

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE LE

CUPE·SCFP / *Canadian Union of Public Employees*
Syndicat canadien de la fonction publique

ET SA SECTION LOCALE 2195

ET LE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D'OTTAWA

Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2022

ARTICLE 1 – OBJET	1
ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE	4
ARTICLE 4 – RAPPORTS ENTRE LES PARTIES.....	4
ARTICLE 5 – DROITS DE LA DIRECTION	5
ARTICLE 6 – REPRÉSENTANT DU SYNDICAT	6
ARTICLE 7 – COMITÉS.....	7
ARTICLE 8 – DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT.....	9
ARTICLE 9 – CORRESPONDANCE AVEC LE SYNDICAT.....	10
ARTICLE 10 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	11
ARTICLE 11 – ARBITRAGE	12
ARTICLE 12 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES	14
ARTICLE 13 – ACCÈS AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	16
ARTICLE 14 – SUPERVISION DE L'EMPLOYÉ	17
ARTICLE 15 – HEURES DE TRAVAIL / RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL	17
ARTICLE 16 – PAIEMENT POUR HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET PRIME	21
ARTICLE 17 – PROBATION.....	22
ARTICLE 18 – NOUVEAUX EMPLOYÉS	23
ARTICLE 19 – ANCIENNETÉ	23
ARTICLE 20 – MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL	24
ARTICLE 21 – EMBAUCHE, VACANCES ET MUTATIONS.....	28
ARTICLE 22 – CESSATION D'EMPLOI – SÉPARATION.....	30
ARTICLE 23 – VACANCES	30
ARTICLE 24 – JOURS FÉRIÉS	33
ARTICLE 25 – CONGÉS DE MALADIE.....	37
ARTICLE 26 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL	38
ARTICLE 27 – AUTRES CONGÉS.....	40
ARTICLE 28 – PROTECTION DES EMPLOYÉS.....	46
ARTICLE 29 – REMBOURSEMENTS.....	46
ARTICLE 30 – PRESTATIONS POUR SERVICES DE SANTÉ ET D'AIDE SOCIALE.....	49
ARTICLE 31 – SALAIRES	51
ARTICLE 33 – INTERDICTION DE GRÈVES ET DE LOCKOUT.....	57
ARTICLE 34 – DURÉE DE LA CONVENTION	57
ANNEXE A – LETTRE D'ENTENTE	59
Objet : Ancienneté des employés mutés du MSSC	59
ANNEXE B – LETTRE D'ENTENTE	61
Objet : Chargés de projets	61
Objet : Placement des employés internes à temps complet.....	62
ANNEXE D – LETTRE D'ENTENTE	63
Objet : Pratiques relatives à l'établissement des horaires.....	63

ARTICLE 1 – OBJET

- 1.01 Afin de permettre l'accomplissement de la mission première du Bureau des services à la jeunesse, qui est d'assister les jeunes, la présente convention a pour but de promouvoir les intérêts du Bureau et de son personnel et de régir la négociation collective entre BSJ et le Syndicat en ce qui concerne l'unité de négociation telle que définie dans les présentes, et de prévoir un mécanisme pour le règlement des griefs et le fonctionnement efficace du Bureau.
- 1.02 Les deux parties conviennent d'administrer cette Convention de bonne foi. La Convention énonce intégralement toutes les règles applicables aux rapports entre BSJ et le Syndicat.

ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

- 2.01 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente Convention collective :
- a) **Directeur adjoint** désigne une personne à qui l'on attribue la responsabilité d'appuyer le directeur afin d'assurer une gestion efficace d'un programme ou d'un service du Bureau;
 - b) **Unité de négociation** désigne les employés visés à l'article 3;
 - c) **BSJ** désigne le Bureau des services à la jeunesse d'Ottawa;
 - d) **Consultation** signifie la présentation, la discussion et l'examen des observations émanant des employés par BSJ, avant la mise en œuvre d'un quelconque changement, sans obligation pour ce dernier d'accepter ou de faire droit à quelque demande ou déclaration de ceux-ci;
 - e) **Coordinateur** désigne la personne responsable du fonctionnement quotidien d'un programme, d'une unité administrative ou d'une résidence;
 - f) **Jour** désigne une journée civile aux fins de la présente Convention collective;
 - g) **Jour ouvrable** désigne tous les jours sauf le samedi, le dimanche ou les jours fériés reconnus pendant lesquels les locaux du Bureau sont fermés;
 - h) **Directeur** désigne la personne chargée d'un programme ou d'un service du Bureau;
 - i) **Employé** désigne un membre de l'unité de négociation;
 - i. **Employé à temps complet (T.C.)** désigne tout membre de l'unité de négociation qui s'engage à être disponible pour travailler un nombre

ordinaire d'heures lors d'une période de rotation prévue au-delà de vingt-quatre (24) heures par semaine;

- ii. **Employé régulier à temps partiel (T.P.)** désigne tout membre de l'unité de négociation qui s'engage à être disponible pour travailler et qui travaille un nombre ordinaire d'heures à chaque période de rotation prévue, pour un nombre d'heures n'excédant pas vingt-quatre (24) heures par semaine;
- iii) **Employé occasionnel** désigne tout autre membre de l'unité de négociation qui choisit ou non de travailler et dont les heures de travail varient de semaine en semaine, à sa discrétion ou à celle de l'employeur, en fonction de l'engagement de la personne et de sa disponibilité tel qu'il est indiqué sur le Formulaire de disponibilité des employés occasionnels à temps partiel;
- iv) **Employé occasionnel d'urgence** désigne tout membre de l'unité de négociation qui choisit de travailler ou non et dont les heures de travail varient de semaine en semaine, à sa discrétion ou à celle de l'employeur, selon l'engagement de l'employé à être disponible pour un remplacement d'urgence et sa disponibilité tel qu'il est indiqué sur le Formulaire de disponibilité des employés occasionnels à temps partiel dans un programme désigné;
- v) **Employé temporaire** peut être embauché pour remplacer un employé qui a pris un congé autorisé, une absence attribuable à une invalidité au sens de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), un congé de maladie, un congé d'invalidité de longue durée ou un congé personnel. Les employés temporaires sont embauchés pendant toute la durée du congé de la personne remplacée. La période d'emploi d'une telle personne à un tel poste ne dépassera pas le congé de la personne absente. La personne embauchée pour le poste est considérée comme étant en probation pendant toute la période d'emploi et le renvoi ou le congédiement d'une telle personne ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage, sauf si l'employé temporaire allègue que la cessation d'emploi était pour des motifs qui constituent une contravention au *Code des droits de la personne* ou de la *Loi sur les relations de travail* de l'Ontario;

Un employé temporaire peut également être embauché pour exécuter une tâche spéciale non récurrente pour une durée maximale de douze (12) mois. Cette période peut être prolongée d'un autre six (6) mois d'un commun accord du Syndicat, de l'employé et de l'employeur. L'employeur informe le délégué syndical en chef et l'employé d'une telle prolongation au moins trente (30) jours avant la fin de l'affectation temporaire;

Lorsque, au 11^e mois, l'employeur approche le Syndicat au sujet de l'entente de prolongation, et que le Syndicat ne l'accepte pas, l'employeur affichera l'emploi ou le poste comme étant permanent au 18^e mois;

Le présent article n'empêche pas ces employés temporaires d'utiliser les dispositions relatives à l'avis d'emploi en vertu de la Convention collective. Si l'employé temporaire est la personne retenue à un poste permanent et termine sa période de probation après son entrée en fonction au poste permanent, l'employé se verra créditer l'ancienneté à partir de la date d'embauche en tant qu'employé temporaire pourvu qu'il n'y ait eu aucun bris de service de plus de trente (30) jours entre la fin de l'emploi à titre d'employé temporaire et le début de l'emploi en tant qu'employé permanent;

L'employeur soulignera aux employés choisis pour doter un tel poste vacant ainsi qu'au Syndicat, les circonstances qui ont entraîné la vacance de poste et les conditions spéciales rattachées à un tel emploi;

Les employés temporaires affectés à un poste temporaire pour une période inférieure à douze (12) mois consécutifs ne seront pas admissibles aux avantages sociaux des employés à temps complet, sauf pour ce qui est des vacances, des congés de maladie et du Programme d'aide aux employés;

- j) **Directeur général** désigne la personne responsable de l'opération courante du Bureau des services à la jeunesse d'Ottawa;
- k) **Section locale** désigne la section locale 2195 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
- l) **Représentant de la section locale** désigne l'employé qui représente tous ou quelques-uns des autres employés pour le compte de la section locale;
- m) **Programme** désigne une des divisions administratives suivantes : Services communautaires, Services en santé mentale, Services de logement, Services d'emploi, Services de justice pénale pour adolescents;
- n) **Directeur de programme** désigne une personne à qui sont attribuées des responsabilités particulières pour la conception, la mise en œuvre et la prestation de programmes au sein d'un programme particulier;
- o) **Poste temporaire** désigne un poste pouvant être doté par un employé permanent ou un employé temporaire, conformément à l'article 21. Dans ce dernier cas, toutes les conditions de l'emploi actuel resteront en place;

- p) **Cessation** est un terme s'appliquant à tout congédiement;
- q) **Syndicat** désigne le Syndicat canadien de la fonction publique;
- r) **Semaine de travail** désigne une période qui commence à 0 h 01 le dimanche et se termine à 24 h le samedi soir.

2.02 Dans la Convention collective, l'emploi du singulier inclut le pluriel.

2.03 Dans la Convention collective, les pronoms masculins et féminins sont utilisés à des fins de concision et désignent tous les genres.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE

3.01 BSJ reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale comme le seul et unique agent de négociation de tous les employés du BSJ, à l'exception de l'adjoint au directeur, du directeur de programme, du chef de programme et du directeur, des cadres supérieurs, des employés du bureau et de l'administration, des infirmières et du personnel d'entretien.

ARTICLE 4 – RAPPORTS ENTRE LES PARTIES

4.01 Affiliation syndicale

Dans les trente (30) jours suivant l'embauche, tous les employés de l'employeur doivent, comme condition d'emploi, devenir membres en règle du Syndicat et le rester, conformément à la Constitution et aux statuts du Syndicat. L'employeur retient de chaque employé les cotisations syndicales, les frais d'adhésion ou les frais perçus par le Syndicat de ses membres.

4.02 BSJ et le Syndicat conviennent de n'exercer aucune intimidation, discrimination, interférence, contrainte, coercition ou influence, directement ou par l'entremise de leurs représentants ou membres du fait de l'adhésion ou non d'un employé, au Syndicat, ou de sa participation ou non aux activités syndicales.

4.03 La section locale, ses dirigeants mandataires, représentants et membres conviennent de ne pas entreprendre d'activités syndicales pendant les heures de travail ou dans les locaux du Bureau, sauf celles ayant été autorisées par la Convention ou le directeur général ou son suppléant.

4.04 Les cotisations continuent d'être retenues pendant l'application de la Convention ou d'une convention reconduite, ainsi que pendant la période où les parties négocient en vue de conclure une nouvelle convention.

4.05 Aucun employé ne peut contracter avec BSJ ou un de ses représentants, une entente verbale ou écrite qui pourrait entrer en conflit avec les termes de la Convention collective, sans le consentement écrit de la section locale.

4.06 Les bénévoles ne peuvent accomplir des tâches assignées aux membres de l'unité de négociation selon leur description de tâche. La présence ou l'utilisation d'étudiants n'est pas un facteur déterminant dans l'établissement de l'horaire de travail des employés à temps complet ou partiel.

4.07 **Collecte des cotisations syndicales**

L'employeur remet le montant des cotisations syndicales ordinaires, des frais d'adhésion ou des frais perçus par le Syndicat auprès de ses membres au Bureau national du Syndicat canadien de la fonction publique, avec un exemplaire à la section locale 2195, quinze (15) jours suivant le mois au cours duquel ils ont été perçus. Ce versement doit être accompagné d'une liste de noms, du montant de la cotisation perçue de chaque membre et du montant du salaire normal.

Les cotisations syndicales seront déduites du salaire brut de l'employé qui comprend tout ajustement salarial rétroactif et toute rémunération d'intérim.

4.08 **Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail**

- a) BSJ convient de mettre sur pied un comité mixte sur la santé et la sécurité, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* telle que modifiée de temps à autre, qui sera chargé de faire respecter les normes de santé et de sécurité au travail afin d'éviter les accidents, les blessures et la maladie. Le comité identifiera les risques de danger et recommandera des mesures à prendre pour améliorer les programmes de santé et de sécurité et des gestes à poser afin d'améliorer les conditions de santé et de sécurité. La direction aura vingt-et-un (21) jours pour apporter une réponse aux recommandations formulées par le comité mixte sur la santé et la sécurité.
- b) Lorsqu'il n'y a pas d'exigence aux fins d'un comité, l'employeur reconnaîtra les représentants de santé et sécurité nommés par le syndicat.
- c) Les comités sont composés d'au moins deux (2) représentants de la section locale pour chaque comité.
- d) Les comités ou les représentants se rencontrent tous les trois (3) mois ou plus souvent si nécessaire.
- e) Les comités ou les représentants ont accès à tout renseignement leur permettant d'accomplir leur mandat. De plus le comité a accès aux dossiers de santé et de sécurité et à toute autre information pertinente.

ARTICLE 5 – DROITS DE LA DIRECTION

5.01 Le Syndicat reconnaît que la gestion du Bureau et l'administration du personnel relèvent exclusivement du Bureau. Sans limiter la portée de ce qui précède, le Syndicat reconnaît notamment que, sous réserve des dispositions de la Convention, BSJ a les droits suivants :

- a) Maintenir l'ordre, la discipline et la productivité;
- b) Embaucher, classer, muter, suspendre, mettre à pied, rappeler au travail, mettre à la retraite, rétrograder des employés ou leur accorder des promotions. Il peut également leur imposer des mesures disciplinaires ou les renvoyer, pour un motif valable. L'employé qui a acquis de l'ancienneté et qui prétend avoir été renvoyé ou a fait l'objet de mesures disciplinaires, sans motif valable, peut présenter un grief;
- c) Établir, modifier et faire respecter des principes directeurs, des règles applicables et des normes raisonnables pour employés; ces principes, règles, et normes devant être compatibles avec les dispositions de la Convention. BSJ avise la section locale de son intention d'établir ou de modifier des principes directeurs, des règles et normes et permet à ladite section de présenter ses observations à leur sujet;
- d) Décider de la nature des activités du Bureau, de l'endroit où elles se déroulent, de l'équipement ou du matériel utilisé, des méthodes et techniques de travail, des tâches, des horaires, du nombre d'employés, de l'élargissement, de la limitation ou de la cessation d'une activité, en tout ou en partie; exercer toutes les autres fonctions et prérogatives qui relèvent exclusivement du Bureau, sous réserve des dispositions expresses de la Convention;
- e) Établir un comité de négociation composé de quatre (4) membres désignés par le directeur général et d'un (1) conseiller, ayant pour seul mandat la négociation collective;
- f) En plus du comité de négociations, avoir recours, en tout temps, aux conseillers professionnels qu'il juge nécessaire pour traiter ou négocier avec la section locale et le Syndicat.

ARTICLE 6 – REPRÉSENTANT DU SYNDICAT

6.01 BSJ reconnaît à la section locale le droit d'élire ou de choisir un Comité exécutif, un Comité des griefs, composé de quatre (4) employés, et un Comité de négociation, composé de quatre (4) employés et d'un (1) représentant du Syndicat, dans le but exclusif de négocier la Convention collective. Les quatre employés siégeant au Comité de négociation seront rémunérés selon le taux habituel jusqu'à concurrence de cent vingt (120) heures de rencontres en personne avec le Comité de négociation du Bureau. BSJ confirmera avec la section locale comment la distribution de ces

120 heures sera faite parmi les membres du Comité de négociation.

- 6.02 Les employés qui siègent au Comité des griefs doivent s'acquitter de leurs fonctions régulières au service du Bureau. Ils pourront s'absenter du travail, sans perte de salaire pour traiter un grief, à la condition que cela ne nuise pas au fonctionnement du Bureau. Si les employés du Comité des griefs doivent entendre un grief durant leurs heures de travail, ils ne peuvent quitter le travail sans en avoir au préalable reçu l'autorisation de leur superviseur, et cette autorisation ne sera pas refusée de façon déraisonnable.
- 6.03 La section locale a le droit d'avoir recours à un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique, lequel a accès aux locaux du Bureau, après en avoir avisé le bureau du directeur général, pour faire enquête et aider à la négociation d'un différend, à la condition que cela ne nuise pas au fonctionnement normal du Bureau.
- 6.04 Les employés peuvent consulter leur dossier personnel. Ils peuvent le faire en présence du directeur général ou son suppléant. Les employés peuvent obtenir copie de leur dossier personnel. Un représentant de la section locale peut consulter le dossier de l'employé pourvu que l'employé fasse part de son autorisation écrite au Bureau, avec copie au représentant de la section locale.
- 6.05 La section locale a le droit de recourir à tout moment aux services de conseillers professionnels compétents, si elle le juge nécessaire dans la poursuite de ses démarches auprès du Bureau.
- 6.06 La section locale fournit régulièrement au Bureau une liste des membres qui détiennent un poste à l'intérieur de la section locale : au Comité exécutif, aux comités permanents et aux délégués syndicaux. La section informe BSJ de toute vacance ou de tout changement à ces postes.

