

CONVENTION COLLECTIVE

entre

**Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par
le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes
Groupe : catégorie de l'exploitation (tout le personnel) de
la Base des Forces canadiennes Esquimalt**

et

**le syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce,
section locale 1518
350 Columbia Street
New Westminster BC V3L 1A6**

1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2026

Ratification par vote des membres : **25 avril 2024**



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – Objet de la convention	1
ARTICLE 2 – Reconnaissance syndicale.....	1
ARTICLE 3 – Interprétation et définitions	1
ARTICLE 4 – Sûreté de l'État	2
ARTICLE 5 – Droits de la direction.....	2
ARTICLE 6 – Lois futures et la convention collective	3
ARTICLE 7 – Précompte des cotisations.....	3
ARTICLE 8 – Nomination des délégués syndicaux	4
ARTICLE 9 – Congé pour les affaires du syndicat et accès aux locaux de l'employeur.....	4
ARTICLE 10 – Santé et sécurité.....	5
ARTICLE 11 – Heures de travail	6
ARTICLE 12 – Heures supplémentaires.....	9
ARTICLE 13 – Ancienneté	10
ARTICLE 14 – Jours fériés	14
ARTICLE 15 – Congés annuels.....	16
ARTICLE 16 – Congés – Généralités.....	18
ARTICLE 17 – Procédure de règlement des griefs	31
ARTICLE 18 – Administration de la paie.....	33
ARTICLE 19 – Consultation	34
ARTICLE 20 – Comité des relations syndicales-patronales	35
ARTICLE 21 – Discipline	35
ARTICLE 22 – Dossier de l'employé	35
ARTICLE 23 – Tableaux d'affichage.....	36
ARTICLE 24 – Salle de repos	36
ARTICLE 25 – Uniformes.....	36
ARTICLE 26 – Réunions	37
ARTICLE 27 – Recouvrement des manquants	37
ARTICLE 28 – Généralités	37
ARTICLE 29 – Indemnité de départ	38
ARTICLE 30 – Durée de la convention.....	38
ANNEXE A – Grilles salariales	40
ANNEXE B – Notes sur la paie.....	41
LETTRE D'ENTENTE N° 1	44
LETTRE D'ENTENTE N° 2.....	45
LETTRE D'ENTENTE N° 3.....	46
LETTRE D'ENTENTE N° 4.....	48

LETTRE D'ENTENTE N° 5.....	49
LETTRE D'ENTENTE N° 6.....	51
LETTRE D'ENTENTE N° 7.....	52
LETTRE D'ENTENTE N° 8.....	53
LETTRE D'ENTENTE N° 9.....	54
LETTRE D'ENTENTE N° 10.....	55

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 le Roi du chef du Canada, représenté par le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, ci-après désigné « l'employeur », l'agent négociateur et le personnel, et d'énoncer les conditions d'emploi relativement auxquelles 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 favoriser le bien-être des employés.

ARTICLE 2 – Reconnaissance syndicale

- 2.01 L'employeur reconnaît le syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 1518, ayant reçu le certificat officiel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique le 24 juillet 1985, comme agent négociateur unique de tous les employés appartenant à la catégorie de l'exploitation et travaillant à la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt en Colombie-Britannique, à l'exception des gestionnaires et des employés de catégorie II.

ARTICLE 3 – Interprétation et définitions

- 3.01 Dans la présente convention, l'expression :
- (a) employé à temps plein désigne un employé qui a terminé son stage probatoire et qui travaille de façon continue, à raison d'au moins trente-deux (32) heures par semaine;
 - (b) employé en stage probatoire désigne un nouvel employé qui remplit les fonctions d'un employé à temps plein ou à temps partiel, mais qui n'a pas encore reçu la désignation d'employé à temps plein ou à temps partiel. Le stage probatoire ne doit pas dépasser :
 - (i) employé exerçant des fonctions de surveillance : trois (3) mois civils,
 - (ii) employé n'exerçant aucune fonction de surveillance : deux (2) mois civils;
 - (c) employé à temps partiel désigne un employé qui travaille de façon continue, mais à raison de moins de trente-deux (32) heures par semaine et de treize heures et un tiers ($13 \frac{1}{3}$) ou plus par semaine. L'expression « de façon continue » est définie comme étant treize (13) semaines consécutives;

- (d) L'employeur peut, en consultation avec le syndicat, prolonger le stage probatoire durant une période égale au stage probatoire initial susmentionné ou une période moindre si l'évaluation de l'employé est insatisfaisante à la fin du stage probatoire initial;

(e) **Définitions**

Agent négociateur désigne le syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 1518.

Service continu désigne la durée d'emploi ininterrompu auprès de l'employeur.

Employé désigne toute personne membre de l'unité de négociation.

Employeur désigne le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, qui exerce ses activités sous le nom de Services de bien-être et moral des Forces canadiennes.

- 3.02 L'employé à temps partiel qui remplace un employé à temps plein absent en raison de maladie, de blessure, de congé annuel ou de tout autre congé ne sera pas considéré comme étant un employé à temps plein aux fins de la présente convention.
- 3.03 Les dispositions de la présente convention ne s'appliquent qu'aux employés à temps plein et à temps partiel, sauf indication contraire.

ARTICLE 4 – Sûreté 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 ses opérations dans tous leurs aspects, 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;
- (b) direction du personnel, y compris le droit de décider du nombre d'employés,

d'organiser et d'attribuer le travail, d'établir l'horaire des quarts de travail et de maintenir l'ordre et l'efficacité, d'imposer des sanctions disciplinaires, ce qui comprend la suspension et le renvoi pour un motif valable;

et il est explicitement entendu que tous les droits et toutes les 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. L'exercice de tels droits ne doit pas être incompatible avec les dispositions explicites de la présente convention.

- 5.02 L'employé en stage probatoire peut être renvoyé pour motif valable. Il pourra avoir recours au deuxième palier de la procédure de règlement des griefs, mais non à l'arbitrage.

ARTICLE 6 – Lois futures et la convention collective

- 6.01 Advenant qu'une loi en vigueur ou sanctionnée par le Parlement pendant la durée de 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 alors chercher à négocier des dispositions de rechange qui sont conformes à la loi applicable.

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 de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations syndicales à la quinzaine établies par l'agent négociateur.

Si la rémunération d'une période de paie donnée de deux semaines n'est pas suffisante pour permettre le prélèvement des cotisations, l'employeur n'est pas dans l'obligation de les prélever sur les paies subséquentes.

- 7.02 Aux fins de l'application du paragraphe 7.01, les retenues sur la rémunération à la quinzaine de chaque employé se font à partir de la première période de paie de deux semaines complètes d'emploi, dans la mesure où il existe une rémunération.

- 7.03 L'employeur convient de remettre au syndicat, à l'adresse reception@ufcw1518.com, au plus tard le quinzième (15^e) jour suivant la fin de deux (2) périodes de paie consécutives, les cotisations syndicales et une liste des employés de qui il aura prélevé les cotisations, sauf si des circonstances indépendantes de sa volonté l'en empêchent. Sur la liste figureront le nom complet, le numéro, le titre du poste, le lieu de travail, le numéro de téléphone, l'adresse domiciliaire, la date d'embauche et la situation des employés, ainsi que les cessations d'emploi.

- 7.04 Le total des cotisations syndicales déduites figurera sur les formules T4.
- 7.05 L'agent négociateur 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 commise par l'employeur, la limite étant fixée au montant réel des dommages découlant de l'erreur.

ARTICLE 8 – Nomination des délégués syndicaux

- 8.01 L'employeur reconnaît à l'agent négociateur le droit de nommer des employés comme délégués syndicaux et délégués syndicaux suppléants. L'agent négociateur accepte de n'assigner aucune fonction syndicale à des membres actifs des Forces armées canadiennes, lesquels sont assujettis aux dispositions du Code de discipline militaire établi en vertu de la *Loi sur la défense nationale*.
- 8.02 L'agent négociateur décide de la zone de compétence de chaque délégué syndical en tenant compte de l'organigramme, de la répartition des employés dans le lieu de travail et de la structure administrative que suppose la procédure de règlement des griefs.
- 8.03 L'agent négociateur doit communiquer à l'employeur dès que possible, dans les dix (10) jours ouvrables et par écrit, le nom et la zone de compétence de ses délégués syndicaux chaque fois que des changements sont apportés.

ARTICLE 9 – Congé pour les affaires du syndicat et accès aux locaux de l'employeur

- 9.01 Avant de quitter son travail pour aller faire enquête au sujet de plaintes relevant de sa compétence convenue à l'article 8, pour rencontrer des membres de la direction locale afin de régler des griefs et pour assister à des réunions convoquées par la direction, le délégué syndical doit obtenir la permission de son gestionnaire. Il se présente à son gestionnaire au retour, avant de reprendre ses fonctions normales. Un délégué syndical aura le droit d'exercer ses fonctions dans d'autres zones de compétence en l'absence d'autres délégués syndicaux.
- 9.02 Un délégué syndical n'est pas rémunéré pour le temps qu'il consacre aux enquêtes portant sur des plaintes pendant ses jours de congé normaux.
- 9.03 L'employeur convient que les représentants de l'agent négociateur pourront pénétrer dans ses locaux, après avoir demandé et obtenu son consentement. La demande doit être présentée à l'employeur ou à son délégué vingt-quatre (24) heures à l'avance. Les représentants ont accès aux locaux de l'employeur pour vérifier les conditions de travail, pour rencontrer des membres du syndicat et des employés non syndiqués et pour s'assurer que les dispositions de la convention sont respectées.

- 9.04 Les réunions organisées par l'agent négociateur auront lieu en dehors des heures de travail des employés et en dehors des locaux de l'employeur. L'employeur peut toutefois permettre à l'agent négociateur d'utiliser ses locaux, en dehors des heures de travail des employés, pour tenir les réunions si le refus d'une telle permission engendre des difficultés pour l'agent négociateur à convoquer une réunion. Ce dernier doit veiller à ce que les membres qui assistent à de telles réunions dans les locaux de l'employeur se comportent d'une façon ordonnée et convenable, et il accepte la responsabilité de laisser les locaux en bon état après la réunion.
- 9.05 Le syndicat doit communiquer à l'employeur dès que possible et par écrit les noms et les titres de poste de ses agents accrédités.
- 9.06 Sous réserve des besoins opérationnels, les employés choisis pour participer aux activités syndicales dans le cadre de comités, de conférences, de colloques ou de négociations se verront accorder un congé non payé pour y assister.
- 9.07 Lorsqu'un employé est en congé approuvé pour affaires syndicales, sa rémunération est maintenue normalement et toute période de congé pour affaires syndicales est facturée au syndicat.

ARTICLE 10 – Santé et sécurité

- 10.01 L'employeur accepte de prendre des dispositions raisonnables pour assurer la sécurité de son personnel durant les heures de travail et de mettre en œuvre un programme de prévention des accidents. L'employeur et l'agent négociateur conviennent que les normes relatives au milieu de travail sont celles établies en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, comme l'interprète le comité local de santé et de sécurité au travail.
- 10.02 Il incombe à l'employé d'observer les règles de sécurité, de porter et d'utiliser le matériel de protection conformément aux instructions et d'informer immédiatement son surveillant de toute condition de travail dangereuse.
- 10.03 L'employé tenu de porter des chaussures de sécurité en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* aura droit à une indemnité annuelle de cent soixante-quinze dollars (175 \$). Cette indemnité est versée une fois par année sur présentation de la preuve d'achat.

Si l'employé n'a pas utilisé son indemnité annuelle de cent soixante-quinze dollars (175 \$), il ne peut la reporter qu'à l'année financière suivante, pour un maximum de deux cent cinquante dollars (250 \$).

Les employés de la BFC Esquimalt qui sont tenus de porter deux (2) types de chaussure de sécurité (conformément à la décision du comité local de santé et de sécurité et aux exigences de la partie II du *Code canadien du travail*) recevront une indemnité annuelle supplémentaire de cent vingt-cinq dollars (125 \$). Cette

indemnité est versée une fois par année sur présentation de la preuve d'achat. Si l'employé n'a pas utilisé cette indemnité supplémentaire de cent vingt-cinq dollars (125 \$), il ne peut la reporter qu'à l'année financière suivante, pour un maximum de deux cent cinquante dollars (250 \$).

