans les quinze (15) jours de calendrier de la perception, au trésorier du syndicat. En même temps que chaque remise, l'employeur complète et fournit un état détaillé mentionnant le nom des salariés cotisés et les montants ainsi retenus.
- 6.05 L'employeur perçoit de tout nouveau membre, sur réception de l'autorisation écrite de sa part, le droit d'entrée fixé par le syndicat et il en fait la remise au syndicat avec les cotisations syndicales.
- 6.06 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au commissaire - enquêteur en chef de statuer si une personne est

comprise dans l'unité de négociation, l'employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision du commissaire-enquêteur ou du tribunal du travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.

Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

6.07

L'employeur fournit au syndicat, une fois par mois, en double exemplaire, une liste des nouveaux salariés incluant leur date d'embauchage, leur adresse, fonction, quart de travail si applicable, salaire, numéro d'assurance-sociale, statut (temps complet, temps partiel) ainsi qu'une liste indiquant la date des départs, avec copie à l'exécutif de base.

ARTICLE 7 - LIBERTE D'ACTION SYNDICALE

- 7.01 L'employeur accordera à un officier du syndicat, pour représenter les employés désignés par l'unité d'accréditation, des permissions d'absences sans perte de salaire pour une durée totale de douze (12) jours ouvrables par année, pour assister à des réunions ou congrès syndicaux de l'Union des employés de service, local 298 ou de la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ).
- 7.02 Ces permissions d'absences seront accordées en autant que le syndicat aura avisé au moins dix (10) jours à l'avance la personne par elle désignée, en donnant le nom de la personne pour qui l'absence est demandée ainsi que la nature, la durée, et le lieu de l'activité syndicale justifiant la demande.
- 7.03 Assistance pour présentation de grief
Une permission d'absence sans perte de salaire sera accordée à un officier du syndicat (dont le nom aura été préalablement communiqué à l'employeur) et qui aura obtenu cette permission de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans raison valable, pour assister un salarié dans la présentation d'un grief.
- 7.04 Négociation et arbitrage
L'employeur accordera une permission d'absence sans perte de salaire à deux (2) employés réguliers pour assister avec les représentants de l'employeur à des séances de négociation ou de conciliation, et de même au plaignant pour l'audition de son grief et au(x) témoin(s) pour le temps requis pour son/leur témoignage. Demande doit être faite au supérieur immédiat (lequel ne pourra refuser sans

motif valable) au moins trois (3) jours à l'avance à moins d'entente individuelle au contraire, le tout sans perte de salaire pour le ou les salariés concernés dans ce paragraphe.

7.05

- a) Dans les dix (10) jours de la signature des présentes, le syndicat fera connaître à l'employeur les noms de ses représentants.
- b) Les représentants extérieurs du syndicat peuvent rencontrer le directeur du personnel ou son représentant sur rendez-vous.

ARTICLE 8 - DOSSIER DE L'EMPLOYE ET MESURES DISCIPLINAIRES

- 8.01 Sur demande au directeur du personnel ou à son représentant, un salarié peut toujours consulter son dossier, et ce, en présence d'un représentant syndical, s'il le désire.
- Ce dossier comprend:
- la formule de demande d'emploi,
la formule d'engagement, s'il y en a,
toute autorisation de déduction,
les rapports ou avis de mesures disciplinaires,
les photocopies des rapports d'accident du travail.
- 8.02 Aucune offense ne peut être opposée à un salarié après neuf (9) mois de sa commission, à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans cette période.
- De plus, tout rapport ou avis de mesure disciplinaire ou partie de ceux-ci, sur lesquels un salarié a eu gain de cause est retiré du dossier.
- 8.03 L'employeur transmet au syndicat tout avis écrit de réprimande adressé à un employé.
- 8.04 L'employeur, avant d'imposer une suspension de plus d'une semaine ou un congédiement, permettra au salarié concerné de se faire entendre en présence d'un représentant syndical, si celui-ci est présent ou peut l'être dans les quarante-huit (48) heures.

- 8.05 Pour fins de dossiers, une suspension ou un congédiement sont confirmés par écrit à l'employé concerné à sa dernière adresse connue. Copie est expédiée au Syndicat en indiquant les motifs de la suspension ou du congédiement.
- 8.06 Toutefois, le salarié concerné à l'article 8.04 et à l'article 8.05 conserve son droit de recours prévu à l'article 9 et seuls les motifs indiqués contre lui dans cet avis peuvent être invoqués contre lui en arbitrage à moins que l'employeur n'ait fait parvenir au Syndicat, au moins dix (10) jours avant la date de l'arbitrage, un avis subséquent spécifiant d'autres motifs.
- 8.07 Aucun aveu signé par un salarié ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse:
- D'un aveu signé devant un représentant dûment autorisé du syndicat
 - D'un aveu signé en l'absence d'un représentant dûment autorisé du syndicat mais non dénoncé par écrit par le salarié dans les sept (7) jours qui suivent la signature.
- 8.08 Toute démission doit être communiquée immédiatement par écrit au syndicat. Un tribunal d'arbitrage peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'un salarié et la valeur dudit consentement.

ARTICLE 9 - GRIEFS ET ARBITRAGES

- 9.01 L'employeur et l'union conviennent qu'ils s'efforceront de régler les griefs aussi diligemment que possible. Tous les griefs devront être présentés par écrit par l'employeur, par l'employé ou par le syndicat comme tel dans un délai maximum de trente (30) jours de calendrier de la connaissance du fait qui a donné naissance au grief, mais pas plus de soixante (60) jours de calendrier de l'occurrence du fait.
- 9.02 Toutes les décisions prises de consentement mutuel entre l'employeur et l'union à l'égard des griefs seront finales et lieront l'employeur et ses employés.
- 9.03 Les griefs seront présentés comme suit:
- a) Avant de présenter son grief par écrit, le salarié peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. Le salarié peut être accompagné d'un représentant syndical.
 - b) Pour la présentation d'un grief par écrit, la procédure suivante s'applique:
 - 1) Le grief est présenté par écrit à la personne désignée par l'employeur par le salarié, seul ou accompagné de son représentant syndical. Le syndicat peut, quant à lui, soumettre son grief à la personne désignée par l'employeur.
 - 2) La partie patronale soumet sa réponse dans les dix (10) jours suivant la présentation du grief.