ARTICLE 7 – COMITÉS

- 7.01 Les parties conviennent de mettre sur pied un comité patronal syndical pour traiter des questions d'intérêt commun, qui ne sont pas concernées par les procédures de négociation et de règlement de griefs. Ce comité sera composé du directeur général ou de son suppléant, d'un autre représentant de la direction, du président de la section locale ou son suppléant, et de tout/tous autre(s) membre(s) de la direction jugés nécessaires par la section locale. Avec l'accord des parties, d'autres membres peuvent être autorisés à participer à ce comité. Le comité se réunira tous les deux mois ou à la demande de l'une ou l'autre partie impliquée dans cette convention. La procédure suivante s'applique :
- a) L'ordre du jour sera établi par consensus;
 - b) Les parties se rencontreront durant les heures de travail à leur

convenance mutuelle;

- c) L'annulation des rencontres sera possible à l'intérieur de délais raisonnables par une partie ou l'autre;
- d) Il est entendu que le comité ne discutera pas de griefs et que la discussion ne portera pas préjudice au règlement de griefs;
- e) Dans l'éventualité où les parties ne peuvent s'entendre sur le dénouement d'une affaire d'intérêt commun, chaque partie transmettra par écrit sa position et ses arguments;
- f) Les procès-verbaux des réunions du comité de relations de travail seront faits suivant un système de rotation;

7.02 Comité consultatif des affaires fiscales

- a) Le ou les représentants du Syndicat seront inclus aux processus de consultation et de planification dès les premières phases du processus de planification budgétaire par une représentation au comité consultatif des affaires fiscales, jusqu'aux étapes finales d'achèvement, afin d'aider l'employeur à minimiser les mises à pied ou les pertes d'emploi, et à élaborer des stratégies d'adaptation de la main-d'œuvre au besoin;
- b) Lorsque l'employeur rencontre des situations imprévues qui nécessitent des modifications à ses plans budgétaires, qui ont été approuvés par les bailleurs de fonds, l'employeur accepte que le budget soit modifié en consultation avec le Syndicat;
- f) Pour réaliser ce qui précède, l'employeur convient de fournir au Syndicat, en temps opportun, tout renseignement sur les finances ou la dotation qui sont pertinents à son budget ou à tout autre plan de restructuration qui toucherait les membres du Syndicat;
- d) Il est entendu que le temps passé par l'employé aux réunions avec l'employeur en application de ce qui précède est réputé être du temps de travail pour lequel l'employé est rémunéré par l'employeur à son taux régulier ou majoré, selon le cas.

7.03 Il est entendu que, de temps en temps, l'employeur sera tenu, en vertu de la loi ou en raison de la nature de son travail, de former des comités afin d'atteindre ses buts. Lorsque la participation des employés à un de ces comités est nécessaire, il est entendu que les personnes demandées s'acquitteront de leur mandat sans perte de revenu et que celles qui devront prendre part à des réunions à l'extérieur des heures de travail soient compensées au taux horaire régulier. Ce congé sans perte de salaire servira à participer aux rencontres et à accomplir le travail requis et celui approuvé

par le comité. Ceux-ci comprennent, sans toutefois y être limités, les comités suivants : Comité de santé et sécurité au travail, Comité consultatif sur le régime de retraite, Comité contre le harcèlement en milieu de travail, Comité paritaire, Comité d'évaluation des tâches, Comité arc-en-ciel.

ARTICLE 8 – DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

- 8.01 BSJ est engagé à fournir un milieu de travail respectueux où chaque personne est traitée avec respect et dignité. Tous les employés ont le droit de ne pas subir de harcèlement à n'importe quel lieu de travail du Bureau. Le harcèlement de tout employé constitue une faute professionnelle et sera assujéti à des mesures disciplinaires, telles qu'elles sont définies à l'article 12 (Discipline, suspension et congédiement). Le harcèlement est illégal dans le milieu de travail et ne sera pas toléré.
- 8.02 BSJ maintient une politique sur le harcèlement en milieu de travail conformément au *Code des droits de la personne* et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario. Toute violation de cette politique à la date de ratification sera considérée comme une violation à la présente Convention collective.
- 8.03 L'employeur et le Syndicat conviennent qu'aucune discrimination ou aucun harcèlement ne sera exercé contre un employé pour les motifs énoncés dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, tel que modifié de temps à autre, en particulier pour des motifs de race, d'ascendance, de lieu d'origine, de couleur, d'origine ethnique, de citoyenneté, de croyance, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'expression de genre, d'âge, de dossier criminel, d'état matrimonial, de la situation de famille et du nombre de personnes à charge et d'invalidité. Les parties conviennent qu'il n'y aura aucune discrimination ou aucun harcèlement en raison de l'adhésion au Syndicat.
- 8.04 Dans toute plainte concernant une allégation de harcèlement en vertu de la présente politique, déposée par un membre du Syndicat où à l'encontre de celui-ci, le ou les employés touchés, que ce soit le plaignant ou l'intimé, doivent être informés de son droit de rencontrer un délégué syndical, ou son suppléant, à toutes les étapes du processus d'enquête. Toute personne visée par une plainte de harcèlement doit assurer la stricte confidentialité en ce qui concerne l'enquête sur l'affaire. Seules les personnes qui ont « besoin de savoir » recevront les renseignements relatifs à la plainte. Les rapports finaux de toute enquête seront transmis au représentant désigné du Syndicat.
- 8.05 L'employeur ou son suppléant aviseront le délégué syndical en chef de tous les cas recensés de harcèlement d'un membre du syndicat.

ARTICLE 9 – CORRESPONDANCE AVEC LE SYNDICAT

- 9.01 BSJ et la section locale partageront le coût et fourniront un (1) exemplaire de la Convention collective dans les trente (30) jours suivant sa ratification. Les employés recevront une copie de la Convention dans la langue officielle de leur choix.

Il est convenu que la Convention collective a été négociée en anglais et qu'aux fins d'interprétation, la version anglaise l'emporte sur la version française.

- 9.02 BSJ fournit un tableau d'affichage dans chacun de ses établissements décentralisés et au bureau chef à la seule fin d'afficher les avis suivants : listes d'ancienneté, offres d'emploi, toute documentation qui puisse revêtir un intérêt pour les membres du syndicat, et avis de réunions de la section locale; ce tableau sera tenu à jour et surveillé par la section locale. Dans l'éventualité où des préoccupations sont soulevées à l'égard de la documentation, le BSJ informera la section locale et la documentation sera retirée jusqu'à ce que le différend soit résolu.

- 9.03 BSJ avise, par écrit, le secrétaire de séance, chaque mois, de toutes les embauches, cessations d'emploi, mises à pied (aviser tout le personnel du BSJ), rappels au travail, promotions, mutations, congés, postes non comblés, postes à pourvoir et nominations.

- 9.04 BSJ fournit à la section locale tous les renseignements pertinents aux taux de rémunération, les régimes de pension et d'avantages sociaux dont les employés peuvent avoir besoin afin d'être pleinement informés de leurs avantages et de leurs couvertures. BSJ fournit également à la section locale les renseignements techniques pouvant être bénéfiques ou nécessaires à l'employé dans l'exécution de ses fonctions.

- 9.05 Toute la correspondance entre les parties découlant de la Convention ou y afférentes, est remis au directeur général, ou à son suppléant, et au président de la section locale, ou son suppléant, et au représentant national du personnel du Syndicat, et une copie est acheminée au secrétaire de la section locale.

- 9.06 Il incombe à l'employé d'aviser promptement le directeur des ressources humaines, par écrit, de tout changement d'adresse. S'il ne le fait pas, BSJ n'est pas tenu responsable de l'échec de l'envoi à l'employé de tout avis pouvant être requis en vertu de la Convention.

L'employeur procédera à la mise à jour des adresses en janvier et en juin et les fera parvenir au secrétaire de séance de la section locale 2195 du SCFP.

- 9.07 Des copies de descriptions de travail nouvelles, modifiées ou mises à jour qui ont été créées pendant la durée de la présente Convention sont remises à la

section locale. BSJ remet à la section locale, par l'entremise du secrétaire de séance, tous les trois mois, les listes à jour de tous les titres de postes de l'unité de négociation. Voir le paragraphe 32.03a.

ARTICLE 10 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

10.01 **Grief** signifie un différend qui survient entre les parties concernant l'interprétation, l'application, l'administration, l'allégation de violation de la Convention collective ou des conditions de travail, y compris toute question soulevée à savoir s'il y a matière à arbitrage ou non.

10.02 Étapes du dépôt d'une plainte

Les parties entendent traiter et régler les plaintes et les griefs dans les meilleurs délais. Un employé avec l'aide du représentant de la section locale, s'il le désire, peut présenter oralement une plainte à son superviseur immédiat de son programme sans avoir recours à la procédure de règlement des griefs énoncé ci-dessous. Une telle plainte peut être présentée dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date à compter de laquelle l'employé a pris connaissance ou aurait pris connaissance du ou des événements donnant lieu à la plainte. Il est entendu que l'employé peut d'abord présenter sa plainte ou son grief à son directeur, avant de déposer un grief à l'étape 1, sauf dans les cas prévus au règlement. À défaut d'entente au terme de cette rencontre, la question peut faire l'objet d'un grief selon la procédure suivante.

Étapes du dépôt d'un grief

Étape 1

Le Syndicat peut soumettre son grief par écrit au directeur, avec le nom de l'employé lésé et la nature du grief. Le grief doit être soumis dans les quinze (15) jours ouvrables après que l'employé a pris connaissance de la réponse de l'employeur en vertu de l'étape du dépôt d'une plainte énoncée dans le présent article. Le grief doit être daté et signé par l'employé lésé. Le délégué syndical ou un suppléant doit accompagner l'employé à une rencontre avec le directeur visé, rencontre qui a lieu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du grief. Le directeur doit répondre au grief, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la rencontre.

Étape 2

À défaut de règlement du grief à l'étape 1, ou si le directeur n'envoie pas de réponse dans le délai prescrit, le Syndicat peut présenter un grief, par écrit au directeur général dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle le directeur aurait dû envoyer sa décision. Le directeur général ou son suppléant rencontre l'employé lésé et le délégué syndical, ou son suppléant, pour étudier le grief, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief susmentionné à l'étape 2. Le directeur général rend sa décision, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réunion et

en transmet une copie à l'employé et au délégué, ou à son suppléant.

Étape 3

À défaut de règlement du grief à l'étape 2, ou si le directeur général ou son suppléant ne répond pas dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre avec le délégué, ou son suppléant, afin de discuter de l'affaire, l'une ou l'autre partie peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent.

- 10.03 La section locale a le droit de présenter des griefs individuels découlant de l'article 8 en commençant à l'étape 2, en plus de présenter des griefs de principe ou des griefs collectifs lorsque plus d'un employé est touché ou lorsqu'un (1) seul employé ne pourrait présenter un grief. Le grief est déposé comme prescrit à l'étape 2.
- 10.04 Les délais fixés par la procédure de grief peuvent être prolongés par consentement mutuel écrit des parties.
- 10.05 Dans l'éventualité où un grief n'a pas été résolu de façon à satisfaire chaque partie impliquée dans le grief par le biais du processus de résolution de grief interne avant l'étape 3, la partie avisera l'autre partie de son désir de procéder à la médiation de grief fondée sur l'intérêt dans un délai de dix (10) jours ouvrables. La médiation de grief est un processus volontaire qui peut servir de solution de rechange efficace à l'arbitrage de grief pour que la direction et la main-d'œuvre puissent résoudre les problèmes. Les parties, grâce à l'appui d'un médiateur, tenteront de résoudre le grief par la négociation, permettant ainsi aux parties de contrôler et façonner l'arrangement. La médiation de grief n'interfère pas avec les droits des parties aux fins du processus d'arbitrage. Si la médiation n'entraîne pas de résolution qui satisfait à chacune des parties, chaque partie peut transmettre le dossier à l'arbitrage dans les dix (10) jours précédant la complétion du processus de médiation.

ARTICLE 11 – ARBITRAGE

- 11.01 Lorsque les deux parties conviennent mutuellement qu'un grief a fait l'objet de toutes les étapes de la procédure de règlement de grief, dans les délais prescrits, il peut être envoyé à un arbitre unique. Lorsqu'il n'y a pas d'accord mutuel, le grief est soumis au Conseil d'arbitrage.
- 11.02 La partie qui désire soumettre le grief à un arbitre unique enverra une telle demande, par écrit, à l'autre partie, par poste prioritaire ou par courriel, et proposera le nom de trois (3) arbitres, et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision finale à l'étape 3 de la procédure de règlement des griefs.

L'autre partie doit répondre dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la demande de faire appel à un arbitre unique et indiquer le nom

de l'arbitre choisi parmi les noms suggérés sur la liste, ou elle doit proposer trois (3) autres arbitres.

Si la partie requérante n'accepte aucun des noms proposés par l'autre partie, la question sera renvoyée au ministère du Travail dans les dix (10) jours ouvrables pour qu'il nomme un arbitre.

L'arbitre entendra et déterminera le différend ou l'allégation et rendra une décision qui sera définitive et irrévocable pour les deux parties et tout employé concerné.

L'arbitre n'aura pas l'autorité de remanier, de modifier, de changer, d'ajouter ou de retrancher les dispositions de la Convention collective ou d'y substituer de nouvelles dispositions ou de prendre une décision allant à l'encontre de ladite convention ou d'apporter réparation applicable à une période précédant le dépôt du grief.

Les parties conviennent de se partager les coûts encourus à la suite de la nomination d'un arbitre.

- 11.03 Le Conseil d'arbitrage se compose d'un (1) membre nommé par BSJ, d'un membre (1) nommé par la section locale et d'une (1) personne nommée à la présidence par BSJ et le membre nommé par la section locale.

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande de constitution du Conseil d'arbitrage fait par écrit par l'une ou l'autre partie, l'autre partie avisera, par écrit, par poste prioritaire ou par courriel, la partie requérante de la personne qu'elle nomme au Conseil. À défaut d'un avis dans les délais prescrits, la partie requérante peut demander au ministre du Travail, dans les dix (10) jours ouvrables, la nomination d'une personne devant représenter l'autre partie. Les deux (2) membres nommés choisissent le président dans les dix (10) jours ouvrables suivant la nomination du deuxième membre.

Si les membres nommés par les parties ne s'entendent pas sur la nomination d'une troisième personne pour agir à titre de président dans les dix (10) jours ouvrables suivant la nomination du deuxième membre, une des parties peut demander au ministre du Travail de nommer le président.

Le Conseil d'arbitrage entend le grief en question et rend sa décision. La décision est définitive et lie les parties ainsi que tout employé touché par la décision. La décision du Conseil d'arbitrage est prise à la majorité, mais en l'absence de majorité la décision du président prédomine.

Le Conseil d'arbitrage ne peut modifier ou altérer une disposition de la Convention collective, ou substituer de nouvelles dispositions existantes ni rendre de décision contraire à l'intention expresse de la Convention.

Chaque partie de la Convention collective assume les frais et débours du

membre qu'elle a nommé au Conseil d'arbitrage et partage aussi ceux encourus par la présidence du Conseil d'arbitrage.

- 11.04 Les délais prévus par les procédures de règlement des griefs et d'arbitrage peuvent être prolongés par consentement des parties.

ARTICLE 12 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

- 12.01 Le pouvoir de suspendre, de congédier ou de prendre d'autres mesures disciplinaires à l'encontre d'un employé incombe à la direction. Un employé qui a terminé une période de probation peut faire l'objet de mesures disciplinaires, être suspendu ou congédié, mais uniquement pour un motif valable. Une fois que l'employeur a terminé son enquête et a décidé d'imposer des mesures disciplinaires à l'encontre de l'employé sous forme d'une réprimande écrite, d'une suspension ou d'un congédiement, il rencontrera l'employé en présence d'un représentant du Syndicat. Les parties comprennent que la présence à la réunion du représentant du Syndicat vise à conseiller et à appuyer l'employé. L'employé et le syndicat, conformément à l'article 9, sont alors informés par l'employeur, par écrit, du motif d'une telle réprimande écrite, ou suspension ou congédiement.

Lorsqu'un directeur et(ou) un coordonnateur sont concernés par une enquête, l'enquête sera dirigée par un directeur d'un autre service ou un représentant du service des ressources humaines.

12.02 Droit à un délégué syndical

Lorsqu'un superviseur a l'intention d'interviewer un employé, ce qui peut entraîner des mesures disciplinaires, le superviseur doit informer l'employé à l'avance de l'objet de l'interview. L'employeur doit également informer l'employé de son droit à la présence d'un délégué syndical à l'entrevue. Un délégué ou un dirigeant de la section locale a le droit de consulter un représentant du personnel du SCFP et d'obtenir qu'il soit présent à toute discussion avec le personnel de supervision pouvant servir de motif à l'imposition de mesures disciplinaires.

