

CONVENTION

ENTRE

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,
REPRÉSENTÉE PAR LE PERSONNEL
DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER**

ET

**L'ALLIANCE DE LA FONCTON PUBLIQUE DU CANADA
POUR L'UEDN FONDS NON PUBLICS, SECTION LOCALE 10580**

**GROUPE : CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION
ET DU SOUTIEN ADMINISTRATIF (TOUS LES EMPLOYÉS)**

DATE D'EXPIRATION : 30 juin 2015

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>		<u>PAGE</u>
1	- OBJET DE LA CONVENTION	3
2	- RECONNAISSANCE SYNDICALE	3
3	- INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	3
4	- SÉCURITÉ DE L'ÉTAT	4
5	- DROITS DE LA DIRECTION	5
6	- LOIS FUTURES ET LA CONVENTION COLLECTIVE	6
7	- PRÉCOMPTE DES COTISATIONS	6
8	- NOMINATION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	7
9	- CONGÉ POUR LES AFFAIRES DU SYNDICAT	7
10	- SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	8
11	- HEURES DE TRAVAIL	8
12	- HEURES SUPPLÉMENTAIRES	11
13	- ANCIENNETÉ	13
14	- JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS	17
15	- CONGÉS ANNUELS PAYÉS	18
16	- CONGÉS - GÉNÉRALITÉS	22
17	- PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	28
18	- POLITIQUE DE HARCÈLEMENT	31
19	- MESURES DISCIPLINAIRES, RENVOI ET SUSPENSION	32
20	- RÉMUNÉRATION	33
21	- CONSULTATION	34
22	- EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	35
23	- TABLEAUX D'AFFICHAGE	35
24	- SALLE DE REPOS	35

<u>ARTICLE</u>		<u>PAGE</u>
25	- ÉNONCÉ DES FONCTIONS ET INFORMATION	36
26	- UNIFORMES	36
27	- FRAIS DE DÉPLACEMENT	36
28	- RECOUVREMENT DES MANQUANTS	37
29	- INDEMNITÉ DE DÉPART	37
30	- GÉNÉRALITÉS	38
31	- DURÉE DE LA CONVENTION	39
ANNEXE A - RÉMUNÉRATION - CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION/ADMINISTRATIF		40
NOTES À LA STRUCTURE SALARIALE		41
LETTRES D'ENTENTES		42-54

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour objet d'établir et de maintenir des rapports harmonieux entre Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le personnel des fonds non publics, Forces canadiennes qui est désigné l'employeur dans cette convention, le syndicat et les employés et d'énoncer les conditions d'emploi sur lesquelles l'accord est intervenu par négociations collectives.

1.02 Les parties à la présente convention ont un désir commun d'améliorer la qualité et d'augmenter l'efficacité des services fournis, et de promouvoir le bien-être des employés.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE SYNDICALE

2.01 L'employeur reconnaît l'Alliance de la Fonction publique du Canada accréditée par la Commission des relations de travail dans la Fonction publique le 30 juin 1997, comme syndicat unique de tous les employés du Personnel des fonds non publics, appartenant à la catégorie exploitation et les employés appartenant à la catégorie du soutien administratif et travaillant à la Garnison Valcartier (Québec) du 5 GSS, à l'exception des membres de la direction.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

3.01 Dans la présente convention, l'expression:

- a. « employé à temps plein » désigne tout employé qui a terminé sa période de probation et qui travaille de façon continue, à raison de trente (30) heures ou plus par semaine, la moyenne de ces heures étant calculée sur une base de treize (13) semaines;
- b. « employé en période de probation » désigne tout nouvel employé qui remplit les fonctions d'un employé à temps plein ou d'un employé à temps partiel, mais qui n'a pas encore reçu l'une ou l'autre de ces désignations. La période de probation ne doit pas dépasser:

(1) quatre (4) mois, dans le cas du personnel exerçant des fonctions de

surveillance,

(2) trois (3) mois, dans le cas du personnel n'exerçant aucune fonction de surveillance, et

(3) si un employé ne satisfait pas aux conditions de sa période de probation, l'employeur, avec l'accord du syndicat, peut prolonger la période de probation pour une période maximale équivalant à la moitié de la période de probation initiale. Dans ce cas, l'employé doit être informé par écrit de la prolongation de sa période de probation et une copie de cet avis doit être transmise au représentant du syndicat local qui la versera dans ses dossiers.

c. « employé à temps partiel » désigne tout employé qui travaille de façon continue plus de treize heures et un tiers (13 1/3) par semaine et moins de trente (30) heures par semaine, la moyenne de ces heures étant calculée sur une base de treize (13) semaines.

d. « employé temporaire » désigne tout employé temporaire qui remplit les fonctions d'un employé à temps plein ou d'un employé à temps partiel, mais qui n'est embauché que pour une période temporaire de durée déterminée d'au moins trois (3) mois. Les employés temporaires peuvent être embauchés aux fins suivantes, selon le cas :

- i) pour occuper un poste existant pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois pour le remplacement d'employés permanents qui sont en congé ou absents de leur poste ou pour les affectations de courte durée,
- ii) pour occuper un nouveau poste temporaire pour une période n'excédant pas douze (12) mois lors de l'exécution de travail non périodique.

Ces employés temporaires seront engagés conformément aux dispositions de l'article 13.05. À moins d'indications contraires, les employés à temps plein temporaires auront droit à toutes les dispositions de cette convention collective prévues pour les employés à temps plein et les employés à temps partiel temporaires auront droit à toutes les dispositions de cette convention collective prévues pour les employés à temps partiel. Si l'employé temporaire est engagé ou s'il reste en poste pour plus de dix-huit (18) mois dans le cas des circonstances décrites au paragraphe 3.01 d. i), un poste permanent sera créé et sera doté conformément aux dispositions de l'article 13.05.

e. « Alliance » désigne l'Alliance de la fonction publique du Canada

Nonobstant les définitions ci-haut mentionnées, le statut d'un employé demeure inchangé lorsqu'il est requis d'occuper un poste en tant que remplaçant ou de façon intérimaire, exception faite des dispositions de l'article 13.12 c)

- 3.02 a. "Service continu" désigne, aux fins d'application des bénéfices énumérés dans cette convention, la durée de service d'un employé calculée à compter de la date d'embauche au sein des Fonds non publics qui n'a pas été interrompu pendant une période de plus de trois (3) mois ou pendant une période de plus de neuf (9) mois dans le cas de mise à pied; et
- b. cependant, l'alinéa (a) de cet article ne s'applique pas dans le cas d'une cessation d'emploi pour raison d'abandon de poste ou de congédiement.

ARTICLE 4

SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

4.01 Rien, dans la présente convention, ne doit être interprété comme enjoignant à l'employeur de faire ou de s'abstenir de faire quoi que ce soit de contraire à quelque directive ou instruction donnée ou règlement établi par le gouvernement du Canada ou pour son compte, dans l'intérêt de la sûreté ou de la sécurité du Canada, ou de tout État allié ou associé au Canada.

ARTICLE 5

DROITS DE LA DIRECTION

5.01 L'agent négociateur reconnaît et admet que l'employeur a et doit continuer d'avoir exclusivement le droit et la responsabilité de diriger tous les aspects de ses opérations, y compris les suivants, qui ne sont pas limitatifs:

- a. planification, direction et contrôle des opérations; choix des méthodes, des processus et du matériel et règlement des autres questions de fonctionnement; choix de la localisation des installations et détermination du degré de fonctionnement de ces installations ou de leurs parties; et
- b. direction du personnel, y compris le droit de décider du nombre d'employés, d'organiser et d'attribuer le travail, d'établir le tableau des postes de travail et de maintenir l'ordre et l'efficacité, et au besoin d'imposer des sanctions disciplinaires.

et il est explicitement entendu que les droits et responsabilités de ce genre qui ne sont ni précisés ni modifiés d'une façon particulière par la présente convention appartiennent en exclusivité à l'employeur.

5.02 Les nouveaux employés en période de probation ne peuvent être congédiés sans motifs valables et pourront recourir aux procédures établies de règlement des griefs mais ne pourront référer leur grief à l'arbitrage.

5.03 L'exercice de tels droits ne doit pas être incompatible avec les dispositions explicites de

la présente convention.

ARTICLE 6

LOIS FUTURES ET LA CONVENTION COLLECTIVE

6.01 Advenant qu'une loi sanctionnée par le Parlement et s'appliquant à des employés visés par la présente convention rende nulle et non avenue une disposition quelconque de la présente convention, les autres dispositions de celle-ci demeurent en vigueur pour la durée restant à courir. Les parties doivent immédiatement chercher à négocier des dispositions de rechange qui sont conformes à la loi applicable, et ce, immédiatement après la sanction de ladite loi.

ARTICLE 7

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS

7.01 Sous réserve des dispositions du présent article et à titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur la rémunération de tous les employés à temps plein et de tous les employés à temps partiel de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations syndicales mensuelles établies par le syndicat et ce, sur toutes les payes.

Si la rémunération d'un mois donné n'est pas suffisante pour permettre le prélèvement des retenues en conformité du présent article, l'employeur n'est pas obligé de faire des déductions sur les payes subséquentes.

7.02 Aux fins de l'application de l'article 7.01, la déduction des cotisations syndicales mensuelles des employés à temps plein et à temps partiel débute le premier mois civil complet d'emploi suivant la date d'embauche de l'employé dans la mesure où il existe une rémunération. Lorsqu'un employé assume les fonctions d'un employé à temps plein ou à temps partiel, mais n'est embauché que de façon temporaire pour une période de trois mois ou plus, la déduction des cotisations syndicales mensuelles débute le premier mois civil complet d'emploi suivant la date à laquelle il a terminé trois mois d'emploi temporaire à temps plein ou à temps partiel, dans la mesure où il existe une rémunération.

7.03 Le syndicat convient d'indemniser l'employeur et de le mettre à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf en cas de réclamation ou de responsabilité découlant d'une erreur de l'employeur, la limite étant fixée au montant réel des dommages découlant de l'erreur.

7.04 L'employeur convient de remettre au syndicat, à son adresse postale et au plus tard le quinzième (15^e) jour de chaque mois civil, les cotisations syndicales et une liste des employés de qui il aura prélevé les cotisations.

7.05 Le total des cotisations syndicales déduites figurera sur les formules T4.

7.06 L'employeur convient de remettre mensuellement à la section locale, les noms, la classification, le lieu de travail et la date d'embauche de tous les nouveaux employés syndiqués embauchés au cours du dernier mois. De plus, l'employeur convient de soumettre à tous les mois, la liste des employés qui se retrouve sur la liste de rappel.

ARTICLE 8

NOMINATION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

8.01 L'employeur reconnaît au syndicat le droit de nommer des employés représentants syndicaux, ou remplaçants de ces derniers. Le syndicat reconnaît qu'un employé assujéti au code de discipline militaire de la Loi sur la Défense nationale ne sera pas nommé à/ou occupera un/ou des postes au sein de l'unité syndicale.

8.02 L'agent négociateur décide du lieu de compétence de chaque représentant, en tenant compte du tableau de l'organisation, de la répartition des employés au lieu de travail et de la structure administrative que suppose la procédure de règlement des griefs; et il en avise l'employeur.

8.03 Le syndicat doit communiquer à l'employeur dès que possible et par écrit les noms des représentants syndicaux et dirigeants et préciser le lieu de compétence de chacun d'eux.

8.04 Selon les exigences du service, l'employeur accorde un congé sans solde à trois (3) employés choisis par le syndicat pour fin de rencontrer l'employeur en vue des négociations de la convention collective à toutes les étapes de la procédure.

ARTICLE 9

CONGÉ POUR LES AFFAIRES DU SYNDICAT

9.01 Avant de quitter son travail pour aller faire enquête avec d'autres employés au sujet de plaintes dans les limites de la compétence convenue à l'article 8, avant de se réunir avec les membres de la direction de l'endroit pour régler des griefs et avant de se rendre à des réunions convoquées par la direction, tout représentant syndical doit obtenir la permission de son surveillant autorisé qui ne peut pas lui refuser sans motif valable. Le représentant ou son remplaçant doit, dans la mesure du possible, se présenter à son surveillant avant de reprendre son travail.

Accès aux locaux

9.02 L'employeur convient que les représentants accrédités du syndicat peuvent pénétrer dans ses locaux, après avoir demandé et avoir obtenu le consentement du commandant du 5 GSS ou de son délégué.

9.03 Les réunions organisées par le syndicat ont lieu en dehors des heures de travail des

employés et en dehors des locaux de l'employeur. Cependant, l'employeur peut permettre au syndicat de faire usage de ses locaux, en dehors ou sur les heures de travail des employés, pour réunir ses adhérents, lorsque le refus de cette permission aurait pour résultat de rendre difficile la convocation d'une réunion par le syndicat. Ce dernier doit veiller à ce que ses membres qui assistent à de telles réunions dans les locaux de l'employeur se comportent de façon ordonnée et convenable, et il accepte la responsabilité de laisser les locaux en bon état après la réunion.

9.04 Avec le consentement du commandant du 5 GSS ou de son délégué, des réunions de caractère urgent peuvent être tenues durant les heures de travail et dans les locaux de l'employeur.

