

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2017-0234

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-8103

<p><b>EMPLOYEUR</b></p> <p>LES SERVICES ÉDUCATIFS DU SÉMINAIRE MARIE-REINE-DU-CLERGÉ</p> <p>1569, ROUTE 169 MÉTABETCHOUAN--LAC-À-LA-CROIX QC G8G 1A8</p> <p>Secteur d'activité : Privé</p>		
<p><b>ASSOCIATION</b></p> <p>SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET DES TRAVAILLEURS DU SÉMINAIRE MARIE-REINE-DU-CLERGÉ - CSN</p> <p>73, RUE ARTHUR-HAMEL CHICOUTIMI QC G7H 3M9</p> <p>Affiliation : Confédération des Syndicats Nationaux</p>		
<p><b>TIERS</b></p> <p>FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS FEESP-CSN</p> <p>73, RUE ARTHUR-HAMEL CHICOUTIMI QC G7H 3M9</p>		
<p>Date signature : 2016-11-30</p> <p>Date dépôt : 2016-12-06</p>	<p>Nombre de salariés visés : 10</p>	<p>Date début : 2016-06-17</p> <p>Date d'expiration : 2019-12-16</p>

Remarque :

Denis Milhomme  
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365  
Téléphone

2016-12-07  
Date

Responsable de documents en relations du travail  
Direction de l'information sur le travail  
Secrétariat du travail  
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage  
Québec (Québec), G1R 5S1  
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca  
Téléphone : (418) 646-6365  
Télécopieur : (418) 644-6969

6 DEC '16 PM 1:11

# **CONVENTION COLLECTIVE**

entre

**Les Services éducatifs du Séminaire  
Marie-Reine-du-Clergé**

et

**Le Syndicat des travailleuses et des travailleurs du  
Séminaire Marie-Reine-du-Clergé - CSN**



**Du 17 juin 2016 au 16 décembre 2019**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
Article 1 But de la convention .....	4
Article 2 Juridiction .....	4
Article 3 Droits de gérance .....	4
Article 4 Interprétation .....	5
Article 5 Définitions .....	5
Article 6 Changements technologiques .....	7
Article 7 Reconnaissance syndicale .....	8
Article 8 Activités syndicales .....	9
Article 9 Régime syndical .....	11
Article 10 Ancienneté .....	11
Article 11 Mouvements de main-d'œuvre .....	13
Article 12 Absence pour services publics .....	17
Article 13 Mesures disciplinaires .....	18
Article 14 Congés fériés, chômés et payés .....	19
Article 15 Congés sociaux .....	20
Article 16 Congés de maladie .....	22
Article 17 Congés sans solde .....	23
Article 18 Vacances annuelles .....	24
Article 19 Procédure de règlement de griefs .....	25
Article 20 Horaire de travail .....	27
Article 21 Temps supplémentaire .....	29
Article 22 Salaires et primes .....	30
Article 23 Santé et sécurité au travail .....	31
Article 24 Assurances collective .....	34
Article 25 Comité des relations de travail .....	35
Article 26 Grève et lock-out .....	35

Article 27	Sous-contrat	.....	36
Article 28	Impression de la convention collective	.....	36
Article 29	Discrimination	.....	36
Article 30	Cours de perfectionnement	.....	37
Article 31	Autres conditions	.....	37
Article 32	Durée de la convention collective	.....	37
Annexe A	Les salaires	.....	39
Annexe B	Liste d'ancienneté	.....	41
Annexe C	Formulaire d'absence	.....	42
Annexe D	Descriptions de tâches	.....	43
Annexe E	Couvertures minimales – assurance collective	.....	49
Lettre d'entente no. 1		.....	50
Lettre d'entente no. 2		.....	51
Lettre d'entente no. 3		.....	52

## **Article 1      But de la convention**

- 1.01 Cette convention a pour but de promouvoir et maintenir des relations de travail harmonieuses entre l'employeur, ses salariés et le syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail justes et équitables pour les salariés visés par le certificat d'accréditation, d'assurer un meilleur rendement au travail, de prévoir une méthode pour régler d'une façon ordonnée les mécontentes et les griefs et de faciliter le règlement des problèmes pouvant survenir dans l'application de ses dispositions.

## **Article 2      Juridiction**

- 2.01 La présente convention s'applique à tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat travaillant aux succursales actuelles et futures de l'employeur, soit Les Services éducatifs du Séminaire Marie-Reine-du-Clergé.

Le certificat d'accréditation s'énonce comme suit :

*« Tous les salarié-es au sens du Code du travail, à l'exception du personnel enseignant, du personnel de bureau, des animateurs et des entraîneurs. »*

*AQ-2000-8103*

## **Article 3      Droits de gérance**

- 3.01 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.
- 3.02 Tout grief résultant d'une décision prise par l'Employeur en application du présent article peut être soumis pour enquête et règlement, conformément à la procédure de griefs.

## **Article 4      Interprétation**

- 4.01    Aucun texte de cette convention ne doit être interprété comme une renonciation à un droit ou à une obligation légale de l'employeur, des salariés ou du syndicat, en vertu d'une loi ou d'un règlement d'ordre public.
- 4.02    Si une disposition de la convention est nulle en regard de la loi, les autres dispositions n'en sont pas affectées.

Les parties s'entendent pour négocier la ou les dispositions nulles en regard de la loi. À défaut d'entente, le litige peut être soumis à l'arbitrage.

- 4.03    Les dispositions de cette convention doivent être lues et interprétées dans leur ensemble.

L'emploi du genre masculin comprend aussi le féminin et le singulier comprend aussi le pluriel, en tenant compte du contexte.

## **Article 5      Définitions**

- 5.01    Dans ce document, le mot « CONVENTION » signifie la présente convention collective de travail.
- 5.02    Le mot « EMPLOYEUR », quand il est utilisé dans la présente convention, désigne Les Services éducatifs du Séminaire Marie-Reine-du-Clergé ou les représentants autorisés de l'employeur.
- 5.03    Le mot « SYNDICAT » désigne le Syndicat des travailleuses et des travailleurs du Séminaire Marie-Reine-du-Clergé – CSN.
- 5.04    Le mot « PARTIES » désigne l'employeur et le syndicat.
- 5.05    Le mot « GRIEF », quand il est utilisé dans la présente convention, désigne une mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

- 6.03 L'employeur avise le syndicat de son intention de procéder à un changement technologique au moins un (1) mois à l'avance.
- 6.04 Tout mouvement de main-d'œuvre lié à l'introduction d'un changement technologique doit se faire selon les règles prévues à la convention collective.
- 6.05 Lorsqu'un poste est modifié mais non aboli de façon permanente, le salarié bénéficie d'une période de familiarisation avec ledit changement technologique. La durée de la période de familiarisation est fixée en tenant compte de la capacité du salarié d'effectuer la tâche et ce, après entente entre les parties. Toutefois, cette période de familiarisation doit se faire à l'intérieur d'une période de vingt-cinq (25) jours ouvrables.
- 6.06 Dans la mesure du possible, le changement technologique ne doit pas avoir pour effet de mettre à pied un salarié. Dans le cas où la mise à pied est inévitable, le salarié utilise la procédure de supplantation pourvu qu'il puisse remplir les exigences normales de la tâche, le tout selon le principe d'ancienneté.
- 6.07 Dans le cas où l'introduction de changements technologiques nécessite la fusion de deux (2) postes, le poste résultant de la fusion est offert au salarié le plus ancien dont le poste a été fusionné, en autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la tâche.

## **Article 7      Reconnaissance syndicale**

- 7.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur et le mandataire exclusif des salariés assujettis au certificat d'accréditation quant à la négociation des conditions de travail prévues à la convention collective de travail, et autres sujets connexes, et à l'application de celle-ci, à l'établissement de leur salaire, conditions de travail et autres sujets connexes.

Seuls les représentants autorisés du syndicat sont mandatés pour le représenter lors de rencontres avec l'employeur. L'employeur ne peut convenir d'entente particulière avec un salarié sans l'autorisation écrite du syndicat.

Le syndicat peut s'adjoindre les services d'un conseiller syndical, qui n'est pas un salarié de l'employeur, pour assister à ces rencontres.

## **Article 8      Activités syndicales**

- 8.01 Pour toute matière ayant trait à la convention, tout salarié doit être accompagné d'un représentant du syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre avec l'employeur. Les salaires sont maintenus lors de cette rencontre.
- 8.02 Un délégué syndical peut quitter son poste de travail sans perte de salaire pour s'occuper des griefs ou d'autres difficultés relatives à l'application, l'interprétation de la convention collective, à condition qu'il ait reçu l'autorisation du représentant de l'employeur. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans motif valable.
- 8.03 Le délégué syndical qui, à la demande de l'employeur, assiste à une réunion pendant l'horaire de travail, ne subit aucune perte de traitement.
- 8.04 Le syndicat désigne deux (2) salariés pour assister à la négociation de la convention, son renouvellement ou une conciliation ayant trait à la négociation. L'employeur maintient le salaire et les avantages d'un des deux salariés lors de cette rencontre et convient de ne pas facturer au syndicat pour ce salarié, s'il avait effectivement travaillé n'eut été de cette rencontre. Quant au second salarié, si celui-ci devait effectivement travailler lors de cette rencontre, l'employeur facture au syndicat.
- 8.05 Les représentants du syndicat qui sont appelés à rencontrer l'employeur durant les heures de travail afin de discuter des griefs en rapport avec l'application ou l'interprétation de la présente convention sont considérés comme au travail et de ce fait, l'employeur maintient leur salaire et autres avantages.
- 8.06 L'employeur met à la disposition du syndicat trois (3) jours de libération, en maintenant les salaire et avantages. Pour ces trois (3) jours, qui peuvent être pris de façon consécutive ou non, l'employeur convient de ne pas facturer le syndicat.