- 3) Dans les quinze (15) jours suivant l'expiration du délai pour répondre, si la réponse est insatisfaisante ou à défaut de réponse le grief peut être référé à l'arbitrage. Lorsqu'une partie demande l'arbitrage, elle donne en même temps ses avis de suggestions d'arbitre. La partie qui a reçu la demande d'arbitrage doit, dans les dix (10) jours suivant la demande, accepter l'une des suggestions d'arbitre ou formuler les siennes.
- 4) A défaut d'entente entre les parties sur le choix d'un arbitre, dans les vingt (20) jours après que le grief aura été référé à l'arbitrage, l'une ou l'autre des parties pourra s'adresser au Ministre du Travail pour que celui-ci nomme un arbitre.
- 5) La sentence arbitrale devra être rendue si possible dans les trente (30) jours de la fin de l'audition. La sentence arbitrale est finale et vise l'employeur, l'union et les employés.
- 6) Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties aux présentes.
- 7) Dans le cas de mesure disciplinaire entraînant la suspension ou le congédiement, l'arbitre peut maintenir, modifier ou annuler la mesure disciplinaire, ordonner la réintégration de l'employé et décider du montant de compensation en tenant compte de ce que le salarié aurait pu gagner ailleurs.

- 8) L'arbitre doit rendre sa décision à partir de la preuve présentée devant lui. En aucune circonstance il n'a le pouvoir de modifier la convention collective.

ARTICLE 10 - ANCIENNETE ET MISES A PIED

10.01

Un employé cesse d'être à l'essai et devient régulier lorsqu'il a complété sa période de probation. Il acquiert alors l'exercice de ses droits d'ancienneté. L'ancienneté est déterminée en années, mois et jours de service chez l'employeur. Les droits d'ancienneté s'exercent à l'intérieur de chacun des établissements.

Nonobstant ce que ci-dessus, en cas de mise à pied définitive, le dernier salarié affecté pourra utiliser son ancienneté pour aller déplacer, dans l'autre établissement, un salarié moins ancien pourvu qu'il remplisse les exigences de la tâche où il déplace.

10.02

- A) L'ancienneté des salariés occasionnels et des salariés à temps partiel est calculée en jours entiers ou en demi-journée et, pour chaque journée complète travaillée, ces salariés accumulent leur ancienneté de la façon suivante par rapport aux salariés à temps complet:
- a) ceux ayant droit à moins de trois (3) semaines de vacances: 1.53 jours par jour travaillé.
 - b) ceux ayant droit à trois (3) semaines de vacances: 1.56 jours par jour travaillé.
 - c) ceux ayant droit à quatre (4) semaines de vacances: 1.6 jours par jour travaillé.
- B) Nonobstant le paragraphe A), à l'intérieur de la période d'un mois prévue à 10.03, un salarié à temps partiel ou un salarié occasionnel ne peut accumuler plus d'ancienneté qu'un salarié à temps complet.

10.03 Liste d'ancienneté

Une fois par mois, au plus tard le 15 du mois suivant, l'employeur remet au syndicat la liste des salariés à temps partiel et le nombre d'heures travaillées par chacun à l'exclusion des heures supplémentaires. Au besoin, l'employeur informe le salarié, sur demande de ce dernier, de son ancienneté accumulée.

10.04 a) L'employeur tiendra à date, une fois l'an, au mois de mars, une liste d'ancienneté où chaque employé sera inscrit, les temps complets à partir de leur dernière date d'embauchage, les temps partiels selon les jours travaillés; cette liste comprend l'adresse et le code postal ainsi que le titre d'emploi de chaque employé concerné. Cette liste sera fournie au syndicat.

b) En cas d'erreur sur cette liste, l'employeur fera les corrections nécessaires après en avoir été informé par l'employé concerné ou le syndicat.

10.05 Dans tous les cas de promotion, l'ancienneté devra être mise en application pourvu que l'employé concerné rencontre les exigences normales de la tâche pour le travail à être effectué, en se basant sur son habilité et ses capacités pour les fonctions de cette classification.

10.06 Le salarié à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

- Absence pour invalidité autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle, pendant vingt-quatre (24) mois.

- Absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle, accumulation pendant vingt-quatre (24) mois et conservation entre vingt-quatre et trente-six mois inclusivement.
- Mise à pied, accumulation pendant douze (12) mois.
- Pendant la période de son congé annuel, les congés fériés et les congés sociaux.
- Absence pour le congé de maternité.

10.07

Le salarié à temps partiel ainsi que le salarié occasionnel bénéficie des dispositions de la clause précédente proportionnellement à la moyenne hebdomadaire des heures de travail effectuées au cours des douze (12) derniers mois de travail ou depuis sa date d'entrée en service pour l'employeur selon la date la plus rapprochée du début de l'absence. Ces jours sont considérés comme des jours de travail quant au calcul de l'ancienneté et sont comptés au fur et à mesure.

10.08

Un employé perdra complètement ses droits à l'ancienneté et son emploi pour les raisons suivantes:

- a) s'il démissionne de son emploi par écrit.
- b) s'il est congédié pour cause juste et suffisante.
- c) Lors de la survenance de la date ultime prévue pour toute accumulation ou conservation de l'ancienneté dans chacun des cas spécifiques de la clause 10.06.

- d) lorsqu'il ne donne pas de réponse à l'employeur dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi d'une lettre recommandée à la dernière adresse connue de l'employé l'avertissant d'un rappel au travail et s'il ne se présente pas au travail au plus tard huit (8) jours ouvrables suivant l'envoi de l'avis de rappel. Il appartient au salarié de faire connaître son adresse à l'employeur.
- e) absence de plus de trois (3) jours consécutifs sans autorisation, sauf en cas de force majeure.

10.09

Lorsque des mises à pied doivent être faites, l'employeur déterminera le nombre d'emplois à abolir. Lesdites mises à pied seront faites dans l'ordre inverse de l'ancienneté, tous les autres facteurs étant égaux.

10.10

Advenant des mises à pied par l'employeur, le dernier employé embauché sera le premier mis à pied. Lors d'un rappel au travail, le dernier employé mis à pied sera le premier rappelé et ainsi de suite. Copie de l'avis de rappel est envoyée au syndicat. Lorsque l'avis de mise à pied contient la date de retour au travail, il n'y a pas d'avis de rappel qui soit envoyé.

10.11

Tout employé régulier à l'exception de tout autre salarié devra recevoir un avis de pas moins de cinq (5) jours avant d'être mis à pied pour faute de travail.

Sous réserve de la clause 10.01, un salarié mis à pied pourra utiliser son ancienneté pour déplacer un autre salarié pourvu qu'il remplisse les exigences de la tâche où il déplace.

10.12

En cas de grief, si lors de l'application de la procédure de déplacement, l'employeur a refusé à un salarié le droit d'aller en déplacer un autre, il appartiendra à l'employeur d'établir sa justification par une preuve prépondérante.