9.05 Un délégué syndical n'est pas rémunéré pour le temps qu'il consacre aux enquêtes sur les plaintes en dehors de son horaire de travail, à moins que l'employeur ne lui demande de le faire.

9.06 Le nouvel employé syndiqué est présenté soit au président du syndicat ou à un membre de l'exécutif syndical tel que désigné par le syndicat qui est autorisé à lui faire signer sa carte de membre et lui donner une copie de la convention collective.

ARTICLE 10

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

10.01 Les dispositions de la partie II du Code canadien du travail s'appliquent à la présente convention et sont observées par les parties en cause.

10.02 L'employeur convient de prendre toutes les dispositions raisonnables pour assurer que ses employés travaillent dans un milieu sûr et sain.

ARTICLE 11

HEURES DE TRAVAIL

11.01 Les heures normales de travail ne doivent pas dépasser huit (8) heures par jour et quarante (40) heures par semaine sauf pour les employés du soutien administratif pour qui les heures ne doivent pas dépasser sept heures et demie (7,5) par jour et trente-sept heures et demie (37,5) par semaine. Pour les employés de la catégorie du soutien administratif, la semaine de travail normale s'étend du lundi au vendredi inclusivement et le jour de travail normal se situe entre 7 h et 18 h. Sous réserve des exigences opérationnelles, l'employeur peut permettre à un employé de la catégorie du soutien administratif de travailler selon un horaire mobile allant de 7 h à 18 h. Une semaine consiste en une période de sept (7) jours consécutifs commençant à 00 h 01 le lundi matin et se terminant le dimanche soir suivant à 24 h.

11.02 Si un employé se présente à son quart de travail à l'heure convenue et qu'il n'y ait rien à faire, il reçoit, comme rémunération, l'équivalent de trois (3) heures de travail au taux régulier.

11.03 L'horaire régulier de travail montrant les heures de travail de la semaine suivante pour

chacun des employés visés par la convention, doit être imprimé et affiché sur le tableau approprié. Il est placé sur le tableau le mercredi avant 16 h 00. On n'apporte aucun changement à la semaine suivante, sauf si des circonstances indépendantes de la volonté de l'employeur l'exigent. Si un nouvel horaire n'est pas affiché le mercredi, celui de la semaine précédente demeure en vigueur.

11.04 À condition d'en avertir l'employeur par écrit suffisamment à l'avance et moyennant l'approbation de ce dernier par écrit, les employés peuvent échanger des quarts de travail entre eux si cela n'occasionne aucuns frais supplémentaires à l'employeur. Ceci ne peut être refusé sans motifs valables.

- 11.05
- a. Les employés qui travaillent dans des opérations continues de sept (7) jours par semaine, ont un minimum de deux (2) fins de semaine de congé par mois, c.-a.-d. un vendredi et samedi ou un samedi et dimanche, et
 - b. les employés à temps plein qui travaillent dans des opérations de six (6) jours par semaine, ont un minimum de deux (2) fins de semaine de congé par mois, c.-a.-d. un vendredi et samedi ou un samedi et dimanche.

11.06 À la demande écrite d'un employé, après avoir consulté le syndicat si l'employé le désire, et sujet à l'approbation de l'employeur, la clause 11.05 peut être annulée pour l'employé pour une période spécifique.

11.07 Lorsqu'il devient nécessaire d'introduire des changements qui affectent la majorité des employés dans une entité, l'employeur informe et consulte les représentants syndicaux des changements proposés. Dans la mesure où la chose est possible, l'employeur tient compte des observations formulées par les représentants syndicaux et tente de minimiser l'impact que les nouveaux horaires peuvent avoir sur les employés.

11.08 Les nouveaux horaires résultant de l'application de la clause 11.07 sont affichés quinze (15) jours avant la mise en application des nouveaux horaires. Si l'employeur néglige d'afficher l'horaire quinze (15) jours à l'avance, les employés sont régis selon l'ancien horaire.

11.09 Lorsque l'employeur décide qu'en raison de la nature du travail, il existe un besoin évident, il est permis de prendre une période maximale de dix (10) minutes pour se laver juste avant la fin d'une période de travail.

11.10 Aucune disposition de la présente convention ne peut être interprétée comme garantissant à l'employé un nombre minimal ou maximal d'heures de travail.

11.11 Périodes de repos:

- a. l'employé a droit à une pause de quinze (15) minutes durant chaque période de travail d'au moins trois (3) heures. L'employé ne peut pas prendre cette pause dans l'heure qui précède ou suit la pause repas ou dans l'heure qui suit le début d'une période de travail ou qui en précède la fin. L'employé ne peut pas prendre plus de deux (2) périodes de repos au cours d'une journée de travail de huit (8) heures de travail. À la demande de l'employé et sujet à l'approbation de l'employeur, l'employé peut prendre les périodes de repos dans l'heure qui précède ou suit la pause repas.
- b. en ce qui concerne les postes où les services ne sont habituellement assurés que par une seule personne, la pratique relative aux pauses demeure inchangée à moins de consentement mutuel. L'employé qui ne peut prendre une pause sera compensé en argent au taux des heures applicables en plus de la rémunération qu'il aurait reçue en vertu du paragraphe A.
- c. un employé qui est tenu de travailler une période de quatre (4) heures ou plus, a droit à une pause repas non rémunérée de pas moins de trente (30) minutes mais pas plus de soixante (60) minutes ; et
- d. lorsqu'un employé est tenu de travailler plus de huit (8) heures par jour, il a droit à une pause repos de quinze minutes après chaque deux (2) heures de temps supplémentaires.

11.12 Tout employé rappelé au travail reçoit un minimum de quatre (4) heures de rémunération à son taux régulier.

- 11.13
- a. Nonobstant les dispositions du présent article, à la demande de l'employé et avec l'approbation de son employeur, l'employé à temps plein peut effectuer ses heures de travail hebdomadaires normales au cours d'une période autre que celle indiquée à l'article 11.01 à condition que, au cours d'une période de quatorze (14) jours civils, le nombre total d'heures normales que l'employé travaille soit équivalent au nombre d'heures normales de travail, tel comme stipulé dans l'article 11.01 (par exemple : le nombre total d'heures normales travaillées durant une période de quatorze (14) jours est équivalent à 75 ou 80 heures). Dans le cadre du présent article, la méthode de relevé des présences doit être acceptée mutuellement par l'employé et l'employeur.
 - b. Nonobstant toute disposition contraire dans la présente convention, la mise en œuvre d'un horaire différent ne doit pas entraîner d'heures supplémentaires additionnelles ou une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire et ne doit pas non plus être réputée retirer à l'employeur le droit d'établir les heures de travail stipulé dans la présente convention. De plus, dans de telles circonstances, aux fins du calcul des droits aux jours fériés tels qu'ils sont stipulés dans l'article 14 et aux congés payés applicables (par exemple, les congés annuels, les congés de maladie, les congés de décès et les congés payés pour obligations familiales) tel qu'ils sont stipulés dans les articles 15 et 16, les

heures de travail quotidiennes de l'employé seront considérées comme étant les heures moyennes de travail quotidiennes sur une période appropriée de quatorze jours (par exemple, 7,5 heures par jour) par opposition au nombre d'heures qu'il aurait dû travailler le jour férié ou le jour de congé.

11.14 L'employeur offrira les heures disponibles aux employés de l'unité de négociation qui demandent des heures additionnelles en autant que ces heures additionnelles ne résultent pas en paiement d'heures supplémentaires, en changement de statut de l'employé ou n'entrent pas en conflit avec l'horaire existant. Les heures ci-haut mentionnées sont les heures qui ne sont pas normalement prévues à l'horaire affiché. Dans la mesure du possible, l'employeur respectera le principe d'ancienneté dans la répartition des heures additionnelles.

11.15 Les employés ayant le plus d'ancienneté ne compteront pas moins d'heures à l'horaire de travail que les employés ayant moins d'ancienneté qui portent le même titre de poste dans la même entité, à condition qu'ils soient disponibles et capables de travailler les heures requises.

ARTICLE 12

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

12.01 Lorsque l'employé doit travailler plus de huit (8) heures dans une journée ou de quarante (40) heures dans une semaine (ou, dans le cas d'un employé de la catégorie du soutien administratif, plus de sept heures et demie [7½] dans une journée ou de trente-sept heures et demie [37½] dans une semaine), il a droit à la rémunération des heures supplémentaires pour chaque période complète de quinze (15) minutes supplémentaires au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération, sauf dans les cas indiqués aux alinéas (a), (b) et (c) :

- (a) si l'employé doit travailler plus de huit (8) heures supplémentaires pendant une journée normale de travail (ou sept heures et demie [7½] pour un employé de la catégorie du soutien administratif), il est payé au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures supplémentaires (ou sept heures et demie [7½] pour un employé de la catégorie du soutien administratif) et au taux double (2 fois) pour toutes les heures supplémentaires additionnelles travaillées pendant cette journée;
- (b) si l'employé doit travailler plus de huit (8) heures supplémentaires pendant une journée de repos (ou sept heures et demie [7½] pour un employé de la catégorie du soutien administratif), il est payé au taux de rémunération d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures supplémentaires (ou sept heures et demie [7½] pour un employé de la catégorie du soutien administratif) et au taux double (2 fois) pour toutes les heures supplémentaires additionnelles travaillées pendant cette journée;

- (c) si l'employé doit travailler des heures supplémentaires pendant deux jours consécutifs de repos, il est payé au taux double (2 fois) pour toutes les heures travaillées pendant le deuxième jour de repos.

12.02 Pour les heures supplémentaires au cours desquelles il a travaillé, l'employé touche une rémunération en espèces, sauf s'il prend, suite à sa demande et avec l'approbation de l'employeur, un congé compensateur. La durée de ce congé équivaut au nombre d'heures supplémentaires multiplié par le taux approprié. En ce qui touche la rémunération d'un tel congé, on la calcule d'après le taux régulier de l'employé en vigueur au moment où les heures supplémentaires ont été effectuées. Si, à la fin de l'année fiscale, les congés compensateurs n'ont pas été utilisés, ils sont rémunérés en espèces.

12.03 L'employeur et l'employé s'entendront mutuellement sur les moments où l'employé pourra prendre ses congés compensateurs, en tenant compte des exigences opérationnelles. À la demande de l'employé et avec l'approbation de l'employeur, lesdits congés pourront être reportés à l'année suivante.

12.04 a. Lorsque l'employeur assigne des heures supplémentaires qui doivent être effectuées le jour où les heures sont assignées, il doit d'abord les offrir à l'employé du quart possédant le plus d'ancienneté dans l'entité où les heures supplémentaires doivent être effectuées, pourvu que le travail en question soit dans les limites de la catégorie d'emploi de l'employé et que celui-ci soit en mesure de l'exécuter. Si aucun employé compétent du quart ne désire effectuer d'heures supplémentaires, l'employeur doit assigner le travail à l'employé ayant le moins d'ancienneté dans ce quart, pour qui le travail demeure dans les limites de sa catégorie d'emploi et qui est en mesure de l'exécuter.

b. Lorsque l'employeur assigne des heures supplémentaires qui doivent être effectuées à une date ultérieure, l'employeur le fait équitablement entre les employés qualifiés de l'entité concernée et en tenant compte de leur ancienneté. Les heures sont d'abord offertes en rotation aux employés de l'entité où le travail doit être exécuté et dont la description de travail renferme les tâches à accomplir, en mesure d'exécuter le travail, commençant par l'employé possédant le plus d'ancienneté dans l'entité, pourvu que celui-ci soit en mesure d'exécuter le travail. Si aucun employé compétent dans l'entité ne désire effectuer d'heures supplémentaires, l'employeur doit assigner le travail par ordre inverse d'ancienneté, par rotation, en commençant par l'employé ayant le moins d'ancienneté dans l'entité, pour qui le travail demeure dans les limites de sa catégorie d'emploi et qui est en mesure de l'exécuter.

c. Sauf en cas d'urgence, la procédure décrite ci-dessus ne doit pas nécessiter le rappel au travail d'un employé.

12.05 Lorsqu'un employé est tenu de se présenter au travail et se présente effectivement au travail pendant un jour de repos, il touchera la somme la plus élevée des rémunérations suivantes;

- a. une rémunération équivalente au nombre d'heures qu'il a travaillé, calculé au taux des heures supplémentaires applicables; ou
- b. une rémunération équivalant à quatre (4) heures de rémunération calculée au taux

de rémunération des heures supplémentaires applicables.

12.06 Sauf en cas d'urgence, l'employeur doit donner un préavis minimal de six (6) heures relativement à la nécessité de travailler des heures supplémentaires.

12.07 Afin de déterminer les droits à la rémunération des heures supplémentaires, lorsqu'un employé à temps plein est rémunéré pour un jour férié, les heures rémunérées pour ce jour férié seront considérées comme étant des heures travaillées pendant la semaine où le jour férié est payé.

12.08 Indemnité de repas

L'employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage:

- a. juste avant ses heures de travail d'horaire; ou
- b. juste après ses heures de travail d'horaire,

et qui n'en avait pas été avisé avant la fin de la période de travail précédente à l'horaire, bénéficie du remboursement de dix dollars (10 \$) pour un (1) repas. Une période de temps non-payée raisonnable, que fixe la direction, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas, soit à l'endroit de son travail, soit dans un lieu adjacent.

