CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)

pour la période du 1er avril **2024** au 31 mars **2028**

ATTENDU QUE c'est l'association des professionnels de la santé du Manitoba (l'APSM) qui est accréditée comme agent négociateur pour certains employés spécifiés des employeurs de l'Association des employeurs de Soins communs Manitoba (l'AESCM);

ATTENDU QUE les parties souhaitent favoriser la meilleure qualité possible des soins prodigués, par le biais d'un bon fonctionnement de l'organisme de santé; et reconnaissant que certains employeurs sont confessionnels; et en vue de maintenir des relations harmonieuses entre les employeurs et les membres de l'APSM; et en vue de reconnaître la valeur des discussions et des négociations conjointes relatives aux conditions de travail;

ATTENDU QUE l'APSM et l'AESCM souhaitent favoriser un bon moral, un mieux-être et la sécurité chez ces employés;

ATTENDU QUE l'APSM et l'AESCM reconnaissent que, pour créer un lieu de travail sécuritaire où chaque voix compte, où chaque point de vue est digne de respect et où nous nous efforçons de grandir ensemble, de rester unis et de nous doter d'une culture de respect indéfectible, il nous faut communiquer ouvertement et nous comprendre mutuellement;

ATTENDU QUE l'AESCM reconnaît la responsabilité de protéger les employés contre les risques pour leur sécurité, leur santé et leur bien-être découlant des activités sur leur lieu de travail, ou en lien avec celles-ci, les employeurs se conforment à leurs responsabilités en vertu du paragraphe 2.2 de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*;

ATTENDU QUE l'APSM et l'AESCM ont convenu de conclure une convention collective sur les modalités d'emploi de ces employés, y compris les dispositions relatives aux taux de rémunération et à la durée du travail;

EN CONSÉQUENCE, et en considération de ce qui précède et des engagements aux présentes, l'APSM et l'AESCM ont convenu de CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Portée et application de la convention	17
Article 2	Définitions	18
Article 3	Employés temporaires	22
Article 4	Employés occasionnels	25
Article 5	Employés à temps partiel	29
Article 6	Dispositions spéciales relativement aux employés qui occupent plus d'un poste chez un même employeur	33
Article 7	Catégories professionnelles	36
Article 8	Droits de la direction	40
Article 9	Salaires	40
Article 10	Ancienneté	46
Article 11	Postes vacants, postes temporaires et nouveaux postes	49
Article 12	Durée du travail	53
Article 13	Calendrier des quarts de travail	59
Article 14	Heures supplémentaires	61
Article 15	Gardes et rappels au travail	68
Article 16	Situations d'urgence et catastrophes	76
Article 17	Frais de déplacement	77
Article 18	Primes	81
Article 19	Vacances annuelles	82
Article 20	Protection du revenu	88
Article 21	Congé pour décès	101

Article 22	Jours fériés	104
Article 23	Rémunération pour supplément de responsabilité	109
Article 24	Congé autorisé	111
Article 25	Congé parental	120
Article 26	Retenue de l'APSM	130
Article 27	Procédure de règlement des griefs	137
Article 28	Procédure d'arbitrage	140
Article 29	Sécurité, santé et mesures raisonnables d'adaptation	142
Article 30	Avantages sociaux des employés	148
Article 31	Congé de préretraite	155
Article 32	Mesures disciplinaires et congédiement	157
Article 33	Sécurité d'emploi	160
Article 34	Non-discrimination	168
Article 35	Représentativité de l'effectif	170
Article 36	Évaluation du rendement	172
Article 37	Avis de cessation d'emploi	173
Article 38	Comités	174
Article 39	Emploi partagé	178
Article 40	Durée de la convention et date de ratification	179
Article 41	Trop-perçus et moins-perçus	181
Article 42	Uniformes	184
	Page de signature	190

PROTOCOLES D'ENTENTE		
Protocole d'entente nº 1	Objet : Catégories professionnelles de l'appendice A	191
Protocole d'entente nº 2	Objet : Disposition favorable par rapport à la législation provinciale sur la réduction des salaires et du nombre d'heures de travail	192
Protocole d'entente nº 3	Objet : Répercussions de la réduction du nombre d'heures de travail sur le régime de pension	193
Protocole d'entente nº 4	Objet : Référence au comité d'uniformisation pendant la durée de l'entente	195
Protocole d'entente nº 5	Objet : Gestion de l'ancienneté antérieure et postérieure à l'adoption de la *Loi sur la révision des unités de négociation du secteur de la santé*	198
Protocole d'entente nº 6	Objet : Sécurité d'emploi	204
Protocole d'entente nº 7	Objet : Viabilité du réseau de la santé	207
Protocole d'entente nº 8	Objet : Répercussions de la réorganisation des services sur l'unité de négociation	210
Protocole d'entente nº 9	Objet : Principes de réaffectation	212
Protocole d'entente nº 10	Objet : Réaffectations en cas de pénurie de personnel ou de quarts à pourvoir	222
Protocole d'entente nº 11	Objet : Mobilité – transferts, fermetures, regroupements et fusions de programmes	227

Protocole d'entente nº 12	Objet : Mobilité – mutations volontaires vers un poste vacant	232
Protocole d'entente nº 13	Objet : Transférabilité dans le secteur professionnel, technique et paramédical multi-syndical à l'échelle provinciale	234
Protocole d'entente nº 14	Objet : Transférabiité – Community Therapy Services (CTS) uniquement	237
Protocole d'entente nº 15	Objet : Procédure d'étude des griefs	239
Protocole d'entente nº 16	Objet : Procédure de recrutement et de sélection des candidats	247
Protocole d'entente nº 17	Objet : Augmentation des ÉTP	249
Protocole d'entente nº 18	Objet : Réduction des ÉTP	251
Protocole d'entente nº 19	Objet : Quart de dix (10) heures	252
Protocole d'entente nº 20	Objet : Quart de douze (12) heures	255
Protocole d'entente nº 21	Objet : Horaire flexible	229
Protocole d'entente nº 22	Objet : Rappels au travail et périodes de repos	261
Protocole d'entente nº 23	Objet : Procédure de révision de la charge de travail	263

Protocole d'entente nº 24	Objet : Groupe de travail provincial de l'APSM sur la gestion des charges de travail	235
Protocole d'entente nº 25	Objet : Groupe de travail sur la santé et la sécurité psychologiques	237
Protocole d'entente nº 26	Objet : Étudiants en tutorat	239
Protocole d'entente nº 27	Objet : Accord de service post-formation	271
Protocole d'entente nº 28	Objet : Comité d'ajustement au marché et d'uniformisation des salaires de l'APSM	274
Protocole d'entente nº 29	Objet : Application des échelons d'ancienneté aux échelles salariales normalisées	281
Protocole d'entente nº 30	Objet : Primes pour SSI, SU (avec SSI), SU et soins d'urgence mineure (sans SSI)	283
Protocole d'entente nº 31	Objet : « Moi aussi »	285
Protocole d'entente nº 32	Objet : Comité provincial de planification du recrutement et du maintien en poste du personnel technique, professionnel et paramédical de l'APSM	287
Protocole d'entente nº 33	Objet : Prime de maintien en poste en régions éloignées et isolées	290
Protocole d'entente nº 34	Objet : Déductions pour les habitants du Nord	292

Protocole d'entente nº 35	Objet : Article 19 – Vacances annuelles	294
Protocole d'entente nº 36	Objet : Vacances payées – Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances, centre de santé mentale de Selkirk, Laboratoire provincial Cadham	296
Protocole d'entente nº 37	Objet : Aumôneries et soins spirituels	297
Protocole d'entente nº 38	Objet : Régime de congé d'études à traitement différé	298
Protocole d'entente nº 39	Objet : Langue française	302
Protocole d'entente nº 47	Objet : Article 12 – Périodes de repos (pauses)	304
Protocole d'entente nº 48	Objet : Paragraphe 3206 – dossiers des membres du personnel	306
Protocole d'entente nº 49	Objet : Mutation temporaire d'employés entre employeurs	308
Protocole d'entente nº 50	Objet : Dispositions particulières pour les employés du centre de santé de Churchill	313
Protocole d'entente nº 51	Objet : Prime de maintien en poste en région nordique isolée ou éloignée – Churchill uniquement	320
Protocole d'entente nº 52	Objet : Aide au titre des voyages de vacances – centre de santé de Churchill	322

Protocole d'entente nº 53	Objet : Acquisition de crédits de vacances en vertu du paragraphe 1904 de la convention de l'APSM – ancienne convention avec la MGEU (section locale 220)	325
Protocole d'entente nº 54	Objet : Supplément d'indemnité de maladie – centre de santé Riverview	328
Protocole d'entente nº 55	Objet : Déductions de crédits de protection du revenu – centre de santé Riverview	330
Protocole d'entente nº 56	Objet : Recrutement et primes de maintien en poste – perfusionnistes	332
Protocole d'entente nº 57	Objet : Application de l'ancienneté – services de diagnostic	335
Protocole d'entente nº 58	Objet : Postes de relève – services de diagnostic	339
Protocole d'entente nº 59	Objet : Quarts de travail de huit heures et demie (8 ½) (2 015 heures annuelles) – services de diagnostic uniquement	342
Protocole d'entente nº 60	Objet : Quarts de travail de onze (11) heures – laboratoires régionaux Westman	345
Protocole d'entente nº 61	Objet : Technologues en cardiologie – hôpital Grace uniquement	348
Protocole d'entente nº 62	Objet : Techniciens en cardiologie	350
Protocole d'entente nº 63	Objet : Technicien de laboratoire – titulaire actuel uniquement	353

Protocole d'entente nº 64	Objet : Catégorie professionnelle en tomodensitométrie	354
Protocole d'entente nº 65	Objet : Chercheurs	358
Protocole d'entente nº 66	Objet : Modification de la semaine et des quarts de travail – Laboratoire provincial Cadham	365
Protocole d'entente nº 67	Objet : Nouvelle catégorie professionnelle – technologue en génétique clinique	369
Protocole d'entente nº 68	Objet : Paragraphe 2203 – jours fériés	375
Protocole d'entente nº 69	Objet : Paragraphes 1301 et 1306 – services de diagnostic	376
Protocole d'entente nº 70	Objet : Quart de douze 12 heures – Centre de coordination du transport des malades	379
Protocole d'entente nº 71	Objet : Paie des employés occasionnels les jours fériés – centre de coordination du transport des malades	382
Protocole d'entente nº 72	Objet : Quart de douze (12) heures – Équipe de transport pour les soins intensifs	384
Protocole d'entente nº 73	Objet : Quart de douze (12) heures (2 184 heures annuelles) – services d'intervention d'urgence	387
Protocole d'entente nº 74	Objet : Quart de douze (12) heures – services médicaux d'urgence (The Pas et Flin Flon)	390
Protocole d'entente nº 75	Objet : Prestation des services médicaux d'urgence	393

Protocole d'entente nº 76	Objet : Application du paragraphe 504 – services d'intervention d'urgence	395
Protocole d'entente nº 77	Objet : Mutations à l'interne – services d'intervention d'urgence	397
Protocole d'entente nº 78	Objet : Application de l'ancienneté – services d'intervention d'urgence (SIU)	400
Protocole d'entente nº 79	Objet : Postes de relève – services d'intervention d'urgence	405
Protocole d'entente nº 80	Objet : Sécurité en matière de santé physique et mentale – services d'intervention d'urgence	408
Protocole d'entente nº 81	Objet : Procédure de retrait volontaire en cas d'épuisement professionnel – services d'intervention d'urgence	410
Protocole d'entente nº 82	Objet : Comité sur la formation – services d'intervention d'urgence	413
Protocole d'entente nº 83	Objet : Dîner – droits acquis des employés des SMU	415
Protocole d'entente nº 84	Objet : Révision et réorganisation des catégories professionnelles – services médicaux d'urgence	416
Protocole d'entente nº 85	Objet : Quart mobile de douze (12) heures – programme de dépistage du cancer du sein	418
Protocole d'entente nº 86	Indemnités de déplacement de plus de 24 heures – service de dépistage du cancer du sein	422
Protocole d'entente nº 87	Objet : Accumulation de crédits de vacances annuelles en vertu du paragraphe 1904 de la convention collective	423

	avec l'APSM – intervenants psychosociaux d'ACMB	
Protocole d'entente nº 88	Objet : Journées de perfectionnement du personnel – ACMB	425
Protocole d'entente nº 89	Objet : Radiothérapie de secours – ACMB	427
Protocole d'entente nº 90	Objet : Application aux employés actuels des indemnités d'études de certification supérieure (TP) – ACMB	428
Protocole d'entente nº 91	Attribution des vacances aux radiothérapeutes – ACMB	429
Protocole d'entente nº 92	Objet : Année scolaire – centre de réadaptation pour enfants	431
Protocole d'entente nº 93	Objet : Mises à pied et rappels au travail – centre de réadaptation pour enfants	432
Protocole d'entente nº 94	Objet : Droits acquis de fins de semaine – Centre de traitement des adolescents et des adolescentes du Manitoba	433
Protocole d'entente nº 95	Objet : Accumulation de crédits de vacances en vertu du paragraphe 1904 de l'entente avec l'APSM – Centre de traitement des adolescents et des adolescentes du Manitoba	434
Protocole d'entente nº 96	Objet : Trajet de la résidence au lieu de travail – anciens programmes communautaires de l'ORSW	436
Protocole d'entente nº 97	Objet : Enseignants en établissements – CEP – centre de santé mentale de Selkirk	437

Protocole d'entente nº 98	Objet : Service téléphonique aux bénéficiaires – Programme de suivi intensif dans la communauté	438
Protocole d'entente nº 99	Procédure d'établissement du calendrier de vacances – centre d'intervention d'urgence en santé mentale	440
	Page maître de signature des protocoles d'entente	442

ANNEXES ET APPENDICES	
ANNEXE A – Échelles salariales	443
ANNEXE B – Indemnités d'études	444
ANNEXE C – Liste des établissements	445
ANNEXE D – Indemnités d'éloignement	451
APPENDICE A – Catégories professionnelles	461
APPENDICE B – Abréviations	476

TABLE DES MATIÈRES – Articles par ordre alphabétique

Article 19	Vacances annuelles	82
Article 28	Procédure d'arbitrage	140
Article 26	Retenue de l'APSM	130
Article 21	Congé pour décès	101
Article 4	Employés occasionnels	25
Article 38	Comités	174
Article 2	Définitions	18
Article 32	Mesures disciplinaires et congédiement	157
Article 16	Situations d'urgence et catastrophes	76
Article 30	Avantages sociaux des employés	148
Article 22	Jours fériés	104
Article 27	Procédure de règlement des griefs	137
Article 12	Durée du travail	53
Article 20	Protection du revenu	88
Article 33	Sécurité d'emploi	160
Article 39	Emploi partagé	178
Article 24	Congé autorisé	111
Article 8	Droits de la direction	40
Article 34	Non-discrimination	168
Article 37	Avis de cessation d'emploi	173
Article 7	Catégories professionnelles	36
Article 41	Trop-perçus et moins-perçus	181

Article 14	Heures supplémentaires	61
Article 25	Congé parental	120
Article 5	Employés à temps partiel	29
Article 36	Évaluation du rendement	172
Article 18	Primes	81
Article 31	Congé de préretraite	155
Article 35	Représentativité de l'effectif	170
Article 23	Rémunération pour supplément de responsabilité	109
Article 29	Sécurité, santé et mesures raisonnables d'adaptation	142
Article 9	Salaires	40
Article 1	Portée et application de la convention	17
Article 10	Ancienneté	46
Article 13	Calendrier des quarts de travail	59
Article 6	Dispositions spéciales relativement aux employés qui occupent plus d'un poste chez un même employeur	33
Article 15	Gardes et rappels au travail	68
Article 3	Employés temporaires	22
Article 40	Durée de la convention et date de ratification	179
Article 17	Frais de déplacement	77
Article 42	Uniformes	184
Article 11	Postes vacants, postes temporaires et nouveaux postes	49

ARTICLE 1 : PORTÉE ET APPLICATION DE LA CONVENTION

101 Les employeurs de l'Association des employeurs de Soins communs Manitoba (l'AESCM) reconnaissent l'APSM comme unique agent de négociation pour les employés des unités de négociation définies dans le certificat HSBURA-0011, que l'employeur peut reconnaître volontairement, identifiées à l'annexe A, ou que la Commission du travail du Manitoba peut émettre.

102 Si un employeur et l'APSM ne s'entendent pas sur le fait qu'une personne soit un employé au sens de la *Loi sur les relations du travail* du Manitoba, pouvant de ce fait être concernée par la présente convention, l'un ou l'autre ou les deux peuvent demander à la Commission du travail du Manitoba de trancher.

103 Si la Commission du travail décide qu'une personne est un employé en vertu de la *Loi sur les relations du travail* du Manitoba, et que cette personne peut être visée par la présente convention, l'employeur et l'APSM acceptent de se réunir sans délai, en vue de négocier sa catégorie professionnelle et son échelle salariale, afin qu'elle soit concernée par la convention. Si l'employeur et l'APSM ne parviennent pas à s'entendre sur la catégorie professionnelle ou l'échelle salariale, l'une ou l'autre partie peut soumettre la question à l'arbitrage conformément à la procédure de règlement des griefs.

104 Aucun employé ne peut faire l'objet d'une autre entente qui entrerait en conflit avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

La rédaction des dispositions de la présente convention collective se veut non sexiste et non discriminatoire. La définition d'un mot au singulier s'applique également au pluriel de ce mot, sauf si le contexte exige une différente interprétation.

201 « formation autorisée » désigne la formation que l'employeur autorise pour l'association professionnelle correspondante ou la catégorie professionnelle applicable.

202 « lieu d'affectation de base » désigne le lieu à partir duquel l'employé exécute son travail. Il est déterminé par l'employeur aux fins de la coordination de la prestation du service et du calcul du kilométrage. On informe l'employé de son lieu d'affectation de base lorsqu'il entre en service ou effectue ultérieurement un changement volontaire. Un exemplaire de cet avis est déposé au dossier personnel de l'employé.

203 « rémunération », taux ou salaire de base » désignent les taux de rémunération indiqués à l'annexe A et à l'annexe B ».

204 « quinzaine » désigne les deux (2) semaines consécutives constituant la période régulière de paie.

205 « cumul d'emplois » désigne la situation d'un employé qui occupe plus d'un poste chez le même employeur. Plus précisément, le cumul d'emploi ne s'applique pas à un employé qui occupe plus d'un poste, mais chez différents employeurs.

206 « service continu » et « durée de l'emploi » auprès d'un employeur désignent la période écoulée depuis que l'employé est devenu le plus récemment employé

à plein temps ou à temps partiel dans un poste permanent ou temporaire aux fins du calcul de tous les droits prévus par la présente convention dont, entre autres, les vacances, les vacances supplémentaires et le congé de préretraite, le terme « ancienneté » ayant une signification analogue. La transformation d'un emploi à plein temps ou à temps partiel en un emploi occasionnel est considérée comme une interruption de service, et aucune période d'emploi occasionnel ou d'emploi antérieur à plein temps ou à temps partiel à un poste permanent ou temporaire ne sera prise en compte pour la durée d'emploi ou l'ancienneté d'un employé, même si l'employé occasionnel devient par la suite un employé à plein temps ou à temps partiel.

207 « rétrogradation » désigne le passage d'un emploi à un autre emploi de catégorie professionnelle inférieure et dont le taux de rémunération horaire maximal est inférieur chez le même employeur.

208 « employé » désigne une personne embauchée par un employeur et visée par la présente convention.

209 « employeur » désigne la personne morale pour laquelle l'employé travaille, et qui figure à l'annexe C, dans la colonne intitulée « Liste des établissements ».

210 « association des employeurs » désigne une association d'employeurs mise sur pied dans l'unique intention de négocier collectivement en vertu de la *Loi sur la restructuration des unités de négociation dans le secteur de la santé*, et nommée à l'annexe C.

211 « promotion » désigne un changement d'emploi dans une autre catégorie professionnelle dont le taux horaire maximal de rémunération est plus élevé, chez le même employeur.

212 À des fins d'identification, les quarts de travail seront désignés comme suit :
a) « quart de jour » désigne un quart de travail qui se déroule en grande partie de 8 h à 16 h.
b) « quart de soir » désigne un quart de travail qui se déroule en grande partie de 16 h à 24 h.
c) « quart de nuit » désigne un quart de travail qui se déroule en grande partie de 24 h à 8 h.

213 « établissement (ou service) » désigne l'installation (ou le programme) où l'employé occupe un poste au sein de l'association des employeurs, et qui figure dans la liste de l'annexe C ».

214 « mutation » désigne le changement d'emploi d'un employé, de son poste actuel à un autre poste qui a le même échelon salarial, chez le même employeur.

215 « fin de semaine » désigne la période d'environ quarante-huit (48) heures qui commence à environ 0 h 01 le samedi et se termine à environ 24 h le dimanche.

216 « lieu de travail » désigne l'endroit où l'employeur a déterminé que l'employé effectuera son travail, en vue de fournir le service.

217 « augmentation générale des salaires » désigne une augmentation salariale qui s'applique à toutes les échelles salariales qui figurent à l'annexe A.

218 « ajustement au marché » est une augmentation de l'échelle salariale d'une catégorie professionnelle donnée (qui figure dans la liste de l'annexe A) généralement destinée à corriger une inégalité salariale à l'interne ou par rapport au marché.

219 L'employé est informé de son statut d'emploi au moment de son entrée en fonction et à l'occasion de tout changement ultérieur. Un exemplaire de cet avis est déposé au dossier personnel de l'employé.

Les « statuts d'emploi » se définissent comme suit :

a) Un « employé à plein temps » est un employé dont le calendrier de travail régulier correspond constamment au nombre d'heures de travail décrit à l'article 12 (Durée du travail). Un employé à plein temps est visé par toutes les dispositions de la présente convention, sauf indication contraire.

b) Un « employé à temps partiel » est un employé dont le calendrier de travail prévu et récurrent comporte régulièrement moins d'heures de travail que le nombre établi à l'article 12 (Durée du travail).

c) Un « employé occasionnel » est un employé qui est appelé par l'employeur à l'occasion, afin de remplacer un employé à plein temps ou à temps partiel, ou afin de compléter l'effectif régulier en cas de pénurie de personnel.

d) Un « employé temporaire » est un employé qui a été embauché pour une période déterminée ou jusqu'à l'achèvement d'un projet donné ou d'une tâche en particulier.

220 Un « poste à temps partagé » est un emploi qui comporte plusieurs lieux de travail, déterminés par l'employeur et précisés dans l'offre d'emploi, et où l'employé effectuera son travail, en vue de fournir le service. Un poste à temps partagé doit être associé à un lieu d'affectation de base en vertu du paragraphe 202, et est admissible aux frais de déplacement (article 17) aux autres lieux de travail déterminés. Les postes à temps partagé ne doivent pas servir de postes d'assistance, et la rotation de leurs quarts de travail doit se conformer à la rotation régulière telle que décrite au paragraphe 1301.

ARTICLE 3 : EMPLOYÉS TEMPORAIRES

301 a)

i) Un employé temporaire ne peut être embauché pour plus de cinquante-quatre (54) semaines, ou plus de quatre-vingts (80) semaines s'il s'agit d'un remplacement dû à un congé parental. Dans le cas d'un remplacement dû à un congé parental, l'employeur doit mentionner dans l'offre d'emploi que le poste temporaire prendra fin après un préavis minimal de deux (2) semaines.

ii) Advenant le cas où un employé s'absenterait pour une durée indéterminée en raison d'une maladie, d'une blessure ou d'un règlement de la CAT, ou si l'employeur juge nécessaire de créer un poste temporaire pour un projet particulier ou une mission spéciale, la durée maximale d'un tel congé ainsi que de l'emploi temporaire visant à remplacer l'employé absent est de vingt-quatre

(24) mois. Cet employé est assujetti aux dispositions de la présente convention.

iii) Aux fins du sous-alinéa 301 a)(ii) ci-dessus, relativement à la capacité de l'employeur d'afficher un poste temporaire initial d'une durée de vingt-quatre (24) mois, un projet particulier ou une mission spéciale se définit comme un projet pilote ou la mise à l'essai d'un projet nécessitant une attention particulière, et se distinguant des activités courantes quotidiennes.

iv) La durée des postes temporaires dont il est question aux sous-alinéas 301 a)(i) et 301 a)(ii) peut être prolongée d'un commun accord entre l'APSM et l'employeur.

v) Dans les cas de règlement de la CAT, de maladie, d'accident ou de congé de compassion, ou si un poste temporaire résulte d'un congé pour charge publique, et qu'il n'est pas possible de préciser la date où prendra fin ce congé, l'employeur doit mentionner dans l'offre d'emploi que ledit poste temporaire prendra fin au retour du titulaire actuel à son poste, sous réserve d'un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

vi) Tout poste temporaire découlant directement des procédures ci-dessus est affiché selon les mêmes modalités.

b) Un employé temporaire peut être tenu de mener à terme le mandat pour lequel il a été embauché avant d'être considéré pour un autre poste temporaire chez le même employeur, à moins que l'attribution d'un autre poste temporaire prolonge la durée de

son emploi au-delà de la date où son poste actuel prendra fin. À la fin de son mandat, l'employé temporaire qui postule à un poste vacant pour lequel il est dûment formé, chez le même employeur, peut exercer ses droits d'ancienneté.

c) Un employé temporaire embauché pour remplacer temporairement un employé permanent a le droit d'exercer ses droits d'ancienneté pour obtenir un poste vacant pour lequel il est dûment formé, chez le même employeur, avant la fin de son mandat.
d) Il se peut qu'un employé temporaire ne soit pas admissible au transfert durant sa période de probation.
e) Un employé temporaire peut se voir imposer une autre période de probation d'au plus trois (3) mois s'il est affecté à un autre poste chez le même employeur, et si ce poste est dans une autre discipline ou d'un autre champ de pratique spécialisé.

f) Un employé temporaire ne dispose d'aucun droit d'ancienneté au chapitre de la rétrogradation, de la mise à pied ou du rappel au travail.
g) Un employé temporaire qui obtient un poste et entre en fonction au plus tard six (6) semaines après la fin de son emploi antérieur chez le même employeur a droit au transfert de ses avantages sociaux suivants de son poste antérieur vers son nouveau poste :

   i) les crédits de protection du revenu accumulés;
   ii) la durée d'emploi applicable au taux d'acquisition des vacances;
   iii) la durée d'emploi applicable au congé de préretraite;

iv) la durée d'emploi applicable pour satisfaire aux critères de la « règle du 80 » du régime de retraite là où cette formule est en vigueur;
v) la durée d'emploi applicable à la prochaine date d'augmentation salariale;
vi) la continuité de tous les régimes d'avantages sociaux, sous réserve de toute nouvelle demande au besoin;
vii) les crédits d'ancienneté.

h) Un employé temporaire ne peut être licencié puis réembauché dans le dessein de prolonger la période d'emploi temporaire au même poste, sans l'autorisation préalable de l'APSM. Lorsqu'un employé temporaire termine son mandat et obtient un autre poste temporaire consécutif chez le même employeur, cette situation n'est pas considérée comme une prolongation du poste temporaire initial.

ARTICLE 4 : EMPLOYÉS OCCASIONNELS

401 Les modalités de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux employés occasionnels, sauf dans les cas ci-dessous.

402 Le terme « employé occasionnel » est défini à l'alinéa 217 c).

403 a) Un employé occasionnel reçoit une indemnité de vacances calculée au taux de six pour cent (6 %) du nombre d'heures travaillées pendant une quinzaine quelconque.

b) Le salaire minimal d'un employé occasionnel correspond au taux de départ, et son salaire maximal ne dépasse pas le taux maximal du poste auquel il a été assigné.

c) Un employé occasionnel a droit à une prime de quart conformément à l'article 18 (Primes).

d) Un employé occasionnel tenu de travailler un jour férié, y compris le jour du Souvenir, est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) son taux de base, conformément à l'article 22 (Jours fériés).

e) Un employé occasionnel a droit à une compensation pour ses heures supplémentaires de travail, conformément à l'article 14 (Heures supplémentaires).

f) Un employé occasionnel n'a aucune garantie quant à un nombre précis d'heures de travail. Les dispositions de l'article sur la durée du travail à propos des repas et des pauses s'appliquent aux employés occasionnels.

g) L'employeur s'engage à prélever les cotisations syndicales sur la rémunération des employés occasionnels, conformément à l'article 26 (Retenue de l'APSM). Dans le cas où aucun salaire n'est versé durant une période de paie, l'employeur n'est pas tenu de prélever ou de verser des cotisations pour ladite période.

h) Un employé occasionnel qui se présente au travail à la demande de l'employeur, mais à qui aucun travail n'est confié, reçoit l'équivalent de trois (3) heures de sa rémunération de base.

i) Un employé occasionnel de garde a droit à une compensation aux termes de l'article 15 (Gardes et rappels au travail).

j) Les articles 27 et 28 (Procédure de règlement des griefs et Procédure d'arbitrage) de la convention collective s'appliquent aux employés occasionnels uniquement en ce qui concerne le présent article.

k) Un employé occasionnel a droit aux augmentations salariales rétroactives selon les mêmes modalités que les employés à plein temps et à temps partiel.

l) Un employé occasionnel accumule de l'ancienneté pour les heures travaillées chez l'employeur uniquement aux fins de postuler à un poste affiché, par comparaison avec d'autres employés occasionnels, et seulement en l'absence de candidats dûment formés déjà embauchés par l'employeur à plein temps ou à temps partiel. Les heures d'ancienneté accumulées pendant l'emploi occasionnel ne sont pas transférables à un poste permanent ou temporaire.

m) **Lorsqu'un employé occasionnel obtient un poste à temps partiel ou à plein temps, il reçoit son augmentation suivante après avoir accompli le nombre d'heures équivalent à un plein temps, ou à la date anniversaire de son entrée en service (calculée à partir de la date de sa dernière augmentation ou de sa date d'entrée en fonction à titre occasionnel, selon le cas), la première de ces éventualités à survenir prévalant. Plus précisément, le nombre d'heures travaillées par un employé occasionnel applicable à sa prochaine augmentation sera transféré en même temps que lui au moment de**

la conversion de son statut d'employé à temps partiel ou à plein temps.

n) Un employé occasionnel dont le statut passe à temps partiel ou à plein temps devra mener à terme la période de probation régulière, conformément au paragraphe 1114.

o) Un employé occasionnel reçoit sa rémunération régulière s'il est tenu par l'employeur ou a préalablement reçu son autorisation d'assister à des activités de formation, des cours ou des réunions du personnel.

p) L'article 29 (Sécurité, santé et mesures raisonnables d'adaptation) s'applique aux employés occasionnels.

q) Les alinéas 2403 b) et 2416 c) s'appliquent aux employés occasionnels.

r) L'article 17 (Frais de déplacement) s'applique aux employés occasionnels.

s) L'employé conserve les crédits d'ancienneté qu'il a accumulés à un poste temporaire au moment de son retour au statut d'employé occasionnel à la fin de son mandat, et ceux-ci s'ajoutent aux crédits d'ancienneté précédemment accumulés au poste occasionnel.

t) La rémunération pour supplément de responsabilité, aux termes du paragraphe 2301, s'applique aux employés occasionnels.

u) L'article 42 (Uniformes) s'applique aux employés occasionnels.

ARTICLE 5 : EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

501 Le terme « employé à temps partiel » est défini à l'alinéa 219 b).

Un employé à temps partiel est visé par toutes les dispositions de la présente convention, sauf indication contraire, et reçoit une part proportionnelle du salaire, des vacances annuelles, des crédits de protection du revenu et du congé de préretraite. En aucun cas, un employé à temps partiel ne peut accumuler plus de droits d'ancienneté ou d'avantages sociaux qu'un employé à plein temps.

502 Jours fériés

Un employé à temps partiel reçoit un montant équivalant à **cinq pour cent (5 %)** de sa rémunération de base en guise de compensation pour les jours fériés ou congés de substitution. Ce paiement de jours fériés s'ajoute au chèque de paie régulier en plus de la rémunération pour le nombre d'heures travaillées un jour férié.

Si un jour férié additionnel était déclaré en vertu du paragraphe 2201, le pourcentage ci-dessus augmenterait.

503 Vacances annuelles

a) À moins que l'employé et l'employeur aient convenu autrement, un employé à temps partiel se voit accorder des vacances sur une période équivalente

à celle d'un employé à plein temps qui a accumulé des crédits de vacances au même taux.

Pour planifier ou prendre ses vacances, l'employé à temps partiel doit choisir des journées pendant lesquelles il aurait normalement dû être au travail, compte tenu de ses ÉTP.

Un employé à temps partiel n'a pas droit à des jours de vacances sans solde, sauf s'il était en congé sans solde durant une partie ou la totalité de l'année d'acquisition. Il peut toutefois demander des vacances sans solde équivalentes au nombre de jours de vacances auquel il aurait eu droit compte tenu de ses ÉTP, s'il n'avait pas été en congé.

b) Un employé à temps partiel accumule des crédits de vacances au prorata selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre d'heures payées au taux régulier}}{\text{Nombre d'heures à plein temps}} \times \text{droit d'un employé à plein temps}$$

Le taux d'acquisition réel des vacances est basé sur le service continu. Le nombre d'heures accumulées, selon les ÉTP habituels de l'employé, détermine la durée des vacances payées pour l'année d'acquisition des congés en cours.

Un employé à temps partiel qui travaille pendant des heures supplémentaires ou des quarts offerts accumule des crédits de vacances sur ces heures ou quarts supplémentaires.

Ces suppléments sont versés à titre d'indemnité de congé à son taux de base au début de chaque année d'acquisition des congés.

504 Attribution d'heures supplémentaires

a) Un employé à temps partiel qui informe l'employeur par écrit de sa volonté d'accepter occasionnellement des quarts supplémentaires a la priorité sur les employés occasionnels, à la condition que l'avis écrit ait été présenté avant l'attribution du quart à un employé occasionnel, et que l'employé à temps partiel soit dûment formé, orienté et capable d'effectuer les tâches requises. Voici l'ordre de priorité établi à cet égard :

i) premièrement et en fonction de l'ancienneté, les employés de chaque service ou lieu d'affectation de base où le quart de travail est offert, qui respectent les dispositions ci-dessus et ont demandé des heures supplémentaires;
ii) deuxièmement et de façon équitable, les employés de l'établissement qui respectent les dispositions ci-dessus et ont demandé des heures supplémentaires;
iii) troisièmement, les employés d'autres établissements du même employeur qui respectent les dispositions ci-dessus et qui ont demandé des heures supplémentaires.

Il est entendu que ces heures additionnelles ne sont offertes que si elles n'entraînent pas un supplément de coûts en heures supplémentaires pour l'employeur. Ces quarts ne sont pas considérés comme un changement de quart ou un rappel au travail.

b) Un employé à temps partiel qui a refusé un quart supplémentaire qui lui a été offert n'a aucun droit à une demande de règlement relatif à ce quart par rapport à d'autres employés à temps partiel ou occasionnels à qui il a ensuite été attribué.

c) Les employés à temps partiel n'ont aucune priorité pour ce qui est des heures supplémentaires durant toute période de congé payé ou sans solde.

505 Sous réserve de l'article 501, un employé à temps partiel de garde acquiert de l'ancienneté uniquement pour les heures réellement travaillées s'il est rappelé.

506 a) Un employé à temps partiel qui se présente au travail conformément à son calendrier, mais doit retourner chez lui en raison d'un manque de travail, se voit rémunéré pour le nombre d'heures prévues même s'il n'a pas travaillé.

b) Un employé à temps partiel qui se présente au travail à la demande de l'employeur en raison d'un manque de personnel imprévu reçoit une rémunération minimale de trois (3) heures à son taux de base.

507 <u>Heures supplémentaires</u>

Un employé à temps partiel a droit au taux applicable pour les heures supplémentaires en vertu du paragraphe 1405, s'il est autorisé à travailler un plus grand nombre d'heures que celui d'une journée ou d'une quinzaine régulière en vertu du paragraphe 1201.

508 <u>Augmentations salariales</u>

Les augmentations salariales des employés à temps partiel s'appliquent conformément aux paragraphes 903 et 904.

509 Si un jour férié reconnu tombe sur une journée de travail prévue au calendrier d'un employé à temps partiel, mais que son service, unité ou programme est fermé ou que les effectifs sont réduits, ce qui a des répercussions sur les ÉTP de l'employé à temps partiel, il est reconnu que celui-ci se verra accorder un congé sans solde, à moins qu'il ne demande l'application de l'une des options suivantes :

a) L'employé peut demander à utiliser une (1) des journées de vacances qui lui restent ou des crédits d'heures supplémentaires qu'il a accumulés, conformément au paragraphe 1401; ou

b) Nonobstant le paragraphe 504, l'employé peut demander un autre quart, s'il y a suffisamment de travail pour ce faire, et s'il est dûment formé pour les tâches qui s'y rapportent. Ce quart de substitution doit être demandé au moins deux (2) semaines avant la date du jour férié, et inscrit au calendrier affiché où figure ce jour férié. Il est entendu que ce quart de remplacement est rémunéré au taux de base de l'employé.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS SPÉCIALES RELATIVEMENT AUX EMPLOYÉS QUI OCCUPENT PLUS D'UN POSTE CHEZ UN MÊME EMPLOYEUR

601 Un employé à temps partiel est admissible à occuper plus d'un (1) poste à temps partiel et à poser sa candidature à cette fin dans les

établissements ou programmes qui constituent l'employeur. Il est entendu que cette situation n'entraînera aucun coût supplémentaire pour l'employeur. Si on a déterminé qu'il est impossible pour l'employé d'occuper plus d'un poste, ce dernier a la possibilité de renoncer à son ancien poste, en vue d'occuper le poste pour lequel il a posé sa candidature.

602 À aucun moment, l'ensemble des postes occupés par le même employé ne peut totaliser plus d'un (1) ÉTP. On a toutefois convenu de la possibilité de répartir le nombre d'heures quotidiennes de travail dans les deux postes, jusqu'à un nombre maximal de douze (12) heures par jour, au taux régulier de rémunération de l'employé, en vertu d'un commun accord entre l'employeur, l'employé et l'APSM. Nonobstant ce qui précède, il est entendu qu'un employé qui travaille pendant plus que l'équivalent d'un plein temps dans le cadre des rotations sera rémunéré pour les heures supplémentaires conformément à l'article 14.

603 Lorsque tous les postes occupés totalisent un (1) ÉTP, le statut de l'employé demeure à temps partiel (c.-à-d. qu'on ne changera pas son statut pour celui d'employé à plein temps), et les dispositions de l'article 6 s'appliqueront à tous les postes effectivement occupés, sauf indication contraire dans le présent article.

604 Toutes les prestations salariales, par exemple l'assurance-vie collective, la retraite, les congés d'invalidité et de rétablissement, le cas échéant, sont combinées et calculées en fonction du total des postes effectivement occupés.

605 Tous les droits acquis en matière d'ancienneté et d'avantages sociaux (p. ex., les vacances, la protection du revenu, les congés de préretraite) sont maintenus et utilisés en fonction du total des postes effectivement occupés.

606 a) Les demandes de vacances doivent être présentées au superviseur ou cadre dirigeant de l'établissement ou du service concerné. Ces demandes sont examinées par le superviseur ou le cadre dirigeant de l'établissement ou du service concerné et les vacances sont accordées conformément aux dispositions de l'article 19, en fonction de l'ancienneté de l'employé à chaque lieu de travail.

b) Les demandes de congé payé ou sans solde doivent être présentées au superviseur ou au cadre dirigeant de l'établissement ou du service, et le congé est accordé conformément aux dispositions appropriées de la convention collective.

607 Les employés qui occupent un poste supplémentaire sont soumis à une période d'essai en vertu de l'article 11. Si, pendant la période d'essai, l'employeur estime qu'un candidat ne fournit pas un travail satisfaisant à son nouveau poste, ce dernier devra renoncer à ce poste.

608 Si une situation d'abord autorisée s'avère ensuite non satisfaisante, l'employé concerné se verra peut-être obligé de renoncer à l'un des postes qu'il occupe.

ARTICLE 7 : CATÉGORIES PROFESSIONNELLES

701 **Descriptions d'emploi**

Une catégorie professionnelle correspond aux procédures, tâches et responsabilités précisées dans la description d'emploi en vigueur au moment de la négociation de la présente convention. Les employeurs se réservent le droit d'attribuer d'autres tâches et responsabilités, et de modifier les descriptions d'emploi, mais ils sont tenus de négocier la valeur de tout changement important dans la description du poste pendant toute la durée de la présente convention. Les brèves descriptions de l'appendice A visent à illustrer les termes englobant les professions appartenant à une catégorie professionnelle donnée de la présente convention.

702 **Il faut mettre des exemplaires des descriptions d'emploi à la disposition de chaque employé et de l'APSM s'ils en font la demande.**

Si on a déterminé que la description d'un poste n'existe pas, l'employeur doit préparer et fournir la description de poste à l'employé et à l'APSM au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la demande initiale de description du poste.

Si une description de poste a été changée ou modifiée, l'employeur doit fournir une mise à jour de la description du poste à l'APSM et aux employés concernés dans un délai de quatorze (14) jours civils.

703 **Nouvelles catégories professionnelles**

Advenant le cas où un employeur créerait une nouvelle catégorie ou modifierait une catégorie existante, l'employeur devra rédiger la description d'emploi, nommer le poste et déterminer l'échelle salariale pour cette catégorie, et en informer l'APSM et les employés concernés.

a) L'APSM doit informer l'employeur par écrit de toute objection au plus tard quarante-cinq (45) jours civils après avoir reçu l'avis susmentionné, à défaut de quoi la catégorie et son échelle salariale seront considérées comme acceptées et feront partie intégrante de la convention.

b) Si l'APSM s'oppose à l'**échelle salariale** établie par l'employeur pour une nouvelle catégorie créée par lui ou une catégorie qu'il a modifiée dans une situation telle que décrite ci-dessus, les parties entameront des négociations et tenteront de parvenir à un accord sur une échelle salariale appropriée, et ce, dans un délai de trente (30) jours. À défaut de parvenir à un tel accord, la question sera soumise à l'arbitrage en vertu de l'article 28 (Arbitrage).

Le délai susmentionné peut être prolongé d'un commun accord entre les parties, puis confirmé par écrit. La demande de prolongation ne peut être refusée sans motif valable.

c) Tout litige relatif à l'appartenance d'une catégorie à l'unité de négociation est soumis à la Commission du travail du Manitoba, qui prendra

une décision.

704 **<u>Demande de révision d'une catégorie professionnelle</u>**

a) Lorsqu'un employé estime que les **fonctions** liées à son emploi ont fait l'objet d'un changement important ou non négligeable depuis la dernière classification, **il a le droit de demander par écrit à son supérieur une révision de sa catégorie.**

b) L'employé qui formule une telle demande doit mentionner les raisons qui, selon lui, justifient un changement de catégorie.

c) L'employeur examinera alors les tâches et fonctions de l'employé et les comparera à sa description d'emploi : **Le cadre dirigeant informera ensuite l'employé des résultats de l'étude de sa catégorie professionnelle au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après avoir reçu la demande.**

d) Si la décision dont il est question en **c)** ne satisfait pas l'employé, celui-ci peut **demander l'application de la procédure de règlement des griefs** aux termes de l'article 27 **(Procédure de règlement des griefs)**.

e) Si la catégorie professionnelle d'un employé change pour une catégorie supérieure, le paragraphe 1102 s'applique et celui-ci reçoit un paiement rétroactif à compter de la date de la demande de l'employé.

f) Si la catégorie professionnelle d'un employé change pour une catégorie moins bien rémunérée, celui-ci continue de recevoir son salaire de base actuel jusqu'à ce que le taux applicable à la nouvelle catégorie dépasse son taux actuel. L'application de cette disposition est limitée à trois (3) ans à compter de la date à laquelle l'employé a demandé une révision de sa catégorie professionnelle.

g) La révision d'une description de poste existante visant à décrire plus fidèlement les fonctions d'une catégorie professionnelle ne constitue pas nécessairement une preuve de changement important apporté aux fonctions attribuées à ce poste.

Les délais susmentionnés peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties, puis confirmés par écrit.

705 **<u>Révision d'une catégorie professionnelle</u>**

Advenant le cas où une modification de la structure organisationnelle aurait une incidence importante sur les rôles; ou la modification d'une exigence liée à une catégorie modifierait les critères distinguant les divers échelons, l'employeur et l'APSM tiendront une réunion d'étude des catégories professionnelles au plus

tard quatre-vingt-dix (90) jours civils après la notification de l'employeur.

Les délais susmentionnés peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties, puis confirmés par écrit.

706 Lorsque l'employeur révise une description d'emploi, il peut demander aux employés qui occupent un poste correspondant de donner leur avis.

ARTICLE 8 : DROITS DE LA DIRECTION

801 À moins d'une disposition contraire expressément formulée dans la présente convention, les employeurs ont le pouvoir et la responsabilité de diriger, exploiter et, de façon générale, réglementer leurs **installations, leurs établissements**, leurs affaires et leurs fonctions.

802 En administrant la présente convention, les employeurs doivent se montrer raisonnables, équitables et de bonne foi, et l'administrer dans un esprit cohérent avec l'ensemble de la convention.

ARTICLE 9 : SALAIRES

901 Les salaires sont versés à chaque employé conformément aux annexes A, B et D (lorsqu'ils s'appliquent), lesquelles sont jointes à la présente convention et en font partie intégrante.

902 La mise en œuvre de la présente convention fait intervenir le classement de chaque employé à un échelon au moins équivalent à celui auquel il avait droit

en vertu de la convention précédente, dans la même catégorie.

903 La date anniversaire d'un employé pour l'augmentation salariale correspond à la date à laquelle il a commencé à travailler pour l'employeur pour la dernière fois, sauf disposition contraire du paragraphe 904.

904 Les augmentations salariales ne seront pas retardées en raison d'un congé payé, ou d'un congé sans solde d'une durée d'au plus quatre (4) semaines, ou d'une participation de l'employé à un programme de retour au travail. La date d'anniversaire d'un employé aux fins de l'augmentation salariale est reportée d'un (1) jour pour chaque jour de congé sans solde qui s'ajoute aux quatre (4) premières semaines, le cas échéant.

905 Le salaire minimal d'un employé nouvellement embauché est déterminé en fonction de son expérience :

a) sur la base d'un équivalent plein temps; et
b) en fonction du poste demandé et occupé; et
c) conformément à ce qui suit :

- **Moins de 2 015 heures [ou une (1) année d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] : taux de départ;**
- **2 015 heures [ou une (1) année d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] au cours des quatre (4) dernières années : taux pour un (1) an;**
- **4 030 heures [ou deux (2) années d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] au cours**

des cinq (5) dernières années : taux pour deux (2) ans;

- **6 045 heures [ou trois (3) années d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] au cours des six (6) dernières années : taux pour trois (3) ans;**
- **8 060 heures [ou quatre (4) années d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] au cours des six (6) dernières années : taux pour quatre (4) ans;**
- **10 075 heures [ou cinq (5) années d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] au cours des sept (7) dernières années : taux pour cinq (5) ans;**
- **12 090 heures [ou six (6) années d'équivalent plein temps pour la durée annuelle de travail de la catégorie] au cours des huit (8) dernières années : taux pour six (6) ans.**

d) Le salaire de départ dont il est question ci-dessus, doit être considéré comme une valeur minimale et n'empêche pas l'employeur d'accorder un salaire de départ plus élevé à tout employé si, de l'avis de l'employeur, une expérience ou des compétences supplémentaires le justifient.

906 Un employé retraité qui reprend un emploi, quel qu'en soit le statut, au bout d'une période maximale de six (6) mois, profitera du même échelon salarial qu'au moment de son départ à la retraite, y compris de son ancienneté. L'employeur confirmera la date de la fin de la période de service

continu antérieure uniquement aux fins de l'admissibilité aux échelons pour ancienneté de quinze (15), vingt (20) et vingt-cinq (25) ans.

907 Les salaires s'expriment sous forme de taux horaires bruts et de taux annuels bruts équivalents.

908 Les taux annuels bruts équivalents se calculent comme suit :

Salaire annuel = taux horaire brut × nombre annuel d'heures selon l'annexe A.

909 a) Un diplômé d'une école reconnue de la catégorie professionnelle concernée, mais qui n'a pas encore obtenu sa désignation professionnelle peut, à la discrétion de l'employeur, recevoir un salaire inférieur de huit pour cent (8 %) au taux autorisé pour cette catégorie qui figure à l'annexe A ci-jointe. Un nouveau diplômé toutefois, dès l'obtention de sa désignation professionnelle, a droit au taux de sa catégorie, sur présentation d'une preuve de son agrément ou de délivrance de son permis d'exercice. Ce taux s'applique à compter de la date de présentation de la preuve.

b) Lorsque l'inscription ou la délivrance du permis d'exercice devient effective après plus de six (6) mois après le début de l'emploi, la date anniversaire aux fins de l'augmentation salariale est la date à laquelle la preuve d'inscription ou de délivrance du permis d'exercice a été fournie. Si un retard lié à l'inscription ou la délivrance du permis est dû à des circonstances atténuantes, les parties conviennent d'en faire l'examen, au cas par cas.

c) Le fait, pour un diplômé, de ne pas obtenir l'inscription ou le permis au plus tard douze (12) mois après le début de l'emploi, ou de se voir refuser d'inscription ou le permis par l'organisme provincial compétent, constitue un motif valable de congédiement.

910 Si une erreur de paie entraîne une perte d'au moins une (1) journée régulière de rémunération, selon le calendrier de travail prévu au paragraphe 1201, l'employeur convient d'émettre un chèque rédigé à la main ou de faire un dépôt direct dès que possible après avoir pris connaissance de l'erreur. Si l'erreur entraîne une perte de moins d'une (1) journée régulière de rémunération, selon le calendrier de travail prévu au paragraphe 1201, la correction se fera au moment de la prochaine paie prévue.

911 **Échelons d'ancienneté**

Échelon correspondant à quinze (15) années de service

a) **À compter du 1er avril 2024, un échelon pour quinze (15) années de service, équivalant à une hausse de deux pour cent (2 %) par rapport à l'échelon supérieur de l'échelle, s'ajoute à l'annexe A.**
b) **Les employés sont admissibles à l'échelon correspondant à quinze (15) années de service figurant à l'annexe A lorsqu'ils remplissent les conditions suivantes :**

i. **L'employé a procuré au moins quinze (15) années de service continu conformément au paragraphe 206. ET**

L'employé a occupé l'échelon maximal de son échelle salariale pendant au moins douze (12) mois consécutifs.

Échelon correspondant à **vingt (20) années de service**

a) **À compter du 1er avril 2024, l'échelon correspondant à vingt (20) ans** d'ancienneté sera équivalent à une hausse de deux pour cent (2 %) **par rapport à l'échelon correspondant à quinze (15) ans d'ancienneté.**
b) Les employés seront admissibles à l'échelon correspondant à **vingt (20) ans** d'ancienneté indiqué à l'annexe A après avoir satisfait aux conditions suivantes :

   i. L'employé a procuré au moins vingt (20) ans de service continu, conformément au paragraphe 206. ET
   ii. L'employé a occupé l'échelon maximal de son échelle salariale pendant au moins douze (12) mois consécutifs.

Échelon correspondant à vingt-cinq (25) années de service

a) **À compter du 1er avril 2024, un échelon correspondant à vingt-cinq (25) années de service, équivalant à une hausse de trois pour cent (3 %) par rapport à l'échelon supérieur de l'échelle, s'ajoute à l'annexe A.**
b) **Les employés seront admissibles à l'échelon correspondant à vingt-cinq (25) ans d'ancienneté indiqué à l'annexe A après avoir satisfait aux conditions suivantes :**

i. L'employé a procuré au moins vingt-cinq (25) ans de service continu, conformément au paragraphe 206; et

ii. L'employé a occupé l'échelon maximal de son échelle salariale pendant au moins douze (12) mois consécutifs.

912 <u>Ajustement relatif aux employés des régions nordiques</u>

<u>À compter du 1er avril 2024</u> :
Un écart de cinq pour cent (5 %) est appliqué uniquement aux postes situés au nord du 53e parallèle.

<u>À compter du 1er avril 2025</u> :
Un écart supplémentaire de dix pour cent (10 %) appliqué uniquement aux postes situés au nord du 53e parallèle.

ARTICLE 10 : ANCIENNETÉ

1001 Sous réserve du paragraphe 206 sur le service continu, l'ancienneté se définit comme la somme du nombre d'heures régulières de travail accumulées et rémunérées par l'employeur, depuis la dernière date d'entrée en service de l'employé chez l'employeur. L'ancienneté acquise chez un employeur avant la date de signature de la présente convention demeure valide, sauf si l'APSM et l'employeur en ont convenu autrement.

1002 L'ancienneté d'un employé continue d'augmenter durant les périodes suivantes :

a) toute période de congé rémunéré ou de protection du revenu;
b) une période maximale d'absence de deux (2) ans pendant laquelle l'employé reçoit des prestations d'accident du travail;
c) un congé autorisé sans solde pour une période maximale de (4) semaines;
d) une mise à pied pour une période maximale de vingt-six (26) semaines;
e) un congé d'études pour une période maximale de (2) ans;
f) toute période de congé parental;
g) toute période de congé autorisé sans solde pour les besoins de l'APSM, pour une période maximale d'un (1) an;
h) absence pour une période maximale de deux (2) ans en vertu du régime de congé d'études à traitement différé;
i) tout congé sans solde pour cause d'accident ou de maladie indemnisable par la Société d'assurance publique du Manitoba, ou une assurance-invalidité de longue durée et réadaptation, pour une période maximale de deux (2) ans à compter de la date de la première absence du travail liée à l'accident ou à la maladie;
j) toute période de congé sans solde pour une charge publique, en vertu du paragraphe 2405.
k) **toute période d'absence maximale de deux (2) ans, autre que celles mentionnées ci-dessus, prévue par l'*Employment Standards Code*.**

1003 L'ancienneté demeure valide, mais cesse d'augmenter durant les périodes suivantes :

a) un congé autorisé sans solde pour une période supérieure à quatre (4) semaines, étant entendu que, dans le cas d'un congé autorisé sans solde de plus de quatre (4) semaines, l'ancienneté continue d'augmenter pendant les quatre (4) premières semaines de congé en vertu de l'alinéa 1002 c);
b) une période d'absence supérieure à deux (2) ans pendant laquelle l'employé reçoit des prestations d'accident du travail;
c) un congé autorisé de formation de plus de deux (2) ans;
d) une mise à pied pour une période supérieure à vingt-six (26) semaines, mais inférieure à cinq (5) ans;
e) tout congé sans solde pour cause de blessure ou de maladie indemnisable par la Société d'assurance publique du Manitoba ou une assurance-invalidité de longue durée et réadaptation, pour une période supérieure à deux (2) ans à compter de la date de la première absence du travail liée à l'accident ou à la maladie;
f) toute période pendant laquelle un employé accepte un poste temporaire chez l'employeur, qui ne fait pas partie de l'unité de négociation, pour une période maximale de cinquante-quatre (54) semaines.

1004 L'employé perd son ancienneté dans les cas suivants :
a) Il démissionne ou prend sa retraite.
b) Il est licencié et n'est pas réintégré.
c) Il est mis à pied pendant plus de cinq (5) ans.
d) Il accepte chez l'employeur un poste permanent qui ne fait pas partie de l'unité de négociation, et mène sa période d'essai à terme.

ARTICLE 11 : POSTES VACANTS, POSTES TEMPORAIRES ET NOUVEAUX POSTES

1101 **L'embauche de chaque employé doit faire l'objet d'une confirmation par écrit sous la forme d'une lettre d'offre qui mentionne le statut d'emploi (permanent ou temporaire; à plein temps ou à temps partiel ou occasionnel), le groupe syndical, la catégorie professionnelle, le taux de rémunération, le taux d'accumulation des congés, la durée annuelle de travail (calculée au prorata en fonction des ÉTP) et le ou les établissements ou lieux de travail désignés.**

1102 a) Lorsqu'un employé reçoit une promotion, son salaire se situe dans l'échelle applicable à sa nouvelle catégorie professionnelle, à raison d'une augmentation d'au moins cinq pour cent (5 %) par rapport à son ancien taux horaire.

b) Une promotion n'entraîne pas une modification de la date anniversaire d'un employé aux fins de l'augmentation salariale annuelle.

1103 Tous les postes vacants qui relèvent du champ d'application de la présente convention doivent être affichés pendant au moins sept (7) jours civils. L'annonce d'emploi doit préciser l'employeur, la catégorie professionnelle, l'intitulé du poste, les compétences requises, le ou les lieux de travail, le lieu d'affectation de base, les quarts de travail actuels ou prévus, la durée du travail et le taux de rémunération. Il faut envoyer un exemplaire de l'annonce d'emploi au bureau de l'APSM durant la période d'affichage. La description d'emploi doit être mise à la disposition des candidats qui en font la demande.

Advenant le cas où un employeur choisirait de ne pas afficher un poste vacant pour une période supérieure à trois (3) mois, il doit en aviser l'APSM.

1104 Un employé absent pour un congé quelconque peut répondre à l'annonce d'un poste vacant affiché, pourvu qu'il présente sa candidature conformément aux procédures de l'employeur à ce chapitre.

1105 L'ancienneté est un élément pris en compte pour la sélection du candidat à un poste vacant (de même qu'à une promotion ou une mutation) et, en cas d'égalité relative pour tous les autres critères de sélection, elle est considérée comme le facteur déterminant.

Les critères de sélection du candidat pour le poste doivent être accessibles aux candidats qui en font la demande.

1106 Lorsqu'une procédure de sélection s'applique aussi à des candidats externes qui obtiennent des résultats à peu près équivalents à l'évaluation des critères de sélection, la préférence est accordée aux employés actuellement au service de l'employeur qui ont présenté leur candidature par écrit au poste vacant, temporaire ou nouveau.