- 12.03 Lorsqu'une enquête est en cours, soit à l'interne ou à l'externe, l'employé sera mis en congé administratif/pour cause d'enquête. Les employés en congé administratif seront rémunérés pour les quarts de travail inscrits à l'horaire. Les méthodes normales d'établissement des horaires seront suivies au cours de ce congé. Les employés à temps partiel continueront de se voir offrir des quarts de travail, conformément aux méthodes normales d'établissement des horaires. Toutefois, s'il fait toujours l'objet d'un congé administratif lorsqu'arrive un quart de travail, l'employé ne se présentera pas au travail, mais sera rémunéré pour les heures de travail régulières.

Dans l'éventualité où un employé fait l'objet d'une enquête par une tierce partie, et que l'employé est au courant, l'employeur avisera l'employé de son

droit à obtenir le soutien et(ou) la représentation d'un représentant syndical.

Une suspension non rémunérée sera considérée comme étant de nature disciplinaire et, par conséquent, peut faire l'objet d'un grief.

12.04 Un employé qui fait l'objet d'un congédiement ou d'une suspension reçoit, sur demande, les motifs d'un tel congédiement ou d'une telle suspension en présence d'un représentant de la section locale. Une déclaration écrite desdits motifs est remise à l'employé et, à la demande dudit employé, une copie de cette déclaration est envoyée à la section locale.

12.05 Une plainte déposée par un employé qui allègue avoir fait l'objet d'un congédiement ou d'une suspension sans motif valable sera traitée comme un grief si une déclaration écrite d'un tel grief est déposée par la section locale à l'étape 2 de la procédure de grief, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date du congédiement ou de la suspension et, aux fins du présent article, l'on renoncera à l'étape 1. Un grief spécial peut être réglé par la conclusion en tout temps d'un accord mutuel en vertu des procédures de règlement des griefs, de la façon suivante :

- a) Confirmer l'acte fait par l'employeur de congédier ou de suspendre l'employé;
- b) Rétablir l'employé avec une indemnisation complète pour les heures de travail perdues;
- c) Tout autre arrangement qui est juste de l'avis des parties conférentes, d'un arbitre simple ou du Conseil d'arbitrage, si un tel conseil est nommé.

12.06 Le renvoi ou le congédiement d'un employé pendant la période de probation se fait à la seule discrétion de l'employeur et ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage, pourvu que la libération soit fondée sur une évaluation juste et adéquate basée sur de normes de rendement et de capacités raisonnables et ne contrevienne pas au Code des droits de la personne de l'Ontario ou pour l'exercice de leurs droits en vertu de la présente Convention collective.

ARTICLE 13 – ACCÈS AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

13.01 BSJ offre une supervision adéquate et continue aux employés pendant la durée de leur emploi. Sur demande, les employés ont accès à leur dossier de supervision. Les notes de supervision seront documentées de façon opportune. Chaque employé participe à toutes les périodes désignées de formation sous supervision organisées pendant les heures de travail de l'employé, et se prépare en conséquence pour cette formation. La supervision aura lieu à un moment mutuellement acceptable, sauf en cas d'urgence.

13.02 Sur demande, un employé a le droit d'examiner les renseignements contenus dans son dossier personnel en présence du directeur général ou de son suppléant.

L'employé peut faire des copies de toute information à laquelle il a accès.

L'employé peut répondre par écrit à tout document qui se trouve dans son dossier personnel dans les quinze (15) jours ouvrables. Une telle réponse fera partie du dossier permanent.

13.03 Toute réprimande verbale, lettre de réprimande, suspension, cessation d'emploi ou sanction disciplinaire, à l'exception de celles portant sur la faute professionnelle à l'égard des clients, doit être retirée du dossier d'un employé dix-huit (18) mois après la réception d'une telle lettre, suspension ou autre sanction, pourvu que l'employé ait eu un dossier disciplinaire sans tache pendant cette période de dix-huit (18) mois.

ARTICLE 14 – SUPERVISION DE L'EMPLOYÉ

- 14.01 Après l'achèvement de l'évaluation écrite du rendement, l'employé recevra une copie et signera le document pour en confirmer la réception. L'employé pourra ajouter des commentaires écrits à l'évaluation du rendement. Toutes les évaluations du rendement sont classées dans le dossier personnel de l'employé. Le contenu de telles évaluations ne peut faire l'objet de grief et ne contiendra aucune référence relative à aucune forme de discipline ou d'enquête.
- 14.02 BSJ fera une évaluation annuelle du rendement de chaque employé. Chaque année, BSJ collaborera avec le personnel pour préparer des plans de travail pour les employés qui visent à aider les particuliers à déterminer leurs capacités particulières et à maximiser leur potentiel. Ces plans visent à atteindre les objectifs professionnels et les objectifs de l'organisme et de parvenir à une plus grande efficacité. Il est entendu que le plan de travail peut servir d'outil pour évaluer le rendement de l'employé.
- 14.03 Les plans de travail seront conçus dans le cadre du processus de supervision d'un commun accord. Il est examiné une fois par année.

Les plans de travail et les évaluations doivent être dans la langue officielle choisie par l'employé, pourvu que celui-ci travaille dans une unité qui est officiellement désignée par BSJ pour offrir des services dans cette langue officielle.

ARTICLE 15 – HEURES DE TRAVAIL / RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL

- 15.01 Les dispositions suivantes visent à définir les heures normales de travail et ne constituent pas une garantie d'un nombre d'heures données de travail, par jour ou par semaine.
- 15.02 (T.C.) Les employés à temps complet ont une semaine normale de travail de quarante (40) heures qui comprend une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes lorsque cinq (5) heures de travail sont complétées. Les employés à temps partiel ont une semaine de moins de 24 heures.
- 15.03 Les employés qui doivent assister à des réunions tenues à l'extérieur des heures de travail sont rémunérés selon le taux de rémunération normal.
- 15.04 (T.P.)
- a) Les employés réguliers, à temps partiel, peuvent à l'occasion, compléter plus d'heures que les heures de travail prédéterminées, ils seront alors rémunérés à leur taux normal pour les heures de travail supplémentaires.
 - b) BSJ s'engage, sur une base spécifique à chacune des unités, de satisfaire aux exigences des tâches et de l'ancienneté,

bonifiées, en allouant les quarts de travail disponibles aux employés occasionnels. Une allocation équitable des quarts de travail sera faite en fonction des moyennes réparties sur l'ensemble de la rotation maîtresse. Lorsqu'il y a des quarts supplémentaires après l'établissement de l'horaire de base, ceux-ci seront répartis en fonction de l'ancienneté.

- c) Les employés occasionnels d'urgence ne seront appelés que si aucun autre employé régulier ou occasionnel à temps partiel de la liste de l'unité n'est disponible pour travailler ou si les heures de travail de la semaine effectuées par ceux-ci excèdent quarante-quatre (44) heures.
- d) Les quarts de travail complétés d'urgence (à moins de vingt-quatre (24) heures d'avis) peuvent être alloués selon le principe du premier arrivé, premier servi. Cependant, lorsqu'un avis de moins de trente-six (36) heures, mais de plus de vingt-quatre (24) heures est donné, les appels seront faits en fonction de l'ancienneté en accordant un délai de quinze (15) minutes. Les appels faits au personnel lorsque le délai est supérieur à trente-six (36) heures auront un délai d'une (1) heure pour répondre. Dans tous les cas, les appels sont faits en respectant l'ordre d'ancienneté.
- e) Chacune des unités affiche sa liste d'ancienneté.
- f) Chaque quart de travail comprend une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes lorsque cinq (5) heures de travail sont complétées.
- g) Une liste d'appel sera préparée entre les parties et disponible dans chaque unité.

15.05 BSJ doit s'efforcer d'afficher l'horaire de travail dix (10) jours ouvrables avant la date d'entrée en vigueur. Il ne doit en aucun cas afficher l'horaire de travail moins de cinq (5) jours ouvrables avant son entrée en vigueur.

a) Changements de courte durée :

Les changements d'une courte durée (deux semaines ou moins) à l'horaire des employés à temps complet et employés réguliers à temps partiel se font par consentement mutuel, sauf lors de circonstances extraordinaires.

b) Changements de longue durée :

Lorsque l'employeur songe à apporter des changements de nature permanente à l'horaire, le syndicat en sera avisé par écrit deux (2) mois à l'avance. Cet avis comprendra les motifs derrière les changements exigés.

- 15.06 BSJ consultera les employés en cause, au moment de déterminer les horaires de travail.
- 15.07 (T.P) Tout employé à temps partiel est rémunéré pour tout quart de travail qui a été annulé avec un avis de moins de trente-six (36) heures.
- 15.08 Un employé est tenu de présenter un rapport des heures travaillées préparé à l'aide de la plateforme logicielle appropriée utilisée par BSJ. L'employé remet ce rapport au directeur ou à son suppléant.
- 15.09 Les employés peuvent être tenus de fournir un rapport détaillé des heures travaillées.
- 15.10 Les employés occasionnels et les employés occasionnels d'urgence doivent présenter au directeur de l'unité une déclaration de disponibilité signée et compléter leur disponibilité de façon électronique dans le programme d'établissement d'horaire du BSJ. La déclaration de disponibilité doit être négociée entre l'employé et l'employeur. Tout changement à la disponibilité de la personne doit être négocié afin d'en venir à une entente entre l'employeur et l'employé. L'accord à de tels changements ne sera pas refusé de façon déraisonnable. La disponibilité sera révisée avant le début de chaque rotation de base. Une fois que l'employé occasionnel ou l'employé occasionnel d'urgence accepte le quart, l'employé est considéré comme s'étant engagé à moins d'avoir une raison légitime. Le fait de ne pas soumettre de disponibilité aura pour résultat l'affectation d'aucun quart de travail.

Les employés occasionnels et les employés occasionnels d'urgence ne peuvent déposer de griefs et avoir recours à l'arbitrage s'il y a cessation d'emploi pour cause de : 1) pénurie de travail.

Les employés occasionnels et les employés occasionnels d'urgence qui ne sont pas disponibles pendant un mois ou qui ont refusé cinq (5) offres ou plus de travail correspondant à leur déclaration de disponibilité sur une période de rotation de base se verront ajoutés au processus de supervision, lequel peut comporter des mesures disciplinaires.

Un employé peut seulement recevoir un (1) refus par journée civile.

Aux fins de cet article, le fait de ne pas retourner un appel dans un délai de deux (2) heures sera réputé être un refus à l'égard de quarts de travail s'inscrivant dans la disponibilité indiquée de l'employé.

Cela ne s'applique pas à un employé qui a reçu l'approbation et la permission pour un congé.

15.11

Disponibilité des employés occasionnels et des employés occasionnels d'urgence

1. Les employés occasionnels fourniront leur disponibilité, laquelle doit répondre aux critères suivants :

- Fournir un minimum de huit (8) quarts de travail disponibles par mois;
- Un minimum de quatre (4) quarts de travail doivent avoir lieu durant une fin de semaine ou en soirée. Une fin de semaine est considérée un quart de travail lorsqu'elle débute le vendredi à 15 h et se termine le lundi à 7 h;
- Est disponible à tout le moins le 25 et 26 décembre ou le 31 décembre et 1^{er} janvier.

2. Les employés occasionnels d'urgence fourniront leur disponibilité après la rotation de base, laquelle doit répondre aux critères suivants :

- Fournir un minimum de six (6) quarts de travail disponibles par mois;
- Un minimum de quatre (4) quarts de travail doivent avoir lieu durant une fin de semaine ou en soirée. Une fin de semaine est considérée un quart de travail lorsqu'elle débute le vendredi à 15 h et se termine le lundi à 7 h;
- Est disponible à tout le moins le 25 et 26 décembre ou le 31 décembre et 1^{er} janvier.

Toute mesure disciplinaire découlant d'une non-conformité à cet article sera assujettie à un grief et à l'arbitrage.

15.12 Les quarts établis selon la rotation de base sont d'au moins quatre (4) heures.

15.13 Lorsque BSJ envisage l'approbation d'une demande de réduction des heures de travail, en provenance d'un membre du personnel, les parties s'entendent de s'en tenir aux principes suivants. Lorsque la section locale a été informée de la demande par écrit par l'employeur,

- a) Bien que les avantages seront maintenus, l'accumulation de congés de maladie et annuels, l'assurance-vie et de l'assurance-invalidité de longue durée seront ajustées au prorata.
- b) Toutes les semaines de travail réduites seront passées en revue annuellement afin de déterminer le statut à des fins de planification.
- c) Dans l'éventualité d'une mise à pied, le poste détenu par un employé qui travaille des heures réduites sera considéré comme un poste régulier à temps complet. Un avis minimal de quatre (4) semaines sera exigé par l'une ou l'autre des parties afin de mettre fin à l'arrangement visant la semaine de travail réduite.
- d) Lorsqu'il y a conflit entre cet article et d'autres articles de la Convention collective, cet article aura préséance.

ARTICLE 16 – PAIEMENT POUR HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET PRIME

- 16.01 Sauf dans les cas d'urgence, les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable.
- 16.02 Les heures supplémentaires au-delà de quarante-quatre (44) heures par semaine sont rémunérées à raison d'une fois et demie le taux régulier.
- 16.03 Les employés à qui l'on demande de prolonger leur quart de travail à cause d'une urgence au niveau de la dotation accumulent ces heures additionnelles qui seront rémunérées à raison d'une fois et demie le taux régulier de l'employé.
- 16.04 À compter du 1^{er} janvier 2001, un employé qui travaille entre 23 h et 7 h inclusivement reçoit une prime de cinquante cents (0,50 \$) l'heure pour toutes les heures travaillées au cours de cette période.
- 16.05 (T.C.) Toutes les heures accumulées en vertu des paragraphes 16.01, 16.02 et 16.03 font l'objet d'une compensation :
- i) Soit un congé à un moment convenu par l'employé et le directeur, et ce temps est pris dans les trois mois suivant la semaine au cours de laquelle elles ont été accumulées, ou si l'employé y consent par écrit, dans les douze mois; ou
 - ii) Soit un versement; dans les deux cas i) et ii), toutes les feuilles de temps électroniques doivent être présentées et vérifiées avant l'approbation ou le paiement.
- 16.06 Les employés ne peuvent reporter plus de quarante (40) heures dans leur banque. Si un employé a plus de quarante (40) heures en banque, elles seront remboursées de façon trimestrielle pourvu que ces heures aient été vérifiées conformément au paragraphe 16.05 ii.
- 16.07 Les occasions de faire des heures supplémentaires seront offertes aux employés selon l'ordre suivant :
- i) Les employés à temps complet du programme, par ordre d'ancienneté, qui ont déclaré leur disponibilité par écrit;
 - ii) Les employés à temps partiel du programme, par ordre d'ancienneté, qui ont déclaré leur disponibilité par écrit;
 - iii) Les employés à temps complet des services offerts par le programme, par ordre d'ancienneté, qui ont déclaré leur disponibilité par écrit;
 - iv) Les employés à temps partiel des services offerts par le programme,

par ordre d'ancienneté, qui ont déclaré leur disponibilité par écrit;

v) Les autres employés.

ARTICLE 17 – PROBATION

17.01 BSJ tient une séance d'orientation pour tous les nouveaux employés avant que ceux-ci n'aient complété la moitié de la période de probation.

17.02 Conformément à son engagement de soutenir le perfectionnement professionnel du personnel, BSJ comble de façon équitable les besoins de perfectionnement du personnel sans égard au programme dans lequel il exerce ses fonctions.

BSJ établira et affichera, après consultation, une liste des occasions de perfectionnement.

17.03 BSJ offrira à tous les employés une formation et une orientation spécifiques au programme.

17.04 BSJ fournira une évaluation écrite du rendement de l'employé avant la complétion de la période de probation. Cette évaluation servira à évaluer le rendement de l'employé afin de sensibiliser celui-ci relativement à son efficacité, d'aider l'employeur à planifier la formation et à l'offrir aux employés, puis d'aider à développer le potentiel professionnel des employés. L'employé recevra un minimum de deux réunions de supervision documentées durant cette période probatoire.

17.05 Les nouveaux employés à temps complet sont assujettis à une période de probation de 720 heures, ou de six (6) mois, selon la moindre de ces périodes, à compter de leur entrée en fonction. La période de probation sera prolongée de toute période d'absence de dix (10) jours de travail prévus consécutifs ou plus. Lorsque l'employé a préalablement complété la période de probation à titre d'employé à temps partiel, une seconde période de probation n'est pas requise. Lorsque l'employé est nommé à un poste à temps complet au cours de la période de probation pour temps partiel, il devra compléter ce qui reste de la période de probation initiale.

17.06 Les employés recevront un avis écrit lorsqu'ils auront terminé leur période de probation. S'ils ne reçoivent aucun avis à la fin de la période de probation, la période de probation sera réputée être terminée.

Période d'essai

17.07 Un employé en poste qui obtient un nouveau poste au sein d'une autre unité a droit à une période d'essai de douze (12) semaines. Si, à la fin de ces douze (12) semaines BSJ ou l'employé convient qu'il ou elle n'est pas la personne nécessaire au nouveau poste, l'employé réintégrera son ancien

poste, sans perte d'ancienneté, congés de maladie, crédits de vacance ou autres prestations pour services de santé et d'aide sociale. L'employé recevra des réunions de supervision formelles de façon mensuelle durant cette période d'essai.