12.09 Majoration

Les heures travaillées entre 18 h 00 et 24 h 00 la veille de Noël (24 décembre) ainsi que la veille du jour de l'An (31 décembre), seront rémunérées à une fois et demie (1½) le taux de rémunération régulier de l'employé.

ARTICLE 13

ANCIENNETÉ

13.01 Définition:

- a. l'ancienneté des employés est définie comme étant la durée totale du travail au sein de l'unité de négociation couverte par le présent article;
- b. les employés en période de probation, tel qu'établi à l'article 3.01b, ne peuvent bénéficier des droits inhérents à l'ancienneté d'un employé. L'ancienneté est calculée à partir du premier jour de la période de probation, soit le premier jour de travail continu;
- c. l'unité de négociation de la catégorie de l'exploitation est composée des secteurs d'opération suivants, appelés « entité » pour nos besoins :

Épicerie
Magasin de détail (meubles, électroniques)
Magasin de détail (vêtements, articles de maison)
Dépanneur
Soutien administratif
Club Kaeble
Centre plein air Castor
Mess des officiers (U)
Mess des adjudants et sergents (U)
Mess des caporaux-chefs (U)
Centre des sports / éducation physique
Services d'entretien (installations) du CANEX
Aréna
Journal ADSUM
Loisirs communautaires
Cafétéria ARC

- d. dans le cas où une entité doit être fermée pour des raisons de concession en sous-traitance, pour une période dépassant six (6) mois, les employés qui jouissent du droit d'ancienneté pourront déplacer les employés moins anciens de l'unité de négociation à condition d'avoir le même titre de poste ou un poste avec des fonctions identiques et pourvu qu'ils aient l'expérience, les aptitudes, l'habileté et les compétences nécessaires pour remplir les fonctions du poste en question. Un employé peut choisir de ne pas se prévaloir de son droit de supplantation.

13.02 L'employé perd ses droits d'ancienneté acquis aux termes de la présente convention et son emploi prend fin si, selon le cas :

- a. il quitte volontairement son emploi;
- b. il est congédié pour des motifs valables;
- c. il est mis à pied pour une période de douze (12) mois consécutifs;
- d. il a été mis à pied et que lorsqu'il est rappelé, il ne revient pas au travail ou ne soumet pas, par écrit, des raisons valables pour ne pas le faire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date où l'employeur lui a demandé de revenir, par écrit sous forme de lettre recommandée. Pour être éligible à un rappel après avoir été mis à pied, un employé doit fournir à l'employeur son adresse postale et son numéro de téléphone; et
- e. en qualité d'employé à temps plein, il accepte aussi un emploi à temps plein pour un autre employeur.

13.03 a. Dans le cas de changement de statut d'un employé à temps plein qui devient employé à temps partiel, conformément à la clause 13.04, le rappel au travail se fait par entité; et

- b. nonobstant toute autre disposition de cet article, les mises à pied et le rappel au travail se font par entité. Les employés dans l'entité seront mis à pied en fonction de leur ancienneté au sein de l'unité de négociation, c.-à-d. les employés ayant le plus d'ancienneté ont priorité sur les employés ayant moins d'ancienneté.

13.04 Si un employé à temps plein est mis à pied en raison d'un manque de travail et qu'un poste à temps partiel devient vacant dans son entité, on accordera la préférence audit employé à temps plein s'il postule l'emploi à temps partiel, à condition qu'il possède les aptitudes et les compétences nécessaires pour faire le travail. Il touchera le taux de rémunération horaire établi pour la classification du poste à temps partiel en question. Un employé à temps plein qui accepte du travail à temps partiel aura droit, suivant son ancienneté, de reprendre son statut d'employé à temps plein à la première occasion durant les vingt-quatre (24) mois suivant la date de sa mise à pied de son poste à temps plein, pourvu qu'il ait l'expérience, les aptitudes, l'habileté et les compétences nécessaires pour remplir les fonctions du poste en question.

13.05 Lorsqu'un poste devient vacant à l'intérieur de l'unité de négociation à la suite du départ d'un employé, d'une reclassification ou d'une création d'un poste, un tel poste est comblé de la façon suivante:

- a. le poste vacant est d'abord offert aux employés inscrits sur la liste de rappel, par ordre d'ancienneté, pourvu que l'employé ait la compétence et les aptitudes requises pour faire le travail; et
- b. dans le cas où le poste vacant ne peut être comblé en conformité avec l'article 13.05 (a), un avis de concours, donnant les renseignements afférents audit poste, les qualifications requises, le niveau de classification et le taux de rémunération attaché au poste et invitant tous les employés intéressés et qualifiés à postuler, est affiché dans toutes les entités. L'emploi en question est affiché pendant au moins cinq (5) jours ouvrables sur les tableaux d'affichage servant à cette fin à l'intérieur de l'unité de négociation. Tous les employés intéressés à postuler, y compris ceux inscrits sur la liste de rappel, doivent le faire par écrit à l'officier responsable du concours.
- c. si un changement de situation d'emploi de temps partiel à temps plein est nécessaire, l'employé occupant un poste unique dans ladite entité se verra offrir la situation de temps plein. Si plus d'un employé ont le même titre de poste dans ladite entité, la procédure à 13.05 b s'appliquera.

13.06 Seul un employé ayant posé sa candidature à un concours et n'ayant pas été choisi peut présenter un grief concernant le concours. Le grief doit être présenté dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une lettre l'informant du résultat du concours.

13.07 Les employés désignés à un poste vacant sont appelés à faire une période d'essai. La durée de la période d'essai ne doit pas dépasser quatre (4) mois dans le cas du personnel de surveillance et trois (3) mois dans le cas du personnel n'exerçant aucune fonction de surveillance. Si l'employeur juge qu'au cours de la période d'essai, l'employé n'a pas exécuté ses fonctions de manière satisfaisante, il peut le retirer de son emploi et doit le nommer de nouveau à son poste

antérieur ou à un autre poste équivalent qui pourrait être disponible à ce moment-là.

13.08 L'ancienneté d'un employé n'est pas interrompue s'il s'absente du travail en raison de congé de maternité, de maladie ou d'une mise à pied. La période de temps durant laquelle un employé est en congé sans solde est, cependant, retranchée de son ancienneté sauf si l'employé est en congé autorisé sans solde pour une période continue n'excédant pas trente (30) jours ouvrables.

13.09 Dans un délai de soixante (60) jours après la signature de cette convention collective, une liste distincte pour les employés à temps plein et à temps partiel est affichée dans toutes les entités pour une période de quinze (15) jours ouvrables et subséquemment à tous les six (6) mois. Ces listes sont disponibles sur demande et une copie parviendra au syndicat.

13.10 a) Un employé à temps plein a la préférence sur un employé à temps partiel, s'il a l'expérience, la compétence et l'habileté nécessaires pour faire un travail à la satisfaction de l'employeur.

b) Un employé à temps plein ou à temps partiel a la préférence sur un employé temporaire, s'il a l'expérience, la compétence et l'habileté nécessaires pour faire un travail à la satisfaction de l'employeur.

13.11 Aux fins du présent article, c'est l'employeur qui décide si tel ou tel employé possède l'habileté et les compétences voulues. Ces décisions sont prises sur la recommandation d'un comité de sélection. Tout comité de sélection est présidé par le gestionnaire ressources humaines et se compose d'un minimum de deux membres (superviseur immédiat du poste à combler ou le gérant, et le gestionnaire ressources humaines).

13.12 a. Un employé à temps plein auquel on a donné un statut d'employé à temps partiel, tel qu'établi à la clause 13.04, conserve son ancienneté d'employé à temps plein pour une durée de neuf (9) mois. À la fin de cette période, l'employé à temps plein devra accepter soit une indemnité de départ et la cessation de son emploi, soit le changement de son statut à celui d'employé à temps partiel et le maintien de toute l'ancienneté accumulée en tant qu'employé à temps plein et à temps partiel;

b. les employés à temps partiel, choisis par l'employeur pour occuper un poste à temps plein, ne sont pas crédités, sauf pour les crédits de vacances indiqués à la clause 15.16, pour leur ancienneté accumulée à titre d'employé à temps partiel;

c. en dépit des articles 13.03 et 13.04, lorsqu'un employé à temps partiel occupe un poste à temps plein en remplacement d'un employé absent pour cause de maladie, de vacances ou de tout autre congé pendant une période de six (6) mois consécutifs ou plus (ou douze (12) mois ou plus dans le cas d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption), il devient un employé à temps plein. À ce moment, son ancienneté en tant qu'employé à temps plein est datée à partir de son premier (1^{er}) jour de travail dans ce poste;

d. si un poste est reclassifié à un niveau supérieur, le titulaire de ce poste est reclassifié à ce niveau à compter de la date de la reclassification s'il a accompli le travail du poste de façon satisfaisante pour une période de quatre (4) mois dans le

cas du personnel de surveillance et de trois (3) mois pour les cas n'exerçant aucune fonction de surveillance.

13.13 Lorsqu'une personne est engagée à titre d'employé temporaire et que leur période d'emploi temporaire prend fin, il perd son ancienneté acquise aux termes de la présente convention, son emploi prend fin et il n'a pas de droit de mise à pied ni de rappel. Nonobstant ce qui précède, si l'employé est réengagé par l'employeur dans les douze mois suivant la cessation de son emploi temporaire dans le même poste que celui occupé auparavant au sein de l'unité de négociation, l'employé reçoit un taux de rémunération supérieur au taux de départ, en fonction de son service antérieur, afin de tenir compte de son expérience et de ses compétences.

ARTICLE 14

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

14.01 Il y a onze (11) jours fériés désignés payés:

- a. le jour de l'An;
- b. le Vendredi Saint;
- c. le Lundi de Pâques;
- d. le jour de l'anniversaire de la Souveraine (Fête de Victoria);
- e. la Saint-Jean Baptiste;
- f. la fête du Canada;
- g. la fête du Travail;
- h. le jour d'Action de grâces;
- i. le jour de l'Armistice;
- j. le jour de Noël; et
- k. le lendemain de Noël.

De plus, advenant le cas où le gouvernement fédéral proclame un nouveau jour de congé férié désigné payé, les employés auront automatiquement droit audit jour de congé supplémentaire.

14.02 Aucune rémunération n'est versée pour les jours fériés désignés qui tombent au cours d'une période de congé non payé.

14.03 Un employé à temps plein qui a droit à un congé férié et qui doit travailler pendant ce

congé sera remboursé, selon le cas, de la façon suivante :

- a. outre la rémunération normale pour cette journée, il sera payé au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures travaillées ou sept heures et demie (7 ½) pour le personnel du soutien administratif et deux (2) fois son taux de rémunération normal pour les heures suivantes;
- b. il sera payé au taux d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les heures travaillées et obtiendra un congé payé qu'il pourra prendre à une date dont il conviendra avec l'employeur;

14.04 Lorsqu'un congé férié tombe en dehors des jours de travail de l'employé à temps plein, celui-ci a droit à un jour de congé payé qu'il prendra à une date dont il conviendra avec l'employeur.

14.05 À moins qu'il soit absent la veille et le lendemain prévu à l'horaire d'un jour de congé, l'employé à temps plein sera payé pour les jours de congé mentionnés à l'article 14.01 de la façon suivante:

- a. l'employé qui est malade durant les jours sus-mentionnés sera payé s'il produit un certificat établissant qu'il était malade ou blessé, si l'employeur lui demande avant son retour au travail; et
- b. l'employé en congé avec traitement ou en congé sans traitement pour affaires syndicales, pour une période ne dépassant pas deux (2) semaines sera payé durant les jours sus-mentionnés.

14.06 À chaque période de paie, l'employé à temps partiel a droit à quatre pour cent (4 %) de ses heures rémunérées pendant la période de paie en cours à titre de paiement pour les jours fériés.

Un employé à temps partiel qui travaille un jour férié désigné payé sera payé au taux de rémunération d'une fois et demie (1½) son taux de rémunération normal pour les huit (8) premières heures travaillées et deux (2) fois son taux de rémunération normal pour les heures suivantes.

14.07 L'employé n'a pas droit à la rémunération pour un jour de congé férié désigné qui tombe au cours de ses trente (30) premiers jours civils de service auprès de l'employeur, s'il ne travaille pas cette journée-là; cependant, s'il est tenu de travailler pendant ce jour de congé férié désigné, il est rémunéré à un taux au moins égal à une fois et demie (1½) son taux normal de rémunération pour toutes les heures accumulées ce jour-là.

14.08 Lorsqu'un employé à temps plein travaille pendant un jour férié suivant un jour de repos pendant lequel il a aussi travaillé et a reçu le taux de rémunération supplémentaire conformément à l'article 12.01, il bénéficiera d'un tarif double (2) par la suite en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour-là.