1107 **Calendrier de libération des employés mutés à un nouveau poste**

Dans le cas où un employé membre de l'unité de négociation se voit attribuer un poste chez un employeur, le changement doit se concrétiser conformément au paragraphe 3701, sauf si

l'employeur et l'employé ont convenu de faire autrement.

1108 Un employé qui a postulé à un poste vacant affiché chez son employeur et dont la candidature n'a pas été retenue peut en demander les raisons par écrit, et recevoir une réponse à sa demande dans les meilleurs délais.

1109 **Sur demande, l'association des professionnels de la santé du Manitoba (ASPM) dévoilera par écrit le nom et le pointage du candidat retenu, ainsi que les pointages ou résultats des autres candidats de l'APSM issus de la procédure de sélection d'un candidat pour le poste vacant, et ce, dans un délai de deux (2) semaines à compter de la date de la demande. Il est entendu que les représentants de l'APSM respecteront strictement la confidentialité de ces renseignements.**

1110 Toutes les promotions et toutes les mutations volontaires vers un autre établissement, un autre service ou une autre catégorie professionnelle comportent une période d'essai de trois (3) mois, qui peut être prolongée de trois (3) autres mois sur demande de l'employeur, si l'APSM y consent.

1111 Durant la période d'essai, si le travail de l'employé n'est pas satisfaisant au nouveau poste, ou si ce dernier veut retourner à son ancien poste, il y est réintégré dans la mesure du possible, et tous les autres employés touchés doivent retourner à leur ancien poste autant que possible. Si un employé ne peut pas réintégrer son ancien poste, il doit être intégré à un poste de sa catégorie professionnelle, son statut d'emploi et son échelon salarial antérieurs, avec les hausses ou les

augmentations générales appliquées durant cette période et, dans la mesure du possible, à son lieu d'affectation de base.

1112 Un employé à plein temps ou à temps partiel, mais non un employé temporaire, qui accepte un poste temporaire chez le même employeur sera réintégré à son ancien poste à la fin de cet emploi temporaire, dans la mesure du possible. Si l'employé n'est pas réintégré à son ancien poste, il devra l'être dans sa catégorie professionnelle, son statut d'emploi et son échelon salarial antérieurs, avec les hausses ou les augmentations générales appliquées durant cette période et, dans la mesure du possible, à son lieu d'affectation de base.

1113 Aucun employé ne peut être promu sans son consentement à un poste qui ne fait pas partie de l'unité de négociation. Cette disposition ne saurait être interprétée comme accordant aux employés le droit de refuser des affectations temporaires effectuées conformément à l'article 23 (Rémunération pour supplément de responsabilité).

1114 a) Un employé en période d'essai est un employé qui n'a pas encore accumulé six (6) mois ou cinq cent vingt (520) heures (le premier des deux à survenir prévalant) d'emploi continu à plein temps ou à temps partiel chez l'employeur. Jusqu'à la fin de sa période d'essai, un employé peut être congédié pour motif valable sans recours à la procédure de règlement des griefs. Le congédiement d'un employé durant sa période d'essai doit être précédé d'un préavis par écrit à l'employé et à l'APSM. La période d'essai d'un employé peut être prolongée après consultation de l'APSM.

b) La durée d'emploi continu dont il est question à l'alinéa 1114 a) ci-dessus seront prolongées pour toute période de congé sans solde, de congé de maladie ou d'une période d'absence supérieure à deux (2) ans pendant laquelle l'employé recevait des prestations d'accident du travail.

ARTICLE 12 : DURÉE DU TRAVAIL

1201 La durée de travail d'un emploi régulier à plein temps correspond à ce qui suit (Reportez-vous à l'annexe A) :

a) 1690 heures annuelles
six heures et demie (6 ½) consécutives par jour, soit une moyenne de soixante-cinq (65) heures par quinzaine (applicable uniquement aux employés de dix mois du centre de réadaptation pour enfants) OU

b) 1820 heures annuelles
sept (7) heures consécutives par jour, soit en moyenne soixante-dix (70) heures par quinzaine OU

c) 1885 heures annuelles
sept heures et quart (7 ¼) consécutives par jour, soit en moyenne soixante-douze heures et demie (72 ½) par quinzaine OU

d) 1 950 heures annuelles
sept heures et demie (7 ½) consécutives par jour, soit en moyenne de soixante-quinze (75) heures par quinzaine OU

e) 2015 heures annuelles

sept heures (7 3/4) consécutives par jour, soit en moyenne soixante-dix-sept heures et demie (77 ½) par quinzaine. OU

f) <u>2080 heures annuelles</u>
huit (8) heures consécutives par jour, soit en moyenne quatre-vingts (80) heures par quinzaine OU

selon ce qui s'applique à la catégorie professionnelle.

1202 On considère que la durée régulière de travail se caractérise par ce qui suit :

a) La durée de travail comprend une période de repos de quinze (15) minutes* intégrée à l'horaire par l'employeur durant chaque période de trois (3) heures de travail continu.

**Les employeurs doivent conserver la durée des périodes de repos actuellement en usage. Reportez-vous au Protocole d'entente nº 47 (Article 12 – Périodes de repos), pour savoir où on appliquait une période de repos de vingt (20) minutes.*

b) La durée du travail ne comprend pas** une période de repas d'au moins trente (30) minutes à intégrer à l'horaire par l'employeur durant chaque journée de travail.

***Les employeurs doivent maintenir l'usage actuel relatif à la période de repas intégrée à la durée régulière du travail. Reportez-vous au Protocole d'entente nº 47 (Article 12 – Périodes de repos),*

pour savoir où l'usage prévoyait que les périodes de repas fassent partie de la durée régulière du travail.

c) On ne peut combiner les périodes de repas et les périodes de repos, sauf si un accord mutuel entre un employeur et un employé a été conclu à titre exceptionnel.

1203 Un employé qui est tenu de rester en service ou de retourner au travail pendant sa période de repas est rémunéré au taux des heures supplémentaires pour toute la durée de la période de repas.

L'expression « rester en service » signifie que l'employeur exige de l'employé qu'il reste disponible de façon à pouvoir répondre à des besoins qui se présenteraient ou seraient urgents; ou qu'il n'est pas autorisé à quitter l'installation pendant sa période de repas.

1204 À moins d'avoir reçu un préavis de sept (7) jours, un employé dont on a changé le quart de travail sera rémunéré au taux des heures supplémentaires pour le premier quart qui ne lui avait pas été affecté dans son calendrier officiel. Il faut consulter l'employé avant de changer son quart de travail, afin de tenir compte autant que possible de la situation de l'employé.

1205 Les employés qui font partie d'une équipe alternante doivent être affectés soit à des quarts de jour et de soir, soit à des quarts de jour et de nuit.

Le nombre de quarts de jour doit être au moins égal au nombre de quarts de soir ou de nuit, sauf si les parties se sont mises d'accord sur une autre répartition. Cette disposition ne s'applique pas aux employés qui ont

accepté de faire partie de l'équipe du soir ou de nuit en permanence, ou qui ont accepté un poste dont la description affichée mentionnait un calendrier non conforme au chapitre des quarts de travail.

1206 Sur demande, un employé qui est tenu de commencer ou de terminer son quart de travail entre 0 h 01 et 6 h et qui ne dispose pas de son propre moyen de transport, se verra fournir un moyen de transport par l'employeur.

1207 Lorsqu'un employé est tenu d'assister à une réunion du personnel un jour où il devait être en repos selon son calendrier de travail, il sera rémunéré conformément aux dispositions de la présente convention.

1208 Si on demande à un employé de venir travailler durant l'heure qui suit le début d'un quart de travail et que l'employé vient effectivement travailler durant l'heure qui suit le début du quart de travail, il sera rémunéré pour tout un quart de travail. Dans un tel cas, l'horaire prévu du quart de travail reste le même, sans que le quart de cet employé soit prolongé pour correspondre à un quart de travail complet.

1209 Un quart de travail qui survient durant le passage de l'heure normale à l'heure avancée est considéré comme un quart de travail complet.

1210 **Lorsque les employés demandent à utiliser des crédits de jours fériés, d'heures supplémentaires ou de congés imprévus en vertu du paragraphe 1902, au moins quatre (4) semaines d'avance, l'employeur doit informer l'employé de sa décision au plus tard deux (2) semaines après la réception de la demande.**

Ces demandes sont examinées au cas par cas en tenant compte notamment des besoins de fonctionnement du service, mais ne peuvent être refusées sans motif valable.

1211 Applicable uniquement aux employés de l'Hôpital Saint-Boniface

Les demandes de congés particuliers doivent être formulées par écrit avant l'affichage du calendrier de travail. Elles seront acceptées si l'employeur le juge possible.

1212 Applicable uniquement aux employés à plein temps de dix (10) mois du centre de réadaptation pour enfants :

a) Les employés doivent suivre l'année scolaire régulière des divisions assignées par l'employeur.

b) Les employeurs déterminent quand l'année scolaire régulière commence chaque année.

c) (i) L'année scolaire régulière dure environ dix (10) mois, répartis par l'employeur conformément à la pratique établie.

Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire régulière sont considérés en disponibilité durant les deux (2) semaines désignées par le *Règlement 101/95* du Manitoba comme la semaine de relâche hivernale, et durant la (1) semaine désignée par le *Règlement 101/95* du Manitoba comme la semaine de relâche du printemps, de même que durant la période désignée comme vacances d'été.

(ii) Au lieu de recevoir une paie de vacances aux deux semaines, un employé en disponibilité choisira de recevoir le paiement des congés annuels accumulés durant les pauses de l'hiver, du printemps et de l'été. Un relevé d'emploi (RE) sera émis après le paiement de tous les crédits de vacances annuelles accumulés.

REMARQUE : Les employés qui avaient auparavant opté pour l'autre mode de paiement des indemnités de vacances ont un droit acquis qu'ils conserveront jusqu'à ce qu'ils démissionnent ou choisissent volontairement de changer pour le mode de paiement prescrit ci-dessus. Au nombre de ces employés figurent M^{me} Nancy MacDonald et M^{me} Melanie Matthews.

d) Nonobstant les dispositions de l'alinéa 1212 c) ci-dessus, les employés assujettis à leur convention peuvent être tenus de travailler occasionnellement durant les périodes de congé annuel, conformément à la pratique établie.

e) i) La durée régulière du travail quotidien des employés qui remplissent des contrats pour la ville est de six heures et demie (6 ½ heures) par jour, à l'exclusion d'une demi-heure (½) de pause-repas.

ii) La durée annuelle du travail d'un employé à plein temps est de 1 690 heures pour les employés dont l'année est de dix mois.

f) La semaine régulière de travail est de cinq (5) jours consécutifs, du lundi au vendredi.

ARTICLE 13 : CALENDRIER DES QUARTS DE TRAVAIL

1301 Le calendrier des quarts de travail, d'une période **minimale** de **six (6) semaines,** doit être affiché au plus tard **trente (30) jours** avant le premier jour du calendrier. **La rotation régulière et répétitive des quarts de travail permet d'assurer un calendrier de travail conséquent et prévisible aux employés. Toutefois, l'employeur peut modifier la rotation régulière et répétitive des quarts de travail avant d'afficher ce calendrier, afin de répondre aux besoins de fonctionnement, notamment entre autres, en raison des vacances et des jours fériés.**

1302 Les employés qui veulent échanger leurs quarts de travail doivent en faire la demande conjointement, par écrit, le plus tôt possible. Il est entendu que tout échange de quarts de travail demandé par des employés, et accordé par l'employeur, ne doit entraîner aucuns frais supplémentaires pour l'employeur.

1303 À moins qu'une autre entente n'ait été mutuellement conclue entre l'employeur et la majorité des employés touchés, tous les calendriers de quarts de travail comportent ce qui suit :

a) au moins quinze (15) heures de repos entre les quarts de travail;
b) au moins huit (8) jours de repos durant deux (2) périodes de paie consécutives;
c) **au plus sept (7) jours consécutifs de travail, moins de préférence, entre les jours de repos. Il est entendu que huit (8) jours consécutifs de travail peuvent être assignés si des jours fériés donnent lieu à certaines exigences à respecter au calendrier.**

1304 L'employeur s'efforce de ne pas assigner aux employés plus d'une (1) fin de semaine de travail sur quatre (4). **Si cela est impossible, l'employeur doit accorder au moins cinquante pour cent (50 %) des fins de semaine de congé, avec au plus deux (2) fins de semaine travaillées entre les fins de semaine de congé.**

Applicable uniquement au CSS :
Techniciens en diététique et inhalothérapeutes
L'employeur n'assigne pas aux employés plus d'une (1) fin de semaine de travail sur deux (2).

1305 Les jours de repos doivent être consécutifs autant que faire se peut.

1306 Si l'employeur envisage d'apporter un changement important à la journée régulière de travail, à l'heure où elle commence et où elle finit, au quart de travail régulier, à la semaine régulière de travail ou à la rotation régulière **répétitive** des quarts de travail, il s'efforcera d'obtenir l'accord de la majorité des employés touchés dans le cadre d'une réunion organisée pour en discuter et étudier le bien-fondé d'apporter ce changement. Il faut en informer un représentant dûment désigné de l'APSM sept (7) jours d'avance, afin qu'il puisse participer à cette réunion, exprimer l'opinion de l'APSM concernant toute proposition de l'employeur, et soumettre à l'étude des propositions de rechange. **Les employés disposeront d'un délai raisonnable pour réagir. Si le calendrier proposé fait l'objet d'une révision durant cette période, on en remettra un exemplaire à l'APSM, afin de garantir le respect du contrat.**

L'employeur peut à son gré mettre en œuvre ou non le nouveau calendrier et, s'il n'applique pas les propositions de rechange, il doit en justifier la raison par écrit à l'APSM.

Si la plupart des employés touchés ne sont pas d'accord avec le nouveau calendrier et, si après mûre réflexion, l'employeur prévoit toujours appliquer le changement, les employés touchés doivent en être informés au moins soixante (60) jours d'avance. Le délai de préavis peut être modifié d'un commun accord entre l'APSM et l'employeur.

1307 Dispositions relatives à l'autoplanification ou à l'horaire flexible

L'article 12 (Durée du travail) et l'article 13 (Calendrier des quarts de travail) ne s'opposent pas à l'adoption de l'autoplanification ou de l'horaire flexible d'un commun accord entre l'APSM et l'employeur. Tout accord de ce type prendra la forme d'un addenda joint à la présente convention et faisant partie de celle-ci.

ARTICLE 14 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES

1401 a) Les heures supplémentaires correspondent au nombre autorisé d'heures travaillées qui s'ajoutent à la durée régulière du travail déterminée en vertu de l'article 12 (Durée du travail).

b) Un employé n'est pas disponible pour des heures supplémentaires de travail s'il est en congé après avoir demandé et obtenu ce congé, par exemple des vacances ou en raison d'heures supplémentaires accumulées, jusqu'à ce qu'on ait tout fait ce qui est raisonnablement possible pour joindre d'autres

membres du personnel conformément au paragraphe 1402.

1402 C'est l'employeur qui désigne la façon d'autoriser les heures supplémentaires. Les quarts de travail sont répartis (offerts) de la façon la plus équitable possible entre les employés qui se sont déclarés disponibles. Il est reconnu que l'ancienneté est un facteur prioritaire dans la détermination d'une répartition équitable parmi les employés qui ont fait savoir par écrit à l'employeur qu'ils sont disponibles pour effectuer des heures supplémentaires, comme suit :

i) Premièrement, parmi les employés de chaque service ou lieu d'affectation de base où le quart de travail est offert, qui respectent les dispositions ci-dessus et ont demandé des heures supplémentaires.
ii) Deuxièmement, parmi les employés de cet établissement qui respectent les dispositions ci-dessus et ont demandé des heures supplémentaires.
iii) Troisièmement, parmi ces employés d'autres établissements du même employeur qui respectent les dispositions ci-dessus et qui ont demandé des heures supplémentaires.

Lorsqu'il existe un usage qui répond aux besoins d'une unité, d'un service ou d'un programme donné, l'employeur doit s'efforcer de maintenir l'usage. Toute autre procédure élaborée par l'employeur doit être transparente et communiquée clairement aux employés et à l'APSM.

1403 Un employé ne peut être tenu de modifier la durée de travail prévue à son calendrier pour compenser les heures supplémentaires effectuées.

1404 Une période inférieure à quinze (15) minutes de travail supplémentaire occasionnel ne sera pas rémunérée.

1405 Les taux de rémunération des heures supplémentaires sont les suivants :

a) deux (2) fois le taux de rémunération de base pour toutes les heures supplémentaires autorisées au cours d'une (1) journée quelconque;
b) deux (2) fois le taux de rémunération de base pour le quart supplémentaire lorsque l'employé travaille durant deux quarts consécutifs;
c) deux fois et demie (2 ½) le taux de rémunération de base **pour toutes les heures supplémentaires autorisées** un jour férié;
d) une (1) fois le taux de rémunération de base lorsqu'un employé est tenu de travailler durant une période de repos rémunérée ou une période de repas rémunérée;
e) deux (2) fois le taux de rémunération de base lorsqu'un employé est tenu de travailler durant une période de repas non rémunérée.

1406 L'interprétation de l'alinéa 1405 b) prend appui sur ce qui suit :

a) Deux quarts de travail consécutifs sont réputés avoir eu lieu lorsque l'employé a travaillé jusqu'à l'heure régulière de la fin du deuxième quart, dans les situations suivantes :
    i) Les deux quarts se chevauchaient (heure de la fin et heure du début) d'au plus soixante-quinze (75) minutes.

ii) Les deux quarts étaient continus (sans chevauchement ni interruption). OU

iii) Il y avait un intervalle entre les deux quarts (entre l'heure de la fin et l'heure du début) d'au plus quarante-cinq (45) minutes.

b) En cas de chevauchement, l'employé ne sera pas rémunéré deux fois pour la période de chevauchement. Le taux de rémunération pour la période de chevauchement sera calculé en fonction du nombre d'heures travaillées dans le cadre du quart de travail régulier. Il faut préciser que le paragraphe 1209 n'a pas d'application dans ce cas.

c) Les parties ont convenu que la capacité de travailler durant tout le quart de travail supplémentaire, de même que le taux horaire de rémunération supplémentaire sont des facteurs pertinents à prendre en considération par la direction au moment d'attribuer des quarts de travail supplémentaires offerts.

1407 a) Si les parties en conviennent mutuellement, un employé peut se voir accorder un congé payé équivalent à la place de la rémunération des heures supplémentaires à laquelle il aurait droit.

b) L'employé peut accumuler un nombre maximal de quatre-vingts (80) heures supplémentaires à la fois. Toute heure supplémentaire travaillée en plus de ces quatre-vingts (80) heures doit être rémunérée au taux attendu. Toutes les heures supplémentaires accumulées doivent avoir été rémunérées en argent ou en congé avant le 31 mars de chaque exercice. Toutes les heures supplémentaires accumulées qui n'ont pas été rémunérées en argent ou sous forme

de congé à cette date doivent être payées à l'employé au moment de la dernière période de paie de l'exercice, au moyen d'un chèque distinct, sans supplément.

Applicable uniquement à Churchill :

a) L'employeur se réserve le droit de retirer son accord quant aux dates de congé, advenant le cas où des situations d'urgence l'exigeraient. Toute modification initiée par l'employeur qui entraînerait une perte financière pour l'employé en raison d'un voyage ou de vacances déjà confirmés doit être évitée.

   L'employé peut, à tout moment, demander le paiement d'une portion des heures supplémentaires accumulées. L'employé doit éviter de faire des changements qui entraîneraient une augmentation des frais de l'employeur en raison de mesures à prendre pour effectuer un remplacement.

1408 Un employé qui a travaillé pendant des heures supplémentaires sans préavis pendant plus de deux (2) heures immédiatement après son quart de travail doit recevoir un repas ou, à défaut, une indemnité non cumulative pour un repas de **douze dollars (12 $) en vigueur à compter de la date de ratification**.

1409 En vue de déterminer qui a droit à des heures supplémentaires, tous les congés payés sont considérés comme des heures travaillées.

1410 Aucun employé ne peut être tenu d'accepter des heures supplémentaires contre son gré si d'autres employés compétents sont capables d'accomplir les tâches et disposés à le faire, et sont disponibles.

1411 Pour chaque période d'heures supplémentaires de travail, l'employé doit se voir accorder une pause rémunérée de vingt (20) minutes toutes les trois (3) heures consécutives, sauf si le nombre d'heures supplémentaires correspond à un quart de travail complet au cours duquel des pauses régulières pour les repas et le repos sont déjà prévues.

1412 Lorsqu'un employé se voit consulter par téléphone en dehors de son horaire régulier de travail, et qu'il est autorisé à résoudre de bonne foi les problèmes liés à son travail sans retourner sur son lieu de travail, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) Un employé de garde doit, en plus de la prime des gardes, recevoir une indemnité au taux applicable aux heures supplémentaires pour tout le temps passé à répondre à des appels téléphoniques. Dans tous les cas, l'employé se voit garantir une rémunération minimale de quinze (15) minutes au taux susmentionné par appel. Le temps cumulé consacré aux consultations téléphoniques de plus de quinze (15) minutes est rémunéré par intervalles de quinze (15) minutes.

b) Un employé désigné par l'employeur, mais sans être de garde est rémunéré au taux applicable aux heures supplémentaires pour tout le temps consacré aux appels téléphoniques reçus. Dans tous les cas, l'employé se voit garantir une rémunération minimale de quinze (15) minutes au taux susmentionné par appel. L'acceptation de tels appels ou de telles communications électroniques sans prime de garde est laissée à

la discrétion de l'employé. Le temps cumulé consacré aux consultations téléphoniques de plus de quinze (15) minutes est rémunéré par intervalles de quinze (15) minutes.

c) Aux fins des calculs requis en a) et b) ci-dessus, la durée de la consultation par téléphone se calcule de 0 h 1 à 24 h chaque jour.

d) L'employé consulté par téléphone en dehors de son horaire régulier de travail doit consigner tous les appels reçus et remettre un journal de tous ces appels à son superviseur qui veillera à ce qu'on le prenne en compte.

e) Les consultations par téléphone peuvent prendre place durant une période où l'employé est de garde, ou non.

f) Si l'employé est autorisé à résoudre de bonne foi des problèmes liés à son travail par le biais d'appareils électroniques, y compris par courriel, sans retourner sur son lieu de travail, il reçoit la même rémunération que pour une consultation téléphonique.

g) Une consultation par téléphone ou un problème résolu par le biais d'un appareil électronique ne constitue pas un retour au travail.

1413 Le travail effectué durant l'heure supplémentaire attribuable au passage de l'heure d'été à l'heure normale est considéré comme effectué durant une heure supplémentaire autorisée.

1414 Lorsque l'employeur exige d'un employé qu'il fasse de l'enseignement en dehors de son horaire de travail, l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires, le cas échéant, ou se voit accorder un congé équivalent.

1415 Aucun employé ne doit travailler pendant plus de seize (16) heures consécutives (heures régulières et heures supplémentaires comprises) au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures, sauf si l'employé et l'employeur se sont mutuellement entendus pour faire autrement.

1416 <u>Applicable uniquement au centre de réadaptation pour enfants</u>
<u>Heures supplémentaires</u>

Heures supplémentaires travaillées (sans déplacement)

Toutes les heures supplémentaires travaillées à raison de six heures et demie (6 ½) par jour à sept heures et trois quarts(7 3/4) par jour pour des contrats municipaux sont accumulées à taux régulier.

ARTICLE 15 : GARDES ET RAPPELS

1501 Une garde correspond à cette période durant laquelle un employé dûment autorisé par l'employeur doit rester joignable sans tarder par téléphone ou autre moyen de communication, ou doit pouvoir retourner sur son lieu de travail sans délai injustifié.

1502 Les gardes sont assignées et affichées au calendrier conformément aux dispositions du paragraphe 1301, autant que faire se peut.

1503 a) L'employé désigné par l'employeur pour être de garde reçoit une indemnité correspondant à deux (2) heures de rémunération de base par période de huit (8) heures, ou une portion de celle-ci.

b) L'employé dont la garde est consécutive à un quart de travail et qui est autorisé à prolonger son quart de travail par des heures supplémentaires ne voit pas son indemnité de garde prévue à l'alinéa a) ci-dessus calculée au prorata pour compenser les heures supplémentaires effectuées.

1504 **Si un employeur adopte le régime de gardes et rappels au travail dans un service où il n'y en avait pas auparavant, et que l'employé n'a pas et ne trouve pas de logement qui convient à cet égard, l'employeur doit aborder le sujet d'offrir un logement qui convient aux gardes prévues.**

1505 Un employé qui retourne au travail après avoir été rappelé en dehors de son horaire régulier reçoit une rémunération au taux des heures supplémentaires équivalente à au moins trois (3) heures supplémentaires pour chacun de ces rappels.

1506 <u>Non applicable aux services médicaux d'urgence :</u>

a) Un rappel se produit lorsque l'employé doit retourner travailler chez son employeur, non travailler pour un patient en particulier. Un rappel se produit lorsque l'employé reçoit un appel par lequel il se voit demander de retourner sur son lieu de travail durant la période comprise entre l'heure de la

fin de son quart régulier de travail et l'heure du début de son prochain quart de travail régulier. La durée d'un rappel se calcule à partir du moment où l'employé arrive à son lieu de travail jusqu'à ce qu'il quitte le service. **Le rappel est considéré terminé lorsque le travail à faire a été mené à bonne fin.**

Non applicable aux services médicaux d'urgence :

b) Advenant le cas où un rappel serait annulé pendant que l'employé était en route pour son retour au travail, cet employé doit être rémunéré pour au moins une (1) heure au taux ordinaire.

Applicable uniquement aux services médicaux d'urgence :

c) (i) La durée d'un rappel se calcule à partir du moment où l'employé a reçu l'appel jusqu'à ce que le travail à faire a été mené à bonne fin.

(ii) Pour ce qui est du personnel des services médicaux d'urgence, le travail à faire comprend peut comprendre les tâches suivantes :

- Recevoir et répondre à la demande initiale d'intervention.
- Se présenter au lieu d'intervention.
- Répondre à l'appel.
- Traiter ou transporter le patient.
- Retourner à son lieu d'affectation.
- Vérifier le matériel utilisé et le réapprovisionner au besoin.
- Nettoyer au besoin.
- Consigner l'information et remplir les formulaires au besoin.
- Quitter le lieu d'intervention.

(iii) Advenant le cas où un rappel serait annulé pendant que l'employé était en route pour son retour au travail, cet employé doit être rémunéré pour au moins une (1) heure au taux ordinaire. Dans le cas d'un rappel d'urgence, il est entendu que si un employé était le seul des deux intervenants arrivés sur le lieu de travail au moment où le rappel a été annulé, lui-même et son collègue recevront tous deux une rémunération équivalente à une (1) heure au taux régulier.

(iv) Les parties conviennent qu'aucun employé de garde ne peut refuser le travail qui lui est assigné. Si un employé exprime par écrit des préoccupations concernant la conformité du travail assigné aux critères formulés ci-dessus, on en discutera avec lui après l'exécution des tâches, afin de déterminer comment procéder à l'avenir lorsqu'un travail « imprévu » se présente.

1507 <u>Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic de Soins communs Manitoba qui travaillent dans les zones géographiques de Churchill et de l'ouest des régions du Sud, et desservies par les ORS d'Entre-les-Lacs et de l'Est et Santé Prairie Mountain :</u>

Un employé de garde qui doit se présenter au travail n'est pas tenu d'effectuer des tâches on urgentes. Les parties conviennent qu'aucun employé de garde ne peut refuser le travail qui lui est assigné. Si un employé exprime par écrit des préoccupations concernant la conformité du travail assigné aux critères formulés ci-dessus, on en discutera avec lui après l'exécution des tâches, afin de déterminer comment procéder à l'avenir en cas de travail « imprévu » qui se présente.

1508 L'employeur doit fournir des places de stationnement appropriées aux employés qui sont tenus de retourner sur leur lieu de travail en raison d'un rappel.

1509 Applicable uniquement aux services d'intervention d'urgence :

Tous les employés rappelés au travail ont droit à un montant fixe de dix dollars (10) par indemnité de repas conformément à ce qui suit :

- Un (1) repas si les tâches liées au rappel prennent plus de cinq (5) heures.
- Deux (2) repas si les tâches liées au rappel prennent plus de dix (10) heures.
- Trois (3) repas si les tâches liées au rappel prennent plus de quinze (15) heures.

Les indemnités de repas ne totaliseront jamais plus de trente (30 $) par période de vingt-quatre (24) heures.

1510 Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic de l'Hôpital Saint-Boniface :
Lorsqu'un employé a été rappelé plus d'une fois au cours des douze (12) heures qui précédaient immédiatement son prochain quart de travail prévu, ou lorsqu'il a travaillé au moins deux (2) heures au cours des quatre (4) heures qui précédaient immédiatement son prochain quart de travail prévu, ce prochain quart de travail prévu devient un jour de repos rémunéré au taux de rémunération ordinaire de l'employé, en plus de son salaire ordinaire pour les heures travaillées.

Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic du Seven Oaks General Hospital :
Lorsqu'un employé a été rappelé plus d'une fois au cours des douze (12) heures qui précédaient immédiatement son prochain quart de travail prévu, ou lorsqu'il a travaillé au moins quatre (4) heures sur les huit (8) heures qui précédaient immédiatement son prochain quart de travail prévu, il se verra accorder l'option d'une période de repos d'au moins huit (8) heures.

1511 Mission d'accompagnement (non applicable aux services d'intervention d'urgence et aux services de diagnostic)

a) Un employé rappelé pour accompagner un patient alors qu'il n'était pas de garde, ou qu'il n'avait pas droit à une rémunération au taux des heures supplémentaires en vertu de l'article 14, recevra une rémunération équivalente à au moins trois (3) heures au taux régulier pour toute la durée de sa mission, laquelle comprend le déplacement requis pour retourner à l'établissement. Toutes les heures de travail effectuées en plus des heures régulières en vertu du paragraphe 1201 doivent être rémunérées conformément à l'article 14.

b) Lorsqu'un employé est tenu d'accompagner un patient pendant son quart de travail prévu, le taux de rémunération des heures supplémentaires s'applique conformément à l'article 14 à toutes les heures de travail en surplus de la durée du quart de travail prévu (c'est-à-dire 7,75 heures, 11,625 heures).

c) Un employé à plein temps ou à temps partiel dont la mission d'accompagnement était prévue ou a fait

l'objet d'un rappel alors qu'il n'était pas de garde, et dont la mission d'accompagnement a ensuite été annulée, sera affecté à une tâche pour une durée de trois (3) heures ou recevra une rémunération équivalente à trois (3) heures de travail.

Un employé occasionnel dont la mission d'accompagnement est annulée avant son arrivée à l'établissement n'a pas droit à la rémunération ni à l'affectation mentionnées ci-dessus. Si sa mission d'accompagnement est annulée après que l'employé soit arrivé au lieu de travail, l'employé sera affecté à une tâche pour une durée de trois (3) heures ou recevra une rémunération équivalente à trois (3) heures de travail.

Il est entendu que l'employé à plein temps, à temps partiel ou occasionnel a le droit de refuser le travail qui lui est assigné, auquel cas il n'a pas droit à la rémunération minimale mentionnée ci-dessus.

d) Une fois que l'employé en mission d'accompagnement n'est plus affecté au patient, la durée du travail et du trajet de retour est rémunérée comme suit :

Pour chaque portion d'une période de vingt-quatre (24) heures pendant laquelle l'employé attendait de pouvoir retourner ou retournait à l'établissement, l'employé est rémunéré pour le plus grand nombre d'heures de travail calculé comme suit : soit le nombre d'heures de travail plus le nombre d'heures effectivement passées en déplacement (ou d'heures supplémentaires en vertu de l'article 13), soit un quart de travail calculé au prorata de la portion de la période de vingt-quatre (24) heures pendant laquelle il était absent.

e) Lorsqu'un employé est responsable de s'occuper d'appareillages ou de médicaments, et de les surveiller, et que ceux-ci ne sont pas facilement transportables (de l'avis de l'employeur) et nécessitent toute l'attention de l'employé, celui-ci est alors considéré comme toujours « en service », comme s'il continuait de s'occuper du patient, et est rémunéré en conséquence.

1512 Un employé qui effectue une mission d'accompagnement ne perdra aucune rémunération de base pour s'être absenté d'une portion de son quart de travail prévu. Par conséquent, un employé qui n'est pas en mesure de revenir de sa mission d'accompagnement à temps pour effectuer son quart de travail prévu, ou une portion de celui-ci, recevra sa rémunération de base pour ces heures d'absence. Lorsqu'un employé ne s'absente ainsi que d'une portion de son quart de travail prévu alors qu'il était en mission d'accompagnement, on s'attend à ce qu'il travaille pendant le reste de son quart de travail.

1513 Un employé appelé à effectuer une mission d'accompagnement un jour férié doit être rémunéré conformément à l'article 22 et à l'article 14, s'ils s'appliquent, pour tout le temps consacré à la mission, y compris la durée du trajet nécessaire pour retourner à l'établissement.

1514 Un employé affecté à une mission d'accompagnement hors province ou à l'étranger doit recevoir une avance sur toutes les dépenses de voyage prévues (transport, repas, hébergement) avant de partir pour la mission d'accompagnement, à moins qu'il n'opte pour d'autres dispositions.

1515 Un employé affecté à une mission d'accompagnement dans la province doit recevoir avant de partir une avance pour ses repas de dix dollars (10 $) par période de cinq (5) heures de mission prévue, à moins qu'il n'opte pour d'autres dispositions. L'employé devra ensuite présenter une demande de remboursement de ses frais de déplacement et autres frais conformément à la politique de l'employeur en matière de déplacements.

1516 <u>Applicable uniquement aux services médicaux d'urgence :</u>

L'employeur indemnisera les employés ayant terminé leur garde en dehors de leur lieu d'affectation de base s'ils ont dû y retourner uniquement pour rendre leur radio, à raison de quinze (15) minutes au taux de rémunération applicable. Il faut préciser que cela ne s'applique pas aux employés qui ont un logement sur leur lieu d'affectation de base durant leur garde. Pour être admissibles à cette indemnité, les employés devront remplir le formulaire intitulé *Unscheduled Compensation Claim*.

ARTICLE 16 : SITUATIONS D'URGENCE ET CATASTROPHES

1601 a) En cas d'urgence (événement inattendu soudain) ou de catastrophe (manifestation subite d'un ensemble de circonstances imprévisibles auxquelles l'employeur n'était pas préparé et qui ont des répercussions importantes nécessitant une intervention immédiate), **ou une alerte sanitaire de grande envergure (comme une possible pandémie)** telles que déclarées par le cadre

supérieur administratif ou la personne désignée par l'employeur, les employés sont tenus d'exercer les fonctions qui leur sont assignées, nonobstant toute disposition contraire de la présente convention.

b) Dans de telles situations, la rémunération pour les conditions de travail inhabituelles liées à une telle urgence sera déterminée **dès que cela devient possible** dans le cadre d'une discussion entre l'employeur et l'APSM et, au besoin, par le biais de la procédure de règlement des griefs, sous réserve des dispositions de l'article 14 qui s'appliquent aux heures supplémentaires effectuées.

c) L'employeur et l'APSM reconnaissent tous deux l'importance des exercices prévus dans le plan de préparation aux catastrophes et des exercices d'évacuation en cas d'incendie. C'est pourquoi ils recommandent la participation de tous les employés. Lorsque des exercices du plan de préparation aux catastrophes ou d'évacuation en cas d'incendie nécessitent qu'un employé fasse des heures supplémentaires, celles-ci sont rémunérées conformément à l'article 14.

ARTICLE 17 : FRAIS DE DÉPLACEMENT

1701 a) Un employé, autre qu'un employé tenu par l'employeur d'utiliser un véhicule personnel comme condition d'emploi, qui est rappelé au travail ou qui doit se déplacer localement pour un rappel ou autrement pour le compte de l'employeur, a droit au remboursement du coût d'un trajet aller-retour en taxi ou en service de covoiturage, ou conformément aux taux de kilométrage en vigueur dans la province

du Manitoba pour l'utilisation d'un véhicule personnel, sous réserve d'un paiement minimal de six dollars (6 $) pour un aller-retour.

b) Frais de déplacement

Un employé tenu par l'employeur d'utiliser un véhicule personnel comme condition d'emploi reçoit la compensation suivante :

- L'employeur rembourse à l'employé tous les frais de stationnement liés à ses fonctions.
- Lorsqu'un déplacement est autorisé par l'employeur, le remboursement s'effectue en fonction des taux de kilométrage en vigueur dans la province du Manitoba, sous réserve d'un paiement minimal selon ce qui suit :

Au sud du 53e parallèle : **sept** dollars **(7 $)** pour un aller-retour ou **trois dollars cinquante (3,50 $)** pour un aller simple;
Au nord du 53e parallèle : **neuf** dollars **(9 $)** pour un aller-retour ou **quatre dollars cinquante (4,50 $)** pour un aller simple.

L'employeur ajuste les taux rétroactivement dès l'entrée en vigueur de nouveaux taux provinciaux. Tous les futurs ajustements suivront les ajustements provinciaux.

À compter du 1er janvier 2025. Les employés de l'Association des professionnels de la santé du Manitoba qui œuvrent au sein du programme de soins à domicile sont remboursés au taux du gouvernement du Canada.

- Le terme « statut de déplacement » signifie l'absence de l'employé de son lieu de travail habituel, dans le cadre de fonctions autorisées par l'employeur et nécessitant des frais de déplacement et d'hébergement.

- Un employé qui doit voyager pour l'employeur est remboursé pour ses frais d'hébergement à l'extérieur de la ville, et reçoit une indemnité quotidienne pour les repas, comme suit :

Déjeuner	Dîner	Souper	Par jour
Au sud du 53e parallèle			
8,64 $	10,84 $	18,37 $	37,85 $
Au nord du 53e parallèle			
9,19 $	11,39 $	19,69 $	40,27 $

Les reçus sont requis pour l'hébergement d'une nuitée. L'indemnité quotidienne qui couvre les repas, collations, pourboires, appels téléphoniques personnels et autres dépenses accessoires, est versée à l'employé pour chaque journée complète de déplacement, sans exigence de reçu.

Lorsqu'aucune nuitée n'est requise, l'employé ne peut demander que le remboursement correspondant à un repas individuel approprié. Dans le cas des déplacements en journées partielles, l'employeur verse l'indemnité pour dépenses accessoires pour la première ou la dernière journée d'absence.

Sauf si l'employeur et l'employé ont convenu de faire autrement, il est entendu que les employés

n'ont droit à une indemnité quotidienne de frais de repas que si ceux-ci ne sont pas fournis par l'employeur ou compris dans l'hébergement pris en charge par l'employeur.

Un employé en déplacement peut demander une indemnité pour dépenses accessoires de **quinze dollars (15 $)** pour chaque nuitée. L'indemnité pour dépenses accessoires couvre le remboursement de tous les frais accessoires.

Lorsque les taux provinciaux pour les repas augmentent et excèdent les taux ci-dessus, l'employeur ajuste rétroactivement les taux en vigueur à la date d'entrée des nouveaux taux provinciaux. Tous les ajustements futurs suivront les ajustements provinciaux.

1702 Lorsqu'un employé est tenu de voyager à l'extérieur de son lieu de travail habituel dans le cadre de ses fonctions, il reçoit un congé compensatoire au taux régulier pour le nombre d'heures en surplus de son horaire habituel de travail.

1703 <u>Applicable uniquement au centre de santé de Churchill</u>
L'employeur fournira un moyen de transport ou remboursera les frais de transport des employés rappelés au travail en situation d'urgence.

1704 Si une équipe paramédicale est dans l'impossibilité de retourner à son lieu d'affectation de base pendant une période continue de plus de six (6) heures, elle pourra demander le remboursement de ses frais de repas jusqu'à concurrence de dix dollars (10 $).

ARTICLE 18 : PRIMES

1801 a) Un employé inscrit au calendrier dont les tâches l'amènent à travailler quelque part entre 18 h et 24 h le lendemain, a droit à une prime de quart de soir **de deux dollars vingt-cinq (2,25 $)** par heure travaillée entre 15 h et 24 h, à compter de la date de ratification.

b) Un employé inscrit au calendrier dont l'horaire l'amène à travailler surtout entre 24 h et 6 h, doit recevoir une prime de quart de nuit de **trois dollars et soixante-quinze (3,75 $) l'heure** pour le nombre total d'heures de son quart de travail, à compter de la date de ratification.

1802 Une prime de fin de semaine de **cinq dollars soixante-quinze (5,75 $)** l'heure, à compter de **la date de ratification de la convention**, sera versée à l'employé pour **toutes les heures effectivement travaillées entre 18 h et 24 h le vendredi, pour tous les quarts de travail effectués le samedi et le dimanche, et pour toutes les heures effectivement travaillées entre 0 h 01 et 7 h 30 le lundi.**

1803 L'employé n'a pas droit à la prime de quart s'il est en congé, en congé de maladie, en congé un jour férié, en vacances payées ou en congé pour accident du travail, sauf si l'employé travaille en permanence le soir ou la nuit.

Les primes de quart ne sont payables que pour les heures effectivement travaillées en cas de rappel.

1804 Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic de Soins communs Manitoba qui travaillent dans les zones géographiques de Churchill et de l'ouest des régions du Sud, et desservies par les ORS d'Entre-les-Lacs et de l'Est et Santé Prairie Mountain :

Technologues médicaux qui ont réussi l'examen de la Cardiology Technologists (EKG) Association, membres en règle de cette association et tenus d'effectuer des examens cardiographiques : 50 $ par mois (23,07 $ par quinzaine), calculé au prorata sur une base horaire.
Technologues médicaux détenteurs d'un certificat supérieur et membres en règle de la Cardiology Technologists (EKG) Association tenus d'effectuer des examens cardiographiques : 60 $ par mois (27,69 $ par quinzaine), calculé au prorata sur une base horaire.

Remarque : Technologues et échographistes, en emploi le 6 mai, qui reçoivent actuellement une rémunération supérieure aux dispositions susmentionnées continueront de percevoir leur rémunération actuelle pendant toute la durée de leur emploi à un poste de services diagnostiques, à moins de négociations spécifiques ultérieures.

ARTICLE 19 : VACANCES ANNUELLES

1901 L'année d'acquisition des congés de chaque employeur ne change pas en vertu du Protocole d'entente n° 35 (Article 19 – Vacances annuelles).

Nonobstant les dates de l'année d'acquisition des congés, les droits aux vacances se calculent à la fin de la dernière période de paie complète de l'année d'acquisition des congés.

1902 Les vacances peuvent se prendre n'importe quand durant l'année civile, mais les congés acquis au cours d'une année d'acquisition des congés doivent se prendre au cours de l'année suivante d'acquisition des congés, à moins que l'employé et l'employeur ne se soient entendus sur d'autres dispositions.

Le report d'au plus trois (3) de ces jours de congé conservés sera autorisé sous réserve d'une demande écrite reçue par le responsable compétent **avant le 15 novembre de chaque année, conformément au paragraphe 1910**.
Advenant le cas où l'employé n'aurait pas pris ces jours de congé avant la fin de l'année d'acquisition des congés à laquelle ils ont été reportés, ces jours de congé seront payés.

1903 L'indemnité de vacances annuelles de départ se calcule conformément au paragraphe 1904 en fonction du taux de rémunération de l'employé à la date de cessation d'emploi.

1904 a) Les employés ont droit à des vacances payées, dont le calcul se fait en fonction des crédits de vacances acquis au rythme suivant :

i) quinze (15) jours ouvrables par année à compter de la première (1re) année d'emploi;
ii) vingt (20) jours ouvrables par année à compter de la quatrième (4e) année d'emploi;

iii) vingt-cinq (25) jours ouvrables par année à compter de la **dixième (10e)** année d'emploi;
iv) trente (30) jours ouvrables par année à compter de la **vingtième (20**e) année d'emploi.

b) Applicable uniquement aux employés au nord du 53e parallèle :

i) vingt (20) jours ouvrables par année à compter de la première (1re) année d'emploi;
ii) vingt-cinq (25) jours ouvrables par année à compter de la quatrième (4e) année d'emploi;
iii) trente (30) jours ouvrables par année à compter de la **dixième (10**e) année d'emploi;
iv) trente (35) jours ouvrables par année à compter de la **vingtième (20**e) année d'emploi.

Deux (2) jours de supplémentaires [cinq (5) pour les employés de Churchill] de déplacement sont accordés chaque année.

c) Applicable uniquement aux employés à plein temps de (10) mois du centre de réadaptation pour enfants :

À moins de dispositions contraires dans la présente convention, ces employés ne sont pas rémunérés pour les journées non travaillées.

Les employés se voient toutefois verser une indemnité de vacances sur chaque chèque de paie, laquelle est calculée en pourcentage des heures habituellement rémunérées, comme suit :

i) De la première (1re) à la troisième (3e) année inclusivement : 6 %
ii) De la quatrième (4e) à la **neuvième (9e)** année inclusivement : 8 %
iii) De la **dixième (10e) à la dix-neuvième (19e) année** inclusivement : 10 %
iv) La vingtième (**20e) année** et les suivantes : 12 %

d) Le droit aux vacances pour l'année qui suit la fin de la troisième (3e), n**euvième (9e) et dix-neuvième (19e)** années d'emploi continu sera déterminé par un calcul au prorata en fonction des deux (2) années d'acquisition des congés précédentes.

1905 Cinq (5) jours de vacances seront ajoutés à un employé durant l'année de son vingtième (20e) anniversaire d'emploi et tous les cinq (5) ans consécutifs par la suite jusqu'à son départ. Ce nombre de jours sera calculé au prorata pour un employé à temps partiel. Ces jours supplémentaires de vacances doivent se prendre durant l'année d'acquisition des congés au cours de laquelle l'anniversaire prend place.

1906 Un employé qui n'a pas travaillé une (1) année complète à un emploi continu à la fin de l'année d'acquisition des congés précédente a droit à une indemnité de vacances au prorata.

1907 **L'employeur doit afficher les seuils déterminant la durée des vacances pour chaque service au plus tard au moment de l'affichage de la liste des droits aux vacances.**

1908 **a)** L'employeur affichera les droits aux vacances au plus tard **huit (8) semaines** avant le début de l'année d'acquisition des congés, et **on recommande aux** employés d'exprimer leur préférence quant à l'utilisation de leurs droits aux vacances, conformément au paragraphe 1902.

b) Au plus tard six (6) semaines avant le début de l'année d'acquisition des congés, l'employeur doit fixer une période de sélection des vacances pour chaque employé, selon son ancienneté, de sorte qu'il puisse formuler par écrit son choix de dates de vacances. Le calendrier des vacances sélectionnées et acceptées doit faire l'objet d'une mise à jour périodique et être affiché quotidiennement dans un endroit accessible. Une fois que le choix des dates vacances d'un employé accepté, il ne peut être modifié que d'un commun accord et sans empiéter sur le choix d'un autre employé. Tous les choix doivent se faire et être affichés au plus tard une (1) semaine avant le début de l'année d'acquisition des congés.

c) Un employé qui n'a pas choisi ses vacances durant sa période de sélection peut demander des vacances après la fin de la période de sélection annuelle des vacances. L'autorisation relative à ces demandes dépend des exigences de fonctionnement.

1909 L'employeur affiche le calendrier des vacances autorisées au plus tard un (1) jour avant le début de l'année d'acquisition des congés suivante, après avoir tenu compte de ses besoins de fonctionnement, de

même que de l'ancienneté, de la situation et des préférences de chaque employé.

Les vacances autorisées ne peuvent être déplacées, sauf sur demande de l'employé et dans la mesure où ce changement ne nuira pas au fonctionnement du service ni aux vacances prévues d'un autre employé.

1910 **Les employés doivent pouvoir demander combien de jours de vacances il leur reste à prendre avant le 15 novembre de chaque année.**

a) L'employeur doit afficher un avis, au plus tard le 1er novembre de chaque année, indiquant qu'il est temps pour les employés de demander la réservation des jours de vacances qu'il leur reste à prendre.

b) Les employés ont la possibilité de réserver ce qui leur reste de jours de vacances, ou de proposer un plan à cet égard.

c) L'employeur tiendra dûment compte des préférences et de la situation personnelle des employés. En cas de conflit entre les préférences d'employés, c'est celui qui a le plus d'ancienneté qui se verra attribuer la période de vacances faisant l'objet du litige.

d) Les demandes faites pendant la période de sélection initiale aux termes du paragraphe 1908 ont priorité et ne peuvent être modifiées par ces demandes.

e) Toutes les vacances non réservées au 15 novembre ou ignorées par le plan visé à

l'alinéa 1910 b) peuvent être planifiées par l'employeur en consultation avec l'employé, au plus tard le 30 novembre.

f) Conformément au paragraphe 1909, on ne peut modifier les dates de vacances que sur demande de l'employé et dans la mesure où ce changement n'a pas de répercussions sur le fonctionnement du service ou ne perturbe pas les vacances prévues d'autres employés.

1911 Les vacances annuelles ne peuvent être réduites sous prétexte d'un congé payé ou d'un congé sans solde d'au plus quatre (4) semaines.

Dans le cas de congés sans solde de plus de quatre (4) semaines, des crédits de vacances annuelles s'accumulent les quatre (4) premières semaines.

1912 Les employés indemnisés pour un accident du travail ou la **Société d'assurance publique du Manitoba (en raison d'un accident de véhicule motorisé dans le cadre de son travail)** continuent d'accumuler des crédits de vacances payées pendant une période d'un (1) an à compter de la date de leur première journée d'absence du travail liée à l'accident ou à la maladie indemnisable.

1913 Sauf indication contraire ailleurs dans la convention collective, toutes les vacances accumulées, mais qui n'ont pas été prises durant l'année d'acquisition des congés sont payées à la fin de l'année d'acquisition des congés.

ARTICLE 20 : PROTECTION DU REVENU

2001 Un employé qui s'est absenté du travail en raison d'une maladie ou d'une blessure, qui n'est pas admissible à une indemnisation par la Commission des accidents du travail en vertu de l'alinéa 2012 a) ni par la Société d'assurance publique du Manitoba (SAPM) pour un accident de la route en vertu de l'alinéa 2012 b) reçoit sa rémunération de base régulière dans la mesure où il a accumulé des crédits de protection du revenu. L'employeur se réserve le droit de vérifier qu'aucune demande de protection du revenu n'est présentée pour une blessure pour laquelle la perte de revenus est indemnisée par l'Assurance publique du Manitoba.

2002 Un employé à plein temps accumule des crédits de protection du revenu à raison d'un jour et quart (1,25) par mois.

Pour chaque jour et quart (1,25) de crédits de protection du revenu accumulés, un (1) jour* (80 %) est réservé exclusivement à l'usage personnel de l'employé, tel que précisé dans la présente convention collective. Le quart (0,25)* restant (20 %) est réservé à l'usage de l'employé ou en cas de maladie dans sa famille, aux termes du paragraphe 2005. L'employeur tient un registre à jour du solde des crédits de protection du revenu réservé à chacune de ces fins.

*Durant la première année d'emploi de l'employé, remplacer « un jour » par « trois quarts de jour » et remplacer « un quart de jour » par « une demi-journée ».

- Quatre-vingts pour cent (80 %) du solde sont réservés à l'usage personnel de l'employé.

- Vingt pour cent (20 %) du solde sont réservés à l'usage personnel de l'employé ou à une autre utilisation en cas de congé requis pour sa famille, aux termes du paragraphe 2005.

À compter du 1er avril 2027
Un employé à plein temps accumule des crédits de protection du revenu à raison d'un jour **et demi (1,5) p**ar mois.

Pour chaque jour **et demi (1,5)** de crédits de protection du revenu accumulés, **un jour virgule deux (1,2)*** (80 %) est réservé exclusivement à l'usage personnel de l'employé, tel que précisé dans la présente convention collective. Le re**ste, soit zéro virgule trois (0,3)*** ou (20 %) est réservé à l'usage de l'employé ou en cas de maladie dans sa famille, aux termes du paragraphe 2005. L'employeur tient un registre à jour du solde des crédits de protection du revenu réservé à chacune de ces fins.

*Durant la première année d'emploi de l'employé, remplacer **« un jour virgule deux (1,2)** » par « **zéro virgule neuf (0,9) jour »** et remplacer « zéro virgule trois (0,3) jour » p**ar « zéro virgule six (0,6) jour ».**

Quatre-vingts pour cent (80 %) du solde sont réservés à l'usage personnel de l'employé.
Vingt pour cent (20 %) du solde sont réservés à l'usage personnel de l'employé ou à une autre utilisation en cas de congé requis pour sa famille, aux termes du paragraphe 2005.

2003 À la date d'entrée en vigueur de la présente convention, chaque employé conservera les

prestations de protection du revenu accumulées et non utilisées à cette date.

2004 Les crédits de protection du revenu continueront de s'accumuler pendant un congé payé ou un congé sans solde quatre (4) semaines ou moins. Dans le cas des congés sans solde de plus de quatre (4) semaines, les crédits de protection du revenu sont conservés, mais cessent de s'accumuler pour la période qui suit les quatre (4) premières semaines.

2005 Sous réserve des dispositions du paragraphe 2002, un employé peut avoir recours à la protection du revenu pour les soins à prodiguer en cas de maladie d'un conjoint ou d'une conjointe, d'un enfant, d'un parent ou d'un beau-parent, ou da**ns le cas où l'employé est le principal fournisseur de soins.**

2006 Un employé qui doit s'absenter en raison d'une maladie ou d'une blessure doit en informer son superviseur ou son représentant désigné avant le début de son prochain quart de travail prévu au calendrier. L'employé doit présenter ce préavis dans le délai précisé ci-dessous ou dès que cela est raisonnablement possible.

Avant un quart de jour (1 ½) avant	une heure et demie
Avant un quart de soir	trois (3) heures avant
Avant un quart de nuit	trois (3) heures avant

Un employé qui veut retourner au travail après une absence d'au moins une (1) semaine doit en aviser son superviseur au moins 48 heures d'avance, ou moins si les deux parties en conviennent mutuellement, avant son retour au travail.

2007 L'employeur se réserve le droit d'exiger un certificat ou un rapport médical, en vue de déterminer si l'employé est en mesure d'accomplir ses tâches, ou de déterminer son admissibilité à la garantie de protection du revenu. Un tel certificat ne peut être exigé sans motif valable pour une absence de moins de **cinq (5) jours**.

2008 Après en avoir avisé suffisamment d'avance son employeur, et à la condition que son absence ne perturbe pas indûment le fonctionnement du service, un employé est autorisé à prendre un congé payé pour respecter un rendez-vous chez un médecin, un dentiste, un chiropraticien, un physiothérapeute ou tout autre thérapeute médical reconnu et recommandé par un médecin. Un congé peut être accordé pour des examens ou des traitements médicaux ou dentaires, et le temps requis pour ces déplacements, le cas échéant, est prélevé sur les crédits de protection du revenu. Il est entendu que les employés doivent s'efforcer de prendre ces rendez-vous en dehors de leurs quarts de travail.

Le temps utilisé pour ces rendez-vous est déduit des crédits de protection du revenu, au quart d'heure près.

Non applicable aux employés d'établissements situés au nord du 53e parallèle :

Lorsque le rendez-vous nécessite un long déplacement, l'employé peut demander des prestations accumulées de protection du revenu équivalentes à un congé maximal d'une (1) journée.

2009 Lorsqu'un employé a droit à un congé en cas de maladie nécessitant une hospitalisation, ou à un congé pour décès d'un membre de sa famille immédiate uniquement (conjointe ou conjoint, conjointe ou conjoint de fait, enfant ou parent; mais non les beaux-enfants, les beaux-parents (conjoints ou conjoints de fait) ou grands-parents, durant ses vacances, aucune déduction ne sera effectuée sur ses crédits de vacances pour cette absence. La période de vacances ainsi reportée sera soit ajoutée à la période de vacances, soit conservée pour une utilisation ultérieure, sur présentation d'une preuve de l'hospitalisation.

2010 À compter de la date de ratification :

<u>Congé pour bien-être personnel (CBP)</u>
Les congés pour bien-être personnel (CBP) permettent à un employé de consacrer ce temps en vue de rehausser son bien-être physique et mental.

L'employé peut prendre à cette fin jusqu'à deux (2) jours de ses crédits de protection du revenu accumulés durant chaque exercice financier, en guise de CBP. Les CBP ne peuvent pas réduire le nombre de crédits de protection du revenu à moins de douze (12) jours.

Les CBP doivent respecter les conditions suivantes :

a) le congé doit servir à rehausser le bien-être physique ou mental personnel;
b) ces deux (2) jours de congé peuvent être consécutifs, mais ne peuvent s'ajouter à des vacances annuelles; et

c) ces deux (2) jours ne peuvent être reportés d'un exercice financier à l'autre.

L'employé doit demander les CBP au moins vingt-quatre (24) heures d'avance et au plus tard soixante-douze (72) heures d'avance. Sous réserve des exigences de fonctionnement, la demande de CBP ne peut être refusée sans motif valable.

Les CBP visent à favoriser le bien-être physique et mental et ces jours de congé ne peuvent être exploités par l'employeur dans le cadre d'un programme de gestion des présences pouvant concerner l'employé.

2011 Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, l'employeur fournit à chaque employé qui en fait la demande un relevé de ses crédits de protection du revenu accumulés.

2012 Les employés à temps partiel accumulent des crédits de protection du revenu au prorata.

2013 a) <u>Protection du revenu et Commission des accidents du travail (WCB)</u>

Un employé qui se blesse ou tombe malade durant l'exercice de ses fonctions doit signaler cette blessure ou cette maladie, dès que possible à son supérieur immédiat.