- 10.04 L'employeur convient de maintenir une température adéquate, conformément à la législation pertinente, dans tous ses lieux de travail intérieurs et de ne pas exiger qu'un employé travaille dans des conditions dangereuses.
- 10.05 Les parties acceptent d'établir un comité local de santé et de sécurité composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et du syndicat. Les membres de l'unité de négociation qui assistent aux réunions de sécurité sont, durant cette période, rémunérés selon les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 11 – Heures de travail

- 11.01 Les heures normales de travail n'excèdent pas huit (8) heures par jour et quarante (40) heures par semaine, excluant les pauses-repas non payées. Une semaine comprend sept (7) jours consécutifs, commençant à 0 h 01 le lundi matin et prenant fin le dimanche soir suivant à 24 h.
- 11.02 Une fois toutes les trois (3) semaines, l'employé à temps plein a droit à deux (2) jours de repos consécutifs qui correspondent soit à un vendredi et un samedi, à un samedi et un dimanche ou à un dimanche et un lundi. Il s'agit là du nombre minimal et non pas maximal de congés auquel il a droit. Les deux parties peuvent y renoncer par accord mutuel.
- 11.03 L'horaire de travail doit être affiché électroniquement et/ou dans un endroit désigné dans chaque entité au plus tard le jeudi matin. Il doit préciser, pour tout le personnel visé par la présente convention, les heures de travail prévues pour les trois (3) semaines suivantes. Si l'horaire n'est pas affiché le jeudi à midi, celui des trois (3) semaines précédentes vaut toujours. Après midi le jeudi, aucun changement ne sera apporté à l'horaire pour les trois (3) semaines suivantes, sauf si des circonstances indépendantes de la volonté de l'employeur l'exigent. Si des changements sont effectués, l'employé visé en est averti le plus tôt possible.
 - (a) À l'exception de circonstances imprévues, l'employé qui désire prendre un congé doit présenter une demande le plus tôt possible et, dans tous les cas, au plus tard le jeudi matin avant que l'horaire soit affiché. À l'exclusion des urgences, l'employé qui désire prendre un congé, mais qui n'a pas présenté de demande avant le jeudi sera responsable de trouver un employé pour le remplacer.
 - (b) Si un employé désire échanger un quart de travail avec un autre employé qualifié, il doit soumettre sa demande par écrit à son surveillant. Si ce dernier le lui accorde, l'employeur ne sera tenu responsable d'aucune revendication

de non-conformité à la convention collective résultant de l'échange de quart. L'employeur ne refuse pas cette demande sans motif valable.

11.04 Présence en cas de tempête ou de conditions dangereuses

(a) Définitions

- (i) *Conditions dangereuses* : des circonstances imprévues, comme des conditions résultant souvent d'une tempête, pouvant entraîner un mauvais état des routes, une piètre visibilité, des pannes d'électricité, des inondations, et souvent en raison desquelles des avis sont émis par les autorités chargées de la circulation ou les forces de l'ordre concernant l'utilisation des voies publiques, et/ou par la police, le bureau de gestion des urgences ou autres organismes qui émettent des avis.
- (ii) *Tempêtes* : de mauvaises conditions météorologiques comme une forte chute de neige, de la pluie verglaçante, de la glace, une tempête tropicale, un ouragan ou un blizzard.

- (b) Le gestionnaire de l'entité touchée tentera d'informer le personnel de ne pas se présenter au travail, dès que possible avant le début du quart de travail.
- (c) Si une entité est fermée en raison d'une tempête ou de conditions dangereuses, les employés qui devaient travailler auront droit à un congé payé pour les heures de ce quart de travail prévues à l'horaire, à moins que d'autres dispositions de travail n'aient été prises avec leur gestionnaire. L'employé en congé approuvé avant le jour de la fermeture n'aura pas droit à la rémunération.
- (d) L'employé qui est au travail et qui est renvoyé à la maison par son gestionnaire touche son taux normal de rémunération pour la période pendant laquelle il aurait dû travailler.
- (e) Dans le cas d'une arrivée tardive autorisée par l'employeur, l'employé qui se présente au travail à la nouvelle heure planifiée touche son taux normal de rémunération pour la totalité du quart de travail prévu. S'il ne se présente pas à la nouvelle heure planifiée, il ne sera rémunéré que pour les heures qu'il aura effectivement travaillées, à son taux normal de rémunération.
- (f) Il incombe au gestionnaire supérieur de chaque entité de décider de fermer son entité ou non. Les gestionnaires agiront de bonne foi lorsqu'ils répondront à toutes les demandes connexes.

11.05 L'employé a droit aux pauses-repas comme suit :

- (a) l'employé dont l'horaire de travail prévoit plus de cinq (5) heures

consécutives a droit à une pause-repas ininterrompue non rémunérée d'au moins trente (30) minutes et d'au plus soixante (60) minutes. Elle doit être prise aussi près que possible du milieu de la période de travail;

- (b) Si, en raison des besoins opérationnels, l'employeur avise l'employé qu'il ne pourra prendre sa pause-repas, ce dernier doit, selon le cas :
 - (i) être rémunéré pour la pause-repas au taux de rémunération applicable,
 - (ii) se voir accorder un congé compensatoire équivalent à son taux normal de rémunération.

11.06 Chaque employé se voit accorder une pause de quinze (15) minutes durant chaque période de travail de trois heures et demie (3 ½). Elle ne doit pas être prise dans l'heure qui précède ou qui suit la pause-repas ou dans l'heure qui suit l'arrivée au travail ou qui précède le départ.

- (a) Si, en raison des besoins opérationnels, l'employeur avise l'employé qu'il ne pourra prendre sa pause, ce dernier doit, selon le cas :
 - (i) être rémunéré pour la pause au taux de rémunération applicable,
 - (ii) se voir accorder un congé compensatoire équivalent à son taux normal de rémunération.

11.07 Dans l'horaire de l'employé, il y a une période minimale de dix (10) heures entre la fin d'un quart de travail et le début du suivant, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

11.08 L'employé de l'unité de négociation qui demande des heures de travail additionnelles se voit offrir les heures disponibles pour son titre de poste dans son entité, selon son ancienneté, pourvu qu'il ait l'expérience, les aptitudes et les compétences pour effectuer le travail exigé. Ces heures additionnelles ne doivent pas entraîner d'heures supplémentaires ni changer la situation de l'employé. Les heures prévues à l'horaire pour les réceptions du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP) normales sont considérées comme des heures additionnelles disponibles. Les heures additionnelles disponibles sont celles résultant de congés (annuels, de maladie ou autre) ou d'un accident. Cette disposition ne restreint en rien le droit de l'employeur de décider de la composition de son effectif.

11.09 Pourvu que l'employé plus ancien soit disponible pour effectuer le travail requis, on ne lui donne pas un nombre d'heures de travail inférieur à celui d'un employé moins ancien occupant un poste du même titre dans la même entité.

11.10 On ne demandera à aucun employé de travailler un quart de travail de moins de

trois (3) heures, à moins que les parties n'en conviennent mutuellement.

- 11.11 L'employé à temps plein n'est pas tenu de travailler un quart de travail fractionné à moins que les parties n'en conviennent mutuellement.
- 11.12 Si l'employé désire échanger un quart de travail avec un autre employé qualifié, il doit soumettre sa demande par écrit au surveillant. Cette demande peut être accordée pourvu que l'employé ait l'expérience, les aptitudes et les compétences nécessaires pour effectuer le travail exigé à la suite de l'échange de quart et que ce dernier n'entraîne pas d'heures supplémentaires ni de changement de la situation de l'employé.
- 11.13 Rien dans la présente convention ne doit être interprété comme garantissant à l'employé un nombre minimal ou maximal d'heures de travail.
- 11.14 L'employé tenu par l'employeur de récupérer et de retourner les clés d'une entité est rémunéré durant ce laps de temps.
- 11.15 L'employé à temps partiel peut travailler plus de trente-deux (32) heures par semaine pour remplacer un employé absent en raison de maladie, d'un accident, d'un congé ou d'un congé annuel, à la condition que cet horaire modifié n'entraîne pas de changement de la situation d'emploi de l'employé et qu'il soit établi pour moins de onze (11) semaines civiles consécutives, en excluant toute période de congé.
- 11.16 L'employé appelé au travail et qui s'y présente touche un minimum de trois (3) heures de rémunération au taux applicable.

ARTICLE 12 – Heures supplémentaires

- 12.01 L'employé tenu de travailler plus de huit (8) heures par jour ou de quarante (40) heures par semaine touche au moins une fois et demie (1 ½) son taux normal de rémunération pour les heures supplémentaires effectuées.
- 12.02 L'employé qui travaille des heures supplémentaires peut être rémunéré pour ces heures ou les accumuler, jusqu'à concurrence de quarante (40) heures, en vue d'un congé compensatoire. Toutes les heures travaillées au-delà de ce maximum seront automatiquement payées au cours de la période de paie concernée. Nonobstant les dispositions du présent article, les congés accumulés en vertu du présent article au cours d'une année civile ne seront pas reportés à une année civile ultérieure. Les congés non utilisés après cette période seront rémunérés en espèces.
- 12.03 L'employeur doit d'abord offrir les heures supplémentaires à l'employé du quart possédant le plus d'ancienneté dans l'entité où le travail doit être effectué, pourvu que le travail en question soit dans les limites de sa catégorie d'emploi et qu'il soit en mesure de le faire. Si aucun employé ne désire effectuer d'heures

supplémentaires, l'employeur doit assigner le travail à un employé ayant moins d'ancienneté qui est en mesure de l'exécuter.

- 12.04 Les heures travaillées après 18 h la veille de Noël (24 décembre), le jour de Noël, la veille du jour de l'An (31 décembre) et le jour de l'An sont rémunérées au taux de deux (2) fois le taux horaire normal de l'employé.
- 12.05 L'employé qui doit travailler le septième (7^e) jour et les jours consécutifs suivants est rémunéré au taux de deux (2) fois son taux de rémunération applicable pour toutes les heures travaillées ce jour-là. Cet article ne s'applique pas lorsque des employés échangent des quarts de travail conformément à l'article 11.12.

ARTICLE 13 – Ancienneté

Application

- 13.01 À moins d'indications contraires, cet article s'applique à tout le personnel.

Définitions

- 13.02 (a) L'ancienneté à temps plein se définit comme la durée totale du service continu à temps plein dans l'unité de négociation couverte aux présentes. Elle est calculée à partir du premier jour d'emploi continu à temps plein dans l'unité de négociation.
- (b) Aux fins du présent article, lorsque l'employé à temps plein est muté d'une entité à une autre suivant un concours ou un changement d'emploi fondé sur l'ancienneté ou à la demande de l'employé, son ancienneté est calculée à partir du premier jour de travail continu à temps plein dans la nouvelle entité.
- (c) L'ancienneté à temps partiel se définit comme la durée totale du service continu à temps partiel dans l'unité de négociation couverte aux présentes. Elle est calculée à partir du premier jour d'emploi continu à temps partiel de l'employé dans l'unité de négociation.
- (d) Aux fins du présent article, lorsque l'employé à temps partiel est muté d'une entité à une autre suivant un concours ou à sa demande, son ancienneté est calculée à partir du premier jour de travail continu à temps partiel dans la nouvelle entité.
- (e) Les dispositions de la présente convention concernant l'ancienneté ne s'appliquent pas à l'employé en stage probatoire tel qu'il est défini à l'alinéa 3.01(b). L'ancienneté de l'employé qui a terminé son stage probatoire à la satisfaction de l'employeur est calculée à partir du premier jour du stage probatoire, soit le premier jour de travail continu à temps plein ou à temps partiel dans l'unité de négociation, selon le cas.

- (f) L'unité de négociation se divise en services d'exploitation indépendants appelés « entité » :

Magasin de détail CANEX
Dépanneur CANEX
Association de voile des Forces canadiennes
Mess du Centre de développement de l'instruction de la Marine
Cuisines du service d'alimentation de la base
Aréna Naden et installations extérieures
Mess Wardroom
Mess Pacific Fleet Club
Mess des premiers maîtres et des maîtres
Gymnases
Centre d'activités Colwood Pacific
Club de mécanique automobile

- (g) L'ancienneté d'un employé ne sera pas interrompue en raison d'un congé de grossesse, d'un congé de maladie, d'une mise à pied, d'un congé pour service militaire ou d'une affectation à un poste au sein d'une opération de déploiement. L'ancienneté d'un employé sera réduite de la durée d'un congé non payé de plus de deux (2) semaines.
- (h) L'employé à temps partiel sélectionné pour un poste à temps plein auprès de l'employeur verra toute son ancienneté acquise à titre d'employé à temps partiel ajoutée à celle acquise à titre d'employé à temps plein.

Perte d'ancienneté

13.03 L'employé perdra ses droits d'ancienneté acquis en vertu de la présente convention et son emploi prendra fin, selon le cas :

- (a) s'il quitte volontairement son poste auprès de l'employeur;
- (b) s'il est congédié pour des motifs valables;
- (c) s'il est mis à pied pendant une période de douze (12) mois consécutifs;
- (d) s'il est mis à pied et est rappelé au travail, mais n'y revient pas ou omet de faire connaître par écrit des raisons valables de son incapacité de retourner au travail dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date à laquelle l'employeur le lui a demandé par écrit, par courrier recommandé ou par courriel. Pour être admissible à un rappel au travail après avoir été mis à pied, l'employé doit communiquer à l'employeur son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse courriel, s'il y a lieu;
- (e) s'il prolonge un congé que lui a accordé l'employeur conformément aux

articles 15 et 16 sans obtenir l'autorisation de le faire au préalable;

- (f) s'il s'absente de son travail pendant plus de trois (3) jours ouvrables sans avoir obtenu un congé conformément aux articles 15 et 16 ou sans donner à l'employeur des raisons valables pour expliquer son comportement. Il est entendu et convenu que le présent article ne permet ni ne sanctionne les absences de trois (3) jours ou moins sans donner de raisons valables à l'employeur;
- (g) s'il est un employé en stage probatoire et est renvoyé en cours de stage probatoire.