ARTICLE 11 - MUTATIONS, TRANSFERTS ET PROMOTIONS11.01 Affichage de tâches

Selon l'établissement concerné, les tâches vacantes que l'employeur désire combler et les nouvelles tâches devront être affichées aux tableaux immédiatement et devront demeurer affichées pour une période de cinq (5) jours ouvrables afin de permettre aux employés de faire application.

Tout salarié qui s'absenterait pour vacances maladie ou congé sans solde, pourra laisser à l'employeur sa disponibilité pour un poste qui pourrait s'ouvrir pendant son absence.

L'employeur transmet une copie de l'affichage au syndicat.

11.02 L'employé ayant le plus d'ancienneté et qui est désireux de remplir cette tâche, aura la préférence à la tâche en question, en autant qu'il rencontre les exigences normales de la tâche. Toutefois, dans le cas de grief, si l'ancienneté n'est pas respectée, il appartient à l'employeur d'établir une preuve prépondérante.

11.03 Le nom de l'employé qui aura obtenu la tâche en question sera affiché au(x) tableau(x) d'affichage, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.

L'employeur transmet une copie de l'avis de nomination au syndicat.

11.04 Les exigences du poste doivent être pertinentes et directement reliées à la fonction.

11.05

Le candidat choisi aura droit à une période d'adaptation de trente (30) jours pendant laquelle il pourra de son plein gré ou du choix de l'employeur, si celui-ci ne trouve pas son rendement satisfaisant, retourner à son ancien poste. Dans le cas de grief, lorsque l'employeur aura retourné l'employé à son ancien poste le fardeau de la preuve sera à la charge de l'employeur. Le salarié qui aura ainsi repris son ancien poste, ne pourra cependant poser sa candidature à ce même poste qu'il aura ainsi quitté qu'après l'expiration de trois (3) mois après qu'il l'aura eu quitté.

11.06

Formules d'affichage

Les formules employées pour l'affichage des tâches seront rédigées comme suit:

Formule d'affichage

Date d'affichage

Nom de l'employeur

Titre de la tâche

Secteur concerné

Quart de travail, si applicable

Temps complet ou temps partiel (jours)

Salaire

Les employés désireux d'obtenir cette tâche ouverte doivent faire application dans les cinq (5) jours de la date d'affichage, par écrit, à l'employeur.

- 11.07 Pendant l'affichage et jusqu'à confirmation de l'octroi de poste, l'employeur peut le combler et, de même, il peut combler le poste anciennement occupé par le candidat choisi, et ce, pour la durée de la période d'adaptation, le tout en respectant le mécanisme de la liste de rappel.
- 11.08 Dans le cas d'affichage à un poste vacant ou nouvellement créé, le salarié occasionnel ayant complété trente (30) jours de travail dans un poste, pourra poser sa candidature au poste affiché. S'il obtient le poste, il n'est pas assujetti à la période d'adaptation.
- 11.09 Transferts et promotions
- Lorsqu'un employé régulier est transféré temporairement à une fonction dont le taux de salaire est plus élevé que celui de son emploi ordinaire, cet employé sera payé au taux de salaire de la fonction à laquelle il est transféré pour le temps ainsi passé à cette autre fonction.
- 11.10 a) Lorsqu'un employé régulier est transféré temporairement à une fonction dont le taux de salaire est moins élevé que celui de son emploi ordinaire, le taux de salaire habituel de cet employé sera maintenu.
- b) Advenant le cas cependant où un employé régulier serait transféré à une classification moins payée de préférence à une mise à pied pour manque de travail, ledit employé sera alors rémunéré au taux de salaire de l'emploi auquel il aura été ainsi transféré.

ARTICLE 12 - VACANCES PAYEES

- 12.01 La période de référence donnant droit à des vacances s'établit sur une période de douze (12) mois commençant le 1er mai et se terminant le trente (30) avril de l'année subséquente.
- 12.02 Tout salarié qui, au terme d'une période de référence a moins d'un an de service continu doit recevoir une vacance d'une journée égale à autant de jours qu'il a de mois de service jusqu'à un maximum de dix (10) jours. L'indemnité afférente à ladite vacance est égale à quatre pour cent (4%) du salaire total gagné pendant la période de référence.
- 12.03 Tout salarié qui, au terme d'une période de référence a plus d'un an de service continu aura droit à deux (2) semaines de vacances. L'indemnité afférente à ladite vacance est égale à quatre pour cent (4%) du salaire total gagné pendant la période de référence.
- 12.04 Tout salarié qui, au terme d'une période de référence a plus de deux (2) ans de service continu aura droit à trois (3) semaines de vacances. L'indemnité afférente à ladite vacance est égale à six pour cent (6%) du salaire total gagné pendant la période de référence.
- 12.05 Tout salarié qui, au terme d'une période de référence a plus de huit (8) ans de service continu aura droit à quatre (4) semaines de vacances. L'indemnité afférente à ladite vacance est égale à huit pour cent (8%) du salaire total gagné pendant la période de référence.
- 12.06 La paie de vacances continue d'être versée selon la pratique actuelle et au plus tard avant le départ en vacances.

- 12.07 Toute fête légale ou déclarée qui tombe pendant la période des vacances d'un employé sera portée à l'actif de l'employé. Cette fête légale peut être ajoutée à la période des vacances à la demande de l'employé, ou une journée de paie supplémentaire sera payée au lieu de ladite fête ou le temps équivalent de consentement mutuel entre le salarié et l'employeur.
- 12.08 a) Prise de vacances
La période de vacances sera établie entre le 1er mai et le 1er octobre sauf entente individuelle au contraire.
b) Le choix des vacances est établi en fonction des règles d'ancienneté dans chaque secteur.
- 12.09 a) Nonobstant toute autre disposition des présentes, il sera loisible à l'employeur de décréter une fermeture totale ou partielle de l'établissement pendant laquelle les vacances devront être prises en tout ou en partie durant les mois de juillet et août.
b) Pour ceux qui malgré telle fermeture ont encore des vacances à prendre ou pour ceux qui n'en sont pas affectés, le choix des vacances se fait selon les règles d'ancienneté dans chaque secteur.
- 12.10 Une semaine additionnelle de vacances est accordée au salarié, sur demande, à ses frais, en tenant compte des besoins du service et après entente avec l'employeur.
- 12.11 Lorsqu'un salarié quitte le service de l'employeur, il a droit au bénéfice des jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ, dans les proportions déterminées au présent article.