Un employé incapable de travailler en raison d'une blessure ou d'une maladie liée au travail doit en informer immédiatement l'employeur, conformément aux procédures établies, afin qu'on puisse présenter une demande d'indemnisation à la Commission des

accidents du travail. Les indemnités d'accident du travail seront versées par la Commission directement à l'employé.

L'employé peut choisir de présenter une demande à l'employeur d'un complément à l'indemnité versée par la Commission des accidents du travail, en compensation de la perte de salaire subie par l'employé, et ce, à raison de dix pour cent (10 %) du montant versé par la Commission. Le supplément versé par l'employeur est prélevé des crédits de protection du revenu accumulés par l'employé et versé jusqu'à épuisement de ces crédits, ou jusqu'à l'expiration d'un délai de cent dix-neuf (119)** jours civils à compter du premier jour du versement du supplément, la période la plus courte des deux prévalant.

Si, à un moment ou un autre, la Commission des accidents du travail décide que tout paiement à verser à l'employé par l'employeur doit être déduit des prestations autrement payables par la Commission des accidents du travail, ce paiement n'est pas exigible.

*** Remarque : Les autres régimes d'avantages sociaux des employés que ceux du secteur de la santé (HEB) peuvent avoir différentes périodes d'attente. Reportez-vous au paragraphe 2015.*

b) <u>Protection du revenu et Société d'assurance publique du Manitoba (SAPM)</u>

i) Lorsqu'un employé est incapable de travailler en raison de blessures subies dans un accident de la route, il doit en informer son superviseur dès que possible et présenter une demande de règlement

à la Société d'assurance publique du Manitoba, à défaut de quoi l'employé perdra son droit aux prestations de protection du revenu. Il est expressément entendu qu'un employé ne peut recevoir à la fois des prestations de protection du revenu et des prestations de la SAPM.

ii) Sous réserve du sous-alinéa 2012 b)(i), lorsqu'un employé demande une indemnisation à la SAPM et que l'attente d'une décision de celle-ci entraîne une perte de sa rémunération régulière, l'employé peut demander une avance à l'employeur aux conditions suivantes.

iii) Les montants de l'avance ne doivent pas excéder la rémunération de base de l'employé définie au paragraphe 203 (à l'exclusion des heures supplémentaires), moins les retenues fiscales habituelles de l'employé, les cotisations au Régime de pensions du Canada et les cotisations à l'assurance-emploi.

iv) Les montants de l'avance doivent couvrir la période comprise entre la date de l'accident de la route et la date à laquelle la SAPM a rendu sa décision définitive. En aucun cas, la somme des avances ne peut dépasser le plus petit des montants suivants :

A. le montant net des prestations de protection du revenu qui aurait autrement été demandé par l'employé pendant la délai d'attente de cent dix-neuf (119)** jours civils; ou
B. soixante-dix pour cent (70 %) de la valeur des crédits de protection du revenu accumulés par l'employé.

v) L'employé remboursera l'employeur soit en demandant à la SAPM de verser directement à l'employeur des montants suffisants pour couvrir l'intégralité des avances; soit en remboursant l'employeur immédiatement après la réception du montant versé directement à l'employé par la SAPM.

vi) Si la SAPM rejette la demande de règlement, y compris tout appel, l'employé sera rémunéré pour sa période d'absence conformément aux dispositions de la présente convention relativement à la protection du revenu, et l'employeur récupérera le montant total de l'avance par des retenues sur la paie.

vii) Sur demande, l'employeur fournira à l'employé une déclaration des montants de l'avance qu'il versés et des remboursements qu'il a reçus.

*** Remarque : Les autres régimes d'avantages sociaux des employés que ceux du secteur de la santé (HEB) peuvent avoir différentes périodes d'attente. Reportez-vous au paragraphe 2015.*

c)

i) Sous réserve de l'alinéa 2012 b), un employé qui a accumulé suffisamment de crédits de protection du revenu peut choisir de demander à l'employeur de compléter les paiements versés par la SAPM.

ii) Ce supplément correspondra à dix pour cent(10 %) du salaire régulier net de l'employé, non gagné en raison du temps perdu. Le salaire

régulier net se calcule à partir de la rémunération de base de l'employé telle que définie au paragraphe 203 de la convention collective (à l'exclusion des heures supplémentaires), moins la déduction fiscale habituelle de l'employé, les cotisations au Régime de pensions du Canada et les cotisations à l'assurance-emploi.

iii) Le supplément versé par l'employeur est prélevé des crédits de protection du revenu accumulés par l'employé et versé jusqu'à épuisement de ces crédits, ou jusqu'à l'expiration d'un délai de cent dix-neuf (119)** jours civils à compter du premier jour du versement du supplément, la période la plus courte des deux prévalant.

iv) Si, à un moment ou un autre, la Commission des accidents du travail décide que tout paiement à verser à l'employé par l'employeur doit être déduit des prestations autrement payables par la Commission des accidents du travail, ce paiement n'est pas exigible.

v) Un employé qui reçoit des prestations de la MPI continue d'accumuler de l'ancienneté, des crédits de protection du revenu et de congé, dans la mesure où il dispose de crédits de protection du revenu ou pendant cent dix-neuf (119)** jours, selon la période la plus courte.

*** Remarque : Les autres régimes d'avantages sociaux des employés que ceux du secteur de la santé (HEB) peuvent avoir différentes périodes d'attente. Reportez-vous au paragraphe 2015.*

2014 Un employé qui est incapable de travailler en raison d'une maladie ou d'un accident qui n'est pas couvert par la protection du revenu a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) mois par année de service, jusqu'à concurrence d'un (1) an.

2015 Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :
Il est entendu que le délai d'attente pour les prestations d'invalidité et réadaptation de HEB est de cent dix-neuf (119) jours. Un employé peut demander des prestations de protection du revenu pour une période inférieure à ce délai d'attente, à la condition qu'il dispose de suffisamment de crédits de protection du revenu.

Applicable uniquement aux anciens employés de la fonction publique qui profitent de droits acquis :
Il est entendu que le délai d'attente du régime pour invalidité de longue durée est la plus longue des deux périodes suivantes : cent vingt (120) jours civils ou l'épuisement des crédits de protection du revenu de l'employé, jusqu'à une période maximale de deux cent huit (208) jours ouvrables.

Applicable uniquement aux employés du centre de santé Riverview (couverts par le programme d'avantages sociaux des employés municipaux de Winnipeg) :
Les parties reconnaissent la constitution en société du centre de santé Riverview en tant qu'entité juridique distincte, liée à la ville de Winnipeg aux fins des avantages sociaux. Les employés actuellement inscrits à un régime d'assurance-invalidité de longue durée et à un régime d'assurance-vie collective continuent de profiter de la couverture prévue.

2016 Une employée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de crédits de protection du revenu avant ou après la période des prestations de maternité de l'assurance-emploi. Cette clause ne s'applique qu'à une employée qui a occupé un emploi continu à ce centre pendant six (6) mois et qui ne satisfait pas aux exigences du paragraphe 2502.

2017 Tout employé, à l'exception des employés en période d'essai, a le droit d'utiliser jusqu'à cinq (5) jours de crédits de protection du revenu avant de les avoir acquis. L'employeur récupérera auprès de tout employé qui quitte son emploi tous les congés de maladie payés qui lui ont été accordés, mais qu'il n'a pas acquis.

2018 Les prestations de protection du revenu ne peuvent être réclamées pour tout quart de travail supplémentaire accepté à taux majoré.

2019 À titre d'information seulement, l'employeur accepte de remettre à l'APSM, dans un délai de trente (30) jours après **modification**, un exemplaire de toute **modification** apportée à la politique en vigueur relative à l'utilisation de la protection du revenu.

2020 Dès qu'un employé a appris la date à laquelle une intervention chirurgicale est prévue, il doit en informer l'employeur par écrit, et l'informer de tout changement qui s'y rapporte, aux fins des remplacements à organiser dans le service.

Lorsqu'un employé s'est vu accorder le congé nécessaire à une intervention chirurgicale prévue, mais que celle-ci a été annulée par la suite, et que l'employeur avait pris des dispositions pour remplacer

l'employé qui aurait été absent, l'employeur a le droit d'annuler ces remplacements.

Ces demandes de remplacement doivent clairement indiquer qu'elles pourraient faire l'objet d'une annulation avec préavis de quarante-huit (48) heures.

2021 En cas d'accident du travail nécessitant des soins médicaux immédiats, c'est l'employeur qui fournit le transport de l'employé vers l'hôpital ou les services médicaux les plus proches, ou qui en paie le coût s'il n'est pas couvert par un régime d'assurance offrant cette garantie.

ARTICLE 21 : CONGÉ POUR DÉCÈS

2101 Un employé qui s'absente ou s'apprête à s'absenter en raison d'un décès doit en aviser son superviseur le plus tôt possible.

2102 Un congé payé pour décès d'une durée maximale de quatre (4) jours ouvrables est accordé en cas de décès d'un conjoint ou d'une conjointe, d'un concubin ou d'une concubine, d'un conjoint ou d'une conjointe de fait, d'un fiancé ou d'une fiancée, d'un enfant, d'un enfant du conjoint ou de la conjointe, d'un parent, d'un parent par alliance, d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, d'un grand-parent, d'un grand-parent du conjoint ou de la conjointe, d'un beau-parent, d'un petit-enfant, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une belle-fille, d'un beau-fils, d'un ancien tuteur légal et de tout autre parent résidant sous le même toit. À moins que d'autres dispositions n'aient été prises avec l'employeur, l'employé ne peut prendre ce congé pour décès que durant la période qui s'étend

de la date de l'annonce du décès jusqu'au jour suivant l'inhumation, les funérailles ou le premier service commémoratif, inclusivement, ou quatre (4) jours civils après le décès, le délai le plus long prévalant.

L'employé peut conserver un (1) jour de congé pour décès à utiliser si l'inhumation, l'incinération, les funérailles ou le premier service commémoratif aura lieu à une date ultérieure.

2103 Un congé payé pour décès d'une durée maximale de quatre (4) jours ouvrables, aux termes du paragraphe 2102 ci-dessus, est accordé dans les cas suivants :

a) une employée a subi une fausse couche; ou
b) une autre personne a subi une fausse couche et l'employé :

i. est le conjoint ou le conjoint de fait de cette personne;
ii. est l'ancien conjoint ou l'ancien conjoint de fait de cette personne et aurait été le parent biologique de l'enfant né au terme de la grossesse.

2104 Lorsque l'employé doit parcourir plus de deux cents (200) km (aller simple), le congé pour décès accordé en vertu du paragraphe 2102, est prolongé d'au plus deux (2) jours ouvrables au besoin.

2105 À la condition que l'employé n'ait pas profité d'un congé pour décès conformément au paragraphe 2102 ci-dessus :

a) un congé payé nécessaire d'une durée maximale d'un (1) jour est accordé à un employé qui fera office

de porteur de cercueil à l'inhumation, aux funérailles ou au premier service commémoratif.

<u>Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :</u>

b) Sous réserve des besoins du service où travaille l'employé, on fera tout ce qui est raisonnablement possible pour accorder un congé payé d'une durée maximale d'un (1) jour à un employé pour lui permettre d'assister à l'inhumation, aux funérailles ou au premier service commémoratif en tant que personne endeuillée.

<u>Applicable uniquement aux services de diagnostic de l'Hôpital Saint-Boniface et de l'Hôpital général Victoria :</u>

c) On accordera à un employé un congé payé au **taux de base** d'une durée maximale d'un (1) jour pour lui permettre d'assister à l'inhumation, aux funérailles ou au premier service commémoratif en tant que personne endeuillée.

Nonobstant ce qui précède, s'il y a eu plusieurs demandes pour la même inhumation, les mêmes funérailles ou le même premier service commémoratif, les besoins du service où travaillent les employés entreront en ligne de compte au moment d'octroyer les congés.

2106 Sous réserve des exigences de fonctionnement, un employé des SMU qui est membre de la Manitoba Paramedic Honour Guard peut se voir accorder un jour de congé payé pour assister aux funérailles d'un collègue décédé dans l'exercice de ses fonctions en tant que membre de cet organisme. Si le congé demandé nécessite une absence de plus d'une (1) journée, et si l'employé devait travailler ces jours-là, il devra échanger son ou ses quarts de travail avec un

autre employé, sans frais supplémentaires pour l'employeur. L'employé devra informer l'employeur par écrit advenant le cas où son nom serait ajouté ou retiré de la liste de la Manitoba Paramedic Honour Guard.

ARTICLE 22 : JOURS FÉRIÉS

2201 Un jour de congé payé est accordé à tous les employés à plein temps à l'occasion de chacun des jours fériés suivants :

Jour de l'An (1er janvier)
Jour de Louis Riel
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Fête de la Reine
Fête du Canada (1er juillet)
Journée Terry Fox
Fête du Travail
Journée de la vérité et de la réconciliation (depuis le 30 septembre 2021)
Action de grâces
Jour du Souvenir (11 novembre)
Noël (25 décembre)
Après-Noël (26 décembre)

et de tout autre jour déclaré férié par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial ou une administration publique locale.

Également applicable au centre de réadaptation pour enfants :
Le lundi de Pâques doit être déplacé par entente mutuelle.

Applicable uniquement aux employés de dix (10) mois du centre de réadaptation pour enfants :
Un jour de congé payé est accordé à tous les employés à plein temps à l'occasion de chacun des jours fériés suivants :

Jour de l'An (1er janvier)
Jour de Louis Riel
Vendredi Saint
Fête de la Reine
Fête du Canada (1er juillet)
Fête du Travail
Journée de la vérité et de la réconciliation (depuis le 30 septembre 2021)
Action de grâces
Jour du Souvenir (11 novembre)
Noël (25 décembre)
Après-Noël (26 décembre)

Tous les employés à plein temps de dix (10) mois mis en disponibilité à la fin de l'année scolaire se voient accorder sur leur dernier chèque de paie de l'année une indemnité équivalente à une (1) journée régulière de travail (c'est-à-dire 6,5 heures) en remplacement du congé de la fête du Canada, conformément au paragraphe 1201

2202 Applicable uniquement aux cas suivants :

- Employés des services de diagnostic du centre de santé de Churchill, des localités rurales, du Laboratoire provincial Cadham, des laboratoires régionaux Westman et du centre de santé Riverview
- Employés du centre de santé mentale de Selkirk

- Employés couverts par l'ancienne convention avec la Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances
- Employés couverts par l'ancienne convention avec la MGEU (section locale 220)
- Employés des services d'intervention en cas de crise
- Employés des services d'intervention d'urgence, et du centre de coordination du transport des malades
- Centre de santé mentale Eden

a) Là où on en avait pris l'habitude, l'employeur n'exigera pas d'un employé qu'il travaille après 13 h en après-midi le 24 décembre lorsque ce jour tombe du lundi au vendredi. Ce jour est considéré comme un jour de travail complet aux fins des calculs.

b) Nonobstant ce qui précède à l'alinéa 2202 a), lorsque l'employeur demande à un employé de travailler comme les autres jours le 24 décembre, si c'est un jour de semaine du lundi au vendredi, l'employé peut prendre une demi-journée (½) de congé compensatoire payée d'une durée maximale de quatre (4) heures.

2203 <u>Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :</u>

L'employé qui doit travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) son taux de rémunération de base pour le nombre régulier d'heures d'une journée. En outre, un employé à plein temps se verra accorder un jour de repos compensatoire payé au plus trente (30) jours avant ou après le jour férié. Si un jour de repos compensatoire est offert à un

employé, mais qu'il ne le prend pas d'un commun accord avec son employeur, cet employé recevra en lieu et place une journée de salaire supplémentaire à son taux de rémunération de base.

Dans le cas des employés des services de diagnostic de Soins communs Manitoba à l'Hôpital Saint-Boniface, uniquement, reportez-vous au protocole d'entente nº 68 (Paragraphe 2203 – Jours fériés)

2204 Les employés ont le droit d'accumuler jusqu'à cinq (5) autres jours de congé en remplacement des jours fériés, à utiliser ultérieurement à une date mutuellement convenue entre l'employé et l'employeur.

2205 L'employeur veille à ce que le calendrier de tous les employés comporte au moins deux (2) jours fériés, en plus du jour de Noël ou du jour de l'An, le jour férié même, consécutivement à des jours de repos.

2206 Si le jour férié survient pendant une période où l'employé reçoit des prestations de protection du revenu, il recevra la rémunération d'un jour férié, laquelle ne sera pas déduite des crédits accumulés.

Toutefois, si un employé à plein temps a déjà reçu un jour de repos en remplacement du jour férié avec sa rémunération de base, la rémunération pour ce jour sera prélevée de ses crédits de protection du revenu à son taux de rémunération de base.

2207 <u>Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :</u>
L'employeur convient de répartir les congés de Noël et du Nouvel An aussi équitablement que possible, en

s'efforçant d'accorder à chaque employé le plus grand nombre de jours de congé consécutifs qu'il est raisonnablement possible d'accorder, et ce, soit à Noël, soit au jour de l'An.

Applicable uniquement aux services de diagnostic à l'Hôpital général Victoria, l'Hôpital Saint-Boniface et l'Hôpital Concordia, et au Seven Oaks General Hospitals :
Un employé tenu de travailler le jour de Noël ou le jour de l'An se verra accorder au moins trois (3) jours de congé consécutifs comprenant l'autre de ces jours fériés.

Applicable aux employés de Soins communs Manitoba au nord du 53e parallèle :
Un employé tenu de travailler le jour de Noël ou le jour de l'An se verra accorder au moins trois (3) jours de congé consécutifs comprenant l'autre de ces jours fériés.

2208 **Observance de célébrations religieuses ou culturelles :**

a) L'employeur doit faire tout en son pouvoir pour accommoder un employé qui demande un congé pour remplir ses obligations liées à une célébration religieuse ou culturelle.

b) Conformément aux dispositions de la présente convention, les employés peuvent utiliser des crédits de vacances accumulés en vertu du paragraphe 1902, des congés compensatoires accumulés, des congés sans solde ou un échange de quarts de travail (le cas échéant), dans le dessein de remplir leurs

obligations liées à une célébration religieuse ou culturelle.

c) Un employé qui a l'intention de demander un congé en vertu de l'alinéa 2208 b) ci-dessus doit en informer l'employeur dès que possible, mais au plus tard quatre (4) semaines avant la période d'absence demandée.

2209 Applicable uniquement au centre de réadaptation pour enfants :
Lorsque le vendredi Saint tombe durant la semaine de relâche du printemps, le lundi qui suit le vendredi Saint doit être reconnu comme un congé de remplacement.

ARTICLE 23 : RÉMUNÉRATION POUR SUPPLÉMENT DE RESPONSABILITÉ

2301 Dans tous les cas, sauf dans les cas qui suivront :
Un employé affecté temporairement à des tâches et responsabilités importantes relevant d'une catégorie salariale supérieure, et ce, durant au moins un (1) jour complet de travail, sera rémunéré selon le barème salarial supérieur, qui est au moins cinq pour cent (5 %) supérieur à la rémunération de base régulière auquel il aurait autrement eu droit.

Applicable à The Pas, Flin Flon, Snow Lake, Sherridon et Cormorant
Un employé affecté temporairement à des tâches ou responsabilités importantes relevant d'une catégorie salariale supérieure, et ce, durant au moins un (1) jour complet de travail, sera rémunéré selon le barème salarial supérieur, qui est au moins dix pour cent (10 %) supérieur à la rémunération de base régulière auquel il aurait autrement eu droit.

2302 Les remplacements de relève ne doivent normalement pas dépasser six (6) semaines consécutives. La prolongation d'un remplacement de relève est toutefois possible si l'employeur et l'APSM en conviennent mutuellement. Tout poste prévu vacant pour une durée supérieure à six (6) semaines ou à la durée convenue d'un commun accord entre l'employeur et l'APSM, doit être affiché comme un poste temporaire.

2303 Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic de Soins communs Manitoba aux hôpitaux Seven Oaks, Grace et Concordia :

En reconnaissance des responsabilités supplémentaires assumées pendant les quarts de soir, de nuit et de fin de semaine, un (1) employé est rémunéré au taux de la catégorie supérieure pour des responsabilités supplémentaires assignées dans le cadre des rotations pour les quarts durant lesquels aucune catégorie professionnelle supérieure n'était prévue, mais qui ont comporté des tâches importantes relevant d'une catégorie supérieure assignées à cet employé.

Cette clause ne s'applique pas aux rappels au travail.

2304 Applicable uniquement à ActionCancer Manitoba :

Un radiothérapeute généraliste affecté à l'équipe de traitement de l'unité de radiothérapie à dose élevée est admissible à une prime pour supplément de responsabilité pour ses quarts de travail, en vertu du paragraphe 2301.

ARTICLE 24 : CONGÉ AUTORISÉ

2401 Hormis en situation d'urgence, toute demande d'absence autorisée doit être présentée par écrit avec les raisons et la durée prévue du congé, et parvenir à l'employeur au moins quatre (4) semaines d'avance, sauf disposition contraire prévue dans le présent article. Ces demandes sont examinées au cas par cas en tenant compte notamment des besoins de fonctionnement du service, mais ne peuvent être refusées sans motif valable.

L'employeur informe l'employé de sa décision par écrit au plus tard deux (2) semaines après la réception de la demande.

2402 À moins de circonstances atténuantes, le fait de ne pas se présenter au travail à la date prévue après une absence autorisée, sans en avoir obtenu l'autorisation, sera considéré comme une démission volontaire.

2403 a) S'il est tenu d'assister à une procédure judiciaire, autre qu'une procédure judiciaire liée à ses affaires personnelles dont il est partie prenante, un employé se voit accorder un congé payé à son taux régulier de rémunération de base, et remet à l'employeur les indemnités de juré ou de témoin perçues, mais uniquement pour les jours où il aurait dû travailler selon son calendrier. L'employé ne peut demander le remboursement des frais encourus par ce devoir, ni être tenu d'en rembourser.

Un employé tenu d'assister à une procédure judiciaire en tant que partie à cette procédure, occasionnée par ses affaires privées, se voit

accorder un congé sans solde pour l'absence requise.

b) Tout le temps passé à comparaître à titre de témoin dans une affaire liée au travail est considéré comme du temps de travail, et le taux de rémunération des heures supplémentaires s'applique conformément à l'article 14.

2404 Cérémonie de remise des certificats de citoyenneté

S'il doit assister à la cérémonie de remise des certificats de citoyenneté, afin de recevoir le sien et de devenir citoyen canadien, un employé se voit accorder un congé payé d'au plus un (1) jour. L'employé doit en aviser l'employeur au moins sept (7) jours avant la date à laquelle le congé sera requis.

2405 Congé pour charge publique

Après en avoir reçu la demande par écrit, l'employeur accorde un congé sans solde et sans perte d'ancienneté d'une durée maximale de deux (2) mois à un employé qui se présente comme candidat à une élection fédérale, provinciale ou municipale. Un employé qui est élu à une charge publique a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat.

2406 L'ancienneté et les avantages sociaux continuent de s'accumuler pendant un congé payé ou un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

Sauf disposition contraire de la présente convention, les employés profitent de leur ancienneté et de leurs avantages sociaux accumulés pendant les quatre (4) premières semaines d'un congé d'une durée supérieure à quatre (4) semaines.

2407 L’ancienneté et les avantages sociaux sont conservés, mais ne s’accumulent pas pendant un congé sans solde d’une durée supérieure à quatre (4) semaines.

2408 Les employés en congé sans solde paient la part de l’employeur et de l’employé relativement à l’assurance-maladie collective, l’assurance-soins dentaires, l’assurance-vie collective et l’assurance-invalidité et réadaptation.

Sous réserve des modalités du régime d’assurance, lorsqu’un employé participe à un programme de retour au travail dans le cadre duquel la totalité ou une partie de son salaire est versé par l’employeur, ce dernier paie sa part des primes à condition que l’employé paie aussi sa part.

Il est entendu que cela n’annule pas le paragraphe 3003.

2409 La date d’anniversaire d’un employé aux fins de l’augmentation salariale est reportée d’un (1) jour pour chaque jour de congé sans solde postérieur aux quatre (4) premières semaines.

2410 Un employé en congé sans solde d’une durée maximale de deux (2) ans a le droit de récupérer son ancienne catégorie professionnelle. L’employeur doit faire tout en son pouvoir pour que l’employé ayant obtenu un congé sans solde d’une durée maximale d’un (1) an (80 semaines pour un congé de maternité ou parental) retrouve le même poste. Si le poste de l’employé n’existe plus, celui-ci a le droit de faire valoir son ancienneté en vertu de l’article 33.

2411 Tout en tenant compte des besoins de fonctionnement du service, on s'efforce de satisfaire les demandes raisonnables d'une absence autorisée partielle. Une absence autorisée partielle est un congé accordé à un employé qui doit s'absenter de son travail pendant une portion de son calendrier régulier, de façon constante et répétitive, pendant une période déterminée.

Lorsqu'un employé a demandé et obtenu une absence autorisée partielle, il a droit au cumul des crédits de vacances, des crédits de protection du revenu et des congés de préretraite, de même qu'à la rémunération des jours fériés, au prorata.

2412 L'employeur accorde un congé sans solde pour service militaire à un employé qui va remplir ses obligations dans la réserve, conformément aux dispositions des paragraphes 2401 et 2402.

2413 <u>Congé de compassion</u>
Un employé a droit à un congé sans solde de compassion, afin de fournir des soins ou d'apporter du soutien à un membre de sa famille gravement malade, sous réserve des conditions suivantes :

a) L'employé doit avoir travaillé pendant au moins trente (30) jours civils chez l'employeur à la date prévue du congé.

b) L'employé qui souhaite prendre un congé en vertu du présent paragraphe doit en aviser l'employeur au moins une (1) période de paie d'avance, sauf si les circonstances nécessitent un délai plus court.

c) Un employé ne peut prendre plus de deux (2) périodes d'absence autorisée, soit au plus vingt-

huit (28) semaines en tout, lesquelles doivent prendre fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après le jour où la première période d'absence a commencé. Aucune de ces périodes d'absence autorisée ne peut être inférieure à une (1) semaine.

d) Pour qu'un employé soit admissible à un congé de compassion, il faut qu'un médecin traitant du malade présente un certificat qui précise ce qui suit :

i) Un membre de la famille de l'employé est atteint d'une maladie grave qui le soumet à un risque élevé de décès possible au cours des vingt-six (26) prochaines semaines...
ii) à compter du jour de l'émission du certificat; ou
iii) advenant le cas où le congé a commencé avant l'émission du certificat, à compter du premier jour de congé; et
iv) si le membre de la famille a besoin de soins ou du soutien d'au moins un membre de sa famille.

L'employé doit remettre dès que possible à l'employeur un exemplaire du certificat du médecin.

Il faut préciser que l'employé peut prendre ce congé après la fin de la période de vingt-six (26) semaines indiquée par le certificat du médecin ou de l'infirmière praticienne, sans qu'un autre certificat soit nécessaire.

e) Aux termes du présent paragraphe, un membre de la famille correspond à ce qui suit :

i) un conjoint ou un conjoint de fait, une conjointe ou une conjointe de fait de l'employé;

ii) un enfant de l'employé, un enfant de son conjoint ou conjoint de fait, ou de sa conjointe ou conjointe de fait;
iii) un parent de l'employé, un parent du conjoint ou conjoint de fait ou de la conjointe ou conjointe de fait de l'employé;
iv) un frère, une sœur, un demi-frère, une demi-sœur, un oncle, une tante, un neveu, une nièce, un petit-enfant ou un grand-parent de l'employé ou du conjoint ou conjoint de fait, ou de la conjointe ou conjointe de fait de l'employé;
v) un parent d'accueil actuel ou passé de l'employé ou du conjoint ou conjoint de fait, ou de la conjointe ou conjointe de fait de l'employé;
vi) un enfant en famille d'accueil ou en tutelle, ou un tuteur, passé ou actuel, de l'employé, du conjoint ou conjoint de fait, ou de la conjointe ou conjointe de fait de l'employé;
vii) le conjoint ou conjoint de fait, ou la conjointe ou conjointe de fait d'une personne mentionnée à l'un des sous-alinéas 2413 e)(iii), 2413 e)(iv), 2413e)(v) et 2413 e)(vi);
viii) toute autre personne que l'employé considère comme un proche parent, qu'il s'agisse ou non d'un lien de sang, d'adoption, de mariage ou de concubinage.

f) À moins d'avoir conclu une autre entente mutuelle, l'employé peut mettre fin à son congé de compassion avant les vingt-huit (28) semaines en donnant à l'employeur un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures. Tous les autres quarts de travail supplémentaires qui avaient été libérés en raison de l'attribution du congé de compassion doivent faire l'objet d'un préavis d'annulation de quarante-huit (48) heures.

g) L'ancienneté s'accumule conformément au paragraphe 1003 a).

h) Sous réserve des dispositions du paragraphe 2002, l'employé peut demander à utiliser les crédits de protection du revenu pour couvrir complètement ou partiellement le délai d'attente de l'assurance-emploi, à la condition qu'il ne dépasse pas deux (2) semaines.

i) Si le décès d'un membre de la famille survient pendant cette période de congé, l'employé a droit au congé pour décès prévu au paragraphe 2102.

2414 **L'*Employment Standards Code* prévoit des congés autorisés permettant aux employés d'affronter certains événements qui surviennent parfois dans une vie. Les congés suivants s'ajoutent au congé pour décès prévu à l'article 12, au congé de compassion dont il est question au paragraphe 2413 et au congé pour cérémonie de remise des certificats de citoyenneté dont il est fait mention au paragraphe 2404 :**

Congé pour décès (normes d'emploi)
Congé pour obligations familiales
Congé pour violence interpersonnelle
Congé aux réservistes
Congé de longue durée en cas de blessure ou maladie grave
Congé lié à la disparition ou au décès d'un enfant
Congé pour don d'organe
Congé lié à une maladie grave
Congé lié à une urgence de santé publique

Tous ces congés comportent des conditions à remplir par l'employé pour pouvoir s'absenter.

Les employeurs et l'APSM s'engagent à aider les employés à s'y retrouver dans les exigences de l'*Employment Standards Code*. Il est possible de demander une aide financière au gouvernement fédéral par le biais de Service Canada.

https://www.gov.mb.ca/labour/standards/factsheet.fr.html

2415 Lorsqu'un employé admissible obtient un congé sans solde du fait qu'un membre de sa famille souffre d'une grave maladie, conformément à l'*Employment Standards Code* (Manitoba) qui peut occasionnellement faire l'objet de modifications, cet employé peut être admissible à l'aide au revenu par l'entremise de Service Canada.

2416 Perfectionnement professionnel

a) L'employeur tout comme l'APSM reconnaissent mutuellement le bien-fondé d'offrir aux employés une formation supplémentaire ou des activités de perfectionnement professionnel, dans le dessein d'améliorer les soins aux patients, aux résidents et aux bénéficiaires, et d'accroître l'efficacité de leur rendement.

b) Des congés payés ou sans solde peuvent être accordés pour la participation à des programmes d'études autorisés par l'employeur, sous réserve des conditions suivantes :

   i) L'employeur peut choisir d'accorder un congé payé à un employé qui en fait la demande pour suivre un cours reconnu par l'employeur, lequel

cours lui permettra de s'acquitter plus efficacement de ses fonctions actuelles ou prévues.

ii) L'employé doit faire parvenir sa demande par écrit à l'employeur, en décrivant le cours qu'il veut suivre, ainsi que la durée du congé autorisé demandé, sous réserve des dispositions du présent article.

iii) Lorsqu'un employé a droit à un congé payé en vertu du sous-alinéa 2416 b)(i) ci-dessus, il reçoit au plus dix pour cent (10 %) de son salaire pour chaque année complète de service, jusqu'à concurrence de soixante-quinze pour cent (75 %) de son plein salaire.

iv) Les congés d'études d'une durée supérieure à un (1) an font l'objet d'une révision annuelle.

c) Si l'employeur exige la participation d'un employé à une réunion, une conférence, un atelier, un séminaire, un cours ou un programme, l'employé se voit accorder le congé payé nécessaire à cette fin, de même que le remboursement de toutes les dépenses raisonnables qui s'y rapportent.

d) Aussi longtemps que la présente convention sera en vigueur, l'employeur s'efforcera d'offrir à chaque employé l'équivalent de cinq (5) jours de formation en cours d'emploi, pendant les heures régulières de travail.

e) Lorsqu'un employé est tenu de préparer des présentations au nom de l'employeur pour une conférence, un atelier ou un séminaire, tout le temps pré-autorisé consacré par l'employé à la préparation de ces présentations est considéré comme du temps de travail.

f) Si un employé suit un cours en dehors des heures de travail et si, avant le début du cours, son superviseur affirme que le cours est pertinent pour son emploi et autorise le remboursement des frais encourus, l'employeur remboursera jusqu'à t**rois cents dollars (300 $)** de frais de scolarité par cours, sous réserve de la réussite du cours, à raison d'au plu**s six cents dollars (600 $**) par exercice financier. L'employé devra présenter une preuve qu'il a réussi le cours. L'employé devra présenter une preuve qu'il a réussi le cours.

2417 Si l'employeur exige la participation à une réunion, une conférence, une formation, un atelier, un séminaire, un cours ou un programme en dehors des heures de travail, l'employé sera rémunéré au taux régulier ou obtiendra un congé équivalent, et sera remboursé de toutes les dépenses raisonnables qui s'y rapportent.

2418 Sous réserve des exigences de fonctionnement du service où il travaille, un employé a droit à un congé sans solde pour passer un examen visant à améliorer ses compétences liées à son emploi.

2419 L'employeur a l'option d'accorder un congé pour une raison telle qu'une grande perte personnelle attribuable a un incendie, une inondation ou un vol.

ARTICLE 25 : CONGÉ PARENTAL

2501 Congé parental

L'expression congé parental s'applique au congé de maternité et au congé parental. Elle s'applique aussi au congé d'adoption.

2502 Congé de maternité

(01) Une employée qui remplit les conditions requises pour se voir accorder un congé de maternité peut demander ce congé en vertu du plan A ou du plan B, mais pas des deux.

L'employeur peut exiger d'une employée que son congé de maternité débute au moment où son état de santé devient incompatible avec les exigences de son poste, le cas échéant. Cette période s'ajoute alors au congé auquel l'employée a droit en vertu du présent article.

Plan A :
Pour être admissible au Plan A, une employée enceinte doit remplir les conditions suivantes :

a) Elle a travaillé (6) mois consécutif chez l'employeur.

b) Elle a fait parvenir par écrit à l'employeur une demande de congé autorisé en vertu du Plan A, et ce, au moins quatre (4) semaines avant le jour voulu du début du congé, tel que précisé dans sa demande.

c) Elle a fait parvenir à l'employeur un certificat préparé par un prestataire de soins médicaux dûment autorisé, qui confirme la grossesse et précise la date prévue de l'accouchement.

2502 (02) Une employée qui remplit les conditions requises a droit à un congé de maternité sans solde qui comprend ce qui suit :

a) une période maximale de congé autorisé de dix-sept (17) semaines si l'accouchement a eu lieu au plus tard à la date indiquée dans le certificat dont il est question à l'alinéa 2502(01) c); ou

b) une période d'absence autorisée de dix-sept (17) semaines plus une période supplémentaire égale à la période comprise entre la date prévue de l'accouchement indiquée dans le certificat dont il est question à l'alinéa 2502(01 c) et la date effective de l'accouchement, si celui-ci a eu lieu après la date dont il est fait mention dans ce certificat.

c) L'employeur modifie la durée du congé de maternité sur présentation d'un certificat du médecin traitant ou d'un prestataire de soins médicaux dûment autorisé, ou sur recommandation du cadre dirigeant.

2502 (03) a) Une employée qui a obtenu un congé de maternité est autorisée à utiliser jusqu'à dix (10) jours de ses crédits de protection du revenu accumulés pour la période d'attente de l'assurance-emploi. Dans le cas des employées à temps partiel, ces dix (10) jours sont calculés au prorata en fonction de leur équivalent plein temps.

b) Si l'employée ne reprend pas le travail après son congé de maternité durant une période d'emploi suffisante pour recommencer le cumul du nombre de jours de protection du revenu accordés en vertu de l'alinéa 2502 (03) a), l'employée devra rembourser l'employeur du solde des jours restants au moment de la cessation d'emploi. Les crédits autorisés de protection du revenu accordés pendant

la période de retour au travail sont comptés comme des jours travaillés.

2502 (04) Plan B :

Pour être admissible au Plan B, une employée enceinte doit remplir les conditions suivantes :

a) Elle a travaillé pendant (6) mois consécutifs chez l'employeur si elle était employée à plein temps plein; et sept (7) mois consécutifs chez l'employeur si elle était employée à temps partiel.

b) Elle a fait parvenir par écrit à l'employeur une demande de congé autorisé en vertu du Plan B, et ce, au moins quatre (4) semaines avant le jour voulu du début du congé, tel que précisé dans sa demande.

c) Elle a fait parvenir à l'employeur un certificat préparé par un prestataire de soins médicaux dûment autorisé qui confirme la grossesse et précise la date prévue de l'accouchement.

d) Au plus tard douze (12) semaines après l'avoir reçue, elle a fait parvenir à l'employeur une preuve de l'autorisation des prestations d'assurance-emploi par Emploi et Développement social Canada (EDSC), en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*. Une prolongation raisonnable de la période susmentionnée est possible pour une employée qui doit faire face à des circonstances exceptionnelles.

2502 (05) Une employée qui a demandé un congé en vertu du Plan B signe une entente avec l'employeur stipulant ce qui suit :

a) L'employée reprendra le travail et restera à l'emploi de l'employeur pendant au moins six (6) mois après son retour au travail, sauf si l'employée est la candidate retenue pour un poste à temps partiel qui commence à la date de son retour du congé de maternité ou à tout moment au cours des six (6) mois qui suivent immédiatement cette date, auquel cas elle doit rester à l'emploi de l'employeur, avec le même nombre d'heures de travail que dans le poste à ÉTP supérieurs qu'elle aurait travaillées, durant la période de six (6) mois. ET

b) L'employée reprendra le travail à la date d'expiration du congé de maternité et, le cas échéant, du congé parental, sauf si l'employeur a modifié cette date. ET

c) Si l'employée ne reprend pas le travail ou ne complète pas la période de service prévue aux alinéas 2502(05) a) ou 2502(05) b) ci-dessus, elle est redevable à l'employeur et doit rembourser le « surplus » comme suit :

Valeur monétaire du surplus
(selon le n^{bre} d'heures de travail payées

au taux régulier de rémunération
<u>des six mois précédant le congé)</u> X le n^{bre} d'heures non travaillées)
Heures de service requises
(en fonction de la valeur monétaire)

2502 (06) Une employée qui remplit les conditions requises a droit à un congé de maternité qui comprend ce qui suit :

a) une période maximale de congé autorisé de dix-sept (17) semaines si l'accouchement a eu lieu au

plus tard à la date indiquée dans le certificat dont il est question à l'alinéa 2502(04) c); ou

b) une période de congé autorisé de dix-sept (17) semaines plus une période supplémentaire égale à la période comprise entre la date prévue de l'accouchement indiquée dans le certificat dont il est question à l'alinéa 2502(04) c) et la date effective de l'accouchement, si celui-ci a eu lieu après la date dont il est fait mention dans ce certificat.

c) L'employeur modifie la durée du congé de maternité sur présentation d'un certificat pertinent du médecin traitant, ou sur recommandation du cadre dirigeant.

2502 (07) Pendant la période de congé de maternité, une employée qui remplit les conditions requises a droit à une allocation de congé de maternité en vertu du régime de prestations supplémentaires de chômage, qui s'applique comme suit :

a) Afin de compenser la période d'attente de l'assurance-emploi, l'employeur verse, pendant au plus les deux (2) premières semaines, quatre-vingt-treize pour cent (93 %)** du salaire hebdomadaire régulier de l'employée.

b) Pendant au plus dix-sept (17) semaines, moins la période d'attente de l'assurance-emploi dont il est question à l'alinéa 2502(07) a) ci-dessus, il verse des paiements équivalents à la différence entre les prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employée a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire régulier.

c) Il est entendu que le montant du paiement versé par l'employeur en vertu des alinéas 2502(07) a) et 2502(07) b) ci-dessus ne doit pas, lorsqu'il est combiné aux prestations d'assurance-emploi et à tout autre revenu reçu par l'employée, dépasser quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire régulier de l'employée.

d) Toute autre période prévue au paragraphe 2502(06) sera considérée comme un congé sans solde.

2502 (08) Le plan B ne s'applique pas aux employées temporaires. Le Plan B ne s'applique pas non plus aux employées qui font normalement l'objet de mises à pied saisonnières, à l'exception du personnel scolaire du programme de santé mentale et de lutte contre les dépendances, et des employés de dix (10) mois du centre de réadaptation pour enfants.

Aux fins du présent article uniquement, lorsqu'il s'applique, les périodes de mise à pied qui surviennent durant les relâches scolaires et congés fériés seront considérées comme des périodes de service continu aux fins du congé parental.

2502 (09) Un congé autorisé obtenu en vertu du Plan B est considéré comme un congé sans solde. Les crédits de protection du revenu et les droits aux vacances payées ne s'accumulent pas. L'employée peut choisir d'utiliser jusqu'à la totalité de ses droits à des vacances non payées.

2502 (10) Les articles 52 à 59.1 (2) inclusivement, et l'article 60 de l'*Employment Standards Code* qui portent sur les

congés de maternité s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

2502 (11) Congé parental

Un employé est admissible au congé parental s'il respecte les conditions suivantes :

a) Il est le parent biologique du nouveau-né ou il en a la garde et en prend soin. OU

b) Il adopte une enfant en vertu de la loi provinciale. OU

c) Il est un particulier qui assume la garde juridique d'un enfant et qui s'occupe de lui.

2502 (12) L'employé admissible au congé parental en vertu du paragraphe 2502(11), doit remplir les conditions suivantes :

a) Il a travaillé (6) mois consécutifs chez l'employeur; et

b) à l'exclusion du congé d'adoption, en vertu de l'alinéa 2502 (11) b), il a présenté par écrit à l'employeur une demande de congé parental, et ce, au moins quatre (4) semaines avant le jour souhaité du début du congé précisé par l'employé dans sa demande.

c) Pour ce qui est du congé d'adoption, en vertu de l'alinéa 2402(11) b), l'employé doit informer l'employeur de la date d'acceptation de sa demande d'adoption, et continuer d'informer

l'employeur de l'avancement du traitement de sa demande. L'employé a le droit de commencer son congé d'adoption une fois que l'organisme concerné l'informe qu'un enfant est en attente de placement.

2502 (13) Un employé admissible en vertu des paragraphes 2502(11) et 2502(12) a droit au congé parental sans solde d'une durée maximale continue de soixante-trois (63) semaines. En aucun cas, toutefois, une employée ne peut s'absenter pour congé de maternité et congé parental pendant plus de quatre-vingts (80) semaines consécutives.

Lorsque le congé de maternité et le congé parental, ou l'un ou l'autre, dépassent dix-sept (17) semaines et se poursuit au-delà de l'année d'acquisition des congés durant laquelle le congé a commencé, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) L'employé peut choisir de reporter tous les jours de ses vacances annuelles, jusqu'à au plus dix (10) jours de vacances, calculés au prorata pour les employés à temps partiel, afin de pouvoir les prendre pendant l'année d'acquisition des congés durant laquelle son congé prendra fin. Le solde de la portion non reportée de ces vacances annuelles sera versé à l'employé à son retour.

b) Au cours de l'année d'acquisition des congés consécutive au retour de l'employé de son congé, celui-ci peut choisir de maintenir le statu quo de tout congé restant reporté en vertu de l'alinéa 2502(13) a) (s'il ne l'a pas déjà pris), en plus de tous les congés accumulés après son retour.

c) Il est entendu qu'un membre ne peut obtenir plus de vacances payées (congés) par année que ce qui est prévu à l'alinéa 503 b) et au paragraphe 1904. Le paiement de tout surplus de vacances accumulé est versé chaque année à l'employé.

2502 (14) Sous réserve du paragraphe 2502(15), le congé parental doit commencer au plus tard dix-huit (18) mois après la naissance ou l'adoption de l'enfant ou à la date à laquelle l'enfant a été effectivement pris en charge par l'employé qui en a la garde.

2502 (15) Lorsqu'une employée prend un congé parental en plus d'un congé de maternité, elle doit commencer le congé parental immédiatement après l'expiration du congé de maternité, sans retour au travail, à moins d'une autorisation contraire de l'employeur.

2503 Les articles 58(1) à 59.1 (2) inclusivement, et l'article 60 de l'*Employment Standards Code* qui portent sur le congé parental s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

2504 <u>Congé du conjoint</u>
Sur demande, un employé dont la conjointe a donné naissance à un enfant ou un employé qui a adopté un enfant a droit à trois (3) jours de congé payé. Ce congé doit être accordé au plus tard sept (7) jours après la naissance ou l'adoption de l'enfant.

2505 Une employée peut mettre fin à son congé de maternité ou parental avant la date d'expiration du congé, en présentant par écrit à l'employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines ou d'une (1) période de paie, la plus longue période prévalant, avant la date à laquelle elle souhaite mettre fin à son congé.

2506 Un employé permanent à plein temps ou à temps partiel qui démissionne en raison de sa décision d'élever un ou plusieurs enfants à charge, puis est réembauché après avoir fait parvenir par écrit une notification à l'employeur, se voit créditer les années de service accumulées jusqu'au moment de sa démission, aux fins de l'échelon d'ancienneté, les droits aux vacances et les augmentations salariales aux termes de la présente convention.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- L'employé avait occupé son emploi pendant au moins quatre (4) ans sans interruption chez l'employeur au moment où il a remis sa démission à l'employeur.
- Au moment de remettre sa démission, il a indiqué pour quel motif il démissionnait.

Il a été absent du service pendant au plus cinq (5) ans, et n'a pas exercé d'activité rémunérée pendant plus de trois (3) mois durant cette période.

À son retour, l'employé occupe une position préférentielle chez son employeur par rapport à des candidats externes, et son ancienneté est prise en compte à titre de candidat externe. Après cinq 5 ans, l'employé est considéré comme un candidat externe sans ancienneté.

ARTICLE 26 : RETENUE DE L'APSM

2601 L'APSM doit procurer un exemplaire de la présente convention collective à chaque employé lié par la convention. Les employeurs et l'APSM se partageront les frais d'impression à parts égales. L'APSM fournira

un nombre suffisant d'exemplaires pour répondre aux besoins administratifs des employeurs.

2602 Tous les employés qui sont membres en règle de l'APSM ou qui pourraient l'être ultérieurement doivent, comme condition d'emploi, maintenir leur adhésion à l'APSM pendant toute la durée de la présente convention. Tous les employés qui ne sont pas membres de l'APSM ne sont pas tenus de devenir membres comme condition d'emploi. Tous les nouveaux employés doivent, comme condition d'emploi, devenir membres de l'APSM au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après leur date d'embauche et, comme condition d'emploi, doivent rester membres en règle de l'APSM pendant toute la durée de la présente convention. Au cours de la période de trente (30) jours qui précède immédiatement la date de renouvellement de la présente convention, tout membre peut présenter une demande de résiliation de son adhésion à l'APSM.

2603 Les employeurs doivent fournir des exemplaires des politiques qui s'appliquent aux employés inscrits à l'APSM, à la demande d'un employé ou de l'APSM. **La demande doit faire mention du titre ou de la nature de la politique voulue. Les employeurs disposent d'un délai de deux (2) semaines pour fournir ces exemplaires.**

2604 a) Lors des réunions avec les associations d'employeurs en vue de négociations conjointes, un nombre maximal de seize (16) employés de toutes les unités de négociation combinées auront droit à un congé sans perte de salaire ni d'avantages sociaux, pour participer aux négociations auxquelles les associations d'employeurs et l'APSM sont représentées. **Cela s'applique durant les grèves.**

Le nombre d'employés de chaque association d'employeurs est désigné ou déterminé par l'APSM.

b) Avant le début des négociations, l'APSM fournit aux employeurs une liste des représentants des employés aux négociations.

c) Sous réserve d'une entente entre les parties, le nombre total d'employés mentionné ci-dessus peut être modifié, pourvu que tout employé supplémentaire soit en recouvrement du salaire. Le cas échéant, l'APSM rembourse à l'employeur le salaire, les avantages sociaux et l'impôt sur les salaires du gouvernement du Manitoba.

2605 Ni les représentants de l'APSM ni les plaignants ne subissent de perte de salaire ou d'avantages sociaux du fait de leur participation à des procédures de règlement des griefs ou d'arbitrage, ou à des audiences de la Commission des relations du travail concernant l'employeur.

2606 Les employeurs consentent à déduire les cotisations syndicales en vigueur de la rémunération de chaque employé de l'unité de négociation. La formule de déduction des cotisations doit être compatible avec le système de paie actuellement appliqué par l'employeur.

2607 Les employeurs consentent à déduire annuellement le montant de toute contribution générale spéciale imposée par l'APSM. L'APSM doit informer les employeurs, par écrit, du montant de la contribution au moins un (1) mois avant la fin de la période de paie au

cours de laquelle l'application des déductions est prévue.

2608 Ces cotisations doivent être transmises par les employeurs à l'APSM au plus tard trente (30) jours après la fin de chaque mois, accompagnées d'une liste de tous les employés pour lesquels les retenues ont été effectuées et des détails de toutes les modifications apportées par rapport à la liste du mois précédent relative aux retenues, **et une liste des noms de tous les employés nouvellement embauchés ou congédiés, et de tous les employés en congé pour une période d'au moins quatre (4) semaines.** Si possible, il faut également faire parvenir cette même information en format électronique approprié au bureau de l'APSM. Les employeurs peuvent choisir de verser les cotisations à l'APSM par virement électronique.

Au moment de verser les cotisations, les employeurs doivent aussi entrer les renseignements suivants dans un document Excel ou tout autre format convenu d'un commun accord entre les parties :

- **Prénom de l'employé**
- **Nom de famille de l'employé**
- **Type d'employé (p. ex., plein temps, temps partiel, occasionnel)**
- **Numéro actuel du poste**
- **Catégorie professionnelle**
- **Service**
- **Gains pour la période de paie**
- **Cumul jusqu'à ce jour**
- **Retenue de cotisation**

2609 L’APSM dégage les employeurs de toute responsabilité relative à toutes les cotisations et contributions générales ainsi prélevées et versées, et relative à toute obligation que les employeurs pourraient encourir consécutivement à ces déductions.

2610 L’APSM informe les employeurs par écrit des montants des déductions courantes à effectuer pour l’APSM, et ce, au moins un (1) mois d’avance. La structure des déductions ne peut être modifiée plus de deux fois par exercice.

2611 L’APSM s’engage à fournir une fois par année aux employeurs une liste à jour de ses dirigeants et représentants autorisés. **Les employeurs s’engagent à fournir une fois par année à l’APSM une liste à jour de leurs experts-conseils en ressources humaines.**

2612 Les employeurs s’engagent à mettre des tableaux d’affichage à la disposition de l’APSM dans chaque édifice où des membres de l’unité de négociation ont l’habitude de travailler. Les employeurs s’engagent à ne pas retirer les tableaux d’affichage déjà installés dans des services. Les employeurs se réservent le droit de demander le retrait de tout matériel affiché qu’il juge préjudiciable à un employeur. L’APSM s’engage à se plier à cette demande.

2613 Les employeurs doivent inscrire sur l’état des gains (T4) de chaque employé le montant des cotisations déduites de son salaire et versées à l’APSM.

2614 Un représentant de l'APSM dispose d'une période maximale de trente (30) minutes durant la séance d'orientation d'un nouvel employé, pour l'informer de l'APSM et lui faire connaître la présente convention. Un représentant de la direction jouit de l'option d'être présent durant cette période.

2615 Congé d'APSM :

À la condition d'en avoir été avisé par écrit au moins deux (2) semaines d'avance, sans frais supplémentaires pour un employeur, ce dernier autorise un congé sans perte de salaire ni d'avantages sociaux aux représentants de l'APSM, afin qu'ils puissent assister aux réunions ou séminaires de l'APSM. Il est entendu que l'APSM remboursera à l'employeur les montants du salaire, des avantages sociaux et de l'impôt sur le salaire du gouvernement du Manitoba, le cas échéant.

À la condition d'en aviser son employeur par écrit au moins quatre (4) semaines d'avance, un employé élu ou sélectionné pour un poste à plein temps au sein de l'APSM peut demander et se voir accorder un congé sans solde d'une durée maximale d'un (1) an. Ce congé sera renouvelé chaque année, sur demande, pendant la durée du mandat, jusqu'à concurrence de quatre (4) ans.

Applicable uniquement au poste de président de l'APSM) :

À la condition d'en aviser l'employeur par écrit au moins quatre (4) semaines d'avance, un employé élu ou sélectionné pour le poste de président de l'AESCM peut demander et se voir accorder un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans.

2616 Les employeurs font parvenir à l'APSM une liste relative à l'ancienneté des employés au plus tard trente (30) jours après la dernière période de paie du mois d'octobre, comportant les renseignements suivants au sujet de chaque employé de l'unité de négociation : nom, adresse postale, adresse électronique personnelle (le cas échéant), numéro de téléphone personnel, catégorie professionnelle, service, lieu de travail (le cas échéant), statut d'emploi (à plein temps, à temps partiel ou occasionnel), taux de rémunération, date d'embauche et date aux fins de l'ancienneté. L'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse électronique personnelle de l'employé ne peuvent être exclus que si l'employé a expressément demandé par écrit à son employeur de ne pas divulguer ces renseignements personnels à des tiers. L'APSM dispose de quarante-cinq (45) jours pour signaler toute erreur présumée à un employeur. L'employeur corrigera alors toutes les erreurs relevées et procédera à une vérification au besoin. Il faut faire parvenir cette même information en format électronique au bureau de l'APSM. Au plus tard le 31 mars de chaque année, les employeurs affichent la liste corrigée à tous les lieux de travail concernés.

Chaque année, les employeurs fournissent sur demande à l'APSM une (1) nouvelle liste d'ancienneté mise à jour, uniquement à des fins administratives de l'APSM.

L'APSM s'engage à mettre en place des mesures administratives et physiques raisonnables pour garantir la confidentialité et la sécurité de ces renseignements.

2617 Lorsqu'un employé fait savoir à l'employeur ou à l'APSM qu'il est membre d'un groupe religieux dont l'un

des articles de foi interdit à ses membres d'adhérer à un syndicat ou à une association professionnelle, ou de les soutenir financièrement, la question doit être traitée conformément au paragraphe 76(3) de la *Loi sur les relations du travail* du Manitoba.

ARTICLE 27 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

2701 Un « grief » est tout différend entre l'employeur et un employé ou l'APSM à propos de l'interprétation, l'application ou la violation présumée de la présente convention collective.

2702 Étape de la discussion
L'employé et son superviseur doivent d'abord tenter de résoudre le différend dans le cadre d'une discussion.

2703 Première étape
Au plus tard quatorze (14) jours civils après l'événement ayant donné lieu au grief (appelé aux présentes « l'incident »), il faut déposer un grief par écrit auprès du conseiller du service des ressources humaines ou de toute autre personne qui est désignée par l'employeur à cette fin, et ne fait pas partie de l'unité de négociation.

2704 L'employeur dispose de dix (10) jours civils à compter de la réception du grief pour faire enquête et rendre sa décision par écrit.

2705 Deuxième étape
Au plus tard vingt-huit (28) jours civils après la manifestation de l'incident, un grief non résolu doit être présenté par écrit au directeur des ressources humaines ou à son représentant désigné.

2706 Au plus tard dix (10) jours civils après la réception du grief, le directeur des ressources humaines ou son représentant désigné doit faire enquête, tenir une audition à la demande de l'APSM et rendre une décision par écrit.

La procédure d'étude des griefs (PÉG) décrite dans le protocole d'entente nº 15 **est une démarche volontaire, et l'une ou l'autre des parties peut demander que tout grief fasse l'objet d'une enquête. Les deux parties doivent toutefois s'entendre sur chaque cas à soumettre.**

2707 Si le grief n'est pas résolu conformément aux termes du paragraphe 2706 ci-dessus, il peut être soumis à l'arbitrage exécutoire en vertu de l'article 28, au plus tard quatorze (14) jours civils par la suite.

2708 Tous les griefs doivent être examinés et réglés au cas par cas, et ne peuvent être rejetés pour des raisons techniques. Toutefois, il est clairement entendu que les délais fixés dans la présente entente sont destinés à garantir le bon déroulement de la procédure et doivent être respectés. Les délais susmentionnés peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties, confirmé par écrit.

2709 Un incident est réputé manifeste lorsqu'une personne raisonnable aurait pu raisonnablement s'en rendre compte dans des circonstances réelles ou raisonnables.

2710 Aucune disposition de la présente convention n'empêche le règlement d'un différend ou d'un grief, quel qu'il soit, par accord mutuel entre l'APSM et

l'employeur, ou prolongation volontaire par écrit des délais stipulés.

2711 À moins d'avoir été licencié ou suspendu par l'employeur, l'employé continue de travailler conformément à la convention jusqu'au règlement du grief.

2712 Un employé peut choisir de se faire accompagner par un représentant de l'APSM durant la phase de discussion de la procédure de règlement du grief, et il sera accompagné ou représenté par un représentant de l'APSM lors des première et deuxième étapes de la procédure de règlement du grief, et à toute étape de la procédure d'arbitrage.

2713 L'employeur et l'APSM mettront tout en œuvre pour résoudre les griefs dans les meilleurs délais. Les parties examineront tous les griefs au cas par cas.