Mise à pied et rappel au travail suivant une mise à pied

13.04 Les employés sont mis à pied et rappelés au travail suivant une mise à pied en fonction de leur ancienneté au sein de l'entité. L'employé qui a le plus d'ancienneté a la priorité, pourvu qu'il ait l'expérience, les aptitudes et les compétences nécessaires pour faire le travail exigé. Aux fins de l'application de ce paragraphe, l'ordre de priorité suivant prévaut :

- (a) l'employé à temps plein a la priorité sur l'employé à temps partiel;
- (b) l'employé rémunéré selon une échelle salariale supérieure a plus d'ancienneté que l'employé rémunéré selon une échelle salariale inférieure;
- (c) un surveillant faisant l'objet d'une mise à pied aura le droit de déplacer un employé sans fonction de surveillance. Dans un tel cas, le surveillant se verra crédité la totalité de son ancienneté dans l'unité de négociation.

13.05 (a) Lorsque l'employé à temps plein est mis à pied selon les dispositions du paragraphe 13.04 et qu'un poste à temps partiel devient vacant dans son entité, on doit lui offrir ce poste à temps partiel à la condition qu'il possède les aptitudes et les compétences nécessaires pour faire le travail. S'il accepte le poste à temps partiel, l'employé est rémunéré selon le taux du poste en question. L'employé à temps plein qui accepte un poste à temps partiel demeure sur la liste de mise à pied pendant douze (12) mois, période durant laquelle il peut être rappelé au travail pour un poste à temps plein, conformément aux dispositions du présent article.

- (b) L'employé à temps plein qui devient employé à temps partiel conformément à l'alinéa 13.05(a) conserve son ancienneté d'employé à temps plein durant douze (12) mois. À la fin de cette période, il a le choix d'accepter une indemnité de départ et la cessation de son emploi ou de devenir un employé à temps partiel et de garder toute son ancienneté acquise à titre d'employé à temps plein et à temps partiel.

13.06 L'employé à temps plein qui est mis à pied ou qui accepte un poste à temps partiel

conformément aux paragraphes 13.04 et 13.05 peut conserver les avantages sociaux énumérés au paragraphe 19.02 pendant une période de douze (12) mois. Il doit alors verser sa part des primes et des cotisations ainsi que celle de l'employeur, s'il y a lieu.

Postes vacants

- 13.07 (a) Les postes de l'unité de négociation qui sont vacants en raison de la démission ou du départ à la retraite d'un employé ou de la création d'un nouveau poste seront d'abord pourvus, en fonction de l'ancienneté, en rappelant les employés qui figurent sur la liste de mises à pied de l'entité en question, à la condition que la classification du poste de ces employés soit la même que celle du poste vacant ou supérieure et que ces employés aient l'expérience, les compétences et les aptitudes nécessaires pour exécuter le travail exigé.
- (b) Aux fins de l'application de ce paragraphe, l'ordre de priorité suivant prévaut :
- (i) employés à temps plein dans l'entité;
 - (ii) employés à temps partiel dans l'entité;
 - (iii) employés à temps plein dans l'unité de négociation;
 - (iv) employés à temps partiel dans l'unité de négociation.
- 13.08 Les postes vacants dans l'unité de négociation qui ne peuvent être pourvus conformément au paragraphe 13.07 le seront comme suit :
- (a) l'avis de concours sera affiché sur la page Carrières du site Web des SBMFC pendant au moins sept (7) jours civils. L'avis de concours doit comporter le titre du poste, une description de l'emploi, le taux de rémunération, la date approximative d'entrée en fonction et les qualifications requises;
- (b) les employés qualifiés et intéressés seront considérés selon l'ordre de priorité suivant :
- (i) les candidats au sein de l'entité qui ont le même titre de poste,
 - (ii) les candidats au sein de l'entité qui ont un autre titre de poste,
 - (iii) les candidats d'une autre entité au sein de l'unité de négociation,
 - (iv) les candidats de l'extérieur de l'unité de négociation.

Évaluation

13.09 L'employé retenu pour occuper un poste vacant est nommé pour une période initiale d'évaluation, qui ne doit pas excéder trois (3) mois. Durant la période d'évaluation, si l'employé ne s'acquitte pas des fonctions et des responsabilités du poste à la satisfaction de l'employeur ou si la sélection s'est déroulée conformément à l'alinéa 13.07(b) et que, pendant les trente (30) premiers jours de la période d'évaluation, l'employé décide qu'il ne désire plus occuper ce poste, il est démis de cet emploi et réaffecté à son ancien poste ou à un poste équivalent sans perdre d'ancienneté.

Griefs

13.10 Seul un employé ayant postulé un emploi pour lequel sa candidature n'a pas été retenue peut présenter un grief relatif au concours. Le grief doit être présenté dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le jour où les candidats ont été informés du résultat.

Préférence

13.11 L'employé à temps plein a la préférence sur l'employé à temps partiel dans les cas de mise à pied, de rappel au travail après une mise à pied et de promotion, pourvu que le premier ait l'expérience, les aptitudes et les compétences nécessaires pour faire le travail exigé à la satisfaction de l'employeur.

Qualifications

13.12 Aux fins du présent article, seul l'employeur décide si l'employé possède l'expérience, les aptitudes et les compétences nécessaires, mais il convient de prendre de telles décisions d'une façon objective et non discriminatoire. Si plus d'un candidat possède les qualifications nécessaires, le candidat ayant le plus d'ancienneté est retenu.

Listes d'ancienneté

13.13 Dans les soixante (60) jours suivant la ratification de la présente convention collective, des listes d'ancienneté distinctes pour les employés à temps plein et à temps partiel sont affichées durant une période de trois (3) semaines. La date d'ancienneté de chaque employé sera considérée comme exacte si aucune objection n'est soulevée dans les trois (3) semaines qui suivent le premier jour de l'affichage de la liste originale sur laquelle apparaît le nom de l'employé. Des copies de ces listes d'ancienneté seront fournies à l'agent négociateur. Les listes d'ancienneté seront transmises au représentant syndical deux fois par année.

ARTICLE 14 – Jours fériés

14.01 Il y a douze (12) jours fériés désignés payés :

- | | |
|-------------------------------|--|
| (a) le jour de l'An; | (g) la fête du Travail; |
| (b) le Vendredi saint; | (h) la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation; |
| (c) le lundi de Pâques; | (i) le jour de l'Action de grâces; |
| (d) la fête de Victoria; | (j) le jour du Souvenir; |
| (e) la fête du Canada; | (k) le jour de Noël; |
| (f) le Congé civique en août; | (l) le lendemain de Noël; |

et une (1) journée supplémentaire lorsqu'elle sera proclamée congé national par un acte du Parlement.

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

14.03 L'employé à temps plein qui doit travailler pendant un jour férié auquel il a droit est rémunéré de la façon suivante, selon le cas :

- (a) au taux d'une fois et demie (1 ½) son taux normal de rémunération pour les heures travaillées en plus de sa rémunération normale pour la journée;
- (b) au taux d'une fois et demie (1 ½) son taux normal de rémunération pour les heures travaillées et pourra prendre un jour de congé payé à un autre moment qui lui convient ainsi qu'à l'employeur;
- (c) au taux de deux (2) fois son taux de rémunération normale pour toutes les heures travaillées en sus de huit heures pendant un jour férié.

14.04 Quand un jour férié tombe une journée qui n'est pas une journée de travail pour l'employé à temps plein, ce dernier peut prendre un jour de congé payé.

14.05 Lorsque l'employé à temps plein est tenu de travailler pendant un jour férié auquel il n'a pas droit, il touche une fois et demie (1 ½) son taux normal de rémunération.

14.06 L'employé à temps plein n'a droit à un jour férié payé que s'il travaille le jour prévu à l'horaire qui précède et qui suit le jour férié, à moins que son absence soit due à une maladie ou une blessure personnelle prouvable.

14.07 L'employé tenu de travailler pendant un jour férié sera rémunéré à un taux d'au moins une fois et demie (1 ½) son taux normal de rémunération pour les heures travaillées ce jour-là, à moins qu'il ne travaille dans une opération continue, auquel cas il a droit à son taux normal de rémunération pour les heures travaillées ce jour-là.

14.08 Aucun employé à temps plein n'a le droit d'être rémunéré pour un jour férié s'il n'a pas droit à une rémunération pendant au moins dix (10) jours au cours des

trente (30) jours civils qui précèdent immédiatement le jour férié.

- 14.09 L'employé à temps partiel touche quatre virgule six pour cent (4,6 %) de sa rémunération normale brute à titre de rémunération de jour férié à chaque période de paie. L'employé à temps partiel qui travaille un jour férié est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 ½) son taux de rémunération pour les heures travaillées pendant cette journée.
- 14.10 Sous réserve des besoins opérationnels, l'employeur n'exigera pas qu'un employé travaille deux (2) jours fériés consécutifs figurant au paragraphe 14.01. Nonobstant ce qui précède, cette disposition n'empêche pas l'employé de demander à travailler deux (2) jours fériés consécutifs si l'horaire le permet.

ARTICLE 15 – Congés annuels

- 15.01 L'employé à temps plein a droit à des congés annuels payés à son taux normal de rémunération pour la période concernée. Les congés annuels sont acquis comme suit :

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

L'employé à temps plein a le droit de demander des congés annuels en fonction de ses crédits accumulés.

- 15.02 Le calcul des droits aux congés annuels dépend de la date d'entrée en fonction de l'employé.
- 15.03 L'employé n'accumule des crédits de congé annuel que lorsqu'il touche un salaire. Cependant, les périodes autorisées de congé non payé d'au plus deux (2) semaines peuvent être considérées comme des périodes de travail au titre des congés annuels.
- 15.04 Sous réserve des besoins opérationnels, l'employeur fait des efforts raisonnables pour approuver les congés annuels de l'employé.
- 15.05 L'employé doit informer l'employeur par écrit au moins un (1) mois à l'avance en ce qui concerne les dates où il compte prendre cinq (5) jours ouvrables ou plus de congé annuel. Les périodes de congé plus courtes peuvent être accordées

pourvu qu'il donne un avis suffisant.

- 15.06 Les congés annuels seront accordés en fonction de l'ancienneté dans l'entité. L'employé plus ancien ne peut pas demander une période de congé annuel choisie par un employé dont la demande de congé a déjà été approuvée par l'employeur.
- 15.07 Lorsqu'un jour férié indiqué au paragraphe 14.01 tombe pendant une période de congé annuel payé de l'employé, ce dernier peut prendre le nombre équivalent de jours de congé payé à la suite de son congé annuel, ou un nombre équivalent de jours de congé annuel à un moment qui lui convient ainsi qu'à l'employeur.
- 15.08 Sous réserve des besoins opérationnels, l'employeur peut compter le samedi et le dimanche qui précèdent le début de la période de congé annuel de l'employé comme le samedi et le dimanche de repos de l'employé pour cette période de trois (3) semaines.
- 15.09 En règle générale, l'employé ne peut reporter ses crédits de congé annuel d'année en année. Il est toutefois entendu que l'employé peut être empêché de prendre ses congés annuels durant la période visée en raison de maladie, des besoins opérationnels ou d'autres circonstances exceptionnelles. Dans de tels cas, ils peuvent être reportés à la période suivante, sous réserve de l'approbation de l'employeur ou de la personne déléguée. Les demandes de report de congé doivent être présentées par écrit. L'employé qui reporte des jours de congé annuel d'une année à l'autre doit tous les utiliser au cours de la deuxième année.
- 15.10 Si l'employé à temps plein tombe malade pendant son congé annuel et présente à son retour au travail un certificat médical couvrant la période de maladie, les jours de congé annuel couverts par le certificat sont convertis en congés de maladie. Les jours de congé annuel perdus à cause de la maladie sont recredités à son dossier de congés annuels.
- 15.11 L'employé à temps partiel qui devient employé à temps plein verra tout son service continu à temps partiel antérieur pris en compte dans le calcul de ses crédits de congé annuel d'employé à temps plein.
- 15.12 En cas de cessation d'emploi ou de changement de situation d'emploi de temps plein à temps partiel, l'employé a droit à toute indemnité de congé annuel accumulée à la date de la cessation d'emploi qui lui est due. L'indemnité de congé annuel sera calculée au prorata pour le mois en fonction de la date de la cessation d'emploi et payée au taux de rémunération en vigueur.
- 15.13 L'employé à temps partiel a droit à une indemnité de congé annuel, comme suit :

Années de service	% du salaire annuel brut
Dans la 1 ^{re} année	4 %

Dans la 2 ^e à la 6 ^e année	6 %
Dans la 7 ^e à la 15 ^e année	8 %
Dans la 16 ^e et la 17 ^e année	9 %
Dans la 18 ^e à la 26 ^e année	10 %
Dans la 27 ^e année	11 %
À partir de la 28 ^e année	12 %

15.14 Sous réserve des besoins opérationnels, l'employeur fait des efforts raisonnables pour approuver les congés annuels non payés de l'employé à temps partiel au moment qui lui convient, si la demande est présentée par écrit. Les congés annuels non payés seront calculés en fonction des droits prévus au paragraphe 15.14.

15.15 L'indemnité de congé annuel de l'employé à temps partiel est versée toutes les deux semaines.

L'employé qui a fait un autre choix avant la date de ratification devra informer son bureau des ressources humaines avant le 14 juin 2024 qu'il souhaite conserver ce choix de paiement de l'indemnité de congé annuel. Sinon, le paiement sera modifié et versé aux deux (2) semaines au début de l'année civile suivante.