- 17.08 (T.C.) Le droit aux congés annuels s'applique à compter de la fin de la période probatoire. Les congés annuels s'accumulent à compter de la dernière date d'embauche. Tous les employés ont droit aux congés de maladie tel qu'il est indiqué à l'article 25.

ARTICLE 18 – NOUVEAUX EMPLOYÉS

- 18.01 Tous les nouveaux employés reçoivent une copie de la description et de la classification de leur poste et le taux de salaire annuel lors de leur premier jour de travail.
- 18.02 BSJ convient d'informer les nouveaux employés du fait qu'une convention collective est en vigueur et de remettre à chaque nouvel employé une copie de la Convention lors de leur premier jour de travail.
- 18.03 Au moment de commencer un emploi, l'employeur présente le nouvel employé à son représentant syndical et avise le secrétaire de séance de l'arrivée d'un nouvel employé. Le représentant aura l'occasion de rencontrer chaque nouvel employé pendant les heures de travail ordinaires, sans perte de salaire, pendant au plus trente (30) minutes au cours du premier mois suivant son embauche afin de lui expliquer les avantages et les fonctions des membres ainsi que ses responsabilités et ses obligations envers l'employeur et le syndicat.

ARTICLE 19 – ANCIENNETÉ

- 19.01 **Ancienneté** : À l'exception des congés annuels et du paragraphe 15.04(b), l'ancienneté s'appliquera à l'ensemble de l'unité de négociation et signifiera la période complète de service au sein de celle-ci, calculée en heures. Un employé doit cumuler au plus 2 080 heures par année. Lorsqu'un employé passe d'un poste à temps partiel à un poste à temps complet, ou vice versa, il conservera son ancienneté.
- 19.02 L'ancienneté de tous les employés est calculée en heures rémunérées à partir de la date de la dernière embauche, et les 2 080 heures rémunérées sont réputées comme équivalant à un an. Aux fins de la présente disposition, les heures rémunérées comprennent les congés payés, les congés de maladie payés, les vacances, les jours fériés auxquels l'employé est admissible, les congés de maternité et parentaux non payés et les congés pour activités syndicales. En dépit de ce qui précède, aucun employé ne peut accumuler plus d'une année d'ancienneté au cours de n'importe quelle période de douze mois.

19.03 L'ancienneté est un facteur servant à déterminer la préférence ou la priorité pour l'embauche, la promotion, le transfert, les postes à pourvoir, les préférences en matière de vacances, la mise à pied, la réduction permanente de la main-d'œuvre et le rappel au travail. L'ancienneté s'applique à l'ensemble de l'unité de négociation.

19.04 L'ancienneté prend fin et les employés cessent de travailler pour BSJ dans les cas suivants :

- a) Ils présentent leur démission par écrit;
- b) Ils sont renvoyés et ne sont pas réintégrés à la suite des procédures de règlement de grief ou d'arbitrage;
- c) Ils ne se présentent pas au travail dans les dix (10) jours suivant la réception d'un avis du Bureau, à la suite d'une mise à pied, à moins qu'ils ne se soient entendus sur la date de retour au travail avec le directeur, au cours de cette période de dix (10) jours;
- d) Ils s'absentent du travail pendant plus de trois (3) jours ouvrables sans motif valable ou sans en aviser BSJ, à moins qu'il leur ait été pratiquement impossible de donner cet avis;
- e) Ils ne se présentent pas au travail à la fin d'un congé autorisé ou utilisent un congé à des fins différentes de celles pour lesquelles le congé a été accordé;
- f) Ils n'ont pas travaillé au Bureau pour cause de maladie ou de blessure durant une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs, et, à ce moment-là, qu'il n'y a aucun pronostic relativement à un retour au travail avec ou sans mesures d'adaptation. Cette disposition ne s'applique pas à l'employé atteint d'une blessure indemnisable au sens du Conseil de la santé et sécurité au travail.

19.05 L'ancienneté sera conservée, mais pas accumulée, lorsque l'employé est en congé autorisé de plus de trente (30) jours civils à moins qu'il ne le soit indiqué autrement dans la présente Convention.

19.06 La liste d'ancienneté est placée sur les tableaux d'affichage de tous les lieux de travail et sur le site Intranet de l'employeur avant l'établissement d'horaires de rotation pour chaque année ou au moment d'une mise à pied. Les employés ont quinze (15) jours ouvrables après l'affichage pour contester la liste.

ARTICLE 20 – MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

20.01 **Mise à pied** signifie l'arrêt ou la réduction des heures de travail exigées dans

un ou des postes, à l'exception des postes à temps partiel, en raison d'un manque de travail, d'une réduction ou d'un arrêt d'un service ou d'un programme. Dans l'éventualité d'une mise à pied, l'employeur avisera :

- i. Le dirigeant de la section locale;
- ii. Tout personnel affecté;
- iii. Le personnel du programme.;
- iv. Tous les autres membres du personnel, suivant le cas.

20.02 Préavis de mise à pied – Sous réserve de dispositions législatives plus favorables à l'employé, BSJ avise les employés mis à pied selon la procédure suivante :

1. Les employés qui ont accumulé plus de quatre (4) mois, mais moins de cinq (5) ans de service ont droit à un préavis d'au moins cinq (5) semaines avant la date de mise à pied.
2. Les employés ayant accumulé plus de cinq (5) ans de service recevront un préavis selon la formule suivante : une semaine d'avis pour chaque année de service jusqu'à concurrence de dix (10) semaines.
3. Si aucun travail n'est offert durant la période d'avis, les employés seront rémunérés pour les journées où aucun travail n'était disponible.

20.03 Les dispositions suivantes s'appliquent aux postes qui sont financés pour une année scolaire de dix (10) mois :

- a) Les postes de ces programmes sont affichés comme étant permanents;
- b) Les employés occupant ces postes sont mis à pied à la fin de l'année scolaire et rappelés au même poste au début de l'année scolaire;
- c) Les employés occupant ces postes n'ont pas le droit de supplantation tel qu'il est indiqué au paragraphe 20.10, à moins que leur poste ne soit éliminé;
- d) Le paragraphe 20.13 s'applique lors d'une mise à pied.

20.04 Les employés ayant reçu un avis de mise à pied pourront prendre du temps de travail, de façon raisonnable, pour passer des entrevues en vue d'un nouvel emploi.

20.05 Un employé qui est mis à pied a droit à l'équivalent monétaire de tous ses congés annuels accumulés en date de la mise à pied.

- 20.06 Les employés ayant reçu un avis de mise à pied pourront rencontrer le directeur des ressources humaines ou son suppléant dans les cinq (5) jours ouvrables, ou à un moment convenu mutuellement, afin de discuter des options qui s'offrent à eux. Les employés peuvent être accompagnés d'un représentant de la section locale.
- 20.07 Les employés ayant reçu un avis de mise à pied ont droit à une autre période de dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre indiquée au paragraphe 20.03, afin d'aviser BSJ, par écrit, des postes pour lesquels ils possèdent les compétences et ceux qu'ils préfèrent en raison de leur ancienneté.
- 20.08 a) L'employé qui est rappelé à la suite d'une mise à pied conserve l'ancienneté qu'il avait en date de la mise à pied;
- b) (T.C.) Un employé qui est rappelé à la suite d'une mise à pied conserve les congés annuels et les congés de maladie qu'il avait en date de la mise à pied.
- 20.09 Si nécessaire, un avis de mise à pied sera signifié aux employés qui ont le moins d'ancienneté dans le poste coupé au sein de l'unité touchée.

20.10 **Supplantation**

Les personnes qui reçoivent un avis de mise à pied peuvent déplacer des travailleurs de l'ensemble de l'unité de négociation dans les cas suivants :

- a) S'ils ont plus d'ancienneté.
- b) S'ils ont les compétences et les capacités nécessaires.
- c) S'ils ont les exigences professionnelles justifiées, le cas échéant.
- d) S'ils sont déplacés vers un poste dont le taux normal est équivalent ou inférieur au taux de rémunération de son poste actuel.

Les particuliers qui sont désignés par l'administration comme ayant les compétences et les habiletés requises pour accomplir le travail requis par le nouveau poste auront droit à une période de familiarisation d'une durée de douze (12) semaines. Cette période de douze (12) semaines consistera en une orientation officielle et en formation qui seront examinées par le superviseur immédiat. Une supervision mensuelle aura lieu durant cette période d'essai.

20.11 Droit de préférence pour les postes vacants

Aucun nouvel employé ne sera embauché pour combler un poste tant que tous les employés compétents mis à pied n'ont pas été avisés de la disponibilité du poste et n'ont pas eu la possibilité de postuler.

Les employés mis à pied ont le droit de postuler à n'importe quel poste vacant découlant de l'affichage du poste.

Le nom des employés qui sont mis à pied est placé sur une liste de rappel pour un maximum de douze (12) mois ou jusqu'à ce qu'ils soient rappelés à leur poste régulier.

Un employé en rappel qui a soumis sa candidature à un autre poste a le privilège de réintégrer le poste qu'il occupait avant la mise à pied si celui-ci est vacant dans les douze (12) mois.

L'employeur doit s'assurer que tous les employés mis à pied sont avisés de tous les postes vacants ou de toutes les offres d'emploi pour lesquels ils peuvent avoir les compétences, et l'employé doit s'assurer que l'employeur ait dans ses dossiers son adresse, son courriel et ses numéros de téléphone les plus récents.

Un employé peut choisir de renoncer à ses droits de rappel suivant une mise à pied. Dans de telles circonstances, l'employé verra son emploi résilié.

RAPPEL AU TRAVAIL

20.12 Avis de postes disponibles

BSJ fournira à chaque employé en rappel des avis signalant les postes disponibles par poste prioritaire ou par courriel, lorsqu'il est disponible et préféré. Les employés qui ne s'attendent pas à être disponibles à leur adresse postale sont responsables d'aviser BSJ de l'endroit où l'on peut communiquer avec eux. BSJ enverra une copie de toute correspondance au secrétaire de la section locale.

20.13 (T.C.) Avis de rappel

Les employés recevant un avis de mise à pied et qui ne peuvent supplanter un autre poste seront autorisés par l'employeur à faire du travail occasionnel à temps partiel sans être pénalisés.

20.14 Grief touchant la mise à pied ou le rappel au travail

Un grief touchant la mise à pied ou le rappel au travail sera déposé suivant

l'étape 2 de la procédure de griefs.

20.15 Avantages durant la mise à pied

L'agence continuera de payer le montant total des primes des employés mis à pied, comme suit, sous réserve des conditions énoncées dans le régime d'avantages sociaux.

Soins dentaires	jusqu'à deux (2) mois à compter de la date de mise à pied
Régime d'assurance-maladie complémentaire	jusqu'à deux (2) mois à compter de la date de mise à pied
Assurance collective	jusqu'à deux (2) mois à compter de la date de mise à pied

Pour les employés qui sont admissibles conformément aux conditions énoncées dans le régime, qui ont indiqué leur intention de continuer de participer au régime, et qui remettent à l'agence un paiement anticipé couvrant le coût des primes, ils peuvent maintenir leur protection pour une autre période de six (6) mois.

Pour les employés rappelés au travail pour un poste temporaire à court terme, leur inscription au régime est prolongée en fonction de la durée du rappel à court terme.

ARTICLE 21 – EMBAUCHE, VACANCES ET MUTATIONS

21.01 BSJ convient d'afficher à l'interne tous les postes vacants ou nouveaux qui s'ouvrent, au sein de l'unité de négociation. BSJ enverra un avis de poste à pourvoir de façon électronique à tous les employés et affichera ces avis de poste sur le site Intranet du Bureau pendant au moins cinq (5) jours ouvrables, de sorte que tous les membres puissent prendre connaissance des postes vacants ou nouveaux.

Les employés ont le droit de poser leur candidature aux postes vacants ou nouveaux et de voir leur candidature étudiée. BSJ convient de ne pas afficher les postes à l'externe ou de ne pas considérer les candidats de l'extérieur avant que tous les candidats provenant de l'unité de négociation aient été avisés du résultat de leur candidature après examen. Le Bureau décide seul de la vacance d'un poste. Il est convenu que toute vacance à l'extérieur de l'unité de négociation soit ouverte au personnel non syndiqué.

Il incombe à la section locale d'afficher l'avis de poste à pourvoir sur leur babillard.

- 21.02 BSJ consent à afficher tous les postes non syndiqués en-dessous de la classification de directeur à l'interne au même titre que toute annonce externe. Les candidatures internes seront prises en compte avec celles provenant de l'extérieur.
- 21.03 Toute annonce d'un poste vacant comprend l'appellation du poste, l'échelle salariale, le nom du programme et de l'unité, les compétences exigées ainsi que la date de clôture du concours. Sur tout affichage de poste doit paraître une description de poste. BSJ décide seul des compétences exigées pour pourvoir à un poste vacant, cependant sur demande, les critères sur lesquels a reposé l'embauche seront acheminés à la section locale.
- 21.04 En cas de vacance, BSJ tient compte des facteurs suivants, dans l'évaluation des candidats au poste vacant :
- (i) La compétence, l'expérience, les connaissances et la formation;
 - (ii) L'ancienneté.
- Il est entendu que lorsque les qualifications visées au paragraphe (i) précédent sont plus ou moins égales, le paragraphe (ii) l'emporte.
- 21.05 Tous les candidats sont informés par écrit de la décision prise quant à leur candidature, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision du Bureau. Dans les cas où les candidats ne sont pas interviewés, ils auront l'occasion de rencontrer le directeur afin de revoir les motifs de la décision le plus tôt possible à la suite de la décision du Bureau.
- 21.06 BSJ pourvoit tous les postes vacants ou les postes nouveaux à temps complet en embauchant des employés à temps complet dans un délai raisonnable. BSJ informe le secrétaire rapporteur de la section locale s'il n'a pas l'intention d'afficher un poste vacant dans les quinze (15) jours suivant la date de création de la vacance. Les raisons motivant une telle intention se retrouvent dans l'avis.
- 21.07 Les employés ne peuvent être mutés à un poste temporaire qui ne fait pas partie de l'unité de négociation, sans leur consentement. Si un employé accepte un poste temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation, il perd toute ancienneté qu'il détenait auparavant et il ne pourra pas accumuler d'ancienneté et ne sera pas tenu de verser sa cotisation tant qu'il est à l'extérieur de l'unité de négociation.

L'employé a le droit de retourner à l'unité de négociation dans les douze (12) mois suivant la date de son départ de l'unité de négociation pour occuper un poste vacant, et il peut reprendre le poste qu'il détenait juste avant de quitter l'unité de négociation. À son retour à l'unité de négociation, l'ancienneté qu'il avait auparavant est rétablie au niveau qui prévalait au moment de son

départ. La limite de temps peut être prolongée par consentement mutuel entre les parties. Une telle prolongation ne sera pas refusée sans motif valable. Le défaut de retourner à l'unité de négociation dans le délai prescrit entraînera la suppression permanente de l'ancienneté.

ARTICLE 22 – CESSATION D'EMPLOI – SÉPARATION

22.01 Un employé à temps complet, à temps partiel régulier qui est en probation a droit à un avis de cessation d'emploi d'au moins une semaine, ou à la rémunération correspondante pour tenir lieu d'avis. Les employés qui ont complété leur période probatoire ont droit aux avis de cessation d'emploi suivants :

- a) Moins de deux (2) ans – deux semaines.
- b) Deux (2) à trois (3) ans – trois (3) semaines.
- c) Trois (3) à cinq (5) ans – quatre (4) semaines.
- d) Cinq (5) ans ou plus – huit (8) semaines.

22.02 Un employé qui démissionne ou dont l'emploi prend fin recevra, conformément à la *Loi sur les normes du travail*, toute paie de vacances et tout salaire en suspens pour heures compensatoires accumulées. Les employés qui démissionnent sont tenus de donner deux semaines de préavis. Tout paiement pour salaire impayé, indemnité de congé et heures compensatoires accumulées sera versé dans un délai de trois (3) semaines suivant la dernière journée de travail, pourvu que toutes les feuilles de temps aient été soumises et approuvées.

22.03 Les employés soumettront les feuilles de temps et les réclamations de dépenses non traitées avant le dernier jour d'emploi.

ARTICLE 23 – VACANCES

23.01 Les employés au service du Bureau et qui n'ont pas terminé leur période de probation au moment de leur démission ou de leur cessation d'emploi reçoivent un montant égal à quatre pour cent (4 %) de leur salaire à la date de la démission ou de la cessation d'emploi, pour compenser les congés payés.

23.02 Tous les employés à temps complet ont droit à des congés annuels, payés, calculés comme suit :

- a) Pour les employés comptant moins d'un (1) an de service, cumulation de 4,62 heures de travail (1,25 jour de travail) par période de deux semaines de travail au cours de l'année financière pour laquelle les

congés sont calculés, jusqu'à un maximum de 120 heures ou 15 jours.