2714 <u>Indemnisation en matière de responsabilité civile</u>

a) Si une action ou une procédure est intentée contre un employé visé par la présente convention pour un délit civil présumé commis par l'employé dans l'exercice de ses fonctions, sauf en cas de négligence grave, alors :

   i. dès réception d'un avis de procédure judiciaire ou dès qu'il a connaissance qu'une action ou une procédure telle que mentionnée ci-dessus est intentée contre lui, l'employé doit informer l'employeur de cette notification ou procédure judiciaire;

ii. l'employeur paie tous les dommages ou frais demandés à cet employé dans le cadre d'une telle action ou procédure, de même que tous les frais juridiques;

iii. l'employeur paie toute somme que cet employé est tenu de verser en vertu du règlement de toute action contre lui, si ce règlement est autorisé par l'employeur avant sa conclusion; à la condition que, dans tous les cas, le comportement de l'employé concerné par l'action ne constitue pas une négligence grave de la part de l'employé dans l'exercice de ses fonctions.

b) En vertu de l'alinéa 2724 a) ci-dessus, l'employeur ou l'assureur de l'employeur désignera un avocat. L'employeur accepte l'entière responsabilité de la conduite de l'action et l'employé s'engage à coopérer pleinement avec l'avocat désigné.

ARTICLE 28 : PROCÉDURE D'ARBITRAGE

2801 C'est l'une ou l'autre partie à la présente entente qui demande l'arbitrage par écrit à l'autre partie, dans le délai prévu au paragraphe 2707. Le renvoi à l'arbitrage doit mentionner le nom des trois (3) seuls arbitres proposés. L'autre partie doit, au plus tard dix (10) jours civils après la réception de cet avis, informer la partie qui a soumis le litige à l'arbitrage de l'acceptation de l'un des arbitres nommés, ou en proposer d'autres. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un unique arbitre, la partie qui a soumis le litige à l'arbitrage peut demander à la Commission du travail

du Manitoba de choisir l'arbitre ou de suivre la procédure décrite au paragraphe 2802.

2802 Si les deux parties ne sont pas parvenues à s'entendre sur le choix d'un unique arbitre au plus tard quatorze (14) jours civils après la date à laquelle le litige a été soumis à l'arbitrage, l'employeur et l'APSM doivent désigner leurs représentants respectifs, en vue de former un conseil d'arbitrage composé de trois (3) personnes.

2803 Au plus tard quatorze (14) jours civils par la suite, les personnes désignées s'entendent sur le choix d'un troisième membre du conseil d'arbitrage, lequel agira à titre de président de ce conseil.

2804 Si l'une des parties n'a pas désigné son représentant ou si un des représentants est dans l'impossibilité d'exercer cette fonction, l'autre partie au litige peut demander à la Commission du travail du Manitoba de choisir un remplaçant.

2805 Si l'une des parties ne parvient pas à accepter le choix du président, la demande est transmise à la Commission du travail du Manitoba qui procédera à cette nomination.

2806 C'est la décision de l'unique arbitre, de la majorité des arbitres ou du président en l'absence d'une telle majorité qui est définitive et lie toutes les parties concernées, pourvu que celle-ci ne soit pas incompatible avec les dispositions de la présente convention. Au besoin, on peut demander à l'arbitre ou aux arbitres d'expliquer les modalités de la décision.

2807 Chaque partie assume les frais de son représentant; les frais d'un unique arbitre ou du président sont partagés à parts égales entre l'employeur et l'APSM.

2808 Les arbitrages ont lieu sur place, à moins que les parties n'aient convenu d'un autre lieu d'un commun accord.

ARTICLE 29 : SÉCURITÉ, SANTÉ ET MESURES RAISONNABLES D'ADAPTATION

2901 L'employeur et l'APSM reconnaissent l'importance d'offrir aux employés un milieu de travail sûr et sécuritaire, de même que l'importance primordiale de la sécurité, de la prévention des accidents et de la préservation de la santé des employés dans tout ce qu'ils font dans le cadre de leur emploi, et que tout cela ne peut être assuré que par la collaboration entre l'employeur, les employés et l'APSM. Les parties unissent leurs efforts pour reconnaître et résoudre les problèmes liés à la santé et à la sécurité au travail.

En vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, l'employeur s'engage à appliquer des mesures raisonnables et appropriées pour le maintien d'un excellent état de santé et un degré élevé de sécurité au travail; à fournir les accessoires de sécurité et les vêtements de protection nécessaires; à installer des dispositifs de sécurité au besoin.

L'employeur veillera à la sécurité et la sûreté du personnel dans les établissements de santé. Cela peut se faire au besoin par le renforcement des

mesures de sécurité et des modifications appropriées du milieu physique de travail.

Tous les articles qui s'y rapportent demeurent la propriété de l'employeur et l'employé devra les lui rendre lorsqu'il n'en aura plus besoin

2902 **L'employeur reconnaît son obligation de faire tout en son pouvoir pour assurer la sécurité, la santé et le bien-être de ses employés au travail. L'employeur convient que cette obligation comprend l'application de toutes les précautions nécessaires, dans la mesure du raisonnable, même lorsque leur efficacité ou nécessité n'a pas été scientifiquement prouvée.**

2903 **L'employeur veille à mettre des places de stationnement sûres et sécuritaires à la disposition des employés, dans les parcs de stationnement considérés comme faisant partie des installations de l'employeur.**

2904 **L'employeur maintient un programme complet de formation en matière de santé et sécurité à l'intention de tout le personnel, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Manitoba.**

L'employeur veille à ce que tous les employés dont les fonctions comprennent la supervision ou la responsabilité du personnel connaissent bien la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* du Manitoba, et les règlements y afférent, et à ce que leurs connaissances, leur formation ou leur expérience leur confèrent la compétence requise

pour veiller à ce que le travail se fasse de façon sécuritaire.

2905 **Toute exposition à des substances nocives ou tout accident subi par un employé doit faire l'objet d'un signalement à l'APSM au plus tard quatre-vingt-seize (96) heures après que l'employeur l'a appris. Ce signalement à l'APSM doit comprendre le nom de l'employé concerné, si celui-ci y consent, et une brève description de la façon dont l'exposition ou l'accident s'est produit.**

2906 **L'employeur apportera un soutien approprié à un cas d'incident critique à tout employé victime d'un incident critique, d'un incident ou de circonstances que l'employé jugera comme sortant de l'ordinaire par rapport à ses fonctions ou son lieu de travail, ou sur demande de celui-ci ou de son responsable en son nom.**

Si l'employé n'est pas en mesure de terminer son quart de travail en raison des répercussions de l'incident critique, il ne subira aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux pour la journée durant laquelle l'incident critique s'est produit.

Si un employé souffre d'une blessure ou maladie consécutive à l'incident critique, la procédure prévue à l'alinéa 2013 a) s'applique.

2907 Reconnaissant que, dans l'exercice de leurs fonctions, les employés risquent d'endommager leurs vêtements ou d'autres biens personnels, l'employeur s'engage à verser une indemnité appropriée, à la condition que les procédures et politiques établies par le service aient été respectées.

2908 L’employeur fournit les examens médicaux qu’il exige et en assume les frais.

2909 Intempéries

Si un employé ne peut se présenter au travail comme prévu en raison de conditions de voile blanc ou de blizzard déclarées par Environnement Canada, ou de fermeture de routes déclarées par le service de police ou le ministère du Transport et de l’Infrastructure du Manitoba, l’employeur peut modifier son calendrier s’il détermine qu’il est possible de lui attribuer un autre travail et que celui-ci peut être reporté au cours des deux (2) prochaines quinzaines de paie consécutives. S’il est impossible de modifier ainsi le calendrier de l’employé, ou si ce dernier fait le choix de renoncer à une telle modification de son calendrier, l’employé peut utiliser son temps accumulé, y compris parmi les heures supplémentaires accumulées, les jours fériés ou les vacances.

2910 Un employé qui ne peut quitter son lieu de travail en raison de la fermeture de routes, déclarée par le service de police ou le ministère du Transport et de l’Infrastructure du Manitoba, doit se voir attribuer un lieu de repos.

2911 L’employeur et l’APSM s’engagent à appliquer des mesures raisonnables d’adaptation de façon à respecter la dignité et la vie privée de l’employé. Les mesures raisonnables d’adaptation relèvent de la responsabilité commune des employés, de l’employeur et de l’APSM.

Lorsqu’un besoin a été cerné, les parties se réunissent pour examiner et déterminer la possibilité d’appliquer

d'importantes et significatives mesures d'adaptation raisonnables, sans contrainte excessive.

Au besoin et d'un commun accord, l'APSM et l'employeur peuvent renoncer à certaines dispositions pertinentes de la présente convention collective.

Un employé qui n'est plus capable d'exercer ses fonctions habituelles en raison de l'âge ou d'une invalidité peut être muté en priorité au sein de l'unité de négociation à tout poste vacant moins exigeant, dont il pourra effectuer les tâches. La rémunération de cet employé à son nouveau poste correspondra à celle de son poste précédent.

2912 Programme de réadaptation et de retour au travail (RTW en anglais)

L'employeur accepte de participer activement à la réadaptation et au retour au travail des employés malades, blessés ou handicapés, et de les favoriser, même lorsqu'ils ne sont pas visés par les programmes de l'assurance-invalidité et réadaptation, de la CAT ou de la SAPM. **Plus précisément, lorsqu'un employé attend une décision de l'assurance-invalidité et réadaptation, de la CAT ou de la SAPM, et qu'il a reçu l'autorisation du corps médical de retourner au travail, l'employeur paie toutes les heures de son retour au travail. Il est entendu que l'employé remboursera l'employeur une fois que sa demande aura été acceptée.** Dans la mesure du possible, ces employés seront considérés comme surnuméraires. L'employeur doit informer l'APSM de toute demande de participation au programme de réadaptation et de retour au travail pour un employé. L'employeur doit inviter l'APSM à la première réunion avec l'employé, aux fins de l'examen des dispositions du programme et

de la vérification du caractère approprié du travail assigné à l'employé par rapport à ses limites et restrictions. Au besoin, l'employeur doit prévoir des révisions ultérieures (en fonction des progrès réalisés) avec l'APSM et l'employé, et peut poursuivre sans la participation de l'APSM, sous réserve de l'accord de celle-ci. Selon le cas et d'un commun accord entre l'employeur et l'APSM, on peut renoncer à la publication des offres d'emploi.

2913 Lorsqu'un employé est tenu de travailler seul ou isolément, et en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* ou aux règlements y afférent, l'employeur élabore et met en œuvre des procédures de travail sécuritaires, afin d'éliminer ou de réduire les risques recensés pour les employés qui travaillent seuls ou isolément, conformément à la *Loi* ou aux règlements y afférent.

2914 Droit de refus de tâches dangereuses
L'employeur reconnaît le droit d'un employé de refuser un travail dangereux et reconnaît son obligation de se conformer à l'article 43 de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail.*

2915 **Protection des divulgateurs d'actes répréhensibles**
Les employés qui exercent leurs droits conformément à la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public* ne peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires ou de représailles.

2916 Un employé en service pour le compte de l'employeur qui se retrouve dans l'incapacité de revenir à son point de départ en raison du mauvais temps ou d'une panne du véhicule doit en informer l'employeur le plus rapidement possible. Cet employé ne doit subir aucune

perte de salaire et profitera en outre des dispositions applicables de l'article 17 (Frais de déplacement).

2917 Applicable uniquement aux travailleurs paramédicaux : Les postes des SMU doivent fournir l'accès à des salles de bain comprenant un évier, une douche et une salle de repos.

2918 Applicable uniquement aux travailleurs paramédicaux : Au besoin et sur demande adressée au superviseur en service, un membre du personnel affecté à un GéoPoste peut être autorisé à se rendre au plus proche disposant de toilettes publiques. Ces demandes et leur acceptation ne doivent pas faire l'objet d'un refus sans motif valable.

ARTICLE 30 : AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS

3001 Régimes d'assurance-soins dentaires

Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :
Les parties ont convenu que le régime d'assurance-soins dentaires du régime d'avantages sociaux des employés du secteur de la santé (HEBP en anglais) restera en vigueur avec un partage des coûts à parts égales pendant toute la durée de la présente convention.

Centre des sciences de la santé : Applicable uniquement aux employés d'ActionCancer Manitoba et du Centre des sciences de la santé (couverts par le régime du CSS) :
Les employés continuent de participer au régime d'assurance-soins dentaires du CSS (Manitoba Blue Cross). Le régime d'assurance-soins dentaires actuel couvre une portion des frais de soins dentaires de base

et des frais de soins dentaires importants conformément au barème actuel de la Manitoba Dental Association.

Applicable uniquement aux employés du centre de santé Riverview (couverts par le programme d'avantages sociaux des employés municipaux de Winnipeg) :
L'employeur paiera la totalité (100 %) du coût des primes d'assurance-soins dentaires de Manitoba Blue Cross. En vertu des modalités du régime d'assurance-soins dentaires, la garantie est offerte aux employés admissibles et à leurs personnes à charge admissibles.

Applicable uniquement aux employés couverts par le régime d'assurance-soins dentaires du Thompson General Hospital :
Les employés continuent de participer au régime d'assurance-soins dentaires de la Canada Life et l'employeur continue de payer leurs primes d'assurance-soins dentaires comme avant.

Applicable uniquement aux anciens employés de la fonction publique qui profitent de droits acquis :
Reportez-vous au paragraphe 3007.

3002 Régime d'assurance-soins médicaux
Il est entendu que si des primes de la CSSM entrent en vigueur durant la validité de la présente convention, les parties se réuniront pour en discuter et décider d'un partage équitable du coût de ces primes.

3003 Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :

Régime d'assurance-invalidité et réadaptation de HEB

a) L’employeur accepte de participer à l’assurance-invalidité et réadaptation du régime d’avantages sociaux des employés du secteur de la santé (HEB). Les garanties sont stipulées dans le régime d’assurance-invalidité et réadaptation). L’employeur paiera la prime d’assurance-invalidité et réadaptation jusqu’à concurrence de deux virgule trois pour cent (2,3 %) de la rémunération de base.

Les parties ont convenu que les crédits de protection du revenu et les prestations d’indemnisation des accidents du travail applicables serviront au besoin à compenser la période d’attente. Une fois la période d’attente écoulée, et sous réserve de l’autorisation par le régime d’avantages sociaux des employés du secteur de la santé (HEB) de la demande de prestations d’assurance-invalidité et réadaptation présentée par l’employé, celui-ci pourra commencer à percevoir les prestations d’invalidité. Il est entendu que la période d’attente du régime d’assurance-invalidité et réadaptation est de cent dix-neuf (119) jours civils. Un employé peut demander des prestations de protection du revenu pour la période sans dépasser cette période d’attente; et le paiement des crédits accumulés de protection du revenu pendant la période d’attente représente le montant maximal de la protection du revenu dont l’employé peut disposer, indépendamment de la dispense de la demande d’assurance-invalidité et réadaptation ou du statut de la demande d’assurance-invalidité et réadaptation au 120^{e} jour civil. Un employé ne peut pas utiliser les crédits de protection du revenu à compter de la date de cessation de la couverture d’assurance-invalidité et réadaptation.

b) Lorsqu'un employé s'est absenté du travail pour cause de maladie pendant quatre (4) semaines consécutives, il doit remplir tous les documents requis et présenter une demande de garantie d'invalidité et de rétablissement du régime d'avantages sociaux des employés du secteur de la santé (HEB). L'employeur et l'APSM sont disposés à aider l'employé à remplir les documents ou la demande si celui-ci en fait la requête.

c) Sous réserve de la conformité à l'alinéa 3003 b) ci-dessus, dans le cas où

i) un employé ne disposerait pas de suffisamment de crédits de protection de revenu pour couvrir la période d'attente de 119 jours civils; ou

ii) si la demande d'assurance-invalidité et réadaptation de l'employé n'a pas été autorisée au terme de la période d'attente.

L'employeur paiera la prime d'assurance-invalidité et réadaptation, la prime d'assurance-maladie et la prime d'assurance-soins dentaires pour toute partie de la période d'attente pendant laquelle l'employé ne touche pas de crédit de protection du revenu ou pour la période comprise entre la fin de la période d'attente et la date de la décision finale concernant la demande d'assurance-invalidité et réadaptation de l'employé.

<u>Applicable uniquement aux anciens employés de la fonction publique qui profitent de droits acquis :</u>

Régime d'assurance-revenu en cas d'invalidité de longue durée et de réadaptation :

Les parties ont convenu que le gouvernement doit prévoir un régime d'assurance-revenu en cas

d'invalidité de longue durée et de réadaptation payé par l'employeur pour les employés admissibles. La réglementation régissant ce régime sera conforme à la convention collective générale des employés du gouvernement du Manitoba.

Applicable uniquement aux employés du centre de santé Riverview (couverts par le programme d'avantages sociaux des employés municipaux de Winnipeg) :
Les employés actuellement inscrits à un régime d'assurance-invalidité de longue durée et à un régime d'assurance-vie collective continuent de profiter de la couverture prévue.

3004 Régime de retraite

Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :
Tout employé admissible doit, comme condition d'emploi, participer au régime de retraite des employés du secteur de la santé (HEPP en anglais). Les cotisations et les prestations sont conformes aux dispositions du régime.

Applicable uniquement aux anciens employés de la fonction publique qui profitent de droits acquis :
Reportez-vous au paragraphe 3007.
Les parties reconnaissent la nature unique du fonds de retraite de la fonction publique, de la *Loi sur la pension de la Fonction publique* et de la nature du mécanisme de financement prévu par le régime de retraite. En outre, les parties reconnaissent que le régime de pension en est un qui compte de multiples employeurs et syndicats, et qui couvre également de nombreux employés non syndiqués.

Applicable uniquement aux employés du centre de santé Riverview (couverts par le programme d'avantages sociaux des employés municipaux de Winnipeg) :

Les parties ont convenu de participer au programme d'avantages sociaux des employés municipaux de Winnipeg (le « Programme ») et d'être liées par ses modalités, y compris toute convention de fiducie, tout texte du régime ou tout autre document de gouvernance, toute politique écrite et toute ligne directrice applicables. Le programme comprend le régime de retraite des employés municipaux de Winnipeg, le régime d'assurance-invalidité des employés municipaux de Winnipeg et le régime de retraite anticipée des employés municipaux de Winnipeg.

3005 Les montants annuels du compte de gestion santé sont les suivants :

1 250 $ pour les employés à plein temps;
1 000 $ pour les employés à temps partiel.

3006 Compte de gestion santé (HSA en anglais)

Applicable à tous, sauf dans les cas qui suivront :

Un compte de gestion santé sera fourni conformément aux modalités du régime d'avantages sociaux des employés du secteur de la santé (HEB) du Manitoba.

Applicable uniquement aux anciens employés de la fonction publique qui profitent de droits acquis :

Un compte de gestion santé sera offert conformément aux modalités du régime d'avantages sociaux des employés de la fonction publique et de Manitoba Blue Cross.

3007 <u>Applicable uniquement aux anciens employés de la fonction publique qui profitent de droits acquis :</u>
Les employés qui ont été transférés de la fonction publique vers les associations d'employeurs ou offices régionaux de la santé resteront affiliés aux régimes d'avantages sociaux du gouvernement du Manitoba conformes à ceux en vigueur dans la fonction publique au moment du transfert des employés vers les associations d'employeurs ou offices régionaux de la santé.

Ces régimes d'avantages sociaux comprennent actuellement le régime d'assurance-soins dentaires, le régime d'invalidité de longue durée, le régime d'assurance prévoyant le transport par ambulance et l'hospitalisation dans une chambre à deux lits (AHSP en anglais), le régime d'assurance-maladie complémentaire collective, le régime d'assurance-vie collective, le régime de retraite et le régime d'assurance-soins ophtalmologiques, et ces employés bénéficieront de ces régimes pendant toute la durée de leur emploi chez l'employeur.

Toutes les futures modifications des régimes d'avantages sociaux négociées dans la fonction publique s'appliqueront aux employés déjà liés à ces régimes.

3008 Les parties ont convenu que l'employeur offrira un programme d'aide aux employés financé par l'employeur à tous les employés visés par la présente convention.

3009 En cas de grève ou de lockout, l'employeur s'engage à maintenir en place tous les régimes d'assurance-

maladie, d'assurance-soins dentaires et d'assurance-invalidité de longue durée pour tous les employés touchés, pendant toute la durée du conflit de travail ou de l'arrêt de travail. Il est entendu que l'APSM remboursera à l'employeur les cotisations patronales et salariales pour tous les employés touchés (jugés non essentiels).

Durant un arrêt de travail, les salaires et avantages sociaux applicables aux heures travaillées seront versés conformément à la convention collective.

ARTICLE 31 : CONGÉ DE PRÉRETRAITE

3101 Un employé à plein temps qui prend sa retraite à soixante-cinq (65) ans, ou entre cinquante-cinq (55) et soixante-cinq (65) ans et qui compte au moins dix (10) années de service; ou à n'importe quel moment en raison d'une invalidité permanente; ou lorsque l'âge de l'employé plus sa durée de service continu totalisent au moins quatre-vingts (80) (« règle du 80 »); cet employé a droit à quatre (4) jours de congé de préretraite payés par année de service ou une portion de celle-ci.

Lorsqu'un employé prend un congé de préretraite sous forme de maintien du salaire, les crédits de congé de préretraite s'accumulent pendant la période de maintien du salaire. Le dernier congé de préretraite auquel l'employé a droit lui est payé avec son dernier salaire.

3102 L'employé qui occupait un poste à temps partiel chez l'employeur recevra une part proportionnelle du congé de préretraite en fonction de son nombre d'heures de travail par rapport à celui d'un employé à plein temps.

3103 Le calcul du congé de préretraite commence à la date de sa dernière entrée en fonction de l'employé chez l'employeur et se fait en fonction de la durée totale d'emploi continu à la date de son départ à la retraite.

3104 Le paiement prend la forme d'un montant forfaitaire; ou du maintien du salaire jusqu'à la date prévue de départ à la retraite; ou d'une combinaison du maintien du salaire suivi d'un montant forfaitaire; au choix de l'employé.

Si l'employé opte pour le montant forfaitaire, le dernier jour de travail est considéré comme son jour de retraite et les prestations prennent fin à cette date.

Si l'employé opte pour un congé de préretraite sous forme de maintien du salaire jusqu'à la date prévue de sa retraite, toutes les prestations sont maintenues jusqu'à cette date.

3105 En vertu du régime de pension de la fonction publique, les anciens fonctionnaires peuvent reporter leurs crédits de vacances à la retraite selon les modalités suivantes :

a) À compter d'au plus quatre (4) ans avant la date de départ à la retraite, un employé peut accumuler jusqu'à cinquante (50) jours de crédits de vacances, à la condition que le report d'une année de crédits de vacances à l'année suivante se limite à une seule année.

b) Un employé ne peut pas accumuler plus de cinquante (50) jours de crédits de vacances.

c) L'employé doit indiquer par écrit la date à laquelle il prévoit prendre sa retraite au moment où il commence à accumuler des crédits de vacances à cette fin.

3106 Lorsqu'un employé a droit à un congé de préretraite en vertu du présent article, mais qu'il décède avant d'avoir pu en profiter, ces prestations sont versées à sa succession.

3107 Rachat de pension

La rémunération de préretraite peut servir au rachat direct de services ouvrant droit à pension conformément aux limites et restrictions de l'Agence du revenu du Canada. Les cotisations à cette fin doivent également respecter la convention de fiducie du régime de retraite des employés du secteur de la santé (HEPP), le texte du HEPP et les autres politiques et lignes directrices écrites applicables du HEPP.

ARTICLE 32 : MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

3201 Aucun employé ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou se voir congédier sans motif valable.

3202 Dans tous les cas où l'employeur **fait enquête sur une situation qui pourrait donner lieu à** une mesure disciplinaire, il doit informer l'employé d'avance de la nature du problème préoccupant survenu, **de la date et de l'endroit où il est survenu, et de toute autre information pertinente.**

L'employé a le droit d'aller s'expliquer avant l'application de la mesure disciplinaire ou du congédiement, sauf s'il représente un danger pour lui-

même ou pour autrui; et d'être représenté à cette fin par un représentant de l'APSM, sauf s'il refuse cette représentation.

3203 **Les employés mis en congé administratif en raison d'une enquête menée par l'employeur resteront en congé jusqu'au terme de l'enquête. L'employeur s'engage à faire preuve de diligence et d'efficacité dans son enquête, afin de réduire au minimum la durée du congé administratif. Il fera tout en son pouvoir pour mener l'enquête à terme dans un délai de trente (30) jours civils.**

3204 L'employé doit être informé par écrit du motif de la mesure disciplinaire ou du congédiement. Le représentant de l'APSM doit recevoir un exemplaire de cette communication, sauf si l'employé en décide autrement.

3205 L'employé doit pouvoir consulter tout rapport défavorable sur son rendement ou sa conduite, et faire également déposer ses commentaires ou réponses à son dossier personnel. Si l'employé en fait la demande, il a le droit de se voir remettre un exemplaire de ces documents. Si l'employé estime que le rapport est inexact, il peut également déposer un grief en vue d'en obtenir la correction ou l'élimination de son dossier.

3206 Un employé qui estime avoir fait l'objet d'une mesure disciplinaire, d'une suspension ou d'un congédiement injustifié a le droit de déposer un grief en vertu de l'article 27 (Procédure de règlement des griefs)

3207 L'employé a le droit de consulter son dossier personnel sur demande. On ne doit constituer et tenir à jour qu'un seul (1) dossier par employé. S'il en fait la demande,

l'employé a le droit de se voir remettre un exemplaire de tout document déposé à son dossier personnel.

3208 L'employeur s'engage à ne pas présenter comme preuve à une audition, toute mention défavorable figurant au dossier de l'employé, à moins que celui-ci n'ait été informé de son contenu au moment de son dépôt à son dossier ou dans un délai raisonnable par la suite.

3209 a) Un employé faisant l'objet d'une mesure disciplinaire peut, trois (3) ans après la date à laquelle la mesure disciplinaire a été appliquée, demander par écrit que cette mesure soit supprimée de son dossier, à la condition qu'il n'ait pas fait l'objet d'autres mesures disciplinaires entre temps. L'employeur doit confirmer par écrit à l'employé que ces documents ont été supprimés.

b) **Les parties s'entendent également sur l'application des dispositions de l'alinéa 3209 a) aux lettres d'instruction ou aux lettres d'attente.**

c) Le délai mentionné à l'alinéa 3208 a) ci-dessus sera prolongé en proportion de toute période de congé supérieure à quatre (4) semaines.

3210 Le fait de ne pas s'inscrire, ou de ne pas renouveler son inscription au besoin, peut entraîner le congédiement d'un employé, à la discrétion de l'employeur. Les employés admissibles à s'inscrire doivent le faire dès que possible.

ARTICLE 33 : SÉCURITÉ D'EMPLOI

3301 Licenciement

a) En cas de mise à pied, les employés autres que les employés temporaires ou ceux en période d'essai recevront un préavis, sinon une indemnité de mise à pied comme suit :

i) deux (2) semaines de préavis pour une mise à pied d'une durée allant jusqu'à huit (8) semaines;

ii) dans le cas d'une mise à pied de huit (8) semaines ou plus, le délai de préavis se calcule à raison d'une semaine par année de service, à partir d'au moins quatre (4) semaines jusqu'à au plus huit (8) semaines, ou douze (12) semaines pour les employés au nord du 53e parallèle.

b) Une mise à pied survient à l'occasion d'une réduction des effectifs ou d'une réduction permanente du nombre d'heures de travail régulier d'un employé pour cause de pénurie de travail.

3302 Lorsqu'une mise à pied s'avère nécessaire, les employés sont mis à pied dans l'ordre inverse de leur ancienneté dans leur catégorie professionnelle à leur établissement, à moins seulement qu'il y ait plus d'employés plus anciens dûment formés, compétents et disposés à effectuer le travail requis.

3303 En cas de suppression d'un poste occupé, on avise le titulaire du poste le plus tôt possible.

3304 Il faut informer de leur mise à pied les employés en congé autorisé pour quelque raison que ce soit, en vertu de la présente convention, et ces derniers sont tenus de se conformer à toutes les dispositions de la

présente convention, sauf de reprendre le travail avant l'expiration de leur congé.

3305 Un employé dont le poste est supprimé en vertu du paragraphe 3303 ou qui a été mis à pied en vertu du paragraphe 3302 peut, s'il est dûment formé, compétent et disposé à effectuer le travail requis, exercer ses droits d'ancienneté pour déplacer un employé moins ancien dans une catégorie professionnelle équivalente ou inférieure dans le même établissement.

Lorsque cela n'est pas possible pour des raisons d'ancienneté, l'employé a le droit d'exercer ses droits d'ancienneté, s'il est dûment formé, compétent et disposé à effectuer le travail requis, pour déplacer un employé qui occupe un poste de catégorie professionnelle équivalente ou inférieure dans l'un des autres établissements de l'employeur. Tout employé ainsi déplacé a le droit d'exercer ses droits d'ancienneté de la même façon, et le ou les derniers employés remplacés en vertu du présent paragraphe sont considérés comme mis à pied et peuvent être rappelés selon la procédure décrite ci-dessous.

3306 Un employé qui a été rétrogradé pour une raison autre qu'un rendement insatisfaisant continue de percevoir sa rémunération de base actuelle jusqu'à ce que le taux de rémunération de la catégorie dans laquelle il a été rétrogradé dépasse son taux actuel. L'application de cette disposition relative à la procédure de mise à pied et de rappel se limite à une période de trois (3) ans à compter de la date à laquelle l'employé prend un poste dans une catégorie moins bien rémunérée ou jusqu'à ce que l'échelle salariale du poste moins bien rémunéré

atteigne son salaire actuel, la première de ces éventualités prévalant.

3307 Un employé qui exerce ses droits d'ancienneté a droit à une période de familiarisation de six (6) semaines ou de deux cent quarante (240) heures (la période la plus longue prévalant) de familiarisation. Si, à l'issue de la période de familiarisation, l'employé n'est pas en mesure de remplir efficacement ses fonctions, il est directement mis en situation de licenciement et la personne initialement remplacée, si elle n'a pas encore été réintégrée, est réintégrée dans son poste.

3308 Rappel

Afin qu'on puisse le rappeler, il revient à l'employé d'informer par écrit l'employeur de son adresse et de ses coordonnées valides.

3309 On rappelle les employés par ordre d'ancienneté aux postes à doter dans des catégories professionnelles de rémunération équivalente ou inférieure à leur lieu de travail précédent, ou à d'autres lieux de travail situés dans un rayon de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail précédent, à la condition qu'ils soient dûment formés et compétents pour effectuer le travail requis.

En outre, au moment de la mise à pied, l'employé peut demander à être rappelé sur des lieux de travail situés en dehors du rayon de cinquante (50) kilomètres.

3310 Le rappel s'effectue par courrier recommandé avec un préavis de deux (2) semaines avant la reprise du travail. L'employé est tenu de contacter l'employeur dans un délai d'une (1) semaine dès réception de ce préavis, afin de confirmer son intention de reprendre le

travail comme prévu. Un employé qui refuse de reprendre un poste comparable à celui qu'il occupait avant sa mise à pied, sans motif valable, est considéré comme congédié. Toutefois, l'employeur peut, à sa discrétion, renoncer à congédier l'employé licencié si la raison de son refus est liée à un problème d'emplacement géographique du poste.

3311 Un employé rappelé pour travailler dans un autre service ou un autre établissement (« lieu d'affectation de base » où se trouve un programme ou un service régional ou provincial) ou dans une autre catégorie professionnelle chez l'employeur qui l'a licencié, a le droit de reprendre le poste qu'il occupait avant son licenciement si celui-ci devient vacant dans un délai d'un (1) an à compter de sa réintégration, et ce poste vacant n'est pas soumis à la procédure d'affichage des postes.

3312 Par « changement technologique », on entend l'ajout par l'employeur, dans le travail, l'entreprise ou l'activité de l'employé, d'appareils ou de matériel d'une nature ou d'un type différent de ceux que l'employé utilisait dans l'exercice de ses fonctions, de son entreprise ou de son activité; ainsi que tout changement dans les façons de faire cette entreprise, cette activité ou ce travail directement lié à l'ajout de ces appareils ou de ce matériel.

Advenant le cas d'un changement technologique apporté par l'employeur susceptible de déplacer ou de modifier la catégorie professionnelle de l'employé :

a) L'employeur doit informer l'APSM au moins cent vingt (120) jours avant d'apporter tout changement technologique, en décrivant en profondeur la

modification qu'il entend apporter, et en divulguant tous les effets et répercussions prévisibles sur les employés.

b) La négociation relative aux effets du changement technologique doit avoir lieu au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue de sa mise en œuvre.

c) Si l'APSM et l'employeur ne parviennent pas à s'entendre sur les mesures à prendre pour protéger les employés contre tout effet néfaste, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage conformément aux dispositions de la présente convention.

3313 Un employé qui perd son emploi en raison d'un changement technologique doit pouvoir occuper tout poste vacant dans le service ou le lieu d'affectation de base où il travaille actuellement, pour lequel il a l'ancienneté, s'il a la formation et les compétences requises pour effectuer le travail qui s'y rapporte.

S'il n'y a pas de poste vacant dans le service ou le lieu d'affectation de base où il est actuellement employé, il aura la possibilité d'occuper tout poste vacant dans un rayon de cinquante (50) kilomètres du service ou du lieu d'affectation de base précédent, et pour lequel il a la formation et les compétences requises pour effectuer le travail qui s'y rapporte. Cela n'empêche pas l'employé de convoiter un poste vacant en dehors de ce rayon de cinquante (50) kilomètres. S'il n'y a pas de poste vacant, il a le droit de remplacer un employé ayant moins d'ancienneté, conformément aux procédures de mise à pied prévues dans la présente convention.

3314 Lorsque de nouvelles compétences ou des compétences plus avancées que celles des employés concernés deviennent nécessaires pour effectuer le travail, l'employeur offre à ses frais une période de formation pendant laquelle ces employés peuvent acquérir les compétences requises par les nouvelles méthodes de travail. Ces employés ne subissent pas de réduction de leur salaire ni de leur taux de rémunération durant leur formation.

3315 a) Si l'employeur confie des travaux à des sous-traitants ou apporte des changements technologiques qui entraînent le déplacement d'un certain nombre d'employés, il garantit un autre emploi à tous les employés qui ont au moins trois (3) ans d'ancienneté à un poste continu chez lui. Lorsque l'emploi de remplacement est moins bien rémunéré, l'employé continue de recevoir le salaire de sa catégorie professionnelle mieux rémunérée jusqu'à ce que la rémunération de la catégorie moins bien rémunérée dépasse celle de la catégorie mieux rémunérée. L'application de cette disposition se limite à une période de trois (3) ans à compter de la date à laquelle l'employé prend un poste dans une catégorie moins bien rémunérée ou jusqu'à ce que l'échelle salariale du poste moins bien rémunéré atteigne son salaire actuel, la première de ces éventualités prévalant.

b) Tout employé ayant moins de trois (3) ans d'ancienneté à qui l'employeur ne peut offrir un autre poste recevra une indemnité de départ calculée à raison d'une (1) semaine par année de service.

3316 Les superviseurs et autres employés de l'employeur dont les postes ne figurent pas dans les catégories

professionnelles de l'unité de négociation ne doivent pas exercer de façon régulière et récurrente de fonctions et responsabilités déterminées comme relevant exclusivement de l'unité de négociation, sauf en situation de formation, d'urgence ou d'entente mutuelle entre les parties. Les parties ont convenu que les dispositions du présent article ne remplacent en aucun cas les dispositions de tout protocole d'entente relatif au transfert de service, à la fusion, à l'amalgamation, à la consolidation ou à la mobilité.

3317 Nonobstant le paragraphe 504, les employés mis à pied ou dont le nombre d'heures de travail a été réduit en vertu du paragraphe 3301 et qui ont fait savoir par écrit à l'employeur qu'ils étaient disponibles pour des quarts de travail supplémentaires, ont la priorité sur les employés à temps partiel et occasionnels pour ces quarts, jusqu'à concurrence des ÉTP qu'ils avaient avant leur mise à pied ou la réduction de leur nombre d'heures de travail, à la condition qu'ils soient dûment formés, compétents et disposés à effectuer le travail requis.

L'employé profite de cette priorité pour les quarts de travail à doter jusqu'à ce qu'un poste équivalent ou supérieur à son dernier poste en termes d'ÉTP se libère, ou pour la durée prévue à l'alinéa 1003 d), la première éventualité à survenir prévalant.

Si l'employé ne travaille pas pendant la totalité d'un quart de travail pour quelque raison que ce soit, il est rémunéré pour les heures effectivement travaillées.

Si l'employé accepte les quarts de travail à doter conformément à ce qui précède, les dispositions de la

convention collective s'appliquent, sous réserve des modifications suivantes :

a) Les indemnités de vacances sont calculées conformément au paragraphe 1904 et sont versées au taux en vigueur pour la catégorie professionnelle, en fonction de l'échelon salarial de l'employé avant sa mise à pied, sur chaque chèque de paie, et sont calculées au prorata du nombre d'heures payées au taux régulier.

b) L'accumulation des crédits de protection du revenu se calcule comme suit :

$$\frac{\text{Nombre d'heures à doter travaillées par l'employé mis à pied}}{\text{Nombre d'heures à plein temps}} \times \text{Droit d'un employé à plein temps}$$

c) Advenant le cas où la mise à pied durerait plus longtemps que vingt-six (26) semaines, l'ancienneté se calcule en fonction du nombre d'heures régulières travaillées.

d) Au lieu d'un congé pour un jour férié, l'employé sera rémunéré conformément au paragraphe 502. Cette rémunération pour jour férié est calculée sur toutes les heures payées, et ajoutée à chaque chèque de paie.

e) La participation aux régimes d'avantages sociaux est soumise aux dispositions de chaque régime.

f) Toute période pendant laquelle l'employé mis à pied travaille durant des quarts à doter ou occupe un poste temporaire ne prolonge pas la période de cinq (5) ans mentionnée à l'article 10. Toutefois, un

employé mis à pied qui est rappelé pour occuper un poste temporaire conserve son droit d'être rappelé à un poste permanent pendant qu'il occupe le poste temporaire.

3318 L'employeur consent à informer d'avance l'APSM de tout enjeu ayant une grande incidence sur la sécurité d'emploi ou d'importantes conditions de travail des membres de l'unité de négociation.

3319 Le détachement est une mutation temporaire d'un ou de plusieurs employés à partir d'un employeur vers un autre employeur, et dont les conditions sont à négocier avec l'APSM.

3320 **L'employeur doit présenter un rapport trimestriel sur le recours à des organismes externes pour tous les programmes et établissements. Il envoie ce rapport à l'APSM pour examen et discussion dans le cadre d'une réunion du comité consultatif patronal-syndical (CCPS) concerné. Si aucun CCPS n'existe actuellement pour un programme ou un établissement, l'APSM peut demander une réunion avec l'employeur, pour un examen de l'information.**

ARTICLE 34 : NON-DISCRIMINATION

3401 Les parties ont convenu de s'abstenir de tout harcèlement, discrimination, ingérence, restriction ou coercition fondés sur les caractéristiques applicables énoncées à l'article 9 du *Code des droits de la personne* du Manitoba.

3402 L'employeur et l'APSM ont convenu de s'abstenir de toute forme **de violence, de harcèlement ou d'intimidation envers les employés.** Les parties

œuvreront de concert pour reconnaître les **mauvais traitements allégués, en faciliter le signalement et résoudre le problème.** Les situations de **violence, harcèlement ou intimidation envers les employés** seront traitées de façon strictement confidentielle par l'employeur et l'APSM.

Tout employé qui pense avoir décelé un cas avéré ou possible de mauvais traitements, de harcèlement ou d'intimidation doit signaler cette situation à son superviseur ou au service des ressources humaines, selon le cas. L'employeur informera l'APSM dès que possible après la réception du rapport. On fera tout ce qui est raisonnablement possible pour corriger la situation à la satisfaction mutuelle des parties. Les cas de mauvais traitements seront traités de façon confidentielle par l'employeur, l'APSM et les employés.

Si on procède à une enquête respectueuse sur le lieu de travail, l'employeur fera parvenir au plaignant et aux employés mis en cause un rapport sur les conclusions de l'enquête, ou un résumé de ce rapport. Si un résumé est fourni à la place du rapport complet, l'APSM peut demander à l'employeur de justifier cette décision, auquel cas l'employeur devra en expliquer la raison. Le plaignant et les employés mis en cause peuvent transmettre le rapport ou le résumé à leur APSM s'ils le souhaitent.

3403 Aucune forme de mauvais traitements à l'égard des employés ne sera tolérée sur le lieu de travail. Les parties œuvreront de concert pour reconnaître les mauvais traitements allégués, en faciliter le

signalement et résoudre le problème. Les employés signaleront de tels cas dès que possible. Tout employé qui pense avoir décelé un cas avéré ou possible de mauvais traitements doit signaler cette situation à son superviseur ou au service des ressources humaines, selon le cas. L'employeur informera l'APSM dès que possible après la réception du rapport. On fera tout ce qui est raisonnablement possible pour corriger la situation à la satisfaction mutuelle des parties. Les cas de mauvais traitements seront traités de façon confidentielle par l'employeur, l'APSM et les employés.

ARTICLE 35 – REPRÉSENTATIVITÉ DE L'EFFECTIF

3501 Au Manitoba, nous offrons les services de santé dans des installations situées sur les terres ancestrales des Premières Nations et des Inuits, ainsi que sur la terre natale de la Nation métisse. Les offices régionaux de la santé du Manitoba respectent le fait que des traités ont été conclus avec les Premières Nations sur ces territoires, et s'engagent à poursuivre leur collaboration en partenariat avec les Premières Nations, les Métis et les Inuits, dans un esprit de réconciliation.

3502 L'APSM et l'employeur ont convenu de l'objectif d'atteindre une main-d'œuvre représentative des Premières Nations, des Métis et des Inuits (autochtones) qui sont considérablement sous-représentés dans le secteur de la santé. Des mesures supplémentaires sont nécessaires pour promouvoir et faciliter l'emploi des personnes autochtones dans les professions de tous les paliers du secteur de la santé. Les parties collaboreront à la réalisation de ce qui suit :

a) L'élaboration de projets et de programmes stratégiques visant à...
   - favoriser le respect mutuel, la confiance, l'équité, la communication ouverte et la compréhension;
   - axer nos efforts sur le recrutement, la formation et le perfectionnement professionnel du personnel autochtone;
   - recenser les obstacles sur le lieu de travail qui peuvent décourager ou empêcher le personnel autochtone d'entrer et de rester sur le marché du travail;
   - favoriser la réconciliation dans les relations interraciales et interculturelles;
   - promouvoir l'élimination du racisme envers les Autochtones dans le réseau de la santé.

b) Promouvoir et faire connaître les projets visant à encourager, faciliter et soutenir l'acquisition d'une main-d'œuvre représentative.

3503 L'employeur offrira des possibilités de formation à l'intention de tous les employés, en vue de sensibiliser à la diversité culturelle, notamment à la culture autochtone. Il s'agira notamment d'améliorer l'orientation des nouveaux employés de façon à les sensibiliser aux réalités culturelles, en mettant l'accent sur les peuples autochtones. Une formation à la lutte contre le racisme sera proposée. L'APSM encouragera ses membres à y participer.

3504 <u>Vérité et réconciliation</u>
Les parties ont convenu d'œuvrer de concert à la recherche de façons constructives de mettre en application les appels à l'action décrits par la Commission de vérité et de réconciliation du Canada (juin 2015) qui sont pertinents pour la santé et les soins

de santé, y compris la sensibilisation à la diversité culturelle, l'amélioration des résultats en matière de santé, le soutien des services de santé adaptés à la réalité culturelle et l'augmentation du nombre d'employés autochtones dans le réseau de la santé.

3505 **L'employeur consacrera le temps, les ressources et l'expertise nécessaires à ce travail pendant la durée de la convention collective, et tiendra l'APSM informée de l'avancement des projets de l'employeur au sein du comité consultatif patronal-syndical (CCPS). Si aucun CCPS n'existe actuellement pour un programme ou un établissement, l'APSM peut demander une réunion avec l'employeur, pour un examen de l'information.**

ARTICLE 36 – ÉVALUATION DU RENDEMENT

3601 Les lignes directrices suivantes s'appliquent aux évaluations du rendement :

a) L'évaluation du rendement se fait par écrit et fait l'objet d'une discussion avec l'employé.
b) L'employé signe l'évaluation de son rendement à seule fin d'indiquer qu'il en a pris connaissance.
c) L'employé a le droit de formuler des commentaires à joindre à l'évaluation.
d) L'employé se voit remettre un exemplaire de l'évaluation de son rendement.

3602 Si l'employé estime que l'évaluation ou le rapport est inexact, injuste ou déraisonnable, il peut également déposer un grief en vue d'en obtenir la correction ou l'élimination de son dossier.

ARTICLE 37 – AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

3701 L'employé peut mettre fin à son emploi volontairement en présentant un préavis par écrit d'au moins quatre (4) semaines avant son départ, sans compter toutes vacances payées dues.

3702 L'emploi peut prendre fin avec un préavis plus court ou sans préavis dans les cas suivants :

a) après une entente mutuelle entre l'employeur et l'employé;
b) si l'employé est encore en période d'essai;
c) si l'employé est congédié pour un motif valable.

3703 Si l'employé en fait la demande, l'employeur lui remettra une lettre de confirmation d'emploi.

3704 L'employé accepte de rendre tout l'équipement, les clés, les pièces d'identité, les uniformes et autres articles appartenant à l'employeur au moment de la cessation d'emploi.

3705 L'employé a droit au paiement de tous ses salaires, congés payés et autres avantages sociaux à la date du traitement des salaires qui suit immédiatement la cessation d'emploi ou le décès.

3706 **Après la cessation de son emploi, l'employé recevra un formulaire d'évaluation à remplir, s'il le veut bien.**
Ce formulaire comprend une option permettant à l'employé de demander un entretien personnel avec un représentant de l'employeur autre que son superviseur immédiat.

3707 **Si un employé qui a démissionné volontairement occupe un autre poste au plus tard six (6) semaines après la date de cessation d'emploi chez le même employeur ou un autre employeur de l'association des employeurs à titre de technicien paramédical professionnel, il a droit à l'accumulation de crédits de vacances comme si son emploi avait été continu.**

ARTICLE 38 : COMITÉS

3801 Comité consultatif patronal-syndical

L'employeur maintiendra en place au moins un comité consultatif patronal-syndical qui compte un nombre égal de représentants de l'employeur et des employés. Ces comités se réunissent à la demande de l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de dix (10) jours civils, en vue de discuter des enjeux qui préoccupent l'une ou l'autre des parties. Les parties coprésident ces comités et président les réunions en alternance.

3802 Les comités sont de nature consultative et ne remplacent pas les réunions du personnel ou les voies de communication habituelles.

3803 Les employés nommés par l'APSM pour assister en dehors de leur calendrier ou de leur horaire aux réunions de tout autre comité mixte créé par une entente mutuelle entre l'APSM et l'employeur, pour lesquels l'APSM doit nommer des représentants, se voient accorder au moins une (1) heure de rémunération de base ou un congé équivalent.

3804 Comité d'hygiène et sécurité du travail

Le comité d'hygiène et sécurité du travail comprend des représentants de l'APSM, en vertu de la loi, dans le dessein d'assurer la santé et la sécurité sur le lieu de travail et de déterminer les risques en matière de santé et de sécurité.

Ce comité peut assumer entre autres les tâches suivantes :

a) la réception, l'examen et le traitement des préoccupations et des plaintes relatives à la sécurité et la santé des travailleurs;

b) la participation à la détermination des risques pour la sécurité ou la santé des travailleurs ou d'autres personnes, découlant des activités sur le lieu de travail ou liés à celle-ci;

c) l'élaboration et la promotion de mesures visant à protéger la sécurité, la santé et le bien-être des personnes sur le lieu de travail, et la vérification de l'efficacité de ces mesures;

d) la collaboration avec le service d'hygiène du travail, si l'employeur en a mis un en place;

e) la collaboration avec un agent d'hygiène et de sécurité qui exerce ses fonctions en vertu de la loi ou des règlements y afférents;

f) l'élaboration et la promotion de programmes de formation et d'information sur l'hygiène et la sécurité sur le lieu de travail;

g) la tenue de dossiers relatifs à la réception et au traitement des préoccupations et des plaintes et la

participation à d'autres affaires relatives aux fonctions du comité;

h) d'autres tâches qui pourraient figurer dans la réglementation de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*.

3805 Les employés nommés par l'APSM se voient garantir au moins une (1) heure de rémunération de base ou un congé équivalent pour assister en dehors de leur calendrier ou horaire de travail aux réunions d'un comité d'hygiène et sécurité du travail, ou remplir d'autres devoirs du comité d'hygiène et sécurité du travail précisés dans la réglementation.

Conformément à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, un membre du comité d'hygiène et sécurité du travail a le droit de s'absenter de son travail habituel pour s'acquitter des tâches qui lui incombent en tant que membre de ce comité, en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et des règlements y afférents. Le membre reçoit sa prime ou sa rémunération régulière de l'employeur, selon le cas, pour tout le temps qu'il a consacré à l'exécution des tâches qui lui ont été confiées par le comité ou par l'employeur à titre de membre du comité.

3806 Les parties ont convenu d'avoir recours au comité consultatif patronal-syndical existant pour discuter des enjeux suivants, entre autres, pour les étudier et pour faire des recommandations, notamment sur ce qui suit :

a) recrutement et maintien en poste de l'effectif;
b) formation, recyclage et perfectionnement professionnel;

c) administration des programmes;
d) efficacité de l'utilisation des fournitures et de l'appareillage;
e) application du programme et mise en œuvre d'un nouveau programme;
f) communications régulières;
g) enjeux relatifs à l'exercice de professions;
h) enrichissement des tâches;
i) orientation;
j) sécurité du lieu de travail;
k) problèmes irrésolus au chapitre de la charge de travail, de la dotation en personnel ou de l'horaire des quarts de travail.

Le personnel de l'APSM a le droit de siéger aux réunions aux côtés de la délégation des employés. Un procès-verbal rédigé après les réunions est distribué aux membres.

Les parties conviennent en outre que le comité peut demander l'aide d'autres ressources comme le personnel du service des finances ou les représentants d'autres agences ou organismes lorsqu'il s'agit de régler des enjeux.

3807 S'il en fait la demande, un employé qui siège au comité d'hygiène et sécurité du travail se voit accorder un congé d'études rémunéré en vertu du paragraphe 44 1) de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*.

3808 La détermination de la taille du comité tient compte des facteurs suivants :
i) le nombre d'employés sur le lieu de travail;
ii) le type de travail effectué sur le lieu de travail et le degré de risque encouru;

iii) la complexité des activités sur le lieu de travail, ainsi que la taille, l'emplacement et la nature du lieu de travail.

Chacune des deux parties nomme ses représentants.

3809 Les employés nommés par l'APSM pour assister en dehors de leur calendrier ou de leur horaire de travail aux réunions de tout autre comité mixte créé par une entente mutuelle entre l'APSM et l'employeur, pour lesquels l'APSM doit nommer des représentants, se voient accorder au moins une (1) heure de rémunération de base ou un congé équivalent.

ARTICLE 39 : EMPLOI PARTAGÉ

3901 Il peut arriver que deux (2) employés postulent à un poste affiché dans le dessein de le partager. La décision de permettre à deux (2) employés de partager un poste appartient à l'employeur, lequel tiendra compte des besoins dans le domaine.

a) Les deux employés se verront accorder le statut d'employé à temps partiel et profiteront des avantages sociaux prévus par la convention collective.

b) Si l'un des deux employés qui partagent un poste s'absente (congé de maladie, vacances, congé autorisé, etc.), l'autre peut être tenu d'assumer ses quarts de travail.

c) Si l'un des deux employés qui partagent un poste démissionne et que l'employeur décide de permettre que ce poste reste un poste partagé, le poste sera affiché avec la mention suivante sur l'offre d'emploi :

« Ce poste est actuellement occupé par deux (2) employés à temps partiel. L'employé restant souhaite continuer d'occuper sa portion du poste et sera autorisé à le faire si un autre employé est prêt à occuper l'autre portion du poste. Si vous souhaitez poser votre candidature pour la portion vacante de ce poste, veuillez postuler de la façon habituelle tout en rappelant ce fait. »

d) Si un autre employé accepte de partager le poste, l'employé restant restera dans le poste partagé.

e) Si l'employeur décide de ne plus laisser partager ce poste, ou si aucun employé n'est disposé à partager le poste avec l'employé restant, le poste affiché sera proposé à l'employé restant.

f) Si l'employé restant refuse cette proposition, on pourra l'offrir au candidat qui convient le mieux.

L'employé restant se verra alors proposer tout poste à temps partiel pour lequel il est dûment formé et qui est actuellement vacant, mais, si aucun poste de ce type n'est vacant, on appliquera l'article 33.

ARTICLE 40 : DURÉE DE LA CONVENTION ET DATE DE RATIFICATION

4001 La présente convention et toutes ses dispositions entrent en vigueur le 1er avril **2024**, sauf disposition contraire.

4002 La présente convention restera pleinement en vigueur jusqu'au 31 mars 202**8** et, par la suite, jusqu'à ce

qu'une convention collective révisée soit signée ou que la présente convention soit résiliée par un préavis écrit de deux (2) semaines par l'une ou l'autre des parties.

4003 La présente convention peut être modifiée pendant qu'elle est en vigueur par une entente mutuelle à cet effet.

4004 Si l'une des parties à la présente convention souhaite modifier ou résilier la convention, ou négocier une nouvelle convention, elle doit aviser l'autre partie par écrit de son intention, au plus tôt quatre-vingt-dix (90) jours et au plus tard trente (30) jours avant la date d'expiration de la présente convention.

4005 S'il n'y a pas eu de préavis comme prévu au paragraphe 4004 au plus tard trente (30) jours avant la date d'expiration de l'entente, celle-ci sera renouvelée sans changement pour une nouvelle période d'un (1) an.

4006 La ratification de la présente convention collective a eu lieu le **19 mars 2025**.

4007 Les augmentations salariales générales rétroactives et les ajustements au marché établis avant la ratification, y compris la prime à la signature, doivent être versés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de ratification ou, dans le cas des employés qui ont volontairement quitté leur emploi, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours civils après la réception par l'employeur de leur demande écrite de paiement. Ces ajustements rétroactifs sont versés par un dépôt à part.

En vertu du paragraphe ci-dessus, les paiements sont effectués comme suit :

a) aux employés à plein temps, à temps partiel, temporaires et occasionnels qui sont visés par la présente convention;
b) sur demande écrite au plus tard soixante (60) jours après la ratification, aux employés qui ont démissionné ou pris leur retraite;
c) sur demande écrite au plus tard soixante (60) jours après la ratification, à la succession des employés décédés.
d) L'employeur communiquera clairement à tous les employés les modalités de ces paiements rétroactifs (comme le paiement rétroactif des primes, le paiement rétroactif des ajustements salariaux, etc.).
Il enverra à l'APSM un exemplaire de cette communication.

4008 L'employeur s'engage à faire tout en son pouvoir pour veiller à ce qui suit :

Tout ajustement rétroactif de salaire et d'avantages sociaux non payé sera appliqué et versé au plus tard cent vingt (120) jours civils après la date de ratification. Ces ajustements rétroactifs sont versés par un dépôt à part.

En cas de non-respect de cet engagement, les parties soumettront la question à un arbitrage accéléré afin de déterminer la solution appropriée.

ARTICLE 41 : TROP-PERÇUS ET MOINS-PERÇUS

4101 Trop-perçus
L'employeur ne peut pas effectuer de déductions sur les salaires à moins d'y être autorisé par une loi, une

ordonnance du tribunal, une décision d'arbitrage, la présente convention ou l'APSM, ou dans le dessein de corriger une erreur du type trop-perçu commise de bonne foi. Lorsqu'une erreur a été commise de bonne foi, l'employeur a le droit de recouvrer tout trop-perçu d'une période maximale de douze (12) mois à compter de la date de la découverte du trop-perçu, à la condition de respecter ce qui suit :

a) Une fois l'erreur découverte, l'employeur fait parvenir un avis à l'employé concerné et à l'APSM, accompagné d'une explication détaillée de l'erreur, au plus tard vingt (20) jours ouvrables après la découverte de l'erreur. Si le trop-perçu concerne un groupe d'au moins dix (10) employés, le délai mentionné ci-dessus peut être prolongé d'un commun accord entre les parties, dans lequel cas, on ne peut refuser de demandes de prolongation sans raison valable.

   Les employés ont le droit de demander une réunion avec l'employeur et l'APSM, afin de discuter de la validité du trop-perçu et de son recouvrement proposé.

b) Le mode de recouvrement proposé est aussi juste et raisonnable que possible. ET

c) Le recouvrement proposé s'effectue sur une période d'une durée au moins égale à la période au cours de laquelle le trop-perçu est survenu, à moins que l'employeur et l'employé n'en conviennent autrement.

Si l'employé prend sa retraite ou quitte son emploi avant que l'employeur ait pu recouvrer la totalité du trop-perçu aux termes du présent article, l'employeur a le droit de

procéder à un recouvrement complet au moment du départ à la retraite ou de la cessation d'emploi de cet employé, et de réduire en conséquence tout paiement qui pourrait être dû à cet employé, en vue de recouvrer le trop-perçu.

4102 Le terme « moins-perçu » s'applique entre autres à toute déduction légale ou tout autre montant à déduire du salaire de l'employé avec son consentement, qui n'avait pas été déduit par l'employeur par suite d'une erreur de bonne foi de la part de celui-ci.