15.16 SERVICE ANTÉRIEUR DES PERSONNES À CHARGE DES MEMBRES DES FORCES ARMÉES CANADIENNES

- (a) À compter du 1^{er} décembre 2020, si un employé à temps plein qui est une personne à charge d'un membre des FAC subit une interruption de service uniquement en raison d'une mutation, la totalité de son service antérieur comptera aux fins du calcul des congés annuels définis dans sa convention collective.
- (b) Depuis le 1^{er} décembre 2020, tout crédit de congé annuel est appliqué à son futur droit aux congés annuels définis dans la convention.
- (c) Rétroactivité : seuls les employés en poste au sein de l'unité de négociation en date de la ratification et qui sont admissibles se verront créditer leur droit aux congés annuels pour le temps qui n'était pas pris en compte auparavant.

ARTICLE 16 – Congés – Généralités

16.01 Régime de congé de maladie

- (a) L'employé à temps plein qui est médicalement incapable de travailler ou inapte au travail en raison d'une maladie ou d'une blessure non liée au travail a droit, dès son premier jour d'emploi, à un maximum de dix-sept

(17) semaines consécutives de congé de maladie à plein salaire.

- (b) L'employé à temps plein doit communiquer avec son gestionnaire avant son heure normale d'arrivée le premier jour d'absence pour l'informer de son absence et de la date prévue de son retour au travail.
- (c) il doit produire un certificat signé par un médecin pour chaque absence de plus de cinq (5) jours ouvrables. L'employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour toute période de maladie, mais il doit en informer l'employé par écrit au préalable. L'employeur assume le coût de la Déclaration initiale du médecin traitant.
- (d) Lorsque l'employé à temps plein prévoit que son absence sera de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, il doit répondre aux exigences du programme de soutien au retour au travail.
- (e) Lorsque l'employé à temps plein est admissible à des prestations de remplacement du revenu d'une tierce source (p. ex. une assurance automobile provinciale ou privée, une indemnisation des accidents du travail, une indemnisation des victimes d'actes criminels, etc.) pendant son congé de maladie, il doit :
 - (i) informer l'employeur de cette possibilité et faire une demande pour ces prestations de remplacement du revenu;
 - (ii) aviser l'employeur s'il touche des prestations de remplacement du revenu d'une tierce source pendant son congé de maladie afin que ses prestations de congé de maladie soient compensées/réduites en conséquence.
- (f) Les gestionnaires et les employés à temps plein peuvent consulter la politique sur le retour au travail en vigueur, que l'employeur peut modifier en tout temps, et la politique sur les mesures d'adaptation au travail pour obtenir de plus amples renseignements à propos des absences causées par une maladie ou une blessure non liée au travail.
- (g) L'employé à temps plein en congé non payé (y compris le congé de grossesse ou le congé parental) n'est pas admissible au congé de maladie payé.

16.02 Rétablissement du congé de maladie

L'employé à temps plein qui a pris :

- (a) un congé non payé approuvé a droit aux prestations intégrales de congé de maladie lorsqu'il retourne à un emploi régulier à temps plein (c'est-à-dire toutes les fonctions et toutes les heures) pendant cinq (5) jours

ouvrables consécutifs;

- (b) moins de dix-sept (17) semaines de congé de maladie pour une maladie ou une blessure a droit aux prestations intégrales de congé de maladie payé quatorze (14) jours ouvrables consécutifs après un retour à un emploi régulier à temps plein (c'est-à-dire toutes les fonctions et toutes les heures) suivant le congé de maladie s'il s'agit de la même maladie ou blessure, ou après cinq (5) jours ouvrables consécutifs s'il s'agit d'une nouvelle maladie ou blessure;
- (c) dix-sept (17) semaines de congé de maladie pour une maladie ou une blessure a droit aux prestations intégrales de congé de maladie payé dix-sept (17) semaines consécutives après un retour à un emploi régulier à temps plein (c'est-à-dire toutes les fonctions et toutes les heures) suivant le congé de maladie ou d'invalidité de longue durée (ILD) s'il s'agit de la même maladie ou blessure, ou après cinq (5) jours ouvrables consécutifs s'il s'agit d'une nouvelle maladie ou blessure.

16.03 Invalidité de longue durée

- (a) Si l'employé à temps plein a épuisé ses congés de maladie en vertu de cet article et demeure médicalement incapable de travailler en raison de la même maladie ou blessure, il peut être admissible aux prestations d'ILD à condition qu'il satisfasse aux critères d'admissibilité du régime d'ILD.
- (b) L'employé continue d'accumuler du service et de l'ancienneté pendant les périodes d'absence approuvée pour ILD.
- (c) L'accumulation des congés annuels est suspendue pendant que l'employé est en congé d'ILD. Elle est réactivée lorsque l'employé à temps plein termine son programme de retour au travail progressif et reprend un emploi régulier à temps plein (c'est-à-dire toutes les fonctions et toutes les heures).
- (d) Le solde des congés annuels accumulés peut être payé, à la demande de l'employé à temps plein, à la fin de la période de congé de maladie ou pendant la période d'ILD. L'employeur peut également procéder au paiement des congés annuels s'il est peu probable que l'employé à temps plein revienne au travail.
- (e) L'employé à temps plein ne peut prendre des jours de congé annuel afin de retarder le début de ses prestations d'ILD.

16.04 L'employé à temps partiel qui a terminé son stage probatoire peut obtenir un maximum de vingt-quatre (24) heures de congé de maladie payé par année financière.

16.05 Congé de grossesse non payé, indemnité de grossesse et congé parental non payé

(1) Congé de grossesse non payé

- (a) Aux fins de clarté, le congé de grossesse ne s'applique qu'à la personne qui donne naissance à l'enfant.
- (b) La personne a droit à un congé non payé dans les circonstances suivantes :
 - (i) la personne qui fournit à l'employeur un certificat d'un fournisseur de soins de santé qualifié attestant qu'elle est enceinte a droit à un congé d'au plus dix-sept (17) semaines commençant au plus tôt douze (12) semaines avant la date présumée de son accouchement et se terminant au plus tard dix-sept (17) semaines après le jour de son accouchement;
 - (ii) la fin du congé de grossesse peut être repoussée dans des circonstances uniques comme l'hospitalisation du bébé. La personne doit consulter le régime d'assurance-emploi du Canada pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité et informer le bureau des ressources humaines si elle est approuvée pour un autre type de congé en vertu du régime d'assurance-emploi.

(2) Indemnité de grossesse

- (a) La personne à qui on a accordé un congé de grossesse recevra une indemnité de grossesse, à condition qu'elle satisfasse aux conditions d'admissibilité suivantes :
 - (i) elle a travaillé pendant une période continue de six (6) mois avant le début de son congé de grossesse;
 - (ii) après son congé de grossesse et/ou son congé parental, elle doit se présenter au travail durant une période égale à la durée de son congé de grossesse, à moins que l'employeur consente à ce que cette date soit modifiée ou qu'elle ait droit à un autre congé en vertu de la présente convention.
- (b) La personne qui répond aux exigences définies à l'article 16.03 ci-dessus recevra une indemnité de grossesse calculée en fonction de la moyenne de ses gains normaux au cours d'une période de deux (2) semaines :
 - (i) lorsqu'elle est tenue d'attendre avant de recevoir sa prestation de grossesse, elle est admissible à une indemnité équivalant à quatre-

vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut;

- (ii) chaque semaine qu'elle reçoit une prestation de grossesse en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*, elle est admissible à recevoir la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut et sa prestation de grossesse;
 - (iii) lorsqu'elle a reçu quinze (15) semaines complètes de prestation de grossesse en (1)(b) ci-dessus et qu'elle demeure en congé de grossesse non payé, elle est admissible à l'indemnité de grossesse équivalant à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut pendant les semaines supplémentaires.
- (c) Si la personne touche l'indemnité de grossesse, mais ne peut pas retourner au travail pendant une période égale à la période durant laquelle elle a touché l'indemnité de grossesse, elle devra rembourser à l'employeur un pourcentage de l'indemnité calculé au prorata du nombre de semaines pendant lesquelles elle aura travaillé après son retour.
 - (d) Si la personne a déménagé dans une autre localité en raison de la mutation de son conjoint ou sa conjointe, elle ne sera pas redevable à l'employeur du montant de l'indemnité de grossesse.

(3) Congé parental et congé d'adoption non payé

- (a) La fin du congé parental peut être repoussée dans des circonstances uniques comme l'hospitalisation du bébé. La personne doit consulter le régime d'assurance-emploi du Canada pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité et informer le bureau des ressources humaines si elle est approuvée pour un autre type de congé en vertu du régime d'assurance-emploi.
- (b) La personne qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde de son nouveau-né ou qui adopte un enfant a droit à un congé non payé comme suit, selon le cas :
 - (i) une période unique d'au plus trente-sept (37) semaines consécutives dans la période de cinquante-deux (52) semaines;
 - (ii) une période unique d'au plus soixante-trois (63) semaines consécutives dans la période de soixante-dix-huit (78) semaines.
- (c) Le congé peut commencer, selon le cas, au choix de la personne :
 - (i) dans le cas de la personne qui donne naissance à l'enfant : à la fin d'un congé de grossesse ou le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où elle en obtient la garde;

- (ii) dans le cas du parent dont le nom apparaît sur le certificat de naissance : à la fin du congé de grossesse de la personne qui a donné naissance à l'enfant;
 - (iii) dans le cas de parents adoptifs : le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où ils en obtiennent la garde.
- (d) La période totale de congé parental ou de congé d'adoption que deux (2) personnes à l'emploi des FNP peuvent prendre ne dépassera pas soixante-trois (63) semaines.
- (e) La personne doit donner à l'employeur un avis écrit d'au moins quatre (4) semaines l'informant de son intention de prendre un congé parental ou un congé d'adoption et de tout changement de la durée du congé qu'elle a l'intention de prendre.

(4) Congé de grossesse, congé parental et congé d'adoption

- (a) Lorsque la personne fait une demande de congé de grossesse, de congé parental ou de congé d'adoption non payé, elle doit aussi informer l'employeur par écrit de son choix relatif aux régimes de retraite et d'assurances collectives. Si elle choisit de conserver ces avantages, les dispositions nécessaires seront prises pour qu'elle verse les primes et cotisations requises. Si elle décide de conserver sa couverture d'assurances collectives et de continuer de participer au régime de retraite pendant son congé de grossesse, congé parental ou congé d'adoption, l'employeur continuera alors de payer sa part des primes et des cotisations.
- (b) La personne n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes pendant lesquelles elle n'aura pas cotisé au régime de retraite.
- (c) La personne qui revient d'un congé de grossesse, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption sera réintégrée dans le poste occupé avant le congé ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux, à moins que toutes les parties concernées aient accepté un autre arrangement. Si, pendant le congé, la rémunération et les avantages sociaux du groupe de la personne changent, elle a droit, à son retour de congé, à la même rémunération et aux mêmes avantages sociaux que si elle avait travaillé lorsque le changement a eu lieu.
- (d) La personne continue d'accumuler du service et de l'ancienneté pendant le congé de grossesse, le congé parental et le congé d'adoption.

16.06 Congé pour les personnes enceintes

L'employeur accordera à la personne enceinte jusqu'à une demi-journée (½) de congé payé raisonnable aux fins de chaque rendez-vous de routine chez le médecin lié à sa grossesse. Elle doit déployer des efforts raisonnables pour planifier ces rendez-vous de façon à s'absenter le moins possible de son travail. La personne qui demande un congé en vertu de cette disposition doit informer son surveillant du rendez-vous dès que possible.

16.07 Congé de décès

- (a) L'employé à temps plein ou à temps partiel peut prendre cinq (5) jours de congé payé immédiatement après le décès d'un membre de sa famille immédiate, et un (1) jour de congé payé s'il s'agit du décès d'un parent éloigné. De plus, il pourrait obtenir jusqu'à deux (2) jours de congé payé aux fins du déplacement qu'occasionne le décès.
- (b) Aux fins de la présente convention, la famille immédiate se définit comme suit : les frères et sœurs, les parents, les petits-enfants, les beaux-parents, le conjoint ou la conjointe, le conjoint de fait ou la conjointe de fait qui demeure avec l'employé), les enfants et les grands-parents. L'expression « parent éloigné » désigne les personnes suivantes : les beaux-frères et les belles-sœurs, les enfants du conjoint ou de la conjointe, les grands-parents du conjoint ou de la conjointe, les frères et sœurs des parents ou tout autre membre de la parenté demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure.
- (c) Si les périodes prévues ci-dessus comportent un (1) ou plusieurs jours non ouvrables (par exemple, un dimanche ou un jour de repos), l'employé ne peut demander un congé que pour le nombre réel de jours ouvrables pendant lesquels il a dû s'absenter.
- (d) Les parties reconnaissent que les circonstances qui nécessitent un congé de décès dépendent de la situation personnelle de l'employé. Sur demande, compte tenu des circonstances particulières, l'employeur peut accorder un congé payé excédant le nombre de jours prévu à l'alinéa 16.05(a) et/ou d'une manière qui diffère des dispositions énoncées à l'alinéa 16.05(a).
- (e) L'employeur reconnaît que les familles peuvent prendre différentes formes en raison de divers facteurs, comme les normes culturelles ou les circonstances personnelles. Il reconnaît de plus que les relations nouées selon de telles normes ou circonstances sont précieuses pour l'employé. Il convient donc d'examiner sérieusement les demandes de congé de décès lorsque des traditions culturelles ou d'autres circonstances créent des relations familiales importantes qui ne sont pas susmentionnées. De telles demandes ne seront pas refusées sans motif valable.

