CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE :

SCFP

LA SECTION LOCALE 500 DU
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

- ET -

LE MUSÉE DE SAINT-BONIFACE MUSEUM

DURÉE DE LA CONVENTION :
du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2016

TABLE DES MATIÈRES

Page

PRÉAMBULE 1
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS 1
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE 3
ARTICLE 3 – RETENUES 3
ARTICLE 4 – NON-DISCRIMINATION 4
ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS 4
ARTICLE 6 – ARBITRAGE 5
ARTICLE 7 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURE DISCIPLINAIRE 6
ARTICLE 8 – ANCIENNETÉ 6
ARTICLE 9 – AFFICHAGE DE POSTES 8
ARTICLE 10 – HEURES DE TRAVAIL 8
ARTICLE 11 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES 8
ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS PAYÉS 9
ARTICLE 13 – CONGÉS 10
ARTICLE 14 – CONGÉ DE MALADIE 11
ARTICLE 15 – ABSENCE AUTORISÉE 13
ARTICLE 16 – PAIEMENT DES SALAIRES 15
ARTICLE 17 – SALAIRE POUR LONGS ÉTATS DE SERVICE 16
ARTICLE 18 – DESCRIPTIONS DE TRAVAIL ET RECLASSEMENTS 16
ARTICLE 19 – TABLEAUX D'AFFICHAGE 16
ARTICLE 20 – IMPRESSION DE LA CONVENTION 17
ARTICLE 21 – DURÉE DE LA CONVENTION 17
ARTICLE 22 – INDEMNITÉ DE CHAUSSURES 17
ARTICLE 23 – COMITÉ SYNDICAL-PATRONAL 17
ARTICLE 24 – AVANTAGES SOCIAUX 18
ARTICLE 25 – CONGÉ PERSONNEL 19
ARTICLE 26 – POSTES EXCLUS 20
APPENDICE « A » – TAUX DE SALAIRE 21

CETTE ENTENTE EST CONCLUE CE _____ e JOUR DE _____ **2016.**

ENTRE :

LE MUSÉE DE SAINT-BONIFACE MUSEUM
(ci-après appelé le « Musée »)

Partie de première part

ET :

LA SECTION LOCALE 500 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(ci-après appelée le « Syndicat »)

Partie de deuxième part

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'intention des deux parties à cette convention est :

(a) d'entretenir et d'améliorer les relations d'emploi d'une façon harmonieuse et stable entre le Musée et le Syndicat;

(b) de reconnaître l'importance des pourparlers en ce qui concerne toutes les questions relatives à cette convention;

(c) d'assurer un fonctionnement efficace;

(d) d'assurer le bon moral et le bien-être des employés;

Les parties ont donc convenu des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.01 Mots pluriels ou féminins

Lorsque le singulier ou le masculin est utilisé dans la présente convention, il doit être considéré comme si le pluriel ou le féminin avait été utilisé lorsque le contexte de la partie ou des parties aux présentes le requiert.

1.02 Employé à temps plein

Signifie un employé du Musée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine sur une base régulière et qui a effectué la période d'essai de **quatre cent vingt (420) heures.**

1.03 Employé régulier à temps partiel

Signifie un employé du Musée qui travaille selon un horaire régulier et qui a effectué mille huit cent vingt (1 820) heures de travail.

Signifie un employé du Musée qui travaille **moins de trente-cinq (35) heures par semaine** selon un horaire régulier et qui a effectué **la période d'essai de quatre cent vingt (420) heures**.

1.04 Employé occasionnel

Signifie un employé du Musée qui travaille sur une base occasionnelle, selon les besoins.

Signifie un employé du Musée qui est embauché pour rencontrer des besoins spécifiques, qui sont de nature ponctuelle ou épisodique. L'employé occasionnel ne travaille pas plus de soixante-trois (63) jours ou cinq cent quatre (504) heures dans une année opérationnelle.

Dans la mesure du possible et quand ce sera approprié, un employé occasionnel sera utilisé seulement lorsqu'un employé avec séniorité dans la même classification ne peut pas répondre au besoin spécifique.

1.05 Employé à l'essai

Signifie un employé du Musée qui est dans le processus de répondre à l'exigence initiale de **quatre cent vingt (420) heures** de probation **ou de mille huit cent vingt (1 820) heures**.

1.06 Exigence de probation

Signifie une accumulation de **quatre cent vingt (420) heures pour un employé à temps plein, à temps partiel, ou occasionnel.**

1.07 Employé à terme

Signifie un employé du Musée qui travaille pour une période de temps définie mais qui n'excède pas douze (12) mois, soit à temps plein ou à temps partiel.

1.08 Employé d'été

Signifie un employé du Musée qui travaille pour un terme défini, selon les exigences et l'appui de programmes de subventions externes. Les heures de travail des employés d'été ne s'appliquent ni à l'accumulation d'heures aux fins d'ancienneté ni à celles déterminant l'admissibilité aux avantages sociaux.

1.09 **Bénévole**

Un bénévole est un individu qui est participant en bonne et due forme au Programme de bénévolat du Musée. Le bénévole offre un appui qui rehausse ou améliore les capacités du Musée mais qui ne remplace pas le travail des membres de la convention collective.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE

2.01 Le Musée reconnaît le Syndicat comme étant le seul et unique agent de négociation pour tous les employés visés par le certificat n° MLB 3843 de la Commission du travail du Manitoba délivré en vertu de la *Loi sur les relations du travail* le 23e jour de mars 1984.

2.02 Les dirigeants syndicaux et membres du comité auront le droit d'enquêter et de traiter les griefs, d'assister aux réunions avec le Musée au sujet des griefs et des négociations, et de participer aux arbitrages, sans perte de salaire. La permission d'enquêter sur les griefs doit d'abord être obtenue du directeur et ne sera pas refusée déraisonnablement.