Il est entendu que lorsque l'employeur effectue une retenue sur le salaire d'un employé consentant, ou est tenu de le faire, c'est l'employeur qui doit veiller à effectuer ces retenues de façon appropriée et conformément aux conditions nécessaires à ces remises. Lorsque l'employeur n'a pas effectué ces retenues tel que requis et, qu'en conséquence, l'employé s'est vu refuser l'accès à un avantage dont il aurait profité si la remise avait été faite, l'APSM, au nom de l'employé, est en droit d'appliquer la procédure de règlement des griefs pour demander une réparation appropriée pour toutes les pertes subies. Il faut avoir épuisé toutes les procédures d'appel prévues par le régime applicable avant de déposer un grief dans le cadre de la procédure de règlement des griefs. La compétence d'un arbitre nommé dans le cadre de la procédure de règlement des griefs pour interpréter et appliquer tout régime de prestations applicable est limitée à l'application de la présente disposition.

Tous les moins-perçus sont considérés comme des créances à déduire du salaire de l'employé dès que l'employeur s'en aperçoit.

La déduction sera effectuée de façon juste et raisonnable après l'envoi d'un avis à l'employé et en tenant compte du montant à percevoir et de l'objet du moins-perçu.

Lorsqu'une erreur a été commise de bonne foi, l'employeur a le droit de recouvrer tout moins-perçu, pour une période maximale de douze (12) mois à compter de la date de la découverte.

ARTICLE 42 : UNIFORMES

4201 Applicable aux services médicaux d'urgence, et aux équipes de transport pour les soins intensifs, de transport d'enfants malades et de **transport de malades entre établissements** :

Uniformes aux nouveaux employés
Un nouvel employé reçoit ce qui suit en arrivant à son poste :

plein temps/temps partiel
- **Six** (**6**) paires de pantalons
- **Six (6)** chemises d'uniforme avec écusson
- **Quatre (4) maillots de corps**
- **Un (1) coupe-vent**
- **Un (1) manteau d'hiver**
- Une **(1)** paire de gants d'hiver
- Une **(1)** toque
- **Un (1) chapeau**
- **Huit (8)** paires d'épaulettes

occasionnel :
- **Trois** (3) paires de pantalons
- **Trois (3)** chemises d'uniforme avec écusson
- **Deux (2) maillots de corps**

• Un (1) coupe-vent
• **Un (1) manteau d'hiver**
• Une **(1)** paire de gants d'hiver
• Une **(1)** toque
• Un (1) chapeau
• **Quatre (4)** paires d'épaulettes

Les deux parties conviennent que le manteau d'hiver susmentionné pourra **être remplacé tous les** trois (3) ans [cinq (5) ans pour les employés occasionnels] aux frais de l'employeur.

Problèmes liés aux pièces d'équipement plein temps/temps partiel ou occasionnel :
• ceinturon de service
• pince de ceinture pour radio
• lunettes de sécurité
• étui à lunettes de sécurité

Applicable uniquement aux services médicaux d'urgence :
• étui à téléavertissseur

Applicable aux centres de coordination du transport des malades et au service provincial de soins d'urgence virtuels et de transfert :

plein temps/temps partiel
• **Quatre (4)** paires de pantalons;
• Quatre (4) chemises d'uniforme avec écusson;
• Un (1) **coupe-vent**
• **Quatre (4)** paires d'épaulettes

occasionnel :
• Trois (3) paires de pantalons
• **Trois (3)** chemises d'uniforme avec écusson

• Un (1) **coupe-vent**
• **Trois (3)** paires d'épaulettes

Les deux parties conviennent que le **coupe-vent** susmentionné **pourra être remplacé tous les** trois (3) ans [cinq (5) ans pour les employés occasionnels] aux frais de l'employeur.

***Si un employé occasionnel a travaillé plus de 0,5 ÉTP durant un exercice financier (selon le calcul effectué à la dernière période de paie en mars de chaque année), il se verra attribuer l'allocation pour uniforme des employés à plein temps ou à temps partiel.**

Applicable uniquement à l'équipe de transport d'enfants malades
- Une (1) combinaison de vol aux employés requis pour prodiguer des soins en vol.

Les deux parties conviennent que la combinaison de vol susmentionnée ne sera remplacée qu'à la discrétion de l'employeur et aux frais de celui-ci.

4202 **À compter du 1er avril 2025**
Applicable uniquement aux services d'intervention d'urgence :

Les uniformes et pièces d'équipement mentionnés au paragraphe 4201 sont fournis par l'employeur à chaque employé, aux frais de l'employeur.

L'employé assume la responsabilité de tous les articles qui lui ont été fournis par l'employeur. L'employeur accepte de remplacer ou faire réparer

les articles mentionnés au paragraphe 4201, aux conditions suivantes :

- **Si l'article est irréparable, après avoir été endommagé dans le cadre des fonctions de l'employé. OU**
- **Si l'article est trop usé pour servir ou ne convient plus à une allure digne d'un professionnel.**
- **Si l'article a été volé ou perdu dans le cadre des fonctions de l'employé ou lorsqu'il était rangé sur la propriété de l'employeur.**

Dans l'un ou l'autre de ces cas, l'employé doit immédiatement remplir le formulaire de demande d'un uniforme du service d'intervention d'urgence, et remettre le formulaire rempli à son supérieur ou son représentant désigné, en vertu du paragraphe 4203.

Après avoir présenté le formulaire rempli de demande d'un uniforme du service d'intervention d'urgence, et retourné l'article à remplacer, l'employé en recevra un autre.

Si l'uniforme d'un employé a été exposé à des matières contaminées ou représente un risque d'infection pour les employés, l'employeur devra appliquer les mesures qui s'imposent pour le faire nettoyer adéquatement ou le faire remplacer.

4203 **<u>À compter du 1er avril 2025</u>**

<u>Procédure de demande d'un uniforme</u>

L'employé qui demande un article d'uniforme doit suivre la procédure suivante :

• Remplir le formulaire de demande d'un uniforme du service d'intervention d'urgence.

- Envoyer le formulaire rempli, par voie électronique si possible, à son supérieur ou son représentant désigné.
- On ne tiendra compte d'aucune demande verbale.

Après avoir reçu le formulaire rempli de demande d'un uniforme du service d'intervention d'urgence, le supérieur de l'employé vérifiera la nécessité de remplacer l'article et, après que l'employé aura retourné l'article à remplacer, il lui en remettra un autre.

4204 Applicable aux services médicaux d'urgence et aux équipes de transport pour les soins intensifs, de transport d'enfants malades et de **transport de malades entre établissements** :

Chaussures :

a) Lorsque l'employeur exige que l'employé porte des chaussures de sécurité homologuées CSA, conformément à sa politique, il rembourse aux employés le **coût réel de ces chaussures, jusqu'à concurrence de trois cents dollars (300 $).**

b) Le remboursement ne se fera qu'en début d'emploi et une fois tous les deux (2) ans par la suite (à compter de la date du dernier remboursement).

c) Pour être admissibles au remboursement, les chaussures doivent faire l'objet d'une confirmation de leur conformité à toutes les exigences de la politique de l'employeur.

d) Pour demander le remboursement, l'employé doit remettre à l'employeur un reçu d'achat des chaussures conformes à ce qui précède.

L'employé doit présenter sa demande de remboursement au plus tard quatre (4) semaines après la date d'achat des chaussures.

4205 Applicable uniquement aux services d'intervention d'urgence :

a) L'employé se doit de maintenir une allure professionnelle en tout temps, conformément à la politique de l'employeur.

b) Tous ces articles demeurent la propriété de l'employeur et l'employé devra les lui rendre lorsqu'ils ne seront plus requis **ou lorsque l'employé cessera de travailler. À défaut de retourner les articles de l'uniforme sans explication acceptable pour l'employeur, l'employé devra payer les articles d'uniforme.**

c) C'est l'employé qui doit laver et entretenir ses propres uniformes.

d) Sur présentation d'un reçu, l'employeur remboursera au besoin les frais encourus pour faire raccourcir ou rallonger les pantalons, jusqu'à une somme maximale de **dix (10)** dollars par paire. Cette action de même que la présentation du reçu qui s'y rapporte doivent se faire au plus tard quatre (4) semaines après la date de réception des pantalons.

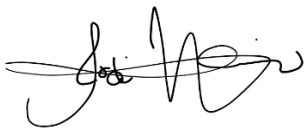
e) Lorsqu'un employé travaille à plus d'une zone, d'un centre de coordination du transport des malades, d'un service provincial de soins d'urgence virtuels et de transfert ou d'une équipe spécialisée, le présent article ne s'applique **qu'une seule fois, en fonction de l'allocation correspondant à une zone de SMU**

ou une équipe spécialisée donnée, en vue de veiller à ce que tous les articles de l'uniforme aient été remis.

4206 Applicable uniquement aux aides techniques du service d'autopsie :

Les employés recevront une allocation de cent cinquante dollars (150 $) pour l'achat de chaussures à leur entrée en fonction, puis une fois par année par la suite, en un seul versement effectué à la période de paie la plus proche du 31 mars de chaque année suivante.

Signature apposée le ___24____e jour de ___juillet___ 2025



_____ _____

_____ _____

_____ _____

POUR L'EMPLOYEUR POUR L'APSM

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 1

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : CATÉGORIES PROFESSIONNELLES DE L'APPENDICE A

Les parties ont convenu de conserver l'actuel appendice A de la convention collective, intitulée Catégories professionnelles. En outre**, les parties** ont convenu de revoir la pertinence de son contenu. **Cette révision tiendra compte des travaux réalisés par le comité d'ajustement au marché et de normalisation des salaires.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 2

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : DISPOSITION FAVORABLE PAR RAPPORT À LA LÉGISLATION PROVINCIALE SUR LA RÉDUCTION DES SALAIRES ET DU NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL

L'employeur n'exercera aucun droit issu d'une législation qui lui permettrait de réduire unilatéralement les salaires précisés dans la présente convention collective, ou le nombre d'heures de travail précisé à l'article 12, et ce, pendant toute la durée de la présente convention collective.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 3

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉPERCUSSIONS DE LA RÉDUCTION DU NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL SUR LE RÉGIME DE PENSION

ATTENDU QU'une convention collective a prévu une réduction du nombre d'heures de travail rémunérées du 15 novembre 1996 au 29 avril 1999;

ATTENDU QUE les parties ont convenu par les présentes qu'aucun employé ne perdra de prestations de retraite en raison de cette réduction du nombre d'heures de travail;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont en outre convenu que tout employé qui est prestataire à un moment où le calcul de sa rémunération moyenne comprend une partie ou la totalité de la période du 15 novembre 1996 au 29 avril 1999, verra cette prestation calculée en fonction de la rémunération théorique.

La rémunération théorique correspond à la rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'y avait pas eu de réduction du nombre d'heures rémunérées. Tous les coûts supplémentaires

liés à cet ajustement seront pris en charge par les ressources des régimes de retraite.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 4

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉFÉRENCE AU COMITÉ D'UNIFORMISATION PENDANT LA DURÉE DE L'ENTENTE

ATTENDU QUE, lors de la négociation des modalités des trois (3) conventions collectives entre l'association des professionnels de la santé du Manitoba (APSM) et les associations des employeurs auxquelles le présent protocole d'entente est annexé, les parties ont cherché à uniformiser les modalités des conventions collectives dans toutes les conventions, mais reconnaissent que des consultations supplémentaires sont nécessaires avant de tenter d'uniformiser les modalités en matière d'enjeux soulevés par les employeurs, les lieux de travail, les associations d'employeurs et l'association des professionnels de la santé du Manitoba;

ATTENDU QUE la complexité de la tentative d'uniformisation des modalités relatives à ces enjeux est telle qu'il n'était pas possible de le faire lors de la négociation des conventions collectives actuelles;

ATTENDU QUE les parties souhaitent faire « tout en leur pouvoir » pour parvenir à un accord sur l'uniformisation des modalités de la convention collective, relativement à ces enjeux, pendant la durée de ces conventions collectives;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu mutuellement de ce qui suit :

Les employeurs et l'APSM ont convenu de créer un ou des comités composés d'un nombre égal de 3 à 5 représentants chacun des employeurs et de l'APSM, afin d'entamer une démarche de consultation visant à s'entendre sur l'uniformisation des dispositions de la convention collective relatives à ces enjeux.

L'association des employeurs communiquera les données pertinentes issues du ou des comités, afin de permettre à ceux-ci de les examiner en profondeur.

Le ou les comités entameront les travaux de consultation à une date convenue par les parties, mais au plus tard trois (3) mois après la date de ratification, et se réuniront à la date fixée par le comité, en vue d'avoir mené à bien les consultations au plus tard six (6) mois après la date de création du ou des comités, ou dans un délai plus long si les parties en ont convenu d'un commun accord.

Les représentants au comité de l'une ou l'autre des parties peuvent soumettre une demande d'uniformisation de tout enjeu relatif à la convention collective. Si un comité parvient à s'entendre sur une proposition de modification des conventions collectives relativement à un ou plusieurs des enjeux à l'étude, il peut recommander ces modifications aux parties respectives (APSM/PHLRS) pour examen. Les parties peuvent convenir de procéder à ces modifications, sous réserve de la ratification

nécessaire, le cas échéant, ou peuvent renvoyer l'affaire aux négociations de renouvellement des conventions collectives.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 5

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : GESTION DE L'ANCIENNETÉ ANTÉRIEURE ET POSTÉRIEURE À L'ADOPTION DE LA *LOI SUR LA RESTRUCTURATION DES UNITÉS DE NÉGOCIATION DANS LE SECTEUR DE LA SANTÉ* (LRUNSS)

Les associations d'employeurs et l'APSM (les parties) ont mené des négociations collectives aux fins des conventions collectives du secteur professionnel, technique et paramédical, consécutivement à l'entrée en vigueur de la *Loi sur la révision des unités de négociation du secteur de la santé* (LRUNSS).

Les parties reconnaissent le caractère unique et complexe de ces négociations du fait de la consolidation d'une cinquantaine (50) de conventions collectives en trois (3) unités de négociation, donnant lieu à une (1) convention collective du secteur professionnel, technique et paramédical pour chaque association d'employeurs; la reconfiguration de certaines catégories professionnelles comprises dans les unités de négociation du secteur professionnel, technique et paramédical; la création d'unités de négociation à multiples employeurs.

Les parties ont cerné divers scénarios dans lesquels la gestion de l'ancienneté était problématique et nécessitait de trouver des solutions, et ont convenu de ce qui suit :

Problème nº 1 – Accumulation des crédits d'ancienneté postérieurement à l'adoption de la LRUNSS

Les parties ont convenu que l'accumulation des crédits d'ancienneté après la ratification des conventions collectives serait fonction de l'employeur par unité de négociation, à la façon de l'accumulation des crédits d'ancienneté au sein des offices régionaux de la santé en milieu rural.

Un employé serait en mesure de déplacer, mais non d'exercer, son ancienneté entre employeurs.

Problème nº 2 – Administration des crédits d'ancienneté accumulés par un employé à temps partiel chez le même employeur, mais dans deux différentes unités de négociation avant l'adoption de la LRUNSS, et qui fait maintenant partie d'une seule unité de négociation après l'adoption de cette loi

Exemple : Un employé occupe un poste de technologue généraliste en radiologie à temps partiel de 0,4 ÉTP à l'Hôpital Victoria. Il a accumulé 13 074 heures d'ancienneté en vertu de la convention collective de l'APSM pour l'Hôpital Victoria, avec comme date de début du service continu le 1er février 2008. Cet employé occupe également un poste de technologue généraliste en radiologie à temps partiel de 0,5 ÉTP à l'hôpital Grace, et compte 22 524 heures d'ancienneté accumulées en vertu de la convention collective de l'UFCW pour l'hôpital Grace, avec comme date de début du service continu le 30 juin 2002. Les deux postes relèvent du même employeur, soit Soins communs Manitoba (services directs).

Les parties ont convenu que les dispositions suivantes s'appliqueront dès leur mise en œuvre consécutive à la ratification :

1. L'employé conservera son statut de travailleur à temps partiel dans la nouvelle unité de négociation.
2. L'employé conservera la plus ancienne des deux dates de début du service continu, soit le 30 juin 2002.
3. Les nombres d'heures d'ancienneté accumulées dans chaque unité de négociation seront combinés. Par exemple :

13 074 heures d'ancienneté accumulées à l'Hôpital Victoria
+ 22 524 heures d'ancienneté accumulées à l'hôpital Grace
= 35 598 heures d'ancienneté accumulées dans la nouvelle unité de négociation

Le nombre d'heures d'ancienneté à combiner dans la nouvelle unité de négociation est fonction des heures d'ancienneté calculées à la fin de la dernière période de paie complète précédant la date de mise en œuvre. La combinaison des heures d'ancienneté sera autorisée jusqu'à un nombre maximal équivalent à 1 ÉTP à partir de la date de début du service continu la plus ancienne. Les nombres d'heures travaillées dans les deux établissements après la mise en œuvre continueront d'être combinés.

Problème nº 3 – Administration de l'ancienneté accumulée par un employé à temps partiel, qui était à temps partiel dans une unité de négociation et occasionnel dans une autre unité de négociation chez le même employeur avant l'adoption de la LRUNSS, et qui fait maintenant partie d'une seule unité de négociation consécutivement à l'adoption de la LRUNSS.

Exemple : Un employé occupe un poste d'ergothérapeute à temps partiel de 0,6 ÉTP à l'Hôpital Victoria et compte 18 365

heures d'ancienneté accumulées en vertu de la convention collective de l'APSM pour l'Hôpital Victoria, avec comme date de début du service continu le 5 mai 2008. Cet employé occupe également un poste d'ergothérapeute occasionnel à l'hôpital Grace où il compte 930 heures d'ancienneté accumulées en vertu de la convention collective de l'UFCW pour l'hôpital Grace. Les deux postes relèvent du même employeur, l'ORSW (services directs).

Les parties ont convenu que les dispositions suivantes s'appliqueront dès leur mise en œuvre consécutive à la ratification :

1. L'employé conservera son statut de travailleur à temps partiel dans la nouvelle unité de négociation.
2. L'employé conservera la date de début du service continu applicable à son poste à temps partiel, soit le 5 mai 2008.
3. Les 930 heures d'ancienneté accumulées en tant qu'employé occasionnel à l'hôpital Grace ne seront pas transférées à la nouvelle unité de négociation.
4. Le nombre d'heures d'ancienneté accumulées par le biais de quarts de travail supplémentaires offerts dans l'unité de négociation en tant qu'ergothérapeute à l'hôpital Grace, après la mise en œuvre, sera cumulé en tant qu'employé à temps partiel.

Problème nº 4 – Administration de l'ancienneté accumulée par un employé à temps partiel qui occupait un poste à temps partiel dans une unité de négociation et un poste à temps partiel dans une autre unité de négociation chez différents employeurs avant l'adoption de la LRUNSS, et qui fait maintenant partie d'une seule unité de négociation consécutivement à l'adoption de la LRUNSS.

Exemple : Un employé occupe un poste de technicien en pharmacie à temps partiel de 0,6 ÉTP à l'Hôpital Saint-Boniface, et il a accumulé 6 085 heures d'ancienneté en vertu de la convention collective de l'APSM pour l'Hôpital Saint-Boniface. Cet employé occupe également un poste de technicien en pharmacie de 0,4 ÉTP au programme régional de pharmacie de l'ORSW, au CSS, où il a accumulé 10 620 heures d'ancienneté en vertu de la convention collective de l'APSM pour le programme régional de pharmacie de l'ORSW. Les deux postes font maintenant partie de la même unité de négociation, mais les employeurs sont restés différents (entités juridiques distinctes).

Les parties ont convenu que les dispositions suivantes continueront de s'appliquer :

1. L'employé conservera un emploi à temps partiel à l'Hôpital Saint-Boniface et à l'ORSW (services directs).
2. L'ancienneté ne sera pas combinée et continuera de s'accumuler séparément pour toutes les heures travaillées chez chaque employeur.

Problème nº 5 – Situations non envisagées et règlement des différends.

Les parties ont convenu qu'advenant une situation non envisagée par le présent protocole d'entente, elles se réuniraient pour discuter de l'administration des crédits d'ancienneté dans ce cas.

En cas de litige ou de violation présumée du présent protocole d'entente, les parties concernées se réuniront dans un délai de vingt (20) jours civils et tenteront de résoudre le conflit par la discussion.

Si le différend relatif à l'application ou l'interprétation du présent protocole n'est pas résolu après ces réunions, toute partie au différend peut, dans un délai supplémentaire de dix (10) jours civils, soumettre la ou les questions à l'arbitrage conformément à l'article 28 (Procédure d'arbitrage).

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 6

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : SÉCURITÉ D'EMPLOI

ATTENDU QUE l'employeur se soucie de la sécurité d'emploi de ses employés;

ATTENDU QUE l'APSM se soucie de la sécurité d'emploi de ses membres;

ATTENDU QUE les efforts de réforme des soins de santé se poursuivent dans la province du Manitoba;

ATTENDU QU'il pourrait s'avérer nécessaire d'examiner la prestation des soins dans l'établissement ou chez l'employeur;

ATTENDU QU'il pourrait s'avérer nécessaire d'examiner l'effectif actuel visé par les dispositions de la convention collective;

1. S'il souhaite procéder à une modification quelconque de la prestation des soins de santé ou de l'effectif actuel visé par les dispositions de la présente convention collective, il

incombe à l'employeur d'en aviser l'APSM par écrit au moins quatre-vingt-dix (90) jours d'avance.

2. S'il s'avère nécessaire de réduire l'effectif, toutes les solutions pertinentes pour assurer la sécurité d'emploi des employés feront l'objet d'un examen et de discussions entre l'employeur et l'APSM, au plus tard vingt (20) jours après le délai susmentionné.

3. L'employeur et l'APSM ont convenu de se réunir au plus tard cinq (5) jours après le délai susmentionné, en vue de mettre au point la façon de réaliser les réductions prévues.

4. Dans la mesure du possible, l'employeur procédera à ces réductions en tirant profit des départs naturels.

5. Conformément à l'engagement de l'employeur de veiller à ce que tout employé touché conserve son emploi chez l'employeur, et lorsque les réductions ne peuvent s'effectuer en tirant profit des départs naturels, l'employeur fera tout en son pouvoir pour réaffecter le ou les employés touchés à un poste équivalent au sein de l'établissement ou de la région. Les dispositions de la convention collective relatives aux mises à pied et aux rappels au travail s'appliqueront lorsque la réaffectation est impossible.

6. Advenant la concrétisation du paragraphe n^{o} 5 ci-dessus ou en cas de fermeture d'une installation, d'un programme, d'un établissement ou de l'employeur, et conjointement avec le paragraphe n^{o} 7 ci-dessous, l'employeur fera tout en son pouvoir, dans la mesure du raisonnable, pour obtenir les fonds nécessaires au recyclage et à la réaffectation des employés.

7. L'employeur coopérera également avec d'autres employeurs, avec les services provinciaux de relations du travail dans le

secteur de la santé ou le gouvernement du Manitoba, en vue de participer à une mise en œuvre de plus grande envergure du recyclage et de la réaffectation du personnel, dans la mesure du possible.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 7

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : VIABILITÉ DU RÉSEAU DE LA SANTÉ

ATTENDU QUE le gouvernement du Manitoba cherche à garantir le plus possible à la population manitobaine l'offre de services de santé de qualité par le biais d'un réseau de santé viable, accessible, rentable, efficace et efficient;

ATTENDU QUE les professionnels de la santé employés dans le secteur des services professionnels et techniques font partie intégrante de la prestation des services de santé dans les établissements, les programmes et les collectivités de toute la province, et qu'ils ont une responsabilité et un engagement communs à l'égard de la prestation de soins de santé appropriés et de qualité à la population manitobaine;

ATTENDU QUE les employeurs sont responsables de la prestation des services et des programmes de santé à la population manitobaine et, à ce titre, tentent d'attirer et de retenir des professionnels de la santé dûment formés pour l'offre des services dans le réseau de la santé;

ATTENDU QUE l'APSM, soit l'association des professionnels de la santé du Manitoba, reconnaît le rôle que jouent ses membres en appuyant un recours responsable aux ressources en soins de santé et, qu'à ce titre, elle défend et soutient ses membres dans le respect de leurs obligations professionnelles envers les patients, les bénéficiaires, les résidents et l'ensemble du réseau de la santé;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent qu'il est dans l'intérêt du réseau de la santé que toutes les parties collaborent à la réalisation de ces objectifs communs, et que les parties souhaitent conclure le présent protocole d'entente dans le dessein d'œuvrer à la réalisation de ces objectifs par le biais de discussions collaboratives;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu par les présentes de collaborer avec Santé Manitoba et les autres intervenants du réseau de la santé pendant la durée de la convention collective, en vue de formuler des recommandations relatives à la détection des changements à apporter au réseau de prestation des services, dans le dessein d'améliorer l'efficacité et la viabilité de la prestation des services de santé au Manitoba; ainsi que des recommandations relatives à l'élaboration et la mise en œuvre de ces changements dans le réseau.

Les sujets de discussion comprendront entre autres ceux-ci :

a) une restructuration des services qui puisse favoriser l'accessibilité et réduire les délais d'attente dans le réseau de la santé;
b) l'amélioration de l'établissement des horaires et calendriers dans le réseau;
c) l'accent mis sur les pratiques sécuritaires et la réduction des accidents du travail;
d) l'exploitation optimale des compétences des employés pour la prestation de services de santé de qualité;

e) le recours à la technologie en vue d'améliorer la prestation des services;
f) l'élaboration de structures conjointes au chapitre des gardes, afin d'optimiser les services;
g) la prolongation des horaires de service, pour offrir de meilleurs services les fins de semaine, et améliorer l'accès aux procédures et à l'appareillage spécialisés au chapitre des examens de diagnostic;
h) la constitution d'un bassin de main-d'œuvre de relève.

Les parties s'engagent à consacrer le temps, les ressources et l'expertise nécessaires à ces accomplissements pendant la durée de la convention collective.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 8

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉPERCUSSIONS DE LA RÉORGANISATION DES SERVICES SUR L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

Dès que raisonnablement possible après une décision de l'employeur de réorganiser un service qui concerne l'unité de négociation, y compris des changements qui touchent le nombre de membres de l'unité de négociation, ou après qu'on l'ait informé d'un tel changement à venir, il est convenu que l'employeur informera l'APSM de la portée, de l'intention et des détails qui se rapportent à ce changement, afin de permettre aux parties d'entreprendre des activités de consultation significatives sur les enjeux pertinents, dont les suivants :

a) une procédure d'information des membres à propos du changement, y compris son contenu et son échéancier;

b) la procédure de mise en œuvre du changement, y compris une stratégie d'ajustement de la main-d'œuvre si le nombre de membres de l'unité de négociation est touché;

c) une procédure de communication entre l'employeur et l'APSM tout au long de la mise en œuvre du changement, y compris un point de contact pour chaque partie;

d) la possibilité pour l'APSM de recommander des modifications aux changements.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 9

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PRINCIPES DE RÉAFFECTATION

1. OBJECTIF :

1.1 Les parties ont convenu d'œuvrer à l'élaboration de stratégies de sécurité d'emploi, afin de réduire les répercussions néfastes de la restructuration des services de santé sur les employés touchés. Les parties ont convenu de s'efforcer de mettre en œuvre la présente lettre d'entente de façon cohérente et en temps opportun.

1.2 Les parties ont convenu que l'application de la présente lettre d'entente se fera dans le respect des dispositions des conventions collectives applicables des syndicats concernés, et qu'elle les complétera.

1.3 Toutes les modalités des conventions collectives et des politiques et procédures qui s'appliquent au personnel de l'établissement d'accueil s'appliquent à l'employé qui y arrive, à l'exception des modalités de la convention

collective qui ont été abrégées par la présente lettre d'entente.

1.4 La présente lettre d'entente régit la mobilité des employés mis à pied et la mobilité des postes entre les unités de négociation des syndicats et les employeurs susmentionnés.

1.5 Aux fins de la présente lettre d'entente, on entend par « convention d'accueil » la convention collective applicable à l'unité de négociation accréditée qui reçoit les postes ou employés transférés. Inversement, l'expression « convention d'origine » désigne la convention collective applicable à l'unité de négociation certifiée d'où provient le poste ou l'employé.

1.6 Tous les renseignements relatifs aux possibilités d'emploi dans les établissements d'accueil seront communiqués aux syndicats au fur et à mesure qu'ils seront connus des employeurs susmentionnés.

1.7 La « liste centrale de réaffectation » est une liste d'employés qui ont été mis à pied par un employeur participant. Les personnes qui figurent sur cette liste peuvent demander et se voir accorder une attention préférentielle pour de nouveaux postes et des postes vacants compatibles chez un autre employeur participant, conformément au paragraphe 4.2 des présentes.

1.8 Le Manitoba Council of Health Care Unions (MCHCU) recevra un exemplaire de la liste centrale de réaffectation, de même qu'une mise à jour de cette liste en permanence.

1.9 Le Provincial Health Care Labour Adjustment Committee (comité provincial d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre en soins de santé, ci-après appelé le « Comité ») désigne le comité mis sur pied par une entente amorcée le 20 janvier 1993 entre le gouvernement du Canada, le gouvernement du Manitoba, Manitoba Health Organizations Inc. et le Conseil des syndicats des soins de santé du Manitoba.

2. ANCIENNETÉ :

2.1 Les employés accumulent des crédits d'ancienneté conformément aux dispositions de la convention collective applicable.

2.2 Les employés sans convention collective n'ont pas de droits d'ancienneté.

2.3 Pour ce qui est du transfert des crédits d'ancienneté, l'employeur et le syndicat concernés doivent discuter ensemble des dispositions à déterminer relativement au transfert des crédits d'ancienneté entre les unités de négociation.

3. PÉRIODE D'ESSAI :

3.1 Les employés qui changent d'unité de négociation ou d'employeur peuvent être tenus d'effectuer une période d'essai en vertu de la convention collective de l'établissement d'accueil. En cas d'échec de la période d'essai, l'employé est réinscrit sur la liste centrale de réaffectation et sur la liste de rappel au travail de l'employeur d'origine.

4. NOUVEAUX POSTES ET POSTES VACANTS :

4.1 Tous les nouveaux postes et les postes vacants compatibles sont pourvus conformément aux dispositions de la convention collective et de l'unité de négociation concernée, à moins qu'une autre entente ait été mutuellement conclue entre les employeurs concernés et les unités de négociation ou syndicats concernés.

4.2 Lorsqu'un nouveau poste ou un poste vacant compatible n'est pas pourvu par un employé interne en vertu du paragraphe 4.1, l'établissement d'accueil d'une région, telle que définie à l'appendice VII, accorde une attention préférentielle aux candidats dûment formés de la même région qui figurent sur la liste centrale de réaffectation. S'il n'y a aucun candidat ni aucun candidat dûment formé de la même région, l'établissement d'accueil accorde une attention préférentielle aux candidats dûment formés d'autres régions qui figurent sur la liste centrale de réaffectation.

Les dispositions suivantes s'appliquent à la dotation d'un poste vacant :

a) Les employés qui figurent sur la liste centrale de réaffectation sont classés par ordre d'ancienneté (conformément aux conventions collectives d'origine);

b) Sous réserve du paragraphe 4.1, la sélection se fait parmi les candidats qui figurent sur la liste centrale de réaffectation, comme décrite ci-dessus. On envoie à la MCHCU et aux employeurs participants (procédure à élaborer) des exemplaires des nouvelles annonces d'emploi ou de postes à pourvoir compatibles susmentionnés.

c) L'ancienneté est prise en compte dans la sélection des candidats, conformément à la convention collective d'accueil.

d) Aux fins de l'évaluation des antécédents d'un employé, seuls les documents officiels qui figurent dans son dossier personnel seront pris en compte.

e) C'est la description de poste de l'établissement d'accueil qui s'applique au chapitre de la formation et des compétences exigées.

f) Une fois qu'un employé a été réaffecté de façon permanente et qu'il a terminé sa période d'essai chez un employeur d'accueil, il renonce à tout droit de rappel au travail chez son ancien employeur, à moins qu'il ne soit mis à pied par l'employeur d'accueil. Si un employé est mis à pied par l'employeur d'accueil, il sera réinscrit sur la liste de rappel au travail de l'employeur d'origine pour la durée restante de son droit au rappel. Il jouira également de droits de rappel au travail en vertu de la convention collective de l'employeur d'accueil, et sera réinscrit sur la liste centrale de réaffectation. Aux fins de la liste centrale de réaffectation, l'ancienneté d'un employé est l'ancienneté accumulée chez l'employeur d'origine et chez le premier employeur d'accueil.

5. TRANSFERT DE SERVICE, FUSION, REGROUPEMENT :

5.1 En cas de transfert de service, de fusion ou de regroupement, l'employeur ou les employeurs et les syndicats concernés se réunissent pour déterminer si les employés devraient se voir offrir la possibilité d'un transfert au service ou à l'unité de l'établissement d'accueil, dans la mesure où de tels postes sont libres.

6. TRANSFÉRABILITÉ DES AVANTAGES SOCIAUX :

Les prestations suivantes sont transférables :

6.1 les congés de maladie et crédits de protection du revenu accumulés;

6.2 la durée d'emploi applicable au taux d'acquisition des congés;

6.3 la durée d'emploi applicable au congé de préretraite; REMARQUE : Le centre Deer Lodge administré par l'Office régional de la santé de Winnipeg limite le paiement des congés de préretraite au service acquis depuis le 1er avril 1983. Les employés qui arrivent conserveraient leur date du service d'origine à cette fin.

6.4 La durée d'emploi aux fins de l'admissibilité aux régimes d'avantages sociaux, comme par exemple, l'exigence de deux (2) ans pour le régime de retraite.

6.5 Pour ce qui est des avantages sociaux, un employé qui arrive est assujetti aux modalités du régime d'avantages sociaux de l'établissement d'accueil. Toutefois, les périodes d'attente régulière sont ignorées, sous réserve des modalités propres aux régimes concernés.

6.6 Dans le cas des salaires :

a) À l'échelon correspondant si l'échelle est identique

b) À l'échelon le plus proche (supérieur ou inférieur) du salaire de l'employé au moment de sa mise à pied, si l'échelle est différente

REMARQUE : Aucune disposition de blocage de poste, sauf pour les employés du centre Deer Lodge administré par l'Office régional de la santé de Winnipeg à qui on a garanti les dispositions des « ententes de transfert » pour le transfert de 1983 et 1987 de la compétence fédérale à la compétence provinciale, et pour qui les

dispositions de blocage de poste étaient en place avant l'entrée en vigueur de la présente lettre d'entente.

6.7 Au moment de l'embauche d'un employé qui figure sur la liste centrale de réaffectation, l'employeur d'accueil accepte de confirmer par écrit à cet employé tous les avantages sociaux, y compris l'ancienneté le cas échéant, qui ont été transférés par l'employeur d'origine en vertu de la présente lettre d'entente.

7. AUTRES MODALITÉS :

7.1 Les heures de service effectuées depuis la dernière augmentation ne sont pas transférables aux fins du calcul de l'augmentation suivante, le cas échéant.

7.2 Le salaire et les crédits de vacances acquis à ce jour doivent être payés par l'employeur d'origine.

7.3 Le nombre d'heures accumulées, y compris les crédits d'heures supplémentaires et les crédits de jours fériés, doit être payé par l'employeur d'origine.

8. FORMATION :

8.1 Les parties ont convenu d'un commun accord que les dispositions relatives à la formation seront traitées par le Comité.

9. ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES :

9.1 Les parties autorisent le Comité par la présente à admettre de nouveaux signataires en tant qu'employeurs ou syndicats participants de la façon et aux conditions que le Comité, à sa discrétion, jugera appropriées sans consultation ni accord avec les signataires existants. Dès leur admission à cette entente, les nouveaux signataires auront les mêmes

droits et obligations que les syndicats et les employeurs participants existants, à compter de la date de l'admission.

10. ACCEPTATION DE LA LETTRE D'ENTENTE :

10.1 Les signataires de la présente lettre d'entente ont convenu de l'accepter sans modification. Toute modification ultérieure de la lettre d'entente ne sera mise en œuvre que si elle est autorisée conformément à l'article 12.

11. DURÉE

11.1 La présente lettre d'entente est pleinement applicable pour une durée indéterminée à compter de la date de sa signature. Si l'une des parties signataires de la présente lettre d'entente souhaite mettre fin à sa participation à la présente lettre d'entente, elle doit en aviser par écrit le Comité et l'agent négociateur ou l'employeur compétent relativement à sa convention collective au moins soixante (60) jours d'avance. Cette résiliation n'invalidera pas la présente lettre d'entente en ce qui concerne les autres signataires, à l'exception de l'employeur ou de l'agent négociateur qui est l'autre partie à la convention collective pertinente et concernée.

12. MODIFICATIONS :

12.1 Les modifications apportées à la présente lettre d'entente entrent en vigueur si elles sont adoptées par le Comité après consultation des signataires de la lettre d'entente, comme indiqué dans le présent document. Tous les signataires recevront un exemplaire de la ou des modifications proposées. Chaque signataire

disposera d'un délai de trente (30) jours civils pour exprimer ses préoccupations (le cas échéant) au sujet des modifications proposées. Tout problème non résolu doit être réglé par les représentants respectifs des employeurs et des syndicats avant que le Comité ne passe au vote. Si les signataires ne soulèvent aucune objection aux modifications proposées, le Comité est habilité à les mettre en œuvre.

13. COMITÉ D'APPEL :

13.1 En cas de litige entre un syndicat participant et un employeur participant concernant l'application, l'interprétation ou la violation présumée de la présente lettre d'entente, les parties concernées se réunissent et tentent de résoudre le litige par la discussion. Si on ne parvient pas à régler le différend par la discussion, toute partie au différend peut soumettre l'affaire à un comité d'appel composé comme suit :

- deux (2) personnes parmi les employeurs participants qui ne sont pas directement concernées par le différend;
- deux (2) personnes parmi les syndicats participants qui ne sont pas directement concernées par le différend.

Le comité d'appel établit ses propres procédures d'audition du litige et peut accepter toute preuve qu'il juge appropriée. Chaque partie au litige ne peut faire appel qu'à des défenseurs profanes pour présenter ses arguments.

Le comité d'appel met tout en œuvre pour résoudre le litige par la médiation.

Si les efforts de médiation échouent, le comité d'appel soumet aux parties concernées ses recommandations par écrit pour le règlement du litige dans un délai d'au plus quatorze (14) jours civils.

Tout litige relevant de la lettre d'entente ne peut être résolu par voie de grief ou d'arbitrage en vertu de la convention collective. Le comité d'appel est censé être le seul mode de résolution de tels différends.

La présente lettre d'entente confirme que les parties susmentionnées ont ratifié la lettre d'accord sur les principes de réaffectation, laquelle est annexée à la présente lettre d'entente et en fait partie intégrante.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 10

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉAFFECTATIONS EN CAS DE PÉNURIE DE PERSONNEL OU DE QUARTS À POURVOIR (EN VIGUEUR À COMPTER DE LA DATE DE RATIFICATION)

1. En cas de pénurie de personnel ou de **quart à pourvo**ir chez l'employeur, nécessitant des réaffectations, un employé peut être réaffecté, sous réserve des conditions suivantes :
   a) Avant de procéder à la réaffectation, l'employeur prend toutes les mesures raisonnables à sa disposition pour combler les quarts de travail vacants, y compris en demandant des volontaires **dûment formés et compétents** pour effectuer ces quarts.

2. Un employé qui a été réaffecté (volontairement **ou non**) à l'extérieur du programme ou de l'établissement, ou à une distance supérieure à cinquante (50) km dans le cadre du programme ou à partir de l'établissement, reçoit le montant le plus élevé de la compensation suivante : six dollars (6 $) l'heure ou quinze pour cent (15 %) de plus que son taux de rémunération régulier **[applicable aux services d'intervention d'urgence : sept dollars (7 $) l'heure ou**

dix-sept pour cent (17 %) pour les réaffectations à plus de cinquante (50) km], pour toutes les heures travaillées durant la réaffectation. (Plus précisément, cette prime s'ajoute au taux de rémunération des heures supplémentaires, le cas échéant.) Ces réaffectations d'employés sont appliquées comme suit, de façon aussi équitable que raisonnablement possible entre les employés compétents et capables d'effectuer les tâches, sur une base trimestrielle :

a) La réaffectation doit favoriser le bien-être des autres employés des installations, du programme ou de l'établissement, sans nuire au bien-être de l'employé réaffecté.

b) Aucun employé n'est contraint d'accepter une réaffectation à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu d'affectation de base. **[Applicable aux services d'intervention d'urgence : soixante-quinze (75) km]**

c) Lorsqu'un employé est réaffecté à l'extérieur du programme ou de l'établissement, ou à une distance supérieure à cinquante (50) km dans le cadre du programme ou à partir de l'établissement, il reçoit également une indemnité comme suit :

   Indermnité quotidienne en fonction de la perturbation :

   - De 1 km jusqu'à 49 km entre le lieu d'origine et le lieu d'arrivée : 40 $
   - De 50 km à 99 km entre le lieu d'origine et le lieu d'arrivée : 80 $
   - De 100 km à 149 km entre le lieu d'origine et le lieu d'arrivée : 130 $
   - 150 km et plus entre le lieu d'origine et le lieu d'arrivée : 180 $

   Lorsqu'un employé est réaffecté involontairement à un autre programme ou établissement, et que le temps de

déplacement dépasse celui de son trajet habituel vers son **lieu d'affectation de base**, le temps de déplacement additionnel est considéré comme du temps de travail et est admissible à la rémunération des heures supplémentaires en vertu de la convention collective.

d) Lorsque l'employeur impose à l'employé une modification de son calendrier de travail (à l'établissement, au programme, aux installations ou au service qui l'accueille) consécutivement à sa réaffectation, l'employé reçoit une « indemnité de perturbation du quart de travail » telle que décrite ci-dessous, pour chaque quart modifié et travaillé par l'employé. Les règles suivantes s'appliquent pour une indemnité correspondant à la perturbation d'un quart de travail :

L'indemnité correspond à l'un des montants suivants, applicables par quart, le plus élevé prévalant :

- 25 $ si c'est la durée du quart qui est modifiée, au début ou à la fin, par plus d'une (1) heure jusqu'à quatre (4) heures**; ou
- 35 $ si c'est le jour du calendrier de travail établi pour l'employé qui change (sans modification de la durée ni du type de quart de travail)**; ou
- 50 $ si un changement est apporté au début ou à la fin du quart pour plus d'une (1) heure jusqu'à quatre (4) heures; ou si la durée du quart est prolongée (p. ex. : de 8 heures à 12 heures); ou si le type de quart est modifié (p. ex., de jour à jour/nuit, ou de jour à jour/soir)**.

Il est entendu que les dispositions du paragraphe 1205 s'appliquent.

i. L'indemnité de perturbation de quart ne s'applique pas aux jours non travaillés ni aux quarts non modifiés.

ii. Un employé n'a pas droit aux heures supplémentaires du seul fait du changement apporté à la durée du quart de travail (p. ex., passant de 8 à 12 heures), à moins qu'il ne se retrouve dans une situation d'heures supplémentaires telle que décrite dans sa convention collective, et qu'il doive effectivement faire des heures supplémentaires. Plus précisément : Si des heures s'ajoutent au quart de travail durant la réaffectation, alors ces heures seront rémunérées à titre d'heures supplémentaires quotidiennes.

iii. Un changement apporté à la durée d'un quart de travail ne doit pas entraîner une diminution de la proportion d'ÉTP de l'employé.

iv. L'indemnité de perturbation d'un quart cesse d'être versée dès l'entrée en vigueur du calendrier suivant affiché conformément à la convention collective, sur lequel l'employé a ses prochaines affectations. Si ce calendrier affiché est perturbé, l'indemnité s'applique de nouveau conformément au sous-alinéa 2 d)(i) ci-dessus. Lorsque l'employé revient à son affectation habituelle, l'indemnité ne s'applique plus.

e) Lorsqu'un employé est réaffecté involontairement pendant plus de trois (3) quarts de travail, ou plus de 23,25 heures (la durée la plus courte prévalant) au cours d'une période de quatre (4) semaines (à partir de la première réaffectation), toutes les heures régulières ultérieures de la réaffectation (non considérées comme des heures supplémentaires) sont rémunérées au double de l'indemnité de réaffectation décrite au paragraphe 2 (6 $ l'heure passant à 12 $ l'heure et 15 % passant à 30 %, le montant le plus élevé prévalant).

f) Les réaffectations dont il est question à l'article 2 ci-dessus sont établies par l'autre cadre dirigeant, assorties d'un préavis le plus long possible. La sélection des employés réassignés se fait en fonction de leurs compétences et de leur expérience, et est réalisée de façon aussi équitable que possible entre les employés de chaque établissement ou programme. Il est entendu que ces réaffectations se font dans un rayon de 50 km **[applicable aux services d'intervention d'urgence : rayon de soixante-quinze (75) km]** sous réserve d'une entente mutuelle entre l'employeur et l'employé concernant une plus grande distance à partir du lieu d'affectation de base.

3. L'employé réaffecté se voit offrir une séance d'orientation suffisante pour le familiariser avec les renseignements essentiels de l'autre lieu de travail, comme les politiques, les procédures, la routine, le rangement des fournitures et de l'appareillage, le plan d'urgence en cas d'incendie ou de catastrophe, etc.

4. Les employés réaffectés chez l'employeur se voient rembourser leurs dépenses conformément à l'article 17 (Frais de déplacement).

5. En présence d'une vacance prolongée ou répétée à laquelle l'employeur n'arrive pas à remédier aux termes de la convention collective, l'employeur en discute avec l'APSM, en vue de trouver des solutions visant à doter le poste. Ces solutions peuvent comprendre des incitatifs supplémentaires. L'une ou l'autre des parties peut soumettre la question au comité consultatif patronal-syndical en vertu de l'article 38 (Comités).

6. L'employeur informe l'APSM, au moins une fois par mois, de chaque réaffectation survenue, qu'elle ait été volontaire ou non.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 11

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : MOBILITÉ – TRANSFERTS, FERMETURES, REGROUPEMENTS ET FUSIONS DE PROGRAMMES

ATTENDU QUE les parties ont tout intérêt à éviter les pertes d'emploi, et le souhaitent, en permettant la mobilité des employés dans les associations d'employeurs et entre ces associations;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent qu'il est dans l'intérêt des patients de retenir les connaissances et l'expertise des prestataires de soins dans les programmes;

ATTENDU QUE les parties souhaitent promouvoir les possibilités d'emploi en supprimant les obstacles à l'échelle du réseau;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Le présent protocole d'entente est joint à la convention collective et en fait partie intégrante.

2. Les parties ont convenu d'œuvrer à l'élaboration d'un plan d'ajustement de la main-d'œuvre à l'échelle du réseau, en appliquant, dans la mesure du possible, un modèle provincial d'attrition et tout autre programme sur lequel les parties se sont entendues.

3. En cas de conflit entre le présent protocole d'entente et les dispositions d'une convention collective existante entre les parties, les dispositions du présent protocole prévaudront sur celles de la convention collective (sauf indication contraire).

4. a) Advenant le transfert, la fermeture, le regroupement ou la fusion d'un ou plusieurs établissements ou **installations**, les employeurs en informeront l'APSM, dans la mesure du possible au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date du changement*.

   *Un préavis plus court ne serait acceptable que dans des circonstances exceptionnelles.

   b) Les employeurs et l'APSM se réuniront au plus tard trente (30) jours après le préavis donné en vertu de l'alinéa 4 a), pour discuter des enjeux relatifs à la mutation des employés.

   c) Les employeurs doivent préparer et fournir à l'APSM les données suivantes relatives au transfert, à la fermeture, au regroupement ou à la fusion :
      - les postes touchés aux **installations** ou à l'établissement précédent;
      - le nombre de postes vacants et de nouveaux postes créés aux nouvelles **installations** ou au nouvel établissement;
      - Les listes à jour relatives à l'ancienneté et au nombre d'employés touchés;

- l'information pertinente sur les catégories professionnelles;
- les calendriers pertinents.

5. Mobilité du personnel – Transferts de programmes

I) Lorsque des programmes font l'objet d'un transfert, d'un regroupement ou d'une fusion à partir d'au moins une installation ou un établissement à un autre, les employeurs doivent déterminer le nombre d'employés requis par catégorie professionnelle.

Les employés dûment formés touchés se voient offrir la possibilité d'être déplacés avec le programme. Si le nombre d'employés qui désirent être déplacés avec le programme est supérieur au nombre de postes offerts, ces employés sont sélectionnés par ordre descendant d'ancienneté. Si le nombre d'employés qui veulent être déplacés avec le programme est insuffisant, les postes encore vacants seront pourvus en recourant aux procédures de publication d'offres d'emploi ou de rappel au travail prévues dans les conventions collectives applicables. Si un employé ne peut pas ou ne veut pas être déplacé, les dispositions de l'article 33 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

S'il reste des postes vacants après la procédure d'offre d'emploi, les employeurs se réservent le droit de déplacer les employés touchés des **installations** ou de l'établissement précédent, afin de doter les postes vacants, en commençant par l'employé dûment formé le moins ancien.

II) Les parties ont convenu que, s'il devait s'avérer nécessaire de déplacer des employés d'une **installation** ou d'un établissement à un autre conformément aux dispositions de l'alinéa 5 I), l'employeur s'efforcera autant que possible, de placer ces employés à un poste dont la proportion d'ÉTP ne

différera pas plus de 0,2 ÉTP par rapport au poste qu'ils occupaient à l'établissement précédent.

III) Les employés déplacés conformément au présent protocole conserveront leur ancienneté, leur date de début du service continu et tous les autres avantages mentionnés ci-dessous, et seront traités à tous égards comme s'ils avaient toujours été employés à l'**installation** ou à l'établissement ou chez l'employeur d'accueil.

a) date de début du service continu;
b) crédits de protection du revenu accumulés;
c) durée d'emploi applicable au taux d'acquisition des vacances;
d) durée d'emploi applicable au congé de préretraite;
e) durée d'emploi applicable à l'admissibilité pour la « règle du 80 » (selon les modalités du régime de pension applicable) des dispositions relatives au régime de pension;
f) durée d'emploi applicable à la prochaine date d'augmentation salariale.
g) Les modalités des régimes d'avantages sociaux du nouvel employeur s'appliquent, mais les périodes d'attente régulières sont supprimées, sous réserve des modalités des régimes d'avantages sociaux applicables.
h) crédits d'ancienneté;
i) transfert des crédits de vacances actuellement accumulés, à moins que l'employé ne choisisse de voir ces crédits payés par l'employeur précédent au moment de son déplacement;
j) placement au taux horaire antérieur qu'avait l'employé à son **installation** ou établissement précédent, ou correspondant à son expérience antérieure en vertu du paragraphe 905, le plus élevé des deux prévalant; si le

déplacement entraîne une promotion, le paragraphe 1101 s'applique.

k) Lorsqu'une employée est déplacée avant d'avoir rempli ses conditions de retour au travail après un congé de maternité, elle est autorisée à finir de remplir ces conditions de retour au travail à sa nouvelle **installation** ou son nouvel établissement.

IV) L'**installation** ou l'établissement d'accueil des employés déplacés offrira une période d'orientation à leur intention, qui tiendra compte des besoins de chacun de ces employés. La période d'orientation sera d'une durée suffisante pour aider l'employé à se familiariser avec l'information essentielle à connaître, comme la politique et les procédures, les routines, l'emplacement des fournitures et de l'appareillage, ainsi que les plans en cas d'incendie et de catastrophe.

Il est en outre convenu que les périodes d'orientation compteront comme des heures de travail.

V) Les employés déplacés ne seront pas tenus à une période d'essai. Tout employé déplacé qui n'a pas encore terminé sa période d'essai à l'**installation** ou l'établissement précédent la terminera à son établissement d'accueil.

VI) Si l'employé déplacé décide de ne pas rester à l'**installation** ou l'établissement d'accueil, il doit en informer cette **installation** ou cet établissement par écrit au plus tard soixante (60) jours après la date du déplacement. L'employé a le droit d'être inscrit sur la liste centrale de réaffectation et sur la liste de rappel de l'installation ou l'établissement précédent.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 12

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : MOBILITÉ – MUTATIONS VOLONTAIRES VERS UN POSTE VACANT

Les procédures suivantes s'appliquent aux postes vacants de l'unité de négociation que l'un ou l'autre des établissements a l'intention de doter :

1. Les postes vacants seront pourvus conformément aux dispositions de la convention collective applicable.

2. Un poste peut être affiché simultanément à l'interne et à l'externe. Les employés d'autres employeurs auront le droit de poser leur candidature à ce poste vacant. Si l'employé sélectionné est un employé actuel de l'APSM et s'il commence à travailler pour l'employeur d'accueil en moins de six (6) semaines après la cessation de son emploi chez l'employeur précédent, cet employé aura droit au transfert de toute son ancienneté, de sa date de début du service continu et de ses autres avantages mentionnés ci-dessous, et sera traité à tous égards comme s'il avait toujours été un employé du nouvel employeur.

a) date de début du service continu;
b) crédits de protection du revenu accumulés;
c) durée d'emploi applicable au taux d'acquisition des vacances;
d) durée d'emploi applicable au congé de préretraite;
e) durée d'emploi applicable à l'admissibilité pour la « règle du 80 » (selon les modalités du régime de pension applicable) des dispositions relatives au régime de pension;
f) durée d'emploi applicable à la prochaine date d'augmentation salariale.
g) Les modalités des régimes d'avantages sociaux du nouvel employeur s'appliquent, mais les périodes régulières d'attente sont supprimées, sous réserve des modalités des régimes d'avantages sociaux applicables.
h) crédits d'ancienneté;
i) crédits de vacances actuellement accumulés, à moins que l'employé ne choisisse de voir ces crédits payés par l'employeur précédent au moment de son déplacement;
j) placement au taux horaire antérieur qu'avait l'employé à son établissement précédent, ou correspondant à son expérience antérieure en vertu du paragraphe 905, le plus élevé des deux prévalant; si la mutation entraîne une promotion, le paragraphe 1101 s'applique.
k) Lorsqu'une employée est mutée avant d'avoir rempli ses conditions de retour au travail après un congé de maternité, elle est autorisée à finir de remplir ces conditions de retour au travail à son nouvel établissement.

3. La sélection se fera conformément aux dispositions de la convention collective applicable.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 13

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : TRANSFÉRABILITÉ DANS LE SECTEUR PROFESSIONNEL, TECHNIQUE ET PARAMÉDICAL MULTI-SYNDICAL À L'ÉCHELLE PROVINCIALE

Les parties ont mené des négociations collectives aux fins des conventions collectives du secteur professionnel, technique et paramédical, consécutivement à l'entrée en vigueur de la *Loi sur la révision des unités de négociation du secteur de la santé* (LRUNSS).

Les parties reconnaissent l'importance du maintien en poste d'employés dûment formés au sein du réseau de la santé de la province, de même que la capacité de préserver les avantages accumulés dans l'ensemble du réseau provincial de la santé.

Les parties ont convenu de l'application de ce qui suit :

1. Sauf disposition contraire dans la convention collective de l'employeur d'accueil, lorsqu'un employé du secteur professionnel, technique et paramédical représenté par la MGEU est retenu pour un poste chez un autre employeur

faisant partie d'une association d'employeurs représentée par l'APSM, cet employé a droit au transfert de ses avantages acquis comme suit :

Transférabilité des avantages sociaux

Les employés ont le droit de voir transférer leurs avantages suivants :

a) congés de maladie et crédits de protection du revenu accumulés;
b) service continu applicable au taux d'acquisition des crédits de vacances;
c) service continu applicable au congé de préretraite;
d) service continu pour satisfaire aux exigences d'admissibilité aux régimes d'avantages sociaux (p. ex., exigence de deux (2) ans pour le régime de retraite);
e) avantages sociaux, le nouvel employé étant assujetti aux modalités du régime d'avantages sociaux de la convention collective de l'employeur d'accueil, les périodes d'attente régulières étant toutefois ignorées, sous réserve des modalités propres au régime applicable;
f) taux horaire de rémunération :
    i. à l'échelon correspondant si l'échelle est identique;
    ii. à l'échelon le plus proche (supérieur ou inférieur) du taux horaire actuel de l'employé si l'échelle est différente; les sous-alinéas 1 f)(i) et 1 f)(ii) ci-dessus étant assujettis aux dispositions relatives à l'échelon de longue durée.
g) nombre d'heures travaillées aux fins du calcul de l'échelon suivant;
h) tous les crédits de vacances acquis.
i) Lorsqu'une employée est déplacée avant d'avoir rempli ses conditions de retour au travail après un congé de maternité, elle est autorisée à finir de remplir ces conditions de retour au travail à son établissement d'accueil.

2. Les employés ne peuvent voir transférer les éléments suivants :

   a) nombre d'heures d'ancienneté; ou
   b) nombre d'heures supplémentaires accumulées ou de jours fériés accumulés, que l'employeur précédent doit lui verser au moment de son départ.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 14

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : TRANSFÉRABILITÉ – COMMUNITY THERAPY SERVICES (CTS) UNIQUEMENT

Applicable uniquement aux transferts entre l'association d'employeurs et CTS (services de thérapie dans la collectivité), sous réserve de l'accord mutuel avec CTS :

Un employé d'un employeur où l'APSM est certifiée pour représenter sa catégorie professionnelle, qui demande et obtient un poste chez un autre employeur où l'APSM est certifiée pour représenter cette catégorie professionnelle, verra son ancienneté transférée comme s'il avait toujours été employé par l'employeur d'accueil. Il est entendu que l'application de cette ancienneté se veut conforme à la convention collective (c'est-à-dire uniquement en situation de sélection pour un poste vacant ou le choix des vacances; ou en cas de mises à pied, déplacements ou rappels au travail). En outre, les parties confirment que cette ancienneté ne sert en aucun cas à augmenter l'accumulation des avantages normalement acquis ou calculés en fonction du nombre d'heures de travail ou de service.

En outre, toute demande donnée de transférabilité des avantages, en tout ou en partie, ou du taux d'acquisition des avantages lié à l'attribution d'un poste en vertu de ce qui précède, sera examinée par l'employeur au cas par cas, d'un commun accord avec l'APSM.