ARTICLE 15

CONGÉS ANNUELS PAYÉS

15.01 Un employé temps plein a droit aux congés annuels payés à son taux de rémunération courant dans la mesure où il a droit à ces dits congés annuels payés. Un employé temps plein peut prendre les congés annuels payés à mesure qu'ils sont accumulés. Les périodes de congé sont:

Années de service continu à temps plein	Congés
Dans la 1 ^e année d'emploi continu à temps plein :	10 jours ouvrables
Dans la 2 ^e à la 6 ^e année d'emploi continu à temps plein :	15 jours ouvrables
Dans la 7 ^e à la 15 ^e année d'emploi continu à temps plein	20 jours ouvrables
Dans la 16 ^e et la 17 ^e année d'emploi continu à temps plein	23 jours ouvrables
Dans la 18 ^e à la 26 ^e année d'emploi continu à temps plein	25 jours ouvrables
Dans la 27 ^e année d'emploi continu à temps plein	27 jours ouvrables
À partir de la 28 ^e année d'emploi continu à temps plein	30 jours ouvrables

15.02 Lorsque l'employé cesse d'occuper son emploi ou advenant son décès, l'employé ou sa succession a droit à tout solde de salaire de vacances qui lui est dû pour toute année de service antérieure complétée et au salaire de vacances pour toute partie de l'année terminée au moment où il cesse d'occuper son emploi au taux de rémunération alors en vigueur.

15.03 Aux fins des calculs, c'est la date d'entrée en service qui sert de point de repère.

15.04 Sauf en cas de circonstances imprévues si l'employé a respecté l'article 15.10, l'employeur fait tout en son pouvoir pour laisser partir l'employé en vacances à un moment qui convient à ce dernier, compte tenu de son ancienneté.

15.05 L'employé doit informer l'employeur par écrit au moins deux (2) semaines à l'avance en ce qui concerne les dates où il compte partir en vacances, lorsque ces vacances sont de plus de cinq (5) jours consécutifs.

15.06 Normalement, l'employé ne peut reporter ses jours de congés annuels d'année en année.

15.07 Les parties aux présentes comprennent que l'employé pourrait être empêché de prendre ses jours de congé annuel durant l'année civile en cours en raison de maladie, des exigences du travail ou d'autres circonstances. Dans de tels cas, les jours de congé annuel peuvent être reportés à l'année civile suivante, moyennant l'approbation de l'employeur. L'employé qui souhaite reporter ses jours de congé annuel doit en faire la demande par écrit. Les

demandes de report de cinq (5) jours de congé annuel ou moins ne peuvent être refusées par l'employeur.

15.08 S'il le demande, l'employé a le droit de savoir combien il lui reste de jours de congés annuels à son crédit.

15.09 Si un jour férié, tel que défini à l'article 14.01, tombe pendant les vacances payées de l'employé, ce dernier peut prendre un (1) jour supplémentaire de congé payé à la suite de ses vacances.

15.10 Le calendrier des congés annuels doit être affiché aux trois (3) mois à partir du 1^{er} mars. Pour toute période de congé annuel d'une semaine ou plus, les employés doivent présenter leur demande de congé annuel au plus tard quinze (15) jours avant l'affichage du calendrier. Les congés annuels sont accordés suivant l'ancienneté. L'employé soumettra une liste prioritaire de 2 choix de périodes de vacances. Advenant le cas où l'employeur refuse les choix à cause d'un conflit de dates, l'employé en sera informé avant l'affichage et pourra présenter une autre demande. L'employé qui jouit des droits d'ancienneté ne pourra prendre son congé annuel en même temps qu'un autre employé dont la demande de congé a déjà été approuvée par l'employeur conformément aux dispositions du présent article.

15.11 Suivant les besoins du service et si l'employé en fait la demande, l'employeur compte le samedi et le dimanche qui précèdent le début de la période de congé annuel de l'employé comme samedi et dimanche de congé de l'employé prévu dans la période de travail de quatre (4) semaines.

15.12 Si, pendant une période de congé annuel payé, un employé obtient un congé de maladie avec certificat médical ou un congé de décès en vertu de l'article 16, la période de congé annuel payé ainsi déplacée est reportée à une date ultérieure.

15.13 Sur présentation, au moins quinze (15) jours à l'avance, de sa demande de congé dépassant cinq (5) jours ouvrables, le salaire de vacances est versé à l'employé au cours de la semaine précédente.

15.14 Les employés à temps partiel recevront à titre de paie de vacances :

Années de service continu à temps partiel	Pourcentage de leur salaire annuel brut
Dans la 1 ^{re} année d'emploi continu à temps partiel	4 %
Dans la 2 ^e à la 6 ^e année d'emploi continu à temps partiel	6 %
Dans la 7 ^e à la 15 ^e année d'emploi continu à temps partiel	8 %
Dans la 16 ^e à la 17 ^e année d'emploi continu à temps partiel	9.2 %
Dans la 18 ^e à la 26 ^e année d'emploi continu à temps partiel	10 %
Dans la 27 ^e année d'emploi continu à temps partiel	10.8 %

À partir de la 28^e année d'emploi continu à temps partiel

12 %

Selon les exigences opérationnelles de l'entité dans laquelle l'employé travaille, et sur demande écrite trente (30) jours à l'avance, l'employé à temps partiel bénéficie, au lieu des indemnités sus-mentionnées, de congés annuels payés proportionnels au nombre d'heures qu'il aurait travaillé pendant sa période de congé annuel. De plus, l'employé à temps partiel qui présente une demande écrite peut obtenir un congé non payé selon les crédits de congé cités au paragraphe 15.01. Aux fins de l'établissement du calendrier des congés et selon les besoins opérationnels, les employés à temps plein auront la priorité sur les employés à temps partiel quant au choix des dates de congé.

15.15 Les congés annuels payés d'un employé dont le statut est passé de temps partiel à temps plein, seront calculés à partir du total des années d'emploi passées en tant qu'employé à temps partiel et à temps plein ou à contrat de durée déterminée, si cette période précède immédiatement son embauche par l'employeur.

15.16 L'employé n'accumule des congés annuels que lorsqu'il touche un salaire. Cependant des périodes autorisées de congé non payé de moins de deux (2) semaines peuvent être considérées comme périodes de travail au titre des congés annuels.

15.17 a) À compter du 1^{er} avril 2012, et sous réserve des dispositions de cette article, tous les employés au sein de l'unité de négociation dont le service antérieur dans les Forces canadiennes (FC) est admissible verront ce service pris en compte aux fins du calcul des crédits de congé annuel auxquels ils ont droit conformément à leur convention collective.

b) Aux fins de cet article, le service antérieur dans les FC admissible constitue toute période de service antérieur dans les FC effectué à titre de membre de la Force régulière ou de la Force de réserve de classe B ou C d'une durée minimale de six (6) mois consécutifs pendant laquelle l'employé n'accumulait pas de crédits de congé annuel comme employé des FNP. Par souci d'exactitude, le service antérieur, actuel ou futur dans les FC accumulé pendant que l'employé gagne ou touche aussi une paie de vacances des FNP ne compte pas au titre du service antérieur dans les FC admissible.

c) L'employé doit présenter à son bureau des ressources humaines un dossier acceptable de service antérieur dans les FC admissible de sorte que ce service soit pris en compte aux fins du calcul de ses crédits de congé annuel. Les dossiers acceptables confirmeront ce qui suit, selon le cas :

- i) le service en qualité de contributeur aux termes de la Loi sur la pension de la fonction publique;
- ii) le service ouvrant droit à pension aux termes de la disposition 6 (1)(b)(iii)(C) de la Loi sur la pension de la fonction publique;
- iii) le service dans la Force de réserve de classe B ou C pour lequel a. et b. ne s'appliquent pas, et que l'employeur juge acceptable.

d) Dans le but de prendre en compte tout service antérieur dans les FC admissible aux fins du calcul des crédits de congé annuel de l'employé :

- i) l'employé qui présentera un dossier acceptable de service antérieur dans les FC

admissible à l'employeur avant le 1^{er} janvier 2013 verra son service admissible pris en compte rétroactivement au 1^{er} avril 2012 ou à la date de son entrée en fonction en tant qu'employé à temps plein ou à temps partiel, selon la dernière de ces éventualités;

- ii) l'employé qui présentera un dossier acceptable de service antérieur dans les FC admissible à l'employeur le ou après le 1^{er} janvier 2013 verra son service admissible pris en compte soit à compter du premier jour de l'année d'acquisition des congés annuels au cours de laquelle le dossier acceptable aura été fourni ou à compter de la date de son entrée en fonction en tant qu'employé à temps plein ou à temps partiel, selon la dernière de ces éventualités.

ARTICLE 16

CONGÉS - GÉNÉRALITÉS

16.01 Régime des congés de maladie

- a. tous les employés à temps plein qui ont terminé leur période de probation sont visés par ce régime;
- b. en vertu de ce régime, l'employé bénéficie des avantages suivants, en ce qui concerne sa rémunération:

plus de 3 mois

17 semaines à raison de 100 % du salaire

- c. les conditions suivantes régissent le droit aux congés de maladie:
- (1) l'employé doit communiquer avec son supérieur immédiat le premier jour de l'absence et indiquer la raison de son absence et la date prévue de son retour;
 - (2) il faut produire un certificat signé par un médecin chaque fois que l'on s'absente pendant plus de cinq (5) jours ouvrables. L'employeur se réserve cependant le droit de demander à l'employé de produire un certificat médical pour toute période de maladie, mais il doit le faire avant que l'employé revienne au travail. S'il s'agit d'une maladie prolongée ou fréquente, l'employé devra peut-être produire d'autres certificats, aux frais de l'employeur, signés par le médecin de l'employé ou un médecin choisi par l'employeur, et
 - (3) le régime des congés de maladie ne vaut pas, dans le cas des congés de maternité et des incapacités inhérentes à cet état, sauf dans les cas de complications médicales sur présentation d'un certificat médical qui atteste ladite complication et l'impossibilité pour l'employée d'accomplir d'autres tâches. Si l'employée peut accomplir d'autres tâches, elle maintient son taux de salaire et il n'y a pas de déplacement en conséquence chez d'autres

employés; et

- d. aux fins de calcul des prestations de congé de maladie, l'employé bénéficie à nouveau de tous les avantages sociaux trente (30) jours civils après son retour au travail, ou après cinq (5) jours ouvrables consécutifs, si l'invalidité a une nouvelle origine. Dans le cas où l'employé est de nouveau affecté par la même indisposition dans les trente (30) jours qui suivent son retour au travail, l'invalidité est considérée comme le prolongement de l'invalidité précédente.

16.02 Congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption

Après six (6) mois consécutifs de service au sein des FNP, l'employée ou l'employé à temps plein ou à temps partiel a droit à un congé non payé, comme suit :

- 1) Lorsque l'employée donne à l'Employeur un certificat d'un médecin qualifié confirmant qu'elle est enceinte, elle a droit à un congé de maternité non payé d'au plus dix-huit (18) semaines. Ce congé ne pourra commencer plus de seize (16) semaines avant la date présumée de l'accouchement et ne pourra prendre fin plus de dix-huit (18) semaines suivant la date de l'accouchement.
- 2) Lorsque l'employé a ou aura la garde d'un nouveau-né ou de nouveau-nés, il a droit à un congé de paternité non payé d'au plus cinq (5) semaines. Ce congé ne pourra commencer avant la semaine de l'accouchement.
- 3) Lorsque l'employée ou l'employé a ou aura la garde d'un nouveau-né ou de nouveau-nés, cette personne aura droit à un congé parental non payé d'au plus trente-deux (32) semaines commençant à son choix :
 - a) dans le cas d'une femme :
 - i. à la fin du congé de maternité;
 - ii. le jour de la naissance de l'enfant ou des enfants ou le jour où elle en obtient la garde;
 - b) dans le cas d'un homme :
 - i. à la fin du congé de maternité de la mère;
 - ii. à la fin du congé de paternité;
 - iii. le jour de la naissance de l'enfant ou des enfants ou le jour où il en obtient la garde.

La durée totale du congé non payé que deux employés des FNP peuvent prendre aux fins du congé parental ne dépassera pas trente-deux (32) semaines.

- 4) Lorsque l'employée ou l'employé adopte un enfant ou des enfants et en a ou en aura la garde, cette personne aura droit à un congé d'adoption non payé d'au plus trente-sept (37) semaines. Ce congé ne pourra commencer avant la semaine où l'employé ou l'employée obtient la garde de l'enfant ou des enfants. Dans le cas où l'employée ou l'employé adopte un enfant ou des enfants qui ne proviennent pas du Québec, ce congé ne pourra commencer plus de deux (2) semaines avant la semaine où l'employé ou l'employée obtient la garde de l'enfant ou des enfants. L'employée ou l'employé qui adopte l'enfant ou les enfants de son époux/épouse/conjoint de fait/conjointe de fait n'a pas droit au congé d'adoption. La durée totale du congé non payé que

deux employés des FNP peuvent prendre aux fins du congé d'adoption ne dépassera pas trente-sept (37) semaines.

5) L'employée ou l'employé doit donner à l'Employeur un avis écrit d'au moins quatre (4) semaines l'informant de son intention de prendre un congé de maternité, un congé de paternité, un congé parental ou un congé d'adoption et de tout changement de la durée du congé qu'elle ou il a l'intention de prendre.

6) L'employée ou l'employé qui revient d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption sera réintégré dans le poste qu'elle ou il occupait avant le congé ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux. Si, pendant le congé, la rémunération et les avantages sociaux du groupe de l'employée ou l'employé changent, elle ou il a droit, à son retour de congé, à la même rémunération et aux mêmes avantages sociaux que si elle ou il avait travaillé lorsque le changement a eu lieu. L'employée ou l'employé en congé sera avisé par écrit d'un tel changement.