Le salarié doit donner un avis de cinq (5) jours pour la prise de libération, peu importe qu'il s'agisse de la prise d'une (1) journée de libération ou de plusieurs journées de libération consécutives.

- 8.07 Le syndicat dispose d'une banque annuelle de cinquante-six (56) heures pendant lesquelles les représentants du syndicat pourront, après en avoir fait la demande par écrit à leur superviseur au moins deux (2) jours à l'avance, (cinq (5) jours à l'avance s'il s'agit d'une absence de plus de deux (2) jours), s'absenter de leur travail pendant une période d'au moins quatre (4) heures à la fois, sans perte de salaire régulier et avantages, à des fins d'activités syndicales.

Cependant, lors de la dernière année de la convention collective, le syndicat dispose d'une banque annuelle de soixante-dix (70) heures.

Durant de tels permis d'absence, l'employeur rémunère le salarié comme s'il était au travail et le syndicat convient de rembourser l'employeur des montants ainsi versés au salarié dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la facture.

- 8.08 Un salarié désigné par le syndicat peut s'absenter pour participer à des activités syndicales après avoir donné un préavis à l'employeur de cinq (5) jours ouvrables. Dans les cas d'urgence, le préavis est de deux (2) jours ouvrables.

L'employeur convient de rémunérer le salarié et de maintenir ses autres avantages tout comme s'il était au travail et de facturer le syndicat, mais sans frais d'administration

- 8.09 L'employeur reconnaît au syndicat le droit d'afficher et/ou de distribuer tous les avis, bulletins ou documents pouvant intéresser les salariés. Ceux-ci ne peuvent en aucun temps porter préjudice à l'employeur. L'employeur met à la disposition du syndicat un tableau d'affichage.

## **Article 9 Régime syndical**

- 9.01 Tout salarié doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre en règle du syndicat pour toute la durée de la présente convention.
- 9.02 Tout nouveau salarié doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer au syndicat en remplissant à cet effet sa carte d'adhésion lors de son embauche et en demeurer membre pour toute la durée de la convention collective.
- 9.03 L'employeur retient sans frais sur la paie de chaque personne salariée la cotisation syndicale fixée par le syndicat.
- 9.04 L'employeur remet le total des sommes ainsi perçues au syndicat, dans les quinze (15) premiers jours du mois suivant celui des perceptions. Lors de cette remise, l'employeur y annexe un état indiquant :
- les nom et prénom du salarié;
  - le montant prélevé;
  - le taux horaire;
  - les heures régulières;
  - la période de paie.
- 9.05 Le syndicat avise l'employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance de toute modification au montant de la cotisation syndicale.
- 9.06 L'employeur fait parvenir au syndicat une fois par année, et ce avant le 15 octobre, la liste détaillée de tous les salariés compris dans l'unité d'accréditation en y incluant le nom, numéro de téléphone et occupation de chacun.

## **Article 10 Ancienneté**

- 10.01 L'ancienneté signifie la durée du service continu dans l'unité d'accréditation d'un salarié au service de l'employeur depuis sa dernière date d'embauche.

10.02 Tout nouveau salarié est soumis à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés à l'intérieur d'une période de douze (12) mois. Toutes les dispositions de la présente convention, à l'exception de la procédure de règlement de grief en cas de renvoi, s'appliquent au salarié en période de probation.

Durant la période de probation, le salarié bénéficie de tous les avantages de la convention.

Lorsque deux (2) salariés ou plus commencent à travailler le même jour sur un poste couvert par la convention collective, un tirage au sort en présence d'un représentant du syndicat détermine l'ordre dans lequel leurs noms figureront à la liste d'ancienneté.

10.03 L'employeur remet au syndicat le 15 octobre de chaque année la liste d'ancienneté comportant les nom, prénom, poste occupé et la date d'ancienneté de chacun des salariés pour la période se terminant au 30 juin de l'année en cours. Cette liste est affichée sur le tableau réservé à cette fin. Tout salarié peut contester les informations le concernant dans les trente (30) jours de l'affichage de ladite liste, en envoyant un avis écrit à l'employeur. Dans le cas où cette mésentente ne peut être résolue, le salarié conteste par voie de grief conformément à l'article 19 de la convention collective de travail; le point de départ du délai prévu à 19.01 étant la position finale de l'employeur. À défaut de contestation dans ce délai, la liste est réputée exacte et les informations contenues véridiques.

La liste d'ancienneté contient les renseignements suivants :

- nom et prénom du salarié;
- le poste dont il est titulaire;
- sa date d'embauche.

#### 10.04 **Perte d'ancienneté**

Tout salarié perd son emploi, son ancienneté et les droits qui s'y rattachent lorsque :

- a) il quitte volontairement son emploi;
- b) il est congédié pour juste cause;

- c) il est absent pendant plus de trois (3) jours consécutifs où il devrait se présenter au travail, sans avoir obtenu la permission ou sans aviser l'employeur de son absence. Toutefois, le salarié ne perd pas son ancienneté s'il peut démontrer qu'il avait une raison valable de s'absenter, raison dont la preuve lui incombe;
- d) il est mis à pied pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- e) il est absent pour cause de maladie ou accident (maladie professionnelle, accident de travail ou autre qu'un accident du travail), pour une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs, à moins de délais supérieurs prévus aux lois d'ordre public ou de délais plus avantageux pour le salarié prévus à toute autre loi ou règlement. Cependant, cette période peut être prolongée compte tenu de l'état de santé du salarié et ce, après entente entre les parties;
- f) il fait défaut de reprendre son travail à la suite d'un rappel au travail subséquent à une mise à pied et ce, dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent la date de l'envoi par courrier recommandé d'un avis d'un rappel au travail adressé à la dernière adresse connu du salarié concerné et,
- g) après douze (12) mois, s'il est transféré à un poste hors de l'unité d'accréditation. Durant cette période de douze (12) mois, il continue d'accumuler son ancienneté et l'employeur maintient le prélèvement de la cotisation syndicale et en fait remise au syndicat.

## **Article 11      Mouvements de main-d'oeuvre**

11.01 Dans tous les cas de mouvements de main-d'oeuvre tels: promotion, rétrogradation, mise à pied ou réembauchage, l'ancienneté est le facteur déterminant, en autant que le salarié puisse remplir les exigences normales de la tâche.

11.02 Les mises à pied se font par poste de travail et dans l'ordre suivant pourvu que les salariés restants dans le poste de travail puissent remplir les exigences normales des fonctions disponibles :

- a) les salariés en période d'essai et,

b) les personnes salariées régulières à temps partiel et à temps plein.

11.03 Le rappel au travail se fait dans l'ordre inverse des mises à pied.

Lors de la création d'un poste ou lorsqu'un poste est définitivement vacant, l'employeur affiche le poste pendant sept (7) jours de calendrier. La nomination est affichée pendant les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'affichage et la nomination.

11.04 **Affichage de poste**

Lorsque nécessaire, l'employeur peut créer de nouveaux postes dans l'unité de négociation pendant la durée de la présente convention. Advenant cette éventualité, les conditions de travail doivent être négociées avec le syndicat.

Suite à la création de ce poste, l'employeur convient d'afficher le poste pendant sept (7) jours de calendrier. La nomination est affichée pendant les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'affichage et la nomination.

11.05 En cas de surplus temporaire de travail ou de poste temporairement vacant dans un département, l'employeur offre le travail par ancienneté aux salariés qui répondent aux exigences normales de la tâche.

11.06 Dans tous les cas d'affichage de poste ou de nomination, l'employeur convient d'afficher dans la cuisine ainsi qu'au secrétariat.

11.07 Un salarié mis à pied peut déplacer un salarié ayant moins d'ancienneté que lui dans un autre poste du même département (cuisine, entretien aux terrains ou conciergerie) pourvu qu'il soit en mesure d'exécuter immédiatement le travail du salarié qu'il déplace.

11.08 Lors d'une mise à pied causée par une abolition de poste, le salarié qui exerce son droit de déplacement devient titulaire du poste pour lequel il a déplacé le salarié.

11.09 Tout salarié mis à pied doit recevoir un préavis à cet effet au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance à moins de force majeure empêchant l'employeur de le faire.

11.10 L'employeur doit aviser à l'avance et par écrit le salarié qui justifie de quatre-vingt-dix (90) jours de travail effectué et qui fait l'objet d'une mise à pied, si la mise à pied est pour une période de six (6) mois et plus.

Les périodes de préavis sont les suivantes :

- 3 mois à moins de un (1) an : une (1) semaine
- de un (1) an à moins de cinq (5) ans de service continu : deux (2) semaines
- de cinq (5) ans à moins de dix (10) ans de service continu : quatre (4) semaines
- dix (10) ans et plus de service continu : huit (8) semaines

Sauf dans le cas de mesures disciplinaires ou de cas fortuit, dont la preuve incombe à l'employeur, si celui-ci omet de donner le préavis, il doit verser au salarié au moment de son départ, une indemnité égale au salaire de ce dernier pour une période égale à celle du préavis.

Si la mise à pied prévue est de moins de six (6) mois, mais que dans les faits elle totalise plus de six (6) mois, l'indemnité prévue au paragraphe précédent doit être payée.