Première remarque : L'accord visant à faire figurer le présent protocole dans la convention collective est subordonné à l'ajout d'un protocole identique dans la convention de CTS.

Deuxième remarque : L'ancienneté (nombre d'heures) transférée ne peut être supérieure aux dispositions en matière d'ancienneté de l'établissement d'accueil.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 15

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PROCÉDURE D'ÉTUDE DES GRIEFS

Cette procédure sert à créer une relation harmonieuse visant à résoudre rapidement les griefs de façon économique.

À cette fin, les parties s'engagent à appliquer la procédure suivante après avoir mutuellement convenu de son caractère approprié.

Si l'une des parties déclare qu'il ne serait pas approprié d'avoir recours à cette procédure, mais avant d'écarter cette option, le directeur général de l'APSM et le directeur général des services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé (PHLRS en anglais) examinent la question et échangent les positions des parties.

Les parties ont convenu de l'application des modalités suivantes à la mise en œuvre et à l'application de la procédure d'étude des griefs :

Première partie – GÉNÉRALITÉS

1. Il est entendu que cette procédure et la nomination de l'enquêteur du grief vont de pair avec la présente convention collective et sont assujetties aux modalités de la convention.

2. L'enquêteur du grief est une personne autorisée conjointement par l'APSM et des représentants de l'association de l'employeur, soit PHLRS (services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé). Les modalités de nomination de l'enquêteur du grief sont énoncées dans un document distinct issu d'une discussion entre l'APSM, PHLRS et l'enquêteur du grief.

3. **On reconnaît que la procédure d'étude des griefs** est une démarche **volontaire dans laquelle** l'une ou l'autre des parties **peut demander que tout grief soit soumis à une enquête. Les deux parties doivent toutefois s'entendre sur chaque cas à soumettre. Si aucun accord mutuel ne peut être conclu, les dispositions de la convention collective relatives à l'arbitrage s'appliquent.**

   Dans le cours normal des choses, les parties demandent l'étude d'un grief lorsqu'elles ne parviennent pas à trouver une solution dans le cadre de la procédure même de règlement des griefs.

   Toutefois, si les délais de la procédure de règlement des griefs n'ont pas été prolongés d'un commun accord entre les parties, et qu'une réunion de règlement du grief n'a pas lieu comme prévu en raison d'une annulation ou d'une demande de report formulée par l'APSM ou l'employeur, le directeur général de l'APSM et le directeur général des services provinciaux de PHLRS doivent être informés de l'annulation de la réunion.

Les deux directeurs examinent la question et déterminent conjointement s'il y a lieu de tenter une nouvelle fois de tenir une réunion de règlement du grief ou s'il est raisonnable de supposer que le grief est rejeté, que la suite de la procédure de règlement des griefs sera contournée et que le grief sera soumis directement à l'enquêteur des griefs.

4. L'enquêteur des griefs mène une enquête sur chaque grief qu'on lui a conjointement soumis. Il est prévu qu'une audition soit nécessaire dans le cadre normal de l'enquête. Au plus tard sept (7) jours après la soumission d'un grief, l'enquêteur des griefs fixe une audience qui doit se tenir au plus tard trente (30) jours après la soumission du grief. L'enquêteur des griefs est habilité à assumer son rôle de la façon qu'il juge la plus efficace compte tenu des circonstances propres à chaque cas. Le rôle de l'enquêteur des griefs consiste généralement à procéder à ce qui suit :
   a) une enquête sur chaque grief conjointement soumis;
   b) la formulation d'une définition des enjeux du conflit;
   c) la formulation d'une opinion sur une résolution appropriée du conflit;
   d) **toute autre forme d'aide aux parties pour parvenir à un accord.**

   Si la réunion d'étude du grief n'a pas eu lieu comme prévu en raison d'une annulation ou d'une demande de report formulée par l'APSM ou l'employeur, l'enquêteur des griefs doit en informer le directeur général de l'APSM et le directeur général de PHLRS.

   Les deux directeurs examinent la question et déterminent conjointement s'il faut organiser une autre réunion d'étude du grief ou si la question sera simplement renvoyée à l'arbitrage.

5. L’enquêteur des griefs est censé formuler verbalement son opinion à la fin de l’audition et la présenter brièvement par écrit à chacune des parties au plus tard sept (7) jours civils après l’audition. S’il n’y a pas d’audition, l’enquêteur des griefs est censé formuler son opinion par écrit au plus tard sept (7) jours civils après la fin de son enquête.

6. Il est entendu que l’opinion de l’enquêteur des griefs est de nature consultative et ne lie aucune des parties.

   Il est entendu que lorsque les parties conviennent de se conformer à l’avis de l’enquêteur, elles le font sans précédent ni préjudice.

   Si l’une des parties ou les deux décident de ne pas accepter l’opinion de l’enquêteur des griefs, elles doivent présenter à celui-ci et à l’autre partie, par écrit, une explication des raisons qui justifient leur refus, et ce, au plus tard sept (7) jours civils après avoir reçu la formulation par écrit de l’opinion de l’enquêteur des griefs. Ces raisons ne sont pas admissibles à toute future audition d’arbitrage ou procédure d’étude du grief. Si l’une des parties ou les deux refusent l’opinion de l’enquêteur, il leur reste la possibilité de recourir à la procédure d’arbitrage prévue par la convention collective.

7. Les parties préparent conjointement des lignes directrices pour aider l’enquêteur des griefs à répondre aux attentes des parties. Ces lignes directrices peuvent être modifiées de temps à autre pendant la durée de la convention collective si les circonstances le justifient et si les parties en conviennent. Les parties se réunissent à l’échelle provinciale par l’intermédiaire de représentants du personnel de l’APSM et de PHLRS à la demande de l’un ou l’autre de ces deux organismes, mais au moins tous les

six mois, afin d'examiner le fonctionnement et l'application de la procédure d'étude des griefs.

8. Rien n'empêche les parties de résoudre un grief par une entente mutuelle quelconque conclue avant, pendant ou après son renvoi à la procédure d'étude des griefs.

9. Il est expressément entendu que la procédure d'étude des griefs vise à offrir une alternative rentable, informelle et rapide à l'arbitrage conventionnel.

DEUXIÈME PARTIE – PRÉSENTATION D'UN GRIEF

1. Dans tous les cas, la procédure de règlement des griefs prévue dans la convention collective continue de s'appliquer. Toutefois, lorsque la procédure de règlement des griefs a été épuisée et qu'une partie dispose d'un certain délai pour soumettre l'affaire à l'arbitrage, cette partie peut choisir, dans ce délai, d'aviser l'autre partie par écrit de son désir de soumettre l'affaire à la procédure d'étude des griefs. Lorsqu'une telle demande est faite, les délais mentionnés dans la procédure de règlement des griefs sont temporairement suspendus jusqu'à ce qu'il se produise ce qui suit :
   a) L'autre partie informe la partie qui a fait la demande qu'elle n'accepte pas de soumettre l'affaire à la procédure d'étude des griefs. OU
   b) Quatorze (14) jours civils se sont écoulés à compter de la date à laquelle la demande a été faite sans que l'autre partie ait répondu. OU
   c) Quatorze (14) jours civils se sont écoulés à compter de la date à laquelle l'enquêteur des griefs a présenté son opinion par écrit.

   Si l'un ou l'autre des alinéas a), b) ou c) ci-dessus se matérialise, les délais pour soumettre l'affaire à l'arbitrage

débutent comme si la procédure de règlement des griefs était parvenue à terme à cette date.

Troisième partie – AUDITIONS

1. Les auditions se déroulent habituellement dans les locaux de l'établissement d'où provient le grief, mais, toutefois, avec le consentement des deux parties, l'enquêteur des griefs peut choisir un lieu plus approprié dans les cas où il entendra plusieurs griefs provenant de différents endroits dans le cadre d'une même audition.

2. Les parties ont convenu de ne pas être représentées par un avocat à toute audition d'étude d'un grief. À l'audition, la présence est limitée à au plus quatre (4) employés de l'unité de négociation ou de l'APSM, ou de l'une et l'autre, et à quatre (4) représentants de l'employeur ou des services des relations du travail, ou de l'un et l'autre. Cette disposition n'empêche pas l'enquêteur des griefs de demander la présence de toute autre personne susceptible de contribuer à clarifier l'enjeu du conflit.

3. Les parties conviennent de fournir à l'enquêteur un exposé des faits préparé conjointement dans le dessein de restreindre la portée de tout litige et de réduire au minimum le besoin de présenter des preuves par l'intervention de témoins. Par son étude, l'enquêteur des griefs peut déterminer des faits supplémentaires pertinents pour la résolution du conflit, et en informer les parties.

4. Les auditions se déroulent de façon informelle, mais l'enquêteur des griefs mène les auditions d'une façon qu'il juge efficace. Les témoins ne témoignent pas sous serment, mais l'enquêteur des griefs peut intervenir pour tenter de résoudre une situation de preuves contradictoires.

5. **Chaque partie doit assumer ses frais liés aux témoins (salaires, charges salariales et dépenses) qui sont appelés à fournir des renseignements dans le cadre de la preuve.**

   L'employeur est tenu de rémunérer le plaignant pour le temps passé à l'audience de la procédure de règlement des griefs, à son taux horaire régulier.

Quatrième partie – LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DE L'ENQUÊTEUR DES GRIEFS

1. L'enquêteur des griefs est censé assumer son rôle pendant toute la durée de la convention collective.

2. Une fois nommé, l'enquêteur des griefs ne peut pas agir au nom de l'une des parties, que ce soit à titre d'avocat ou de représentant, lors d'une procédure conventionnelle d'arbitrage. Il peut agir en tant qu'arbitre unique ou président d'une commission d'arbitrage saisie d'un conflit impliquant l'une des parties ou les deux, sauf s'il s'agit d'un conflit qui lui a déjà été soumis en sa qualité d'enquêteur des griefs.

3. Bien qu'on ne s'attende pas à ce que la formulation par écrit de l'opinion de l'enquêteur des griefs soit aussi détaillée que la sentence d'un arbitre, les parties s'attendent à ce que l'opinion soit rédigée sous la forme d'une déclaration concise du raisonnement suivi pour aboutir aux conclusions. On ne s'attend pas à un examen détaillé des positions des parties ni de la jurisprudence arbitrale, pas plus qu'à un rappel de faits ou d'arguments non pertinents. La formulation de l'opinion doit contenir suffisamment de renseignements pour aider les parties à prévenir le même type de conflit à l'avenir.

4. Chaque partie paie ses propres frais liés au renvoi à la procédure d'étude des griefs et au traitement d'un grief dans le cadre de cette procédure, à l'exception des frais et dépenses de l'enquêteur des griefs, que les parties se partagent conjointement à parts égales.

5. L'enquêteur des griefs est habilité à examiner toute question susceptible de faire l'objet d'un grief et qui lui est soumise par les parties, y compris la question de savoir si un enjeu peut ou non faire l'objet d'un grief.

6. L'opinion de l'enquêteur des griefs est censée être une estimation éclairée de la probabilité que le grief sera accueilli ou rejeté en cas de renvoi à l'arbitrage.
   L'enquêteur des griefs recevra toute documentation susceptible de l'aider à assumer son rôle.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 16

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PROCÉDURE DE RECRUTEMENT ET DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Les parties reconnaissent et confirment que des méthodes efficaces et cohérentes en matière de recrutement et de sélection des candidats pour les postes vacants sont essentielles, en vue de maintenir en poste et de préserver une main-d'œuvre professionnelle et technique extrêmement compétente et dûment formée dans le secteur de la santé manitobain.

Il est en outre convenu que les méthodes particulières appliquées à toutes les étapes de la procédure de sélection doivent prendre appui sur la formulation de critères de sélection bien fondés et liés à l'emploi, y compris la prise en compte de l'ancienneté. Comme indiqué ci-dessous, la procédure de recrutement doit être conforme aux dispositions de la convention collective.

Les parties ont convenu que la procédure de sélection doit traiter tous les candidats de façon équitable, objective et non partisane, et ce, en tout temps.

L'employeur a donc élaboré, en consultation avec l'APSM, un cadre de référence et des lignes directrices décrivant les phases de la procédure de sélection, afin de garantir l'objectivité des résultats et le maintien de l'intégrité et de la responsabilisation dans toutes les activités de recrutement entreprises.

Le cadre de référence et les lignes directrices susmentionnées feront l'objet d'un nouvel examen par les parties au plus tard 180 jours après la signature de la convention collective, puis d'un autre examen ultérieur, si cela est jugé approprié et nécessaire de temps à autre. L'une ou l'autre des parties peut prendre l'initiative d'entamer l'examen. Les parties ont convenu qu'elles peuvent demander l'aide d'autres ressources si elles le jugent nécessaire.

Le cadre de référence et les lignes directrices engloberont, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- la formulation de critères de sélection, comme l'ancienneté, les connaissances, les capacités, les compétences, les aptitudes, les qualités personnelles, l'expérience, les études, l'agrément, etc., en vertu desquels les cadres dirigeants détermineront les compétences requises pour le poste;
- l'utilisation et l'application des critères de sélection dans la procédure de sélection;
- la composition des comités de sélection;
- une rétroaction significative aux candidats.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 17

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : AUGMENTATION DES ÉTP

Nonobstant l'article 11 (Postes vacants, postes à durée déterminée et nouveaux postes), il est possible d'augmenter les ÉTP d'un employé à temps partiel conformément à la procédure suivante :

Les parties ont convenu qu'il peut être dans l'intérêt mutuel des employés et de l'employeur d'autoriser l'augmentation des ÉTP des employés à temps partiel qui en font la demande.

a) L'employé à temps partiel doit formuler par écrit sa demande d'augmentation permanente d'ÉTP à une date fixée par l'employeur. L'employé doit préciser jusqu'à combien il souhaite augmenter ses ÉTP.

b) Un employé peut demander une augmentation jusqu'à 1 ÉTP.

c) L'employeur, en consultation avec l'APSM, examine les demandes en tenant compte de facteurs comme la proportion actuelle d'ÉTP, les quarts de travail assignés, le calendrier

des quarts de travail, les besoins des services et programmes et les dispositions de l'article 12 (Durée du travail) et de l'article 13 (Calendrier des quarts de travail). Si la demande d'un employé d'un service ou programme est supérieure à ce que le service ou programme peut offrir selon l'employeur, celui-ci fait une offre en tenant compte de l'ancienneté. La décision finale doit être prise au plus tard soixante (60) jours après la réception de toutes les demandes écrites, conformément à l'alinéa a).

d) Un employé à temps partiel n'est pas autorisé à augmenter ses ÉTP si d'autres employés de ce service ou programme sont mis à pied, à moins que ces derniers n'aient été rappelés ou aient refusé un rappel au travail.

e) Après l'autorisation d'une demande de modification des ÉTP, l'employeur doit envoyer à l'employé une lettre confirmant sa nouvelle proportion d'ÉTP conformément à la présente convention collective, en précisant sa date d'entrée en vigueur.

f) Il faut faire parvenir à l'APSM des exemplaires de toutes les demandes et réponses aux demandes de modification des ÉTP.

g) Toute modification d'un calendrier travail résultant d'une modification des ÉTP se fera conformément aux dispositions de l'article 12 (Durée du travail) et de l'article 13 (Calendrier des quarts de travail) et le nouveau calendrier tiendra compte de tout congé préalablement autorisé, à moins d'une autre entente mutuellement conclue entre l'employeur et l'employé.

h) Les dispositions du présent protocole d'entente n'empêchent pas l'employeur d'exercer ses droits de gestion habituels y compris, entre autres, le droit d'afficher des postes vacants.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 18

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉDUCTION DES ÉTP

Lorsqu'un employé devient admissible à l'application de la règle des 80, ou est autrement admissible à la retraite en vertu de son régime de retraite, et demande par écrit à l'employeur de réduire ses ÉTP pour une certaine période jusqu'à la date prévue de sa retraite, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) **L'employé doit informer par écrit l'employeur qu'il remplit les conditions énoncées ci-dessus.**
b) **L'employé a actuellement au moins 0,7 ÉTP et, plutôt que de prendre sa retraite ou d'accepter un poste occasionnel, il souhaite une réduction de ses ÉTP.**

L'employeur doit, dans la mesure du possible, procéder aux ajustements nécessaires pour répondre à la demande de l'employé, sous réserve des exigences de fonctionnement.

L'employeur étudie ces demandes selon l'ordre d'ancienneté des employés admissibles.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 19

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUART DE DIX (10) HEURES

Remarque : Les quarts de dix (10) heures ne seront adoptés qu'après entente mutuelle entre l'employeur et l'APSM.

1. Dans le cas des employés dont la durée de travail est 7,75 heures (2 015 heures annuelles), un quart de dix (10) heures correspond à 9,69 heures rémunérées.

2. Il y a vingt-quatre (24) quarts réguliers de travail de dix (10) heures par période de paie de trois (3) quinzaines consécutives; ou une combinaison de quarts de dix (10) heures et de quarts réguliers tels que définis au paragraphe 1201, par période de paie de trois (3) quinzaines consécutives, totalisant le nombre régulier d'heures pour la catégorie professionnelle tel que défini au paragraphe 1201.

3.
   a) Chaque quart de dix (10) heures comprend deux pauses telles que décrites au paragraphe 1202 de l'entente. Pour son ou ses repas, l'employé dispose de 30 minutes en tout,

dont 19,6 minutes non payées et 10,4 minutes payées, par quart de travail de dix (10) heures.

b) Il est entendu que la gestion des périodes de repos et de repas peut varier dans le cas des quarts de dix (10) heures actuellement mis en place. Pour tout nouveau modèle de quarts de dix (10) heures mis en œuvre en vertu du présent protocole d'entente, la gestion des périodes de repos et de repas sera conforme à l'alinéa 3 a) ci-dessus, à moins qu'un autre accord ait été conclu entre l'employeur et l'APSM.

4. Les heures supplémentaires sont les heures autorisées travaillées en plus du nombre d'heures prévu au calendrier, tel que défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

5. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

6. Les droits aux vacances payées acquis dans le cadre du modèle de rotation comportant des quarts de dix (10) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre du calendrier régulier de travail (tel que défini au paragraphe 1201).

7. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu à l'horaire et, en outre, les employés à plein temps reçoivent en lieu et place un jour compensatoire de sept heures et trois quarts(7,75) au taux de rémunération de base. Toutes les dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 ci-

dessus remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective.

8. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

9. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) ne s'appliquent pas à l'administration du protocole d'entente sur les quarts de dix (10) heures.

10. Lorsque le nombre annuel d'heures de travail diffère de 2 015, on rajuste en conséquence le nombre d'heures indiquées ci-dessus.

11. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner l'horaire de travail modifié.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 20

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUART DE DOUZE (12) HEURES

Remarque : Les quarts de travail de douze (12) heures ne seront adoptés qu'après entente mutuelle entre l'employeur et l'APSM.

1. Dans le cas des employés dont la durée de travail est 7,75 heures (2 015 heures annuelles), un quart de douze (12) heures correspond à 11,625 heures rémunérées inscrites au calendrier comme un quart de 12,25 heures.

2. Il y a vingt (20) quarts réguliers de douze (12) heures par période de paie de trois (3) quinzaines consécutives; ou une combinaison de quarts de douze (12) heures et de quarts réguliers tels que définis au paragraphe 1201, par période de paie de trois (3) quinzaines consécutives, totalisant le nombre régulier d'heures pour la catégorie professionnelle tel que défini au paragraphe 1201.

3.
   a) Chaque quart de douze (12) heures comprend deux pauses telles que décrites au paragraphe 1202 de

l'entente. Pour son ou ses repas, l'employé dispose de 60 minutes en tout, dont 37,5 minutes non payées et 22,5 minutes payées, par quart de travail de douze (12) heures.

b) Il est entendu que la gestion des périodes de repos et de repas peut varier dans le cas des quarts de douze (12) heures actuellement mis en place. Pour tout nouveau modèle de quarts de douze (12) heures mis en œuvre en vertu du présent protocole d'entente, la gestion des périodes de repos et de repas sera conforme à l'alinéa 3 a) ci-dessus, à moins qu'un autre accord ait été conclu entre l'employeur et l'APSM.

4. Les heures supplémentaires sont les heures autorisées travaillées en plus du nombre d'heures prévu au calendrier, tel que défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

5. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

6. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre d'une rotation comportant des quarts de douze (12) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre du calendrier régulier de travail (tel que défini au paragraphe 1201).

7. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu à l'horaire et, en outre, les employés à plein temps reçoivent en lieu et place un jour compensatoire de sept heures et trois quarts(7,75) au taux de rémunération de base. Toutes les dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du

présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective.

8. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

9. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) ne s'appliquent pas au protocole d'entente sur les quarts de douze (12) heures.

10. Lorsque le nombre annuel d'heures de travail diffère de 2 015, on rajuste en conséquence le nombre d'heures indiquées ci-dessus.

11. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner l'horaire de travail modifié.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 21

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : HORAIRE FLEXIBLE

ATTENTDU QUE les parties reconnaissent les avantages d'un horaire flexible pour les uns comme pour les autres, celui-ci favorisant l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée, ainsi que le recrutement et le maintien en poste du personnel paramédical professionnel et technique;

ATTENDU QUE la pertinence de l'horaire flexible varie en fonction de certaines exigences de fonctionnement ou de la situation des employés;

EN CONSÉQUENCE, les paramètres de l'horaire flexible sont les suivants :

1. **Lorsqu'un employé formule une demande d'horaire flexible, l'employé et son superviseur doivent s'entendre sur la réponse à cette demande. L'employeur ne peut pas imposer à l'employé de se servir des heures flexibles pour compenser des heures supplémentaires.**

2. a) Un employé peut modifier ses heures de travail durant la journée ou une quinzaine, pour faciliter l'offre des services ou les adapter à son propre emploi du temps. Cette modification de l'horaire, bien qu'elle doive être acceptée par l'employeur, est volontaire et laissée à la discrétion de l'employé.

b) La détermination des exigences de fonctionnement liées à la prestation des services demeure réservée à l'employeur. À cet égard, il peut arriver que l'adoption d'un horaire flexible soit impossible, mais aucune demande ne peut être refusée sans motif valable.

3. Advenant le cas où les circonstances, dans le cadre de l'horaire flexible, entraîneraient des heures supplémentaires au cours d'une journée ou d'une quinzaine, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) Les heures de travail de l'horaire flexible sont consignées par écrit dans un registre.
b) Les heures de travail de l'horaire flexible sont compensées par l'attribution d'un congé équivalent au taux de rémunération régulier.
c) L'employé prend ce congé à un moment convenu d'un commun accord entre l'employé et son superviseur. Dans la mesure du possible, l'employé prend ce congé au cours de la période de paie durant laquelle les crédits ont été accumulés.
d) Les heures de travail de l'horaire flexible doivent être prises en compte avant la fin de l'exercice et,

si cela n'est pas possible, au cours du premier mois de l'exercice suivant.

e) Les heures de travail de l'horaire flexible dont il est question à l'alinéa b) ci-dessus sont considérées comme des heures régulières de travail aux fins du calcul des heures supplémentaires en vertu de l'alinéa 1401 a)

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 22

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RAPPELS AU TRAVAIL ET PÉRIODES DE REPOS

Les parties reconnaissent la nécessité de prendre en compte les préoccupations relatives aux répercussions des gardes et des rappels au travail sur la santé et la sécurité de l'employé, et de chercher des mesures possibles d'atténuation et de réparation des conséquences, y compris, entre autres, l'adoption possible de dispositions visant à corriger la situation relative au nombre insuffisant d'heures de repos.

Par conséquent, les parties ont convenu de créer un comité sur les rappels au travail et les périodes de repos, composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur, de l'APSM et de ses membres. Ce comité comptera un nombre égal de représentants de l'employeur et de l'APSM, ce nombre étant fixé d'un commun accord.

L'employeur et l'APSM prennent chacun en charge les salaires et les coûts associés de leurs membres du comité. D'autres personnes pourront être invitées à participer si les deux parties en conviennent mutuellement.

Le comité se réunit aussi souvent que les parties en ont convenu mutuellement.

Le comité détermine ses propres procédures, y compris les circonstances dans lesquelles des personnes, dont des employés, peuvent être invitées à soumettre de l'information à l'étude du comité.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 23

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PROCÉDURE DE RÉVISION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

1. **Un employé préoccupé par sa charge de travail doit en parler avec son supérieur immédiat non directement concerné, ou avec la personne désignée à cette fin, lequel intervenant prendra des mesures raisonnables pour régler la situation sans délai injustifié.**

2. **Si le problème n'est pas résolu par cette première intervention, l'employé peut remplir et présenter un formulaire de l'APSM sur l'évaluation de la charge de travail, décrivant le ou les problèmes à résoudre. L'APSM transmettra un exemplaire du formulaire d'évaluation de la charge de travail rempli par l'employé à l'expert-conseil en ressources humaines ou à toute autre personne désignée par l'employeur qui ne fait pas partie de l'unité de négociation.**

3. **Le supérieur immédiat non directement concerné ou la personne désignée à cette fin examine et évalue le**

problème soulevé par l'employé dans un délai raisonnable, en précisant les mesures prises et qu'il prendra, le cas échéant. Il enverra par la suite un exemplaire écrit de sa réponse à l'APSM. Un délai est jugé raisonnable en fonction de la complexité du problème et du contexte du lieu de travail. Toutefois, si l'employeur n'est pas en mesure de répondre dans un délai de quatorze (14) jours civils, il doit en informer l'employé et l'APSM.

4. **Un exemplaire du formulaire d'évaluation de la charge de travail est envoyé au comité consultatif patronal-syndical (CCPS) pour discussion.**

5. **Si le problème n'a pas été résolu à l'issue de la procédure décrite ci-dessus, l'employé peut recourir à la procédure de règlement des griefs.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 24

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : GROUPE DE TRAVAIL PROVINCIAL DE L'APSM SUR LA GESTION DES CHARGES DE TRAVAIL

ATTENDU QUE les parties reconnaissent l'importance de la gestion de la charge de travail, laquelle peut comprendre, entre autres, l'évaluation des besoins des patients et des bénéficiaires, l'efficacité des procédures et le suivi du volume de travail;

ATTENDU QUE l'APSM préconise des attentes raisonnables en matière de charge de travail, afin d'offrir les meilleurs soins possibles aux patients tout en garantissant un milieu de travail sécuritaire à ses membres;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent l'importance d'une collaboration ouverte et constructive entre les associations d'employeurs et l'APSM, afin d'évaluer et d'élaborer des stratégies de résolution des problèmes relatifs à la gestion de la charge de travail;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Au cours des cent vingt (120) jours civils qui suivront la date de ratification, les parties mettront sur pied un groupe de travail provincial de l'APSM sur la gestion des charges de travail, afin de discuter des stratégies à adopter pour régler les problèmes relatifs à la gestion des charges de travail.

2. Ce groupe de travail sera un groupe axé sur la recherche de solutions, coprésidé par l'association des employeurs et l'APSM, avec une représentation égale des parties, soit au plus huit (8) membres en tout, dont quatre (4) représentants de l'association des employeurs et quatre (4 représentants de l'APSM.

3. L'association des employeurs et l'APSM prendront chacune en charge les salaires et les coûts associés de leurs membres du comité. D'autres personnes pourront être invitées à participer si les deux parties en conviennent mutuellement.

4. Le groupe se réunit aussi souvent que les parties en ont convenu mutuellement.

5. Lorsqu'elles discutent des stratégies de règlement des problèmes relatifs à la gestion de la charge de travail, les parties peuvent consulter les ressources suivantes :

- **les organismes de réglementation ou d'agrément qui recommandent des charges de travail convenables;**
- **les études ou publications universitaires pertinentes;**
- **les comparaisons avec d'autres administrations offrant des services du même genre;**
- **d'autres sources pertinentes axées sur des données probantes.**

6. Le présent protocole d'entente restera en vigueur pendant toute la durée de la convention collective.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 25

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : GROUPE DE TRAVAIL SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ PSYCHOLOGIQUES

Les parties appuient la santé et la sécurité psychologiques des employés du réseau universel de santé publique de la province du Manitoba, reconnaissant qu'il s'agit d'une priorité stratégique pour le bien-être des employés.

1. **Les parties conviennent de la création d'un groupe de travail sur la santé et la sécurité psychologiques. Sous la tutelle d'un comité provincial composé de représentants de l'APSM et des employeurs, ce comité examinera les préoccupations en matière de santé et de sécurité physiques et psychologiques.**

2. **Le groupe de travail sera composé d'un nombre égal de représentants de l'APSM et des employeurs, soit de trois (3) représentants de l'APSM et de trois (3) représentants des associations d'employeurs, comme suit :**
   a) APSM

b) **Services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé (PHLRS en anglais) ou une personne désignée**
c) **Représentant des associations des employeurs**

3. **Une compensation correspondant au taux de base ou un congé d'au moins une (1) heure garantie sera accordé aux employés qui étaient en congé ayant été désignés par l'APSM pour participer aux réunions du groupe de travail sur la santé et la sécurité psychologiques.**

4. **Les réunions du groupe de travail :**
   a) **seront coprésidées par un représentant de l'employeur et un représentant de l'APSM;**
   b) **se tiendront à des dates déterminées au moins une fois par trimestre.**
   c) **Les réunions débuteront au plus tard soixante (60) jours après la ratification de la convention collective avec l'APSM.**

5. **Les employeurs et l'APSM s'engagent à collaborer à la promotion de conditions et de pratiques de travail saines et sécuritaires du point de vue psychologique, en s'inspirant de la norme de santé et de sécurité psychologique de l'Association canadienne de normalisation (CSA), afin de veiller à ce qui suit :**
   - **Recommander des changements de politique.**
   - **Recommander des projets de promotion d'une culture favorisant la sécurité et le bien-être des employés.**
   - **Recommander des mesures de sécurité à mettre en œuvre.**

   Les recommandations peuvent être transmises au responsable provincial de la main-d'œuvre en santé.

6. **Le groupe de travail sur la santé et la sécurité psychologiques remplira son mandat pendant toute la durée de la convention collective, et ce mandat ne sera prolongé que si les parties en conviennent mutuellement.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 26

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ÉTUDIANTS EN TUTORAT

Applicable à tous les employés, à l'exception des postes dont la fonction principale consiste à enseigner et à former des étudiants.

Les parties reconnaissent la précieuse contribution des employés qui participent à la formation des étudiants et, par conséquent, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) **Avant le début d'un stage, l'employeur et l'employé examinent les répercussions de l'affectation des tâches d'encadrement, et en discutent au besoin.**

b) **L'employeur établit une liste sur laquelle les employés peuvent indiquer leur intérêt à encadrer des étudiants. Au moment d'attribuer des tâches d'encadrement, l'employeur s'adresse d'abord aux employés inscrits sur la liste, selon un système de rotation juste et équitable.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 27

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ACCORD DE SERVICE POST-FORMATION

ATTENDU QUE les parties reconnaissent l'importance d'améliorer les compétences dans des domaines spécialisés ou de projets liés au recrutement et au maintien de l'effectif;

ATTENDU QUE ces projets liés aux études, à la formation et au recrutement constituent un investissement important pour le réseau de la santé;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu que l'employeur peut conclure un accord de service post-formation avec un employé donné, comme suit :

1. L'accord de service post-formation doit être conclu et signé par l'APSM, l'employé et l'employeur. L'APSM et l'employé se verront tous deux remettre un exemplaire de cet accord.

2. L'employé et l'employeur doivent respecter toutes les dispositions d'un accord de service post-formation signé.

3. Nonobstant ce qui précède, si l'employé ne respecte pas les dispositions d'un accord de service post-formation signé, il sera redevable à l'employeur du montant de la dette correspondant à la partie non respectée des modalités. Le recouvrement de toute dette envers l'employeur sera considéré comme une déduction autorisée en vertu de l'article 41 (Trop-perçus et moins-perçus), mais ne sera pas considéré comme un trop-perçu. Si, pour quelque raison que ce soit, la dette ne peut être recouvrée par une déduction sur salaire, l'employeur peut recourir à d'autres modes de recouvrement, y compris entre autres, une action civile devant un tribunal du Manitoba.

4. Les accords de service post-formation ne doivent pas entrer en conflit avec les autres dispositions de la convention collective applicable.

5. Les dispositions de l'accord de service post-formation doivent mentionner, entre autres, ce qui suit :
   a) La valeur monétaire de l'accord de service post-formation.
   b) Le calendrier et le nombre d'heures travaillées requis pour respecter l'accord.
   c) Dans le cas d'un stage de perfectionnement, la date prévue d'achèvement du programme.
   d) L'unité, le programme et le lieu, le cas échéant, où ce nombre d'heures de travail doit être accumulé pour être pris en compte dans l'exécution de l'accord, et lesquels peuvent être modifiés d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.
   e) L'évaluation du montant à rembourser, en tenant compte du nombre d'heures travaillées par l'employé en vue de remplir son obligation, calculé au prorata du nombre total d'heures de travail requis en vertu des conditions initiales de l'accord.
   f) Si l'employeur n'est plus en mesure d'offrir à l'employé la possibilité de remplir les conditions de l'accord, l'employé

n’est pas tenu de rembourser, et l’accord devient nul et non avenu.

g) En cas de congé autorisé pendant la période de remboursement, l’employeur et l’employé discutent ensemble de la révision du calendrier et du nombre d’heures de travail nécessaires à l’exécution de l’accord. L’employé peut choisir d’inviter l’APSM à cette discussion.
h) Si l’employé ne reprend pas le travail aux termes de l’accord de service post-formation, il est redevable à l’employeur conformément au paragraphe 3 ci-dessus.

En cas de décès d’un employé avant l’achèvement de l’une des conditions de l’accord de service post-formation, la succession de l’employé n’est pas tenue de rembourser l’employeur, et l’accord devient nul et non avenu.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 28

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : COMITÉ D'AJUSTEMENT AU MARCHÉ ET D'UNIFORMISATION DES SALAIRES DE L'APSM

Au nom des employeurs, les services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé (PHLRS en anglais) confirment le financement annuel suivant par l'impôt :

- **Deux millions de dollars (2 000 000 $), en date du 1er avril 2024;**
- **38,39 millions de dollars (38 390 000 $), en date du 1er avril 2025;**
- **43 39 millions de dollars (43 390 000 $), en date du 1er avril 2026;**
- **47,8 millions de dollars (47 800 000 $), en date du 1er avril 2027.**

1. Les questions relatives à l'ajustement au marché (à moins d'autres négociations) négociées entre les parties peuvent concerner, entre autres, des inégalités

non traitées au moment de la normalisation salariale précédente, les ajustements au marché, les ajustements de l'échelle salariale dans les unités de négociation, etc.

2. Les organismes d'employeurs et l'APSM (les « parties ») ont convenu de créer un comité d'ajustement au marché ayant pour objectif de déterminer quelles catégories professionnelles, le cas échéant, justifient un ajustement au marché ou doivent faire l'objet d'une uniformisation des salaires. Les ajustements au marché doivent prendre appui sur des tendances évidentes en matière de recrutement et de maintien de l'effectif ou sur des inégalités salariales. Les parties conviennent qu'elles se partageront toutes les données pertinentes et qu'un représentant des services financiers de Soins communs Manitoba assistera aux réunions. Les données qui serviront aux calculs seront les plus récentes à la disposition des membres du comité au début de leurs travaux. Afin de faciliter la répartition des fonds, les parties se partageront toutes les données pertinentes.

Ces données comprendront entre autres celles-ci :

- **Les catégories professionnelles par établissement ou employeur régional**
- **Les ÉTP prévus au budget et réels**
- **Les postes actuellement vacants**
- **L'extension prévue du programme pour les niveaux d'ÉTP**

Les parties ont donc convenu de créer un comité composé d'un nombre égal de représentants des associations d'employeurs et de l'APSM, sans dépasser six (6) membres en tout, dont trois (3) représentants des associations d'employeurs et trois (3) représentants de l'APSM. Le comité d'ajustement au marché commencera à se réunir au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la ratification des trois (3) conventions collectives avec l'APSM pour 2024 à 2028. D'autres représentants peuvent être invités par le comité à y participer, afin de fournir les renseignements nécessaires.

Par ordre de priorité :

I. **À l'exclusion des services d'intervention d'urgence (SIU), une augmentation de trois dollars sur le deuxième échelon en descendant de l'échelle de chaque catégorie professionnelle, le pourcentage de l'augmentation s'appliquant à tous les échelons de l'échelle applicable au 1er avril 2025.**

II. **Uniformisation des salaires**

Les parties conviennent de revoir l'échelle de toutes les catégories professionnelles qui dépassent le niveau « année 6/sixième échelon » et de créer au plus six (6) échelons. Aucun membre ne verra son salaire diminuer. Ce faisant, les parties laisseront les premier et deuxième échelons inchangés (pas d'échelons d'ancienneté) et ajusteront les échelons

inférieurs, de façon à tenir compte d'écarts et de taux de départ appropriés. Cette démarche sera achevée dès que possible à compter de la date de ratification. Elle sera mise en œuvre dès qu'elle aura pris fin et sera applicable le 1er avril 2025.

Toute catégorie professionnelle dépassant la « sixième année » de l'échelle salariale fera l'objet d'une nouvelle échelle d'au plus six (6) échelons et, dans cette nouvelle échelle, aucun membre ne verra son salaire diminuer. Cette démarche prendra fin au plus tard neuf (9) mois après la ratification. Elle sera mise en œuvre dès qu'elle aura pris fin et sera applicable le 1er avril 2025.

III. **L'affectation des fonds mentionnée ci-dessus permettra de revoir et uniformiser les catégories professionnelles des emplois des secteurs de la santé mentale, du travail communautaire et du travail social, au chapitre de l'équivalence et de la similitude des fonctions, et pourrait entrer en vigueur le 1er avril 2024.**

IV. **Les parties appliqueront un ajustement pour facteur rural à compter du 1er avril 2025 : Pour tous les employés qui travaillent dans les régions rurales du Manitoba (à l'exclusion de Winnipeg et Brandon) situées au sud du 53e parallèle, un écart de rémunération de 2,5 % s'appliquera à tous les salaires de**

l'appendice A. À compter du 1er avril 2027, pour tous les employés qui travaillent dans les régions rurales du Manitoba (à l'exclusion de Winnipeg et Brandon) situées au sud du 53e parallèle, un écart de rémunération de 2,5 % s'appliquera à tous les salaires de l'annexe A.

V. Les parties pourront s'inspirer de la moyenne de l'ouest de l'Ontario ou d'une autre formule appropriée, en vue de faciliter la répartition des fonds disponibles.

VI. Ajustements supplémentaires au marché :

Critères : Tout ajustement doit prendre appui sur des critères évidents de recrutement et de maintien de l'effectif (par exemple, un ajustement qui ne s'appliquerait qu'aux catégories professionnelles pour lesquelles on a constaté de réelles difficultés de recrutement et de maintien de l'effectif, ou en présence d'inégalités salariales).

Les parties peuvent également prendre en considération des critères pertinents, notamment ceux-ci :

a) les répercussions sur l'offre du service;
b) l'analyse du taux de postes vacants;
c) les conditions du marché et des salaires

VII. Révision de l'appendice A

Tous les ajustements mentionnés ci-dessus doivent être appliqués après l'augmentation salariale générale correspondante et les ajustements pour l'année en question.

3. Tout ajustement entrera en vigueur à une date convenue d'un commun accord par le comité, mais pas avant le 1er avril 2024. ET

Si les parties reconnaissent ce qui suit et en conviennent :

a) **Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la répartition d'une portion quelconque du fonds, elles nommeront un arbitre pour trancher la question. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles peuvent soumettre une demande à la Commission du travail du Manitoba. La décision de l'arbitre ne peut dépasser la capacité financière du Fonds. La décision de l'arbitre est définitive et lie toutes les parties. Les frais et honoraires de l'arbitre sont partagés entre les parties. Ces coûts ne sont pas imputés au Fonds.**

4. Les coûts liés au comité d'ajustement au marché et d'uniformisation de l'APSM seront pris en charge comme suit :

Les employés ne subiront aucune perte de salaire ou d'avantages sociaux du fait de leur participation au comité mixte (aux frais de l'employeur).

b) Chaque partie est responsable des frais qu'elle engage.

c) Toute modification ou décision arbitrale convenue sera mise en œuvre dans un délai de soixante (60) jours.

5. Les sujets abordés par le présent protocole d'entente ne font pas l'objet de la procédure de règlement des griefs et de l'arbitrage. Quand le comité ou l'arbitre déterminera une modification de l'échelle ou du taux salarial, son application, sa mise en œuvre et sa modification feront alors l'objet de la procédure de règlement des griefs et de l'arbitrage.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 29

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : APPLICATION DES ÉCHELONS D'ANCIENNETÉ AUX ÉCHELLES SALARIALES NORMALISÉES

ATTENDU QUE la démarche de normalisation entrée en vigueur le 1er avril 2023 a eu pour conséquence que certaines catégories professionnelles se sont retrouvées sur des échelles salariales comportant des échelons supplémentaires ;

ATTENDU QUE les employés qui se trouvaient à l'échelon supérieur de leur échelle salariale initiale ne se retrouvent plus à l'échelon supérieur de la nouvelle échelle salariale normalisée;

ATTENDU QUE conformément au paragraphe 910, les employés doivent se trouver à l'échelon maximal de leur échelle salariale pendant au moins douze (12) mois consécutifs pour être admissibles à l'échelon de quinze (15) années de service;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent que les employés qui sont actuellement dans l'une des catégories professionnelles identifiées, et qui ont atteint ou avaient déjà atteint quinze (15) années de service continu chez l'employeur le 1er avril 2024, pourront être placés à l'échelon de quinze (15) années de service le 1er avril 2024 ou à la date à laquelle ils l'ont atteint.

Les parties conviennent de modifier la liste au besoin.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 30

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PRIMES POUR SSI, SU (AVEC SSI), SU ET SOINS D'URGENCE MINEURE (SANS SSI)

PRIMES POUR SERVICE DE SOINS INTENSIFS (SSI)

Une prime de trois dollars (3 $) l'heure, applicable trente (30) jours après la ratification, sera versée aux employés pour toutes les heures rémunérées travaillées à un poste exclusivement affecté à un service de soins intensifs. (CSS, Hôpital Saint-Boniface, hôpital Grace ou partout où on aménagera un nouveau SSI).

Primes pour service d'urgence (SU) avec SSI

Une prime de trois dollars (3 $) l'heure, applicable trente (30) jours après la ratification, sera versée aux employés pour toutes les heures rémunérées travaillées à un poste exclusivement affecté à un service d'urgence où il y a un service de soins intensifs dans le même établissement. (CSS, Hôpital Saint-Boniface, hôpital Grace et tout autre hôpital ou on aménagera un SU avec SII à l'avenir)

<u>Prime pour service d'urgence avec soins d'urgence mineure (sans SSI)</u>

Une prime de deux dollars (2 $) l'heure, applicable trente (30) jours après la ratification, sera versée aux employés pour toutes les heures rémunérées travaillées à un poste exclusivement affecté un service d'urgence avec soins d'urgence mineure (Concordia, Seven Oaks, Victoria, The Pas, Flin Flon, Thompson et tout autre futur établissement où les employés ne seront affectés qu'à un service d'urgence avec soins d'urgence mineure).

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 31

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : « MOI AUSSI »

Advenant le cas où un autre syndicat de professionnels en techniques paramédicales négocierait de nouvelles augmentations salariales supplémentaires pendant la durée de la convention collective de **2024 à 2028**, pour des éléments entre autres comme ceux-ci :

- augmentation salariale générale;
- ajustement salarial spécial;
- ajout d'échelons à l'échelle salariale;
- primes de quart et rémunération pour supplément de responsabilité;
- indemnités de toute sorte;
- primes de toute sorte;
- taux de rémunération des heures supplémentaires
(p. ex., toute forme de compensation supplémentaire);

l'employeur s'engage à accorder les mêmes augmentations aux membres de l'APSM, à compter de la même date civile que celle négociée par les autres syndicats de **professionnels en**

techniques paramédicales. **Il est entendu entre les parties que la parité avec l'autre syndicat de professionnels en techniques paramédicales s'appliquera à la valeur monétaire cumulative de tous les éléments négociés, quel que soit le moment de leur mise en œuvre.**

Il est entendu que les augmentations salariales qui ne s'appliquent pas de façon générale ne s'appliquent qu'aux membres de l'APSM qui se trouvent dans des situations ou appartiennent à des groupes du même genre. Par exemple, un ajustement spécial pour une catégorie professionnelle particulière ne s'appliquerait qu'aux catégories équivalentes de l'unité de négociation correspondante de l'APSM.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 32

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : COMITÉ PROVINCIAL DE PLANIFICATION DU RECRUTEMENT ET DU MAINTIEN EN POSTE DU PERSONNEL TECHNIQUE, PROFESSIONNEL ET PARAMÉDICAL DE L'APSM

Les parties reconnaissent que l'appui à la prestation efficace de soins et services aux patients et bénéficiaires de l'ensemble de la province nécessite un nombre suffisant d'employés dûment formés. Les parties reconnaissent que le bassin d'employés dûment formés peut varier d'un endroit à l'autre dans la province, et qu'il peut s'avérer nécessaire de tenir compte des enjeux propres à l'employeur ou à la région.

Par conséquent, les parties ont convenu de créer un comité provincial de planification du recrutement et du maintien en poste du **personnel technique, professionnel et paramédical** de l'APSM, composé de représentants de l'**équipe de planification du recrutement et du maintien en poste**, des employeurs de l'APSM, et de leurs membres. Le comité sera composé d'un nombre égal (établi d'un commun accord) de représentants de l'**équipe de planification du recrutement et**

du maintien en poste, des employeurs, de l'APSM, et des employés. L'employeur et l'APSM prennent chacun en charge les salaires et les coûts associés de leurs membres du comité. D'autres personnes pourront être invitées à participer si les deux parties en conviennent mutuellement.

Le comité se réunit aussi souvent que les parties en ont convenu mutuellement, dans le dessein de réaliser ce qui suit :

- Recenser les catégories professionnelles pour lesquelles il y a une pénurie d'employés dûment formés, actuelle ou anticipée.
- Déceler les obstacles à surmonter au chapitre du recrutement, afin de remédier aux pénuries actuelles ou anticipées.
- Trouver des stratégies qui favoriseront la disponibilité d'employés appropriés dûment formés.
- Examiner d'autres préoccupations à l'échelle du réseau susceptibles d'être soulevées par les membres du comité.
- Présenter les conclusions et les recommandations conjointes du comité au sous-ministre de la Santé concernant, entre autres, le financement des secteurs où des problèmes de recrutement et de maintien de l'effectif ont été signalés.

Le comité déterminera ses propres procédures, y compris les circonstances dans lesquelles des personnes, dont des employés, peuvent être invitées à soumettre de l'information à l'étude du comité.

Le comité provincial de planification du recrutement et du maintien en poste du **personnel technique, professionnel et paramédical** de l'APSM existera pendant toute la durée de la convention collective et sa durée ne sera prolongée que si les parties en conviennent mutuellement. Les membres de l'APSM

invités à participer seront rémunérés conformément au paragraphe 3809.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 33

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PRIME DE MAINTIEN EN POSTE EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES ET ISOLÉES

Les parties ont convenu qu'une indemnité de maintien en poste en régions éloignées et isolées sera versée annuellement, sous la forme d'un montant forfaitaire, à tous les employés admissibles (y compris les employés à plein temps, à temps partiel et occasionnels), comme suit :

a) Applicable à Cranberry Portage, Cormorant, Easterville, Flin Flon, Grand Rapids, Snow Lake, Sherridon et The Pas :

   8 800 $ à chaque employé à plein temps

b) Applicable aux localités du littoral de la baie d'Hudson, Gillam, Leaf Rapids, Lynn Lake, Thompson et Wabowen :

   11 000 $ à chaque employé à plein temps

Les montants susmentionnés sont calculés au prorata de toutes les heures habituellement travaillées au cours de la période

précédente de douze (12) mois (du 1er octobre de l'année précédente au 30 septembre de l'année en cours, tel qu'indiqué ci-dessus). Pour qu'un employé soit admissible à toute portion du montant forfaitaire annuel, il doit avoir été en poste au 30 septembre de l'année en cours.

Les parties ont convenu en outre que ce montant forfaitaire sera versé aux employés concernés à la première période de paie complète consécutive à la période de paie qui comprend le 30 septembre de chaque année. Cette somme forfaitaire sera versée au moyen d'un chèque à part, sans supplément.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 34

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : DÉDUCTIONS POUR LES HABITANTS DU NORD : INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT DANS LES ZONES DÉSIGNÉES (SELON LA DÉFINITION DE L'AGENCE DU REVENU DU CANADA)

L'employeur est au courant des « déductions pour les habitants du Nord : indemnités de déplacement dans les zones désignées » de l'Agence du revenu du Canada, et convient de ce qui suit :

1. Toutes les parties reconnaissent que les « déductions pour les habitants du Nord : indemnités de déplacement dans les zones désignées » sont administrées par l'Agence du revenu du Canada et sujettes à tout changement mis en œuvre par l'Agence du revenu du Canada ou à toute décision que l'Agence du revenu du Canada peut sous-entendre en ce qui concerne les avantages admissibles.

2. Advenant le cas où l'Agence du revenu du Canada réduirait les « déductions pour les habitants du Nord : indemnités de déplacement dans les zones désignées » ou éliminerait les

« déductions pour les habitants du Nord : indemnités de déplacement dans les zones désignées », l'employeur n'aura pas à engager des frais pour compenser les avantages perdus.

3. L'employeur n'engagera pas de frais supplémentaires pour la mise en œuvre des « déductions pour les habitants du Nord : indemnités de déplacement dans les zones désignées ».

4. Toute modification apportée aux « déductions pour les habitants du Nord : indemnités de déplacement dans les zones désignées » doit faire l'objet d'un examen par le conseiller juridique, de façon à veiller à la conformité aux règlements fiscaux de l'Agence du revenu du Canada.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 35

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ARTICLE 19 – VACANCES ANNUELLES

1.

a) Les parties s'entendent pour maintenir telle quelle la méthode actuelle de planification des vacances en vigueur à chaque établissement visé par la présente convention, jusqu'à la fin de l'année d'acquisition des congés 2024-2025. La méthode de planification des vacances comprend entre autres l'affichage des dates pour les droits aux vacances et pour la soumission des demandes de vacances; des vacances autorisées; du respect des vacances déjà planifiées et autorisées; et de toute autre considération relative à l'administration du mode d'application des vacances.

b) Dans les cas où l'employeur et l'APSM souhaitent observer les pratiques antérieures en matière de planification des vacances, les parties conviennent de discuter des options possibles à envisager. Il doit

y avoir un accord mutuel à cet effet; sinon, le point 2 ci-dessous s'applique.

c) Si les parties s'entendent, ces pratiques seront consignées par écrit et l'employeur pourra y mettre fin moyennant un préavis d'au moins soixante (60) jours.

2. En l'absence de pratiques convenues aux termes du paragraphe 1 b), les pratiques en matière de planification des vacances seront administrées conformément aux dispositions de la convention collective énoncées à l'article 19 (Vacances annuelles).

3. À moins que l'employeur et l'employé n'en conviennent autrement, les années d'acquisition des congés de chaque établissement resteront inchangées pendant la durée de la convention. S'il fallait modifier les années d'acquisition des congés, il faudrait modifier également en conséquence les droits aux vacances, afin de garantir le maintien des taux d'acquisition.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 36

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : VACANCES PAYÉES

Laboratoire provincial Cadham, centre de santé mentale de Selkirk, titulaires actuels de postes en santé mentale et lutte contre les dépendances (anciennement Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances) uniquement en vigueur en date du **14 juillet 2023** :

Les vacances annuelles se prennent au cours de l'année d'acquisition des congés qui suit celle au cours de laquelle ils ont été acquis. Toutefois, les vacances acquises au cours d'une année d'acquisition des congés peuvent être prises au cours de celle-ci avec l'accord du cadre responsable des employés.

L'employeur peut autoriser le report de vacances annuelles à l'année suivante pour compléter la période de vacances de cette année-là, mais en aucun cas un report de vacances annuelles n'est permis s'il comprend plus d'une (1) année précédente de droits à des vacances annuelles.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 37

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : AUMÔNERIES ET SOINS SPIRITUELS

En ce qui concerne le congé lié aux besoins spirituels, l'employeur étudiera et examinera avec les employés du service de soins spirituels le mode de communication qui convient aux membres de leur communauté confessionnelle, et au maintien de bonnes relations avec celle-ci.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 38

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉGIME DE CONGÉ D'ÉTUDES À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Les parties aux présentes ont convenu que les modalités suivantes s'appliquent à la mise en œuvre et à l'application du régime de congé d'études à traitement différé (RCÉTD) :

1. Que le RCÉTD fasse l'objet d'une révision par l'employeur et l'APSM trente (30) mois après sa date de mise en œuvre, puis tous les vingt-quatre (24) mois.

2. Que le RCÉTD soit autonome et que la participation de l'employeur n'entraîne pas de dépense supplémentaire pour lui.

3. Que le RCÉTD soit conforme en tous points aux directives de Revenu Canada.

4. Que l'APSM dégage l'employeur de toute responsabilité à l'égard de toute demande de règlement de la part de participants au RCÉTD qui pourrait résulter du non-

versement de sommes perçues en vertu du régime ou de tout manque de fonds à verser de temps à autre à tout participant au programme. Il est convenu que le versement de tout montant au régime, en fiducie, se fasse immédiatement après chaque jour de paie au fiduciaire du régime.

Cadre de référence du RCÉTD

Admissibilité : Tout employé, à l'exception des employés occasionnels, visé par la convention collective entre l'employeur et l'APSM peut demander à participer au RCÉTD après avoir terminé sa période d'essai, conformément à la convention collective. Il est expressément entendu que la participation au RCÉTD ne constitue pas un engagement de la part de l'employeur quant à une future autorisation de congé.

Le régime : La mise en œuvre d'un RCÉTD ne vise qu'à fournir un mode de rémunération à ses participants pendant leur congé officiel d'études d'une durée supérieure à six (6) mois.

Formulaire d'inscription et de cotisation :

1. En remplissant le formulaire d'inscription, le participant doit y inscrire le montant de ses gains à différer et à verser par l'employeur au régime, en fiducie. Ce montant doit être d'au moins de cinq (5) pour cent et d'au plus trente (30) pour cent du salaire brut régulier au moment de la demande. Le montant par quinzaine est arrondi au dollar supérieur.

2. Il est possible de modifier le montant différé en fiducie une fois par année (à la date fixée par l'employeur).

3. Le participant doit inscrire sur le formulaire d'inscription la date à laquelle il prévoit demander un congé en vertu du cadre de référence du régime.

4. Le participant doit tenir son employeur informé de ses projets relatifs au programme de formation, afin d'aider l'employeur à prendre les mesures qui s'imposent en prévision de son absence éventuelle.

Congé autorisé

1. L'employeur et l'APSM ont convenu que, aux fins du RCÉTD et conformément aux dispositions de la convention collective relatives à une demande de congé autorisé, la demande de congé d'études doit se faire au moins deux (2) mois avant le premier jour du congé demandé par le participant.

2. Une demande de congé d'études dans le cadre du RCÉTD doit comprendre la description et la durée du programme d'études que l'employé a l'intention de suivre, de même que le nom de l'établissement qui l'offre.

3. Chaque demande de congé d'études dans le cadre du RCÉTD sera examinée au cas par cas et ne pourra être refusée sans motif valable.

4. Si plusieurs participants demandent un congé autorisé dans le cadre du RCÉTD pour une partie ou la totalité de la même période, et que le congé demandé ne peut être accordé qu'à un seul participant, l'ancienneté telle que définie dans la convention collective sera le facteur déterminant pour décider quel participant obtiendra le congé.

5. Un participant qui a obtenu une autorisation de congé, mais a opté volontairement pour une mutation ou une promotion à un autre poste, peut profiter du congé accordé, sous réserve des besoins de fonctionnement du nouveau lieu de travail.

6. Si le congé d'études du participant lui permet d'acquérir les compétences pour occuper un poste dans une autre catégorie professionnelle visée par la convention collective, il est entendu que le participant ne sera affecté à cette catégorie qu'après avoir postulé avec succès à un poste vacant dans cette catégorie professionnelle.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 39

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : LANGUE FRANÇAISE

Les employeurs sont tenus de faire respecter diverses dispositions législatives habilitantes comme le bilinguisme (français et anglais) à titre d'exigence réelle pour un poste désigné bilingue dans un établissement ou un programme. Advenant le cas où un employeur choisirait de désigner un ou plusieurs nouveaux postes bilingues, il discutera avec l'APSM des exigences relatives au bilinguisme pour ces postes.

Les associations d'employeurs reconnaissent devoir respecter les droits de tous les employés en vertu de la convention collective. Pour le bon fonctionnement de l'établissement, les postes désignés bilingues par l'employeur peuvent être attribués à des candidats unilingues, à la condition qu'ils acquièrent une compétence linguistique en français ou en anglais dans un délai raisonnable. Advenant le cas où il n'y aurait pas de candidat bilingue dûment formé pour un poste offert désigné bilingue, l'employeur peut quand même doter ce poste si cela est nécessaire pour répondre aux besoins des patients.

Les protocoles d'ententes suivants concernant la langue française dans les conventions collectives en vigueur au moment de la promulgation de la *Loi sur la restructuration des unités de négociation dans le secteur de la santé* demeure en vigueur pendant toute la durée de la convention collective :

En cas de conflit entre le présent protocole d'entente et un protocole d'entente existant, le protocole d'entente existant prévaudra.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 47

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ARTICLE 12 – PÉRIODES DE REPOS (PAUSES)

Les parties s'entendent sur l'énoncé ci-dessous concernant les façons de faire antérieures de l'employeur décrites au paragraphe 1202.