ARTICLE 13 - CONGES SOCIAUX

- 13.01 A l'occasion des événements suivants et selon les modalités ci-après, un employé régulier aura droit de s'absenter de son travail sans perte de salaire:
- a) A l'occasion du décès des membres suivants de sa famille: père, mère, conjoint, frère, soeur, enfants. Trois (3) jours incluant, dans la période, le jour du décès et le jour des funérailles.
- En plus, dans le cas du décès du conjoint ou d'un enfant l'employé a droit à deux (2) jours additionnels, soit les jours qui suivent immédiatement le jour des funérailles.
- b) A l'occasion du décès de beau-père et belle-mère (in-laws), bru, gendre, beau-frère, belle-soeur, grand-père, grand-mère, petits enfants: deux (2) jours incluant dans la période le jour du décès et le jour des funérailles.
- 13.02 Dans le cas du décès du père et de la mère, le salarié a droit à un jour additionnel à ceux prévus à 13.01 lorsque le lieu des funérailles est à plus de 300 kilomètres de la résidence du salarié.
- 13.03 Dans tous les cas, le salarié devra prévenir son supérieur immédiat et/ou le directeur du personnel et produire sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 13.04 Les congés prévus dans le présent article seront payés s'ils coïncident avec les jours ouvrables.
- 13.05 Aux fins des présentes, le conjoint signifie l'homme et la femme qui:

- a) sont mariés et cohabitent; ou
- b) qui vivent ensemble maritalement et qui:
 - 1) résident ensemble depuis trois (3) ans ou depuis un an si un enfant est issu de leur union; et
 - 2) sont publiquement représentés comme conjoints.

ARTICLE 14 - CONGES DE MALADIE ET ASSURANCE-GROUPE

- 14.01 Une permission d'absence sera accordée par l'employeur, à l'employé régulier qui aura accumulé des jours de congés maladie et qui sera incapable d'accomplir ses fonctions pour cause de maladie.
- 14.02 Le maximum de jours de congés maladie accumulables est de douze (12) et ces jours sont accumulables au taux de un jour par mois travaillé.
- 14.03 Les absences lors des vacances annuelles ou lors d'un congé férié qui est entièrement payé par l'employeur, ou lors d'un congé de maladie payé par l'employeur ou lors d'un congé social ou lors d'une libération syndicale seront considérées comme des jours travaillés.
- 14.04 Les employés à temps partiel accumulent leurs jours en fonction du poste qu'ils détiennent.
- 14.05 Ces permissions d'absences s'accordent par jour complet ou par demi-journée.
- 14.06 En congé de maladie, l'employé reçoit, à titre d'indemnité, l'équivalent de sa journée normale de travail pour chaque jour d'absence.
- 14.07 Ces jours de congés maladie s'accumulent jusqu'au 31 décembre de chaque année; à cette date, les jours de maladie non utilisés sont payés au salarié s'il est encore au service de l'employeur. Advenant le départ volontaire du salarié avant le 31 décembre, les jours de maladie accumulés et qui n'ont pas été utilisés sont payés lors de son départ.
- 14.08 Pour avoir droit aux congés de maladie, l'employé doit prévenir l'employeur dès la première journée de sa maladie.

14.09

Assurance-groupe

L'employeur et le syndicat s'engagent à maintenir pour les employés réguliers, le plan existant d'assurance-groupe émis par la Mutuelle SSQ (ou tout autre plan convenu entre les parties). L'employeur défraiera 50% de la prime d'assurance pour chaque salarié.

ARTICLE 15 - JOURS CHOMES ET PAYES

- 15.01 Pour chacun des établissements, les jours suivants sont des jours de fêtes chômés et payés pour tous les employés réguliers. A Maison Kermaria, les jours pourront être cédulés à la demande de l'employeur, vingt-huit (28) jours avant ou vingt-huit (28) jours après; à Institut Keranna, les jours pourront être cédulés à la demande de l'employeur, quinze (15) jours avant ou quinze (15) jours après. Le jour auquel la fête aura été ainsi cédulée sera considéré le jour férié.
1. 1er janvier (Jour de l'An)
 2. 2 janvier
 3. Lundi de Pâques
 4. 1er lundi de mai (Fête des travailleurs)
 5. 1er juillet (Jour du Canada)
 6. 1er lundi de septembre (Fête du travail)
 7. 2ème lundi d'octobre
 8. 24 décembre
 9. 25 décembre (Noël)
 10. 26 décembre
 11. 31 décembre
 12. Un congé mobile au choix du salarié qui devra donner un avis de sept (7) jours à l'avance sauf de consentement mutuel.
- 15.02 En plus des jours mentionnés à la clause 15.01, le 24 juin est également un jour férié. Ce congé férié est régi par les dispositions de la loi sur la Fête nationale exclusivement.
- 15.03 Si l'une de ces fêtes tombe un samedi, un dimanche, un jour de repos hebdomadaire, pendant la période de vacances ou pendant une absence de maladie payée par l'employeur, le salarié ne perd pas cette fête.

De plus, lorsqu'un salarié sera absent pour cause de maladie pour une période n'excédant pas un mois pendant lequel il reçoit des prestations d'assurance-salaire, l'employeur comble la différence entre ces prestations et le salaire régulier du salarié.

- 15.04 Cependant, le salarié occasionnel et l'étudiant reçoivent une rémunération de 5.3% de leur salaire hebdomadaire à titre d'indemnité de jours fériés.
- 15.05 Le salarié à temps partiel a droit aux jours fériés calculés selon le poste qu'il détient.
- 15.06 Si l'employeur ne peut accorder ladite fête selon l'article 15.01, le salarié est rémunéré comme suit: une journée de salaire pour la journée payée et en plus, une journée rémunérée à taux et demi.
- 15.07 A l'occasion d'un congé férié, le nombre d'heures de travail de la semaine régulière doit, pour fin de calcul de temps supplémentaire, être diminué d'autant d'heures qu'il y en a dans un jour régulier de travail et cela même si le jour chômé tombe un jour de repos hebdomadaire.
- 15.08
- a) L'employeur s'efforce de répartir équitablement les congés fériés entre les salariés d'un même secteur.
 - b) L'employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les fins de semaine.
 - c) A l'occasion des fêtes de Noël et du Jour de l'An, l'employeur s'efforce d'accorder aux salariés de chaque secteur, par alternance entre eux, que les trois congés fériés survenant à chacune de ces occasions soient accolés à un jour de congé hebdomadaire.