7) La durée du service continue de s'accumuler pendant le congé de maternité, le congé de paternité, le congé parental et le congé d'adoption.

8) L'employée en congé de maternité peut conserver sa couverture d'assurances collectives à condition de payer sa part des contributions; les FNP continueront alors de payer leur part des contributions. L'employé en congé de paternité peut conserver sa couverture d'assurances collectives à condition qu'il paie sa part des contributions et celle des FNP. L'employée ou l'employé en congé parental ou congé d'adoption peut conserver sa couverture d'assurances collectives à condition qu'elle ou il paie sa part des contributions et celle des FNP. Au moment de faire sa demande de congé de maternité, de congé de paternité, de congé parental ou de congé d'adoption, l'employée ou l'employé avisera les FNP par écrit de son choix relatif au régime de retraite et aux couvertures d'assurances collectives.

9) Pour la période pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de maternité aux termes du Régime québécois d'assurance parentale, elle recevra, durant un maximum de dix-huit (18) semaines, une indemnité complémentaire équivalant à la différence entre les prestations de maternité qu'elle reçoit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire brut moyen des deux périodes de paie précédentes, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période, conformément aux conditions suivantes :

- a) après six (6) mois de service continu, l'employée qui fournit aux FNP une preuve qu'elle a présenté une demande de prestations de maternité auprès du Régime québécois d'assurance parentale et qu'elle y est admissible recevra l'indemnité complémentaire conformément au Régime de prestations supplémentaires d'emploi;
- b) l'employée qui reçoit cette indemnité retournera au travail pour au moins douze (12) semaines. Ce retour doit avoir lieu immédiatement après la fin de son congé de maternité à moins que l'employeur consente à ce que cette date soit modifiée ou à moins que l'employée ait droit à un autre congé. Si l'employeur accorde à l'employée un autre congé suivant la fin du congé de maternité, l'employée doit retourner au travail immédiatement après la fin de ce congé;

- c) si l'employée ne retourne pas au travail, elle devra rembourser aux FNP le montant total de l'indemnité complémentaire;
- d) l'employée doit donner aux FNP au moins deux (2) semaines d'avis par écrit de son désir de retourner au travail. Si l'employée ne communique pas avec l'employeur, celui-ci communiquera avec l'employée afin de connaître ses intentions face à son retour au travail. À défaut de donner cet avis, d'obtenir un autre congé autorisé suivant l'expiration de son congé de maternité ou de retourner au travail à la date d'expiration de son congé de maternité, on considérera qu'elle a quitté volontairement son emploi.

10) L'Employeur s'engage, dans la mesure du possible, et selon les restrictions opérationnelles, à prendre des mesures d'adaptation pour l'employée enceinte qui obtient un certificat médical faisant état de risques émanant du milieu de travail pour sa santé ou celle du fœtus. S'il n'est pas possible de mettre en place des mesures d'adaptation, l'employeur donne à l'employée enceinte un congé non payé pendant la période indiquée sur le certificat médical.

16.03 Congé de deuil

- a. un employé peut prendre cinq (5) jours de congé payés entourant le décès d'un membre de sa proche famille, et un (1) jour, s'il s'agit du décès d'un parent éloigné. De plus, il peut bénéficier d'un maximum de deux (2) jours de congé payés aux fins du déplacement qu'occasionne le décès;
- b. Aux fins de la présente convention, la proche famille se définit comme suit : un frère ou une sœur, la mère ou le père, le beau-père ou la belle-mère, le conjoint ou la conjointe, l'enfant (y compris l'enfant du conjoint ou de la conjointe ou l'enfant en tutelle), le petit-fils ou la petite-fille, les grands-parents, une personne demeurant au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence, le petit-fils ou la petite fille; par ailleurs, l'expression «parent éloigné» désigne le beau-frère ou la belle-soeur, le gendre ou la bru, la tante et les grands-parents du conjoint ou de la conjointe.
- c. si les périodes mentionnées ci-dessus comprennent un ou plusieurs jours non ouvrables (par exemple, un dimanche ou un jour de congé), l'employé ne peut réclamer sa rémunération que pour les jours ouvrables où il a effectivement été absent.
- d. Les parties reconnaissent que les circonstances nécessitant un congé de deuil sont particulières à chacun ou chacune. Sur demande, l'employeur peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long ou d'une façon différente de celle prévue à l'alinéa 16.03 a).

16.04 Congé pour comparution

Un congé payé est accordé à l'employé qui est obligé d'assister, sur assignation ou citation, comme témoin à une procédure qui a lieu:

- a. dans une cour de justice ou sous l'autorité d'une telle cour, ou devant un jury

d'accusation;

- b. devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner;
- c. devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que celles où il exerce les fonctions de son poste;
- d. devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités qui est autorisé par la loi à sommer des témoins de comparaître devant lui;ou
- e. devant un arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisés par la loi à faire une enquête et à sommer des témoins de comparaître devant eux.

16.05 Congé pour comparution - Fonctions de juré

Si un employé est choisi pour faire partie d'un jury, l'employeur accepte, le cas échéant, de lui verser la différence entre son salaire hebdomadaire et le salaire payé aux jurés. L'employé doit informer son gérant dès qu'il est convoqué pour faire partie d'un jury.

16.06 Autres congés

- a. Un employé peut obtenir un congé sans solde, qui ne compte pas aux fins du calcul de l'ancienneté, en donnant un préavis de deux (2) semaines à l'employeur et après avoir obtenu par écrit l'autorisation de la direction qui ne peut refuser une telle demande sans motif valable;
- b. un employé qui ne donne pas de préavis selon les dispositions du paragraphe (a) peut, à la discrétion de l'employeur, obtenir un congé sans solde, qui ne compte pas aux fins de l'ancienneté, après avoir obtenu, par écrit, l'autorisation de la direction;et
- c. aucun congé en vertu des paragraphes (a) et (b) ne peut durer plus de six (6) mois. L'employé doit payer toutes les primes d'assurances. À son retour, un tel employé occupera le poste qu'il occupait au moment de son départ ou un poste similaire. Si son poste a été aboli ou si un poste similaire n'est pas disponible, il sera inscrit sur une liste de rappel pour une période de douze (12) mois.

16.07 Pendant qu'il est en congé sans traitement ou sous le coup d'une suspension, l'employé n'a pas le droit de prendre des congés payés.

16.08 Pendant une période donnée, l'employé ne peut prendre plus d'une sorte de congé payé.

16.09 D'autres congés payés ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables au cours d'une année fiscale peuvent être accordés par l'employeur pour des cas urgents non attribuables à l'employé.

16.10 Congé payé pour obligations familiales

- a. aux fins de l'application de la présente clause, la famille se définit comme le conjoint

(y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé), les enfants à charge (y compris les enfants du conjoint), le père et la mère (y compris le conjoint ou la conjointe du père ou de la mère ou les parents adoptifs), le petit-fils ou la petite-fille ou tout autre parent demeurant au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence;

- b. l'employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :
- i) pour le rendez-vous d'un membre de la famille à charge chez le médecin ou le dentiste, ou pour des rendez-vous avec les autorités scolaires ou d'adoption appropriées. L'employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous des membres de la famille à charge chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ses absences au travail. L'employé qui demande un congé en vertu de cette disposition doit aviser son superviseur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible et fournir une pièce justificative suite au rendez-vous;
 - ii) pour prodiguer des soins temporaires à un membre malade de la famille; ou
 - iii) pour les besoins directement rattachés à la naissance de son enfant. Ce congé peut être divisé en deux (2) périodes et être pris à des dates distinctes; ou
 - iv) pour les besoins directement rattachés à l'adoption de son enfant. Ce congé peut être divisé en deux (2) périodes et être pris à des dates distinctes; et
 - v) pour assister à des activités scolaires si le superviseur en a été informé le plus tôt possible;
 - vi) pour prendre soin de l'enfant de l'employé s'il y a une fermeture imprévue de l'école ou la garderie;
 - vii) pour se rendre à un rendez-vous avec un représentant juridique ou parajuridique ou un représentant financier si le superviseur en a été informé le plus tôt possible.
- c. le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu du paragraphe b. est inclus dans les congés payés prévus à la clause 16.09.

16.11 Congé de compassion

A) Un employé à temps plein ou à temps partiel a droit à un congé non payé d'un maximum de huit (8) semaines dans le but de prodiguer des soins ou d'apporter de l'aide à un membre de sa famille gravement malade et qui risque de mourir à l'intérieur de 26 semaines. Aux fins de cette disposition, les membres de la famille de l'employé sont définis comme suit:

- a. son enfant ou l'enfant de son conjoint/ sa conjointe de fait;
- b. son époux/épouse ou son conjoint/sa conjointe de fait;

- c. son père ou sa mère;
- d. l'épouse de son père ou l'époux de sa mère, si le père ou la mère, selon le cas, s'est remarié;
- e. le conjoint ou la conjointe de fait de son père ou de sa mère, s'il n'y a pas eu de remariage;
- f. son beau-père ou sa belle-mère.

B) Lorsqu'il fait la demande d'un congé de compassion non payé, l'employé doit fournir un certificat d'un médecin qualifié indiquant que le membre de la famille est gravement malade, qu'il risque de mourir à l'intérieur de 26 semaines et qu'il a besoin d'un membre de sa famille pour :

- a. lui apporter un réconfort psychologique ou un soutien affectif;
- b. prendre des dispositions pour que quelqu'un d'autre lui prodigue des soins;
- c. lui fournir directement des soins ou participer aux soins.

C) L'employé qui revient d'un congé de compassion sera réintégré dans le poste qu'il occupait avant le congé ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux. Si, pendant le congé, la rémunération et les avantages sociaux du groupe de l'employé changent, il a droit, à son retour de congé, à la même rémunération et aux mêmes avantages sociaux que s'il avait travaillé lorsque le changement a eu lieu. L'employé en congé sera avisé par écrit d'un tel changement.

D) L'ancienneté et la durée du service continuent de s'accumuler pendant le congé de compassion. L'employé en congé de compassion peut conserver sa couverture d'assurances collectives et continuer de participer au régime de retraite à condition qu'il paie sa part des contributions et des cotisations ainsi que celle de l'employeur. Au moment de faire sa demande de congé de compassion, l'employé avisera l'employeur par écrit de son choix relatif au régime de retraite et aux couvertures d'assurances collectives.

ARTICLE 17

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

17.01 Toutes les procédures de règlement des griefs visent à entretenir de bonnes relations entre les employés, l'agent négociateur et l'employeur, à tous les niveaux. Grâce à une telle procédure, il devient plus facile de traiter les plaintes de façon rapide et juste.

17.02 La procédure de règlement des griefs permet aux employés, à l'agent négociateur et à l'employeur de présenter des plaintes officielles ou verbales. Les gestionnaires désignés par l'employeur pour répondre aux plaintes et aux griefs sont à la disposition de ceux qui veulent les

consulter en privé pour discuter d'une plainte ou d'un grief officiel ou verbal. Avant qu'un grief officiel soit présenté, on encourage l'employé à en discuter verbalement avec son gestionnaire immédiat, soit en privé, soit, le cas échéant, en présence d'un représentant syndical. Si l'employé n'est pas satisfait du résultat de ces discussions, il peut alors déposer un grief officiel.

17.03 L'employeur désigne un cadre supérieur au premier et au deuxième palier de la procédure de règlement des griefs et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure, du nom ou du titre de la personne ainsi désignée. Ces renseignements sont communiqués aux employés au moyen d'avis affiché par l'employeur dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des employés à qui la procédure s'applique. Le troisième palier est celui du Ministre de la Défense nationale ou de son délégué.

17.04 Sous réserve de la partie 2 : Griefs de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et conformément aux dispositions dudit article, l'employé qui estime avoir été traité de façon injuste ou qui se considère lésé par une action quelconque ou une absence d'action de la part de l'employeur au sujet de questions autres que celles qui proviennent du processus de classification, a le droit de présenter un grief de la façon prescrite à la clause 17.09, compte tenu des réserves suivantes:

- a. s'il existe une autre procédure administrative prévue par une loi du Parlement ou établie aux termes de cette loi pour traiter sa plainte particulière, cette procédure doit être suivie, et
- b. si le grief concerne l'interprétation ou l'exécution de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, il n'a pas le droit de présenter un grief, à moins d'avoir obtenu l'approbation du syndicat et de se faire représenter par lui.

17.05 Un employé ne peut déposer un grief relativement à une mesure, à une directive ou encore à un règlement sanctionné au nom du gouvernement du Canada et concernant la sûreté ou la sécurité de l'État.

17.06 Au moment de présenter un grief à quelque palier que ce soit, l'employé doit se servir de la formule de présentation de grief établie pour les FNP. Cependant, on ne peut juger qu'un grief n'est pas valide simplement parce que l'employé ne s'est pas servi de la formule susmentionnée ou parce que la présentation comporte des irrégularités. Les employés peuvent se procurer la formule en question auprès du Gest RH FNP.

17.07 L'employé a le droit de se faire représenter par un délégué syndical à l'un ou l'autre des paliers de la procédure, tant au stade des discussions officieuses (plainte verbale) qu'à celui du grief présenté officiellement par écrit.

17.08 À la demande d'un employé qui a déposé un grief, le représentant syndical a le droit de consulter la personne que la direction a chargé de répondre au grief en son nom, à quelque palier que ce soit de la procédure. À tous les paliers, sauf au dernier, la demande de consultation peut se faire verbalement.