11.11 Lors du rappel au travail, l'employeur donne un avis de vingt-quatre heures avant le retour prévu au travail.

À défaut d'avoir rejoint le salarié, l'avis de rappel est expédié au salarié au moins deux (2) jours avant le jour de son rappel, par courrier recommandé ou l'équivalent, à la dernière adresse connue du salarié et dont copie est transmise simultanément au syndicat.

11.12 Suite à un arrêt des opérations causé par de mauvaises conditions climatiques, les salariés se tiennent informés via le portail et les médias de la reprise des opérations.

11.13 Le salarié peut refuser un rappel dans un autre poste que le sien en autant qu'il y ait d'autres salariés justifiant de moins d'ancienneté que lui pour combler le rappel. De ce fait, il ne perd pas son droit d'être rappelé lors

d'un prochain rappel.

- 11.14 Lorsque l'employeur a besoin de remplacer un salarié parce qu'il est absent temporairement, ou pendant la période d'un affichage de poste, il offre par ancienneté, aux salariés volontaires et capables d'exécuter le travail, un transfert temporaire pour combler l'absence en lui précisant la durée prévue, si elle est prévisible. Si aucun salarié n'est volontaire pour accepter le transfert temporaire, l'employeur peut assigner au poste à combler temporairement le salarié qualifié qui détient le moins d'ancienneté.
- 11.15 Tout salarié qui désire être informé des affichages de postes pendant leur absence doit en aviser l'employeur.
- 11.16 L'employeur accepte la candidature d'un salarié absent du travail, s'il lui signifie sa candidature pendant la période d'affichage. Un salarié peut aussi, par procuration, demander à un autre salarié de remettre à l'employeur sa candidature pour le poste affiché.
- 11.17 Dans les trois (3) jours suivant l'expiration des délais d'affichage prévus, l'employeur comble le poste en l'offrant au candidat ayant le plus d'ancienneté et qui a les qualifications requises pour remplir les exigences normales du poste.
- 11.18 Si aucun salarié n'a posé sa candidature ou qu'aucun candidat ne répond aux exigences normales de la tâche, l'employeur peut accorder le poste à un salarié de son choix ou procéder à l'embauche d'un nouveau salarié.
- 11.19 Dans les deux (2) jours suivant la nomination du salarié, l'employeur remet au délégué syndical le nom du candidat retenu.
- 11.20 Les postes sont octroyés par ancienneté. Cependant, le salarié doit détenir, au moment de l'affichage du poste, le diplôme exigé par l'Employeur. Les exigences sont celles mentionnées aux descriptions de tâches prévues à l'annexe « D ». À défaut de détenir ce diplôme, le salarié doit justifier de deux (2) années cumulatives d'expérience au sein de l'Employeur, et ce dans le domaine concerné. Le salarié dispose d'une période d'adaptation de quinze (15) jours ouvrables. Pendant cette période, le salarié peut être retourné à son ancien poste, s'il s'avère qu'il ne sera pas en mesure de remplir les exigences satisfaisantes à l'intérieur de ce délai, ou à son choix, y retourner de lui-même.

- 11.21 Un salarié peut être appelé par son supérieur immédiat à accomplir temporairement une fonction supérieure. Dans ce cas, il reçoit le salaire correspondant au premier échelon de la fonction supérieure. Afin de lui assurer une augmentation de salaire, si son salaire est égal ou inférieur à celui de la fonction supérieure, il reçoit le salaire de l'échelon immédiatement supérieur à son salaire.
- 11.22 Lorsqu'un salarié obtient un poste d'une fonction supérieure, afin de lui assurer une augmentation de salaire, il reçoit le salaire de l'échelon immédiatement supérieur à son salaire.

## **Article 12 Absence pour services publics**

- 12.01 L'employeur maintient le salaire et les avantages du salarié qui a complété sa période de probation et qui est convoqué sous l'autorité d'un tribunal judiciaire à agir comme juré et ce, pour toute la période pendant laquelle sa présence est requise à la Cour.
- 12.02 Un salarié qui, partie à un litige résultant de faits survenus dans l'exercice normal de ses fonctions ou qui est témoin de tels faits et dont la présence est requise par l'une ou l'autre des parties pour témoigner devant un tribunal judiciaire ou quasi-judiciaire, peut s'absenter de son poste durant les heures régulières de travail pendant le temps nécessaire pour rendre son témoignage et ce, sans perte de salaire et d'avantages.
- 12.03 Dans les cas résultant de faits survenus dans l'exercice normal de leurs fonctions et où il est nécessaire de libérer plusieurs salariés à la fois, le syndicat et l'employeur coopèrent.
- 12.04 Le salarié appelé à comparaître devant un tribunal judiciaire ou quasi-judiciaire conformément aux dispositions des clauses 12.01 et 12.02 est tenu de rembourser à l'employeur les allocations versées par le tribunal et auxquelles il a droit jusqu'à concurrence de son salaire, lorsque l'employeur verse au salarié son salaire régulier.



12.05 Lorsqu'un salarié doit s'absenter de son travail pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser l'employeur dès que possible et obligatoirement présenter l'attestation de ses absences.

## **Article 13 Mesures disciplinaires**

13.01 Dans le cas d'un acte posé par un salarié et susceptible d'entraîner une mesure disciplinaire quelconque, l'employeur doit rencontrer le salarié, accompagné d'un représentant du syndicat, pour discuter des circonstances relatives à l'acte posé. Si l'employeur juge que l'imposition d'une mesure disciplinaire s'avère nécessaire, il doit donner, dans les quinze (15) jours de l'événement ou de la connaissance de l'événement, un avis écrit au salarié lui précisant les raisons et la mesure prise à son endroit. Une copie de l'avis écrit est également transmise au représentant du syndicat

La mesure disciplinaire prise par l'employeur doit respecter la progression des sanctions, à moins de faute grave de la part du salarié.

Tout avis disciplinaire remis à un salarié dans un délai qui excède quinze (15) jours ouvrables de la connaissance de l'offense est considéré nul et non avenu.

13.02 Lorsque l'employeur veut réprimander un salarié, il utilise l'avis écrit. Une copie de l'avis est remise au salarié et au syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables de la remise au salarié. Cet avis indique les faits et actes reprochés au salarié.

13.03 Dans les cas de suspension et de congédiement, l'employeur transmet dans les meilleurs délais par écrit au salarié et au syndicat les raisons motivant la mesure prise à l'égard du salarié.

13.04 Tout rapport disciplinaire versé au dossier d'un salarié est retiré après neuf (9) mois, à moins de récidive pendant ladite période.

13.05 Tout salarié a le droit, sur rendez-vous et pendant les heures de travail, de consulter son dossier et ce, dans les meilleurs délais et en présence d'un représentant du syndicat.

Il peut obtenir copie de tout document médical présent à son dossier.

- 13.06 Seuls les avis écrits communiqués au salarié peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage.
- 13.07 La signature d'un salarié sur un document concernant un avis ou une mesure disciplinaire ne constitue qu'un accusé de réception de la part du salarié.
- 13.08 Lors de l'arbitrage d'un grief contestant un avis, une mesure disciplinaire ou une mesure administrative, le fardeau de preuve incombe à l'employeur.

## **Article 14 Congés fériés chômés et payés**

- 14.01 Les jours suivants sont des jours fériés payés :
- 1) le Jour de l'An;
  - 2) le lendemain du Jour de l'An;
  - 3) le Vendredi saint;
  - 4) le Lundi de Pâques;
  - 5) la Fête nationale du Québec;
  - 6) la Confédération;
  - 7) la Fête du travail;
  - 8) l'Action de grâces;
  - 9) la veille de Noël;
  - 10) le jour de Noël;
  - 11) le lendemain du jour de Noël;
  - 12) La veille du Jour de l'An.
- 14.02 Lors d'un jour férié et chômé, le salarié reçoit son salaire régulier et les avantages s'y rattachant.
- 14.03 Si un jour de fête chômé et payé survient un jour non ouvrable, il est reporté au premier jour ouvrable suivant ou précédent.
- 14.04 Lorsqu'un congé férié, chômé et payé survient pendant les vacances d'un salarié, ce congé est reporté à un moment convenu entre le salarié et l'employeur.

14.05 Tout travail effectué les jours de fêtes chômés et payés énumérés à la présente convention est rémunéré au taux double, soit deux cents pour cent (200%) et ce, pour toutes les heures effectuées lors de la journée de fête fériée chômée et payée.

**14.06** Pour bénéficier d'un jour férié, chômé et payé, le salarié doit avoir travaillé le jour ouvrable précédant et le premier jour ouvrable qui suit le jour férié, à moins d'une absence autorisée par l'employeur, d'une mise à pied, d'une absence prévue à la convention collective ou d'une absence pour raison valable.

## **Article 15      Congés sociaux**

15.01 a)      Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours, sans perte de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son enfant, de l'enfant de son conjoint ou de son conjoint. Il peut aussi s'absenter pendant cinq (5) autres jours à cette occasion, mais sans que son salaire ne soit maintenu.

b)      Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours, sans perte de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son père ou de sa mère. Il peut aussi s'absenter pendant deux (2) autres journées à cette occasion, mais sans que son salaire ne soit maintenu.

c)      Un salarié peut s'absenter du travail pendant trois (3) jours, sans perte de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son frère, de sa sœur ou de ses petits-enfants. Il peut aussi s'absenter pendant une (1) autre journée à cette occasion, mais sans que son salaire ne soit maintenu.

d)      Un salarié peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours, sans perte de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son beau-père, sa belle-mère, beau-frère ou belle-sœur. Il peut aussi s'absenter pendant une (1) autre journée à cette occasion, mais sans que son salaire ne soit maintenu.

e)      Un salarié peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans

perte de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son gendre, sa bru, son grand-père ou sa grand-mère.