ARTICLE 16 - CONGES SABATIQUES ET AUTRES CONGESA) Congés sabbatiques

- 16.01 Le salarié régulier, ayant deux ans d'ancienneté, peut demander, au moins trente jours à l'avance, un congé sans solde d'un minimum de cinq jours et d'un maximum de trente jours.
- 16.02 L'employeur accorde ce congé sans solde pourvu qu'il ne cause pas de préjudice sérieux au fonctionnement du service.
- 16.03 Il n'y a qu'un seul congé sans solde qui soit accordé par année.
- 16.04 Le congé sans solde n'est pas divisible et doit être pris pour la totalité du temps spécifié dans la demande écrite.
- 16.05 Un seul salarié peut être absent à la fois dans chaque secteur.
- 16.06 Lorsque plus d'un salarié présente une demande pour une même période ou une partie d'une même période de temps, le choix sera fait par l'ancienneté.
- 16.07 L'ancienneté et l'expérience continuent de s'accumuler pendant la durée du congé sans solde.
- 16.08 Pour fins d'accumulation des jours de maladie, si, dans un mois de calendrier, l'employé a travaillé au moins dix jours, cet employé aura droit d'ajouter un jour à son crédit.

16.09 Il n'y a aucun jour férié qui soit payable si ce jour férié survient pendant la durée du congé sans solde. Le salarié a cependant droit au paiement du congé férié qui serait reporté à une date qui tomberait à l'intérieur du congé sans solde.

16.10 Les versements pour l'assurance-groupe doivent être payés par l'employé avant le départ pour le congé sans solde.

B) Autres congés

Autorisations d'absence

16.11 Pour motifs sérieux, l'employeur pourra accorder un congé d'absence sans solde qu'un salarié lui aura demandé.

16.12 Assignment comme juré ou témoin.

Le salarié régulier ne subira aucune diminution de son salaire régulier lorsqu'il siégera comme juré ou lorsqu'il sera assigné à titre de témoin devant un tribunal de cette province (sauf s'il est l'une des parties intéressées dans la cause). En conséquence, l'employeur comblera la différence entre l'indemnité reçue par le salarié jusqu'à concurrence de son salaire régulier.

ARTICLE 17 - CONGES DE MATERNITE ET CONGES POST-MATERNITE

A) Congés de maternité

17.01

Toute salariée enceinte ayant de l'ancienneté à la date d'une demande écrite de congé de maternité, a droit à un congé sans solde pour maternité, conditionné à la production d'un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. La demande doit spécifier la date où la salariée désire commencer son congé et doit être faite au moins trois (3) semaines avant cette date. La durée du congé s'établit comme suit:

- La salariée enceinte peut laisser son travail en tout temps au cours de sa grossesse, sur recommandation de son médecin traitant, mais doit quitter son travail au plus tard au début du huitième mois de sa grossesse.
- Lorsque survient une fausse couche naturelle ou provoquée, ou si elle accouche d'un enfant mort-né, la salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas les délais prévus à 17.02.

17.02

La salariée doit revenir au travail entre le trentième (30e) et le cent vingtième (120e) jour suivant l'accouchement. Toutefois, elle doit produire un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte pour

son travail régulier. En cas d'impossibilité de ce faire, elle doit présenter un certificat de son médecin traitant. Pendant ce congé autorisé, la salariée maintient l'ancienneté qu'elle avait à son départ. A son retour, son ancienneté est accumulée comme si elle n'avait pas quitté. Si elle ne revient pas au travail dans les délais prévus, la salariée perd son droit d'ancienneté et son emploi.

17.03

Les salariés et l'employeur demeurent assujettis au règlement adopté sous l'empire de la loi sur les normes de travail relatif au congé de maternité.

17.04

L'employeur comblera la période de carence de deux (2) semaines précédant le début des prestations d'assurance chômage en lui versant pour ces deux semaines une indemnité équivalente à son salaire régulier.

B) Congés post-maternité

17.05

L'employée qui a droit à un congé de maternité peut obtenir un congé additionnel à son congé de maternité. Ce congé additionnel est en conjonction immédiate avec le congé de maternité. Les modalités d'application de ce congé sont les suivantes:

- a) La durée du congé additionnel est d'un minimum d'un mois et d'un maximum de douze mois.
- b) La demande de congé additionnel est faite par écrit et avant le départ pour le congé de maternité et spécifie la durée du congé additionnel demandé en indiquant la date de retour au travail à la fin du congé additionnel.

- c) L'employée ne peut revenir avant l'expiration de son congé additionnel, sauf dans le cas où l'enfant serait mort-né. Dans ce cas, l'employée doit donner à l'employeur un préavis de quinze (15) jours avant la date de son retour.
- d) Une employée qui est en congé additionnel pour une période d'au moins trois (3) mois, peut allonger son congé additionnel jusqu'au maximum de douze (12) mois en autant qu'elle donne à l'employeur un préavis d'au moins quinze (15) jours avant la date déjà prévue pour la fin de son congé additionnel.
- e) Pendant le congé additionnel, la convention collective cesse d'avoir ses effets comme si l'employée n'était pas à l'emploi.
- f) A titre exceptionnel, l'employée conserve cependant l'ancienneté qu'elle avait à la date du début de son congé additionnel et c'est cette ancienneté qu'elle détient à son retour.
- g) Le temps passé en congé additionnel n'est pas considéré comme du temps au service de l'employeur.
- h) En congé additionnel, l'employée peut maintenir sa couverture pour le régime d'assurance-groupe, pour la portion assurance-vie et la portion assurance-accident-maladie en autant qu'elle paie elle-même à l'avance la totalité de la prime.
- i) Lorsque l'employée a commencé son congé additionnel, l'employeur lui verse l'indemnité de vacances annuelles accumulées au début de son congé additionnel.

- j) Lorsque dans une année une employée a bénéficié en tout ou en partie d'un congé additionnel à un congé de maternité, les vacances auxquelles elle a droit pour l'année suivante sont établies comme pour le salarié qui a moins d'un an de service. Cependant, l'indemnité de vacances est calculée selon le pourcentage déjà acquis par l'employée selon ses années de service.
- k) Aux fins de la présente clause, le terme année signifie la période de référence de douze (12) mois commençant le 1er mai d'une année et se terminant le 30 avril de l'année suivante.
- l) A la date de son retour, après son congé additionnel, l'employée reprend son poste. Cependant, si son poste n'existe plus, elle peut exercer ses droits d'ancienneté conformément à l'article 10.

ARTICLE 18 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

18.01

La semaine régulière de travail pour tous les salariés assujettis à cette convention se composera de cinq (5) jours de travail et de deux (2) jours de congés répartis comme suit, hebdomadairement et quotidiennement.