ARTICLE 3 – RETENUES

3.01 Le Musée accepte de déduire le montant des cotisations et des contributions syndicales spéciales, tel que déterminé le cas échéant par le Syndicat, à même les salaires de chaque employé couvert par cette convention.

3.02 Les déductions seront envoyées au secrétaire-trésorier du Syndicat en un seul chèque, au plus tard le dixième jour du mois suivant celui au cours duquel les déductions ont été faites, et seront accompagnées d'une liste de noms des employés auprès desquels les déductions ont été faites et du montant ainsi déduit du salaire de chaque employé.

3.03 Au moment de remettre les formulaires d'impôt sur le revenu (T-4), le Musée indiquera le montant des cotisations et des contributions syndicales spéciales payées par chaque employé au cours de l'année précédente.

3.04 Compte tenu de ces prémisses, et compte tenu du fait que le Musée effectue un prélèvement obligatoire des cotisations syndicales prévues aux présentes, le Syndicat accepte, par les présentes, de garantir contre toute responsabilité le Musée à la suite de revendications, demandes, actions et procédures de quelque nature que ce soit et contre tous les coûts qui pourraient découler ou être exigés du Musée parce que le Musée effectue le prélèvement obligatoire des cotisations syndicales prévues au paragraphe 3.01 ci-contre.

ARTICLE 4 – NON-DISCRIMINATION

4.01 Le Musée s'engage à éviter toute distinction, interférence, restriction ou contrainte à l'égard de tout employé sur les questions de taux de salaire, de formation, de reclassification, de promotion, de mutation, de mise à pied, de rappel, de mesures disciplinaires, de classification, de congédiement ou autres en raison de son âge, sa race, sa croyance, sa couleur, son origine nationale, son affiliation politique ou religieuse, son sexe ou son état civil, son lieu de résidence, son orientation sexuelle, ni en raison de son appartenance au Syndicat ou de ses activités syndicales.

En reconnaissance du mandat du Musée de Saint-Boniface Museum, tous les employés devront être bilingues dans les deux langues officielles du Canada.

ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

5.01 Un grief sera défini comme étant toute mésentente découlant de l'interprétation, de l'exécution ou d'une violation alléguée de la présente convention, ou un cas où un employé croit qu'il a été traité injustement dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

5.02 Un effort sincère sera fait pour régler les griefs de façon équitable et dans les plus brefs délais de la manière suivante :

1re étape

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'événement en question, ou les conséquences de l'événement en question, ou du moment où un employé aurait dû raisonnablement avoir été mis au courant de l'événement en question, l'employé lésé cherchera à régler le problème verbalement avec le directeur qui rendra une décision **par écrit** dans les trois (3) jours ouvrables.

2e étape

À défaut de conclure une entente satisfaisante à la 1re étape, le Syndicat peut, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision du directeur, en appeler de la décision par écrit auprès du conseil d'administration du Musée pour rapport et décision à la prochaine assemblée ordinaire du conseil. Le Syndicat aura l'occasion de comparaître devant le conseil. La décision du conseil sera communiquée par écrit au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant son assemblée.

3e étape

À défaut de conclure une entente satisfaisante sur la question à la 2e étape, le Syndicat peut, dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la réception de la décision du conseil, référer la question en arbitrage conformément à **l'article 6** ci-contre.

5.03 Le Syndicat et ses représentants auront le droit de présenter un grief de principe au nom d'un employé ou d'un groupe d'employés, ou en son propre nom. Un tel grief syndical débutera à la 2e étape.

5.04 Un employé qui institue un grief aura droit à l'aide d'un conseiller syndical, s'il le désire.

ARTICLE 6 – ARBITRAGE

6.01 S'il est impossible de conclure une entente satisfaisante par le biais de la procédure de règlement des griefs, l'une ou l'autre des parties peut référer le conflit à l'arbitrage.

6.02 Le renvoi à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties sera fait par courrier recommandé à l'autre partie à cette convention.

6.03 Lorsque les deux parties s'entendent par écrit, le conseil d'arbitrage sera composé d'un seul arbitre.

6.04 Si l'une ou l'autre des parties ne consent pas à un seul arbitre dans les dix (10) jours ouvrables du renvoi à l'arbitrage, la partie qui présente le renvoi informera l'autre partie de la personne qu'elle nomme au conseil d'arbitrage. Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, l'autre partie répondra en indiquant la personne qu'elle nomme au conseil d'arbitrage. Les deux (2) personnes nommées choisiront ensuite un président impartial.

6.05 Si le destinataire du renvoi en arbitrage omet de nommer une personne ou si les deux (2) personnes nommées ne s'entendent pas sur un président dans les dix (10) jours ouvrables de la nomination, la nomination sera faite par la Commission du travail du Manitoba, sur demande de l'une ou l'autre des parties.

6.06 La décision de la majorité sera la décision du conseil d'arbitrage. Lorsqu'il n'y a pas de décision rendue à la majorité, la décision du président sera la décision du conseil d'arbitrage. La décision sera finale, obligatoire et aura force exécutoire pour toutes les parties. Le conseil d'arbitrage n'aura pas le pouvoir de changer la présente convention, ou de modifier, altérer ou amender ses dispositions. Cependant, le conseil d'arbitrage aura le pouvoir d'amender un grief, de modifier les sanctions ou de statuer sur tout congédiement ou grief disciplinaire en prenant toute disposition qu'il juge juste et équitable.

6.07 Chaque partie paiera les honoraires et les frais de la personne qu'elle aura nommée et la moitié (½) des honoraires et des frais du président du conseil d'arbitrage.

ARTICLE 7 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURE DISCIPLINAIRE

7.01 Un employé peut subir une mesure disciplinaire, être suspendu ou congédié uniquement pour une raison juste et valable. Cette clause ne s'applique pas à un employé qui n'a pas répondu aux exigences quant à sa probation établies à l'article 1.

7.02 Toute mesure disciplinaire prise par le Musée, y compris des réprimandes écrites ou verbales, doit immédiatement être communiquée à l'employé et au Syndicat, avec une divulgation complète de la raison, des motifs justifiant la mesure et de la sanction.