- f) Dans tous les cas relatifs à un décès, le salarié informe son supérieur immédiatement avant son départ ou à l'avance, lorsque cela s'avère possible. Il prend le nombre de jours de congé correspondant au nombre de journées rémunérées au salaire régulier. Tels congés peuvent être pris dans les sept (7) jours qui suivent le décès ou encore lors des funérailles, de l'enterrement ou toute autre cérémonie funéraire lorsque ceux-ci surviennent à une date ultérieure.
- g) Lors de son mariage, le salarié a droit à trois (3) journées de congé avec paie.  
  
Lors du mariage de l'un de ses enfants, le salarié peut s'absenter du travail, mais sans que son salaire ne soit maintenu.
- h) Lorsqu'un salarié change de domicile, il peut s'absenter du travail le jour du déménagement, et ce pendant une (1) journée; l'employeur maintient le salaire et les avantages de ce salarié.
- i) Lors d'un décès, le salarié qui doit parcourir au moins cent vingt (120) kilomètres en aller simple bénéficie d'une demi-journée additionnelle sans perte de salaire et autres avantages de la convention collective. Si la distance à parcourir est égale ou supérieure à trois cent trente (330) kilomètres à l'aller, le salarié a droit à une (1) journée de congé additionnelle sans perte de salaire et autres avantages de la convention collective.
- j) À l'occasion des événements décrits plus haut, le salarié peut obtenir un congé sans solde pour prolonger son absence.

15.02 Le paiement d'une journée de rémunération en vertu du présent article est basé sur le remboursement d'un montant représentant le salaire régulier et les avantages.

### 15.03 **Congé parental**

Le père et la mère d'un nouveau-né ainsi que le salarié qui adopte un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel il est tenu de fréquenter l'école, ont droit à un congé parental en conformité avec les législations pertinentes.

L'ancienneté s'accumule pendant la durée de ce congé. À son retour, le salarié réintègre son emploi avec les mêmes avantages.

## **Article 16      Congés de maladie**

16.01 Tout salarié a droit à une (1) journée de congé maladie par mois travaillé jusqu'à un maximum de douze (12) jours par année. Ces douze (12) jours sont portés au crédit du salarié le 17 décembre de chaque année. La prise de ces congés doit être d'une durée minimale de deux (2) heures par absence.

Les congés maladies non utilisés au crédit sont cumulatifs d'année en année. La banque des congés maladies et mobiles ne peut en aucun temps excéder trente (30) jours. Par conséquent, au 16 décembre de chaque année, l'employeur paie au salarié cinquante pour cent (50%) de la totalité de l'excédent des trente (30) jours à son crédit.

La banque est ajustée chaque année à cette date en relation avec les absences prises pour maladie, lesquelles sont déduites du crédit accordé.

16.02 Le salarié à temps partiel a droit, à titre de congé maladie, à un crédit établi au prorata des heures travaillées.

16.03 L'employeur peut vérifier la nature et la durée d'une absence pour maladie d'un salarié et exiger qu'il fournisse un certificat médical pour une absence de plus de trois (3) jours consécutifs. Si l'employeur exige un examen médical d'un salarié, c'est l'employeur qui en assume le coût.

Cependant, pour toute absence de deux (2) jours consécutifs ou moins, le salarié est tenu de remplir le formulaire d'absence (Annexe « B ») et de le remettre à l'employeur.

## **Article 17      Congés sans solde**

- 17.01 L'employeur accorde un congé sans solde d'une durée déterminée à tout salarié qui en fait la demande par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance. L'employeur avise dans les meilleurs délais le syndicat de la prise de tout congé sans solde. L'employeur ne peut refuser d'octroyer le congé sans motif suffisant.
- 17.02 Toute demande de permis d'absence sans solde pour des raisons personnelles et non autorisées par d'autres clauses de la convention collective doit être adressée par écrit à l'employeur au moins quinze (15) jours avant le début de l'absence. Copie de cette demande doit être envoyée simultanément au syndicat et l'employeur avise dans les meilleurs délais le syndicat de tout congé autorisé.
- 17.03 Le salarié doit présenter tout document pertinent à sa demande de congé sans solde lorsque celui-ci excède deux (2) jours consécutifs.
- 17.04 Pour toute absence de plus de deux (2) mois, le salarié doit donner un avis à l'employeur de deux (2) semaines avant son retour au travail.
- Si une absence est d'une durée de plus d'un (1) mois mais de moins de deux (2) mois, l'avis que le salarié doit donner à l'employeur est de une (1) semaine.
- 17.05 Lors de son retour au travail, le salarié reprend le poste dont il est titulaire ainsi que les droits et avantages dont il aurait eu droit s'il avait effectivement été au travail.
- 17.06 Le salarié qui ne se présente pas au travail à la date prévue est considéré comme ayant quitté volontairement son emploi, à moins que son absence ne soit due à des circonstances hors de son contrôle.

## **Article 18      Vacances annuelles**

18.01 La période de référence relative aux vacances s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année en cours.

18.02 L'indemnité de vacances est calculée sur la base des gains bruts effectivement gagnés pendant l'année de référence. Le régime de vacances est le suivant :

Au 30 juin de chaque année :

- a) moins d'un (1) an d'ancienneté : un (1) jour par mois travaillé jusqu'à concurrence de dix (10) jours maximum par année à raison de quatre pour cent (4 %) du salaire gagné dans l'année de référence;
- b) un (1) an à moins de deux (2) ans d'ancienneté : deux (2) semaines au taux de quatre pour cent (4 %);
- c) deux (2) ans à moins de huit (8) ans d'ancienneté : trois (3) semaines au taux de six pour cent (6 %);
- d) huit (8) ans à moins de dix (10) ans d'ancienneté : quatre (4) semaines au taux de huit pour cent (8 %);
- e) dix (10) ans à moins de vingt (20) ans d'ancienneté : quatre (4) semaines au taux de neuf pour cent (9 %) et,
- f) vingt (20) ans et plus d'ancienneté : cinq (5) semaines au taux de dix pour cent (10 %).

18.03 Les vacances d'un salarié ne sont pas affectées pour des raisons de maladie, accident de travail, lésion professionnelle, congés sociaux et congé de maternité ou congé de paternité (congé parental). Une telle absence n'affecte pas l'indemnité de vacances qui est calculée comme si le salarié était au travail pendant cette période.

18.04 Le salarié qui ne peut prendre ses vacances en raison d'une absence telle que celles précitées à l'article 18.03 peut déplacer ses vacances à une autre date. Cependant, ce déplacement ne doit pas avoir pour effet d'empêcher la prise des vacances annuelles d'un autre salarié.

- 18.05 Entre le 30 avril et le 15 mai de chaque année, les salariés, dans la mesure du possible et après entente écrite préalable entre eux, font connaître à l'employeur leur date de prise de vacances. L'entente doit tenir compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations sur les lieux de travail. Les salariés indiquent s'ils souhaitent se voir payer les vacances dues (le pourcentage applicable sur le salaire gagné) lors de la paye précédant la prise de leur première semaine de vacances ou au premier jour de paye du mois de juillet. Les salariés ont jusqu'au 30 avril pour effectuer leur choix.
- 18.06 À défaut d'entente entre les salariés, l'employeur accorde, dans le choix de vacances, la préférence aux salariés ayant le plus d'ancienneté.
- 18.07 Pour le salarié occupant une fonction au sein du personnel de soutien, un minimum de deux (2) semaines de vacances lorsqu'il a droit à trois (3) semaines de vacances et de trois (3) semaines lorsqu'il a droit à quatre (4) semaines de vacances est pris entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août, à moins d'entente contraire entre l'employeur et le salarié.
- 18.08 La liste de prise de vacances est affichée au plus tard le 31 mai de chaque année.
- 18.09 La période de prise des vacances se situe entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours jusqu'au 31 mai de l'année suivante.
- 18.10 Lorsqu'un (1) ou plusieurs jours de congés fériés surviennent pendant la période de vacances d'un salarié, ce dernier peut, après entente avec l'employeur, reporter ce ou ces congés ou être compensé pour ce ou ces congés en addition de son indemnité.
- 18.11 Lorsqu'un salarié doit rentrer au travail pendant sa période de vacances, ce dernier décide s'il veut reporter ce ou ces jours de vacances au moment de son choix, et ce, après entente avec l'employeur.

## **Article 19      Procédure de règlement de griefs et arbitrage**

### **19.01 Procédure de grief**

Toute plainte ou mécontentement du salarié est soumise par écrit à l'employeur



par le salarié concerné et le représentant syndical dans les quinze (15) jours de calendrier de l'occurrence des faits ou de la date où le plaignant en a pris connaissance.

- a) le salarié concerné accompagné d'un représentant du syndicat ou le syndicat soumet le grief par écrit au directeur ou à toute personne désignée par ce dernier dans les quinze (15) jours de l'événement ou de la connaissance de l'événement qui y a donné lieu;
- b) les parties se rencontrent dans les quinze (15) jours de la soumission du grief pour tenter de régler le différend qui les oppose;
- c) le directeur ou toute personne désignée par ce dernier doit répondre par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la rencontre prévue à la clause 19.01 b);
- d) les griefs de l'employeur sont soumis aux mêmes règles et délais que les griefs soumis par le syndicat.