Toute omission involontaire dans la liste ci-dessous ne saurait être interprétée comme mettant fin à la façon de faire antérieure et sera considérée comme une erreur ou une omission.

Applicable au centre de réadaptation pour enfants, à ActionCancer Manitoba et aux employés des services directs de Soins communs Manitoba, du CSS, du centre du cancer du sein, des laboratoires régionaux Westman et des services de diagnostic en régions rurales
On s'attend à ce que l'employeur prévoie à l'horaire régulier une période de repos de vingt (20) minutes durant chaque période de trois (3) heures de travail continu.

Applicable uniquement aux employés des services directs de Soins communs Manitoba dans les unités d'intervention d'urgence et les services mobiles d'intervention d'urgence :
La durée normale du travail est de huit (8) heures par jour ouvrable, y compris les pauses-repas et les périodes de repos.

Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic de Soins communs Manitoba à l'Hôpital Saint-Boniface
Durant les quarts de soir et de nuit, l'horaire régulier doit comprendre des pauses-repas et des périodes de repos.

Applicable aux employés suivants des services de diagnostic de Soins communs Manitoba du centre de santé régional de Brandon (énumérés ci-dessous) :
Durant les quarts de soir et les fins de semaine, l'horaire régulier doit comprendre des pauses-repas et des périodes de repos.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 48

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PARAGRAPHE 3206 – DOSSIERS DES MEMBRES DU PERSONNEL

Applicable uniquement aux employeurs de Soins communs Manitoba (services directs) et de l'Office régional de la santé de Winnipeg-Churchill (services directs) :

ATTENDU QUE les parties reconnaissent que les dossiers des membres du personnel conservés par les établissements administrés par les employeurs de Soins communs Manitoba (« SCM ») (services directs) et de l'Office régional de la santé de Winnipeg-Churchill (« ORSW ») (services directs) pourraient encore se trouver en transition;

ATTENDU QUE l'employeur comprend qu'il a l'obligation, en vertu de la convention collective, d'offrir aux employés la possibilité de consulter leur dossier personnel sur demande, et de demander un exemplaire de tout document classé dans leur dossier personnel;

ATTENDU QUE l'état actuel de la gestion des dossiers des membres du personnel ne permet peut-être pas aux employeurs de SCM (services directs) et de l'ORSW (services directs) de tenir un (1) seul dossier personnel à jour;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu que les dispositions suivantes s'appliqueront aux établissements qui n'ont pas centralisé les dossiers de leur personnel :

1. Lorsqu'un employé occupe plus d'un (1) poste dans les établissements des employeurs de SCM (services directs) ou de l'ORSW (services directs), chaque établissement se charge d'un (1) dossier personnel pour l'employé.

2. Si un employé, tel que décrit dans le paragraphe ci-dessus, déclare être activement employé à plus d'un (1) établissement du même employeur, ce dernier prendra les dispositions nécessaires pour que les dossiers personnels de cet employé soient mis à sa disposition, et qu'il puisse les consulter dans un délai raisonnable.

   Les employeurs de SCM (services directs) et de l'ORSW (services directs) s'engagent à étudier l'applicabilité et l'aspect pratique d'une procédure qui permettrait de tenir à jour un (1) dossier unique d'employé à partir de tous les établissements de l'employeur. Les employeurs s'engagent à faire de leur mieux pour entreprendre cette étude avant le **15 juillet 2025.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 49

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : MUTATION TEMPORAIRE D'EMPLOYÉS ENTRE EMPLOYEURS

APPLICABLE AUX ÉTABLISSEMENTS SUIVANTS :

Association des employeurs de la région sanitaire de Winnipeg et Churchill
Hôpital Concordia
Centre de santé Misericordia
Centre de santé Riverview
Hôpital Saint-Boniface
Hôpital Seven Oaks
ORSW (services directs) – centre Deer Lodge, hôpital Grace et Hôpital général Victoria

Association des employeurs de Soins communs Manitoba
Soins communs Manitoba (services directs) – Centre des sciences de la santé

1. Afin de favoriser les mutations temporaires entre les employeurs à qui il arrive parfois d'avoir besoin de

personnel supplémentaire, les employés dûment formés d'un autre employeur se verront offrir la possibilité de travailler pour d'autres qui ont besoin de personnel supplémentaire.

Les employés temporairement mutés recevront six dollars (6 $) l'heure ou quinze pour cent (15 %) de plus que leur taux habituel de rémunération (le montant le plus élevé prévalant) pour toutes les heures temporairement travaillées chez un autre employeur.

2. Les mutations temporaires ne peuvent être appliquées qu'après la mise en œuvre des dispositions de la convention collective de l'employeur temporaire en ce qui a trait à l'affectation d'employés à des quarts de travail supplémentaires.

3. Les employés temporairement mutés continueront d'être visés par les dispositions de la convention collective de leur employeur d'origine.

4. Là où le nombre d'employés dûment formés qui acceptent une mutation temporaire est insuffisant, l'employeur d'origine se réserve le droit de muter tout de même des employés, en commençant par son employé dûment formé le moins ancien.

   L'employeur est d'accord pour ne recourir à la présente disposition (4) que dans des circonstances exceptionnelles et urgentes.

   a) En cas d'urgence ou de catastrophe, les employés sont tenus d'accomplir les tâches qui leur sont assignées, nonobstant toute disposition contraire dans la convention collective.

b) Aux fins du présent protocole d'entente, les situations d'urgence sont celles qui affectent directement la sécurité ou le bien-être des patients, bénéficiaires ou résidents.

c) Advenant la déclaration d'un état d'urgence, l'employeur en informera par écrit l'APSM.

5. Dans la mesure du possible, l'établissement où des employés sont temporairement mutés doit prévoir une période d'orientation à leur intention, laquelle tiendra compte des besoins de chacun d'eux. La période d'orientation sera d'une durée suffisante pour aider l'employé à se familiariser avec l'information essentielle à connaître, comme la politique et les procédures, les routines, l'emplacement des fournitures et de l'appareillage, ainsi que les plans en cas d'incendie et de catastrophe.

   Il est en outre convenu que les périodes d'orientation compteront comme des heures de travail.

6. S'il devient nécessaire de muter temporairement des employés d'un employeur à un autre, conformément au présent protocole d'entente, il faut en aviser ces employés le plus tôt possible. Si la mutation temporaire s'avère nécessaire au cours d'un quart de travail prévu, la durée du déplacement entre l'employeur d'origine et l'employeur temporaire est considérée comme du temps de travail et est rémunérée au taux régulier de l'employé.

7. Les employés qui sont mutés chez un autre employeur voient leurs dépenses remboursées conformément à l'article 16.

8. Lorsqu'un changement d'horaire de travail est nécessaire en raison de la mutation temporaire, les employés mutés reçoivent une indemnité de perturbation du quart de travail,

telle que décrite ci-dessous, pour chaque quart de travail qui a été modifié et travaillé par l'employé. Les règles suivantes s'appliquent pour une indemnité correspondant à la perturbation d'un quart de travail :

a) L'indemnité correspond à l'un des montants suivants, applicables par quart, le plus élevé prévalant :

   i. 25 $ selon la perturbation du changement de quart : un changement apporté au début et à la fin du quart est supérieur à une (1) heure jusqu'à quatre (4) heures;
   ii. 35 $ selon la perturbation du changement de quart : changement de jour du calendrier de travail établi pour l'employé (sans modification de la durée ni du type de quart de travail); ou
   iii. 50 $ selon la perturbation du changement de quart : un changement apporté au début et à la fin du quart est supérieur à quatre (4) heures; la durée du quart est plus longue (p. ex., passe de 8 à 12 heures); la description du quart a changé (p. ex., passant « de jour » à « de jour et de nuit », ou « de jour » à « de jour et de soir »).

   Il est entendu que les dispositions du paragraphe 1205 s'appliquent.

b) L'indemnité de perturbation de quart ne s'applique pas aux jours non travaillés ni aux quarts non modifiés.

c) Un employé n'a pas droit aux heures supplémentaires du seul fait du changement apporté à la durée du quart de travail (p. ex., passant de 8 à 12 heures), à moins qu'il ne se retrouve dans une situation d'heures supplémentaires telle que décrite dans sa convention collective, et qu'il doive effectivement faire des heures supplémentaires.

d) Un changement apporté à la durée d'un quart de travail ne doit pas entraîner une diminution des ÉTP de l'employé.

e) L'indemnité de perturbation d'un quart cesse d'être versée dès l'entrée en vigueur du calendrier suivant affiché conformément à la convention collective, sur lequel l'employé a ses prochaines affectations. Si ce calendrier affiché est aussi perturbé, l'indemnité s'applique à nouveau conformément à l'alinéa 8 a) ci-dessus. Au moment où l'employé muté revient à son affectation habituelle, l'indemnité ne s'applique pas.

9. **L'employeur doit informer l'APSM au moins une fois par année de chaque mutation temporaire d'un ou plusieurs employés. La notification doit faire mention du nom de l'employé, de la ou les dates de mutation, de l'établissement d'origine et de l'établissement temporaire, ainsi que de la raison de la mutation.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 50

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SANTÉ DE CHURCHILL

Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic et des SMU de Soins communs Manitoba affectés au centre de santé de Churchill

Les parties ont convenu que les employés du centre de santé de Churchill sont visés par toutes les dispositions de la convention collective, à moins d'indication contraire :

1. Tous les employés pour lesquels l'employeur a retenu un logement doivent effectuer le **paiement du loyer mensuel par dépôt direct ou carte de crédit,** conformément **au contrat de location**. Le loyer n'augmentera pas à moins d'un préavis de trois (3) mois envoyé par écrit à l'employé avant la date de l'augmentation, conformément à la *Loi sur la location à usage d'habitation* du Manitoba.

2. Avant toute modification des **conditions** de logement, l'employeur accepte d'entamer une discussion conjointe avec l'APSM sur la teneur des modifications.

3. Si les ours polaires constituent un danger immédiat pour les employés lorsqu'ils se rendent à leur lieu de travail et en reviennent, l'employeur veille à ce que le mode de transport des employés leur soit remboursé ou à ce qu'on leur procure un moyen de transport.

4. Lorsque les employés ne peuvent pas arriver à l'heure prévue au travail en raison du mauvais temps, ils doivent pouvoir reprendre les heures manquées, ou assurer autrement le maintien de leur salaire par des crédits d'heures accumulées, des heures supplémentaires ou des crédits de vacances.

5. L'employeur rembourse aux employés les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, et autorisées par lui, sous réserve de ce qui suit :

   a) Un employé se voit rembourser des frais réels d'hébergement pour la nuit dans un établissement commercial pratique et confortable, et des frais de taxi ou de location d'un véhicule, en fonction de la nature du déplacement ou de la tâche à accomplir. L'hébergement est réservé pour l'employé par l'employeur avant son départ et, si possible, facturé directement à l'employeur. Les frais de taxi et de location d'un véhicule sont remboursés sur présentation des reçus.

   b) C'est l'employeur qui réserve et paie les billets d'avion ou de train, et fait les réservations, avant le départ de l'employé.

c) L'employé reçoit cinq dollars (5 $) à titre d'indemnité quotidienne pour couvrir les frais accessoires de chaque nuit passée à l'extérieur de Churchill pour son travail.

d) Un employé se voit verser les montants suivants pour chaque repas pris à l'extérieur du centre de santé de Churchill pour le compte de l'employeur :
   - Déjeuner – 10 $
   - Dîner – 15 $
   - Souper – 20 $

e) Lorsqu'un employé prend des dispositions pour un lieu d'hébergement privé pendant qu'il est en service commandé, il reçoit vingt dollars (20 $) par nuit passée en service commandé au lieu de réclamer le remboursement des frais d'hébergement d'un établissement commercial.

f) Lorsqu'on prévoit que les dépenses totales de l'employé pour un (1) déplacement quelconque dépasseront cent dollars (100 $), l'employeur remet à l'employé un chèque pour couvrir les dépenses estimatives du déplacement, conformément à ce qui précède.

6. Nombre de jours en déplacement

L'appendice D (Indemnités d'éloignement) s'applique à tous les employés visés par le présent protocole d'entente, à l'exception de la section F qui sera modifiée de la façon décrite ci-dessous.

Un employé à plein temps admissible à l'indemnité d'éloignement prévue à l'annexe a droit, au cours de chaque exercice financier (du 1er avril au 31 mars), à au plus cinq (5) jours de temps de déplacement sans perte de salaire régulier. Pour les employés à temps partiel, ces jours se calculent au prorata des heures régulières travaillées.

7. Les modalités de remboursement des frais de déménagement de départ des employés en vigueur au moment de l'embauche ne sont pas modifiées en cas de cessation d'emploi de cet employé. Les frais de déménagement d'arrivée et de départ sont rajustés aux tarifs en cours.

   L'employeur accepte de modifier sa politique, sans préjudice ni précédent, pour permettre ce qui suit :

   a) Un employé qui prend sa retraite est admissible à la politique des centres en matière de déménagement de départ. Cette mesure est subordonnée au déménagement de l'employé hors de Churchill.

   b) Le présent paragraphe (7) ne s'applique qu'aux employés en poste à la date de la ratification.

8. L'employé qui est tenu d'utiliser un véhicule automobile personnel dans l'exercice de ses fonctions pour le compte de l'employeur est remboursé comme suit :

   Mois d'été (du 20 avril au 14 octobre)
   - Cinq dollars et cinquante cents (5,50 $) par trajet en ville.
   - Quinze dollars (15 $) par déplacement aller-retour à l'aéroport.

   Mois d'hiver (15 octobre au 15 avril)
   - Neuf dollars (9 $) par trajet en ville.
   - Dix-huit dollars (18 $) par trajet aller-retour à l'aéroport.

   En plus de ce qui précède, une indemnité quotidienne non cumulative de neuf dollars et cinquante cents (9,50 $) est versée pour chaque jour où l'employé est tenu d'utiliser un véhicule automobile personnel.

9. L’employeur s’efforce d’assurer un milieu de travail confortable. Les lignes directrices suivantes concernent les conditions météorologiques défavorables :

   a) Si la température dépasse vingt-sept degrés centigrades (27 °C), les mesures administratives suivantes peuvent s’appliquer :
      - Prévoir à l’horaire une augmentation de la fréquence et de la durée des périodes de repos.
      - Prévoir à l’horaire les travaux qui produisent de la chaleur à des heures plus fraîches de la journée.
      - Fournir de l’eau froide potable à proximité du lieu de travail. Enseigner et recommander aux employés l’habitude de boire de l’eau même s’ils n’ont pas soif.
      - Ralentir le rythme de travail ou affecter des travailleurs supplémentaires pour réduire la charge de travail.
      - Apprendre aux employés à reconnaître les signes et symptômes des maladies liées à la chaleur.
      - Utiliser les zones de fraîcheur à proximité comme aires de repos.

      Si ces mesures s’avèrent inefficaces, les employés peuvent être autorisés à quitter le travail plus tôt sans perte de salaire ni d’avantages sociaux, à la condition qu’on puisse maintenir les soins aux patients et bénéficiaires sans risque. C’est le superviseur, en consultation avec le directeur général, ou son représentant, qui prend la décision finale à cet égard.

   b) Lorsque la température atteint moins cinquante-cinq degrés centigrades (-55 °C); ou si le refroidissement éolien équivaut à moins cinquante-cinq degrés centigrades (-55 °C); ou lorsque la visibilité est réduite à un quart (1/4) de mille ou à zéro virgule quatre (0,4) kilomètres, les employés déjà présents sur le lieu de travail doivent y rester jusqu’à l’arrivée du personnel de remplacement ou jusqu’à ce

qu'on puisse leur fournir un moyen de transport pour rentrer chez eux, ou l'un et l'autre. Les employés qui devaient travailler, mais qui ne sont pas encore arrivés doivent rester à leur domicile et rester disponibles jusqu'à ce qu'on puisse leur fournir un moyen de transport vers leur lieu de travail.

c) Le bureau météorologique local sera la source d'information. Cette information sera diffusée aux heures suivantes :
   - 7 h 35
   - 12 h (midi)
   - 15 h

d) Le superviseur du service vérifiera les conditions météorologiques à ces heures et, après consultation du directeur général ou de son représentant, avisera les employés soit qu'ils ne sont pas tenus de travailler, soit qu'il faudra prendre des dispositions en matière de transport, ou l'un et l'autre.

10. L'année d'acquisition des congés s'étend du 1er jour du mois de mai d'une (1) année au 30e jour du mois d'avril de l'année suivante.

11. Un employé qui a travaillé moins d'un (1) an au 30 avril a droit à des vacances payées à raison d'un virgule soixante-six (1,66) jour par mois travaillé. Toutefois, sauf en cas d'accord mutuel, l'employeur n'est pas tenu d'autoriser la prise des vacances acquises avant que l'employé ait mené à terme six (6) mois d'emploi. Aux fins de de la détermination du droit aux vacances payées, le terme « emploi » tel qu'utilisé ci-dessus sera réputé exclure toute période supérieure à trente (30) jours qui n'est pas rémunérée par l'employeur.

12. Sauf si l'employeur et l'employé en ont convenu autrement, l'employeur prévoit que l'employé prendra ses vacances

pendant des jours consécutifs, à raison de cinq (5) jours de vacances équivalant à une (1) semaine civile. Le calcul des vacances annuelles acquises se fait du 1er mai au 30 avril de l'année suivante. Les vacances acquises au cours d'une année d'acquisition des congés doivent être prises au cours de l'année d'acquisition des congés suivante, sauf si l'employeur et l'employé ont convenu de faire autrement.

13. Tout échange de périodes de vacances prévues au calendrier doit être autorisé par tous les autres employés concernés et soumis par écrit à l'employeur en vue d'en obtenir l'autorisation.

14. Un employé peut prendre ses vacances en une période ininterrompue, sauf si l'employeur et l'employé ont convenu de faire autrement.

15. Un employé a droit à au plus quatre (4) semaines de vacances pendant les mois d'été (du 1er juin au 30 septembre).

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 51

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PRIME DE MAINTIEN EN POSTE EN RÉGION NORDIQUE ISOLÉE OU ÉLOIGNÉE – CHURCHILL UNIQUEMENT

Les parties ont convenu qu'une indemnité de maintien en poste en régions éloignées et isolées sera versée annuellement sous forme d'un montant forfaitaire, et ce, à tous les employés admissibles qui travaillent dans la région de Churchill (y compris les employés à plein temps, à temps partiel et occasionnels), comme suit :

a) Applicable à Churchill (ancienne convention collective de la MGEU avec Churchill) :

À compter du 1er octobre 2024, 14 300 $ pour chaque employé à plein temps, le premier versement étant effectué le 30 septembre 2024, calculé en fonction de l'emploi jusqu'au 30 septembre 2024 inclusivement.

b) Applicable à Churchill (ancienne convention collective de la MGEU avec DSM) :

À compter du 1er octobre 2024, 14 300 $ pour chaque employé à plein temps, le premier versement étant effectué le 30 septembre 2024, calculé en fonction de l'emploi jusqu'au 30 septembre 2024 inclusivement.

Les montants susmentionnés sont calculés au prorata de toutes les heures régulières travaillées au cours de la période précédente de douze (12) mois (du 1er avril de l'année précédente au 31 mars de l'année en cours, ou du 1er octobre de l'année précédente au 30 septembre de l'année en cours tel qu'indiqué ci-dessus). Le montant au prorata est calculé sur six (6) mois. Pour qu'un employé soit admissible à toute portion du montant forfaitaire annuel, il doit avoir été en poste au 30 septembre de l'année en cours.

Les parties ont convenu en outre que ce montant forfaitaire sera versé aux employés concernés à la première période de paie complète consécutive à la période de paie qui comprend le 30 septembre de chaque année. Cette somme forfaitaire sera versée au moyen d'un chèque à part, sans supplément.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 52

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : AIDE AU TITRE DES VOYAGES DE VACANCES – CENTRE DE SANTÉ DE CHURCHILL

Applicable uniquement aux employés du centre de santé de Churchill :

a) L'aide au titre des voyages de vacances est versée une fois par année, à partir de la deuxième année d'emploi, et consiste en un billet d'avion aller-retour au tarif excursion, ou son équivalent, de Churchill à Winnipeg. Si l'employé s'est conformé au paragraphe d) et que les tarifs excursions ne sont pas accessibles, l'employé recevra le plein tarif. Si l'employé choisit de ne pas sortir de Churchill, il recevra le tarif aérien excursion. Les employés doivent demander l'aide au titre des voyages en vertu du paragraphe d) de la présente convention. Un dépôt sera versé à l'employé pour le montant total demandé.

b) Les employés à temps partiel qui ont accumulé au moins mille (1 000) heures régulières de travail au cours de l'exercice financier précédent ont droit à l'aide au titre des voyages de

vacances, tout comme les employés à plein temps, mais au prorata. Si un employé occupe plus d'un poste à temps partiel, le calcul se fait au prorata du nombre total d'heures travaillées à tous ses postes à temps partiel.

c) Les paiements de l'aide au titre des voyages sont traités par le service de la paie pour les employés admissibles, et font l'objet des déductions légales, à l'exclusion de l'impôt sur le revenu.

d) L'aide au titre des voyages ne s'adresse qu'aux employés. Après sa cinquième année, toutefois l'employé peut, s'il le souhaite, utiliser un (1) des deux (2) voyages pour un membre de sa famille immédiate qui se déplace avec lui. Si ce membre de la famille a droit à un tarif enfant ou à une autre réduction, le montant de l'aide au titre des voyages pour vacances sera réduit en conséquence. L'aide au titre des voyages est accordée au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le départ en vacances de l'employé. L'aide au titre des voyages non utilisée n'est pas versée en cas de cessation d'emploi.

e) Un employé ayant accumulé au moins dix (10) années d'ancienneté aura droit à un (1) vol supplémentaire en vertu de la même réglementation actuellement en vigueur.

f) En cas d'interruption des vols commerciaux réguliers entre Churchill et Winnipeg, les montants susmentionnés correspondent aux taux en vigueur avant cette interruption, c'est-à-dire aux tarifs excursion courants.

g) Il est entendu que les paiements d'aide au titre des voyages de vacances ne sont versés que lorsque l'employé est en vacances. Ce dernier doit en faire la demande trente (30) jours avant la date prévue de ses vacances. Il est également entendu qu'il n'est plus

obligatoire de sortir de Churchill, les reçus n'étant donc pas nécessaires. Les montants en question sont versés sous forme de dépôts à part.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 53

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ACQUISITION DE CRÉDITS DE VACANCES EN VERTU DU PARAGRAPHE 1904 DE LA CONVENTION DE L'APSM – ANCIENNE CONVENTION AVEC LA MGEU (SECTION LOCALE 220)

Applicable uniquement aux employés concernés par l'ancienne convention avec la MGEU (section locale 220) :

Les parties ont convenu que les dispositions du paragraphe 23.02 de l'ancienne convention collective entre la MGEU et les programmes communautaires de l'ORSW (voir ci-dessous) ne s'appliquent qu'à la liste des employés à plein temps et à temps partiel qui figure dans le présent protocole d'entente, et ne s'appliquent pas aux employés qui pourraient avoir été mutés à l'établissement après **le 14 juillet 2023**.

Si l'un des employés nommés ci-dessous est muté à un autre établissement ou chez un autre employeur, les droits prévus en vertu de la présente disposition prendront fin à compter de la date de la mutation ou de la date d'embauche chez le nouvel employeur. Les droits aux vacances de l'ancien employeur

seront maintenus et, si possible, transférés au nouveau poste, à la condition qu'il soit visé par les dispositions relatives à la « mobilité ». L'employé conserve ses droits actuels, mais il sera soumis au taux d'acquisition de son nouvel employeur.

23:02 Les employés acquièrent des crédits de vacances selon les modalités suivantes :

a) *les employés ayant moins de deux (2) ans de service, un jour ouvrable et un quart (1¼) par mois complet de service au cours de chaque année d'acquisition des congés, à prendre au cours de l'année d'acquisition des congés suivant l'année au cours de laquelle les vacances ont été acquises;*

b) *à partir du début de l'année d'acquisition des congés au cours de laquelle l'employé atteint deux (2) années de service, un jour ouvrable et deux tiers (1⅔) par mois complet de service à chaque année d'acquisition des congés, à prendre au cours de l'année au cours de laquelle l'employé atteint trois (3) années de service, puis chaque année par la suite;*

c) *à partir du début de l'année d'acquisition des congés au cours de laquelle l'employé atteint neuf (9) années de service, deux jours ouvrables et un douzième (2 1/12) par mois complet de service au cours de chaque année d'acquisition des congés, à prendre au cours de l'année au cours de laquelle l'employé atteint dix (10) années de service, et chaque année par la suite;*

d) à partir du début de l'année d'acquisition des congés au cours de laquelle l'employé atteint dix-neuf (19) années de service, deux jours ouvrables et demi (2 ½) par mois complet de service au cours de chaque année d'acquisition des congés, à prendre au cours de l'année au cours de laquelle l'employé atteint vingt (20) années de service, et chaque année par la suite.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 54

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : SUPPLÉMENT D'INDEMNITÉ DE MALADIE – CENTRE DE SANTÉ RIVERVIEW

Applicable uniquement aux employés du centre de santé Riverview (couverts par le programme d'avantages sociaux des employés municipaux de Winnipeg) :

Si, à la suite d'une maladie ou d'un accident, un employé est incapable d'exercer les fonctions habituelles de son poste, mais peut exercer celles d'un autre poste et que le centre est prêt à le lui offrir, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) Sur présentation d'un certificat médical jugé satisfaisant par un médecin désigné par le centre, l'employé est affecté à l'autre poste au taux de rémunération correspondant à ce poste.

b) L'employé a le droit d'utiliser ses crédits accumulés de congé de maladie, à raison d'une demi-journée (½) par quinzaine, afin de combler la différence avec le taux de rémunération

dont il profitait auparavant. Toutefois, la combinaison du supplément en congé de maladie et de la rémunération du nouveau poste ne doit pas dépasser le taux régulier de rémunération de son ancien poste.

Supplément en cas de maladie tout en percevant des prestations d'invalidité

Lorsqu'un employé utilise ses crédits de congé de maladie pour compléter les prestations d'invalidité, les crédits de maladie sont accordés au prorata. Par exemple, un employé qui complète un quart (1/4) de son salaire avec des crédits de maladie serait admissible au quart (1/4) si les crédits de congé de maladie accumulés étaient habituellement accordés à un employé à plein temps.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 55

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : DÉDUCTIONS DE CRÉDITS DE PROTECTION DU REVENU

Applicable uniquement aux employés de Soins communs Manitoba affectés au centre de santé de Riverview :

Les parties ont convenu que les dispositions des anciennes conventions collectives entre CUPE et le centre Riverview, de même qu'entre CUPE et l'ORSW (local 500) et WAPSMO et le centre Riverview (voir ci-dessous) ne s'appliquent qu'à la liste des employés à plein temps et à temps partiel qui figure dans le présent protocole d'entente, et ne s'appliquent pas aux employés qui pourraient être mutés ou embauchés chez l'employeur ou devenir occasionnels à cet établissement après le **14 juillet 2023**.

Advenant le cas où l'un des employés nommés ci-dessous est muté à un autre lieu, service, établissement ou chez un autre employeur, les droits prévus par cette disposition prendront fin à compter de la date de sa mutation, ou de sa date d'embauche chez le nouvel employeur.

Une déduction sera effectuée sur les crédits de congé de maladie accumulés pour tous les jours de travail réguliers manqués pour cause de maladie. Aucune déduction pour absence en raison de maladie ne sera effectuée dans le cas de périodes d'au plus deux (2) heures, jusqu'à au plus six (6) absences de ce type par année.

Un employé qui a accumulé des crédits de congé de maladie et qui les a ensuite tous utilisés aura droit aux avantages du présent article concernant les absences d'au plus deux (2) heures ou moins, sous réserve de la limite maximale indiquée ci-dessus.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 56

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RECRUTEMENT ET PRIMES DE MAINTIEN EN POSTE – PERFUSIONNISTES

ATTENDU QUE les parties reconnaissent le rôle essentiel des perfusionnistes dans le réseau de la santé;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent également les défis provinciaux liés au recrutement et au maintien en poste des perfusionnistes dans le réseau de la santé;

ATTENDU QUE ces défis ont entraîné un besoin urgent de recruter de nouvelles personnes dûment formées pour occuper des postes de perfusionnistes et maintenir en poste les perfusionnistes actuels, en vue de maintenir la prestation des services;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Prime de maintien en poste
   a) Chaque perfusionniste actuellement employé chez les employeurs à la date de ratification recevra un montant

forfaitaire unique de dix mille dollars (10 000 $), soit la « prime de maintien en poste », payable au plus tard cent vingt (120) jours après la ratification. **À ceux qui ont déjà reçu une prime d'embauche ou de maintien en poste en vertu de la convention collective de 2018 à 2024, le paiement forfaitaire unique sera versé au plus tard cent vingt (120) jours après la fin des deux (2) années prévues par l'accord de retour de service.**

b) La prime de maintien en poste est considérée comme non admissible à la pension et ne fait pas l'objet de retenues des avantages sociaux, mais toutes les retenues légales s'appliquent.

c) Les employés en congé recevront la prime de maintien en poste et seront tenus de déclarer tous leurs revenus à tout tiers payeur ou assureur applicable.

d) Un employé de l'Hôpital Saint-Boniface ou de Soins communs Manitoba (Centre des sciences de la santé) n'a droit qu'à une seule prime de maintien en poste.

e) En contrepartie de la prime de maintien en poste, les perfusionnistes signent un accord de retour de service d'une durée de deux (2) ans.

2. <u>Prime de recrutement</u>
   a) Deux (2) paiements forfaitaires d'un montant global de quinze mille dollars (15 000 $), soit la « prime de recrutement », sont versés aux perfusionnistes non agréés recrutés après la date de ratification. La prime de recrutement sera versée comme suit :
      i) sept mille cinq cents dollars (7 500 $) en un seul versement au plus tard cent vingt (120) jours après la signature par le perfusionniste non agréé de sa lettre d'offre de services et d'un accord de retour de service de deux (2) ans;

ii) sept mille cinq cents dollars (7 500 $) en un seul versement, payés un (1) an après la signature de la lettre d'offre de service et d'un accord de retour de service de deux (2) ans, ou après l'obtention de l'agrément de la Société canadienne de perfusion clinique (SCPC), la date la plus tardive prévalant.

b) La prime de recrutement est considérée comme non admissible à la pension et ne fait pas l'objet de retenues des avantages sociaux, mais toutes les retenues légales s'appliquent.

c) Il est convenu que si l'accord de retour de service est rompu pendant la durée de l'accord, toutes les sommes versées conformément au protocole d'entente seront remboursées à l'employeur ou retenues par celui-ci avant le dernier jour de travail du perfusionniste. Les exceptions à l'obligation de remboursement relatif à l'engagement à un retour de service s'appliquent comme suit :
   i) Si l'employé devient totalement incapable d'exercer sa profession, le remboursement n'est pas exigé. OU
   ii) Si l'employé prend sa retraite conformément aux modalités du régime de retraite des employés du secteur de la santé (HEB) et ne reprend pas le travail au bout de douze (12) mois après la date de sa retraite dans la catégorie des perfusionnistes, le remboursement n'est pas exigé.

Les modalités énoncées dans le présent protocole sont établies sans précédent et sans préjudice et resteront en vigueur jusqu'à l'expiration de la convention collective pour **2024 à 2028**.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 57

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : APPLICATION DE L'ANCIENNETÉ – SERVICES DE DIAGNOSTIC

Les parties conviennent de l'application du principe de l'ancienneté en vertu de la convention collective provinciale unique, comme suit :

1. L'ancienneté s'applique à tous les postes vacants, promotions et mutations, dans l'ordre de priorité suivant :
   - Lieu d'affectation de base (uniquement pour la région de Winnipeg)
   - Région (liste ci-dessous)
   - Province
   - Autres établissements au sein de l'association des employeurs de Soins communs Manitoba

2. Une « région » de services de diagnostic se définit comme une zone géographique desservie par l'office régional de la santé (ORS) actuel. Voici la liste des régions de services de diagnostic applicables :
   - Région d'Entre-les-Lacs et de l'Est
   - Région Nord (dont Churchill)

- Santé Prairie Mountain (dont les laboratoires régionaux Westman et les services d'imagerie diagnostique de Brandon)
- Région Sud
- Région de Winnipeg

3. Applicable uniquement aux services de diagnostic en région rurale :
   L'ancienneté est prise en compte dans les quatre (4) régions rurales de services de diagnostic (Sud, Nord, d'Entre-les-Lacs et de l'Est et Prairie Mountain) et en fonction de celles-ci. Par conséquent, l'ancienneté n'est pas fonction des lieux d'affectation de base pour les postes vacants, promotions et mutations, mais plutôt de la région.

4. Les lieux d'affectation de base des services de diagnostic de la région de Winnipeg se définissent comme suit :
   - Centre des sciences de la santé
   - Hôpital Saint-Boniface
   - Hôpital Seven Oaks
   - Hôpital Concordia
   - Centre de santé Misericordia
   - Hôpital général Victoria
   - Hôpital général Grace
   - Laboratoire provincial Cadham

5. Il est entendu que dans le cas de ces établissements de Winnipeg, l'ancienneté est fonction du lieu d'affectation de base pour les postes vacants, promotions et mutations.

6. Le terme « province » englobe les lieux d'affectation base et les régions dont il est fait mention ci-dessus, là où les employés des services de diagnostic sont représentés par la convention collective pour le secteur technique et professionnel.

7. L'ancienneté est prise en compte dans l'ordre suivant :

a) les employés à plein temps ou à temps partiel des services de diagnostic du lieu d'affectation de base ou de la région où le poste vacant est affiché;
b) les employés des services de diagnostic ayant une ancienneté à titre d'employé à plein temps ou à temps partiel à un autre lieu d'affectation de base ou une autre région.
c) les employés des services de diagnostic ayant une ancienneté à titre d'employé occasionnel au lieu d'affectation de base ou dans la région où le poste vacant est affiché;
d) les employés des services de diagnostic ayant une ancienneté à titre d'employé occasionnel dans un autre lieu d'affectation de base ou une autre région de la province;
e) les employés de tout autre « lieu » d'une association d'employeurs qui figure à l'annexe C de la convention collective.

8. Les paragraphes 1107 et 1108 (période d'essai) s'appliquent uniquement au lieu d'affectation de base ou à la région des services de diagnostic où le poste vacant est affiché.

9. Si le candidat retenu pour un poste vacant provient d'un autre lieu d'affectation de base ou d'une autre région de services de diagnostic, les dispositions suivantes s'appliquent :
   a) Pendant la période d'essai, si l'employé ne donne pas satisfaction à son nouveau poste, il est réintégré à son ancien poste, si cela est raisonnablement possible, sans perte d'ancienneté. Un employé qui n'est pas réintégré à son ancien poste est réintégré dans son ancienne catégorie professionnelle au nouveau lieu d'affectation de base ou dans son ancienne région, si cela est raisonnablement possible, sans perte d'ancienneté. Tous les autres employés concernés sont réintégrés à leur ancien poste, si cela est raisonnablement possible, sans perte d'ancienneté.

b) Pendant la période d'essai, un employé a la possibilité de retourner à son ancien poste de son plein gré, si cela est raisonnablement possible, sans perte d'ancienneté.

10. Le paragraphe 1109 (postes temporaires) s'applique uniquement au lieu d'affectation de base ou dans la région des services de diagnostic applicable où le poste vacant est affiché. À la discrétion de l'employeur, l'application des dispositions du paragraphe 1109 peut s'étendre à l'échelle provinciale.

Conformément au paragraphe 401 de la convention collective, le présent protocole d'entente ne s'applique pas aux employés occasionnels, sauf dans les cas mentionnés ci-dessus et prévus à l'alinéa 403 i).

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 58

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : POSTES DE RELÈVE – SERVICES DE DIAGNOSTIC

ATTENDU QUE les parties s'engagent à veiller à ce que le recours aux employés de relève dans les services de diagnostic soit transparent et avantageux tant pour les employés que pour l'employeur;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent l'importance de maintenir une certaine souplesse dans la dotation en personnel, en vue de pouvoir répondre à des besoins de fonctionnement variables;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent que les dispositions suivantes s'appliquent aux postes de relève des services de diagnostic :

1. **Les postes de relève servent à compléter l'effectif au besoin lorsque, entre autres raisons, des employés sont en vacances ou en congé de remplacement d'un jour férié, ou que des heures supplémentaires sont requises,**

ou que des postes ne sont pas occupés en raison de congés autorisés. Les postes de relève ne servent pas à pourvoir des postes vacants dont la durée prévue est supérieure à trois (3) mois, sauf en cas d'entente mutuelle avec l'APSM.

2. **L'offre d'emploi et la lettre d'offre de services doivent préciser le lieu d'affectation de base, ainsi qu'une liste des autres lieux où le titulaire du poste de relève pourrait être amené à travailler.**

3. **Sauf si l'employeur, l'APSM et l'employé ont convenu de faire autrement, les postes de relève correspondent à un lieu d'affectation de base, et le titulaire du poste ne se voit assigner des tâches qu'à des lieux de travail qui se trouvent dans un rayon de soixante-quinze (75) kilomètres autour de ce lieu d'affectation de base. La modification du lieu d'affectation de base et des autres lieux de travail ne peut se faire que par entente mutuelle entre l'employeur, l'APSM et l'employé.**

4. **Il se peut que des postes de relève comportent des quarts de travail non répétitifs, ce qui est précisé dans l'annonce d'emploi.**

5. **Les calendriers des quarts de travail sont affichés selon les délais prévus au paragraphe 1301. Il est entendu que les dispositions du paragraphe 1204 s'appliquent lorsqu'un employé voit son quart de travail modifié moins de sept (7) jours d'avance.**

6. **Les employés de relève assument la responsabilité de se tenir au courant de leurs missions de remplacement telles que définies par l'employeur.**

7. **Lorsqu'ils ne sont pas en mission de remplacement à d'autres lieux de travail, les employés de relève sont à leur lieu d'affectations de base, conformément à leurs ÉTP.**

8. **C'est le lieu d'affectation de base désigné qui administre officiellement le rendement de l'employé.**

9. **Les frais de déplacement sont remboursés conformément à l'article 17 (Frais de déplacement).**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 59

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUARTS DE TRAVAIL DE HUIT HEURES ET DEMIE (8 ½) (2 015 HEURES ANNUELLES) – SERVICES DE DIAGNOSTIC UNIQUEMENT

Remarque : Les quarts de travail de huit heures et demie (8 ½) ne seront adoptés qu'après entente mutuelle entre l'employeur et l'APSM.

1. Dans le cas des employés dont la durée de travail est de sept heures et trois quarts(7 3/4) (2 015 heures annuelles), un quart de huit heures et demie (8 ½) correspond à 8 ½ heures rémunérées inscrites au calendrier comme un quart de neuf heures et quart (9 1/4).

2. Les employés à plein temps auront sept (7) quarts de travail de huit heures et demie (8 ½) et deux (2) quarts de neuf (9) heures par quinzaine, ce qui équivaut au nombre régulier d'heures de la catégorie professionnelle tel que défini au paragraphe 1201 (soit soixante-dix-sept heures et demie).

3. Chaque quart dont il est question ci-dessus comprend deux (2) pauses telles que décrites au paragraphe 1202 de la présente convention collective. Pour son ou ses repas,

l'employé dispose de quarante-cinq (45) minutes en tout, non rémunérées, pour chaque quart de huit heures et demie (8 ½).

4. Les heures supplémentaires sont les heures travaillées autorisées en plus du nombre d'heures prévu à l'horaire tel que défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

5. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

6. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre de ce type de rotation correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits aux vacances payées acquis dans le cadre du calendrier régulier de travail (tel que défini à l'article 12).

7. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) son taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu à l'horaire. En outre, les employés à plein temps reçoivent en lieu et place un jour compensatoire de sept heures et trois quarts(7 3/4) au taux de rémunération de base.

8. Toutes les dispositions de l'article 14 s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective

9. Les prestations de protection du revenu **sont payées** en fonction du nombre d'heures du **quart** de travail prévu au calendrier.

10. Conformément à l'article 21 de la convention collective, la rémunération du congé pour décès est calculée en fonction

du nombre d’heures de travail prévu au calendrier pendant lesquelles l’employé s’est absenté.

11. Les dispositions de l’alinéa 1303 a) ne s’appliquent pas à l’administration du protocole d’entente sur les quarts de huit heures et demie (8 ½).

12. Lorsque le nombre annuel d’heures de travail diffère de 2 015, on rajuste en conséquence le nombre d’heures indiquées ci-dessus.

13. Avec un préavis d’au moins soixante (60) jours, l’employeur ou l’APSM peut abandonner l’horaire de travail modifié.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 60

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUARTS DE TRAVAIL DE ONZE (11) HEURES – LABORATOIRES RÉGIONAUX WESTMAN

Les parties conviennent par les présentes de modifier l'horaire de travail de certains employés de laboratoire à plein temps, pour l'adapter aux quarts de onze (11) heures et à un calendrier modifié de quarts de onze (11) heures, dans le dessein d'améliorer les services aux patients.

En outre, les parties conviennent que les nouveaux quarts de onze (11) heures et le nouveau calendrier de travail de quarts de onze (11) heures n'augmenteront ni ne diminueront les avantages sociaux actuellement accordés aux employés à plein temps en fonction du nombre d'heures de travail en vertu du paragraphe 1201 de la convention collective (Durée du travail).

1. Toutes les modalités de la convention collective actuelle qui ne sont pas expressément mentionnées dans le présent protocole d'entente continuent de s'appliquer aux employés à plein temps dont les quarts du calendrier modifié sont de onze (11) heures.

2. Le quart de onze (11) heures des employés affectés à un calendrier de quarts de onze (11) heures dure onze heures et demie (11 ½) et comprend 11,07 heures rémunérées.

3. Un calendrier de trois (3) quinzaines consécutives compte vingt et un (21) quarts réguliers de onze (11) heures; ou une combinaison de quarts de onze (11) heures et de quarts réguliers tels que définis au paragraphe 1201, totalisant le nombre régulier d'heures de travail pour la catégorie professionnelle tel que défini au paragraphe 1201.

4. Chaque quart de onze (11) heures comprend deux (2) pauses telles que décrites au paragraphe 1202 de la présente convention collective. Pour son ou ses repas, l'employé dispose de quarante (40) minutes en tout, dont vingt-six (26) minutes non rémunérées et 14 minutes rémunérées, par quart de onze (11) heures. Si le quart prévu de onze (11) heures est en dehors de l'horaire et exige que l'employé reste sur place, le nombre d'heures prévu sera ajusté à 11,07 heures rémunérées, afin de tenir compte d'une pause-repas rémunérée.

5. Les heures supplémentaires sont les heures autorisées travaillées en plus du nombre d'heures prévu au calendrier, tel que défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

6. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

7. Les droits aux vacances payées acquis dans le cadre du modèle de rotation comportant des quarts de onze (11) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre du

modèle d'horaire de travail régulier (tel que défini au paragraphe 1201).

8. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu à l'horaire et, en outre, les employés à plein temps reçoivent en lieu et place un jour compensatoire de sept heures et trois quarts (7 3/4) au taux de rémunération de base. Toutes les dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective.

9. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

10. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) ne s'appliquent pas au protocole d'entente sur les quarts de onze (11) heures.

11. Lorsque le nombre annuel d'heures de travail diffère de 2 015, on rajuste en conséquence le nombre d'heures indiquées ci-dessus.

12. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner le calendrier de travail modifié.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 61

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : TECHNOLOGUES EN CARDIOLOGIE – SERVICES DE DIAGNOSTIC DE SOINS COMMUNS MANITOBA – HÔPITAL GRACE UNIQUEMENT

Les parties ont convenu que l'application des dispositions du paragraphe 3 du protocole d'entente n^{o} 14 de l'ancienne convention collective de l'hôpital Grace avec l'UFCW (voir ci-dessous) s'applique uniquement aux technologues généralistes en cardiologie employés par les services de diagnostic de Soins communs Manitoba affectés à l'hôpital Grace, au **14 juillet 2023**, et dont les noms figurent ci-dessous dans le présent protocole d'entente, et ne s'applique pas aux employés qui pourraient être mutés chez l'employeur après le **14 juillet 2023**.

Si l'un des employés nommés ci-dessous est muté chez un autre employeur, les droits prévus par la présente disposition prendront fin à compter de la date de sa mutation ou de sa date d'embauche chez le nouvel employeur.

Protocole d'entente n^{o} 14
3. Applicable uniquement au service de cardiologie :

Paragraphe 15.03 – Technologues en cardiologie – Les technologues généralistes en cardiologie sont rémunérés au taux d'un technologue principal en cardiologie lorsqu'ils sont affectés à des tâches techniques liées aux épreuves d'effort.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 62

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

<u>OBJET : TECHNICIENS EN CARDIOLOGIE</u>

ATTENDU QUE les parties ont formulé à l'appendice A de la convention sur les catégories professionnelles une disposition relative aux techniciens en cardiologie qui se lit comme suit :

Technicien en cardiologie – Employé qui effectue les procédures d'électrocardiogramme de routine qui lui sont assignées et qui suit une formation pour devenir technologue en cardiologie. Une fois admissible, un technicien doit passer l'examen d'agrément pour devenir technologue. Il doit passer cet examen au plus tard un (1) an à compter de sa date d'admissibilité. Un technicien qui échoue à l'examen d'agrément doit se présenter à la prochaine séance d'examen et informer l'employeur par écrit des éléments à reprendre, en précisant la date de la reprise. Un technicien qui échoue à l'examen d'agrément pour la deuxième fois sera licencié avec un préavis de deux (2) semaines. Un technicien devient technologue à la date à laquelle il reçoit son agrément, et ce jour devient sa date anniversaire aux fins des augmentations salariales;

ATTENDU QUE l'employeur a embauché des techniciens en cardiologie dans le cadre d'une convention antérieure qui ne comportait pas les mêmes dispositions que celles énoncées ci-dessus;

ATTENDU QUE le taux de rémunération pour la catégorie de technicien en cardiologie a été initialement négocié pour les dispositions énoncées ci-dessus (rôle d'étudiant);

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. L'employeur doit examiner les tâches et responsabilités des postes de technicien en cardiologie occupés par des employés qui ne suivent pas de formation pour devenir technologue en cardiologie, au plus tard cent vingt (120) jours civils après la ratification. Cela comprend l'élaboration d'une nouvelle description de poste, d'une nouvelle catégorie professionnelle et d'une nouvelle échelle salariale, suivie d'une notification à l'APSM conformément à la procédure relative aux nouvelles catégories professionnelles décrite au paragraphe 702.

2. Une fois acceptées la nouvelle catégorie professionnelle et la nouvelle échelle salariale établies conformément au paragraphe 1 ci-dessus, les employés embauchés dans la catégorie « Technicien en cardiologie » qui ne suivent pas de formation pour devenir technologue en cardiologie seront reclassés dans la nouvelle catégorie, et l'employeur n'embauchera aucun nouveau technicien en cardiologie, sauf le candidat remplit les conditions énoncées à l'appendice A – Catégories professionnelles.

3. Les employés reclassés dans la nouvelle catégorie se retrouveront à l'échelon équivalent de la nouvelle échelle salariale, de façon à ne pas subir de diminution de salaire,

et recevront une rémunération rétroactive à compter de la date de ratification.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 63

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : TECHNICIEN DE LABORATOIRE – TITULAIRES ACTUELS SEULEMENT

L'employeur et l'APSM conviennent que les employés suivants feront l'objet d'un constat de sous-évaluation de poste pendant toute la durée de leur emploi.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 64

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : CATÉGORIE PROFESSIONNELLE EN TOMODENSITOMÉTRIE

Les parties ont convenu que les dispositions suivantes s'appliquent à la catégorie professionnelle en tomodensitométrie :

1. **Les titulaires d'un poste en tomodensitométrie qui avaient été embauchés sans la condition d'obtention du certificat en imagerie de tomographie par ordinateur (CTIC) sont transférés dans la catégorie professionnelle en tomodensitométrie et considérés comme dûment formés et compétents. Une liste d'employés devrait figurer dans le présent protocole d'entente.**
   a. **Ces employés sont admissibles à une promotion ou à une mutation au sein des services de diagnostic de Soins communs Manitoba à des postes pour lesquels ils ont la formation et les compétences requises pour accomplir le travail demandé.**
   b. **Si un tel employé de Soins communs Manitoba quitte son poste en tomodensitométrie, il peut être**

tenu d'obtenir le CTIC au moment de sa réembauche dans la catégorie professionnelle en tomodensitométrie.

2. **Tous les autres employés embauchés à un poste de tomodensitométrie qui n'ont pas encore obtenu le CTIC doivent le faire comme suit :**
    a. **Les employés disposent de trois (3) ans à compter de la date d'embauche pour obtenir le CTIC.**
    b. **Les employés ont droit à un congé sans solde pour passer tout examen lié au CTIC, conformément au paragraphe 2418.**
    c. **Un employé qui travaille à l'obtention du CTIC reçoit le taux de rémunération de la catégorie professionnelle de généraliste en tomodensitométrie durant cette période.**

3. **Si un employé ne parvient pas à obtenir le CTIC dans le délai prescrit, l'employeur doit s'entretenir avec l'employé et un représentant de l'APSM, afin de discuter du choix d'une autre catégorie professionnelle et d'un poste vacant.**
    a. **Les employés doivent avoir la possibilité d'obtenir un poste vacant en imagerie diagnostique à leur lieu de travail actuel, pour lequel ils ont l'ancienneté et pour lequel ils possèdent la formation et les compétences requises pour effectuer le travail demandé.**
    b. **S'il n'y a pas de poste vacant au service d'imagerie diagnostique ou au lieu d'affectation de base où il est actuellement en poste, un employé doit avoir la possibilité d'occuper tout autre poste vacant dans un rayon de cinquante (50) kilomètres de son service ou lieu d'affectation de base précédent, et pour lequel il a la formation et les compétences requises pour effectuer le travail demandé. Cela n'empêche**

pas l'employé de convoiter un poste vacant en imagerie diagnostique en dehors de ce rayon de cinquante (50) kilomètres.

c. Un employé qui fait l'objet d'un reclassement a droit au transfert des avantages liés à son poste précédent, comme indiqué ci-dessous

i. la date de début du service continu;
ii. les crédits de protection du revenu accumulés;
iii. la durée d'emploi applicable au taux d'acquisition des vacances;
iv. la durée d'emploi applicable au congé de préretraite;
v. la durée d'emploi applicable à l'admissibilité pour la « règle du 80 » (selon les modalités du régime de retraite applicable) des dispositions relatives au régime de pension;
vi. la durée d'emploi applicable à la prochaine date d'augmentation salariale;
vii. les modalités des régimes d'avantages sociaux du nouvel employeur s'appliquent, mais les périodes d'attente régulières sont ignorées, sous réserve des modalités des régimes d'avantages sociaux applicables;
viii. les crédits d'ancienneté;
ix. le transfert des crédits actuels de vacances.

d. Un employé qui fait l'objet d'un reclassement sera rémunéré conformément à l'échelle salariale de la nouvelle catégorie professionnelle.

4. Si aucun poste vacant n'est accessible à l'issue de la procédure décrite au paragraphe 3 ci-dessus, l'employé sera licencié pour motif valable, pour ne pas avoir satisfait aux exigences du poste de la catégorie en tomodensitométrie.

5. **Les parties ont convenu que le présent protocole d'entente doit être considéré comme un *addendum* au protocole d'entente sur l'administration du troisième paragraphe du protocole d'entente nº 48 qui porte sur les catégories professionnelles en tomodensitométrie.**

6. **Ce protocole d'entente ne remplace pas le recours à la procédure de règlement des griefs prévue dans la présente convention.**

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 65

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : CHERCHEURS – UNIQUEMENT SOINS COMMUNS MANITOBA (SERVICES DIRECTS DE FONCTIONNEMENT) :

Les chercheurs employés par Soins communs Manitoba (services directs de fonctionnement) sont visés par toutes les dispositions de la convention collective existante de l'association des employeurs de Soins communs Manitoba, sauf indication contraire dans le présent protocole d'entente :

1. Heures supplémentaires

   Toutes les dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent pleinement aux catégories de chercheurs, y compris les dispositions ci-dessous :

   Chercheurs uniquement – Conformément au paragraphe 1401 et nonobstant le paragraphe 1412, si un chercheur est contacté par téléphone en dehors de ses heures régulières de travail pour une question liée au travail, et qu'il est en mesure de résoudre le problème par téléphone, il recevra au moins trente (30) minutes de rémunération au taux des heures supplémentaires.

Le paragraphe 1701 est modifié comme suit :

Indemnités quotidiennes (aucun reçu requis) :

Repas	**Canada (en bas du 53e parallèle)**	**Canada (en haut du 53e parallèle)**	**États-Unis (dollars U.S.)**
petit déjeuner	8,64	9,19	8,64
dîner	10,84	11,39	10,84
souper	18,37	19,69	18,37
imprévus*	8	8	8
par jour	45,85	48,27	45,85

*Ne peut être réclamé si le voyageur s'absente moins de vingt-quatre (24) heures.

a) Transport terrestre : dont les frais de transport aller-retour, ou les services entre le domicile ou l'hôtel et la gare ou l'aéroport, justifiés par des talons de billets (le cas échéant) ou des reçus.

b) Véhicule personnel : sans dépasser le coût équivalent au service d'un taxi, le voyageur qui choisit d'utiliser son propre véhicule entre son domicile et la gare ou l'aéroport peut demander une indemnité kilométrique et le remboursement des frais de stationnement.

c) Stationnement : montant qui figure sur le reçu original (celui d'un parcomètre doit être inscrit sur le formulaire).

d) Frais divers admissibles (justificatifs requis) dont ceux-ci :
   - Télécopies et appels téléphoniques interurbains nécessaires pour les affaires de l'employeur
   - Frais d'obtention de chèques de voyage
   - Services de taxi nécessaires pour les affaires de l'employeur
   - Excédent de bagages, à la condition que ceux-ci soient nécessaires pour les affaires de l'employeur

2. Vacances : En vertu des dispositions du protocole d'entente nº 37 (Objet : Article 19 – Vacances annuelles), l'année d'acquisition des congés est la période qui commence le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante. Tout employé embauché avant le 1er avril aura droit à des congés payés à son taux de rémunération de base au cours de l'année d'acquisition des congés suivante. Nonobstant les dates de l'année d'acquisition des congés, les droits aux vacances se calculent à la fin de la dernière période de paie complète de l'année d'acquisition des congés.

   Remarque : Lorsque le Dr Peter Peroni occupe un poste à partir de Brandon, son année d'acquisition des congés commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

   L'alinéa 1904 a) remplace l'alinéa 1904 a) de la convention collective.

   1904 a) Les chercheurs I, II et III ont droit à des vacances payées dont le calcul se fait en fonction des crédits de vacances acquis comme suit :

   - vingt (20) jours ouvrables par année à compter de la première (1re) année d'emploi;
   - vingt-cinq (25) jours ouvrables par année à compter de la quatrième (4e) année d'emploi;

- trente (30) jours ouvrables par année à compter de la **dixième (10^{e})** année d'emploi;
- trente-cinq (35) jours ouvrables par année à compter de la **vingtième (20^{e})** année d'emploi.

3. Rémunération pour supplément de responsabilité
   La rémunération pour supplément de responsabilité, telle que définie au paragraphe 2301, s'applique avec les ajouts suivants :

   Un chercheur affecté temporairement à des tâches et responsabilités importantes relevant d'une catégorie salariale supérieure, et ce, durant au moins un (1) jour complet de travail, sera rémunéré au taux supérieur, qui est au moins cinq pour cent (5 %) supérieur à la rémunération de base régulière auquel il aurait autrement eu droit. Une telle affectation ne doit pas dépasser trente (30) jours civils.

4. L'article 38 (Comités) remplace le paragraphe 3801 de la convention collective.

   3801 – L'employeur maintient en place un comité de consultation patronale-syndicale avec une représentation égale de la direction et des chercheurs. Ce comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties, en vue de discuter des enjeux qui préoccupent l'une ou l'autre des parties. Les parties coprésident ces comités et président les réunions en alternance.

5. Modification de l'horaire quotidien ou hebdomadaire de travail
   Conformément au paragraphe 1307 et aux pratiques actuelles des services de diagnostic de Soins communs Manitoba et de ses chercheurs, les parties reconnaissent qu'un chercheur peut modifier sa journée ou sa semaine de travail, compte tenu des besoins de l'employeur en matière de fonctionnement, et ce, uniquement dans le cadre d'une quinzaine.

6. Formation médicale continue (FMC)
   Les parties reconnaissent les avantages de la FMC. La FMC est dispensée aux chercheurs conformément à la politique nº 20-10-11 et aux dispositions suivantes :

   - À l'issue de douze (12) mois de service continu, l'employeur accorde chaque année à chaque chercheur un congé de FMC sans perte de salaire.

   - L'employeur rembourse à chaque chercheur les frais liés à la FMC, y compris ceux relatifs aux conférences, aux déplacements, à l'hébergement, au matériel pédagogique, aux revues spécialisées, etc., jusqu'à concurrence de cinq mille deux cents dollars (5 200 $) par année.

   - Toute partie inutilisée des frais liés à la FMC mentionnés ci-dessus peut être reportée pour une (1) année.

   - L'employeur s'engage à continuer d'administrer les congés de FMC conformément à ses pratiques antérieures, et à ne pas refuser de congé sans motif valable.

   - Si un chercheur estime qu'une demande de congé de FMC a été refusée sans motif valable, il peut déposer un grief conformément à l'article 27 de la convention collective.

   - Les parties conviennent que les dispositions du paragraphe 2415 ne s'appliquent pas aux chercheurs.