7.03 Un employé aura le droit en tout temps d'accéder à son dossier personnel et de l'examiner.

ARTICLE 8 – ANCIENNETÉ

8.01 L'ancienneté signifie la durée du service au sein de l'unité de négociation et comprendra le service auprès du Musée avant l'accréditation.

8.02 Afin de conserver son ancienneté, un employé doit travailler un minimum de deux cent cinquante (250) heures au cours d'une année civile.

8.03 Le Musée gardera à jour des listes d'ancienneté séparées pour les employés à temps plein, les employés réguliers à temps partiel et les employés occasionnels, à la fin de leur période de probation respective. L'ancienneté **sera déterminée séparément** pour les employés réguliers et occasionnels. Les listes d'ancienneté seront affichées en janvier de chaque année sur les tableaux d'affichage et une (1) copie doit être fournie au Syndicat.

8.04 Un employé nouvellement embauché sera en probation pendant **les quatre cent vingt (420) premières heures de travail**. Une fois la période de probation complétée avec succès, tel que défini à l'article 1 ci-contre, un employé sera ajouté à la liste du personnel, son nom sera placé sur la liste d'ancienneté appropriée, et son ancienneté remontera à sa dernière date d'embauche.

8.05 (a) L'ancienneté cessera de s'accumuler si un employé :

i) démissionne;
ii) est congédié et n'est pas réintégré à la suite de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage;
iii) est mis à pied pendant plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs;
iv) omet de se présenter au travail **comme attendu**;
v) omet de se présenter au travail tel que prévu à la fin d'un congé, de vacances, d'une suspension ou d'une mise à pied sans une explication satisfaisante au Musée.

(b) L'ancienneté continuera de s'accumuler si un employé :

i) est au travail sur des heures rémunérées;
ii) est en congé sans solde jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines;
iii) reçoit des prestations de la Commission des accidents du travail (CAT) ou des prestations d'ILD jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) mois;
iv) est en congé de maternité, en congé parental, en congé d'adoption, en congé pour se rendre au Bureau de la citoyenneté, en congé de deuil ou en congé pour raisons familiales autorisé;
v) est en congé pour activités syndicales jusqu'à un maximum de six (6) mois.

(c) L'ancienneté sera maintenue mais ne sera pas accumulée si un employé :

i) est en congé sans solde qui dure plus de quatre (4) semaines;
ii) reçoit des prestations de la CAT ou des prestations d'ILD pendant plus de vingt-quatre (24) mois;
iii) est en congé pour activités syndicales pendant plus de six (6) mois;
iv) est mis à pied jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) mois.

8.06 Lorsque les qualifications d'employés à temps plein et d'employés réguliers à temps partiel sont relativement semblables, l'ancienneté au Musée prévaudra dans les cas de mise à pied, promotion, réduction **d'heures** et rappel.

8.07 Les employés à temps plein ou réguliers à temps partiel ne seront pas mis à pied ou ne verront pas leurs heures réduites jusqu'à ce que tous les employés occasionnels et en probation aient été licenciés.

Les employés seront rappelés selon l'ordre de leur ancienneté, à condition qu'ils soient qualifiés pour faire le travail.

8.08 Aucun nouvel employé ne sera embauché jusqu'à ce que :

(a) les employés licenciés aient eu l'occasion d'être réembauchés (dans les douze (12) mois suivant la date de la mise à pied);

(b) les employés dont les heures ont été réduites aient eu l'occasion de reprendre les heures perdues par ordre d'ancienneté.

8.09 En cas de mise à pied, ou de réduction des heures, les employés auront droit à un préavis de quatre (4) semaines, ou à une indemnité de préavis.

8.10 En assignant du travail à des employés occasionnels, le critère majeur régissant la sélection sera la plus grande aptitude pour le travail à effectuer. Les parties reconnaissent le bien-fondé d'offrir plus de possibilités d'emploi aux employés occasionnels ayant le plus d'années de service.

8.11 Lorsqu'un employé **occasionnel ou** à temps partiel obtient un poste à temps plein, son ancienneté actuelle sera appliquée à son nouveau poste, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption de service.

ARTICLE 9 – AFFICHAGE DE POSTES

9.01 Lorsqu'un poste à temps plein devient vacant ou est nouvellement créé, poste auquel l'employé ayant le plus d'ancienneté n'est pas promu automatiquement, le Musée affichera un avis du poste dans les bureaux du Musée afin que tous les employés soient informés du poste vacant ou du poste nouvellement créé. Un tel avis sera affiché pendant au moins sept (7) jours ouvrables avant qu'une nomination soit faite à ce poste.

9.02 Un tel avis doit comprendre la nature du poste, les qualifications, les connaissances requises, les aptitudes, les compétences ainsi que les taux de salaire.

9.03 Le candidat qui se voit attribuer le poste aura une période de mise à l'essai de **quatre cent vingt (420) heures**. Dans le cas où le candidat ne remplit pas sa tâche pendant la période de mise à l'essai, il sera réintégré à son ancien poste sans perte d'ancienneté. De plus, s'il le demande, il sera réintégré à son ancien poste au cours de la période d'essai, sans perte d'ancienneté.

ARTICLE 10 – HEURES DE TRAVAIL

10.01 Les heures de travail régulières pour tous les employés ne dépasseront pas une moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine et ne dépasseront pas une moyenne de sept (7) heures par jour **sauf si l'employeur et l'employé sont en accord**. Lorsque possible, les congés seront consécutifs. Les heures travaillées seront consécutives lorsque possible, sauf pour **l'heure du dîner**.

10.02 Les heures de travail pour les employés à temps partiel et occasionnels seront celles requises par le Musée pour assurer un fonctionnement efficace et offrir un service au public.