Titre d'emploi	No. d'heures Hebd.	No d'heures quot.
Aide-infirmière	40	8
Réceptionniste	40	8
Cuisinier	38 $\frac{3}{4}$	7 $\frac{3}{4}$
Marmiton - plongeur	38 $\frac{3}{4}$	7 $\frac{3}{4}$
Aide-cuisinière	38 $\frac{3}{4}$	7 $\frac{3}{4}$
Technicienne en diététique	38 $\frac{3}{4}$	7 $\frac{3}{4}$
Préposée à la cafétéria et au lavoir à vaisselle	37 $\frac{1}{2}$	7 $\frac{1}{2}$
Homme de service - maintenance	37 $\frac{1}{2}$	7 $\frac{1}{2}$
Homme de service - chauffeur automobile - entretien terrain	37 $\frac{1}{2}$	7 $\frac{1}{2}$
Préposée à l'entretien ménager (lourd)	37 $\frac{1}{2}$	7 $\frac{1}{2}$
Préposée à l'entretien ménager (léger)	37 $\frac{1}{2}$	7 $\frac{1}{2}$
Infirmière-auxiliaire	36 $\frac{1}{4}$	7 $\frac{1}{4}$

- 18.02 La semaine de travail à temps partiel se composera d'un certain nombre de jours d'au moins trois (3) heures consécutives.
- 18.03 Lorsqu'un salarié travaille dix (10) heures consécutives, l'heure consacrée au repas, doit être rémunérée au taux horaire régulier de l'intéressé.
- 18.04 Tout employé qui travaille sept heures et quart ($7\frac{1}{4}$) et plus dans la même journée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune; tout salarié qui travaille moins de sept heures et quart ($7\frac{1}{4}$) mais quatre (4) heures ou plus dans la même journée a droit à une période de repos.
- 18.05 La période de temps allouée à l'employé pour prendre son repas sera d'une demi-heure minimum.
- 18.06 L'horaire de travail devra être affiché dans chaque secteur et couvrira une période de quatre (4) semaines à l'avance.
- 18.07 L'employeur ne peut modifier la cédule de travail sans un avis d'au moins sept (7) jours à l'avance sauf de consentement mutuel.
- 18.08 L'employeur favorisera à tous salariés deux (2) jours complets de repos par semaine, et ce, de façon continue si possible en favorisant le plus grand nombre de fins de semaine possibles.
- 18.09 Sur autorisation de l'employeur, il est loisible à deux (2) salariés d'échanger entre eux leur journée de congé, si tel peut se faire. Toutefois, le taux supplémentaire ne s'applique pas à ce cas.

ARTICLE 19 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE ET RAPPEL

- 19.01 Tout travail exécuté par un employé à la demande de son employeur après les heures régulières prévues à 18.01 est du travail à temps supplémentaire rémunéré à raison de une fois et demie (1½) le taux horaire régulier du salarié.
- 19.02 Aucune mesure disciplinaire ne pourra être prise contre un employé ayant refusé de travailler du temps supplémentaire pour une raison légitime et raisonnable à condition qu'un autre employé qualifié soit tenu de l'effectuer.
- 19.03 Si un employé est requis de travailler du temps supplémentaire un jour de congé ce temps supplémentaire devra être pour un minimum de trois (3) heures à taux supplémentaire.
- 19.04 Un employé rappelé au travail après ses heures régulières de travail sera payé au taux du temps supplémentaire, pour toutes les heures travaillées, avec un minimum de trois (3) heures.
- 19.05 Tout employé appelé au travail et qui n'a pas été avisé la veille qu'on n'avait pas besoin de ses services, a droit à un minimum de trois (3) heures au taux horaire régulier.
- 19.06 Un employé revenant au travail pour effectuer du temps supplémentaire déjà cédulé, n'est pas considéré comme un employé rappelé au travail. Pour qu'il y ait rappel au travail il faut que l'employé ait quitté les terrains de l'employeur.

ARTICLE 20 - GREVE ET CONTRE-GREVE

20.01 L'Union et les employés s'engagent pour la durée de la présente convention à ne pas faire de grève; de son côté, l'employeur s'engage pour la durée de la présente convention à ne pas faire de contre-grève (lock-out).

20.02 L'Union, les employés et l'employeur s'engagent à collaborer pour assurer le respect des dispositions du présent article.

ARTICLE 21 - UNIFORMES

- 21.01 Lorsqu'un salarié doit, à la demande de l'employeur porter un uniforme, ce vêtement doit être fourni par l'employeur. Ce vêtement demeure la propriété de l'employeur; l'employé doit en faire bon usage.
- 21.02 Lorsqu'un salarié quitte le service de l'employeur, il est tenu de retourner tout vêtement qui lui a été fourni; ou il a le choix de l'acheter à demi-prix s'il a accumulé six (6) mois de service.
- 21.03 Le nettoyage et la réparation des uniformes sont à la charge de l'employeur.

ARTICLE 22 - SALAIRES ET FRAIS DE REPAS

22.01 Les salaires sont ceux apparaissant à l'annexe "B" des présentes.

Paie du salaire

22.02 La paie doit être remise au salarié en espèces ou par chèque à toutes les semaines ou à toutes les deux (2) semaines si c'est la pratique de l'employeur.

Bulletin de paie

22.03 Les mentions suivantes doivent apparaître sur l'enveloppe de paie ou sur le talon du chèque de paie.

- le nom de l'employeur
- les nom et prénom du salarié
- la date du paiement et les périodes de travail qui correspondent au paiement
- le nombre d'heures normales
- le nombre d'heures supplémentaires
- congés payés et vacances
- le montant du salaire brut
- la nature et le montant des retenues opérées
- le montant du salaire net versé au salarié.

Frais de repas

22.04 Tout salarié qui prend son repas à l'établissement devra déboursier, par repas complet:

A compter de la signature: 2,50\$

A compter du 1er décembre 1983: 3,00\$

ARTICLE 23 - DUREE DE LA CONVENTION

- 23.01 La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et le demeure jusqu'au 30 novembre 1984.
- 23.02 En vue du renouvellement de la présente convention, une partie pourra donner à l'autre avis de négociation dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'expiration de la présente convention.
- 23.03 Nonobstant l'article 23.01, la présente convention continue d'avoir ses effets jusqu'à ce que le droit à la grève ou à la contre-grève soit acquis (code du travail, article 59).
- 23.04 Les annexes "A", "B" et "C" font partie intégrante de la présente convention.

SIGNE à Trois-Rivières ce 1er décembre 1982.