#### **19.02 Grief collectif**

Lorsque plusieurs griefs individuels et de même nature sont soulevés, ils peuvent être regroupés, faire l'objet d'un écrit commun et être traités ensemble afin de simplifier la procédure et éviter des répétitions.

#### **19.03 Règlement**

Tout règlement intervenu à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de règlement de grief doit faire l'objet d'un écrit entre les parties en cause et les lie.

#### **19.04 Renvoi à l'arbitrage**

Dans les trente (30) jours qui suivent la réponse ou à défaut de réponse, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage en donnant un avis écrit à la direction des ressources humaines. Le syndicat doit soumettre un nom d'arbitre. Si l'employeur n'est pas d'accord avec l'arbitre suggéré par le syndicat, il propose un autre arbitre. En cas de désaccord entre les parties suite à la proposition de l'employeur, l'arbitre est choisi selon les dispositions prévues au Code du travail.

19.05 Les délais prévus à l'article 19 peuvent être prolongés après entente écrite entre les parties.

**19.06 Pouvoirs du tribunal d'arbitrage**

L'arbitre n'a pas juridiction pour changer, modifier ou écarter aucune des clauses de la présente convention ou d'y substituer ou y ajouter toute nouvelle clause.

La sentence arbitrale est finale et lie les parties en cause.

**19.07 Frais d'arbitrage**

Chaque partie assume ses propres frais pour tout grief soumis à l'arbitrage. Les frais et honoraires de l'arbitre et toutes les autres dépenses reliées à l'enquête et à l'audition du tribunal sont partagés également entre les deux parties aux présentes.

## **Article 20 Horaire de travail**

20.01 La semaine normale de travail est la suivante et les heures sont réparties comme suit :

**Conciergerie:** Trente-sept heures et demie (37.5), dont les heures sont réparties du lundi au vendredi et comportant deux (2) quarts de travail, soit un (1) de jour et un (1) de soir.

**Cuisine:** Trente-cinq (35) heures réparties du lundi au dimanche.

L'Employeur s'assure que les salariés de la cuisine ont une période de trente (30) minutes pour diner sans être dérangés entre 11h et 11h30.

**Préposé (e)**

**aux terrains :** Trente-cinq heures (35), dont les heures sont réparties sur une base saisonnière. L'horaire journalier est cependant variable et tient compte de la température.

**Préposé (e)**

**aux chambres :** Un minimum de vingt-cinq (25) heures par semaine, du lundi au dimanche pendant la période estivale. L'horaire est variable selon les activités amenant des locations de chambres au Séminaire pendant le reste de l'année.

20.02 L'horaire des salariés travaillant à la cuisine est variable et doit être établi conjointement par le chef cuisinier et la direction générale selon les activités projetées de l'organisation.

Lorsqu'un groupe veut effectuer une réservation, le chef cuisinier, ou son remplaçant, doit être consulté avant que la réservation du groupe soit acceptée. En cas de mésentente, la décision finale revient au directeur général.

20.03 Le salarié bénéficie d'une période de pause de quinze (15) minutes payée par demi-journée de travail.

20.04 Lorsque l'employeur rappelle au travail un salarié en dehors des heures régulières de travail, la rémunération de celui-ci est d'au minimum trois (3) heures, toute heure excédant les trois (3) heures étant rémunérée au taux horaire régulier.

20.05 À toutes les trois (3) heures consécutives de temps supplémentaire effectuées le même jour, le salarié bénéficie d'une pause de quinze (15) minutes payée.

20.06 Avant d'embaucher un nouveau salarié, l'employeur convient d'offrir le travail à ses salariés disponibles lorsqu'un surplus de travail survient ou qu'un remplacement est nécessaire sur un poste.

20.07 L'employeur utilise les services du salarié dont le poste est saisonnier lorsque celui-ci a terminé le travail saisonnier pour lequel il travaille habituellement. Le salarié peut être affecté sur toutes tâches, conformément à l'article 10 et pourvu qu'il puisse remplir les exigences normales de ces tâches.

20.08 Le salarié dont la semaine de travail ne correspond pas de façon régulière à la semaine normale de travail tel que décrit à l'article 20.01 bénéficie des

avantages de la présente convention au prorata des heures travaillées si les heures effectuées représentent soixante-quinze pour cent (75%) et moins des heures normales de travail décrites à 20.01 selon la fonction qu'il occupe. Le taux horaire n'est pas soumis à un calcul au prorata. Cependant, si les heures effectuées représentent plus de soixante-quinze pour cent (75 %) de la semaine normale de travail, il bénéficie de tous les avantages de la convention.

## **Article 21 Temps supplémentaire**

- 21.01 Le temps supplémentaire est effectué sur une base volontaire, en respect de l'ancienneté, pour autant que le salarié puisse exécuter le travail. Cependant, lorsqu'aucun salarié n'est disponible pour effectuer du temps supplémentaire, l'employeur peut exiger, par ordre inverse d'ancienneté, qu'un salarié exécute le travail.
- 21.02 Pour les salariés de la conciergerie, de la maintenance et de l'entretien des terrains, toute heure de travail effectuée en plus de la semaine régulière de travail est banquée dans la banque de la personne salariée. Cependant, l'employeur n'est pas tenu de payer du temps supplémentaire si, après le quart régulier, le temps requis par l'employeur ne dépasse pas trente (30) minutes. Après cette période, le taux du temps supplémentaire s'applique.
- 21.03 Les salariés réguliers de la cuisine sont rémunérés sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine. Advenant qu'un salarié dépasse ce nombre d'heures, les heures supplémentaires sont accumulées dans une banque d'heures.
- 21.04 Conformément à la pratique actuelle, le salarié conserve le privilège d'accumuler le temps supplémentaire qui lui est dû et de se faire rembourser celui-ci en congé, et ce après entente avec l'employeur, qui peut refuser s'il a un motif valable.

## **Article 22      Salaires et primes**

22.01 La description des fonctions et les salaires apparaissent à l'annexe « A » et font partie intégrante de la présente convention collective.

22.02 Le salaire est payable à toutes les semaines par virement bancaire le jeudi au compte déterminé par le salarié.

22.03 L'employeur doit acheminer par courrier électronique un bulletin de paye au salarié, en même temps que son salaire. Advenant qu'un salarié n'ait pas accès à un courrier électronique, celui-ci peut faire la demande à ce que soit le bulletin de paye lui soit distribué en main propre. Ce bulletin de paie contient les mentions suivantes :

- a. le nom de l'employeur;
- b. les nom et prénom du salarié;
- c. l'identification de l'emploi du salarié
- d. la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
- e. le nombre d'heures payées au taux normal;
- f. le nombre d'heures supplémentaires payées;
- g. la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;
- h. le taux du salaire brut;
- i. la nature et le montant des déductions opérées;
- j. le montant du salaire net versé au salarié;
- k. le montant cumulatif de la paie de vacances
- l. le nombre de congés maladie cumulés dans la banque du salarié;
- m. tout autre montant cumulatif;
- n. les retenues syndicales;
- o. les primes;
- p. le nombre d'heures effectuées et le taux horaire applicable lors de travail dans une autre classe d'emploi.

22.04 Pour le personnel de conciergerie travaillant entre 18h00 et 7h00, l'employeur doit payer une prime de soir de un dollar (1\$) pour chaque heure travaillée dans ce délai.

- 22.05 L'employeur indique sur les formulaires d'impôt provincial et fédéral le montant total de la cotisation syndicale versée par le salarié.
- 22.06 L'employeur doit, s'il y a une erreur sur la paye du salarié et après vérification, émettre un chèque pour les ajustements nécessaires dans les quarante-huit (48) heures lorsque l'employeur est avisé le jeudi avant 14h00 si le montant de l'erreur est supérieur à cinquante dollars (50,00 \$), ou lors du versement de la prochaine paye si le montant est inférieur à cinquante dollars (50,00 \$).
- 22.07 Les repas sont offerts gratuitement aux salariés affectés au service de la cuisine. ~~sur une base régulière (plus de soixante-quinze pour cent (75 %) de la tâche de travail).~~ La gratuité se limite au menu du jour qui est offert.
- 22.08 Tout article individuel vendu à la cafétéria et à la cantine doit être payé à son prix régulier par les salariés.

## **Article 23 Santé et sécurité au travail**

- 23.01 L'employeur, le syndicat et les salariés coopèrent à la prévention des accidents et des maladies professionnelles et prennent les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des salariés.
- 23.02 Une trousse de premiers soins est à la disposition des salariés en cas d'accident survenu pendant les heures de travail.
- 23.03 Lorsqu'un salarié est victime d'une lésion professionnelle, il reçoit son plein salaire, y incluant les avantages, le premier jour de l'accident ainsi que les quatorze (14) premières journées qui suivent la lésion ou l'accident. À défaut pour la compagnie d'assurance du salarié de défrayer les coûts de transport à l'hôpital, l'employeur défraie ces coûts.
- 23.04 Si l'employeur exige un examen médical d'un salarié à la suite d'une lésion professionnelle, il assume le coût du certificat, si nécessaire, ainsi que les frais et le temps pris par le salarié, à son taux horaire régulier. Tel examen doit porter uniquement sur le problème relié à la lésion professionnelle.

L'employeur verse ce salaire à l'époque où il le lui aurait normalement versé, à condition que celui-ci fournisse l'attestation médicale requise par la loi.

23.05 Dans le cas où un salarié, par suite d'incapacité physique ne résultant pas d'une lésion professionnelle, est incapable de maintenir les normes nécessaires d'efficacité et de sécurité au travail, l'employeur, en collaboration avec le syndicat, tente de trouver un emploi quelconque au salarié concerné et aux conditions déterminées par les parties.