- b) Pour les employés comptant huit (8) ans de service ou moins, cumulation de 6,16 heures de travail (1,66 jour de travail) par période de deux semaines de travail pour un total de 160 heures (4 semaines) au cours de l'année financière. L'accumulation maximale des crédits de congé sera de 240 heures, ou 30 jours.
- c) Pour les employés comptant plus de huit (8) ans de service, cumulation de 7,7 heures (2,08 jours de travail) par période de deux semaines de travail pour un total de 200 heures (5 semaines) au cours de l'année financière. L'accumulation maximale des crédits de congé sera de 300 heures, ou 37,5 jours.

23.03 (T.C.) Les congés ainsi que stipulé ci-dessus s'accumulent toutes les deux semaines au cours de l'année civile et doivent être pris au plus tard six (6) mois après la fin de la période de douze (12) mois durant laquelle ils ont été accumulés. Les demandes pour avances sur les congés annuels ne seront pas sans motif valable.

23.04 (T.P.) BSJ donnera à chaque employé qui compte moins de cinq (5) ans d'emploi un congé sans solde d'au moins deux (2) semaines, au terme de chaque période de douze (12) mois d'emploi. Les employés comptant plus de cinq (5) ans d'emploi auprès du BSJ se verront accorder au moins trois (3) semaines de congé sans solde. L'employeur suivra le processus habituel d'approbation de congé.

23.05 (T.P.) BSJ versera à l'employé occasionnel ou à l'employé occasionnel d'urgence, un montant équivalent et d'au moins :

- i) 4 % du salaire de l'employé par tranche de 0 à 2 080 heures de travail.
- ii) 6 % du salaire de l'employé par tranche de 2 081 à 16 640 heures de travail.
- iii) 8 % du salaire de l'employé par tranche de 16 641 à 31 200 heures travaillées.
- iv) 10 % du salaire de l'employé pour paiement de toutes les heures de travail excédent 31 201 heures.

Conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*, les employés qui ont travaillé pendant cinq ans ou plus auprès du BSJ seront rémunérés à un minimum de 6 % de salaire quel que soit le nombre d'heures travaillées.

Ce versement est fait à chaque paye.

23.06 (T.P.) BSJ versera à l'employé régulier à temps partiel un montant équivalent

et d'au moins :

- i) 6 % du salaire de l'employé par tranche de 0 à 16 640 heures travaillées.
- ii) 8 % du salaire de l'employé par tranche de 16 641 à 31 200 heures travaillées.
- iii) 10 % du salaire de l'employé pour paiement de toutes les heures de travail excédent 31 201 heures.

Ce versement est fait à chaque paye.

23.07 Un employé peut, moyennant un préavis d'une période de paie complète, toucher les chèques de paie devant être versés durant la période du congé le dernier jour de paie qui précède le début de ses congés annuels.

23.08 Le 1^{er} avril de chaque année ou avant cette date, BSJ remet à tous les employés un avis leur demandant de soumettre leur demande de congés annuels pour la période de douze (12) mois s'étalant du 15 mai au 14 mai de l'année suivante. Les employés peuvent indiquer un deuxième et un troisième choix pour la période de vacances préférée.

Aux fins du présent article, la demande minimale qui sera prise en compte doit accorder à l'employé au moins cinq (5) jours de congé dans une période de sept (7) jours.

Pour les demandes présentées au plus tard le 15 avril, BSJ établit les congés annuels en accordant la préférence aux employés ayant le plus d'ancienneté lorsque la préférence peut être accordée, et affiche l'horaire des vacances au plus tard le 25 avril.

Les demandes de congés annuels présentés après le 15 avril seront prévues selon le principe de la première demande reçue, la première demande accordée, et une réponse sera envoyée au plus tard dans les dix (10) jours suivant la demande.

23.09 Toute modification à l'horaire est apportée avec le consentement mutuel de l'employé et de l'employeur. Lorsque l'employeur demande aux employés de travailler au cours de leur période de congés annuels établis, ceux-ci sont payés au double de leur taux de rémunération normal en plus d'un jour de congé pour chaque jour travaillé.

23.10 Si la demande de congé annuel d'un employé est refusée, le refus de la demande doit être motivé par écrit.

23.11 (T.C.) Lorsque la période prévue de vacances d'un employé est interrompue par une maladie grave ou un séjour à l'hôpital, la période de maladie ou d'hospitalisation est considérée comme un congé de maladie et ne doit pas

être appliquée au crédit de vacances. L'employé est tenu de fournir au Bureau un certificat confirmant la nature et la durée de sa maladie, remplie par un médecin dûment qualifié.

23.12 En date du 1^{er} avril et conformément à l'article 23.02, le BSJ avancera à un employé son allocation annuelle complète sous réserve des conditions suivantes :

1. L'article s'applique aux employés à temps plein seulement qui ne sont pas en probation.
2. Pour les employés qui quittent, qui prennent leur retraite, qui sont mis à pied ou qui sont licenciés, le BSJ calculera le taux d'accumulation réel pour l'employé d'après son allocation conformément à l'article 23.02 jusqu'à la date de cessation d'emploi. Lorsque l'employé a pris plus de temps de vacances que ce qui avait été acquis, le BSJ recouvrera tout versement excédentaire.
3. Pour les employés qui prennent un congé sans solde ou qui travaillent des semaines avec heures réduites, le BSJ calculera le taux d'accumulation réel pour l'employé d'après son allocation conformément aux articles 23.02 et 15.13 jusqu'à la date de congé sans solde ou la date de début des semaines avec heures réduites. Lorsque l'employé a pris plus de temps de vacances que ce qui avait été acquis, le BSJ recouvrera tout versement excédentaire.
4. Le BSJ continuera de recourir au processus normal pour approuver les demandes de congé des employés, tel qu'indiqué dans les articles 23.08 et 23.10.
5. Lorsqu'une mise à pied est connue, le BSJ répartira au prorata le temps de vacances alloué jusqu'à la dernière journée de travail de l'employé.

ARTICLE 24 – JOURS FÉRIÉS

24.01 **Jour férié** signifie une période qui commence à 0 h 01 le jour du congé et se termine à 24 h ce même jour.

24.02 (T.C.) Les jours fériés suivants seront observés et seront rémunérés :

Jour de l'An	Congé civique (août)
Journée de la famille	Fête du Travail
Vendredi saint	Action de grâces
Lundi de Pâques	Noël
Fête de la Reine	Lendemain de Noël
Fête du Canada	

Un congé mobile sera ajouté à la banque de congé de l'employé au 1^{er} janvier de chaque année.

De plus, tout autre jour férié décrété par le gouvernement fédéral ou provincial sera accordé.

24.03 (T.P.) Les jours fériés suivants seront observés et tous les employés à temps partiel seront rémunérés.

Jour de l'An	Congé civique (août)
Journée de la famille	Fête du Travail
Vendredi saint	Action de grâces
Lundi de Pâques	Noël
Fête de la Reine	Lendemain de Noël
Fête du Canada	

24.04 Un employé à temps partiel qui travaille durant un des congés susmentionnés autre que le jour de Noël, le lendemain de Noël et le jour de l'An sera rémunéré à un taux équivalent une fois et demi (1½) le taux horaire habituel pour chacune des heures travaillées : un employé qui travaille le jour de Noël, le lendemain de Noël et(ou) le jour de l'An sera rémunéré au taux double du taux de rémunération habituel pour chacune des heures travaillées.

24.05 (T.C.) Les employés qui travaillent durant l'un de ces congés (autres que ceux de Noël, du lendemain de Noël et(ou) le jour de l'An) recevront une compensation pour ce temps à un taux équivalent une fois et demi (1½) celui de leur taux de rémunération normal et recevront un jour de congé payé de plus à la place du jour férié, qui doit être pris au cours d'un jour ouvrable déterminé par BSJ, en consultation avec l'employé visé, qui est au plus trois (3) mois après le jour férié ou, si BSJ et l'employé conviennent, un jour qui est au plus douze (12) mois après le jour férié ou au cours d'un jour ouvrable déterminé par BSJ, en consultation avec l'employé visé.

24.06 (T.C.) Les employés qui travailleront le jour de Noël, le lendemain de Noël et(ou) le jour de l'An seront recevront une compensation pour ce temps travaillé à un taux qui est le double du taux de rémunération normal et recevront un jour de congé payé de plus, à la place du jour férié, qui doit être pris au cours d'un jour ouvrable déterminé par BSJ, en consultation avec

l'employé visé, qui est au plus trois (3) mois après le jour férié ou, si l'employé et BSJ conviennent, un jour qui est au plus douze (12) mois après le jour férié au cours d'un jour ouvrable déterminé par BSJ, en consultation avec l'employé visé.

- 24.07 Les employés ne peuvent reporter plus de quarante (40) heures dans leur banque de congé. Dans le cas où un employé a cumulé plus de quarante (40) heures en banque, ces heures seront payées de façon trimestrielle à condition que ces heures aient été vérifiées.
- 24.08 Les employés qui utilisent leur congé de maladie lors d'un jour férié ne seront pas payés pour le jour férié.
- 24.09 (T.P.) Un employé dont le quart de travail normal est prévu pour un des jours indiqués au paragraphe 24.03 et qui ne peut de travailler parce que les locaux du Bureau sont fermés sera compensé pour les heures où il aurait normalement travaillé.
- 24.10 (T.C.) Un employé en congé lors d'un jour férié recevra un jour de congé de plus avec salaire.
- 24.11 Les employés qui désirent observer un congé religieux autre que ceux apparaissant sur la liste précédente peuvent, en consultation avec leur superviseur, échanger le Vendredi saint, le lundi de Pâques ou le jour de Noël pour une absence du travail équivalente à ces congés.
- 24.12 Un employé qui est en congé au sens du paragraphe 24.02 (autre que le jour de Noël, le lendemain de Noël ou le jour de l'An) et qui doit travailler un quart non prévu à l'horaire ce jour-là, selon les exigences du Bureau, sera rémunéré au taux équivalent au double du taux de rémunération habituel, plus un (1) jour additionnel de congé avec salaire.
- 24.13 Tout employé qui est en congé le jour de Noël, le lendemain de Noël ou le jour de l'An qui doit travailler un quart de travail non prévu à l'horaire ce jour-là, selon les exigences du Bureau, sera rémunéré au taux équivalent au triple du taux de rémunération habituel, plus un (1) jour additionnel de congé avec salaire.
- 24.14 Le présent article s'applique aux employés à temps complet qui travaillent généralement des quarts de travail d'une durée de plus de huit (8) heures. Il ne s'applique pas aux employés dont la semaine normale de travail se déroule du lundi au vendredi. Il ne s'applique pas aux employés travaillant une semaine de travail réduite au sens du paragraphe 15.12.

- i) Lorsqu'un jour férié payé arrive pendant l'horaire normal de travail d'un employé et que celui-ci ne peut travailler parce que son lieu de travail est fermé en raison du jour férié, l'employé recevra un jour de congé payé de sorte que sa paye journalière ou hebdomadaire habituelle ne soit pas réduite.
- ii) Lorsqu'un jour férié payé arrive pendant l'horaire normal de travail d'un employé et que celui-ci est autorisé à célébrer la fête à titre de congé, pourvu que le quart de travail au complet de l'employé arrive le jour férié payé, l'employé recevra un jour de congé payé de façon à ce que sa paye journalière ou hebdomadaire habituelle ne soit pas réduite.
- iii) Lorsqu'un jour férié payé arrive pendant l'horaire normal de travail d'un employé et que celui-ci est autorisé à célébrer la fête à titre de congé, pourvu que le quart de travail de l'employé chevauche le jour férié payé et la journée précédente ou suivante, il pourra recevoir huit (8) heures de congé rémunéré. Dans un tel cas, afin de s'assurer que sa paye journalière ou hebdomadaire habituelle ne soit pas réduite, l'employé pourra utiliser ses crédits de vacances ou le temps accumulé pourvu que de tels crédits soient disponibles en vue de recevoir une compensation pour les heures de travail restant à son quart.
- iv) Lorsqu'un jour férié payé arrive pendant l'horaire normal de travail d'un employé et que celui-ci travaille durant ce jour férié, et si son quart de travail commence et finit durant le jour férié payé, il sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux régulier pour chacune des heures complétées, en plus de recevoir un autre jour de congé payé. Un tel jour sera équivalent au nombre d'heures travaillées au cours du congé payé.
- v) Lorsqu'un jour férié payé arrive pendant l'horaire normal de travail d'un employé et que celui-ci travaille durant ce jour férié, et si son quart de travail débute et se termine le jour du jour férié payé, il sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1½) le taux régulier pour chacune des heures travaillées, en plus de recevoir huit (8) heures de congé payé.
- vi) Lorsqu'un jour férié payé arrive à l'extérieur de l'horaire habituel de l'employé et que celui-ci ne travaille pas durant ce jour férié payé, celui-ci recevra huit (8) heures de paye au lieu du jour férié payé en plus de sa paye habituelle.

24.15 Le personnel à temps partiel aura droit à un montant correspondant à 4,4 % de leur salaire au lieu d'une rémunération pour les jours fériés. Ce montant versé au lieu d'une rémunération sera appliqué sur les gains réguliers ainsi que sur la paie de vacances et sera versé sur chaque paie.

24.16 Il n'y aura pas d'accumulation d'avantages sociaux permise dans le cadre de cette Convention. L'employé recevra les meilleurs avantages dont il peut bénéficier.

ARTICLE 25 – CONGÉS DE MALADIE

25.01 **Congé de maladie** désigne la période de temps qu'un employé s'est absenté à la suite d'un accident, d'une maladie ou d'une invalidité, ou en vertu de la demande d'un médecin traitant, d'un psychiatre, d'un dentiste, d'un professionnel de la santé mentale ou d'un conseiller du Programme d'aide aux employés.

25.02 Chaque employé à temps complet a droit à 5,54 heures (1½ journée) de congé de maladie payé, par période de deux semaines de service actif, de congé de maternité ou parental. Ces congés sont cumulatifs au prorata lorsque les employés travaillent moins de quarante (40) heures par semaine.

25.03 (T.C.) (a) Un employé qui s'absente du travail pendant plus de cinq (5) jours consécutifs ou plus en raison d'une maladie doit fournir à l'employeur un certificat d'un médecin dûment qualifié confirmant la maladie.

(b) Les employés qui s'absentent du travail pour cause de maladie, pendant une période prolongée, peuvent être tenus, à leur retour, de subir un test attestant de leur aptitude à retourner au travail.

25.04 Les employés qui prennent rendez-vous chez le médecin ou le dentiste pendant les heures de travail sont tenus de présenter, avant ce rendez-vous, une demande en règle indiquant l'heure du rendez-vous et l'heure à laquelle leur retour au travail est prévu. Cette demande doit être approuvée par leur supérieur immédiat. Les employés doivent, dans la mesure du possible, prendre leur rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, en dehors des heures de travail.

25.05 (T.C.) Pour chaque jour ouvrable, ou partie de jour ouvrable, au cours de laquelle l'employé est absent en congé de maladie, les congés de maladie accumulés de l'employé sont diminués de façon équivalente.

25.06 (T.C.) Les employés peuvent accumuler jusqu'à un maximum de sept cent vingt (720) heures (90 jours) de congé de maladie dans leur banque de congés. Les employés en poste le 1^{er} juin 1995 conservent les congés de maladie accumulés à cette date. Le total des congés de maladie accumulés par l'employé dans sa banque de congé, à la date de ratification, constitue le maximum de congés accumulés si ceux-ci excèdent le plafond de sept cent vingt (720) heures (90 jours).

ARTICLE 26 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 26.01 Une employée enceinte a droit, sur demande, à un congé de maternité sans solde d'au moins six (6) mois ou un congé d'une durée moindre si elle le demande. Ce congé ne peut prendre fin qu'au moins six semaines après la date réelle de l'accouchement. L'employée continue d'accumuler de l'ancienneté pendant son congé.
- 26.02 L'employée donne au Bureau un préavis écrit de deux (2) semaines l'informant du jour où commencera son congé de maternité et lui remet un certificat d'un médecin dûment qualifié, dans lequel celui-ci indique la date prévue de l'accouchement.
- 26.03 L'employée peut écourter la période de six semaines, visées au paragraphe 26.01, en donnant à son employeur un préavis écrit d'une semaine l'informant de son intention, puis en lui remettant un certificat d'un médecin dûment qualifié attestant que l'employée est apte à retourner au travail.
- 26.04 Une employée qui entend reprendre son emploi à la fin d'un congé accordé en vertu du présent article doit en aviser BSJ.
- 26.05 (T.C.) L'employée à qui on a accordé un congé de maternité, en vertu du paragraphe 26.01 de la Convention, qui fait une demande et reçoit des prestations d'assurance-emploi selon la *Loi sur l'assurance-emploi*, peut, durant son congé, recevoir du Bureau :
- (a) Un paiement correspondant à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire brut d'une (1) semaine;
 - (b) Pour chacune des quinze (15) semaines pendant lesquelles l'employée touche des prestations d'assurance-emploi, BSJ versera à l'employée des prestations supplémentaires équivalentes à trente-cinq pour cent (35 %) de la différence entre son salaire brut hebdomadaire et les prestations d'assurance-emploi reçues conformément au Régime de prestations supplémentaires de chômage que l'on trouvera dorénavant à l'annexe A comme partie intégrante de la Convention, lorsque la Commission de l'assurance-emploi aura sanctionné ledit Régime.
- 26.06 (T.C.) L'employée en congé de maternité en vertu du paragraphe 26.01, qui n'a pas droit aux prestations d'assurance-emploi et qui, à la date précédant immédiatement le début du congé, est à l'emploi du Bureau depuis au moins six (6) mois, reçoit du Bureau une indemnité équivalente au montant payé, en vertu du Régime de prestations supplémentaires de chômage, conformément à l'alinéa quatre (4) dudit Régime.
- 26.07 Un employé qui a droit au Congé parental pourra prendre jusqu'à dix-huit (18) mois de congé sans solde incluant tout congé de maternité. La définition

du mot « parent » comprend une personne auprès de qui un enfant est placé en adoption et une personne qui vit en couple de façon plus ou moins permanente avec le parent d'un enfant qu'il entend considérer comme le sien.