LES FILLES DE JESUS
(Trois-Rivières)
Par/

Réjeanne Levesque ff
Marcelle Dumais ff
Christinette Castonguay ff

L'UNION DES EMPLOYES
DE SERVICE, local 298,
F.T.Q.
Par/

Louise Godin
Renée Langerin
André Langerin

A N N E X E " A "DEFINITION DES TACHES

(Le masculin comprend le féminin)

CUISINIERRésumé de la tâche:

D'après les instructions du chef de service, et suivant le menu, prépare pâtisseries et desserts, effectue le travail de cuisson des viandes et légumes.

Tâches et responsabilités caractéristiques:

Reçoit les viandes, volailles et poissons et les dispose dans l'armoire froide, après les avoir examinés pour en vérifier la qualité, la quantité, la fraîcheur et le poids.

Coupe et désosse les viandes.

Prépare les viandes pour la cuisson soit pour rôtir, bouillir ou pour les pâtés et autres plats suivant les menus.

Vérifie les conditions de conservation de la viande.

Doit sortir du congélateur les viandes pour le menu du lendemain.

Peut préparer certains menus rapides et simples.

Peut être employé à des travaux généraux d'entretien à la demande du chef de service.

MARMITON-PLONGEURRésumé de la tâche

Sous la surveillance et les instructions immédiates du chef de service, accomplit des fonctions de routine dans une cuisine.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Lave la vaisselle, plats, verres et argenterie à la main ou à la machine.

Lave les marmites et casseroles.

Pèle les légumes, les fruits et les lave.

Lave les surfaces, plachers, murs, tables, établis et armoires.

Transporte les marchandises et autres produits d'un endroit de la cuisine à un autre.

Aide à classer les produits dans les armoires.

Doit s'occuper du transport des déchets.

Effectue tout autre travail connexe.

AIDE-CUISINIER

Résumé de la tâche

Sous la surveillance du chef de service exécute des travaux dans le service de l'alimentation.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Aide à la préparation ou à la cuisson d'aliments de tous genres, tels que: soupe, viande, légumes, salades, desserts.

Peut aussi être assignée à la préparation de repas légers et exécuter certains menus rapides et simples.

Lave la vaisselle, plats, verres, etc.

Lave marmites et casseroles.

Peut assister à la disposition du couvert et au service de la cafétéria et effectuer tout autre travail d'entretien.

PREPOSEE A LA CAFETERIA ET AU LAVOIR A VAISSELLETâches et responsabilités caractéristiques

Personne qui prépare et fait le service, dessert les tables, fait l'entretien du matériel et de l'ameublement, fait l'entretien simple de l'appartement: plancher, murs, portes et fenêtres, voit au fonctionnement de la machine à laver la vaisselle, au lavage, à l'entretien simple de la machine et des lieux immédiats suite à l'utilisation de la machine.

HOMME DE SERVICE-MAINTENANCERésumé de la tâche

Sous surveillance de la directrice du personnel ou du responsable de l'entretien et du fonctionnement de l'installation matérielle, effectue du travail manuel et d'entretien qui exige la connaissance élémentaire dans certains métiers.

KERANNA

Voit à l'opération et à l'entretien général des fournaises. Entretient le stationnement et les terrains.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Effectue les différents travaux de réparation et d'entretien d'une bâtisse.

Pose les vitres, ajuste portes et châssis.

Peut réparer bureaux, tables, etc...

Peut faire à l'occasion des tables, des bureaux, des portes, des armoires.

Effectue tout autre travail connexe, soit à l'intérieur de l'institution KERMARIA ou dans toutes autres maisons rattachées à celle-ci.

Peut effectuer tout autre travail d'entretien et de maintenance sur demande de la directrice du personnel ou du responsable de l'entretien et du fonctionnement de l'installation matérielle.

Peut aussi accomplir des travaux relevant ordinairement des hommes de métier.

AIDE-INFIRMIERERésumé de la tâche

Sous la surveillance de la directrice des soins de l'infirmierie, exécute les travaux relatifs aux soins des malades.

Tâches et responsabilités

Donne des soins physiques aux malades.

Voit au confort et à leurs besoins généraux.

Aide les infirmières à remplir quelques-unes de leurs fonctions.

Peut aussi exécuter certains travaux légers d'entretien ménager et cuisinette.

HOMME DE SERVICE-CHAUFFEUR AUTOMOBILE-ENTRETIEN DE TERRAINRésumé de la tâche

Sous surveillance immédiate et parfois seul, véhicule le matériel roulant et est préposé aux terrains.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Assure les voyages journaliers en ville, et sur demande, ceux de l'extérieur.

Voit à l'entretien de la machinerie et des garages.

Répond à l'occasion au déménagement du mobilier.

Entretient le stationnement et les terrains selon la saison: déneigement ou coupe de gazon, haies.

Exécute tous travaux connexes sur demande de la directrice du personnel ou du responsable de l'entretien et du fonctionnement de l'installation matérielle.

PREPOSE A L'ENTRETIEN MENAGER (TRAVAUX LOURDS)Résumé de la tâche

Sous surveillance immédiate, effectue le ménage des lieux assignés ou tout travail manuel, à la demande de l'employeur.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Tient les locaux assignés en bon état de propreté.

Fait le ménage des planchers, murs.

Cire les planchers, passe la vadrouille.

Exécute les travaux de buanderie.

Exécute les travaux lourds.

Peut effectuer tout autre travail d'entretien sur demande de la directrice du personnel ou du responsable de l'entretien et du fonctionnement de l'installation matérielle.

PREPOSE A L'ENTRETIEN MENAGERRésumé de la tâche

Sous surveillance immédiate, effectue le ménage des lieux assignés.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Tient les lieux assignés en bon état de propreté.

Passe la vadrouille, lave les meubles, miroirs et accessoires.

Fait les lits, lave les toilettes, éviers.

Entretient les chambres des professeurs et des malades.

Fait le lavage et cirage des planchers des chambres à l'occasion.

PREPOSE A L'ENTRETIEN MENAGER (TRAVAUX LOURDS)Résumé de la tâche

Sous surveillance immédiate, effectue le ménage des lieux assignés ou tout travail manuel, à la demande de l'employeur.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Tient les locaux assignés en bon état de propreté.

Fait le ménage des planchers, murs.

Cire les planchers, passe la vadrouille.

Exécute les travaux de buanderie.

Exécute les travaux lourds.

Peut effectuer tout autre travail d'entretien sur demande de la directrice du personnel ou du responsable de l'entretien et du fonctionnement de l'installation matérielle.

PREPOSE A L'ENTRETIEN MENAGERRésumé de la tâche

Sous surveillance immédiate, effectue le ménage des lieux assignés.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Tient les lieux assignés en bon état de propreté.