23.06 Un représentant syndical de la présente accréditation siège sur le comité paritaire en santé et sécurité établi au sein de l'établissement de l'employeur.

Ce comité se réunit au besoin, et ce pendant les heures normales de travail et ce, sans perte de salaire.

23.07 Les fonctions du comité paritaire en santé et sécurité sont les suivantes :

- a) Faire des recommandations sur le choix des moyens et des équipements de protections individuels;
- b) Analyser les accidents courants, identifier leurs causes et trouver les moyens de les prévenir si possible et présenter des recommandations;
- c) Discuter des règles de santé, de sécurité et de prévention applicables dans l'établissement de l'employeur;
- d) Effectuer les enquêtes à la suite d'un accident de travail;
- e) Organiser des pauses-sécurité avec les salariés (discussions sur un sujet relatif à la santé et sécurité au travail de leur secteur de travail).

23.08 Le comité paritaire reçoit copie de tout rapport d'accident de travail.

23.09 Tout problème ou contestation concernant la santé et la sécurité au travail est faite selon les mécanismes prévus aux lois applicables en matière de santé et de sécurité.

23.10 Les dispositions de la loi reliées au représentant à la prévention sont réputées faire parties intégrante de la présente convention.

- 23.11 L'employeur convient que les travaux de nature dangereuse (fluorescents, travail en hauteur, etc.) ne sont effectués que lors du quart de travail de jour.
- 23.12 L'employeur doit donner la formation et l'entraînement appropriés pour l'utilisation sécuritaire de tout équipement.
- 23.13 L'employeur remet au comité une copie des rapports d'accident de travail.
- 23.14 Le syndicat et l'employeur reconnaissent l'importance de l'assignation temporaire pour favoriser le retour au travail de tout salarié victime d'une lésion professionnelle dans le respect des dispositions de la convention collective. Le formulaire à cet effet doit être fourni par l'employeur et le salarié doit le faire compléter par son médecin et le remettre à l'employeur le plus rapidement possible.
- 23.15 L'employeur fournit tous les outils, équipements ou autres nécessaires au travail du salarié avec approbation de la direction avant de faire les achats.
- 23.16 L'employeur fournit gratuitement aux salariés occupant les postes de concierge et de préposé aux terrains les appareils de sécurité et vêtements suivants :
- ✓ Lunettes de sécurité;
  - ✓ Gants;
  - ✓ Gants en caoutchouc;
  - ✓ Caoutchoucs pour bottes d'hiver; une paire aux deux (2) ans;
  - ✓ Souliers de sécurité imperméables; une paire aux deux (2) ans;
  - ✓ Trois (3) pantalons;
  - ✓ Trois (3) chemises à manches courtes;
  - ✓ Trois (3) chandails à manches courtes.

Ces appareils de sécurité et vêtements doivent être portés obligatoirement et uniquement au travail.

- 23.17 L'employeur fournit gratuitement à chaque salarié travaillant à la cuisine les appareils de sécurité et vêtements suivants :
- Deux (2) uniformes pour le travail en cuisine;
  - Une (1) paire de chaussures antidérapantes.



- 23.18 L'employeur n'est pas responsable de l'entretien des vêtements et équipements de travail. L'employeur remplace au besoin tout vêtement, équipement et appareil endommagé dans le cadre des fonctions des salariés. Le salarié doit remettre à l'employeur tout vêtement, équipement et appareil endommagé fourni par l'employeur au moment du remplacement.
- 23.19 L'employeur se réserve le droit de choisir le fournisseur ainsi que la gamme de produits.

## **Article 24 Assurance collective**

- 24.01 Le régime d'assurance en vigueur avant la signature de la convention collective est maintenu et ce, jusqu'à la date d'entrée en vigueur d'un nouveau régime d'assurance.
- 24.02 Le régime d'assurance actuellement en vigueur contient les couvertures minimales prévues à l'annexe « E » (lettre d'entente et tableau du nouveau régime flexible).
- 24.03 L'Employeur remet au Syndicat une copie de la police maîtresse et le Tableau général d'assurance ainsi que leurs modifications.
- De plus, sur demande écrite, l'Employeur fournit au Syndicat tout document attestant de la remise des cotisations des salariés et de l'Employeur au régime d'assurance groupe.
- 24.04 L'employeur maintient le régime d'assurance prévu à 24.01 durant la mise à pied d'un salarié.

## **Article 25      Comité des relations de travail**

- 25.01 Les parties conviennent de former un comité à caractère consultatif désigné « Comité des relations de travail ».
- 25.02 Le comité des relations de travail est composé de deux (2) membres choisis par le syndicat et de deux (2) membres choisis par l'employeur. Chacune des parties peut recourir à une personne externe de leur choix.
- 25.03 Les sujets à être traités lors du comité des relations de travail doivent être transmis par écrit à l'autre partie la semaine précédant la tenue de la rencontre. La convocation du comité des relations de travail peut être faite par l'une ou l'autre des parties.
- 25.04 Le comité des relations de travail poursuit entre autres les objectifs suivants :
- a) établir des moyens de communication entre l'employeur et le syndicat;
  - b) étudier et discuter de toutes les questions d'intérêt commun relativement aux relations de travail;
  - c) adopter toutes les procédures qu'il juge opportunes sur la régie interne.
- 25.05 Le comité se réunit au besoin. Lorsque la rencontre se tient pendant les heures de travail, les salariés siégeant sur le comité ne subissent aucune perte de salaire et avantages.

## **Article 26      Grève et lock-out**

- 26.01 Le syndicat reconnaît qu'il n'y aura pas de grève, de piquetage ou de ralentissement de travail de sa part ou de la part des salariés qu'il représente pendant la durée de la convention.

L'employeur, en contrepartie, reconnaît qu'il n'y aura pas de lock-out de sa part pendant la durée de la convention.

## **Article 27      Sous-contrat**

- 27.01 Les personnes non régies par la convention collective n'accomplissent pas le travail appartenant aux salariés de l'unité d'accréditation et ce, même si le travail s'effectue en dehors de la semaine normale de travail.
- 27.02 Lorsque l'employeur prête ou loue ses locaux ou équipements, ceci ne doit pas avoir pour effet de réduire la semaine de travail des salariés.
- 27.03 L'employeur convient de ne pas recourir à l'octroi de travail à forfait ou de sous-traitance qui a pour effet d'entraîner ou de prolonger une mise à pied, de suspendre un salarié, de réduire la semaine de travail d'un salarié qualifié pour ce travail, de licencier un salarié couvert par le présent certificat d'accréditation, de restreindre la juridiction du présent certificat d'accréditation, d'empêcher la création d'un nouveau poste ou d'empêcher l'embauche de nouveaux salariés réguliers.

## **Article 28      Impression de la convention collective**

- 28.01 L'employeur convient de procéder à l'impression de la convention collective et de fournir le nombre de copies nécessaires aux salariés.

## **Article 29      Discrimination**

- 29.01 Tout salarié visé par le certificat d'accréditation a droit à la reconnaissance et à l'exercice en égalité de tous droits et avantages de la convention collective sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de réduire ou de compromettre ce droit.

## **Article 30 Cours de perfectionnement**

30.01 Lorsqu'à la demande de l'employeur, un salarié suit en dehors de son horaire de travail un cours de perfectionnement pour fins connexes aux besoins de l'entreprise, l'employeur s'engage à défrayer les frais d'inscription de ce cours, les frais de déplacement à raison des frais remboursés selon la politique de l'école et les frais de repas selon cette même politique.

## **Article 31 Autres conditions**

31.01 Lorsque l'employeur ferme les portes de l'établissement pour cause de tempête ou situation d'urgence, le salarié a droit, à deux (2) reprises au cours d'une année scolaire, d'obtenir une journée de congé payée. Lorsque l'employeur suspend les cours, tous les employés à l'exception des employés de la cuisine doivent se présenter au travail normalement.

## **Article 32 Durée de la convention collective**

32.01 La présente convention collective entre en vigueur le 17 juin 2016 et se termine le 16 décembre 2019.

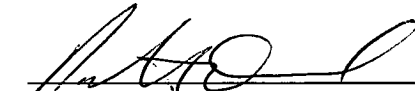
### **32.02 Rétroactivité**

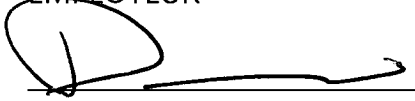
Dans les quinze (15) jours suivant la signature de la convention collective, l'employeur paie à chaque personne salariée, la rétroactivité salariale applicable pour les heures travaillées depuis le début de l'entrée en vigueur de la convention collective et ce, selon l'échelle salariale de l'année (2016, 2017, 2018 et 2019) prévue à l'annexe « A » de la convention.

32.03 À compter de la date d'expiration de la convention collective jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective, toutes les dispositions contenues dans cette convention collective demeurent en vigueur et sont appliquées, sans préjudice à toute stipulation contraire contenue dans la future convention collective et ce, jusqu'à ce que le droit à la grève ou au lock-out soit exercé.

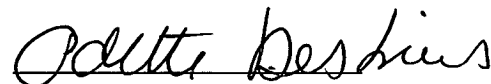
32.04 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrantes de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Métabetchouan Lac-à-la-Croix, ce 30 novembre 2016.