16.08 Fonctions de juré

L'employeur accepte de verser à l'employé à temps plein ou à temps partiel qui est convoqué comme membre d'un jury la différence, le cas échéant, entre la somme versée aux jurés et la rémunération qu'il aurait pu toucher s'il avait travaillé pendant cette période. Cette disposition ne vaut pas si l'employé, dispensé de ses fonctions de juré pour le reste d'une ou de plusieurs journées, ne retourne pas au travail ou s'il remplit ses fonctions un jour de repos habituel. L'employé doit informer l'employeur dès qu'il est convoqué comme juré.

16.09 Congé de comparution

Si l'employé à temps plein ou à temps partiel est cité à comparaître comme témoin dans 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;
- (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;

l'employeur accepte de combler l'écart, le cas échéant, entre l'indemnité de témoin et le montant que l'employé aurait touché s'il avait travaillé le jour où il a dû comparaître comme témoin. Cette disposition ne vaut pas si l'employé, dispensé de ses fonctions de témoin pour le reste d'une ou de plusieurs journées, ne retourne pas au travail ou s'il remplit ces fonctions un jour de repos habituel. L'employé doit informer son employeur dès qu'il est cité comme témoin.

16.10 Congé non payé

- (a) L'employé peut obtenir d'un congé non payé après avoir obtenu à l'avance l'autorisation écrite de l'employeur, qui ne peut refuser une telle demande sans motif valable. Aucun congé ne peut être approuvé pour plus de douze (12) mois.
- (b) Une demande de congé peut être prolongée pour une durée maximale de six (6) mois, à la discrétion du gestionnaire autorisé.

- (c) Lorsque l'employé a pris la totalité du congé non payé prévu dans le présent paragraphe, il doit retourner au travail pendant douze (12) mois consécutifs avant de pouvoir bénéficier d'un autre congé non payé. L'employeur n'accordera un congé non payé à l'employé que si celui-ci a utilisé tous ses congés annuels acquis et ses congés compensatoires accumulés.
- (d) L'employé en congé non payé de plus de deux (2) semaines peut conserver sa couverture d'assurances collectives et continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations ainsi que celle de l'employeur. Le choix que fait l'employé de conserver ou de suspendre ses assurances collectives et/ou de continuer de participer ou non au régime de retraite pendant la durée du congé est irrévocable et exécutoire. Il ne peut être changé après le début du congé.
- (e) L'employé n'accumulera aucun service ouvrant droit à pension pour les périodes de congé non payé pendant lesquelles il n'aura pas cotisé au régime de retraite.
- (f) L'employé qui revient d'un congé non payé reprend le poste qu'il occupait avant son départ en congé à condition que le poste soit disponible. Si le poste antérieur de l'employé a été éliminé, les parties envisagent alors, et seulement alors, un poste semblable au taux de rémunération en vigueur à l'expiration du congé.

16.11 Congé de naissance ou d'adoption

- (a) L'employé à temps partiel peut obtenir un (1) jour de congé payé pour répondre aux besoins directement liés à la naissance ou à l'adoption de son enfant.
- (b) Ce congé pourra être pris le jour même de l'adoption ou de la naissance, ou le jour suivant, au choix de l'employé à temps partiel.

16.12 Autres

Pendant qu'il est en congé non payé, en congé de grossesse, en congé parental, suspendu ou mis à pied, l'employé n'a pas droit aux jours fériés, aux congés annuels ou à tout autre congé payé.

16.13 Congé de compassion

À condition d'avoir fourni la confirmation qu'il a présenté une demande de prestations de soignant en vertu du Régime d'assurance-emploi et qu'il y est admissible, l'employé à temps plein ou à temps partiel est admissible à un congé de compassion non payé d'au plus six (6) mois au cours d'une période de cinquante-deux (52) semaines.

- (a) L'employé qui revient d'un congé de compassion sera réintégré dans le poste occupé avant le congé ou dans un poste comparable au même endroit, avec au moins la même rémunération 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 est avisé par écrit d'un tel changement.
- (b) L'employé continue d'accumuler du service pendant le congé de compassion.
- (c) 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 assurances collectives. L'employé en congé de compassion peut conserver sa couverture d'assurances collectives et continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations; l'employeur continuera alors de payer la sienne.

16.14 Congé pour obligations familiales

L'employeur accorde jusqu'à cinq (5) jours de congé payé pour obligations familiales à l'employé à temps plein et jusqu'à vingt-cinq (25) heures de congé payé à l'employé à temps partiel par année financière, qui peuvent être utilisés dans n'importe quelle combinaison pour les raisons suivantes :

- (a) pour accompagner un membre à charge de la famille à des rendez-vous chez le médecin ou le dentiste ou pour se rendre à des rendez-vous avec des personnes compétentes d'un établissement scolaire ou d'une agence d'adoption. L'employé doit déployer des efforts raisonnables pour planifier les rendez-vous des membres de sa famille de façon à s'absenter le moins possible de son travail. L'employé qui demande ce congé doit faire part de son rendez-vous à son surveillant le plus tôt possible;
- (b) pour prodiguer temporairement des soins à un membre malade de sa famille immédiate;
- (c) pour les besoins directement liés à la naissance ou à l'adoption de son enfant. Ce congé peut être divisé en deux (2) périodes et pris des journées différentes;
- (d) pour assister à des activités scolaires si le surveillant en a été informé le plus tôt possible;
- (e) pour prendre soin de son enfant s'il y a une fermeture imprévue de l'école ou de la garderie;

- (f) pour se rendre à un rendez-vous avec un représentant juridique ou parajuridique ou un représentant financier si le surveillant en a été informé le plus tôt possible;
- (g) pour s'occuper d'urgences personnelles ou familiales indépendantes de sa volonté;
- (h) pour prendre part à un voyage à la recherche d'un logement lié la réinstallation du conjoint;
- (i) Le nombre total de jours de congé payé qui sera accordé pendant une année financière en vertu du paragraphe 16.15 ne dépassera pas cinq (5) jours ouvrables pour l'employé à temps plein et vingt-cinq (25) heures pour l'employé à temps partiel.

Aux fins de l'application de ce paragraphe, la famille s'entend du conjoint ou de la conjointe, du conjoint de fait ou de la conjointe de fait qui demeure avec l'employé, des enfants à charge, des parents, des petits-enfants ou de tout membre de la parenté de qui l'employé a soin, peu importe s'il réside avec lui ou non.

L'employé peut prendre un congé pour obligations familiales en tranche d'une heure.

16.15 Congé personnel

Sous réserve des besoins opérationnels déterminés par l'employeur et d'un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé obtient, chaque année civile, une période unique d'un quart de travail payé pour des raisons de nature personnelle. L'employeur peut approuver des demandes avec un préavis inférieur à celui susmentionné et ne les refusera pas sans motif valable.

Ce congé ne peut être reporté à l'année suivante.

16.16 Congé pour violence familiale

- (a) Les parties reconnaissent que l'employé peut être victime de violence familiale dans sa vie personnelle et que celle-ci peut avoir des répercussions sur son assiduité au travail.
- (b) Sur demande présentée à son gestionnaire des ressources humaines, l'employé victime de violence familiale, ou qui est le parent ou le tuteur d'un enfant qui est victime de violence familiale, se voit accorder un congé payé pour violence familiale afin qu'il puisse, selon le cas :
 - (i) obtenir des soins et du soutien pour lui-même ou pour son enfant

suivant une blessure physique ou psychologique;

- (ii) faire appel à un organisme d'aide aux victimes de violence familiale;
 - (iii) obtenir des services de counseling;
 - (iv) déménager de façon temporaire ou permanente;
 - (v) obtenir de l'aide juridique ou policière;
 - (vi) se préparer en vue d'une procédure judiciaire (civile ou criminelle).
- (c) Ce congé payé sera d'au plus cinq (5) quarts de travail au cours d'une année financière, à un moment qui convient à l'employé.
- (d) Dans les quinze (15) jours suivant le retour au travail de l'employé, l'employeur peut demander à ce dernier, par écrit, par l'entremise du gestionnaire des ressources humaines, des documents justifiant le congé. L'employé ne doit les fournir que s'il lui est raisonnablement possible de les obtenir.
- (e) L'employeur convient que l'employé ne fera pas l'objet de mesures négatives si son assiduité ou son rendement au travail diminue en raison de violence familiale.
- (f) À la demande de l'employé et en collaboration avec lui, l'employeur établira un plan afin d'assurer la sécurité de ce dernier dans le milieu de travail.
- (g) Tout renseignement personnel concernant un cas de violence familiale sera traité de manière strictement confidentielle, conformément à la législation applicable, et ne sera pas divulgué à une autre partie sans l'accord écrit explicite de l'employé. Aucun renseignement sur la violence familiale ne sera conservé.

16.17 Congé non payé pour la réinstallation du conjoint

L'employé dont le conjoint est réinstallé, affecté ou muté dans une autre localité géographique pour des raisons professionnelles peut avoir droit à un congé pour réinstallation non payé pour une période maximale de douze (12) mois, à condition qu'il respecte les conditions d'admissibilité suivantes :

- (a) l'employé doit soumettre une demande écrite de congé pour réinstallation à son gestionnaire au moins quatre (4) semaines à l'avance;
- (b) l'employé doit fournir une preuve de la réinstallation, de l'affectation ou de la mutation du conjoint;

- (c) l'employé doit confirmer au préalable par écrit qu'il renonce volontairement à ses droits liés à son poste d'attache à compter du premier jour de son congé pour réinstallation, ce qui permet de pourvoir immédiatement ce poste en permanence;
- (d) l'employé doit confirmer par écrit à l'avance que, s'il n'obtient pas un autre emploi des FNP dans la nouvelle localité pendant son congé, il sera réputé avoir volontairement démissionné de son emploi à compter du dernier jour de son congé pour réinstallation;
- (e) l'employé doit s'assurer que son ancien lieu de travail a en main ses coordonnées actuelles;
- (f) l'employé peut conserver sa couverture d'assurances collectives et continuer de participer au régime de retraite à condition de payer sa part des primes et des cotisations ainsi que celle de l'employeur. Il remettra aux FNP, avec son formulaire de demande de congé pour réinstallation, un avis écrit les informant de son choix concernant les assurances collectives et le régime de retraite.

L'employé conserve la durée de son service, mais n'en accumule pas pendant cette période de congé.

Si l'employé reçoit une offre d'emploi dans sa nouvelle localité ou retourne dans sa localité d'origine et est réembauché pendant la période de congé de douze (12) mois, sa réembauche sera traitée comme du service continu et son congé pour réinstallation se terminera automatiquement le jour précédant son entrée en fonction dans son nouveau poste.

ARTICLE 17 – Procédure de règlement des griefs

- 17.01 Toutes les procédures de règlement des griefs visent à entretenir de bons rapports entre les employés et la direction, à tous les niveaux, et ce, en fournissant une méthode pour résoudre les plaintes rapidement et équitablement.
- 17.02 La procédure de règlement des griefs permet à l'employé de présenter des plaintes officieuses ou verbales. Les gestionnaires sont à la disposition de quiconque désire les consulter en privé pour discuter d'une plainte ou d'un grief. On encourage tout employé qui désire présenter un grief officiel à d'abord faire une plainte verbale dont il discutera avec le gestionnaire compétent, soit en privé, soit en présence d'un délégué syndical de l'agent négociateur au besoin. Si l'employé n'est pas satisfait du résultat de ces discussions, il peut alors déposer un grief officiel.
- 17.03 L'employé dispose d'une procédure de règlement des griefs à trois (3) paliers. L'employeur affichera la liste des noms des personnes qu'il a désignées pour répondre à chacun des trois paliers de la procédure de règlement. Il transmettra cette liste à l'agent négociateur.
- 17.04 Sous réserve de la partie 2 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et de ses modifications 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 découlent du processus de classification a le droit de déposer un grief de la façon prescrite au paragraphe 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;
 - (b) si le grief a trait à l'interprétation ou l'application de la présente convention ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a pas le droit de le présenter, à moins qu'il en ait obtenu l'approbation de l'agent négociateur et qu'il se fasse représenter par lui.
- 17.05 L'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 du Canada.
- 17.06 Au moment de présenter un grief à quelque palier que ce soit, l'employé doit se servir du formulaire de présentation des griefs des FNP. Cependant, on ne pourra juger qu'un grief est invalide simplement parce qu'il n'a pas été présenté au moyen de ce formulaire ou parce que la présentation comporte des irrégularités. Le formulaire est disponible au bureau des ressources humaines de l'employeur.