ARTICLE 11 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

11.01 Tout le travail effectué **au-delà des** heures de travail régulières d'un employé à temps plein ou lors d'un congé d'un employé à temps plein sera considéré comme étant des heures supplémentaires.

11.02 Les heures supplémentaires des employés à temps partiel **ou occasionnels** débutent après huit (8) heures par jour ou quarante (40) heures par semaine.

11.03 Toutes les heures supplémentaires seront indemnisées à temps et demi (1½).

11.04 Un employé ne devra pas être mis en disponibilité au cours des heures régulières afin de compenser les heures supplémentaires travaillées.

11.05 Les employés à temps plein et les employés réguliers à temps partiel auront le choix d'être rémunérés pour les heures supplémentaires ou d'accumuler des heures supplémentaires jusqu'à un maximum équivalant à trente-cinq (35) heures au taux des heures normales. Les crédits pour les heures supplémentaires **devraient** être pris sous forme de congés. **Dans cette instance, le congé sera** pris à un moment convenu entre le Musée et l'employé. Tout congé qui n'est pas pris avant le 31 décembre d'une année donnée sera rémunéré par le Musée.

ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS PAYÉS

12.01 Les jours suivants seront observés et indemnisés en congé en tant que jours fériés :

(a) Jour de l'An
(b) Jour de Louis Riel
(c) Vendredi saint
(d) Lundi de Pâques
(e) Jour établi pour la célébration de la fête de la Reine
(f) Saint-Jean-Baptiste (24 juin)
(g) Fête du Canada
(h) Congé municipal annuel
(i) Fête du Travail
(j) Jour de l'Action de grâce
(k) Jour du Souvenir
(l) Jour de Noël
(m) Lendemain de Noël

ainsi que tout autre jour proclamé comme fête par les gouvernements municipal, provincial ou fédéral.

À la place de la Saint-Jean-Baptiste (24 juin), une (1) journée additionnelle sera reconnue comme un congé mobile. Le choix d'une telle journée prise sous forme de congé sera fait par entente mutuelle entre le Musée et l'employé.

12.02 Si un des jours fériés précités tombe un samedi ou un dimanche, dans le cas des employés qui ne travailleraient normalement pas ce samedi ou ce dimanche, ou qui ne travaillent pas régulièrement lors des jours fériés, le congé sera observé le premier jour ouvrable suivant ou selon une entente mutuelle entre le Musée et l'employé.

12.03 Lorsqu'un jour férié tombe pendant les vacances annuelles régulières d'un employé, **aucun crédit de vacance n'est utilisé cette journée-là**.

12.04 Lorsqu'un jour férié tombe pendant un congé d'un employé, il aura droit à un congé avec solde en remplacement de ce jour férié, à un moment choisi par entente mutuelle entre le Musée et l'employé.

12.05 Pour les employés occasionnels, la **rémunération des jours fériés** sera calculée comme étant cinq pour cent du salaire total d'un employé au cours de la période de quatre (4) semaines précédant immédiatement les vacances. Un tel employé qui travaille un jour férié aura droit, en plus de son paiement régulier pour le congé, à un taux à temps et demi (1½) pour toutes les heures travaillées lors du congé.

12.06 Un employé n'a pas droit à un salaire pour un jour férié au cours duquel il s'est absenté du travail sans permission le jour ouvrable régulier précédent ou suivant immédiatement le jour férié.

12.07

(a) Un employé a droit à une paye de vacances et elle sera calculée comme étant cinq pour cent du salaire total d'un employé au cours de la période de quatre (4) semaines précédant immédiatement les vacances. Un tel employé qui travaille un jour férié aura droit, en plus de son paiement régulier pour le congé, à un taux à temps et demi (1½) pour toutes les heures travaillées lors du congé.

(b) Si un jour férié tombe un jour qui serait normalement un jour de travail pour un employé et que l'employé ne travaille pas le jour férié, mais travaille une autre journée la même semaine qui serait habituellement le jour de congé de l'employé, le Musée versera à l'employé le taux pour les heures supplémentaires pour les heures travaillées cette autre journée.

(c) Un employé qui travaille un jour férié et est admissible à être rémunéré pour un jour férié recevra au moins son salaire régulier pour cette journée et, en plus, le taux des heures supplémentaires pour les heures travaillées lors du jour férié.

Ce paragraphe 12.07 ne s'applique pas à la Saint-Jean-Baptiste.

ARTICLE 13 – CONGÉS

13.01 Les employés à temps plein et à temps partiel qui accumulent plus de mille huit cent vingt (1 820) heures de travail par année civile auront droit à des congés annuels comme suit :

- Moins d'un (1) an – **deux (2) semaines** (quatre pour cent [4 %] des revenus).
- **Dès** leur premier anniversaire de service accumulé et chaque année par la suite – trois (3) semaines (six pour cent [6 %] des revenus).
- **Dès** leur quatrième anniversaire de service accumulé et chaque année par la suite – quatre (4) semaines (huit pour cent [8 %] des revenus).

- **Dès** leur dixième anniversaire de service accumulé et chaque année par la suite – cinq (5) semaines (dix pour cent [10 %] des revenus).

- **Dès** leur vingtième anniversaire de service accumulé et chaque année par la suite – six (6) semaines (douze pour cent [12 %] des revenus).

- **Dès** leur vingt-cinquième anniversaire de service accumulé et chaque année par la suite – sept (7) semaines (quatorze pour cent [14 %] des revenus).

- **Dès leur trentième anniversaire de service accumulé et chaque année par la suite – sept (7) semaines et trois (3) jours (seize pour cent [16 %] des revenus).**

13.02 Les employés occasionnels **et étudiants d'été** auront droit à une paye de vacances à chaque chèque de paye, conformément à leurs états de service, tel que prévu au paragraphe 13.01. **Afin de déterminer les états de service de ces employés, une année est basée sur une accumulation de mille huit cent vingt (1 820) heures.**

13.03 Lorsqu'un employé admissible à un congé de maladie, un congé de deuil ou tout autre congé approuvé pendant ses vacances, il n'y aura aucune déduction des crédits de congé **annuel** pour une telle absence.