- 26.08 Les employées ayant pris un congé de maternité ont droit à un congé parental, pourvu que ce congé suive immédiatement le congé de maternité, sauf si le parent n'a pas encore eu l'enfant sous sa garde, ses soins ou son autorité, une première fois.
- 26.09 Les conjoints qui désirent prendre un congé parental doivent le débiter au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.
- 26.10 Les parents adoptifs peuvent prendre un congé parental au moment où l'enfant est remis sous leur garde et leur autorité.
- 26.11 (T.C.) L'employé à qui on accorde un congé parental a le droit de recevoir du Bureau un paiement équivalant à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire brut d'une (1) semaine.
- 26.12 (T.C.) L'employé à qui on accorde un congé parental, qui fait la demande et reçoit des prestations d'assurance-emploi conformément à la Loi *sur l'assurance-emploi*, peut recevoir du Bureau, durant son congé : pour chacune des dix (10) semaines pendant lesquelles l'employé reçoit des prestations d'assurance-emploi, des paiements supplémentaires correspondant à trente-cinq pour cent (35 %) de la différence entre le salaire brut hebdomadaire et la prestation d'assurance-emploi reçue, conformément au Régime de prestations supplémentaires de chômage, que l'on trouvera dorénavant à l'annexe A comme partie intégrante de la Convention, lorsque la Commission de l'assurance-emploi aura sanctionné ledit Régime.
- 26.13 Durant les congés de maternité ou parental, les employés peuvent continuer de verser leurs contributions aux divers régimes supplémentaires d'avantages sociaux. BSJ verse aussi sa part de contributions à moins que l'employé signifie par écrit, au Bureau, qu'il n'a pas l'intention d'avancer la somme à être versée sur le régime des avantages sociaux durant son congé de maternité ou parental.
- 26.14 Au retour d'un congé parental ou de maternité, les employés réintègrent le poste qu'ils occupaient jusqu'à tout récemment, s'il existe encore, et s'il n'existe pas, ils réintègrent un poste comparable avec un salaire au moins égal à celui qu'ils percevaient au début de leur congé, et ce, sans perte d'ancienneté.
- 26.15 Les parents admissibles au congé de maternité ou parental, mais qui n'ont pas accès à ces avantages ont droit à deux (2) semaines de congé payé.

26.16 Les parties s'entendent que les conditions suivantes seront prises en délibéré afin d'être incorporées aux dispositions de l'article 26 – Congé de maternité et congé parental.

(a) Les employés n'ont pas de droits acquis à des versements selon ce régime autre que ceux prévus durant une période de chômage telle que définie dans ce régime (section 38 du Règlement de l'AE).

(b) Les versements faits en vertu d'une rémunération annuelle garantie ou en vertu du régime de traitements différés ou de la compensation pour perte d'emploi ne sont pas réduits ou augmentés par les versements faits en vertu du présent régime (section 38 du Règlement de l'AE).

(c) BSJ informera Service Canada de tout changement apporté à ce régime dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur (section 38 du Règlement de l'AE).

La rémunération versée en vertu du paragraphe 26.06 ne s'appliquera pas au Régime de prestations supplémentaires de chômage.

ARTICLE 27 – AUTRES CONGÉS

27.01 **Famille** : Un membre de la famille immédiate de l'employé signifie le partenaire, l'enfant, le parent, le frère ou la sœur de celui-ci. Un membre de la famille de l'employé signifie la mère, le père, le frère et la sœur du conjoint, ses grands-parents et ceux du conjoint puis les personnes considérées « tenant lieu de parents ».

27.02 **Conjoint** signifie une personne avec qui l'employé a établi une relation intime ayant une certaine permanence.

27.03 **Enfant** signifie un enfant, un enfant par alliance ou un enfant placé en famille d'accueil âgé de moins de 18 ans.

27.04 **Crime** signifie une infraction prévue au *Code criminel* du Canada.

27.05 Congé de maladie à la suite d'un acte d'un tiers

(T.C.) Si un employé est en congé de maladie payé à la suite d'un acte d'un tiers, duquel l'employé peut recouvrer des dommages-intérêts, l'employé peut réclamer le montant payé par BSJ à titre de congé de maladie payé dans une action intentée par l'employé. Le montant recouvré est versé au Bureau. Dans tous les cas, si BSJ est remboursé pour les congés de maladie, les jours de congé de maladie pour lesquels BSJ a été remboursé sont portés au crédit des congés de maladie accumulés de l'employé.

27.06 Congé pour convenances personnelles

Les employées qui demandent un congé sans solde le font par écrit, en expliquant l'objet du congé et sa durée prévue, au moins dix (10) jours avant la première journée proposée, sauf en cas d'urgence. Les demandes sont adressées au directeur général des ressources humaines, qui doit répondre par écrit dans les dix (10) jours ouvrables en précisant si la demande est approuvée ou non et en expliquant les raisons du refus, le cas échéant.

27.07 Congé en traitement différé

BSJ convient d'établir un programme de congé en traitement différé, selon les conditions et les modalités suivantes :

- a) Admissibilité : Ce régime est disponible à tous les employés à temps complet ayant au moins deux (2) ans d'ancienneté.
- b) Les employés font une demande par écrit au directeur général au moins trois (3) mois avant le début prévu du programme. BSJ répond par écrit à la demande de l'employé dans un délai de vingt (20) jours ouvrables.
- c) Pendant la période au cours de laquelle le salaire est différé, un maximum de vingt pour cent (20 %) du salaire est retenu pour l'employé, tant qu'il n'est pas en congé ou qu'il ne se retire du programme.
- d) BSJ dépose le salaire différé dans un compte en fiducie rapportant des intérêts.
- e) Les revenus différés et les intérêts courus sont versés à l'employé, sous forme d'une somme globale ou de vingt-six (26) paiements, durant l'année de congé.
- f) L'employé qui veut se retirer du régime donne un préavis de deux (2) mois au directeur général. Dans le cas où l'employé se retire du programme, le salaire différé et les intérêts accrus sont versés à l'employé dans le mois qui suit son retrait. En cas de décès de l'employé, le salaire différé et les intérêts sont versés à la succession de l'employé.
- g) À la fin de son congé, l'employé réintègre le poste qu'il occupait jusqu'à tout récemment, s'il existe encore, ou s'il n'existe pas il réintègre un poste comparable, à un salaire au moins égal à celui qu'il percevait au début de son congé.
- h) Durant la période de congé de l'employé, les congés annuels et de maladie cessent d'être accumulés. L'ancienneté n'est pas interrompue.

27.08 Congé pour raisons familiales

Conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*, les employés ont droit à un congé non payé d'au plus huit (8) semaines afin d'offrir des soins ou du soutien à un membre de sa famille, si le risque de décès est important au cours d'une période de vingt-six (26) semaines. Un certificat du médecin sera requis.

27.09 Congé pour décès

- a) En cas de décès d'un membre de la famille immédiate de l'employé, l'employé a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables au cours d'une période de sept (7) jours. L'employeur paiera pour les quarts au cours desquels l'employé doit travailler pendant la période de congé.
- b) En cas de décès d'un membre de la famille de l'employé, l'employé a droit à un congé de trois (3) jours ouvrables pour une période de cinq (5) jours. L'employeur paiera pour les quarts au cours desquels l'employé doit travailler pendant la période de congé.

Lors de situations particulières, BSJ peut accorder un congé plus long.

27.10 Maladie grave

En cas de maladie grave d'un membre de la famille immédiate de l'employé, l'employé a droit jusqu'à cinq (5) jours ouvrables de congé payé pendant une période de sept (7) jours. L'employeur paiera pour les quarts au cours desquels l'employé doit travailler pendant la période de congé.

En cas de maladie grave d'un membre de la famille de l'employé, l'employé a droit jusqu'à trois (3) jours ouvrables de congé payé au cours d'une période de cinq (5) jours. L'employeur paiera pour les quarts au cours desquels l'employé doit travailler pendant la période de congé.

27.11 Les employés peuvent prendre jusqu'à quarante (40) heures (cinq (5) jours) de congé de maladie par an, pour soigner des membres de leur famille qui sont malades. De plus il est entendu que ces employés tenteront de prendre d'autres arrangements en matière de prestation de soins, lorsque cela est possible.

27.12 Avantages sociaux pendant un congé

BSJ continue de contribuer au régime d'avantages sociaux des employés en congé avec solde. Les employés en congé sans solde peuvent continuer de participer au régime d'avantages sociaux s'ils paient eux-mêmes les primes nécessaires, sous réserve de l'autorisation de l'assureur. L'employé peut s'entendre avec BSJ afin de payer à l'avance le montant total des primes couvrant la période pendant laquelle il compte s'absenter.

27.13 Congé politique

BSJ reconnaît qu'un employé a le droit de participer aux affaires publiques. Par contre, sur demande écrite de l'employé, BSJ accorde un congé sans perte d'ancienneté et sans solde à tout employé qui veut se présenter à titre de candidat lors d'une élection fédérale, provinciale ou municipale. Un tel congé est en vigueur à partir du jour de la nomination du candidat jusqu'au jour de l'élection.

BSJ accorde un congé sans solde et sans perte d'ancienneté à tout employé élu à une fonction publique, et ce, durant toute la période où il exerce ses fonctions.

27.14 Congés pour des fonctions syndicales

- a) Un congé sans solde et sans perte d'ancienneté sera accordé aux employés, moyennant la présentation d'une demande préalable de deux (2) semaines à l'employeur, afin d'assister aux réunions du conseil exécutif et du comité du SCFP, aux conférences et aux congrès du SCFP, y compris ses organismes affiliés ou constitués. Lorsque plus d'un employé doit s'absenter, la permission de l'employeur est nécessaire. Une telle permission ne doit pas être refusée de manière déraisonnable. À des fins administratives, l'employeur continue de payer le salaire et les avantages sociaux de l'employé et le syndicat rembourse ensuite l'employeur pour le salaire et les avantages sociaux payés pendant le congé.
- b) Tout employé qui est élu ou choisi pour un poste à temps complet au sein du syndicat, ou toute personne à laquelle le syndicat est affilié, se verra accorder par l'employeur un congé sans solde de deux (2) ans, sans perte d'ancienneté.

27.15 Congé pour conférence syndical

L'unité de négociation a droit à des congés sans solde totalisant quarante (40) jours ouvrables par année civile, pourvu que ces congés soient partagés entre les membres de l'unité de négociation, et qu'au plus deux (2) employés d'un même programme soient absents en même temps. Ce congé permet de participer à des conférences, conventions ou réunions syndicales.

27.16 Congé pour aidant membre de la famille

La disposition suivante s'applique à tous les employés couverts par cette Convention collective :

- a) Un congé pour aidant membre de la famille sera accordé aux employés afin qu'ils puissent fournir des soins ou un soutien à un membre de la famille atteint d'une condition médicale sérieuse pour

laquelle un médecin agréé a émis un certificat. Les employés se verront accorder jusqu'à huit (8) semaines de congé sans solde par année civile par membre de la famille conformément à l'article 49.3 de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.

- b) Un employé en congé pour aidant membre de la famille continuera d'accumuler de l'ancienneté et ses années de service.
- c) Un employé en congé pour aidant membre de la famille se verra réadmis au poste qu'il occupait le plus récemment, s'il existe, ou un poste comparable, s'il n'existe pas.
- d) L'employé et l'employeur continueront de verser leurs quotes-parts respectives pour les avantages sociaux et les prestations de retraite à moins que l'employé ne remette un avis écrit au BSJ à savoir qu'il n'a pas l'intention de verser ses cotisations, le cas échéant.

27.17 Congé pour soins à un enfant gravement malade

La disposition suivante s'applique à tous les employés qui sont à l'emploi depuis au moins six (6) mois consécutifs :

- a) Les employés se verront accorder jusqu'à 37 semaines de congé sans solde afin de fournir des soins ou un soutien à un enfant dont la vie est en danger en raison d'une maladie ou d'une blessure conformément à l'article 49.4 de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.
- b) Un employé en congé pour soins à un enfant gravement malade continuera d'accumuler de l'ancienneté et ses années de service.
- c) Un employé en congé pour soins à un enfant gravement malade se verra réadmis au poste qu'il occupait le plus récemment, s'il existe, ou un poste comparable, s'il n'existe pas.
- d) L'employé et l'employeur continueront de verser leurs quotes-parts respectives pour les avantages sociaux et les prestations de retraite à moins que l'employé ne remette un avis écrit au BSJ à savoir qu'il n'a pas l'intention de verser ses cotisations, le cas échéant.

27.18 Relativement aux articles 27.16 et 27.17 :

- a) L'employeur remettra une demande par écrit à son directeur ou au directeur des ressources humaines énonçant son plan prévu préalablement au congé ou aussitôt que possible.
- b) L'employé fournira un certificat médical visant à appuyer son droit au congé pour aidant membre de la famille ou son congé pour soins d'un enfant gravement malade.

27.19 Congé en cas de décès ou de disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles

La disposition suivante s'applique à tous les employés qui sont à l'emploi depuis au moins six (6) mois consécutifs :

- a) Les employés se verront accorder jusqu'à 104 semaines de congé sans solde relativement à un congé pour décès d'un enfant dans des circonstances criminelles et jusqu'à 52 semaines relativement à un congé pour disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles conformément à l'article 49.5 de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.
- b) Un employé qui est en congé en cas de décès ou de disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles continuera d'accumuler de l'ancienneté et ses années de service.
- c) Un employé qui est en congé en cas de décès ou de disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles sera réadmis au poste qu'il occupait le plus récemment, s'il existe, ou un poste comparable, s'il n'existe pas.
- d) L'employé et l'employeur continueront de verser leurs quotes-parts respectives pour les avantages sociaux et les prestations de retraite à moins que l'employé ne remette un avis écrit au BSJ à savoir qu'il n'a pas l'intention de verser ses cotisations, le cas échéant.
- e) Un employé n'a pas droit à ce congé s'il est accusé du crime ou s'il est probable, compte tenu des circonstances, que l'enfant ait participé à l'acte criminel.
- f) Un employé qui prend du temps de congé du travail en raison du décès ou de la disparition de son enfant dans des circonstances criminelles peut être admissible au Soutien du revenu pour les parents d'enfants assassinés ou disparus.

27.20 Congé pour travail de jury

Les employés qui sont appelés à faire partie d'un jury dans un tribunal, ou qui sont tenus de comparaître comme témoin dans un procès auquel la Couronne est partie, ou qui sont tenus, sur assignation, de comparaître devant un tribunal judiciaire ou lors d'une enquête du coroner, sont autorisés à s'absenter à cette fin. Une fois que les employés ont terminé leur travail de juré ou de témoin, ils présentent au Bureau, sur demande, une attestation valable indiquant la période de service. Cette disposition ne s'applique pas aux poursuites judiciaires auxquelles un employé est parti.

BSJ paie à l'employé qui s'absente pour ces raisons, le salaire qu'il aurait normalement gagné au taux horaire habituel. L'employé rembourse au

Bureau tous les honoraires qui lui sont versés, incluant l'indemnité reçue en tant que juré ou témoin. Ce congé ne constitue pas une intrusion de service aux fins du calcul des avantages sociaux couverts par cette Convention collective.

27.21 Études et perfectionnement professionnel

Aux fins de la présente convention :

Congé de perfectionnement désigne un congé permettant de s'inscrire à des cours de perfectionnement, d'entreprendre des recherches ou d'effectuer un stage dans un établissement, à des fins reconnues et approuvées par BSJ;

Chaque employé a le droit de demander un congé sans perte de salaire pour suivre des cours de perfectionnement professionnel aux frais de l'employé, pourvu que le directeur général ou le directeur des ressources humaines ait approuvé le cours et qu'un tel congé n'interfère pas avec les opérations du Bureau. Les employés qui participent à ces activités acceptent d'être présents à toutes les séances et de présenter un rapport détaillé à leur retour.

Un employé peut demander un congé d'études qui peut être non payé, payé en partie ou au complet. Lorsque le congé est payé en partie ou au complet, l'employé s'engage à revenir pour une période d'au moins un jour d'emploi pour chaque jour de congé d'études.

Si BSJ refuse d'accorder le congé d'études, il remettra à l'employé une explication de son refus, par écrit, dans les dix (10) jours qui suivent.