- 17.07 Seul l'employé peut avoir recours à la procédure de règlement des griefs, mais il 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 délégué syndical a le droit de consulter le gestionnaire des ressources humaines ou un membre de l'équipe des relations de travail et de l'emploi, à quelque palier que ce soit de la procédure. La demande de consultation peut se faire verbalement à tous les paliers, sauf au dernier.
- 17.09 L'employé qui désire présenter un grief doit le faire :
- (a) au premier palier de la procédure de règlement des griefs, si le grief ne concerne pas une mesure disciplinaire entraînant son congédiement;
 - (b) au dernier palier de la procédure de règlement des griefs, si le 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 mutuel de l'employeur ou de son délégué, celui de l'employé et, le cas échéant, celui du délégué syndical.

- 17.10 L'employé doit présenter son grief :
- (a) si le grief ne concerne pas une mesure disciplinaire entraînant son congédiement, au plus tard le vingtième (20^e) jour;
 - (b) si le grief concerne une mesure disciplinaire entraînant son congédiement, au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour qui suit la date où il est informé, verbalement ou par écrit, de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief, ou après la date à laquelle il en prend connaissance pour la première fois.
- 17.11 Si l'employé est insatisfait de la réponse qu'il a obtenue au premier ou au deuxième palier de règlement des griefs et désire porter son grief au dernier palier, il doit le faire dans les dix (10) jours suivant la date à laquelle 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 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 présenté au premier et au deuxième paliers de la procédure dans les quinze (15) jours qui suivent la date de présentation du grief, et dans les vingt-cinq (25) jours suivant la date de présentation au dernier palier de la procédure.

- 17.14 Les délais précisés dans la procédure de règlement des griefs peuvent être prolongés, si l'employeur, le plaignant et, le cas échéant, le délégué syndical y consentent mutuellement.
- 17.15 Lorsqu'on détermine la période pendant laquelle une mesure doit être prise dans le cadre de la procédure, les samedis, les dimanches et les jours fériés sont exclus.
- 17.16 L'employé peut renoncer à son grief à quelque moment que ce soit au cours de la procédure en adressant un avis écrit à l'agent désigné pour recevoir son grief et y répondre au nom de l'employeur au premier palier de la procédure.
- 17.17 L'employé qui ne présente pas son grief au palier suivant dans le délai prescrit est réputé avoir renoncé à son grief à moins que, selon l'employeur ou son délégué, il lui ait été impossible de respecter le délai prescrit.
- 17.18 Dans les cas où l'employé a présenté un grief à l'un ou l'autre des paliers de la procédure, y compris le dernier, relativement à 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 selon les dispositions de la *Loi* et du *Règlement sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*.
- 17.19 Lorsque le grief que l'employé peut soumettre à l'arbitrage porte sur l'interprétation ou l'application, à son égard, d'une disposition de la convention collective ou d'une décision arbitrale, l'employé ne peut le soumettre à l'arbitrage que si l'agent négociateur de l'unité de négociation à laquelle s'applique la convention collective ou la décision arbitrale signifie selon les modalités prescrites :
- (a) son approbation de la soumission du grief à l'arbitrage;
 - (b) sa volonté de représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

ARTICLE 18 – Administration de la paie

- 18.01 L'employé est payé pour services rendus au taux de rémunération précisé à l'annexe A en fonction de la durée de son service et de la catégorie de son emploi. Aucun taux de rémunération ne sera inférieur au salaire minimum fédéral ou provincial de la Colombie-Britannique, soit le plus élevé des deux.
- 18.02 L'employé qui accepte un poste de l'unité de négociation et qui compte du service continu antérieur auprès de l'employeur est placé à l'échelon de l'échelle salariale correspondant à la durée de son service auprès de l'employeur.
- 18.03 La rémunération versée en vertu des dispositions des articles 11 (heures de

travail), 12 (heures supplémentaires) et 14 (jours fériés) ou du paragraphe 11.16 (appel au travail), selon le cas, ne doit pas être cumulative, c'est-à-dire que l'employé ne doit toucher qu'une forme de rémunération pour un service donné. Celle-ci sera toutefois au taux admissible le plus élevé pour le service en question.

- (a) Lorsque, à la demande écrite de l'employeur, l'employé doit temporairement s'acquitter des fonctions d'un poste d'une classification supérieure au sein de l'unité de négociation pendant un (1) ou plusieurs jours ouvrables consécutifs, il est rémunéré comme s'il avait été nommé à ce poste pendant cette période, et ce, à compter du premier jour.
- (b) Lorsque, à la demande écrite de l'employeur, l'employé doit temporairement s'acquitter de fonctions d'un poste ne faisant pas partie de l'unité de négociation (catégorie II) pendant un (1) ou plusieurs jours consécutifs, son taux normal de rémunération est majoré de dix pour cent (10 %) pendant la période, et ce, à compter du premier jour. Son taux normal de rémunération sera majoré de vingt pour cent (20 %) après un (1) mois.

ARTICLE 19 – Consultation

- 19.01 L'employeur et l'agent négociateur reconnaissent que la consultation et la communication sur les questions d'intérêt commun, qui sont hors de la portée de la convention collective, doivent favoriser des rapports constructifs et harmonieux entre eux.
- 19.02 Il est convenu que les aspects suivants feront l'objet de consultations à l'échelle nationale :
 - (a) l'assurance vie collective;
 - (b) l'assurance vie facultative;
 - (c) l'assurance de soins de santé collective;
 - (d) l'assurance invalidité de longue durée;
 - (e) le régime de retraite collectif;
 - (f) l'assurance de soins dentaires.
- 19.03 L'employeur convient que les avantages mentionnés au paragraphe 19.02 ne seront pas diminués en raison de la signature de cette convention collective.

ARTICLE 20 – Comité des relations syndicales-patronales

- 20.01 Les parties reconnaissent qu'un comité qui favorise les discussions pendant la durée de la convention collective peut promouvoir de meilleures relations de travail entre elles.
- 20.02 Un comité des relations syndicales-patronales sera établi et composé d'un nombre égal de représentants des employés et de la direction. Un représentant des employés et un représentant de la direction seront désignés coprésidents pour chaque réunion. Le comité fixera le mandat.
- 20.03 Le temps consacré aux réunions du comité est considéré comme du temps de travail pour les représentants des employés.
- 20.04 Les membres du comité peuvent discuter de n'importe quel sujet d'intérêt commun portant sur leur relation d'emploi. Cependant, les discussions ne constituent pas des négociations en vue de modifier les dispositions de la convention collective et le comité ne peut procéder au règlement de griefs.
- 20.05 En ce qui a trait aux modifications des relations contractuelles, le comité a seulement le pouvoir de faire des recommandations à l'employeur et au syndicat.

ARTICLE 21 – Discipline

- 21.01 L'employeur doit informer l'employé de son droit d'être représenté par son délégué syndical lorsqu'il est tenu d'assister à une enquête ou à une réunion d'établissement des faits avec l'employeur, ou d'assister à une réunion au cours de laquelle une sanction disciplinaire lui sera infligée.
- 21.02 Si, à l'issue d'une enquête, l'employeur décide que l'employé fera l'objet de mesures disciplinaires, il en informera le syndicat et l'employé, dans la mesure du possible, au moins deux (2) jours avant la réunion.
- 21.03 Si l'employé fait l'objet de mesures disciplinaires, il recevra par écrit les raisons qui les ont motivées ainsi que les mesures correctives à prendre, et une copie sera transmise au représentant syndical local.

ARTICLE 22 – Dossier de l'employé

- 22.01 Lorsque l'employeur remet à l'employé un avis concernant son travail ou sa conduite et que celui-ci sera versé à son dossier, une copie de cet avis est aussi remise au syndicat.
- 22.02 Si des mesures disciplinaires ont été prises à l'égard de l'employé pour des raisons autres qu'un ou plusieurs incidents de harcèlement et qu'un rapport à cet effet a été versé au dossier de l'employé, ce rapport sera détruit vingt-quatre (24) mois après l'application desdites mesures disciplinaires, pourvu qu'aucune autre

mesure disciplinaire n'ait été consignée pendant cette période. Un document ou une déclaration écrite portant sur des mesures disciplinaires prises en réponse à un ou plusieurs incidents de harcèlement sera détruit trente-six (36) mois après l'application desdites mesures disciplinaires, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire connexe n'ait été consignée pendant cette période.

- 22.03 L'employé qui présente une demande écrite au bureau des ressources humaines de l'employeur vingt-quatre (24) heures à l'avance peut consulter son dossier personnel.
- 22.04 Puisque les évaluations annuelles du rendement ne constituent pas des documents disciplinaires, ils ne sont pas assujettis aux autres dispositions du présent article. Sur présentation d'une demande écrite, l'employé recevra une copie de son évaluation annuelle du rendement dans un délai raisonnable.
- 22.05 L'employé recevra sa description de travail au moment de son embauche.
- 22.06 Lorsque l'employeur crée au sein de l'unité de négociation un emploi dont les fonctions et le taux de rémunération diffèrent des emplois existants, il en informe promptement l'agent négociateur. L'employeur évalue l'emploi selon son programme d'évaluation des emplois. Le taux de rémunération de l'emploi correspondra à l'échelle salariale applicable de l'annexe A.
- 22.07 Si un emploi change, l'employeur l'évalue.

ARTICLE 23 – Tableaux d'affichage

- 23.01 L'employeur convient de mettre à la disposition de l'agent négociateur des tableaux d'affichage dans un endroit accessible aux employés afin qu'il puisse y afficher des avis pouvant intéresser ses membres.
- 23.02 Il ne sera pas nécessaire d'obtenir l'approbation de l'employeur pour afficher des avis concernant les réunions convoquées par l'agent négociateur, les noms des représentants et des délégués syndicaux, ainsi que les activités sociales et récréatives.

ARTICLE 24 – Salle de repos

- 24.01 L'employeur accepte de mettre des salles de repos convenables à la disposition des employés. Ces derniers collaboreront avec l'employeur pour tenir ces lieux propres et en bon ordre.

ARTICLE 25 – Uniformes

- 25.01 L'employeur doit fournir gratuitement aux employés l'uniforme dont il exige le port.
- 25.02 Si l'uniforme d'un employé est endommagé ou irrémédiablement taché pendant

l'exercice de ses fonctions, l'employeur accepte de remplacer l'uniforme sans frais pour l'employé. Il est entendu que les uniformes ne doivent pas être portés en dehors des heures de travail.

- 25.03 Des pantalons imperméables seront fournis à tous les employés de l'aréna, si l'employeur le juge nécessaire.
- 25.04 L'employeur fournira des lunettes de protection contre les rayons UV au besoin et s'il juge nécessaire.

ARTICLE 26 – Réunions

- 26.01 L'employé qui assiste à des réunions convoquées par la direction est rémunéré comme suit :
- (a) s'il assiste à une réunion convoquée un jour de travail, il est rémunéré pour la durée de la réunion à son taux normal de rémunération;
 - (b) s'il n'est pas censé travailler le jour de la réunion, il est rémunéré pour au moins trois (3) heures à son taux normal de rémunération s'il est appelé au travail.
 - (c) L'employeur s'efforcera de fournir un préavis d'une semaine.

ARTICLE 27 – Recouvrement des manquants

- 27.01 Les manquants de biens, de marchandise ou d'espèces des FNP seront recouverts de la façon suivante :
- (a) l'employé à qui on assigne la responsabilité de biens, de marchandise ou d'espèces des FNP, qui en a l'unique contrôle et qui y a l'accès exclusif sera tenu de rembourser à l'employeur tout manquant survenu pendant qu'il avait cette responsabilité, ce contrôle et cet accès;
 - (b) L'employeur se réserve le droit d'appliquer des mesures disciplinaires, y compris la suspension et le congédiement, lorsqu'un employé démontre de façon constante son incapacité à protéger les intérêts et les biens de l'employeur. Toute mesure disciplinaire est assujettie aux procédures normales de règlement des griefs et d'arbitrage.

ARTICLE 28 – Généralités

Genre

- 28.01 Dans la présente convention, les expressions se référant à l'employé ou le genre masculin ou féminin s'entendent pour tout le personnel, peu importe le genre.

Textes officiels

- 28.02 La version anglaise et la version française de la présente convention font toutes deux foi.
- 28.03 L'employeur et le syndicat conviennent d'assumer à tour de rôle les coûts de publication de la convention collective. Le syndicat assurera la publication de la présente convention collective.

ARTICLE 29 – Indemnité de départ

- 29.01 L'employé renvoyé par l'employeur pour des raisons administratives indépendantes de la volonté de l'employé a droit à une indemnité de départ et à un préavis ou à une indemnité de préavis. Les facteurs considérés comme indépendants de la volonté de l'employé sont les suivants :
- (a) la fermeture d'une entité;
 - (b) la fermeture de la base;
 - (c) la réduction de l'effectif;
 - (d) une réorganisation.
- 29.02 Les indemnités de départ des employés à temps plein et à temps partiel sont de deux (2) semaines de rémunération pour la première (1^{re}) année complète de service et d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète additionnelle de service continu à temps plein ou à temps partiel, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.
- 29.03 La rémunération hebdomadaire ou mensuelle est calculée en fonction de la moyenne de la rémunération de l'employé durant les vingt-six (26) périodes de paie précédentes.
- 29.04 Préavis ou indemnité de préavis :
- (a) employé à temps plein ou à temps partiel en stage probatoire : deux (2) semaines;
 - (b) employé à temps plein : un (1) mois.