13.04 Les employés pourront faire une demande pour une avance de salaire parce que le jour de paye survient pendant leur période de vacances, une telle avance devant être versée le dernier jour de travail avant les vacances.

13.05 La paye de vacances sera versée au taux de salaire régulier de l'employé. Cependant, la paye de vacances de tout employé qui a été embauché à un travail où le salaire est plus élevé sera calculée au prorata sur la base des mois de service complétés au poste où le salaire est plus élevé.

13.06 Le directeur sera responsable de préparer l'horaire de vacances avant le 30 avril, en tenant compte des demandes des employés reçues avant le 15 avril.

ARTICLE 14 – CONGÉ DE MALADIE

14.01 Un congé de maladie sera défini comme la période au cours de laquelle un employé est absent du travail pour cause de maladie, de handicap, d'examen ou de traitement par un médecin, un dentiste, un chiropraticien ou un psychologue, ou en raison d'un accident pour lequel une indemnisation ne peut être versée en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*. Une déduction sera faite aux congés de maladie accumulés pour tous les jours de travail normaux où un employé s'absente pour maladie. Aucune déduction ne sera faite pour des absences en raison d'une maladie de deux (2) heures ou moins, et ce, pour un maximum de six (6) absences de la sorte par année civile.

14.02 Les employés à temps plein et les employés réguliers à temps partiel qui se sont acquittés des exigences relatives à la période de probation initiales accumuleront des crédits de congés de maladie au taux de un jour et un quart (1¼) par mois travaillé jusqu'à une accumulation maximale de cent vingt-six (126) jours à tout moment. (Aux fins de ce paragraphe, un mois signifie vingt-et-un (21) jours de travail.)

14.03 On pourra exiger de tout employé du Musée, à tout moment, qu'il fournisse un certificat médical confirmant sa condition physique pour exercer les fonctions de son poste ou son incapacité à exercer ses fonctions pour cause de maladie. Un tel certificat pourrait faire l'objet d'une confirmation par un responsable médical approuvé par le conseil.

14.04 Les employés à temps plein et les employés réguliers à temps partiel pourront utiliser jusqu'à cinq (5) jours par année des crédits de congés de maladie accumulés afin d'offrir des soins à un conjoint ou un enfant à charge, un parent, un beau-fils ou une belle-fille ou une personne pour qui le membre est un fournisseur de soins principal qui est malade. Dans les cas d'abus soupçonné, le Musée peut exiger une preuve de maladie du membre de la famille comme c'est le cas au paragraphe 14.03 ci-dessus.

14.05 Lorsqu'un employé a épuisé tous les crédits de congés de maladie, une demande écrite peut être soumise au directeur pour utiliser à des fins de congés de maladie des crédits d'heures supplémentaires ou de vacances qui lui sont disponibles.

14.06 Maladie pendant les vacances

Lorsqu'un employé en vacances tombe malade au point de devoir avoir recours aux services d'un médecin ou d'un chiropraticien autorisé, à condition qu'une telle maladie dure plus de trois (3) jours, l'employé aura le droit d'utiliser ses crédits de congés de maladie pour la période au cours de laquelle le médecin ou le chiropraticien autorisé affirme qu'il aurait été incapable d'exercer ses fonctions au travail. L'employé devra présenter un certificat médical ou un certificat d'un chiropraticien pour la période déclarée comme un congé de maladie.

14.07 **Congé discrétionnaire**

En plus du congé de maladie, tous les employés admissibles peuvent utiliser un (1) jour de congé de maladie par année à titre de congé discrétionnaire à condition qu'ils aient des crédits pour congés de maladie. L'employé donnera au Musée le préavis le plus long possible quant à la journée qui sera prise comme congé discrétionnaire. Un congé discrétionnaire inutilisé ne peut être reporté d'une année à l'autre.

ARTICLE 15 – ABSENCE AUTORISÉE

15.01 Congé de deuil

(a) Un employé qui a complété sa période de probation conformément au paragraphe 8.04 se verra accorder, à sa demande, **cinq (5)** jours de congé réguliers consécutifs de travail prévus sans perte de salaire si l'une des personnes suivantes décède : père, mère, épouse, époux, frère, sœur ou enfant, y compris l'enfant d'un conjoint de fait enregistré.

(b) Un employé qui a complété sa période de probation conformément au paragraphe 8.04 se verra accorder, à sa demande, jusqu'à deux (2) jours de congé réguliers consécutifs de travail prévus sans perte de salaire afin de prendre des dispositions pour des funérailles ou pour assister à des funérailles si l'une des personnes suivantes décède : belle-mère, beau-père, y compris la mère ou le père d'un conjoint de fait enregistré, bru, gendre, grand-père, grand-mère, grand-père ou grand-mère du conjoint, petit-fils, petite-fille, beau-frère ou belle-sœur, y compris le frère ou la sœur d'un conjoint de fait enregistré.

15.02 Dans certaines circonstances où les funérailles sont retardées, un employé peut demander de séparer le jour de congé afin qu'il coïncide avec la date du service.

15.03 Une demi-journée sera accordée sans perte de salaire ou de prestations pour assister à des funérailles en tant que porteur ou personne assistant aux obsèques.

15.04 Congé de maternité

(a) Le Musée accordera un congé de maternité à une employée qui a complété six (6) mois de service au Musée et qui fait une demande par écrit au directeur pour un congé au moins quatre (4) semaines avant la journée qu'elle aura spécifiée dans la demande comme étant la journée à laquelle elle a l'intention de commencer un tel congé et qui fournit à son employeur un certificat d'un médecin dûment qualifié attestant qu'elle est enceinte et précisant la date prévue de son accouchement.