17.09 L'employé qui désire présenter un grief doit le faire:

- a. au premier palier de la procédure de règlement des griefs, si son grief ne concerne pas une mesure disciplinaire entraînant le congédiement;
- b. au dernier palier de la procédure de règlement des griefs, si son grief concerne une mesure disciplinaire entraînant son congédiement.

Il est possible de sauter tous les paliers de la procédure de règlement des griefs, excepté le dernier, moyennant le consentement de l'employeur, celui de l'employé et, le cas échéant, celui du représentant syndical.

17.10 L'employé doit présenter son grief:

- a. si le grief ne concerne pas une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour ouvrable, et
- b. si le grief concerne une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, au plus tard le vingt-cinquième (25) jour ouvrable,

qui suit la date où il est notifié, oralement ou par écrit, de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief, ou à la date à laquelle il en prend connaissance pour la première fois.

17.11 Si l'employé refuse la réponse donnée à un grief qu'il a présenté au premier ou au deuxième palier et s'il désire le présenter au dernier palier, il doit le faire dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date où l'employeur lui a fait part de sa réponse par écrit.

17.12 Si l'employé ne reçoit pas de réponse dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de présentation de son grief, il est autorisé à le présenter au palier suivant de la procédure.

17.13 L'employeur répond normalement au grief d'un employé, au premier palier et au deuxième palier de la procédure, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de présentation du grief au palier en question, et dans les vingt cinq (25) jours ouvrables suivant la date de présentation, s'il s'agit du dernier palier de la procédure.

17.14 Les délais précisés dans la procédure de règlement des griefs peuvent être prolongés si l'employeur, l'employé intéressé et, le cas échéant, le représentant syndical y consentent mutuellement.

17.15 Lorsqu'il s'agit de calculer le délai au cours duquel une mesure quelconque doit être prise dans le cadre de la présente procédure, les samedis, les dimanches et les jours fériés désignés sont exclus.

17.16 Tout employé peut, par avis écrit adressé à l'officier désigné pour recevoir son grief et y répondre au nom de l'employeur, renoncer à son grief à quelque moment que ce soit au cours de la procédure, si le grief a été présenté au premier palier.

17.17 L'employé qui ne présente pas son grief au palier suivant dans les délais prescrits est réputé avoir renoncé à son grief à moins que, selon l'employeur, il lui ait été impossible de respecter les délais prescrits.

17.18 Dans les cas où un employé a présenté un grief à l'un ou l'autre des paliers de la procédure, y compris le dernier, en ce qui concerne une mesure disciplinaire entraînant un congédiement, une suspension ou une sanction pécuniaire et que son grief n'a pas été réglé à sa satisfaction, il peut le présenter à l'arbitrage aux termes des dispositions de la Loi et du Règlement sur les relations de travail dans la Fonction publique.

17.19 Lorsque le grief que l'employé veut soumettre à l'arbitrage se rattache à l'interprétation ou à l'exécution, concernant sa personne, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a le droit de présenter ce grief à l'arbitrage que si le syndicat de l'unité de négociation à laquelle la convention collective ou la décision arbitrale s'applique signifie de la façon prescrite:

- a. son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage; et
- b. son accord de représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

ARTICLE 18

POLITIQUE DE HARCÈLEMENT

18.01 Les parties reconnaissent que l'employeur dispose d'une politique et de lignes directrices sur la prévention du harcèlement qui donnent à ses employés le droit de présenter un grief ou une plainte de harcèlement pour des problèmes de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel et l'abus de pouvoir, tel qu'il est défini dans la politique. Cette politique protège les droits des employés de travailler dans un milieu exempt de harcèlement tel qu'il est défini dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et confirme que le harcèlement n'est pas toléré dans le milieu de travail.

18.02 Un employé qui présente un grief ou une plainte de harcèlement, qui est le mis en cause dans une plainte de harcèlement ou qui est un témoin dans une plainte de harcèlement a le droit d'être accompagné d'un représentant syndical lorsqu'il rencontre l'employeur ou l'enquêteur aux fins de la résolution du grief ou de la plainte de harcèlement.

18.03 À titre d'information, la politique définit présentement le harcèlement comme étant « tout comportement inopportun, non sollicité et injurieux d'une personne envers une autre ou d'autres personnes sur les lieux de travail et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou blesser. Il comprend tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrassé une personne, ou tout acte d'intimidation ou menace. Il comprend le harcèlement au sens de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. »

18.04 Conformément à la politique et aux lignes directrices de l'employeur sur la prévention du harcèlement, à la demande d'un plaignant ou d'un mis en cause dans une plainte de harcèlement, et sous réserve des exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, l'employeur fournira au plaignant et/ou au mis en cause une copie officielle du rapport d'enquête sur la plainte de harcèlement.

18.05 L'employeur et le syndicat conviennent que cet article ne crée aucun droit autre que ceux établis dans la politique de l'employeur et que les dispositions de la politique et des lignes directrices de l'employeur sur la prévention du harcèlement, datées du 12 mai 2006, acceptées par l'UEDN, ne font pas partie de cette convention collective. L'employeur confirme son intention de conserver une politique sur la prévention du harcèlement et de consulter l'UEDN au sujet de toute modification apportée à la politique. Une copie de la politique révisée sera transmise à l'agent négociateur et à l'UEDN.

ARTICLE 19

MESURES DISCIPLINAIRES, RENVOI ET SUSPENSION

19.01 Abandon de poste

Si un employé ne se présente pas à son poste pendant cinq (5) jours ouvrables consécutifs, sans faire connaître à son employeur la raison de son absence, l'employeur pourrait en venir à la conclusion on juge qu'il a abandonné son poste. L'employé pourra contester cette décision et prouver avec l'aide de son représentant syndical qu'il avait des motifs valables de ne pas informer son employeur.

19.02 Suspension et renvoi

L'avis de suspension ou de renvoi doit être donné par écrit et préciser les raisons qui sont à l'origine de la suspension ou du renvoi. Seul un motif valable peut justifier une suspension ou un renvoi.

19.03 Grief relatif à une suspension ou à un renvoi

Toutes les suspensions, tous les renvois et les licenciements peuvent donner lieu à un grief officiel en vertu de la présente convention. L'employeur envoie un exemplaire de l'avis de renvoi ou de suspension à l'Union des employés de la Défense nationale dans les cinq jours suivant la prise de décision.

19.04 Toute mesure disciplinaire qui sera sous forme de réprimande écrite, de suspension ou de congédiement fera l'objet d'un écrit qui doit énoncer :

- a. les motifs de la mesure disciplinaire; et
- b. la date d'entrée en vigueur et la durée de la mesure disciplinaire, si applicable.

19.05 a) Lorsque l'employeur désire rencontrer un employé dans le cadre d'une entrevue disciplinaire ou lors d'une enquête pouvant mener à une entrevue disciplinaire, l'employé reçoit un minimum de deux (2) jours de préavis par écrit. L'employé a le droit d'être accompagné d'un représentant syndical lors de cette entrevue et l'employeur l'avise de ce droit par écrit.

- b) L'employé disposera d'une période de quatorze (14) jours pour répondre aux allégations d'inconduite. Une telle entrevue doit avoir lieu pendant les heures de travail de l'employé et du représentant syndical.
- c) La décision d'imposer une mesure disciplinaire sera communiquée à l'employé et au syndicat dans un délai raisonnable (c.-à-d. normalement dans les deux (2) semaines suivant la conclusion de l'enquête).
- d) Toute mesure disciplinaire doit être mise en application dans un délai maximal de deux (2) mois suivant la conclusion de l'enquête.

19.06 a) Sauf pour les mesures disciplinaires liées au harcèlement, toute mesure disciplinaire versée au dossier de l'employé est retirée après dix-huit (18) mois de sa date d'émission et ne peut alors être invoquée dans l'imposition de mesures disciplinaires subséquentes, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été prise pour une inconduite semblable pendant cette période.

b) Les mesures disciplinaires liées au harcèlement versées au dossier de l'employé seront retirées après trente-six (36) mois de leur date d'émission et ne peuvent alors être invoquées dans l'imposition de mesures disciplinaires subséquentes, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été

ARTICLE 20

RÉMUNÉRATION

20.01 Tout employé reçoit pour services rendus un taux de rémunération indiqué à l'Annexe A, en fonction de son titre, suivant les dates d'entrée en vigueur précisées dans la dite annexe.

20.02 Si un employé est embauché à un taux supérieur au taux minimum, il progresse conformément aux délais établis dans l'annexe A, tout comme s'il avait à son crédit la période de temps exigée par l'employeur.

- 20.03 a) lorsque l'employé est tenu, par écrit, par l'employeur d'effectuer temporairement les fonctions d'une classification plus élevée à l'intérieur de l'unité de négociation, il est rémunéré comme s'il avait été nommé à cette classification plus élevée pendant la période en question à partir du premier jour;
- b) lorsque l'employé est tenu, par écrit, par l'employeur, d'effectuer temporairement les fonctions d'une classification plus élevée à l'extérieur de l'unité de négociation, il recevra, à partir de la première journée dans ce poste, une prime de vingt pour cent (20%) en plus de son taux horaire normal;
- c) lorsque l'employeur prévoit assigner temporairement à un employé des fonctions d'un niveau supérieur conformément aux articles 19.03 a. ou 19.03 b. pendant une période de plus de six (6) mois, il procédera à l'assignation temporaire selon les dispositions de l'article 13.05; toutefois, il accordera d'abord la priorité aux employés de l'entité en question, à condition que ceux-ci aient l'expérience, les

aptitudes, les compétences et les habiletés nécessaires.

20.04 Un employé que l'employeur affecte temporairement dans un poste dont le taux de traitement est inférieur à son taux de traitement régulier, continue d'être payé à son taux de traitement régulier.

20.05 Le salaire d'un employé ne peut être réduit en raison d'un changement dans la classification de son poste, sauf s'il est lui-même la cause d'un tel changement.

20.06 a. Création d'un nouveau poste. Lorsque au sein de l'unité de négociation on crée un poste dont les fonctions et le taux de rémunération diffèrent de ceux des postes existants, l'employeur en informe promptement l'agent négociateur. L'emploi est évalué selon le programme d'évaluation des emplois des FNP par le comité d'évaluation des emplois. Le taux de rémunération de l'emploi est conforme au niveau de rémunération de l'annexe A.

b. Reclassification. Si un poste au sein de l'unité de négociation fait l'objet de changements significatifs, il doit être réévalué par le comité d'évaluation des emplois. Le niveau de classification et le nombre de points alloués au poste seront fournis aussitôt que le processus de classification sera complété.

20.07 Sauf en des circonstances indépendantes de l'employeur, les employés seront payés à tous les deux jeudis.

20.08 La rémunération des employés sera le plus élevé de:

- a. le taux de traitement applicable à leur emploi selon l'annexe A de la convention; ou
- b. le salaire minimum le plus élevé, soit celui établi par le gouvernement fédéral ou celui établi par le gouvernement provincial.

ARTICLE 21

CONSULTATION

21.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que la consultation et la communication sur les questions d'intérêt commun, qui sont en dehors de la convention collective, doivent favoriser des relations constructives et harmonieuses entre l'employeur et le syndicat. À cette fin, un comité de relations employeur-employé (CREE) des FNP sera maintenu ainsi que le comité santé et sécurité au travail. Il est entendu que ces consultations ne constitueront pas des négociations des termes et conditions existantes dans la convention collective.

21.02 Il est convenu que les aspects suivants font l'objet de consultations au niveau national:

- a. assurance-vie collective;
- b. assurance-vie facultative;

- c. assurance-maladie collective;
- d. assurance-invalidité de longue durée;
- e. régime collectif de pension; et
- f. assurance dentaire.

21.03 L'employeur convient que les avantages actuels mentionnés à l'article 20.02 ne seront pas diminués par suite de la signature de la présente convention.

21.04 Le temps consacré par les représentants des employés dans l'unité de négociation, à assister aux réunions des comités, est considéré comme du temps de travail.

ARTICLE 22

EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

22.01 À moins d'indications contraires dans la présente convention, les employés à temps partiel ont droit aux avantages prévus dans la présente convention, proportionnellement au nombre d'heures de travail hebdomadaire et comparativement à l'horaire normal de travail hebdomadaire des employés à temps plein.

ARTICLE 23

TABLEAUX D'AFFICHAGE

23.01 L'employeur convient d'installer des tableaux d'affichage dans les salles de repos des employés, afin que le syndicat puisse y placer des notes intéressant les membres du syndicat.

23.02 Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation de l'employeur pour afficher des notes concernant les réunions convoquées par le syndicat, les noms des représentants syndicaux, ainsi que les activités sociales et récréatives et les cours de formation.

ARTICLE 24

SALLE DE REPOS

24.01 L'employeur convient de fournir, dans la mesure du possible, dans chaque lieu de travail des salles de repos convenables aux employés. Ces derniers collaborent avec l'employeur pour garder les salles de repos propres et en bon ordre.

ARTICLE 25

ÉNONCÉ DES FONCTIONS ET INFORMATIONS

25.01 Suivant une demande présentée par écrit, l'employé recevra une description de travail écrite courante et complète contenant les devoirs et responsabilités de son poste dans les dix (10) jours suivant la demande. La description de travail comprendra les qualifications, l'expérience, les connaissances et les responsabilités du poste.