ARTICLE 30 – Durée de la convention

- 30.01 À moins d'indication contraire précise, les dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date de sa ratification par les deux parties.
- 30.02 La présente convention collective expire le 31 octobre 2026.

SIGNÉE ce 15^e jour d' août 2024.

POUR LE SYNDICAT
Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518



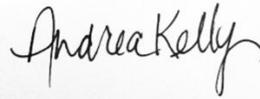
Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR
Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes



Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

ANNEXE A – Grilles salariales

1^{er} nov. 2023	DÉPART	6 mois	12 mois	24 mois	36 mois
1	18,26 \$	18,54 \$	18,81 \$	19,36 \$	19,91 \$
2	18,44 \$	18,73 \$	19,00 \$	19,55 \$	20,11 \$
3	18,63 \$	18,91 \$	19,19 \$	19,75 \$	20,31 \$
4	18,81 \$	19,10 \$	19,38 \$	19,94 \$	20,51 \$
5	19,00 \$	19,29 \$	19,57 \$	22,87 \$	23,32 \$
6	19,19 \$	19,49 \$	20,32 \$	24,07 \$	24,56 \$
7	19,38 \$	20,08 \$	22,99 \$	27,22 \$	27,63 \$
8	20,50 \$	22,10 \$	25,40 \$	29,37 \$	29,81 \$
9	23,24 \$	24,37 \$	27,69 \$	31,38 \$	31,86 \$

1^{er} juin 2024	DÉPART	6 mois	12 mois	24 mois	36 mois
1	18,96 \$	19,24 \$	19,52 \$	20,09 \$	20,66 \$
2	19,15 \$	19,43 \$	19,72 \$	20,29 \$	20,87 \$
3	19,34 \$	19,63 \$	19,92 \$	20,50 \$	21,08 \$
4	19,53 \$	19,82 \$	20,12 \$	20,70 \$	21,29 \$
5	19,73 \$	20,02 \$	20,32 \$	23,73 \$	24,20 \$
6	19,92 \$	20,22 \$	21,09 \$	24,98 \$	25,49 \$
7	20,12 \$	20,84 \$	23,86 \$	28,25 \$	28,67 \$
8	21,28 \$	22,93 \$	26,36 \$	30,48 \$	30,94 \$
9	24,12 \$	25,29 \$	28,74 \$	32,56 \$	33,07 \$

1^{er} nov. 2025	DÉPART	6 mois	12 mois	24 mois	36 mois
1	19,53 \$	19,82 \$	20,11 \$	20,70 \$	21,29 \$
2	19,72 \$	20,02 \$	20,32 \$	20,91 \$	21,50 \$
3	19,92 \$	20,22 \$	20,52 \$	21,12 \$	21,71 \$
4	20,12 \$	20,42 \$	20,72 \$	21,33 \$	21,93 \$
5	20,32 \$	20,63 \$	20,93 \$	24,45 \$	24,94 \$
6	20,52 \$	20,83 \$	21,73 \$	25,74 \$	26,26 \$
7	20,73 \$	21,47 \$	24,59 \$	29,10 \$	29,54 \$
8	21,92 \$	23,63 \$	27,16 \$	31,40 \$	31,88 \$
9	24,84 \$	26,05 \$	29,61 \$	33,55 \$	34,07 \$

ANNEXE B – Notes sur la paie

- A. Sous réserve de la ratification de la convention par le syndicat et l'employeur, la grille salariale ci-jointe à l'annexe A entrera en vigueur le 1^{er} novembre 2023. Les employés actifs à la date de la ratification (y compris ceux mis à pied ou en congé autorisé) seront placés à l'échelon de leur échelle salariale dans la nouvelle grille salariale en fonction de leurs années de service (c'est-à-dire que l'employé qui se situe à l'échelon de 12 mois sera placé à l'échelon de 12 mois). Leur date d'anniversaire pour les prochaines augmentations d'échelon demeurera la même qu'avant la mise en place de cette grille.
- B. Sous réserve de la ratification, la grille salariale ci-jointe à l'annexe A entrera en vigueur le 1^{er} juin 2024.
- C. Sous réserve de la ratification, la grille salariale ci-jointe à l'annexe A entrera en vigueur le 1^{er} novembre 2025.
- D. La grille salariale appropriée à l'annexe A entre en vigueur à compter du 1^{er} novembre 2023. L'employé de l'unité de négociation qui travaille pour l'employeur à la date de la ratification de la présente convention et tout employé qui a cessé de travailler pour l'employeur après le 31 octobre 2023 en raison de l'affectation d'un membre militaire de la famille à une autre installation militaire recevront un paiement rétroactif complet à compter du 1^{er} novembre 2023 pour toutes les heures travaillées et/ou payées. Le paiement rétroactif sera versé à ces employés par dépôt direct distinct de leur rémunération normale dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant la date de la ratification de la présente convention par le syndicat.

Rajustement du salaire minimum

- E. Si le salaire minimum provincial ou fédéral augmente pendant la durée de la présente convention, ce qui suit s'applique :
 - (a) si le salaire minimum augmente le même jour qu'une grille salariale négociée entre en vigueur, cette grille demeure en vigueur à cette date, cependant, les taux de rémunération seront établis au taux le plus élevé entre le taux négocié et le taux déterminé par la formule de calcul de la grille suivant un rajustement du salaire minimum ci-dessous;
 - (b) si le salaire minimum augmente à une date autre que celle de l'entrée en vigueur d'une grille salariale négociée, la grille négociée suivante entre en vigueur le jour de l'augmentation du salaire minimum. Cependant, les taux de rémunération sont établis au taux le plus élevé entre le taux négocié et le taux déterminé par la formule de calcul de la grille suivant un rajustement du salaire minimum ci-dessous;

- (c) si le salaire minimum augmente après l'entrée en vigueur de la dernière grille salariale négociée de la convention, les taux de rémunération sont d'abord établis au taux le plus élevé entre les taux en vigueur et les taux déterminés par la formule de calcul de la grille suivant un rajustement du salaire minimum ci-dessous. Dans ce cas, la grille négociée suivante, une fois ratifiée, entre en vigueur le jour de la hausse du salaire minimum. Cependant, seuls les employés actifs le jour où la nouvelle convention est ratifiée ont droit à un rajustement salarial rétroactif.

Date de la hausse du salaire minimum	DÉPART	6 mois	12 mois	24 mois	36 mois
1	Salaire minimum	TD ÉS 1 + 1,5 %	TD ÉS 1 + 3 %	TD ÉS 1 + 6 %	TD ÉS 1 + 9 %
2	TD ÉS1 + 1 %	TD ÉS 2 + 1,5 %	TD ÉS 2 + 3 %	TD ÉS 2 + 6 %	TD ÉS 2 + 9 %
3	TD ÉS2 + 1 %	TD ÉS 2 + 1,5 %	TD ÉS 2 + 3 %	TD ÉS 2 + 6 %	TD ÉS 2 + 9 %
4	TD ÉS 3 + 1 %	3M ÉS 3 + 1 %	12M ÉS 3 + 1 %	24M ÉS 3 + 1 %	36 M ÉS 3 + 1 %
5	TD ÉS 4 + 1 %	3M ÉS 4 + 1 %	12M ÉS 4 + 1 %	24M ÉS 4 + 1 %	36M ÉS 4 + 1 %
6	TD ÉS 5 +1 %	3M ÉS 5 + 1 %	12M ÉS 5 + 1 %	24M ÉS 5 + 1 %	36M ÉS 5 + 1 %
7	TD ÉS6 + 1 %	3M ÉS6 + 1 %	12M ÉS6 + 1 %	24M ÉS6 + 1 %	36M ÉS6 + 1 %

Ce rajustement ne sera pas rétroactif.

- F. Tout employé dont le taux de rémunération excède le dernier échelon de l'échelle salariale de son emploi ne verra pas son taux actuel réduit, mais conservera ce taux jusqu'à ce que le dernier échelon de son échelle salariale excède son taux de rémunération; celui-ci passera alors au taux le plus rapproché dans l'échelle, mais non inférieur à son taux de rémunération actuel.
- G. Au moment de son embauche, le nouvel employé touche normalement le taux de départ de son échelle salariale. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles et en consultation avec l'agent négociateur, l'employeur peut embaucher un nouvel employé à un taux supérieur au taux de départ. La date d'anniversaire pour les augmentations d'échelon futures d'un tel employé dépendra alors de son placement dans la grille salariale au moment de son embauche (c'est-à-dire l'employé qui touche le taux de 12 mois à son embauche touchera le taux de 24 mois un an plus tard).
- H. À moins d'indication contraire précise, les dispositions de la présente convention collective entrent en vigueur à la date de sa ratification par le syndicat et l'employeur.

- I. L'entente expirera le 31 octobre 2026.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

Objet : Employés saisonniers

L'employé saisonnier mis à pied qui revient au travail pendant la période de rappel verra la période de mise à pied prise en compte dans la durée de son service aux fins du calcul de l'indemnité de congé annuel conformément au paragraphe 15.01 et de son placement dans la grille salariale.

POUR LE SYNDICAT
Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR
Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 ADT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 2

Objet : Fermeture d'entités

L'employeur n'a pas l'intention de militariser, de donner en concession, de sous-traiter ou d'éliminer aucune des entités des FNP ni aucun des postes des FNP à la BFC Esquimalt.

Si cela s'avère nécessaire pendant la durée de cette convention et que les changements engendrent le déplacement d'employés, l'employeur accepte de rencontrer le syndicat et de discuter de la possibilité d'autres emplois. Lorsque l'employeur prendra connaissance des changements susmentionnés, il en informera le syndicat et le rencontrera pour entamer des discussions.

Il est entendu que l'employeur s'efforcera d'aviser le syndicat dès que possible de la fermeture potentielle d'une entité. De plus, l'employeur tentera de trouver d'autres postes pour les employés déplacés en raison de la fermeture d'une entité, pourvu qu'ils aient l'expérience, les compétences et les aptitudes nécessaires pour les postes disponibles.

POUR LE SYNDICAT

**Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518**



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR

**Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes**



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 AOT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 3

Objet : Employés occasionnels

L'employé de l'unité de négociation qui demande des heures de travail additionnelles se voit offrir les heures disponibles pour son titre de poste dans son entité, selon son ancienneté, pourvu qu'il ait l'expérience, les aptitudes, les compétences et la condition physique pour effectuer le travail exigé. Ces heures additionnelles ne doivent pas entraîner d'heures supplémentaires, ni causer de conflit d'horaire, ni changer la situation de l'employé.

La présente vise à éliminer l'embauche d'employés occasionnels et à régir l'attribution de ces heures aux employés de l'unité de négociation. Elle vise également à régir l'attribution des heures devenues disponibles en raison de l'absence planifiée d'employés (c'est-à-dire les congés annuels, non payés, de grossesse, de maladie, d'invalidité de longue durée et pour blessure).

Par « heures additionnelles disponibles », on entend les heures habituellement prévues à l'horaire et assignées à des employés occasionnels ou les heures devenues disponibles en raison de l'absence prévue d'employés de l'unité de négociation.

L'employeur instaurera cette disposition en affichant un avis durant sept (7) jours civils une fois tous les six (6) mois, informant tous les employés de l'unité de négociation de ce qui suit :

- (a) les blocs d'heures quotidiennes habituellement travaillées par des employés occasionnels qui seront offerts aux employés de l'unité de négociation;
- (b) ces heures peuvent être demandées, en fonction de leur ancienneté, les employés à temps plein ayant la priorité sur les employés à temps partiel;
- (c) les heures demandées doivent être disponibles dans l'entité où l'employé travaille et pour le même titre de poste;
- (d) les heures demandées ne doivent pas entraîner d'heures supplémentaires;
- (e) les heures additionnelles ne doivent pas se traduire par un changement de situation de temps partiel à temps plein;
- (f) l'employé à temps plein doit se conformer aux dispositions du paragraphe 11.07 si les heures additionnelles donnent lieu à un quart de travail fractionné;
- (g) il faut respecter toutes les dispositions de la convention collective.

Les employés seront aussi informés qu'ils doivent signifier par écrit leur désir d'obtenir des heures additionnelles disponibles en raison de l'absence planifiée d'employés. Les

paragraphe (b), (c), (d), (e), (f) et (g) ci-dessus régissent l'attribution des heures additionnelles.

Le représentant syndical et le gestionnaire des ressources humaines se rencontreront tous les six (6) mois pour passer en revue ce qui précède.

L'employeur et le syndicat ont convenu durant les négociations collectives que le recours aux employés occasionnels au sein de l'unité de négociation sera systématiquement surveillé. L'employeur fera part au syndicat de l'information à l'égard des employés occasionnels durant les réunions du comité des relations syndicales-patronales en vue de minimiser leur utilisation dans la mesure du possible.

POUR LE SYNDICAT
Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR
Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 ADT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 4

Objet : Vêtements des moniteurs de conditionnement physique

Chaque moniteur de conditionnement physique recevra une indemnité vestimentaire annuelle, déterminée par l'employeur au quartier général des SBMFC, afin d'acheter des uniformes et des vêtements de travail approuvés par l'employeur.