Passe la vadrouille, lave les meubles, miroirs et accessoires.

Fait les lits, lave les toilettes, éviers.

Entretient les chambres des professeurs et des malades.

Fait le lavage et cirage des planchers des chambres à l'occasion.

RECEPTIONNISTERésumé de la tâche

Sur instructions précises, effectue la surveillance de l'entrée d'un immeuble, donne les renseignements demandés.

Tâches et responsabilités caractéristiques

Effectue la surveillance de l'entrée d'un immeuble.

Renseigne les visiteurs.

Econduit les intrus.

Reçoit colis et journaux.

Fait les commissions et messages.

Reçoit les appels téléphoniques et donne les renseignements demandés.

Peut faire fonctionner un système d'intercommunication.

Fait l'entretien de son département et des parloirs.

Communique à sa remplaçante les messages et les directives.

TECHNICIEN EN DIETETIQUERésumé de la tâche

Sous la responsabilité du chef de service, voit à la vérification et à la préparation des repas en tout ce qui concerne les diètes.

Tâches et responsabilités caractéristiques

FONDS	Prépare les soupes, viandes, légumes et desserts en fonction de chacun des régimes prescrits.	1.50	1.50
Mont	Participe au montage des plateaux en vue de la distribution des repas.	1.50	1.50
Aide	Voit à ce que les aliments nécessaires pour le lendemain soient prêts pour l'utilisation.	2.00	2.00
Mont	Fait les réquisitions pour tous les produits diététiques.	2.00	2.00
Mont	Maintient la cuisine dans des conditions de salubrité.	2.50	2.50
Aide		2.21	2.21
FONDS	<u>INFIRMIERE AUXILIAIRE</u>	2.51	2.51

Résumé de la tâche

FONDS	Sous la surveillance de la directrice des soins de l'infirmierie, participe à l'administration de certains procédés diagnostiques, thérapeuthiques et préventifs et dispense d'autres soins infirmiers et de bien-être aux malades.	2.00	2.00
Mont		2.00	2.00
Mont		2.00	2.00
Aide		2.00	2.00

NOTE 1 - Pour les 100 heures de travail, les nouveaux saut de salaire de 10% au-dessus de ceux de 10% inférieur de salaire de l'échelle.

NOTE 2 - Une unité de travail est définie par une heure de travail régulier.

ANNEXE " B "Salaires

FONCTIONS	1982.12.01	1983.06.01	1984.06.01
Marmiton-plongeur	6,94\$	7,50\$	7,80\$
Aide-cuisinier	7,13	7,70	8,00
Préposé à la cafétéria et lavoir vaisselle	6,68	7,21	7,50
Homme de service- maintenance	8,48	9,16	9,52
Aide-infirmière	6,68	7,21	7,50
Homme de service- chauffeur auto	8,25	8,91	9,26
Préposé à l'entretien ménager (lourd)	7,30	7,88	8,20
Préposé à l'entretien ménager	6,68	7,21	7,50
Réceptionniste	7,15	7,72	8,03
Technicienne en diététique	8,04	8,68	9,03
Infirmière-auxiliaire	8,34	9,00	9,36
Cuisinier	8,04	8,68	9,03

NOTE 1 - Pour leurs premiers soixante (60) jours travaillés, les nouveaux salariés reçoivent un salaire au taux de 10% inférieur au salaire de l'échelle ci-dessus.

NOTE 2 - Une année d'expérience implique l'accomplissement des heures régulières d'une année de travail.

- NOTE 3 - La rétroactivité est calculée selon 8% du revenu gagné pour chaque salarié entre le 1er juin 1982 et le 1er décembre 1982, excluant les primes et le temps supplémentaire.
- NOTE 4 - Le nouveau régime d'heures de travail édicté par l'article 15 entrera en vigueur au plus tard un mois après la signature de la convention. Ce régime pourra entrer en vigueur en tout ou en partie, selon les secteurs, à l'intérieur de ce délai. Jusqu'à l'entrée en vigueur du nouveau régime, l'ancien régime prévu à l'article 15 de la convention collective terminée le 31 mai 1982 continue d'avoir ses effets.
- NOTE 5 - Les gains du salarié à temps partiel et du salarié occasionnel sont calculés au prorata du temps travaillé.

A N N E X E " C "Primes1) Prime de soir ou de nuit

Le salarié faisant tout son service entre 16 h 00 et 8 h 00 reçoit, pour chaque jour travaillé, en plus de son salaire, une prime de 3,25\$.

Pour celui qui ne fait qu'une partie de son service entre 19 h 00 et 7 h 00, il reçoit en plus de son salaire, une prime de 0,50\$ pour chaque heure travaillée.

2) Prime d'heures brisées

Un salarié éligible à une prime d'heures brisées reçoit en plus de son salaire une prime de 2,50\$ pour chaque jour travaillé.

Un salarié est éligible à une prime d'heures brisées si sa cédule de travail normale d'une journée comprend un intervalle de plus de deux (2) heures entre chaque période de prestations de travail ou si un employé a dans sa cédule normale plus qu'une interruption de ses périodes de prestations de travail.

A titre d'exemple

7 h 00 à 11 h 00
14 h 00 à 18 h 00

7 h 00 à 10 h 00
11 h 00 à 13 h 00
14 h 00 à 17 h 00

L'Union des employés
de service, local 298
247, rue Thibeau
Cap de la Madeleine (Québec)
G8T 6X9

A l'attention de M. Michel Milette

Objet: Application de la convention
collective 1982 - 1984

Monsieur,

La présente est pour vous informer que selon ce que nous avons convenu durant les négociations pour le renouvellement de la convention collective 1982-1984, les personnes suivantes ne sont pas considérées comme des étudiants au sens de cette convention.

Ces personnes sont considérées comme suit:

Céline Leboeuf:	<i>occasionnel</i>	Rh.
Robert Binette:	<i>temps partiel</i>	Rh.
Luc Alarie :	<i>occasionnel</i>	R.L.

D'autre part, tel que nous en avons discuté au cours des négociations, nous confirmons que pour l'application de la convention collective nous régissant, nous continuerons de calculer le salaire total gagné comme étant la quantité totale du salaire brut reçu par un salarié, excluant les primes, les indemnités de congés de

maladie accumulés et payables en fin d'année,
les prestations d'invalidité provenant de
l'assurance-salaire ou d'autres provenances.
Le salaire total gagné comprend cependant
l'indemnité de congés annuels.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de
nos meilleurs sentiments.

LES FILLES DE JESUS,

S. Réjeanne Lévesque
Sr. Réjeanne Lévesque, f.j.

1^{er} décembre 1982.

/Imp