ARTICLE 28 – PROTECTION DES EMPLOYÉS

28.01 BSJ fournit à ses frais un avocat devant représenter les employés inculpés en vertu du Code criminel du Canada, ou poursuivis civilement pour un acte accompli dans le cadre de l'exercice consciencieux de leurs fonctions autorisées.

ARTICLE 29 – REMBOURSEMENTS

29.01 Assurance automobile – Les employés peuvent être autorisés à utiliser des véhicules appartenant au Bureau, et doivent les utiliser uniquement pour les activités autorisées. Tous les véhicules doivent être en bon état, conformément au Code de la route. Les employés doivent signaler au Bureau tout problème relatif à leurs véhicules, et celui-ci fera enquête et veillera à ce que les réparations soient faites.

29.02 BSJ souscrit, à ses frais, à une police d'assurance pour tous ses véhicules. Les employés qui conduisent des véhicules du Bureau doivent être titulaires d'un permis de conduite valide. BSJ fournit à chaque employé autorisé à

conduire un véhicule du Bureau une police d'assurance responsabilité tout risque. Si un employé est déclaré coupable de négligence par un tribunal ou une compagnie d'assurance dans un deuxième accident ou un accident subséquent, il supporte la franchise prévue à la police d'assurance en proportion de sa faute, telle qu'évaluée par le tribunal la compagnie d'assurance.

- 29.03 Les employés qui utilisent leur propre véhicule dans la région de la capitale nationale, avec l'autorisation du Bureau, seront remboursés au taux de quarante-cinq (45) cents le kilomètre en frais de déplacement.

Cette allocation au kilométrage comprend toutes les dépenses encourues relativement à l'opération d'un véhicule pour BSJ y compris l'assurance responsabilité publique. Celle-ci doit être une assurance pour fin commerciale et offrir une couverture d'au moins un (1) million de dollars.

Les employés qui ont été désignés par l'employeur comme devant utiliser leur propre véhicule pendant le travail seront remboursés, après réception d'un avis de la compagnie d'assurance de l'employé que le coût de l'endossement 6A ait entraîné une augmentation du taux d'assurance automobile de l'employé, l'employeur remboursera à l'employé la différence entre le coût de la prime, jusqu'à concurrence de cent dollars (100 \$) par année pour la période allant du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année.

- 29.04 BSJ rembourse aux employés tous les frais justifiés et autorisés qui ont été engagés dans l'exécution de leurs fonctions pour le compte du Bureau. Les employés doivent cependant fournir les reçus lorsque ceux-ci sont normalement disponibles, ainsi qu'un état écrit de tous les frais. Les frais engagés à la suite de négligence d'un employé ne sont pas remboursés, mais il est convenu que l'employé recevra un remboursement pour les contraventions qu'il aura eues lors de circonstances exceptionnelles.

- 29.05 Les frais sont remboursés comme suit :

Les employés doivent tout d'abord faire signer leur demande de remboursement de frais de déplacement par leur superviseur immédiat afin de l'envoyer au service des finances. Afin de s'assurer que le service des finances ait suffisamment de temps pour examiner la demande et préparer le paiement, un employé devrait présenter sa demande à son superviseur au plus tard le 2^e lundi du mois suivant la demande, ou le mardi si le lundi est un jour férié. Le paiement sera émis à l'employé la troisième semaine du mois par versement direct. Lorsque cela est possible, les employés n'accumuleront pas de dépenses pour une période supérieure à deux (2) mois. BSJ refusera des demandes de remboursement qui datent de plus de six (6) mois. Les employés qui ont reçu à l'avance des fonds de dépense avant la ratification devront rembourser BSJ à la cessation de leur emploi.

- 29.06 Les employés dont les biens ont subi des dommages dans le cadre de

l'exercice normal de leurs fonctions recevront un remboursement de leurs frais conformément aux lignes directrices suivantes :

BSJ rembourse les employés dont les biens ont subi des dommages dans le cadre de l'exercice consciencieux de leurs fonctions.

Le remboursement est autorisé par la direction générale jusqu'à concurrence de cinq cents dollars (500 \$).

Lors de circonstances exceptionnelles, BSJ peut autoriser une somme additionnelle.

29.07 Les employés doivent, comme condition d'emploi, suivre des activités éducatives et de formation pouvant être considérées comme souhaitables. Lorsque l'on demande à un employé de participer à une telle activité, BSJ rembourse les dépenses de la manière suivante :

Pour les déplacements à l'extérieur de la ville, les repas seront remboursés, après présentation de reçus, pour un montant pouvant atteindre quarante-six dollars (46 \$) pour chaque journée complète.

Pour la formation à l'échelon local, les employés seront remboursés, sous présentation de reçus, pour un montant maximal de seize dollars (16 \$) par jour.

REMARQUE : Les montants susmentionnés comprennent les pourboires.

Déplacements – Lorsqu'un déplacement est nécessaire pour participer à une telle activité, le directeur peut approuver le déplacement de l'employé en train, en avion, ou avec son véhicule personnel ou une voiture de location.

Hébergement – Au besoin, et non pas lorsqu'elles sont comprises dans les frais de l'activité, des dépenses raisonnables liées à un hébergement à un hôtel ou à un motel peuvent être remboursées.

29.08 Les employés assurant le transport de clients qui ne sont pas en mesure d'apporter une boîte à lunch à l'établissement seront remboursés pour les repas, avec reçus à l'appui, pour un maximum qui se chiffre comme suit :

- Dîner 16,00 \$
- Souper 21,00 \$

29.30 Dans les situations d'urgence, ou dans l'éventualité de situations appuyées par des services de ville tels que des séjours à l'hôpital, l'employé sera remboursé, avec reçus jusqu'à concurrence de 46,00 \$ s'il est en service pendant une période de 12 heures.

ARTICLE 30 – PRESTATIONS POUR SERVICES DE SANTÉ ET D'AIDE SOCIALE

30.01 BSJ convient de couvrir tous les employés en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

30.02 Chaque employé visé par la Convention verse au Régime de pension du Canada, les cotisations exigées par la *Loi sur le régime de pension du Canada*. BSJ verse au Régime de pension du Canada la cotisation exigée par la Loi.

30.03 (T.C.) Les employés couverts par cette Convention adhéreront aux régimes d'avantages sociaux suivants :

- (a) Assurance-vie collective
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (b) Assurance en cas de décès ou de mutilation par accident
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (c) Assurance-maladie complémentaire
Comprend les ordonnances, la chambre d'hôpital semi-privée, la couverture des soins hospitaliers, les services psychologiques, un régime des soins de la vue, les services de massage et de chiropractie. BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (d) Assurance-invalidité de longue durée et clause de protection contre l'inflation
L'employé paie le coût des primes à cent pour cent (100 %) en vertu du Régime.
- (e) Régime dentaire selon les taux en vigueur auprès de l'ADO
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).

30.04 (T.C.) (a) Les employés deviennent admissibles aux prestations indiquées aux paragraphes 30.04 (a), (b), (c), (d) et (e) après trois mois d'emploi.

30.05 Les employés à temps partiel régulier qui travaillent 20 heures ou plus par semaine pourront se joindre au régime d'avantages sociaux après trois mois. Il s'agit d'un régime coassuré qui prévoit le remboursement de 80 % des prestations admissibles.

- (a) Assurance-vie collective
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (b) Assurance en cas de décès ou de mutilation par accident

BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).

- (c) Assurance-maladie complémentaire
Comprend les ordonnances, la chambre d'hôpital semi-privée, la couverture des soins hospitaliers, les services psychologiques, un régime des soins de la vue, les services de massage et de chiropractie. BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (d) Régime dentaire selon les taux en vigueur auprès de l'ADO
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).

30.06 Les employés à temps partiel deviendront admissibles aux prestations indiquées ci-dessous pourvu qu'ils maintiennent une moyenne de vingt (20) heures par semaine (1 000 heures par année). Les employés seront admissibles à la protection les 1^{er} mai et 1^{er} novembre de chaque année en fonction de la période de cinquante-deux (52) semaines précédente. Après leur inscription, l'admissibilité sera réévaluée tous les six mois. Il s'agit d'un régime coassuré qui prévoit le remboursement de 80 % des prestations admissibles.

- (a) Assurance-vie collective
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (b) Assurance en cas de décès ou de mutilation par accident
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (c) Assurance-maladie complémentaire
Comprend les ordonnances, la chambre d'hôpital semi-privée, les services psychologiques, un régime des soins de la vue, les services de massage et de chiropractie. BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).
- (d) Régime dentaire selon les taux en vigueur auprès de l'ADO
BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).

30.07 a) (T.C. /T.P.) Chaque employé couvert par la présente Convention a accès à un Programme d'aide aux employés (PAE). BSJ paie le coût des primes à cent pour cent (100 %).

b) Les employés peuvent avoir accès au Programme d'aide aux employés en tout temps après leur embauche.

30.08 Pension

Tous les participants au régime de pension doivent se conformer au règlement et aux conditions du régime.

- a) (T.C.) Chaque employé à temps complet participera au régime de pension après six mois d'emploi.
- b) (T.P.) Les employés à temps partiel peuvent se joindre au régime de pension pourvu qu'ils satisfassent aux critères d'admissibilité suivants :
 - i) Ont terminé deux (2) années de service;
 - ii) Ont terminé sept cents (700) heures d'emploi avec BSJ ou ont obtenu au moins trente-cinq pour cent (35 %) du montant maximal des gains annuels ouvrant droit à pension. Ce montant est défini chaque année par le Régime de pension du Canada et le Régime des rentes du Québec.

30.09 Un comité mixte des pensions composé de deux (2) représentants du Bureau, deux (2) représentants de la section locale et deux représentants du Conseil d'administration se réunissent au besoin afin de surveiller et de superviser l'administration et le rendement du régime de pension.

BSJ accepte de remettre au comité des exemplaires de tout rapport relatif au régime de pension. Le comité peut formuler des recommandations sur des modifications à apporter au régime de pension. Tout changement audit régime nécessitera l'accord entre la section locale et BSJ.

30.10 Les représentants du comité mixte des pensions assumeront les responsabilités et les obligations conformément à celles qui ont été énoncées dans la description de travail de la gouvernance pour le comité consultatif des pensions, telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre.

30.11 Un employé a le droit à prendre une retraite anticipée avec pension complète conformément au régime de pension du Bureau des services à la jeunesse.

ARTICLE 31 – SALAIRES

31.01 Les employés visés par la Convention touchent les salaires prévus aux paragraphes 31.03 et 31.04. Les parties à la présente Convention ont accepté d'inclure le salaire ainsi que le taux horaire au paragraphe 31.03.

- 31.02
 - a) Lorsqu'un employé agit à titre « intérimaire » et s'acquitte des principales fonctions d'un poste rémunéré à un salaire plus élevé, l'employé recevra une majoration de dix pour cent (10 %) de son salaire pour la durée de temps passée à titre intérimaire. Lorsque l'on sait que la durée d'une affectation de coordinateur intérimaire est de deux (2) mois ou plus, BSJ affichera un poste à pourvoir de façon temporaire.
 - b) Les employés qui acceptent d'être sur appel recevront 1,15 heure de congé compensatoire pour chaque journée sur

appel.

- c) Les employés qui acceptent d'être sur appel durant de courtes périodes recevront dix pour cent (10 %) du salaire pour chaque période de vingt-quatre (24) heures sur appel.
- d) Les employés qui acceptent d'être sur appel durant les jours fériés recevront une rémunération équivalente à une demi-journée (4 heures) pour chaque journée sur appel.
- e) Le présent article s'applique aux programmes pour lesquels une personne « responsable » est « obligatoire ou prescrite » pour l'installation. Les employés de première ligne seront rémunérés à raison de dix pour cent (10 %) de leur taux régulier pour la période durant laquelle les gestionnaires ou coordinateurs sont absents du site.

31.03 Les salaires annuels et les taux horaires suivants s'appliqueront comme suit :

	Cuisinier I				
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 17.67	\$ 18.52	\$ 19.43	\$ 20.36	\$ 21.33
Annuel	\$ 36,753.60	\$ 38,521.60	\$ 40,414.40	\$ 42,348.80	\$ 44,366.40
Avril 1, 2020	\$ 18.11	\$ 18.99	\$ 19.92	\$ 20.87	\$ 21.86
Annuel	\$ 37,668.80	\$ 39,499.20	\$ 41,433.60	\$ 43,409.60	\$ 45,468.80
Avril 1, 2021	\$ 18.57	\$ 19.46	\$ 20.42	\$ 21.39	\$ 22.41
Annuel	\$ 38,625.60	\$ 40,476.80	\$ 42,473.60	\$ 44,491.20	\$ 46,612.80
Superviseur des services alimentaires (Cuisinier II)					
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 21.26	\$ 22.31	\$ 23.41	\$ 24.55	\$ 25.78
Annuel	\$ 44,220.80	\$ 46,404.80	\$ 48,692.80	\$ 51,064.00	\$ 53,622.40
Avril 1, 2020	\$ 21.79	\$ 22.87	\$ 24.00	\$ 25.16	\$ 26.42
Annuel	\$ 45,323.20	\$ 47,569.60	\$ 49,920.00	\$ 52,332.80	\$ 54,953.60
Avril 1, 2021	\$ 22.34	\$ 23.44	\$ 24.60	\$ 25.79	\$ 27.08
Annuel	\$ 46,467.20	\$ 48,755.20	\$ 51,168.00	\$ 53,643.20	\$ 56,326.40

Agent des contrôle et des agents responsable du transport						
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5	
Avril 1, 2019	\$ 19.24	\$ 20.19	\$ 21.18	\$ 22.22	\$ 23.30	
Annuel	\$ 40,019.20	\$ 41,995.20	\$ 44,054.40	\$ 46,217.60	\$ 48,464.00	
Avril 1, 2020	\$ 19.72	\$ 20.70	\$ 21.71	\$ 22.78	\$ 23.88	
Annuel	\$ 41,017.60	\$ 43,056.00	\$ 45,156.80	\$ 47,382.40	\$ 49,670.40	
Avril 1, 2021	\$ 20.21	\$ 21.22	\$ 22.25	\$ 23.35	\$ 24.48	
Annuel	\$ 42,036.80	\$ 44,137.60	\$ 46,280.00	\$ 48,568.00	\$ 50,918.40	
Conseiller auprès des jeunes et familles						
	entrée	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 24.65	\$ 25.77	\$ 26.88	\$ 28.12	\$ 29.50	\$ 30.95
Annuel	\$ 51,272.00	\$ 53,601.60	\$ 55,910.40	\$ 58,489.60	\$ 61,360.00	\$ 64,376.00
Avril 1, 2020	\$ 25.27	\$ 26.41	\$ 27.55	\$ 28.82	\$ 30.24	\$ 31.72
Annuel	\$ 52,561.60	\$ 54,932.80	\$ 57,304.00	\$ 59,945.60	\$ 62,899.20	\$ 65,977.60
Avril 1, 2021	\$ 25.90	\$ 27.07	\$ 28.24	\$ 29.54	\$ 30.99	\$ 32.51
Annuel	\$ 53,872.00	\$ 56,305.60	\$ 58,739.20	\$ 61,443.20	\$ 64,459.20	\$ 67,620.80
Coordination I						
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5	
Avril 1, 2019	\$ 27.94	\$ 28.98	\$ 30.01	\$ 31.49	\$ 33.05	
Annuel	\$ 58,115.20	\$ 60,278.40	\$ 62,420.80	\$ 65,499.20	\$ 68,744.00	
Avril 1, 2020	\$ 28.64	\$ 29.70	\$ 30.76	\$ 32.28	\$ 33.87	
Annuel	\$ 59,571.20	\$ 61,776.00	\$ 63,980.80	\$ 67,142.40	\$ 70,449.60	
Avril 1, 2021	\$ 29.36	\$ 30.44	\$ 31.53	\$ 33.08	\$ 34.72	
Annuel	\$ 61,068.80	\$ 63,315.20	\$ 65,582.40	\$ 68,806.40	\$ 72,217.60	
Coordination II						
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5	
Avril 1, 2019	\$ 30.73	\$ 31.87	\$ 33.01	\$ 34.64	\$ 36.36	
Annuel	\$ 63,918.40	\$ 66,289.60	\$ 68,660.80	\$ 72,051.20	\$ 75,628.80	
Avril 1, 2020	\$ 31.50	\$ 32.66	\$ 33.83	\$ 35.50	\$ 37.27	
Annuel	\$ 65,520.00	\$ 67,932.80	\$ 70,366.40	\$ 73,840.00	\$ 77,521.60	
Avril 1, 2021	\$ 32.29	\$ 33.48	\$ 34.68	\$ 36.39	\$ 38.20	
Annuel	\$ 67,163.20	\$ 69,638.40	\$ 72,134.40	\$ 75,691.20	\$ 79,456.00	

Les postes exigés par le BSJ pour maintenir une adhésion auprès d'une organisation professionnelle recevront une augmentation de 1,5 % pour chaque année couverte dans cette convention collective, tel qu'indiqué ci-dessous.