(b) Le congé de maternité consistera en une période ne dépassant pas vingt (20) semaines si l'accouchement se produit le jour de la date prévue sur le certificat mentionné ci-dessus ou avant, ou une période de vingt (20) semaines plus une période additionnelle égale à la période entre la date d'accouchement précisée sur le certificat mentionné ci-dessus et la date réelle de l'accouchement, si l'accouchement se produit après la date mentionnée sur le certificat.

(c) Le congé de maternité accordé débutera au plus tôt quatorze (14) semaines avant la date prévue de l'accouchement et se terminera au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date réelle de l'accouchement.

(d) Le congé de maternité sera considéré un congé sans solde.

(e) Les crédits de congés de maladie ne s'accumuleront pas pendant la période au cours de laquelle l'employée est absente en congé de maternité.

(f) L'employée qui retourne au travail après un congé de maternité fournira au Musée un préavis d'au moins deux (2) semaines avant la date de retour au travail. Lors du retour après le congé de maternité, l'employée reprendra son poste. Si son poste n'est plus disponible, l'employée sera placée à un poste comparable à celui qu'elle occupait et à un salaire au moins égal à celui qu'elle avait avant le début de son congé de maternité, sans perdre les avantages relatifs à l'ancienneté qui s'étaient accumulés à la date de son départ.

(g) Le Musée peut, nonobstant ce qui précède, varier la durée du congé de maternité sur présentation d'un certificat adéquat du médecin traitant.

(h) La couverture pour soins dentaires continuera pendant trois (3) mois après la date de l'accouchement.

15.05 Congé parental

(a) Le Musée accordera un congé ne dépassant pas cinquante-deux (52) semaines continues à un employé qui a complété douze (12) mois de service au Musée afin de prendre soin et de rester avec un enfant après être devenu un parent naturel ou adoptif. L'employé soumettra une demande par écrit précisant la durée du congé demandé au directeur pour un congé parental au moins quatre (4) semaines avant la journée à laquelle le congé devrait débuter, sauf dans le cas d'une employée qui a l'intention de prendre un congé de maternité auquel cas l'employée soumettra sa demande pour un congé parental en même temps que sa demande pour un congé de maternité.

(b) Le congé parental doit débuter au plus tard au premier anniversaire de naissance ou d'adoption de l'enfant ou à la date à laquelle l'enfant devient la responsabilité et est sous la garde de l'employé. Cependant, lorsqu'une employée a l'intention de prendre un congé parental en plus d'un congé de maternité, l'employée doit commencer le congé parental immédiatement après la fin du congé de maternité sans un retour au travail après la fin du congé de maternité et avant le début du congé parental.

(c) Le congé parental sera considéré un congé sans solde.

(d) Les crédits de congés de maladie ne s'accumuleront pas pendant la période au cours de laquelle l'employé est absent en congé parental.

(e) L'employé qui retourne au travail après un congé parental fournira au Musée un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines avant la date de retour au travail, sauf dans le cas d'un employé qui prend un congé parental de plus de dix-sept (17) semaines, auquel cas un préavis écrit d'au moins douze (12) semaines sera nécessaire.

(f) Lors du retour après le congé parental, l'employé reprendra son poste. Si son poste n'est plus disponible, l'employé sera placé à un poste comparable à celui qu'il occupait et à un salaire au moins égal à celui qu'il avait avant le début de son congé parental, sans perdre les avantages relatifs à l'ancienneté qui s'étaient accumulés à la date de son départ.

(g) Un employé en congé parental continuera d'être admissible à une promotion à condition que l'employé soit disponible lorsque la direction en fait la demande.

15.06 Lorsqu'un employé reçoit une assignation à témoigner ou est appelé comme juré, un congé sans perte de salaire ou d'avantages lui sera accordé. L'employé remettra au Musée le paiement reçu pour de tels services, à l'exclusion du paiement pour les déplacements, les repas et autres dépenses.

15.07 Sur approbation du directeur, un employé peut se voir accorder un congé avec pleins salaire et avantages pour assister à des séances de formation, des conférences ou des congrès syndicaux. Le Syndicat remboursera au Musée le coût de tels salaire et avantages sur relevé de compte du Musée. Un tel congé peut, à la demande de l'employé, être sans solde et avantages

15.08 Le Musée peut accorder un congé sans solde et sans perte d'ancienneté pour des raisons familiales ou autres raisons très particulières où, de l'avis du directeur, un tel congé n'affectera pas de façon négative le fonctionnement du Musée.

15.09 Les employés en congé autorisé sans solde pourront, sur demande, payer les avantages sociaux (la part du Musée et celle de l'employé), tel que prévu dans cette convention, en respectant les politiques et les règlements régissant de tels avantages.

ARTICLE 16 – PAIEMENT DES SALAIRES

16.01 Les taux de salaire pour la période de la présente convention seront tels qu'établis à l'Appendice « A » qui fait partie intégrante de la présente convention.

16.02 Lorsqu'un employé est affecté à un poste plus élevé au sein de l'unité de négociation, il recevra immédiatement le taux pour ce poste et sera placé à l'échelon qui prévoit une augmentation.

16.03 Les employés seront payés tous les deux vendredis. Si un jour de paye tombe un jour férié, le jour de paye sera alors le jour ouvrable précédent.

ARTICLE 17 – SALAIRE POUR LONGS ÉTATS DE SERVICE

17.01 Sur approbation du directeur, tous les employés qui ont eu un bon rendement au cours de l'année recevront une prime d'ancienneté pour chaque mois travaillé comme suit :

8,00 $ par mois après 5 ans de service
16,00 $ par mois après 10 ans de service
24,00 $ par mois après 15 ans de service
32,00 $ par mois après 20 ans de service
40,00 $ par mois après 25 ans de service

La prime d'ancienneté sera versée annuellement en décembre pour les employés à temps plein et en janvier de l'année suivante pour les employés à temps partiel **ou occasionnels**.