25.02 S'il le demande par écrit, l'employé peut consulter son dossier personnel au moins à tous les six mois en présence d'un représentant mandaté de l'employeur. L'employé peut être accompagné d'un représentant syndical lors de la consultation. Sur demande, une copie des documents sera remise à l'employé.

25.03 L'employeur et le syndicat s'engagent à imprimer la convention collective de façon alternative. Le syndicat s'engage à imprimer la présente convention. L'employeur accepte de remettre à chaque employé et à tout nouvel employé un exemplaire de la convention collective dans la langue officielle de son choix. Il s'efforcera de le faire un (1) mois après les avoir reçues du syndicat.

ARTICLE 26

UNIFORMES

- 26.01 a. les uniformes dont l'employeur exige le port par les employés doivent être fournis par lui gratuitement; et
- b. lorsque l'employeur détermine que l'uniforme que doit porter l'employé nécessite un nettoyage à sec, l'employeur payera les frais du nettoyage, selon les modalités qu'il déterminera relativement à une fréquence raisonnable et à l'endroit où sera effectué ledit nettoyage.

ARTICLE 27

FRAIS DE DÉPLACEMENT

28.01 Lorsque l'Employeur exige qu'un employé se déplace dans l'exercice de ses fonctions ou en raison d'un cours de formation exigé par l'Employeur (excluant les cours de formation requis pour l'obtention de certificats comme celui de Sauveteur national et d'Entraîneur personnel certifié), l'employé a le droit d'être remboursé pour ses frais de déplacement conformément aux dispositions de la Directive des BNP sur les voyages d'affaires.

ARTICLE 28

RECOUVREMENT DES MANQUANTS

27.01 L'employé à qui l'on assignera l'entière responsabilité et le contrôle unique de biens des fonds non publics, marchandises ou espèces, sera tenu de rembourser à l'employeur tout manquant constaté pendant qu'il en avait la responsabilité et le contrôle. Une audience disciplinaire sera tenue afin d'obtenir tous les faits pertinents afin de rendre une décision. Si requis, le montant sera alors réclamé à l'employé.

27.02 Dans le cas où deux employés ou plus ont reçu la responsabilité et l'accès de biens des fonds non publics, marchandises ou espèces, ceux-ci ne pourront être reconnus monétairement responsable des manquants.

27.03 L'employeur peut, sans préavis, décider d'appliquer des mesures disciplinaires, y compris la suspension et le renvoi, lorsqu'un employé a démontré, de façon constante, qu'il n'était pas apte à protéger les intérêts et les biens de l'employeur. Toute mesure disciplinaire pourra faire l'objet de la procédure usuelle de règlement des griefs.

27.04 Un grief résultant de l'application du présent article peut être présenté à l'arbitrage si nécessaire. Le syndicat et l'employeur sont d'accord pour ne pas contester la juridiction d'un arbitre pour régler une controverse sur l'application dudit article.

27.05 L'employeur s'engage à fournir un endroit pour la mise en sûreté des espèces.

ARTICLE 29

INDEMNITÉ DE DÉPART

29.01 À l'exception des employés temporaires, les employés à temps plein et à temps partiel renvoyés par l'employeur pour des motifs administratifs indépendants de la volonté de l'employé, auront droit à l'indemnité de départ et à un préavis ou l'indemnité de préavis. Les facteurs considérés comme indépendants de la volonté de l'employé sont les suivants :

- a. la fermeture permanente d'un entité;
- b. la réduction du personnel;
- c. la réorganisation;
- d. la fermeture permanente de la base.

29.02

L'indemnité de départ pour les employés à temps plein ou à temps partiel est de deux (2) semaines de rémunération moyenne hebdomadaire pour la première année complète d'emploi et

d'une (1) semaine de rémunération moyenne hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi jusqu'à un maximum de vingt-huit (28) semaines.

29.03 Emploi désigne la durée de l'emploi ininterrompu des FNP au sein de l'unité de négociation.

29.04 La rémunération moyenne hebdomadaire désigne la rémunération de l'employé à temps plein et de l'employé à temps partiel calculée en utilisant la moyenne de leur salaire au cours de leurs dernières cinquante-deux (52) semaines d'emploi au sein des FNP.

29.05 Préavis ou admissibilité à l'indemnité de préavis:

a. employés en période de probation 2 semaines

b. employés à temps plein et à temps partiel 1 mois

c. un tel préavis sera signifié à l'employé par écrit.

29.06 a. L'employé à temps plein ou à temps partiel qui compte dix (10) ans ou plus de service à temps plein ou à temps partiel au sein des FNP et dont l'emploi prend fin en raison d'incapacité médicale ou de son décès touche une indemnité de départ correspondant à la moitié (0,5) d'une semaine de rémunération hebdomadaire moyenne pour chaque année complète de service continu, jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines de rémunération;

b. aux fins du présent article seulement, l'employé dont l'emploi prend fin en raison d'incapacité médicale est défini comme étant un employé licencié par l'employeur pour incapacité médicale;

c. en cas de décès, l'indemnité de départ est versée à la succession de l'employé.

ARTICLE 30

GÉNÉRALITÉS

30.01 Genre

Dans le texte de la présente convention, le masculin inclut le féminin.

30.02 Textes officiels

La version française et la version anglaise de la présente convention sont toutes deux officielles. En cas de disparité, la convention en français sera utilisée.

ARTICLE 31

DURÉE DE LA CONVENTION

31.01 À moins d'indication contraire précise, les dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date à laquelle elles ont été ratifiées par les parties (c'est-à-dire le 08 mai 2013).

31.02 La présente convention collective expire le 30 juin 2015.

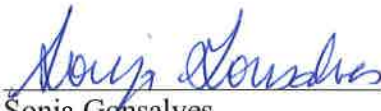
31.03 La présente convention peut être modifiée par accord mutuel.

SIGNÉ CE 8^e jour du mois de mai, 2013

**PERSONNEL DES FONDS
NON PUBLICS
FORCES CANADIENNES
(GARNISON VALCARTIER)**

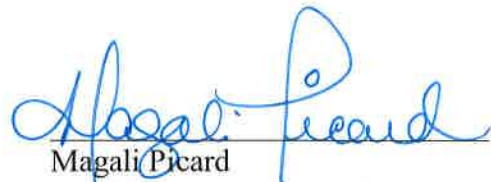


Commodore Mark B. Watson
MRC
Chef de la direction du
Personnel des fonds non publics
Forces Canadiennes



Sonja Gonsalves
Agente des relations de travail

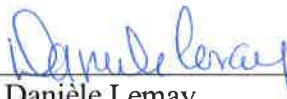
**ALLIANCE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DU CANADA
SECTION LOCAL 10580**



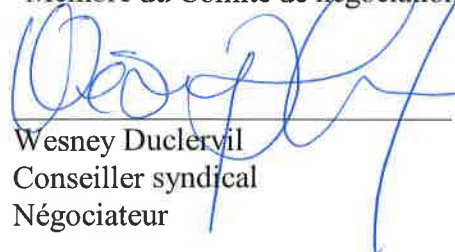
Magali Picard
Vice-présidente exécutif régional
AFPC



Gaétane Deschênes
Membre du comité de négociation



Danièle Lemay
Membre du Comité de négociation



Wesley Ducléryil
Conseiller syndical
Négociateur

ANNEXE A À LA CONVENTION COLLECTIVE NPF VALCARTIER

01-juil-12	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	10,00 \$	10,15 \$	10,46 \$	10,67 \$	10,92 \$
2	10,00 \$	10,20 \$	10,61 \$	10,80 \$	11,06 \$
3	10,00 \$	10,33 \$	10,85 \$	11,06 \$	11,48 \$
4	10,70 \$	11,99 \$	12,47 \$	12,74 \$	13,25 \$
5	12,76 \$	14,24 \$	14,81 \$	14,97 \$	15,38 \$
6	14,45 \$	16,89 \$	17,46 \$	18,03 \$	18,40 \$
7	16,92 \$	18,73 \$	19,29 \$	19,92 \$	20,34 \$
8	18,37 \$	20,43 \$	21,02 \$	21,24 \$	21,61 \$

01-mai-13	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	10,15 \$	10,20 \$	10,46 \$	10,67 \$	10,92 \$
2	10,21 \$	10,26 \$	10,61 \$	10,80 \$	11,06 \$
3	10,27 \$	10,33 \$	10,85 \$	11,06 \$	11,48 \$
4	10,70 \$	11,99 \$	12,47 \$	12,74 \$	13,25 \$
5	12,76 \$	14,24 \$	14,81 \$	14,97 \$	15,38 \$
6	14,45 \$	16,89 \$	17,46 \$	18,03 \$	18,40 \$
7	16,92 \$	18,73 \$	19,29 \$	19,92 \$	20,34 \$
8	18,37 \$	20,43 \$	21,02 \$	21,24 \$	21,61 \$

01-juil-13	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	10,35 \$	10,40 \$	10,66 \$	10,88 \$	11,18 \$
2	10,41 \$	10,47 \$	10,82 \$	11,02 \$	11,42 \$
3	10,48 \$	10,54 \$	11,07 \$	11,28 \$	12,81 \$
4	10,91 \$	12,23 \$	12,72 \$	13,00 \$	13,98 \$
5	13,01 \$	14,52 \$	15,11 \$	15,26 \$	16,29 \$
6	14,74 \$	17,23 \$	17,80 \$	18,39 \$	19,79 \$
7	17,26 \$	19,10 \$	19,68 \$	20,31 \$	23,69 \$
8	18,74 \$	20,84 \$	21,44 \$	21,66 \$	25,60 \$

01-juil-14	Début	12 mois	24 mois	36 mois	48 mois
1	10,56 \$	10,61 \$	10,88 \$	11,10 \$	11,46 \$
2	10,62 \$	10,67 \$	11,04 \$	11,24 \$	11,70 \$
3	10,68 \$	10,75 \$	11,29 \$	11,51 \$	13,13 \$
4	11,13 \$	12,48 \$	12,98 \$	13,26 \$	14,33 \$
5	13,27 \$	14,81 \$	15,41 \$	15,57 \$	16,70 \$
6	15,04 \$	17,57 \$	18,16 \$	18,76 \$	20,29 \$
7	17,60 \$	19,48 \$	20,07 \$	20,72 \$	24,28 \$
8	19,11 \$	21,25 \$	21,87 \$	22,10 \$	26,24 \$

NOTES POUR LA STRUCTURE SALARIALE

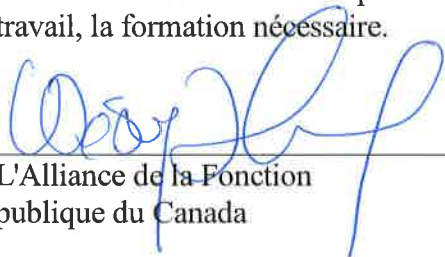
- A. Sous réserve de la ratification de l'entente par le syndicat et l'employeur, la grille salariale ci-jointe entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2012. Les employés en poste à la date de la ratification seront placés dans la grille salariale au même échelon que dans la grille salariale actuelle.
- B. Tout employé dont le taux de rémunération excède l'échelon le plus élevé ne verra pas son taux actuel réduit, mais conservera ce taux de rémunération jusqu'à ce que l'échelon le plus élevé de l'échelle salariale de son emploi excède son taux de rémunération; à ce moment, son taux de rémunération passera au taux le plus rapproché sur l'échelle.
- C. Sous réserve de la ratification, la grille salariale ci-jointe entrera en vigueur le 1^{er} mai 2013.
- D. Sous réserve de la ratification, la grille salariale ci-jointe entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2013.
- E. Sous réserve de la ratification, la grille salariale ci-jointe entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2014.
- F. L'entente expirera le 30 juin 2015.

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC

CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

1. Changement technologique signifie:
 - a.. l'introduction, par l'employeur, d'équipement ou de matériel différent de ce qui était couramment en usage; et
 - b. un changement dans les activités de l'employeur découlant directement de l'introduction de cet équipement ou de ce matériel.
2. Les deux parties intéressées reconnaissent les avantages d'un changement technologique sur les activités de l'employeur. Dans le cas des aires d'activité où ces changements seront mis en oeuvre, l'employeur cherchera des façons ou des moyens de minimiser les effets défavorables que pourraient avoir de tels changements sur l'emploi.
3. L'employeur convient de donner le plus long préavis possible mais, exception faite des cas d'urgence, au moins cent vingt (120) jours d'avis écrit à l'Alliance concernant l'introduction ou la mise en oeuvre d'un changement technologique lorsque celui-ci cause des changements importants à la situation d'emploi ou aux conditions de travail des employés.
4. L'avis écrit mentionné au paragraphe 3 comprendra les renseignements suivants:
 - a. la nature et l'amplitude du changement;
 - b. la ou les dates prévues auxquelles l'employeur a l'intention d'appliquer ces changements; et
 - c. les emplacements concernés.
5. Dès que possible, après que l'avis ait été donné conformément au paragraphe 3, l'employeur consultera l'Alliance sur les effets du changement technologique dont il est question au paragraphe 3.