Nonobstant ce qui précède, durant le stage probatoire, l'employeur utilisera une portion de cette indemnité pour fournir à l'employé en stage probatoire les vêtements qu'il juge nécessaires pour exécuter les tâches de base de l'emploi.

Après avoir terminé son stage probatoire, le moniteur de conditionnement physique aura droit au reste de l'indemnité vestimentaire annuelle pour acheter les autres vêtements de travail approuvés dont il a besoin.

Il est entendu que les moniteurs de conditionnement physique sont entièrement responsables de tous les coûts de vêtements de travail qui dépassent l'indemnité vestimentaire annuelle.

Si l'employeur exige que l'employé porte un article vestimentaire autre que les vêtements standards requis, ce qui a une incidence sur l'indemnité annuelle, l'employeur gérera la situation au cas par cas.

POUR LE SYNDICAT

Syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR

**Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes**



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly [Aug 15, 2024 14:57 ADT]

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 5

Objet : Cumul d'emplois

Les parties acceptent les dispositions suivantes :

- (1) Avec l'accord des gestionnaires des entités pertinentes et sous réserve des conditions énoncées dans la lettre d'entente, l'employé de l'unité de négociation qualifié et qui le désire peut occuper plus d'un poste en travaillant des heures additionnelles dans un poste autre que son poste d'attache.
- (2) Les parties conviennent que cette entente vise à permettre à l'employé de travailler des heures additionnelles pour le compte de l'employeur sans changer sa situation d'emploi, ses avantages sociaux ou ses droits. Les conditions relatives au cumul d'emploi sont les suivantes :
 - (a) la situation d'emploi de l'employé demeure celle de son poste d'attache (poste principal) et les heures travaillées dans le poste secondaire ne sont pas incluses dans la détermination de la situation d'emploi de l'employé;
 - (b) l'employé n'a aucune ancienneté dans le poste secondaire et les heures qu'il travaille dans ce poste ne sont pas prises en compte dans le calcul de son ancienneté au sein de l'unité de négociation ou des entités applicables;
 - (c) il ne doit pas exister de conflit entre les horaires de travail du poste d'attache et du poste secondaire de l'employé;
 - (d) pendant qu'il travaille dans son poste d'attache, l'employé touche le taux de rémunération de son poste d'attache; lorsqu'il travaille dans son poste secondaire, il touche le taux de rémunération associé à son poste secondaire;
 - (e) les cotisations syndicales sont déduites de la rémunération touchée dans le poste secondaire, le cas échéant. Les heures travaillées et la rémunération du poste secondaire sont toutefois exclues du calcul des gains admissibles ou du service ouvrant droit à pension de l'employé, de la détermination des avantages sociaux assurés de l'employé (p. ex. l'assurance vie collective et l'assurance invalidité de longue durée) et de la détermination d'autres avantages sociaux et droits de l'employé (entre autres les prestations d'indemnisation des accidentés du travail, l'indemnité de jour férié, le calcul des congés payés ou l'accumulation de l'indemnité de congé annuel). De plus, les heures travaillées dans le poste secondaire ne seront pas considérées comme des heures supplémentaires et seront exclues du calcul des heures de travail hebdomadaires/heures normales de travail de l'employé et de la détermination des droits de l'employé au paiement des heures supplémentaires;

l'employé n'a pas le droit de prendre un congé payé de son poste secondaire;

- (f) l'employé ne peut toucher deux (2) types de rémunération pour les mêmes heures de travail (p. ex. il ne peut profiter d'un congé payé dans son poste d'attache pendant des heures travaillées dans son poste secondaire). De plus, il ne peut travailler des heures payées dans le poste secondaire pendant un congé de maladie (payé ou non) dans le poste d'attache;
- (g) si l'employé fait l'objet de mesures disciplinaires découlant d'une inconduite dans l'un ou l'autre poste en vertu des dispositions de l'article 21 de la convention collective, ces mesures s'appliquent à son poste d'attache et à son poste secondaire et seront prises en considération si d'autres mesures disciplinaires sont nécessaires relativement à son poste d'attache ou à son poste secondaire. De plus, si l'employé est congédié pour des raisons imputables ou non à une faute de l'employé, ce congédiement s'applique au poste d'attache et au poste secondaire.

POUR LE SYNDICAT

Syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR

**Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes**



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter

Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 ADT)

Andrea Kelly

Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 6

Objet : Détachements

À l'égard du détachement d'employés au sein des opérations de déploiement des FNP/SBMFC ou d'autres affectations de l'employeur (conformément à l'alinéa 13.02[g] de la convention collective), ces détachements seront d'une durée maximale d'un (1) an. Si l'employeur détermine qu'il est nécessaire de prolonger le détachement pour des raisons opérationnelles, cette prolongation ne pourra excéder un (1) an, pour une durée totale de détachement de deux (2) ans.

POUR LE SYNDICAT

Syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR

**Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes**



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 ADT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 7

Objet : Pauses

Sous réserve de l'approbation de la direction et des besoins opérationnels, l'employé qui a droit à une pause conformément au paragraphe 11.06 et qui travaille un quart de cinq (5) heures ou moins peut demander de prolonger sa pause rémunérée de quinze (15) minutes. Toute prolongation de la pause ne sera pas rémunérée. Cette demande ne sera pas refusée sans motif valable.

POUR LE SYNDICAT
Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR
Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly [Aug 15, 2024 14:57 ADT]

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 8

Objet : Sous-traitance et réorganisation

L'employeur ne prévoit présentement pas fermer d'entités des FNP à la BFC Esquimalt ou éliminer des postes au sein de cette unité de négociation par suite de la sous-traitance ou d'une réorganisation. Si l'employeur juge qu'une telle réorganisation est nécessaire pendant la durée de cette convention et que celle-ci entraîne l'élimination de postes occupés par des membres de l'unité de négociation, il rencontrera le représentant de la section locale afin de discuter des options offertes aux 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 contraintes opérationnelles, au moins soixante (60) jours avant l'élimination des postes. Cette entente n'annule aucune disposition de l'article 5 de la convention collective.

POUR LE SYNDICAT

Syndicat des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR

**Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes**



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 ADT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 9

Objet : Modalités de travail flexibles

L'employé intéressé par le télétravail (travail à distance) doit soumettre sa demande au gestionnaire, conformément à la politique de l'employeur sur les modalités de travail flexibles. Chaque demande sera examinée et discutée avec l'employé qui l'a présentée.

POUR LE SYNDICAT

**Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518**



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR

**Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes**



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 AOT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

LETTRE D'ENTENTE N° 10

Objet : Regroupement des mess aux fins d'heures additionnelles

ATTENDU QUE l'employeur désire offrir aux employés des mess membres de l'unité de négociation (mess du Centre de développement de l'instruction de la Marine, mess Wardroom, mess Pacific Fleet Club et mess des premiers maîtres et des maîtres) de la souplesse dans l'établissement des horaires entre des unités organisationnelles semblables;

ET ATTENDU QUE l'employeur aimerait mettre en œuvre un programme pilote visant à utiliser un processus d'établissement des horaires plus souple qui permettrait aux membres de l'unité de négociation de travailler dans plus d'une entité, en fonction de la description de travail de leur poste d'attache et de leur situation d'emploi et sous réserve de leur disponibilité;

L'unité de négociation et l'employeur conviennent de mettre en place les principes suivants pour une période d'essai commençant à la signature de la présente convention, et qui seront examinés lors de la prochaine ronde de négociation.

Au moment de leur embauche, tous les membres du personnel des mess de la BFC Esquimalt sont affectés à une entité particulière, où ils travaillent normalement. En plus de son horaire dans son entité principale, l'employé peut accepter et refuser à tout moment, au moyen d'un formulaire de choix, de travailler dans une autre entité et ainsi se voir attribuer des heures additionnelles, selon sa situation d'emploi (temps plein ou temps partiel conformément à l'alinéa 3.01[c]), pour exécuter les tâches indiquées dans sa description de travail.

Si le nombre total d'heures hebdomadaires cumulées de l'employé dans les mess identifiés au premier paragraphe excède trente-deux (32) heures sur une période de treize (13) semaines consécutives pour des raisons autres que celles énoncées au paragraphe 3.02, la situation de l'employé passera à temps plein dans son poste d'attache. Ceci ne doit pas être interprété comme une garantie d'heures.

Le choix d'accepter ou de refuser de travailler dans un autre mess sera appliqué sur le prochain horaire de travail affiché, à moins qu'il n'en soit convenu autrement d'un commun accord.

L'employé se verra attribuer des heures dans l'entité à laquelle il est affecté, selon son ancienneté au sein de l'entité, avant que des heures soient attribuées à des employés des autres entités. Les heures seront établies en fonction de la disponibilité de l'employé qui a été fournie au mess assigné.

L'ancienneté sera maintenue au sein des entités conformément à l'article 13.

L'employé qui a choisi cette option peut échanger des quarts dans les autres entités avec des employés qualifiés ayant la même description de travail, conformément au paragraphe 11.03(b).

L'employé ne peut toucher deux (2) types de rémunération pour les mêmes heures de travail (p. ex. il ne peut profiter d'un congé payé dans l'entité à laquelle il est affecté et travailler dans une autre entité).

L'employeur fournira une formation adéquate (orientation sur le lieu de travail) aux employés qui choisissent de travailler dans plus d'une entité.

Si l'employé fait l'objet de mesures disciplinaires découlant d'une inconduite dans l'une ou l'autre entité en vertu des dispositions de l'article 21 de la convention collective, ces mesures s'appliquent de la même manière dans toutes les entités où l'employé a travaillé. Toute mesure disciplinaire antérieure sera prise en considération au moment de déterminer une prochaine mesure disciplinaire. En outre, si l'employé est congédié, ce congédiement s'applique à tout emploi au sein du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes.

Cette lettre d'entente expire le 31 octobre 2026, date à laquelle la présente convention collective expire.

POUR LE SYNDICAT
Syndicat des Travailleurs et
travailleuses unis de l'alimentation et
du commerce, section locale 1518



Patrick Johnson
Président

POUR L'EMPLOYEUR
Personnel des fonds non publics,
Forces canadiennes



A/CEO
on behalf of

Ian Poulter
Chef de la direction du Personnel des
fonds non publics, Forces canadiennes

Andrea Kelly

Andrea Kelly (Aug 15, 2024 14:57 ADT)

Andrea Kelly
Négociatrice principale et agente
supérieure des relations de travail et de
l'emploi

Index

A

Administration de la paie.....	33
Agent négociateur	2
Ajustement du salaire minimum.....	41
Ancienneté	10
Autres.....	27

C

Chaussures.....	5
Comité des relations syndicales-patronales	35
Comité local de santé et de sécurité.....	6
Congé.....	6
Congé d'adoption	22
Congé de comparution	25
Congé de compassion	27
Congé de décès.....	24
Congé de grossesse non payé.....	21
Congé de naissance ou d'adoption	26
Congé non payé	26
Congé non payé pour la réinstallation du conjoint.....	30
Congé parental non payé.....	21
Congé personnel	28
Congé pour les affaires du syndicat et accès aux locaux de l'employeur.....	4
Congé pour les personnes enceintes	24
Congé pour obligations familiales.....	27
Congé pour violence familiale.....	29
Congés – Généralités	19
Congés annuels.....	16
Consultation	34
Cumul d'emplois	49

D

Définitions	2
Description de travail.....	36
Détachements	51
Discipline.....	35
Dossier de l'employé.....	35
Droits de la direction	2
Duration of Agreement	38

E

Employé.....	2
Employé en stage probatoire.....	11
Employés occasionnels	46
Employés saisonniers.....	44
Employeur.....	2
Évaluation.....	14

F

Fermeture d'entités	45
Fonctions de juré.....	25

G

Généralités.....	37
Genre.....	37
Griefs	14
Grilles salariales	40

H

Heures de travail	6
Heures supplémentaires	9
Horaire de travail.....	6

I

Indemnité de départ	38
Indemnité de grossesse.....	21
Interprétation et définitions.....	1
Invalidité de longue durée.....	20

J

Jours fériés	15
--------------------	----

L

Listes d'ancienneté.....	14
Lois futures.....	3

M

Matériel de protection	5
Mise à pied et rappel au travail suivant une mise à pied	12
Modalités de travail flexibles	54

N

Nomination des délégués syndicaux	4
Notes sur la paie.....	41

O

Objet de la convention	1
------------------------------	---

P

Pause	8, 52
Pause-repas	8
Perte d'ancienneté	11
Postes vacants	13
Précompte des cotisations.....	3
Préférence.....	14
Présence en cas de tempête ou de conditions dangereuses.....	7
Procédure de règlement des griefs.....	31

Q

Qualifications.....	14
---------------------	----

R

Reconnaissance syndicale.....	1
Recouvrement des manquants.....	37
Régime de congé de maladie.....	19
Regroupement des mess aux fins d'heures additionnelles.....	55
Représentant	4
Rétablissement du congé de maladie	20
Réunions	37

S

Salle de repos	36
Santé et sécurité.....	5
Service antérieur des personnes à charge des membres des Forces armées canadiennes	18
Service continu	2
Sous-traitance et réorganisation	53
Sûreté de l'État.....	2

T

Tableaux d'affichage	36
Températures.....	6
Textes officiels.....	38

U

Uniformes	36
-----------------	----

V

Vêtements des moniteurs de conditionnement physique	48
---	----