Aux fins du présent article, ce qui suit s'appliquera :

(a) Les employés qui quittent le Musée le ou avant le 15e jour d'un mois donné ou débutant un emploi après le 15e jour d'un mois donné n'auront pas droit à la prime d'ancienneté pour ce mois.

(b) Afin de déterminer la durée du service pour les employés à temps partiel, une **année est basée sur une accumulation de mille huit cent vingt (1 820) heures**.

ARTICLE 18 – DESCRIPTIONS DE TRAVAIL ET RECLASSEMENTS

18.01 Le Musée rédigera les descriptions de travail pour tous les postes au sein de l'unité de négociation, lesquelles seront présentées au Syndicat et deviendront les descriptions de travail reconnues.

18.02 Lorsque les tâches d'un poste sont changées substantiellement ou lorsqu'un poste auquel on ne fait pas référence à l'Appendice « A » mais qui entre dans la portée de l'unité de négociation est créé au cours de la durée de la présente convention, le taux de salaire sera assujetti à des discussions entre le Musée et le Syndicat.

ARTICLE 19 – TABLEAUX D'AFFICHAGE

19.01 Le Musée fournira des tableaux d'affichage aux fins d'affichage des règles et règlements sur l'emploi, des listes d'ancienneté et des postes à pourvoir. Le Syndicat aura le droit d'afficher des avis de réunions.

ARTICLE 20 – IMPRESSION DE LA CONVENTION

20.01 Le Syndicat sera responsable de l'impression d'exemplaires de la présente convention et fournira suffisamment d'exemplaires au Musée afin qu'il puisse les distribuer à tous les nouveaux employés, ce que le Musée s'engage à faire.

ARTICLE 21 – DURÉE DE LA CONVENTION

21.01 La présente convention aura force obligatoire pour les parties et demeurera en vigueur du 1er jour de janvier **2015** au 31e jour de décembre **2016** (vingt-quatre [24] mois) et sera reconduite d'une année à l'autre par la suite, à moins que l'une ou l'autre des parties fournisse un avis par écrit à l'autre partie avant le 1er novembre d'une année selon lequel elle souhaite apporter un amendement.

21.02 L'une ou l'autre des parties qui souhaite proposer des changements donnera, dans les trente (30) jours précédant la date d'expiration, un avis par écrit des changements proposés. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un tel avis, l'autre partie doit amorcer des négociations pour une nouvelle convention.

ARTICLE 22 – INDEMNITÉ DE CHAUSSURES

22.01 Le Musée remboursera aux employés de l'entretien cent cinquante dollars (150 $) par année pour des chaussures.

ARTICLE 23 – COMITÉ SYNDICAL-PATRONAL

23.01 Création du comité

Un comité syndical-patronal sera créé et il sera composé d'un (de) représentant(s) du Syndicat, du Musée et du conseil d'administration du Musée, et le comité aura le soutien plein et entier des parties afin de traiter des questions de préoccupation commune qui pourraient survenir de temps à autre. Le comité syndical local peut, en tout temps, avoir un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

23.02 Juridiction du comité

Le comité n'aura aucune juridiction sur les salaires, ou toute autre question de négociation collective, y compris l'administration de la présente convention collective.

Le comité ne remplacera pas les activités de n'importe quel autre comité du Syndicat ou du Musée et il n'a pas le pouvoir de lier le Syndicat ou ses membres ou le Musée à des décisions ou conclusions obtenues dans le cadre de ses discussions. Le comité aura le pouvoir de faire des recommandations au Syndicat et au Musée en ce qui a trait à ses discussions et conclusions.

23.03 Président de la réunion

Un représentant patronal et un représentant syndical seront désignés comme étant les présidents conjoints qui, à tour de rôle, présideront les réunions.

23.04 Réunions du comité

Le comité se réunira quatre (4) fois par année et à d'autres occasions, selon les besoins, suivant un accord mutuel des parties.

ARTICLE 24 – AVANTAGES SOCIAUX

24.01 **Les employés réguliers à temps partiel qui ont travaillés soixante-quinze pour cent (75 %) ou plus d'heures à temps plein pendant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente auront droit à soixante-quinze pour cent (75 %) des indemnités maximales payable aux employés à temps plein comme ce trouve ci-dessous. Les autres employés à temps partiel admissibles auront droit à cinquante pour cent (50 %) des indemnités maximales payable aux employés à temps plein.**

Les employés d'été sont exclus des calculs menant à la détermination des avantages sociaux; le temps accumulé lors du terme d'été n'est pas admissible.

24.02 Soins de la vue

Le Musée paiera 100 % du coût de l'offre d'un régime de soins de la vue aux employés admissibles.

Les indemnités maximales payables en vertu de ce régime seront :

(a) Pour les employés à temps plein et leurs personnes à charge – **trois cents cinquante** dollars **(350 $)** par personne admissible au cours d'une période de vingt-quatre (24) mois.

(b) Pour les employés à temps partiel **admissibles, travaillant moins de 75% d'heures à temps plein** et leurs personnes à charge – **cent soixante-quinze** dollars **(175 $)** par personne admissible au cours d'une période de vingt-quatre (24) mois.

Le Musée remboursera à chaque employé **admissible** un montant de **cent** dollars **(100 $)** une fois tous les deux (2) ans pour le coût d'un examen de la vue.

24.03 Régime d'assurance-dentaire

(a) À compter du 1er juillet 1990, le Musée paiera 100 % du coût de l'offre d'un régime d'assurance-dentaire aux employés admissibles, dont les conditions seront fournies par le Musée au Syndicat. Ce régime offrira une couverture de

100 % des soins de base et 75 % pour les soins majeurs et les soins orthodontiques pour les employés à temps plein seulement. Les indemnités maximales payables en vertu de ce régime seront de 1 500 $ par année et, séparément, une garantie maximale à vie de 1 500 $ en soins orthodontiques. L'admissibilité, les exclusions, les soins couverts et les limites quant à la fréquence de visites seront les mêmes qui existent dans d'autres régimes d'assurance-dentaire administrés par les fiduciaires du Régime d'assurance-dentaire de la Ville de Winnipeg.