6. Si, comme suite à un changement technologique, un employé doit posséder de nouvelles aptitudes ou de nouvelles connaissances pour l'exercice de ses fonctions, l'employeur devra faire tous les efforts possibles pour fournir sans frais à l'employé, pendant ses heures de travail, la formation nécessaire.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garnison Valcartier

30 octobre 2013

Date

08 mai, 2013

Date

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC

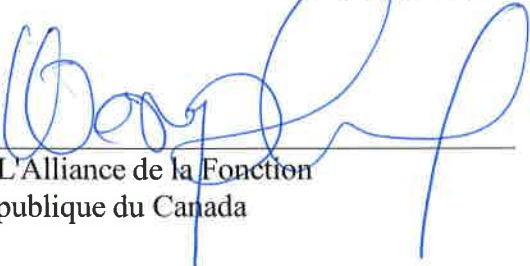
FERMETURES

La présente lettre a pour but de confirmer l'accord intervenu lors des négociations entre l'employeur, USS Valcartier, et le syndicat de l'Alliance de la Fonction publique du Canada, concernant la fermeture de la base relative à une tempête ou autres circonstances imprévisibles.


Les situations possibles à prévoir sont les suivantes:

- a. employé au travail : lorsque les conditions atmosphériques sont douteuses au point où les autorités de la base ordonnent la fermeture de celle-ci, le responsable du débit pourra renvoyer une partie de ses employés FNP si l'opération du débit est réduite ou arrêtée. Dans ces circonstances, l'employé au travail sera rémunéré comme suit:
 - (1) un minimum de quatre (4) heures au taux régulier; ou
 - (2) le nombre d'heures travaillées plus une heure mais pas moins de quatre (4) heures et pas plus que le nombre d'heures prévues à l'horaire.

- b. employé non au travail : l'employé qui est cédulé pour travailler:
 - (1) mais qui n'est pas sur les lieux du travail devra, dans la mesure du possible, être informé que le débit est fermé ou que l'opération est réduite et que sa présence au travail n'est pas requise. Dans ces circonstances, l'employé ne sera pas rémunéré; et
 - (2) si, pour des circonstances incontrôlables, l'employé n'est pas averti que la base est fermée et que son débouché n'est pas en opération et qu'il se rapporte au travail, on pourra le renvoyer chez-lui en lui payant l'équivalent de trois heures de travail au taux régulier.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garrison Valcartier

Date

30 octobre 2013

Date

08 mai, 2013

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC

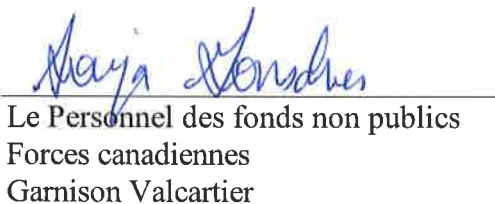
FONCTIONS PRIVÉES

Les employés à temps partiel des cuisines et des différents Mess/Clubs, et du Centre Castor pourront travailler pour des fonctions privées sans que les heures travaillées ne soient incluses dans la moyenne de leurs heures régulières de travail, et en autant que ces heures additionnelles ne résultent pas en paiement d'heures supplémentaires, en changement de statut d'emploi, ou n'entrent pas en conflit avec l'horaire existant.

Une fonction privée est toute fonction non financée par le comité du mess ou l'entité concernée : par exemple, mariage; réception de Noël; tournoi de golf; réservation de mess, réservation du centre Castor.

La présente lettre ne fera pas partie de la convention collective et ne sera pas imprimée dans la convention.


L'Alliance de la Fonction
publique du Canada


Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garnison Valcartier

30 octobre 2013
Date

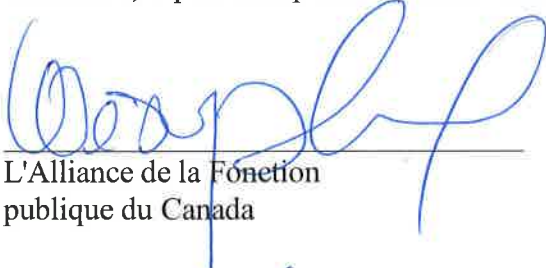
08 mai, 2013
Date

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC


CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

Sur présentation de reçus valides confirmant que l'employé a acheté des chaussures homologuées CSA, l'employé tenu de porter des chaussures de sécurité, en vertu des directives du comité de santé et de sécurité, aura droit à une indemnité annuelle de cent dollars (100 \$). Cette indemnité n'est versée qu'une fois par année financière.

Si l'employé n'a pas utilisé son indemnité de cent dollars (100 \$) au cours d'une année financière, il peut la reporter à l'année financière suivante.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garnison Valcartier

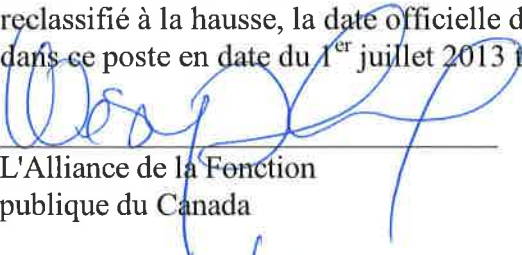
30 octobre 2013
Date

08 mai, 2013
Date

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC


DESCRIPTIONS DE TRAVAIL

Dans les 180 jours suivant la signature de la convention collective, l'employeur examine tous les postes au sein de l'unité de négociation et remet à chaque employé dans l'unité de négociation une description de tâches exacte et à jour. Puis, l'employeur réévalue tous ces postes dans les 180 jours suivant l'achèvement du processus d'examen des descriptions de tâches. Si un poste est reclassifié à la hausse, la date officielle de la reclassification est le 1^{er} juillet 2013 et les employés dans ce poste en date du 1^{er} juillet 2013 touchent le paiement rétroactif qui s'applique. »



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada

30 octobre 2013.
Date



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garnison Valcartier

08 mai, 2013
Date

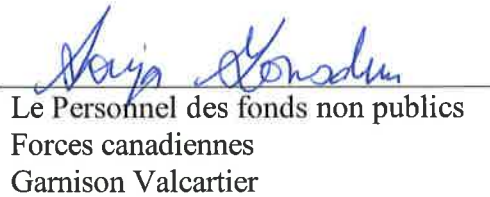
LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES

GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC


L'employeur s'engage à maintenir un régime d'assurance-collective et de retraite en vigueur pour la durée de la présente convention.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garrison Valcartier



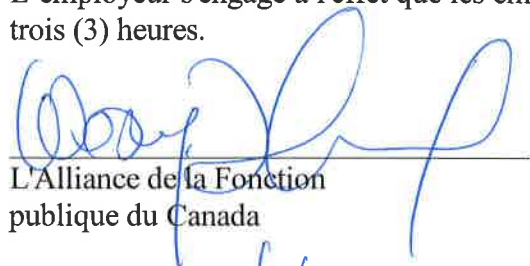
Date



Date

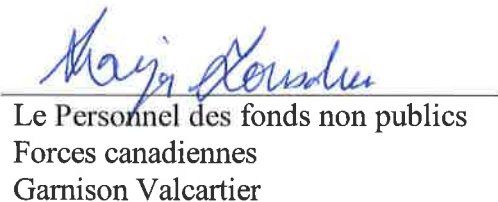
LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC

L'employeur s'engage à l'effet que les employés seront cédulés pour les quarts de travail d'au moins trois (3) heures.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada

30 octobre 2013
Date



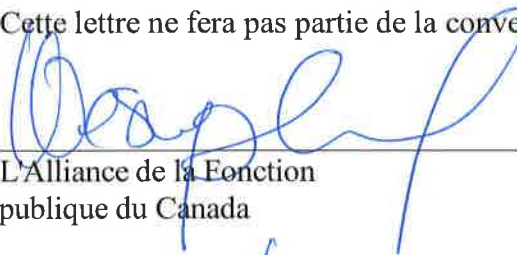
Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garnison Valcartier

08 mai, 2013
Date

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC
FORMATION

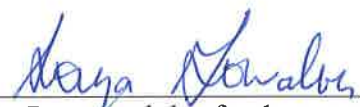
Selon les exigences opérationnelles et à la discrétion de l'employeur, on offrira aux employés à temps plein et à temps partiel de la formation liée à leur poste. Lorsque les employés participeront à ces formations, ils seront rémunérés pour les heures durant lesquelles ils sont en formation. »

Cette lettre ne fera pas partie de la convention collective.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada

30 octobre 2013
Date



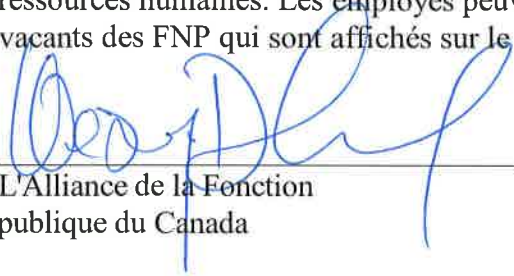
Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garrison Valcartier

08 mai, 2013
Date


LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC

AVIS DE CONCOURS

Les avis de concours pour les postes vacants au sein de l'unité de négociation seront affichés sur les tableaux d'affichage de toutes les entités et du bureau des ressources humaines ainsi que sur le site Internet de l'employeur. L'employeur fera son possible pour veiller à ce que les avis de concours des postes vacants des FNP à la Garnison Valcartier qui ne font pas partie de l'unité de négociation soient affichés sur les tableaux d'affichage de toutes les entités et du bureau des ressources humaines. Les employés peuvent aussi consulter les avis de concours des autres postes vacants des FNP qui sont affichés sur le site Internet de l'employeur.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garrison Valcartier

Date

30 octobre 2013

Date

08 mai, 2013

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC


CUMUL D'EMPLOIS

Avec l'approbation des gestionnaires des entités concernées, l'employé intéressé et qualifié pourra travailler dans un poste autre que son poste d'attache, entraînant ainsi un cumul d'emplois, pour autant que ceci ne cause pas de conflit avec son horaire de travail existant. Dans cette circonstance, pour les heures travaillées dans le second emploi, l'employé sera rémunéré au taux normal de ce poste. On tiendra compte de cette rémunération dans le calcul des cotisations syndicales, mais elle ne sera pas incluse dans les gains ouvrant droit à pension, dans le calcul des avantages sociaux, ni dans le calcul de la rémunération moyenne hebdomadaire. Les heures travaillées dans le second emploi ne seront pas considérées comme des heures supplémentaires, ne seront pas incluses dans la moyenne des heures normales de travail ni dans le calcul des heures supplémentaires et ne modifieront pas la situation d'emploi de l'employé. Les dispositions de la présente convention relatives à l'ancienneté ne seront pas applicables au second emploi.


L'Alliance de la Fonction
publique du Canada

Date

30 octobre 2013


Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garrison Valcartier

Date

08 mai, 2013

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC


TÂCHES ACCOMPLIS PAR LES EMPLOYÉS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

Aucun travail accompli par l'unité de négociation ne sera donné en sous-traitance ou transféré au secteur privé, à moins que l'employeur ne consulte le syndicat local au préalable. Cette entente n'annule, ne modifie et ne réduit aucune disposition de l'article 5 de la convention collective.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada

30 octobre 2013
Date

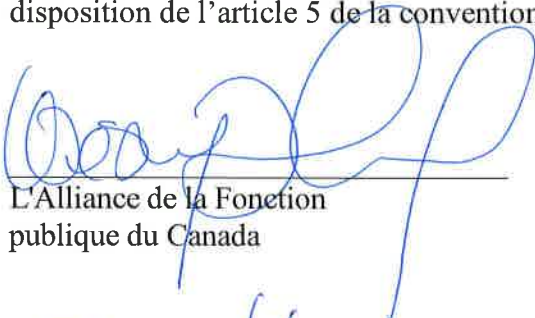


Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garnison Valcartier

08, mai 2013
Date

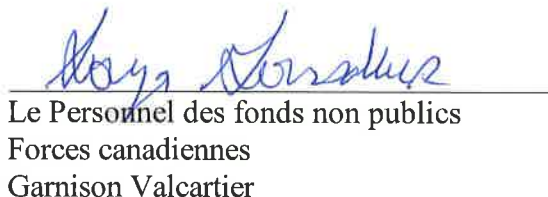
LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
ET
LE PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES
GARNISON VALCARTIER DU 5 GSS, QUÉBEC
CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

Si l'employeur détermine qu'une réorganisation quelconque est nécessaire durant cette convention collective et qu'elle engendre l'élimination de postes occupés par des employés au sein de l'unité de négociation, des modifications d'une grande partie des tâches assignées à ces derniers, une réduction de leurs heures de travail ou leur mise à pied, l'employeur convient de rencontrer le syndicat local durant les heures de travail afin d'expliquer la nature et l'ampleur des changements au sein de l'unité de négociation, d'indiquer la ou les dates auxquelles l'employeur prévoit effectuer ces changements et de le consulter concernant les options relatives aux emplois des employés touchés. Cette rencontre aura lieu le plus tôt possible avant que les postes soient éliminés et, dans la mesure du possible et selon les restrictions opérationnelles, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant que les postes soient éliminés. Cette entente n'annule aucune disposition de l'article 5 de la convention collective.



L'Alliance de la Fonction
publique du Canada

30 octobre 2013.
Date



Le Personnel des fonds non publics
Forces canadiennes
Garrison Valcartier

08 mai 2013
Date