  
EMPLOYEUR

  
EMPLOYEUR

  
SYNDICAT

  
SYNDICAT

**ANNEXE « A »  
LES SALAIRES**

**17 JUIN 2016 AU 16 DÉCEMBRE 2019**

	2016	2017	2018	2019
<b>Concierge</b>	17 déc. 15	17 déc. 16	17 déc. 17	17 déc. 18
	16 déc.16	16 déc.17	16 déc.18	16 déc.19
<b>1</b>	<b>15.71 \$</b>	<b>15.89 \$</b>	<b>16.12 \$</b>	<b>16.46 \$</b>
<b>2</b>	<b>16.03 \$</b>	<b>16.21 \$</b>	<b>16.44 \$</b>	<b>16.79 \$</b>
<b>3</b>	<b>16.35 \$</b>	<b>16.54 \$</b>	<b>16.78 \$</b>	<b>17.13 \$</b>
<b>4</b>	<b>16.68 \$</b>	<b>16.87 \$</b>	<b>17.11 \$</b>	<b>17.47 \$</b>
<b>5</b>	<b>17.02 \$</b>	<b>17.21 \$</b>	<b>17.46 \$</b>	<b>17.82 \$</b>
<b>6</b>	<b>17.35 \$</b>	<b>17.55 \$</b>	<b>17.80 \$</b>	<b>18.17 \$</b>

	2016	2017	2018	2019
<b>Cuisinier</b>	17 déc. 15	17 déc. 16	17 déc. 17	17 déc. 18
	16 déc.16	16 déc.17	16 déc.18	16 déc.19
<b>1</b>	<b>16.81 \$</b>	<b>17.00 \$</b>	<b>17.24 \$</b>	<b>17.60 \$</b>
<b>2</b>	<b>17.14 \$</b>	<b>17.34 \$</b>	<b>17.59 \$</b>	<b>17.95 \$</b>
<b>3</b>	<b>17.49 \$</b>	<b>17.69 \$</b>	<b>17.94 \$</b>	<b>18.31 \$</b>
<b>4</b>	<b>17.83 \$</b>	<b>18.04 \$</b>	<b>18.29 \$</b>	<b>18.67 \$</b>
<b>5</b>	<b>18.19 \$</b>	<b>18.40 \$</b>	<b>18.66 \$</b>	<b>19.05 \$</b>
<b>6</b>	<b>18.55 \$</b>	<b>18.77 \$</b>	<b>19.04 \$</b>	<b>19.43 \$</b>

	2016	2017	2018	2019
<b>Chef cuisinier</b>				
	17 déc. 15 16 déc.16	17 déc. 16 16 déc.17	17 déc. 17 16 déc.18	17 déc. 18 16 déc.19
<b>1</b>	<b>18.36 \$</b>	<b>18.57 \$</b>	<b>18.80 \$</b>	<b>19.48 \$</b>
<b>2</b>	<b>18.74 \$</b>	<b>18.94 \$</b>	<b>19.18 \$</b>	<b>19.87 \$</b>
<b>3</b>	<b>19.11 \$</b>	<b>19.32 \$</b>	<b>19.56 \$</b>	<b>20.27 \$</b>
<b>4</b>	<b>19.48 \$</b>	<b>19.70 \$</b>	<b>19.95 \$</b>	<b>20.67 \$</b>
<b>5</b>	<b>19.88 \$</b>	<b>20.10 \$</b>	<b>20.35 \$</b>	<b>21.09 \$</b>
<b>6</b>	<b>20.27 \$</b>	<b>20.50 \$</b>	<b>20.76 \$</b>	<b>21.50 \$</b>

	2016	2017	2018	2019
<b>Aide général 1 et Préposé aux chambres</b>				
	17 déc. 15 16 déc.16	17 déc. 16 16 déc.17	17 déc. 17 16 déc.18	17 déc. 18 16 déc.19
<b>1</b>	<b>12.61 \$</b>	<b>12.94 \$</b>	<b>13.69 \$</b>	<b>14.30 \$</b>
<b>2</b>	<b>13.12 \$</b>	<b>13.46 \$</b>	<b>14.24 \$</b>	<b>14.87 \$</b>
<b>3</b>	<b>13.64 \$</b>	<b>13.99 \$</b>	<b>14.80 \$</b>	<b>15.46 \$</b>
<b>4</b>	<b>14.18 \$</b>	<b>14.55 \$</b>	<b>15.39 \$</b>	<b>16.08 \$</b>
<b>5</b>	<b>14.75 \$</b>	<b>15.14 \$</b>	<b>16.01 \$</b>	<b>16.72 \$</b>
<b>6</b>	<b>15.34 \$</b>	<b>15.74 \$</b>	<b>16.65 \$</b>	<b>17.40 \$</b>

## ANNEXE « B »

### LISTE D'ANCIENNETÉ

Noms	Ancienneté Date d'embauche	Fonction occupée	Échelon reconnu au 17 décembre 2010	Échelon reconnu au 17 décembre 2015
	Septembre 1991	Chef cuisinier	3	6
	Septembre 2001	Aide générale de cuisine 1	6	6
	Mai 2005	Aide générale de cuisine 1	1	5
	Septembre 2009	Cuisinier	2	6
	Octobre 2014	Aide générale de cuisine 1	-	2
	Mai 1988	Concierge	6	6
	Septembre 2006	Concierge	4	6
	Février 2014	Préposé aux chambres	-	2



**ANNEXE « C »**

**FORMULAIRE D'ABSENCE**

**ATTESTATION DE MOTIF D'ABSENCE**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare avoir été absent(e)

le(s) \_\_\_\_\_ pour une durée de \_\_\_\_\_ heures.

L'absence n'a pas été prévue

L'absence a été prévue

**Spécifier le motif d'absence**

Maladie

Accident

Congé mobile

Congé personnel

Déménagement

Affaires syndicales

Mortalité

Lien de parenté : \_\_\_\_\_

Autre raison

Spécifier la raison : \_\_\_\_\_

**Cette déclaration équivaut à une déclaration solennelle en vertu de la loi de la preuve au Canada.**

En foi de quoi, j'ai signé ce \_\_\_\_\_

Signature de l'employé \_\_\_\_\_

Signature de l'employeur \_\_\_\_\_

## ANNEXE « D »

### DESCRIPTIONS DE TÂCHES

#### CHEF-CUISINIER - CHEF-CUISINIÈRE

##### ***Description des tâches***

Le rôle principal de cette classe d'emplois consiste, en plus de la préparation et la cuisson des aliments, à la planification de l'ensemble des opérations des différents services offerts par la cafétéria.

La personne doit s'assurer de la propreté de son secteur de travail afin de répondre aux exigences du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

##### ***Description des tâches administratives***

- ✦ Gestion de la production
  - ✦ planifier l'ensemble de la production
  - ✦ établir les méthodes de travail
  - ✦ contrôler et vérifier l'utilisation rationnelle des denrées
- ✦ Gestion des ressources humaines
  - ✦ coordonner le travail du personnel affecté à la cuisine de concert avec le cuisinier
  - ✦ établir les horaires
  - ✦ former le personnel et les nouveaux arrivants
- ✦ Gestion des menus
  - ✦ établir les recettes et produire les fiches techniques
  - ✦ planifier les menus
  - ✦ développer de nouveaux mets
- ✦ Gestion des achats
  - ✦ tenir les inventaires
  - ✦ planifier les besoins en approvisionnement
  - ✦ faire les achats et établir des ententes avec les fournisseurs



### ***Qualifications et conditions requises***

La personne devra posséder un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement d'un minimum de mille trois cent cinquante (1 350) heures en plus d'un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente en gestion d'une cuisine et en gestion de personnel ou, une expérience de travail pertinente.

La personne devra se distinguer par son autonomie, posséder un bon esprit d'équipe, avoir du jugement et avoir de la capacité à prendre des décisions.

### **CUISINIER-CUISINIÈRE**

#### ***Description des tâches***

La tâche de travail consiste à la préparation des aliments selon la planification de production et selon les besoins.

Coordonner le travail du personnel affecté à la cuisine.

Établir les recettes, les portions et produire les fiches techniques.

Planifier les menus selon les secteurs d'activité.

Développer de nouveaux mets.

Participer au service des aliments.

Assurer la propreté de son secteur de travail ainsi que de l'équipement et de l'ameublement utilisés.

Surveiller le niveau de ses inventaires et soumettre les réquisitions nécessaires.

Vérifier la réception de la marchandise reçue et de leur conservation.

Réaliser toutes les tâches du chef cuisinier lors du remplacement de celui-ci.



### ***Qualifications requises***

Diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement d'un minimum d'heure de mille trois cent cinquante (1 350) Une expérience pertinente en préparation et en cuisson d'aliments sera considérée.

Une expérience en gestion de cuisine est un atout.

La personne devra se distinguer par son autonomie.

Posséder un bon esprit d'équipe.

Avoir du jugement et avoir de la capacité à prendre des décisions.

### **AIDE GÉNÉRAL(E) DE CUISINE I**

#### ***Description des tâches***

Le rôle principal de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel de la cuisine dans la préparation d'aliments simples, d'assurer le service à la clientèle et l'entretien des lieux.

Sous la surveillance d'un(e) cuisinier(e), la personne prépare des aliments simples (peler et couper les légumes, trancher les fromages et les viandes, réchauffer les mets préparés, etc.).

Préparer les portions d'aliments et de plats.

Surveiller le niveau de ses inventaires et soumettre les réquisitions nécessaires.

Assurer le service à la clientèle dans les différents points de service. Faire le suivi des comptes à recevoir pour fin de facturation.

Agir à titre de caissier(ère) selon les besoins. Faire la fermeture des caisses, émettre un rapport de vente et faire le dépôt bancaire.

Le montage, le démontage et le nettoyage des tables selon les besoins.