Conseiller auprès des jeunes et familles						
1.5%						
	entrée	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 19	\$ 25.02	\$ 26.16	\$ 27.28	\$ 28.54	\$ 29.94	\$ 31.41
Annuel	\$ 52,041.60	\$ 54,412.80	\$ 56,742.40	\$ 59,363.20	\$ 62,275.20	\$ 65,332.80
Avril 1, 20	\$ 26.03	\$ 27.22	\$ 28.38	\$ 29.69	\$ 31.15	\$ 32.68
Annuel	\$ 54,142.40	\$ 56,617.60	\$ 59,030.40	\$ 61,755.20	\$ 64,789.56	\$ 67,970.61
Avril 1, 21	\$ 27.08	\$ 28.32	\$ 29.53	\$ 30.89	\$ 32.41	\$ 34.00
Annuel	\$56,326.40	\$ 58,905.60	\$ 61,422.40	\$ 64,251.20	\$ 67,412.80	\$ 70,720.00

Coordination II					
1.50%					
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 31.19	\$ 32.35	\$ 33.50	\$ 35.16	\$ 36.90
Annuel	\$ 64,875.20	\$ 67,288.00	\$ 69,680.00	\$ 73,132.80	\$ 76,752.00
Avril 1, 2020	\$ 32.45	\$ 33.66	\$ 34.85	\$ 36.58	\$ 38.39
Annuel	\$ 67,493.92	\$ 70,004.48	\$ 72,492.16	\$ 76,084.32	\$ 79,849.12
Avril 1, 2021	\$ 33.76	\$ 35.01	\$ 36.26	\$ 38.06	\$ 39.94
Annuel	\$ 70,218.72	\$ 72,829.12	\$ 75,418.72	\$ 79,156.48	\$ 83,073.12

31.04 Dans le cas où un employé à temps complet réussit un concours pour un poste de Coordination 1 ou 2, il sera placé à l'échelle salariale de coordination au niveau de salaire qui lui fournira une augmentation d'au moins dix pour cent (10 %).

31.05 (T.P.) Les salaires établis ci-dessous s'appliqueront à tous les employés travaillant à temps partiel :

Cuisinier I					
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 17.67	\$ 18.52	\$19.43	\$20.36	\$ 21.33
Avril 1, 2020	\$ 18.11	\$ 18.99	\$ 19.92	\$ 20.87	\$ 21.86
Avril 1, 2021	\$ 18.57	\$ 19.46	\$ 20.42	\$ 21.39	\$ 22.41
Superviseur des services alimentaires (Cuisinier II)					
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 21.26	\$ 22.31	\$ 23.41	\$ 24.55	\$ 25.78
Avril 1, 2020	\$ 21.79	\$ 22.87	\$ 24.00	\$ 25.16	\$ 26.42
Avril 1, 2021	\$ 22.34	\$ 23.44	\$ 24.60	\$ 25.79	\$ 27.08
Agent des contrôle et des agents responsable du transport					
	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 2019	\$ 19.24	\$ 20.19	\$ 21.18	\$ 22.22	\$ 23.30
Avril 1, 2020	\$ 19.72	\$ 20.70	\$ 21.71	\$ 22.78	\$ 23.88
Avril 1, 2021	\$ 20.21	\$ 21.22	\$ 22.25	\$ 23.35	\$ 24.48

Conseiller auprès des jeunes et familles						
	entrée	étape 1	étape 2	étape 3	étape 4	étape 5
Avril 1, 19	\$ 24.65	\$ 25.77	\$ 26.88	\$ 28.12	\$ 29.50	\$ 30.95
Avril 1, 20	\$ 25.27	\$ 26.41	\$ 27.55	\$ 28.82	\$ 30.24	\$ 31.72
Avril 1, 21	\$ 25.90	\$ 27.07	\$ 28.24	\$ 29.54	\$ 30.99	\$ 32.51

31.06 BSJ versera les salaires conformément aux paragraphes 31.03 et 31.04 précédents aux deux semaines. Chaque jour de paie, l'employé reçoit un état détaillé de son salaire, des heures supplémentaires et des autres sommes et retenues.

31.07 Les critères de classification des employés, utilisés selon l'échelle salariale, sont l'ancienneté, l'expérience et l'éducation.

Aux fins de la classification, une année d'expérience sera l'équivalent de

deux mille quatre-vingts (2 080) heures de travail, d'activités syndicales, de congé de maternité ou parental.

31.08 (T.C.) Les employés graviront un échelon à l'échelle salariale le jour de l'anniversaire de leur entrée en fonction à temps complet au BSJ.

(T.P.) Les employés graviront un échelon à l'échelle salariale à temps partiel lorsqu'ils auront accumulé deux mille quatre-vingts (2 080) heures de travail au BSJ. En aucune circonstance l'employé à temps partiel ne gravira plus d'un échelon par période de 12 mois.

31.09 Il est convenu que le placement des nouveaux employés sur l'échelle salariale du Bureau se fera en fonction de l'expérience totale pertinente, conformément à la grille de l'échelle salariale suivante. Un employé qui a une maîtrise pertinente recevra l'équivalent d'une étape sur l'échelle en plus de son expérience équivalente. Un employé qui obtient une maîtrise pertinente après sa date d'embauche auprès du Bureau recevra l'équivalent d'une étape sur l'échelle.

Étape	Heures équivalentes	Ans
Entrée (T.P. seulement)	0 – 4 160	0 – 2
1	0 – 8 320	0 – 4 (2 – 4 T.P.)
2	8 320 – 12 480	4 – 6
3	12 480 – 16 640	6 – 8
4	16 640 – 20 800	8 – 10
5	20 800 +	10 +

ARTICLE 32 – DESCRIPTION DE TRAVAIL ET CLASSIFICATION

32.01 Lorsque l'employeur établit une nouvelle classification dans l'unité de négociation ou qu'il apporte des modifications importantes au contenu du poste d'une classification de poste existante, faisant ainsi de cette classification une nouvelle classification, l'employeur doit informer le Syndicat de la classification nouvelle ou modifiée et du taux de rémunération établi.

- 32.02 Sous réserve du paragraphe 21.01, il est reconnu par la section locale que l'embauche et la promotion des employés se font à l'entière discrétion du Bureau. BSJ consultera les employés du programme visé relativement à l'élaboration de spécifications du poste en plus du processus d'embauche avant l'embauche des personnes pour un poste vacant ou nouvellement créé au sein de l'unité de négociation.
- 32.03 a) BSJ enverra à la section locale, aux fins de consultation, toute modification apportée à une description de travail ou de toute nouvelle description de travail avant de la mettre en œuvre et avisera la section locale de toute modification apportée à la classification de tous les postes dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
- b) Lorsque la section locale présente des objections précises aux descriptions d'emploi prévues au paragraphe 18.01 de la Convention collective, BSJ doit consulter la section locale afin de résoudre toute objection.
- c) Toute question non résolue ayant trait aux descriptions de travail ou aux taux de rémunération sera abordée au moyen d'une procédure de grief conformément à l'article 10.

ARTICLE 33 – INTERDICTION DE GRÈVES ET DE LOCKOUT

33.01 Le syndicat convient qu'il n'y aura ni grève, ni arrêt ou ralentissement de travail, total ou partiel, y compris des grèves du zèle, pendant l'application de la Convention et BSJ convient qu'il n'y aura pas de lock-out.

ARTICLE 34 – DURÉE DE LA CONVENTION

34.01 Cette entente entrera en vigueur le 1^{er} avril 2019 et le demeurera pleinement et selon toutes ses conventions jusqu'au 31 mars 2022.

34.02 La Convention est reconduite sur une base annuelle par la suite, à moins qu'une partie donne à l'autre un préavis par écrit d'au plus quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration de n'importe quelle année, de son intention de modifier ou de mettre fin à la Convention. Si un préavis de négociation est donné par l'une ou l'autre des parties, les parties conviennent de se rencontrer dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'avis écrit.

Si un préavis est donné, la Convention continue de s'appliquer jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit signée, ou jusqu'à ce que le processus de conciliation soit terminé et que la section locale ait légalement droit de grève et que BSJ ait légalement le droit de déclarer un lock-out.

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2015

Pour le syndicat

Pour l'employeur

ANNEXE A – LETTRE D'ENTENTE
Objet : Ancienneté des employés mutés du MSSC

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D'OTTAWA

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DES EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA
SECTION LOCALE 2195

Dans le cas de l'ancienneté des employés mutés au Bureau des services à la jeunesse le 1^{er} mars 1999 en provenance du ministère des Services sociaux et communautaires, les partis s'entendent sur ce qui suit :

- 1) Les employés faisant l'objet d'une mutation sont J. Cain, J. McEachran et P. Newman.
- 2) L'ancienneté des employés au moment de la mutation est établie comme suit :

J. Cain

13 070 heures

- 3) Tant et aussi longtemps que l'employé est en poste qu'il ou elle occupait lors de la mutation du Centre William E. Hay au Bureau des services à la jeunesse, il détiendra l'ancienneté équivalente à ce qu'il avait accumulé en date de la mutation, en plus de toute autre accumulée depuis.
- 4) Dans le cas où l'employé quitte son poste, autrement que dans le cadre a) d'un congé approuvé, ou b) afin d'obtenir un autre poste au Bureau de façon temporaire (pourvu qu'il ou elle revienne à son poste d'origine), il ou elle perdra l'équivalent de l'ancienneté accumulée en date de la mutation.
- 5) Dans le cas où l'employé en mutation obtient un autre poste permanent au Bureau, il ou elle perdra l'équivalent de l'ancienneté accumulée en date de la mutation. Cependant, si cet employé retourne subséquemment dans son poste d'origine, son ancienneté accumulée précédemment sera validée de nouveau selon les conditions ci-incluses.
- 6) Toute liste d'ancienneté affichée comprendra l'affirmation suivante « voir la Lettre d'entente dans l'entente collective relativement à l'ancienneté des employés mutés en provenance du ministère des Services sociaux et communautaires le 1^{er} mars 1999. »

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2015

POUR BSJ

POUR LE SYNDICAT

ANNEXE B – LETTRE D’ENTENTE
Objet : Chargés de projets

LETTRE D’ENTENTE

ENTRE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D’OTTAWA

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA SECTION
LOCALE 2195

En ce qui concerne les chargés de projet, les parties conviennent de ce qui suit :

- 1) L’employeur pourra nommer, de temps à autre, du personnel pour agir à titre de chargé de projet dans le cadre de programmes financés par une source externe pour une période donnée.
- 2) Ces personnes seront nommées parmi le personnel actuel du projet.
- 3) Lorsque l’on sait que la durée de l’affectation du chargé de projet est de deux (2) mois ou plus, BSJ affichera l’affectation à l’intérieur du projet. Ce processus d’affichage respecte les paragraphes 21.03, 21.04 et 21.05. Il est reconnu que cette possibilité sera offerte uniquement au personnel du projet en place.
- 4) Les personnes agissant à titre de chargés de projet recevront une prime de dix pour cent (10 %) en plus de leur salaire habituel.
- 5) La prime allouée au chargé de projet ne servira pas au calcul du taux salarial au sens du paragraphe 20.10d).
- 6) Le président de la section locale recevra une copie de toute annonce du poste de chargé de projet.

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2015

POUR BSJ

POUR LE SYNDICAT

ANNEXE C – LETTRE D'ENTENTE
Objet : Placement des employés internes à temps complet

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D'OTTAWA

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA SECTION
LOCALE 2195

Placement des employés internes sur l'échelle de rémunération à temps complet

Il est convenu que le placement sur l'échelle salariale du Bureau des nouveaux employés à temps complet embauchés, qui passent d'un statut à temps partiel à celui de temps complet, se fera en fonction de l'expérience totale pertinente, conformément à la grille de l'échelle salariale suivante. Un employé qui a une maîtrise pertinente recevra l'équivalent d'une étape sur l'échelle en plus de son expérience équivalente.

Étape	Heures équivalentes	Ans
Entrée (TP seulement)	0 – 4 160	0 – 2
1	0 – 8 320	0 – 4 (2 – 4 TP)
2	8 320 – 12 480	4 – 6
3	12 480 – 16 640	6 – 8
4	16 640 – 20 800	8 – 10
5	20 800 +	10 +

Toutes les parties conviennent que la présente Lettre d'entente s'applique à tous les nouveaux employés à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2009.

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2015

POUR BSJ

POUR LE SYNDICAT

ANNEXE D – LETTRE D’ENTENTE
Objet : Pratiques relatives à l’établissement des horaires

LETTRE D’ENTENTE

ENTRE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D’OTTAWA

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA SECTION
LOCALE 2195

Les parties conviennent des pratiques d’établissement des horaires suivantes :

- 1) Qu’aucun quart n’est annulé avec moins de trente-six (36) heures d’avis.
Aucune demande de congé ne peut être annulée dans un délai de trente-six (36) heures.
- 2) Aux fins de prolongation des quarts :
 - Un employé qui doit travailler un quart de quatre (4) heures pourra, selon les exigences professionnelles justifiées et son ancienneté, accepter un quart plus long qui devient disponible à condition que le quart existant se situe à l’intérieur des paramètres du nouveau quart. Le nouveau quart doit être d’au moins huit (8) heures.
- 3) L’établissement de l’horaire pour la rotation de base se fera trois (3) fois par année. Ce délai sera suivi par chaque unité du Bureau des services à la jeunesse.
- 4) Les ressources humaines enverront un courriel aux membres avant chaque rotation de base pour les aviser de mettre à jour et de présenter leur disponibilité, et pour leur rappeler de le faire.
- 5) Directives pour l’établissement de l’horaire pour la rotation de base :
 - Un quart est un quart (la durée d’un quart n’est pas pertinente pour la rotation de base) aux fins de la répartition équitable des quarts énoncée au paragraphe 15.04(b).

- Tous les quarts disponibles seront inclus dans la sélection des quarts de la rotation de base; ce qui comprend les quarts désignés selon les exigences professionnelles justifiées.
- Les exigences professionnelles justifiées consistent des besoins liés au genre et à la langue.
- Le personnel pourra choisir le nombre alloué de quarts de base en fonction de leur ordre d'ancienneté.
- Les programmes établiront un « horaire d'ordre d'appel » en fonction de l'ancienneté et remettront cet horaire moyennant un préavis suffisant. Cet ordre d'appel sera établi selon des TRANCHES d'UNE (1) HEURE. Le personnel à temps partiel appellera ou sera appelé pendant cette période allouée.
- Si l'employé manque la période de temps allouée, soit en n'appelant pas ou en n'étant pas disponible au numéro fourni, et qu'il appelle plus tard, il pourra choisir des quarts qui seront disponibles au moment de leur appel.
- La sélection des quarts peut et se fera entre huit (8) heures et vingt-deux (22) heures.
- La personne qui établit l'horaire ou l'employeur, sur demande, peut remettre à l'employé une copie de la liste actuelle des quarts disponibles avant leur heure de sélection afin d'accélérer le processus de sélection.

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2015

POUR BSJ

POUR LE SYNDICAT

ANNEXE E – LETTRE D’ENTENTE
Objet : Comités mixtes de santé et sécurité

LETTRE D’ENTENTE

ENTRE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D’OTTAWA

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA SECTION
LOCALE 2195

Reconnaissant la priorité stratégique du BSJ concernant un milieu de travail sain, les parties conviennent de créer un groupe de travail mixte qui se réunira avant le mois de novembre 2019 pour passer en revue le mandat et les attentes des comités mixtes de santé et sécurité à l’échelle du BSJ.

Le groupe traitera de ce qui suit :

- La formation pour les membres des comités mixtes de santé et sécurité;
- La coordination et le partage de renseignements en ce qui a trait aux inspections et aux rapports d’incident en milieu de travail.

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2019

POUR LE BSJ

POUR LE SYNDICAT

ANNEXE F – LETTRE D’ENTENTE
Objet : TRANSFERT DU RÉGIME DE RETRAITE
Du Régime de retraite des employés du Bureau des services à la jeunesse
d’Ottawa au Régime de retraite des collèges d’arts appliqués et de
technologie

LETTRE D’ENTENTE

ENTRE

BUREAU DES SERVICES À LA JEUNESSE D’OTTAWA

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA SECTION
LOCALE 2195

Les parties reconnaissent que le processus de transfert du régime de retraite, du Régime de retraite pour les employés du Bureau des services à la jeunesse d’Ottawa au Régime de retraite des collèges d’arts appliqués et de technologie, est en cours et près d’être complété.

Les parties reconnaissent aussi que le processus en soi n’est pas complété et ainsi, que le libellé dans la convention collective correspond au Régime de retraite du Bureau des services à la jeunesse d’Ottawa.

Les deux parties s’attendent à ce que le processus de transfert soit complété avant l’échéance de cette convention collective et dans l’éventualité où le transfert n’est pas complété à cette date, les deux parties apporteront les changements appropriés à la convention collective à l’échéance de celle-ci.

Dans l’éventualité où le transfert n’est pas complété à l’échéance de cette convention collective, le libellé demeurera le même, et dans l’éventualité où le transfert n’a pas lieu et que le processus échoue, les obligations en vertu du Régime de retraite pour les employés du Bureau des services à la jeunesse d’Ottawa reviendront à ce qu’elles étaient avant le début du processus de transfert.

SIGNÉ À OTTAWA CE _____ JOUR DE _____ 2019

POUR LE BSJ

POUR LE SYNDICAT