(b) Le paiement pour les soins dentaires sera fait conformément au barème des honoraires des dentistes du Manitoba.

24.04 Indemnisation des accidents du travail

(a) Les travailleurs qui se blessent au travail ont seulement droit aux prestations prévues en vertu de la *Loi sur les accidents du travail.*

(b) Les employés absents du travail qui reçoivent une indemnisation des accidents du travail continueront d'être membres du Régime de retraite des employés municipaux, du Régime d'assurance-vie collective et du Régime d'assurance-dentaire. Les contributions et primes requises continueront d'être payées à frais partagés par le Musée et l'employé et de telles contributions et primes requises seront versées par l'employé sans délai et sur demande. En plus de ce qui précède, les employés accumuleront des crédits de vacances et de congés de maladie jusqu'à ce qu'ils aient été absents pendant un (1) an à partir de la date de la blessure.

24.05 Régime de retraite et régime d'assurance-vie collective

Conformément à l'article 31 des règlements généraux de la Ville de Winnipeg n° 5300/89, tous les employés admissibles du Musée seront membres du Régime de retraite des employés municipaux et du Régime d'assurance-vie collective.

ARTICLE 25 – CONGÉ PERSONNEL

25.01 **Les employés à temps plein et à temps partiel ont droit à des congés personnels comme suit :**

- **deux (2) jours (14 heures) par année pour les employés à temps plein;**
- **un (1) jour (7 heures) par année pour les employés à temps partiel.**

Le choix de tel congé sera fait par entente mutuelle entre le Musée et l'employé.

ARTICLE 26 – POSTES EXCLUS

26.01 **Les postes suivants sont exclus des termes de cette convention collective :**

- **Direction;**
- **Chef en administration.**

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé les présentes dûment attestées par leurs dirigeants compétents respectivement en leur nom.

Signé ce 17 e jour de mai **2016** à Winnipeg (Manitoba).

POUR LE MUSÉE DE SAINT-BONIFACE MUSEUM

Suzanne Ross

POUR LA SECTION LOCALE 500 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

GB/cbc/sepb 491
26-avr-16

APPENDICE « A » – TAUX DE SALAIRE

Poste	En cours en 2014	1er janvier 2015 1 %	1er janvier 2016 2 %
Conservateur			
De début	1 980,79 $	2 000,60 $	2 040,61 $
2e échelon	2 079,83 $	2 100,63 $	2 142,64 $
3e échelon	2 183,82 $	2 205,66 $	2 249,77 $
4e échelon	2 293,00 $	2 315,93 $	2 362,25 $
5e échelon	2 407,66 $	2 431,74 $	2 480,37 $
Gestionnaire des collections/ Conservateur adjoint Gérant des programmes et expériences			
De début	1 621,69 $	1 637,91 $	1 670,67 $
2e échelon	1 702,77 $	1 719,80 $	1 754,19 $
3e échelon	1 787,90 $	1 805,78 $	1 841,89 $
4e échelon	1 877,30 $	1 896,07 $	1 933,99 $
5e échelon	1 971,17 $	1 990,88 $	2 030,70 $
Guides			
De début	14,87 $	15,02 $	15,32 $

Poste		1er janvier 2015	1er janvier 2016 2 %
Préposé à la conciergerie et l'entretien général			
De début		1 008,00 $	1 028,16 $
2e échelon		1 058,40 $	1 079,57 $
3e échelon		1 111,32 $	1 133,55 $
4e échelon		1 166,89 $	1 190,23 $
5e échelon		1 225,23 $	1 249,74 $

Employés à temps plein

Les employés à temps plein seront insérés dans l'échelon minimum de l'échelle salariale et pourront passer à l'échelon suivant au 1er janvier de l'année civile suivante. Une telle progression sera fondée sur le mérite d'un travail satisfaisant.

Dans les autres cas les employés à temps plein seront admissibles à une augmentation d'échelon à la date anniversaire de début à condition qu'ils aient travaillé sur une base continue à ce poste depuis au moins le 30 septembre de l'année civile précédente.

Employés à temps partiel

Les employés à temps partiel seront insérés dans l'échelon approprié de l'échelle salariale en respectant leur service accumulé tout en maintenant leur ancienneté.

Les employés à temps partiel seront admissibles à des augmentations d'échelon après avoir accumulé mille huit cent vingt (1 820) heures de service à un échelon salarial à condition que l'ancienneté soit maintenue pendant tout ce temps.

GB/cbc/sepb 491
26-avr-16

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE MUSÉE DE SAINT-BONIFACE MUSEUM
(ci-après nommé le « Musée »)

ET LE

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 500
(ci-après nommé le « Syndicat »)

OBJET : SEMAINE DE TRAVAIL NON BALANCÉE

En cas spécifique où c'est nécessaire d'ajuster les horaires des employés pour des raisons de fonctionnement. Si cet horaire crée un programme de semaine de travail non balancée, le Musée n'est pas obligé de payer les heures supplémentaires, seulement aux conditions de travail suivantes :

(a) les jours de travail sont déterminés d'avance et font partie de l'horaire régulier de l'employé;
(b) les heures de travail de la semaine ne dépassant pas quarante-deux (42) heures et la semaine suivante comprend une semaine de vingt-huit (28) heures :
(c) ceci ne s'applique pas aux employés qui sont demandés de travailler des heures supplémentaires.

Cette lettre d'entente s'applique seulement aux postes permanents ci-dessous :

- Conservateur;
- Gérant des programmes et expériences;
- Gestionnaire des collections;
- Préposé à la conciergerie et l'entretien général.

Signé ce 6 e jour de Juin 2016 à Winnipeg (Manitoba).

POUR LE MUSÉE DE SAINT-BONIFACE MUSEUM

POUR LA SECTION LOCALE 500 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

GB/cbc/sepb 491
6-juin-16