Le nettoyage des lieux de travail, des chaudrons et le chargement des machines à laver la vaisselle.

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne peut utiliser certains équipements tels que les plaques chauffantes, les comptoirs chauds et les fours micro-ondes ou conventionnels.

### ***Qualifications et conditions requises***

Posséder un diplôme d'étude secondaire.

La personne devra se distinguer par son entregent, son autonomie et posséder un bon esprit d'équipe.

## **CONCIERGE**

### ***Description des tâches***

Le rôle principal de cette classe d'emploi consiste à planifier, coordonner, diriger et contrôler l'ensemble des travaux d'entretien préventif, d'entretien physique et d'entretien ménager des employés de soutien manuel sous sa responsabilité. Cet emploi comporte l'exécution de toutes les tâches de concierge en plus de leur surveillance.

La personne est responsable de tenir les inventaires, planifier les besoins en produits d'entretien et en produits d'hygiène, établir des ententes avec les différents fournisseurs, faire les achats et vérifier les marchandises reçues.

La personne doit assurer la propreté des lieux, le bon état de l'équipement d'entretien. L'hiver, elle sable et déneige les entrées.

Elle exerce l'ensemble des tâches suivantes : balayer, laver, nettoyer et cirer s'il y a lieu, les murs, les plafonds, les fenêtres, les tableaux des divers locaux, y compris des salles de toilettes et de ses équipements.

Elle ramasse et dispose les rebuts et les matières recyclables.

Selon les besoins, la personne doit dresser et démonter des échafaudages, déplacer du mobilier, manutentionner, transporter et entreposer des marchandises et des matériaux, opérer de l'équipement tel que cireuse, polisseuse, balayeuse ou autres équipements d'entretien.

Elle doit s'occuper de l'entretien et du classement des entrepôts.

Au titre de l'entretien physique et préventif, la personne remplace les ampoules et les fusibles.

Elle doit veiller au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage et de ventilation qui ne requiert pas la présence de mécanicien de machineries fixes.

Elle doit effectuer certains travaux de réparation des portes, des serrures, des fenêtres et du mobilier. Sur demande, elle peut seconder du personnel de soutien qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces et en nettoyant et fournissant les outils requis. Elle peut être appelée à superviser des travaux effectués par d'autres personnes ou de vérifier les travaux d'entrepreneurs spécialisés.

La personne doit prendre tous les moyens nécessaires en vue d'assurer la sécurité de l'immeuble, contre le vol ou l'incendie. Selon les besoins, elle doit contrôler les entrées et sorties des visiteurs, des élèves et du personnel. À ce titre, elle doit s'assurer du bon état des équipements et du matériel de sécurité et au besoin, soumettre les réquisitions nécessaires au gestionnaire de l'immeuble.

Les classes d'emploi sous sa charge sont : concierge et préposé à l'entretien des terrains (dans la partie de tâches qui touche à la conciergerie)

### ***Qualifications requises***

Diplôme d'études professionnelles en entretien général d'immeuble et d'une expérience en gestion de personnel d'au moins trois (3) ans ou, d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente dans le domaine. Avoir une bonne



connaissance des différents produits d'entretien et d'appareil de nettoyage de type industriel ainsi que dans les systèmes de chauffages, ventilations et autres.

La personne devra se distinguer par son autonomie et son bon jugement. Elle doit posséder un bon esprit d'équipe et avoir de la capacité à prendre des décisions.

## **PRÉPOSÉ(E) AUX CHAMBRES**

### **Description des tâches**

Le rôle principal de cette classe d'emploi consiste en l'entretien des chambres louées par le Séminaire.

Sa tâche consiste à monter et démonter les lits ainsi que disposer les articles de soins corporels, ramasser et disposer des rebuts et matières recyclables des chambres.

La personne doit faire le ménage complet des chambres soit : balayer les planchers, nettoyer les murs et les fenêtres.

Elle doit assurer le suivi du service de nettoyage de la literie et de tout autre article en tissu qui relève de son secteur de travail.

Elle doit surveiller le niveau de ses inventaires et soumettre les réquisitions nécessaires à l'acheteur.

### **Qualifications requises**

Posséder une expérience pertinente dans le domaine ainsi qu'une bonne connaissance des différents produits d'entretien.

La personne devra se distinguer par son autonomie et son bon jugement. Elle doit posséder un bon esprit d'équipe.

## **ANNEXE « E »**

### **COUVERTURES MINIMALES – ASSURANCE COLLECTIVE**

#### **Selon le régime en vigueur au 18 décembre 2008**

L'employeur paie la totalité de la prime de base en vigueur offerte aux personnes salariées. Ce régime comprend une assurance pour les soins médicaux et dentaires.

L'assurance salaire est aux frais du salarié, de même que toute protection supplémentaire à celle offerte par le régime de base (assurance-vie, assurance pour les soins dentaires et médicaux pour toute personne à charge).

L'admissibilité à ce régime d'assurance est de quatre-vingt-dix (90) jours pour tout salarié à temps partiel et occasionnel.

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

### Contribution au fonds des Services éducatifs

Le Fonds des Services éducatifs est un organisme de bienfaisance qui a été mis sur pied par l'ensemble du personnel des Services éducatifs du S.M.R.C. pour assurer le développement de tous les services du Séminaire.

Le fonds initial a été créé par tout le personnel de l'institution qui a contribué par un versement obligatoire de deux pourcent (2 %) de son salaire pendant une période de cinq (5) ans. Cette contribution est devenue obligatoire et elle est maintenant incluse comme condition à remplir lors de l'embauche du personnel par la Corporation des Services Éducatifs du S.M.R.C.


La période de cinq (5) ans est calculée selon la période d'ancienneté établie par la direction à la fin de chaque année.

Un reçu pour fins d'impôt (don de charité) est remis à la fin de chaque année par le Fonds des Services éducatifs du S.M.R.C.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à  
Métabetchouan Lac-à-la-Croix, ce 30 novembre 2016.

  
EMPLOYEUR

  
SYNDICAT

  
EMPLOYEUR

  
SYNDICAT

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

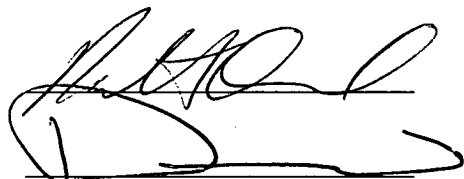
### Journées pédagogiques

Les salariés travaillant à la cuisine, à temps plein, bénéficient de sept (7) journées pédagogiques payées, inscrites au calendrier scolaire.

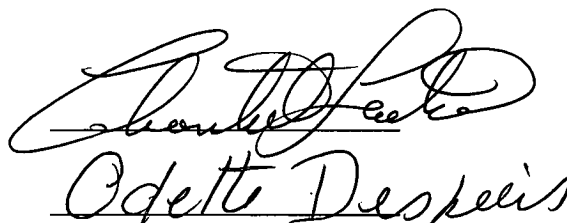
Afin de faciliter la gestion et la compréhension de cette entente, il est convenu que le choix des journées se fait entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin de chaque année parmi les mois de septembre, octobre, novembre, décembre, janvier, février, mars, avril et mai. Les personnes qui bénéficient de cette entente doivent faire connaître leurs choix avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

Advenant le cas où un salarié soit dans l'incapacité de prendre la totalité des journées pédagogiques en congé pendant l'année scolaire, ces journées pédagogiques pourront être reportées dans les journées pédagogiques qui précèdent l'arrivée de la clientèle étudiante et uniquement à ce moment l'année scolaire suivante à défaut de quoi les journées pédagogiques en congé seront rémunérées à la période de paie suivant la fête du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à  
Métabetchouan Lac-à-la-Croix, ce 30 novembre 2016.



EMPLOYEUR



SYNDICAT

## **LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3**


### **Embauche d'étudiants**

Considérant le désir des parties de gérer correctement la situation de l'embauche d'étudiants;

#### **LES PARTIES AUX PRÉSENTES S'ENTENDENT SUR CE QUI SUIT :**

1. L'Employeur peut procéder à l'embauche d'étudiants, pour effectuer certaines tâches;
2. Les services de ces étudiants ne sont utilisés qu'en complémentarité du travail effectué par les personnes salariées visées par l'accréditation et ne visent que le service des repas et le lavage de la vaisselle, ainsi que toute autre tâche convenue entre les parties;
3. Les tâches touchées par cette entente sont l'entretien et le service de banquet, ainsi que toute autre tâche convenue entre les parties;
4. L'embauche d'étudiants ne doit pas aller à l'encontre des dispositions des articles 20 et 27 de la convention;
5. La durée d'emploi est variable et selon les besoins convenus entre les parties;
6. Lorsque les besoins le justifient, il y a au moins un (1) étudiant affecté aux chambres. Dans la mesure du possible, si un étudiant affecté aux chambres prend un jour de congé, il doit être remplacé par un autre étudiant, et ce, tant pour l'horaire régulier que pour la fin de semaine de changement de camp.
7. Les étudiants ne sont pas régis par la convention collective.

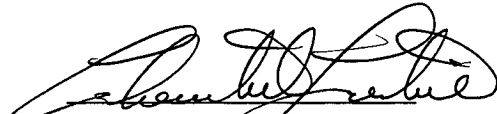
EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à  
Métabetchouan Lac-à-la-Croix, ce 30 novembre 2016.



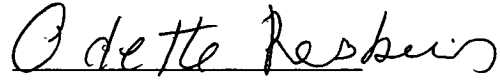
EMPLOYEUR



EMPLOYEUR



SYNDICAT



SYNDICAT