7. Activités professionnelles à l'extérieur
   Les chercheurs ont des obligations envers l'employeur, notamment au chapitre des services cliniques, des responsabilités universitaires, des études et des projets de recherche, qu'ils soient en collaboration ou indépendants. Les chercheurs peuvent également postuler à un poste

universitaire dans une université du Manitoba. Il est reconnu que le service public directement lié à ces activités fait partie intégrante de la relation d'emploi des chercheurs avec l'employeur. L'employeur doit faire son possible pour accorder aux chercheurs le temps nécessaire à ces activités. Le temps de travail alloué à cet égard sera laissé à la discrétion du directeur médical, mais non refusé sans raison valable.

Il est reconnu qu'il existe des circonstances dans lesquelles les activités professionnelles exercées en dehors des fonctions habituelles du chercheur, rémunérées ou non, peuvent apporter des avantages à l'employeur et renforcer la réputation de celui-ci ainsi que les capacités des chercheurs. L'employeur accepte que les chercheurs puissent exercer une activité professionnelle à l'extérieur, à condition que celle-ci n'entre pas en conflit ou n'interfère pas avec les obligations, responsabilités et devoirs principaux du chercheur envers l'employeur. Sous réserve du paragraphe 3, un chercheur peut généralement exercer une activité professionnelle à l'extérieur, à la condition que cette activité représente une contribution qu'il peut apporter à la collectivité en vertu de sa formation, de ses études supérieures ou de ses recherches, ou qui est utile au maintien ou au développement de ses compétences cliniques ou universitaires.

Les chercheurs peuvent exercer toute activité professionnelle extérieure sous réserve des modalités suivantes :

i. Aucun chercheur ne peut exercer une activité extérieure rémunérée ou non rémunérée qui constitue ou pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts par rapport à ses obligations envers l'employeur.

ii. Le chercheur doit informer son directeur médical et obtenir son autorisation écrite préalable avant de

s’engager dans toute activité rémunérée à l’extérieur ou dans toute activité professionnelle non rémunérée importante qui ne constitue pas un conflit d’intérêts, mais qui pourrait nuire à l’accomplissement de ses obligations envers l’employeur. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

iii. Lorsque les activités extérieures d’un chercheur font appel à des installations, des fournitures ou des services de l’employeur, leur utilisation est soumise à l’autorisation préalable du directeur médical (ou de son représentant).

Le chercheur doit s’abstenir d’utiliser le nom de l’employeur dans le cadre d’une activité professionnelle extérieure, à moins d’en avoir obtenu l’autorisation de son directeur médical, bien que rien n’empêche le chercheur de mentionner la nature et le lieu de son emploi, le rang qu’il occupe et ses titres en lien avec ses activités professionnelles extérieures, à la condition qu’il ne prétende pas représenter l’employeur ou parler en son nom, ou avoir son autorisation, sauf si cette autorisation lui a été accordée par écrit.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 66

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : MODIFICATION DE LA SEMAINE ET DES QUARTS DE TRAVAIL – LABORATOIRE PROVINCIAL CADHAM

Aux fins de la prestation de services de laboratoire au public, les parties conviennent de modifier les modalités, et y consentent, du protocole d'entente relatif aux dispositions spéciales de la composante « santé » et la composante « sciences physiques » de l'ancienne *Government Employees' Master Agreement,* afin de permettre la modification de la semaine de travail et de l'horaire de travail quotidien, au besoin.

1. Le présent protocole d'entente s'applique aux postes et catégories professionnelles qui suivent : technologue médical I, II et III (MG1-3), et technologue de laboratoire II (LB2);

2. La fin de semaine correspond au samedi et au dimanche.

3. Aux fins du présent protocole d'entente, un « quart de jour » se définit en vertu du nombre régulier d'heures de travail et de la semaine de travail correspondant à la description de

chacune des sous-composantes pour chaque catégorie professionnelle.

4. Un « quart de jour de fin de semaine » correspond à la période comprise entre 7 h et 15 h; ou 8 h et 16 h; ou 8 h 30 et 16 h 30. Toutefois, conformément au protocole d'entente de 1994, les MG1-3 du laboratoire de virologie travaillent uniquement le samedi, tandis que les MG1-3 du laboratoire de microbiologie travaillent le samedi et le dimanche.

5. Ce qui suit s'applique uniquement aux technologues de laboratoire II (LB2) : Un « quart de travail variable » peut parfois s'avérer nécessaire en fonction des besoins de fonctionnement, correspondant aux horaires suivants : 10 h à 18 h; midi à 20 h; ou 13 h à 21 h.

6. Le quart de soir, du lundi au vendredi seulement, est de 15 h ou 15 h 30 à 23 h 30. L'affectation à l'équipe du soir se fait par rotation, comme suit :

   a) Technologue de laboratoire II (LB2) : Sur une période de quatre semaines, la rotation peut prendre l'une des formes suivantes en fonction des besoins de fonctionnement :
      - trois (3) semaines de quarts de soir et une (1) semaine de quarts de jour; OU
      - deux (2) semaines de quarts de soir et deux (2) semaines de quarts de jour.
   b) Technologue médical I (MG1) : les quarts de soir varient en fonction des besoins de fonctionnement.

7. Le calcul du salaire régulier et des avantages sociaux, de même que des droits, continue de respecter les dispositions de la convention collective entre l'**APSM et l'AESCM.** Pour plus de précision :

a) Technologue médical (MG1-3) : 8 heures par jour, 40 heures par semaine;
b) Technologue de laboratoire II (LB2) : 7,25 heures par jour, 36,25 heures par semaine;

8. Toutes les autres dispositions de chaque sous-composante et de la convention collective entre l'**APSM et l'AESCM** s'appliquent.
   a) Plus précisément, les dispositions relatives aux heures supplémentaires s'appliquent conformément à la convention collective entre l'**APSM et l'AESCM** pour les LB2;
   b) Plus précisément, le protocole d'entente mentionné au paragraphe 4 continue de s'appliquer aux MG1-3 pour ce qui est des dispositions relatives aux heures supplémentaires.
   c) Plus précisément, les employés non visés par le paragraphe 11 ci-dessous du présent protocole d'entente continuent à travailler du lundi au vendredi, et pourront être amenés à effectuer des heures supplémentaires aux taux appropriés, y compris les fins de semaine.

9. Les parties conviennent que ces nouveaux quarts et nouvelles rotations seront assurés par les employés temporaires embauchés à des postes liés à la COVID-19. Il est entendu qu'il se peut que les employés actuels soient amenés à effectuer des quarts, ce qui devrait se faire sur une base volontaire. Advenant le cas où il n'y aurait pas suffisamment de volontaires, on affectera le personnel en rotation.

10. On affectera toujours les employés aux quarts de travail ou rotations de façon juste et équitable, en tenant compte des besoins de fonctionnement, des compétences, de la formation, des aptitudes et, dans l'ordre inverse, de l'ancienneté des employés.

11. Ce qui suit s'applique uniquement aux postes considérés comme des catégories et postes temporaires liés à la COVID-19 (c'est-à-dire qui ont été créés spécifiquement pour contribuer à affronter les charges de travail imposées par la COVID-19) :

    Technologue médical I, II et III (MG1-3), et technologue de laboratoire II (LB2);

    a) Il s'agit de postes de soir et de fin de semaine non admissibles au taux des heures supplémentaires, sauf si le nombre d'heures travaillées par l'employé dépasse le nombre régulier prévu, conformément à la convention collective entre l'**APSM et l'AESCM**

12. Les parties conviennent que les dispositions du présent protocole d'entente sont en vigueur à compter du 1er juin 2022.

13. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut mettre fin au présent protocole d'entente.

14. Le présent protocole d'entente est conclu sans préjudice et sans créer de précédent.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 67

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

<u>OBJET : NOUVELLE CATÉGORIE PROFESSIONNELLE – TECHNOLOGUE EN GÉNÉTIQUE CLINIQUE</u>

ATTENDU QUE l'employeur et le syndicat sont les parties d'une convention collective (la « convention collective ») qui dicte les modalités de création d'une nouvelle catégorie professionnelle;

ATTENDU QU'il existe actuellement deux (2) catégories professionnelles dans le secteur de la génomique au Centre des sciences de la santé : les technologues en cytogénétique et les technologues de laboratoire médical; (ces deux catégories figurant à l'appendice A de la convention collective);

ATTENDU QUE l'employeur a relevé des problèmes importants dans le secteur de la génomique consécutivement à cette classification, notamment entre autres, une séparation entre les tâches en cytogénétique et les tâches au niveau moléculaire; un écart salarial qui a contribué à cette séparation; l'impossibilité d'embaucher

des candidats externes ayant une formation ou de l'expérience en génétique clinique;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 7 de la convention collective, l'employeur a discuté avec le syndicat le 27 septembre 2023 de la création et de l'application d'une nouvelle catégorie professionnelle en génomique, à savoir le technologue en génétique clinique;

ATTENDU QUE les parties se sont entendues sur les modalités de cette nouvelle catégorie professionnelle, y compris sur toutes les questions découlant de la nouvelle classification, et qu'elles souhaitent que ces modalités soient consignées par écrit et figurent dans le présent protocole d'entente;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les catégories de technologues en cytogénétique (généraliste, principal et en chef) seront éliminées en vertu du présent protocole d'entente et remplacées par les catégories suivantes : technologue en génétique clinique généraliste, technologue en génétique clinique principal et technologue en génétique clinique en chef.

2. Les échelles salariales des anciennes catégories (en cytogénétique) mentionnées ci-dessus seront identiques à celles des nouvelles catégories (en génétique clinique) mentionnées ci-dessus.

3. Les parties se sont entendues sur les descriptions de poste de technologue en génétique clinique généraliste, principal et en chef et sur des taux de rémunération applicables à ces catégories professionnelles, conformément à la correspondance de l'employeur avec le syndicat, datée du 13 décembre 2023.

4. Tous les employés qui font actuellement partie de la catégorie des technologues en cytogénétique seront reclassés dans la catégorie équivalente des technologues en génétique clinique. Le taux salarial de base des employés ne changera pas, tel que mentionné au paragraphe 2. Les échelles salariales sont identiques.

5. Sept (7) employés de la catégorie des technologues en cytogénétique reçoivent actuellement des indemnités d'études en vue d'obtenir leur baccalauréat en sciences. À l'entrée en vigueur du présent protocole d'entente, ces sept (7) employés continueront de percevoir ces indemnités d'études, même si ces études sont désormais une exigence de la nouvelle catégorie des technologues en génétique clinique, et figurent dans les nouvelles descriptions de poste. Les parties conviennent que cette clause s'applique uniquement à ces sept (7) employés, énumérés ci-dessous :

6. Les parties conviennent que tout nouveau technologue embauché dans le secteur de la génomique et titulaire d'un baccalauréat en sciences ou de l'équivalent, après la signature du présent protocole d'entente, ne sera admissible à des indemnités d'études.

7. Quatre (4) employés de la catégorie des technologues en cytogénétique reçoivent actuellement des indemnités d'études en vue de l'obtention d'une maîtrise. À l'entrée en vigueur du présent protocole d'entente, ces quatre (4) employés continueront de recevoir ces indemnités d'études, car celles-ci dépassent les exigences en matière de formation définies dans les descriptions de poste en génétique clinique. La liste de ces employés est la suivante :

8. Les parties conviennent que tout nouveau technologue embauché dans le secteur de la génomique et titulaire d'une maîtrise ou d'un autre diplôme supérieur à la maîtrise sera pris en considération pour le versement d'indemnités d'études, conformément à la procédure applicable de l'employeur.

9. Tous les employés qui occupent actuellement un poste de technologue de laboratoire médical dans le secteur de la génomique, au Centre des sciences de la santé, seront reclassés dans la catégorie équivalente des technologues en génétique clinique.

10. Les parties reconnaissent que cinq (5) de ces technologues de laboratoire médical ont la formation requise selon les descriptions de poste en génétique clinique. Il est entendu que ces employés n'exerceront que les fonctions et tâches relevant de leur champ de compétence. La liste de ces employés est la suivante :

11. Les parties reconnaissent en outre que cinq (5) de ces technologues de laboratoire médical n'ont pas la formation requise selon les descriptions de poste en génétique clinique. Par conséquent, les parties conviennent que ces employés seront considérés comme des titulaires actuels seulement (PIO) dans le secteur de la génomique et n'exerceront que les fonctions et tâches qui relèvent de leur champ de compétence. La liste de ces employés est la suivante :

12. L'échelle salariale de tous les employés actuellement classés dans la catégorie des technologues de laboratoire médical sera celle des technologues en génétique clinique correspondants. L'employeur déterminera l'échelon salarial de ces employés en fonction de l'échelon le plus proche de

leur taux horaire actuel, de façon à ce que cela n'entraîne pas une diminution de salaire.

13. Deux (2) employés de la catégorie technologues de laboratoire médical reçoivent actuellement des indemnités d'études, en vue d'obtenir leur baccalauréat en sciences. À l'entrée en vigueur du présent protocole d'entente, ces deux (2) employés cesseront de recevoir ces indemnités d'études, car ces études sont désormais une exigence de la nouvelle catégorie professionnelle des technologues en génétique clinique, et figurent dans les nouvelles descriptions de poste. La liste de ces employés est la suivante :

14. Trois (3) employés de la catégorie technologues de laboratoire médical reçoivent actuellement des indemnités d'études, en vue d'obtenir une maîtrise. À l'entrée en vigueur du présent protocole d'entente, ces trois (3) employés continueront de recevoir ces indemnités d'études, car ces études dépassent les exigences en matière de formation définies dans les descriptions de poste en génétique clinique. La liste de ces employés est la suivante :

15. Les parties conviennent qu'à compter de la signature du présent protocole d'entente, seuls les candidats qui satisfont aux exigences en matière de formation énoncées dans les descriptions de poste de technologue en génétique clinique seront embauchés dans le domaine de la génomique.

16. Sous réserve des besoins de fonctionnement, tous les employés du secteur de la génomique seront appelés à réaliser des tâches et à remplir des fonctions liées à la cytogénétique et au niveau moléculaire, et travailleront en rotation dans chacun de ces domaines. Il est entendu que

ces employés n'exerceront que les fonctions et ne réaliseront que les tâches qui relèvent de leur champ de compétence.

17. Les parties conviennent d'ajouter les catégories professionnelles de technologues en génétique clinique (généraliste, principal, en chef) dans la convention collective de 2024 à 2028. Les parties conviennent en outre que les catégories professionnelles de technologues en cytogénétique (généraliste, principal, en chef) seront supprimées de la convention collective de 2024 à 2028.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 68

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PARAGRAPHE 2203 – JOURS FÉRIÉS

Applicable uniquement aux employés des services de diagnostic de Soins communs Manitoba à l'Hôpital Saint-Boniface

L'employé qui doit travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) son taux de rémunération de base d'une journée régulière de travail. En outre, un employé à plein temps se verra accorder un jour de repos compensatoire payé au plus trente (30) jours avant ou après le jour férié.

Si un jour de repos compensatoire est offert à un employé, mais qu'il ne le prend pas d'un commun accord avec son employeur, cet employé recevra en lieu et place une journée de salaire supplémentaire à son taux de rémunération de base. Si un jour de repos compensatoire n'est pas accordé tel que requis, l'employé recevra deux fois et demie (2 ½) sa rémunération de base régulière en remplacement de ce jour de repos.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 69

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PARAGRAPHES 1301 ET 1306 – SERVICES DE DIAGNOSTIC

Applicable uniquement aux laboratoires urbains et ruraux et aux services d'imagerie diagnostique en milieu rural :

ATTENDU QUE les parties reconnaissent que des calendriers de travail prévisibles et cohérents sont avantageux; et que les parties conviennent de s'efforcer d'adopter une rotation régulière et répétitive des quarts de travail tout en veillant au maintien de la qualité des services fournis aux patients, aux résidents et aux bénéficiaires;

ATTENDU QUE l'employeur reconnaît son obligation, en vertu de la convention collective, d'assurer aux employés une rotation régulière et répétitive des quarts de travail pendant une période minimale de six (6) semaines, conformément au paragraphe 1301;

ATTENDU QUE la situation actuelle des laboratoires urbains et ruraux et des services d'imagerie diagnostique

en milieu rural ne permet pas de respecter cette obligation en matière de planification des calendriers de travail au moment de la mise en œuvre de la convention collective, compte tenu de l'insuffisance de ressources et du soutien en matière d'établissement des calendriers;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent d'appliquer les dispositions suivantes aux laboratoires urbains et ruraux, et aux services d'imagerie diagnostique en région rurale :

1. Lorsqu'un lieu de travail n'est pas en mesure d'adopter une rotation régulière et répétitive des quarts de travail après l'entrée en vigueur de la convention collective, celui-ci continuera d'appliquer sa méthode actuelle d'établissement des calendriers de travail jusqu'à ce qu'il puisse disposer des ressources et du soutien nécessaires.

2. Les parties conviennent de créer un comité mixte composé de représentants de l'APSM et de la direction qui collaboreront à l'établissement des nouveaux calendriers de travail. Ce comité se chargera, entre autres, de définir le mode de répartition des heures additionnelles et des heures supplémentaires, et les grandes lignes des mesures à prendre avant d'ajuster les calendriers. Les parties commenceront à se réunir au plus tard soixante (60) jours civils après la ratification.

3. Les parties conviennent qu'il faudra d'abord étudier des modèles de prestation de services du même genre pour tous les laboratoires urbains et ruraux, et services d'imagerie diagnostique en milieu rural, en préparation à l'établissement de nouveaux calendriers de travail, de façon progressive au besoin. Une fois les nouveaux calendriers établis, l'employeur discutera avec les employés concernés des calendriers proposés, conformément au paragraphe 1306.

4. Les services de diagnostic s'engagent à mener à bien l'étude susmentionnée au plus tard cent quatre-vingts (180) jours après la ratification. La mise en œuvre doit être menée à terme au plus tard douze (12) mois après la ratification. Ces délais peuvent être modifiés d'un commun accord entre l'APSM et l'employeur. Si la mise en œuvre n'a pas été menée à terme dans les délais convenus, l'APSM peut renvoyer la question à l'arbitrage, conformément aux dispositions de la présente convention collective.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 70

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUARTS DE 12 HEURES (2 080 HEURES ANNUELLES) – CENTRE DE COORDINATION DU TRANSPORT DES MALADES

L'employeur et le syndicat conviennent mutuellement que les modalités et ententes qui suivent s'appliquent aux rotations comportant des quarts de douze (12) heures, dont 11,43 heures payées. Toutes les modalités qui ne figurent pas expressément dans le présent protocole d'entente continuent de s'appliquer en vertu de la convention collective.

1. Dans le cas des employés dont la durée de travail est de 8 heures (2 080 heures annuelles), un quart de douze (12) heures correspond à onze virgule quarante-trois (11,43) heures rémunérées.

2. Il y a vingt-huit (28) quarts réguliers de douze (12) heures, dont 11,43 heures payées par période de quatre (4) quinzaines consécutives.

3. Chaque quart de travail de douze (12) heures dont 11,43 heures payées comprend deux (2) périodes de repos de quinze minutes. La ou les pauses-repas prennent la forme d'une (1) période de trente (30) minutes. Chaque quart de travail de douze (12) heures dont 11,43 heures payées exclut une (1) pause repas de trente-quatre (34) minutes. Autrement dit, durant un quart de travail de 11,43 heures payées, l'employé dispose à la fois d'une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes et d'une pause-repas non rémunérée de trente-quatre (34) minutes, ainsi que de deux (2) pauses rémunérées de quinze (15) minutes.

4. Les employés en rotation doivent être affectés à des quarts de jour et des quarts de nuit. Dans le modèle de rotation décrit au paragraphe 2, le nombre de quarts de jour doit être au moins égal au nombre de quarts de nuit.

5. Les heures supplémentaires correspondent aux heures travaillées en plus soit des 11,43 heures du quart de (12) heures, soit du nombre d'heures à plein temps prévu dans le système de rotation en vigueur (paragraphe 2), ces heures de travail ayant été autorisées de la façon et par les personnes indiquées par l'employeur.

6. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

7. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre du modèle de rotation comportant des quarts de douze (12) heures dont 11,43 heures payées correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits aux vacances payées acquis dans le cadre du modèle d'horaire comportant des quarts de huit (8) heures.

8. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu. En outre, les employés à plein temps reçoivent un jour de congé compensatoire de huit (8) heures au lieu de leur rémunération de base. Toutes les dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective.

9. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

10. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) ne s'appliquent pas au protocole d'entente sur les quarts de douze (12) heures.

Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner le calendrier de travail modifié.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 71

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

<u>OBJET :</u> PAIE DES EMPLOYÉS OCCASIONNELS LES JOURS FÉRIÉS – CENTRE DE COORDINATION DU TRANSPORT DES MALADES

Les parties ont convenu que les dispositions de l'alinéa 4.01 j) de l'ancienne convention collective entre le centre de coordination du transport des malades et la MGEU (voir ci-dessous) ne s'appliquent qu'à la liste des employés occasionnels qui figure dans le présent protocole d'entente, et ne s'appliquent pas aux employés qui pourraient être mutés ou embauchés chez l'employeur ou devenir occasionnels à cet établissement après le **14 juillet 2023**.

Advenant le cas où l'un des employés nommés ci-dessous est muté à un autre lieu, service, établissement ou chez un autre employeur, les droits prévus par cette disposition prendront fin à compter de la date de sa mutation, ou de sa date d'embauche chez le nouvel employeur.

*4:01 (j) Un employé occasionnel reçoit un montant équivalant à **cinq pour cent (5 %)** de sa rémunération de base au lieu d'un*

congé lors d'un jour férié reconnu. Cette rémunération pour jour férié se calcule en fonction de toutes les heures payées (à l'exclusion des heures supplémentaires telles que définies à l'article 14, et s'ajoute à chaque chèque de paie.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 72

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUART DE 12 HEURES – ÉQUIPE DE TRANSPORT POUR LES SOINS INTENSIFS

Remarque : Les quarts de travail de douze (12) heures ne seront appliqués qu'après entente mutuelle entre l'employeur et l'APSM.

1. Un quart de travail de 12 heures correspond pour l'employé à 12 heures rémunérées et à 12 heures au calendrier de travail (2 080 heures annuelles).

2. Il y a vingt (20) quarts réguliers de douze (12) heures par période de trois (3) quinzaines consécutives, ce qui correspond au nombre régulier d'heures de la catégorie professionnelle, tel que défini au paragraphe 1201.

3. Chaque quart de travail de douze (12) heures comprend deux pauses telles que décrites au paragraphe 1202 de la convention. Les pauses-repas correspondent à 60 minutes rémunérées en tout.

4. Les heures supplémentaires sont les heures autorisées travaillées en plus du nombre d'heures prévu au calendrier, tel que défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

5. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

6. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre d'une rotation comportant des quarts de douze (12) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre du calendrier régulier de travail (tel que défini au paragraphe 1201).

7. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu. En outre, les employés à plein temps reçoivent un jour de congé compensatoire en lieu et place de leur rémunération de base. Toutes les dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective.

8. Les droits de protection du revenu sont payés en fonction du nombre prévu d'heures de travail, et acquis au taux **mentionné au paragraphe 2002**, en fonction du nombre d'heures d'un quart de 12 heures décrit ci-dessus.

9. Les dispositions de l'alinéa 1303 a), et **des paragraphes 1304 et 2205,** ne s'appliquent pas à l'administration du protocole d'entente sur les quarts de douze (12) heures.

10. Lorsque le nombre annuel d'heures de travail diffère de 2 080, on rajuste en conséquence le nombre d'heures indiquées ci-dessus.

11. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner l'horaire de travail modifié.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 73

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUARTS DE 12 HEURES (2 184 HEURES ANNUELLES) – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE UNIQUEMENT

L'employeur et le syndicat conviennent que les conditions et ententes suivantes s'appliquent aux quarts de travail de douze (12) heures.

1. Dans le cas des employés dont la durée de travail est douze (12) heures (2 184 heures annuelles), un quart de douze (12) heures correspond à 12 heures rémunérées.

2. Il y a vingt-huit (28) quarts réguliers de douze (12) heures par période de quatre quinzaines consécutives. (Toute modification convenue d'un commun accord n'entraînera pas de frais en heures supplémentaires pour l'employeur.)

3. Chaque quart de travail de (12) heures comprend deux (2) périodes de repos de quinze minutes. Les pauses-repas sont de quarante-cinq (45) minutes rémunérées.

4. Les heures supplémentaires sont les heures de travail autorisées en plus du nombre d'heures prévu au calendrier, telles que définies aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus; ou en plus du nombre d'heures prévu dans le système de rotation en vigueur.

5. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective, **à l'exception de la prime des quarts de nuit. La prime des quarts de nuit est versée pour tout le quart de travail lorsque l'employé est affecté à un quart de travail dont au moins cinquante pour cent (50 %) des heures qu'il est tenu de travailler se situent entre 24 h et 6 h. Les montants versés sont conformes à l'article 18 (Primes).**

6. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre d'une rotation comportant des quarts de douze (12) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre du **calendrier régulier de travail (tel que défini au paragraphe 1201). Plus précisément, un (1) jour ouvrable équivaut à huit virgule quatre (8,4) heures.**

7. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévu au calendrier régulier et, en outre, les employés à plein temps reçoivent un jour de congé compensatoire de huit (8) heures au lieu de leur rémunération de base. Un employé peut accumuler 48 heures en remplacement des jours fériés reconnus, en vue de prendre comme congé quatre (4) quarts consécutifs payés de 12 heures. Ces quarts peuvent s'ajouter à une fin de semaine de congé ou à des jours de congé prévus, ou servir à compléter une semaine de vacances partielle.

8. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

9. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) et des **paragraphes 1304 et 2205** ne s'appliquent pas à l'application du protocole d'entente sur les quarts de douze (12) heures.

10. **Les calculs relatifs au congé de préretraite en vertu du paragraphe 3101 se font en fonction du nombre d'heures de travail annuel prévu dans le présent protocole d'entente. Plus précisément, les jours de congé de préretraite rémunérés se calculent en fonction d'une journée de huit virgule quatre (8,4) heures.**

La mise en œuvre et le maintien d'une rotation faisant appel aux quarts de douze (12) heures doit faire l'objet d'une entente entre l'employeur et le syndicat, à défaut de quoi ce sont les dispositions relatives à la durée du travail et aux calendriers de travail prévues dans la convention collective, ou de celles-ci modifiées d'un commun accord, qui s'appliquent.

Chaque partie peut résilier les modalités du présent protocole d'entente sous réserve d'un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 74

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUART DE 12 HEURES – SERVICES MÉDICAUX D'URGENCE (SMU) (The Pas et Flin Flon)

Étant donné qu'un calendrier actuel des services médicaux d'urgence (SMU) n'est pas conforme à la convention collective, l'employeur et l'APSM conviennent d'appliquer les modalités et l'entente suivantes au modèle de rotation faisant appel aux quarts de douze (12) heures en vigueur depuis le 19 mars 2007 :

1. Un « quart de travail de 12 heures » comprend 12 heures rémunérées. Les taux de rémunération des heures supplémentaires pour les périodes de repos et les pauses-repas sont abandonnés pendant toute la durée du quart de travail.

2. Le quart de travail de douze (12) heures prend la forme d'un quart de jour, de 7 h 30 à 19 h 30, ou d'un quart de nuit, de 19 h 30 à 7 h 30.

3. Chaque quart se termine par la préparation d'un rapport de relève à remettre au personnel des SMU qui arrive pour le quart suivant. Ce rapport ne doit pas entraîner de coûts supplémentaires pour l'employeur.

4. Il y a 26 quarts réguliers de travail de douze (12) heures par période de rotation de huit (8) semaines.

5. La durée annuelle de travail est de 2 028 heures.

6. Chaque quart de travail de douze (12) heures comprend deux (2) périodes de repos telles que définies au paragraphe 1202 de la convention collective. Pour ses repas, l'employé dispose de 60 minutes en tout par quart de douze (12) heures, payées entièrement au tarif régulier.

7. Les heures supplémentaires sont les heures autorisées travaillées en plus du nombre d'heures défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

8. Les primes (quart, fin de semaine, supplément de responsabilité) sont versées conformément à la convention collective.

9. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre d'une rotation qui comporte des quarts de douze (12) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre d'un calendrier comportant des quarts de 7,75 heures.

10. Un employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de rémunération de base pour le nombre d'heures habituellement prévues à l'horaire régulier. En outre, les employés à plein temps reçoivent un jour compensatoire de sept heures et trois quarts (7 3/4) au taux de rémunération de base. Toutes les

dispositions de l'article 14 (Heures supplémentaires) s'appliquent, à l'exception du paragraphe 1401. Aux fins du présent protocole d'entente, les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus remplacent le paragraphe 1401 de la convention collective.

11. Un employé à plein temps peut accumuler **sept (7) jours fériés reconnus**, en vue de prendre comme congé payé **quatre (4)** quarts consécutifs rémunérés de douze (12) heures à la fois.

12. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

13. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) et des paragraphes **1304 et 2205** ne s'appliquent pas à l'administration du protocole d'entente sur les quarts de douze (12) heures.

14. Tous les postes vacants seront publiés comme ayant un calendrier de travail non conforme et ce calendrier ne pourra faire l'objet d'un grief.

15. Il est reconnu que l'objectif premier du quart de travail de douze (12) heures est d'offrir une quinzaine comprimée de travail sans augmenter les coûts ni diminuer la qualité du service.

16. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner le calendrier de travail non conforme.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 75

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PRESTATION DES SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE (SIU)

ATTENDU QUE le gouvernement du Manitoba et l'employeur se soucient de la viabilité d'un réseau de santé qui puisse offrir des services de santé de qualité aux Manitobains; et que les professionnels de la santé employés dans le secteur professionnel, technique et paramédical font partie intégrante de ces services;

ATTENDU QUE l'APSM a toujours pris position en faveur de salaires concurrentiels pour tous ses membres, y compris les membres des **SIU**, et continuera de le faire;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent les difficultés de maintenir en poste et de recruter ce type d'employés, et se sont engagées à poursuivre les discussions relatives aux augmentations salariales propres à ces employés;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

- **Au début de chaque exercice financier, à compter du 1er avril 2025, les parties compareront les augmentations salariales générales de ces employés par rapport à celles des ambulanciers municipaux de la ville de Winnipeg, afin de veiller au maintien de leurs taux horaires au moins à égalité avec ceux en vigueur au 1er avril de chaque exercice financier. En vue de déterminer la parité, et ce à chaque exercice financier, les parties compareront le taux maximal (5e échelon) des ambulanciers en soins primaires (PCP) de Soins communs Manitoba au taux maximal des postes comparables d'ambulanciers municipaux de la ville de Winnipeg (Emergency Paramedic 2) (après 48 mois).**

- **Toute modification salariale supplémentaire accordée par la Ville de Winnipeg qui a une incidence négative sur la parité sera rétroactive à la date à laquelle les ambulanciers paramédicaux de la Ville de Winnipeg ont reçu cette modification salariale.**

- **Si des augmentations salariales supplémentaires s'avèrent nécessaires, relativement aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, des fonds seront versés à Soins communs Manitoba, en vue de procéder aux ajustements requis sur les salaires.**

Le présent protocole d'entente restera en vigueur pendant toute la durée de la convention collective.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 76

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : APPLICATION DES ALINÉAS 504 I), II) ET III) – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE UNIQUEMENT

Les parties s'entendent sur l'affectation d'heures additionnelles aux employés à temps partiel et d'heures supplémentaires en fonction des préférences, en vertu de la convention collective provinciale unique, comme suit :

1. L'ordre d'attribution des heures additionnelles aux employés à temps partiel et des heures supplémentaires est le suivant :
i) Lieu d'affectation de base (poste de travail)
ii) Zone ou **équipe spécialisée (voir la liste ci-dessous)**
iii) Établissement (SIU)
iv) **Autres établissements au sein de l'association des employeurs (AESCM)**

2. **Une « zone » de services de SIU** se définit comme une région géographique desservie par l'office régional de la santé (ORS) actuel. Liste des zones applicables de services d'intervention d'urgence :
• Est (région d'Entre-les-Lacs et de l'Est)
• Ouest (région **Santé** Prairie Mountain)

• Sud (région Souhtern Health-**Santé Sud**)
• Nord (région du Nord dont Churchill)

3. Une « équipe spécialisée » de SIU se définit comme un lieu d'affectation de base :
• Service provincial de soins d'urgence virtuels et de transfert (VECTRS en anglais)
• Centre de coordination du transport des malades (MTCC en anglais)
• Service de transport des malades entre établissements (adultes)
• Service de transport d'enfants malades
• Hébergement intégré alternatif (AIA en anglais)

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 77

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : MUTATIONS À L'INTERNE – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE (SIU)

Les parties conviennent de la procédure suivante à suivre pour les mutations à l'interne. Il est entendu que cette procédure s'applique aux employés permanents, temporaires **ou en période d'essai**. Les critères suivants s'appliquent.

1. Pour être considéré par l'application de la procédure de sélection, un employé doit respecter les conditions suivantes :

   a) Avoir obtenu tous les diplômes, attestations et agréments requis pour le poste, tels qu'énoncés dans l'annonce d'emploi ou la description du poste.

   b) Avoir un bon dossier d'employé. Des évaluations du rendement qui font ressortir des problèmes de rendement sont considérées comme un mauvais dossier d'employé.

c) Un dossier disciplinaire vierge. Toute mesure disciplinaire appliquée, à commencer par un avertissement écrit, sera considérée comme un dossier disciplinaire entaché.

d) Un dossier d'assiduité satisfaisant. Tout participant au programme de gestion des présences ou qui remplit les critères d'admissibilité à ce programme sera considéré comme ayant un dossier d'assiduité non satisfaisant.

2. Lorsque les employés satisfont aux conditions énoncées au paragraphe 1 ci-dessus, l'ancienneté devient le facteur déterminant pour la sélection du candidat.

3. Advenant le cas où au moins deux (2) candidats sont à égalité pour ce qui est de l'ancienneté à la date d'affichage du poste, c'est le candidat ayant le plus d'ancienneté au lieu d'affectation de base pour lequel le poste est affiché qui sera retenu**, en vertu du protocole d'entente nº 78 (Objet : Application de l'ancienneté – services d'intervention d'urgence).**

4. Si au moins deux (2) candidats sont à égalité pour ce qui est de l'ancienneté à la date d'affichage du poste et qu'aucun d'eux n'occupe un poste correspondant à celui qui est affiché, on recevra ces candidats en entrevue et c'est celui qui obtiendra le meilleur score au terme de cet entretien qui obtiendra le poste.

5. **Tous les employés des SIU en période d'essai auront le droit de poser leur candidature à d'autres lieux d'affectation de base.**

6. **Ces employés poursuivront leur période d'essai applicable, conformément au paragraphe 1114; ou mèneront leur période d'essai à terme à leur lieu**

d'affectation de base actuel, à la discrétion de l'employeur.

7. **En plus de la procédure de mutation dont il est question au paragraphe 8 ci-dessous, l'employeur peut afficher des postes tout au long de l'année, en vertu des droits de la direction aux termes de l'article 8.**

8. Les mutations sont limitées à trois (3) par horizon mobile, à compter de la date d'attribution de la première mutation. L'acceptation verbale sera suivie d'une lettre d'offre précisant la date de début du mandat temporaire, et sa durée, le cas échéant. Remarque : un horizon mobile signifie qu'il doit se dérouler douze (12) mois consécutifs entre chacune des trois (3) mutations.

   Exemple d'horizon mobile :
   • La première mutation survient le 1er janvier.
   • La deuxième mutation survient le 1er avril.
   • La troisième mutation survient le 1er juillet.
   • La quatrième mutation survient le 1er février de l'année suivante. Le début de l'année civile glisse désormais au 1er avril (date de la deuxième mutation) et la prochaine possibilité de mutation sera le 2 avril.

   Si un employé prend un poste temporaire alors qu'il en occupait déjà un, le premier est considéré comme vacant.

   *Question de procédure : Les employés qui ne peuvent pas être mutés en raison d'un mauvais dossier d'employé, d'un dossier disciplinaire entaché ou d'un dossier d'assiduité non satisfaisant peuvent demander un nouvel examen de leur dossier et l'évaluation de la possibilité d'en retirer des éléments, aux fins de l'application du présent protocole d'entente, et ce, au bout de douze (12) mois.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 78

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

<u>OBJET : APPLICATION DE L'ANCIENNETÉ – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE (SIU)</u>

Les parties conviennent de l'application de l'ancienneté en principe, en vertu de la convention collective provinciale unique, comme suit :

1. L'ancienneté s'applique à toutes les mutations à l'interne (protocole d'entente n^{o} 77 – Objet : Mutations à l'interne – services d'intervention d'urgence) dans l'ordre de priorité suivant :
• Lieu d'affectation de base (poste de travail)
• Programme (voir la liste ci-dessous)
• Établissement (SIU)
• Autres établissements au sein de l'association des employeurs de Soins communs Manitoba (AESCM)

2. Une « zone » de services médicaux d'urgence (SMU) se définit comme une région géographique desservie par l'office régional de la santé (ORS) actuel. Voici la liste des services médicaux d'urgence applicables :

• Est (région d'Entre-les-Lacs et de l'Est)
• Nord (région du Nord dont Churchill)
• Ouest (région Santé Prairie Mountain)
• Sud (région Souhtern Health-Santé Sud)

3. Un programme de SIU est défini à l'annexe C comme suit :
• Services médicaux d'urgence (4 zones)
• Service provincial de soins d'urgence virtuels et de transfert (VECTRS en anglais)
• Centre de coordination du transport des malades (MTCC en anglais)
• Service de transport des malades entre établissements (adultes)
• Service de transport d'enfants malades
• Hébergement intégré alternatif (AIA en anglais)

- **L'ancienneté sera prise en compte dans l'ordre suivant pour toutes les mutations du secteur des SIU :**

  a) les employés des services d'intervention d'urgence ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés à plein temps ou à temps partiel au lieu d'affectation de base où le poste vacant est affiché;

  b) les employés des services d'intervention d'urgence ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés à plein temps ou à temps partiel au sein du programme; postes vacants des SMU uniquement : les employés des SMU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés à plein temps ou à temps partiel dans n'importe quelle zone;

  c) les employés des SIU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés à plein temps ou à temps partiel à l'établissement (SIU);

d) les employés des SIU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés occasionnels au sein du programme où le poste vacant est affiché;

e) les employés des SIU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés occasionnels à l'établissement (SIU);

f) les employés de l'APSM à l'un des établissements de l'association des employeurs qui figure sur la liste de l'annexe C de la convention collective.

5. Dans tous les cas de promotion, il faut s'aider des lignes directrices provinciales de l'APSM pour ce qui est des critères de sélection.

L'ordre de priorité pour la prise en compte de l'ancienneté dans les promotions au sein d'une zone ou du programme d'une équipe spécialisée doit se faire comme suit :

a) les employés des SIU ayant une ancienneté à plein temps/temps partiel au sein du programme; postes vacants des SMU uniquement : les employés des SMU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés à plein temps ou à temps partiel dans n'importe quelle zone;

b) les employés des SIU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés à plein temps ou à temps partiel à l'établissement (SIU);

c) les employés des SIU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés occasionnels au sein du programme où le poste vacant est affiché;

d) les employés des SIU ayant accumulé des années d'ancienneté à titre d'employés occasionnels à l'établissement (SIU);

e) les employés de l'APSM à l'un des établissements de l'association des employeurs qui figure sur la liste de l'annexe C de la convention collective.

6. Les paragraphes 1107 et 1108 (période d'essai) s'appliquent au sein du service, du programme ou de la zone du lieu d'affectation de base des SIU applicable où le poste vacant est affiché.

7. Le paragraphe 1109 (postes temporaires) s'applique uniquement au programme, à la zone, au lieu d'affectation de base des SIU où le poste vacant est affiché.

8. Conformément au paragraphe 401 de la convention collective, le présent protocole ne s'applique pas aux employés occasionnels, sauf exceptions ci-dessus.

DÉFINITIONS
a) Mutation : Aux fins du présent protocole d'entente, une mutation se définit comme l'affichage d'un poste qui représente un changement d'affection d'une catégorie professionnelle à une catégorie professionnelle identique ou inférieure (par exemple, PCP à PCP, APRT à APRT, CSL à ACP, EO à ICP, etc.), en vertu du paragraphe 214 et de l'article 11.

b) Promotion : Aux fins du présent protocole d'entente, une promotion se définit comme l'affichage d'un poste représentant une réaffectation d'une catégorie professionnelle à une catégorie professionnelle supérieure (par exemple, PCP à CSL, RT à APRT, etc.), en vertu du

paragraphe 211, de l'article 11 et du protocole d'entente nº 16.

c) Lieu d'affectation de base : Aux fins du présent protocole d'entente, un lieu d'affectation de base désigne l'endroit à partir de où l'employeur a déterminé que l'employé travaillerait à la prestation de services, soit dans une zone, soit à l'endroit indiqué dans le programme (voir paragraphe 3 ci-dessus).

d) Établissement : Aux fins du présent protocole d'entente, l'établissement désigne tous les lieux d'affectation de base, toutes les zones et tous les programmes mentionnés ci-dessus où des employés des SIU sont visés par la convention collective de l'association des employeurs de Soins communs Manitoba.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 79

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : POSTES DE RELÈVE – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE (SIU)

ATTENDU QUE les parties ont formé un comité d'examen des postes de relève dans le secteur des SIU, en vertu de la convention collective de l'APSM pour 2018 à 2024, dans le dessein d'élaborer des lignes directrices cohérentes visant à préciser un recours approprié aux postes de relève du secteur des SIU;

ATTENDU QUE les parties s'engagent à veiller à ce que le recours aux postes de relève des SIU soit transparent et avantageux tant pour les employés que pour l'employeur;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent l'importance de maintenir une certaine souplesse dans la dotation en personnel, en vue de répondre à des besoins de fonctionnement variables;

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de l'application des dispositions suivantes aux postes de relève des SIU :

1. Les postes de relève servent à compléter l'effectif au besoin lorsque, entre autres, des employés sont en vacances ou en congé de compensation d'un jour férié, ou que des heures supplémentaires sont requises, ou que des postes ne sont pas dotés en raison de congés autorisés. Les postes de relève ne servent pas à pourvoir des postes vacants dont la durée prévue est supérieure à trois (3) mois, sauf en cas d'entente mutuelle avec l'APSM.

2. L'offre d'emploi et la lettre d'offre de services doivent préciser le lieu d'affectation de base, ainsi qu'une liste des autres lieux où le titulaire du poste de relève pourrait être amené à travailler.

3. Sauf si l'employeur, l'APSM et l'employé ont convenu de faire autrement, les postes de relève correspondent à un lieu d'affectation de base et le titulaire du poste ne se voit assigner des tâches qu'à des lieux de travail qui se trouvent dans un rayon de soixante-quinze (75) kilomètres autour de ce lieu d'affectation de base. La modification du lieu d'affectation de base et des autres lieux de travail ne peut se faire que par entente mutuelle entre l'employeur, l'APSM et l'employé.

4. Les postes de relève peuvent être affichés comme ayant une rotation non répétitive des quarts de travail et, dans la mesure du possible, ces postes doivent respecter la rotation de leur lieu d'affectation de base, sinon le paragraphe 1205 s'applique.

5. Les calendriers des quarts de relève seront affichés conformément au paragraphe 1301 et le protocole d'entente

applicable aux calendriers de travail modifiés s'appliquera. Il est entendu que les dispositions du paragraphe 1204 s'appliquent lorsqu'un employé voit son quart de travail modifié moins de sept (7) jours d'avance.

6. Les employés de relève assument la responsabilité de se tenir au courant de leurs missions de remplacement telles que définies par l'employeur.

7. Lorsqu'ils ne sont pas en mission de remplacement à d'autres lieux de travail, les employés de relève sont à leur lieu d'affectations de base, conformément à leurs ÉTP.

8. C'est le lieu d'affectation de base désigné qui administre officiellement le rendement de l'employé.

9. Les frais de déplacement sont remboursés conformément à l'article 17 (Frais de déplacement).

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 80

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : SÉCURITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE

L'employeur a déterminé que la santé et la sécurité générales des employés figuraient parmi ses priorités stratégiques. Par conséquent, les parties conviennent de créer un comité sur la sécurité en matière de santé physique et mentale, composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur, de l'APSM et de ses membres. Ce comité comptera un nombre égal de représentants de l'employeur et de l'APSM et d'employés, ce nombre étant fixé d'un commun accord. L'employeur et l'APSM prennent chacun en charge les salaires et les coûts associés de leurs membres du comité. D'autres personnes pourront être invitées à participer si les deux parties en conviennent mutuellement.

Le comité se réunit aussi souvent que les parties en ont convenu mutuellement et commencera à se réunir au plus tard le 1er octobre 2023, en vue de préparer la formulation des recommandations suivantes, entre autres :

- Sécurité en matière de santé physique et mentale
- Programmes et formation en matière de santé et de sécurité
- Conditions de travail des employés
- Mesures de soutien en matière de santé mentale et de bien-être, comme le programme d'aide aux employés, le soutien par les pairs et les mesures de soutien en cas d'incident grave
- Tout autre sujet lié à la santé et à la sécurité

Le comité déterminera ses propres procédures, y compris les circonstances dans lesquelles des personnes, dont des employés, peuvent être invitées à soumettre de l'information à l'étude du comité.

Le comité sur la sécurité en matière de santé mentale et physique restera en place pendant toute la durée de la convention collective et ne sera prolongé que si les parties en conviennent mutuellement.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 81

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PROCÉDURE DE RETRAIT VOLONTAIRE EN CAS D'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE

Intention :

Le programme des services d'intervention d'urgence (SIU) reconnaît la nécessité pour le personnel des SIU de déceler et prendre en charge l'épuisement la consécutif à de longues périodes de travail continu dans le cadre de leurs fonctions, afin de maintenir un milieu de travail sûr et de prodiguer des soins appropriés aux patients. Les directives suivantes ont pour objectif d'aider les membres du personnel des SIU à savoir quoi faire lorsqu'ils constatent le besoin de se retirer de leurs fonctions en raison d'un épuisement au travail, conformément aux critères établis par le comité provincial.

Prolongation d'un quart de travail consécutif à un transfert entre établissements

Les transferts de patients entre établissements effectués par les employés des SIU peuvent, de par leur nature, prolonger le quart de travail prévu à l'horaire. Advenant le cas où un employé des

services médicaux d'urgence se rend compte qu'il sera trop fatigué pour effectuer le transport entre établissements demandé, il doit en informer son superviseur avant d'entreprendre la tâche. Après discussion du cas de fatigue évoqué, en tenant compte notamment du calendrier récent de travail de l'employé, de ses activités en dehors du travail et des autres causes possibles de fatigue, si le superviseur détermine que l'employé ne peut effectivement pas effectuer le transport en toute sécurité, celui-ci sera dispensé de la tâche, ne sera pas tenu de prolonger son quart de travail, et aura le droit d'aller se reposer.

Procédure

Lorsqu'un ambulancier estime qu'il est trop fatigué pour accomplir ses tâches en toute sécurité, il doit procéder comme suit :

1. Contacter directement le personnel de supervision désigné, qui s'occupera de remplir le formulaire de signalement d'un cas d'épuisement.

2. À cette fin, le personnel de supervision désigné posera les questions suivantes :
   - Quel est le statut actuel de l'employé?
   - L'employé est-il sorti ou au poste?
   - A-t-on désigné le poste le plus proche qui prendra immédiatement le relais au besoin?
   - Le ou les employés peuvent-ils retourner à leur lieu d'affectation de base en toute sécurité sans participer à des interventions?
   - Compte tenu de son degré de fatigue, de combien de temps de repos l'employé aura-t-il besoin pour mener à terme son quart de travail prévu?
   - Quel type de compensation l'ambulancier préfère-t-il pour le temps de repos dont il a besoin? (jour férié ou heures supplémentaires)

3. L’employé devra remplir le formulaire de déclaration d’un épisode d’épuisement et le présenter avant la fin de son prochain quart de travail prévu. Chaque employé qui se retire de ses fonctions en raison d’un épuisement doit remplir le formulaire.

4. Il se peut qu’on procède à un suivi auprès de l’employé ou des employés, afin de poser des questions supplémentaires ou de mieux comprendre la situation, notamment les questions suivantes :

   a) Parmi les facteurs qui vous ont amené à vous retirer de vos fonctions en raison de l’épuisement, y en a-t-il qui ne sont pas liées au travail?
   b) Avez-vous des suggestions à formuler, en vue de réduire les problèmes liés à l’épuisement pour l’avenir?

Après réception des formulaires, il se peut que l’on consulte les activités sur VisiNet.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 82

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : COMITÉ SUR LA FORMATION – SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE

L'employeur reconnaît que les employés des SIU ont dû suivre une formation obligatoire en dehors des heures régulières de travail consécutivement à la pénurie actuelle de personnel.

L'employeur reconnaît que cette situation n'est pas souhaitable et qu'il faut trouver des solutions pour y remédier. Si le comité ne trouve aucune solution administrative applicable au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après sa convocation, l'employeur s'engage à payer les taux applicables aux heures supplémentaires pour le temps consacré à de la formation ou des examens en dehors du calendrier de travail, pendant que les discussions se poursuivent et jusqu'à la mise en œuvre de solutions administratives.

Les parties ont convenu de confier la question du calendrier de formation à un comité, de la façon suivante.

Les parties se sont entendues sur la création d'un comité sur la formation des employés des SIU, composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur, de l'APSM et de ses membres. Ce comité comptera un nombre égal de représentants de l'employeur, de l'APSM et d'employés, ce nombre étant fixé d'un commun accord. L'employeur et l'APSM prennent chacun en charge les salaires et les coûts associés de leurs membres du comité. D'autres personnes pourront être invitées à participer si les deux parties en conviennent mutuellement.

Le comité se réunira aussi souvent que les parties en ont convenu mutuellement.

Le comité déterminera ses propres procédures, y compris les circonstances dans lesquelles des personnes, dont des employés, peuvent être invitées à soumettre de l'information à l'étude du comité.

Le comité restera en place jusqu'à ce que ses travaux aient été menés à terme.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 83

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : DISPOSITIONS RELATIVES AU DÎNER – DROITS ACQUIS DES EMPLOYÉS DES SERVICES MÉDICAUX D'URGENCE

Employés des SMU qui étaient en poste au 12 juin 2007, dont les noms figurent dans la liste ci-dessous, qui ont droit à une pause-repas rémunérée et sont admissibles à réclamer le remboursement du repas du midi en vertu d'une pratique antérieure, aux taux provinciaux.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 84

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RÉVISION ET RÉORGANISATION DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLES – SERVICES MÉDICAUX D'URGENCE (SMU)

Les parties reconnaissent la nécessité de disposer d'un personnel paramédical stable, fiable et dûment formé pour répondre efficacement aux besoins constants en matière de soins aux patients; et reconnaissent que la formation d'ambulancier en soins intermédiaires (ASI) n'est plus dispensée; et que cette catégorie professionnelle sera progressivement supprimée de la structure actuelle des services médicaux d'urgence (EMS), par le biais de la réduction naturelle des effectifs. Les parties reconnaissent qu'en vue de parvenir à recruter et retenir des titulaires de postes dans les catégories d'ambulancier en soins avancés (ASA) et d'ambulancier en soins primaires (ASP), parmi d'autres catégories, il est essentiel de se doter de lignes directrices cohérentes sur un recours approprié à ces postes.

Par conséquent, les parties ont convenu de créer un comité de révision de la catégorie professionnelle des ambulanciers, composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur, de l'APSM et de ses membres. Ce comité comptera un nombre égal de représentants de l'employeur, de l'APSM et d'employés, ce nombre étant fixé d'un commun accord.

L'employeur et l'APSM prennent chacun en charge les salaires et les coûts associés de leurs membres du comité. D'autres personnes pourront être invitées à participer si les deux parties en conviennent mutuellement. Le comité se réunira aussi souvent que les parties en conviennent mutuellement et commencera à se réunir au plus tard cent vingt (120) jours après la ratification.

Le comité déterminera ses propres procédures, y compris les circonstances dans lesquelles des personnes, dont des employés, peuvent être invitées à soumettre de l'information à l'étude du comité.

Le comité restera en place jusqu'à ce que ses travaux aient été menés à terme.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 85

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : QUART MOBILE DE DOUZE (12) HEURES – PROGRAMME DE DÉPISTAGE DU CANCER DU SEIN

1. Dans le cas des employés dont la durée de travail est de 2 015 heures annuelles, un quart de douze (12) heures correspond à 12,13 heures rémunérées, inscrites comme 12,75 heures au calendrier.

2. Il y a dix-huit (18) quarts réguliers de douze (12) heures par période de trois (3) quinzaines consécutives, les 14,16 heures restantes étant réparties dans des quarts réguliers ou plus courts, ou étant allouées à des jours fériés durant chaque trois quinzaines consécutives, de façon à totaliser le nombre régulier de la catégorie professionnelle tel que défini au paragraphe 1201. Le nombre total d'heures rémunérées est de 232,5 par rotation de six semaines.

3. En règle générale, les équipes mobiles sont censées se déplacer du lundi au mercredi, mais cela peut varier en fonction de la disponibilité des établissements, et des jours fériés. Il se peut qu'on prévoie une combinaison de temps

passé sur la route et de temps passé à Winnipeg pour une semaine donnée, afin de respecter le nombre d'heures défini ci-dessus. Pour les semaines dont le lundi est férié, les quarts de travail sont prévus du mardi au jeudi. Il se peut que certains établissements ne soient disponibles que du mercredi au vendredi. Advenant le cas où un établissement n'est pas disponible un certain jour, on peut répartir les déplacements à l'intérieur de la semaine.

4. Les circonstances peuvent nécessiter des ajustements de calendrier en raison des horaires de vol, des pannes d'équipement, etc. Ces ajustements seront effectués d'un commun accord entre les technologues et le personnel d'ActionCancer Manitoba (ACMB). En cas de retard des vols, les quarts de travail peuvent être exceptionnellement prolongés. Les quarts prolongés ne commencent pas après 8 h 30.

5. Chaque quart de travail de douze (12) heures comprend deux pauses telles que décrites au paragraphe 1202 de l'entente. Pour son ou ses repas, l'employé dispose de 60 minutes en tout, dont 37,5 minutes non payées et 22,5 minutes payées, par quart de travail de douze (12) heures.

6. Les calendriers de travail prévoient 20 minutes par bénéficiaire et comprennent le temps de déplacement, d'installation de rangement, en plus des pauses-repas définies au paragraphe 5 ci-dessus. L'horaire régulier pour un quart de douze (12) heures est généralement de 7 h 30 à 20 h 15 chaque jour.

   a) Lorsque le personnel doit prendre l'avion, l'horaire tient compte de l'arrivée à l'aéroport une heure avant le départ du vol.

b) Le début et la fin du quart de travail prennent place à Misericordia, à l'établissement du service mobile ou à l'aéroport. Un temps de trajet supérieur à quinze (15) minutes vers les établissements du service mobile est intégré à l'horaire. Le coût du trajet dans les deux sens entre le domicile et l'aéroport est assumé par l'employé.

7. Les coûts d'entretien et de réparation des pièces d'équipement, y compris des fourgonnettes, sont assumés par ActionCancer Manitoba. Les technologues du service mobile tiennent à jour des registres sur l'entretien et la réparation des fourgonnettes, et informent le coordonnateur du service mobile ou le coordonnateur des mammographies des travaux d'entretien nécessaires, afin qu'ils soient inscrits au calendrier. Les réparations d'urgence ou autres réparations qui pourraient nécessiter une intervention en dehors des jours du calendrier sont prises en charge par le personnel d'ACMB.

8. Les heures supplémentaires sont les heures autorisées travaillées en plus du nombre d'heures prévues au calendrier, tel que défini au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ci-dessus.

9. Les primes de quart et de fin de semaine sont versées conformément à la convention collective.

10. Les droits acquis aux vacances payées dans le cadre d'une rotation comportant des quarts de douze (12) heures correspondent exactement, en nombre d'heures, aux droits acquis aux vacances payées dans le cadre du calendrier régulier de travail (tel que défini au paragraphe 1201).

11. Les employés ne sont pas tenus de travailler les jours fériés. Au cours d'une semaine où tombe un jour férié, chaque employé à plein temps qui ne travaille pas sera rémunéré pour ce jour férié à raison de 7,75 heures de salaire. Les

technologues seront également affectés à au moins deux et jusqu'à trois quarts réguliers de travail durant cette semaine.

12. Un employé tenu de se déplacer pour le compte de l'employeur doit être remboursé de ses frais d'hébergement en dehors de la ville. Les indemnités de repas sont fonction des taux en vigueur dans la province du Manitoba.

    Les reçus sont requis pour l'hébergement d'une nuitée. L'indemnité quotidienne qui couvre les repas, collations, pourboires, appels téléphoniques personnels et autres dépenses accessoires, est versée à l'employé pour chaque journée complète de déplacement, sans exigence de reçu. Lorsqu'aucune nuitée n'est requise, l'employé ne peut demander que le remboursement correspondant à un repas individuel approprié. Dans le cas des déplacements en journées partielles, l'employeur verse l'indemnité pour dépenses accessoires soit pour la première, soit pour la dernière journée de chaque absence.

13. Les prestations de protection du revenu sont payées en fonction du nombre d'heures du quart de travail prévu.

14. Les dispositions de l'alinéa 1303 a) ne s'appliquent pas à l'administration du protocole d'entente sur les quarts de douze (12) heures.

15. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur ou l'APSM peut abandonner le calendrier des quarts de travail de travail modifié, en vertu du paragraphe 1306.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 86

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT DE PLUS DE 24 HEURES – SERVICE DE DÉPISTAGE DU CANCER DU SEIN

Applicable uniquement aux employés du service de dépistage du cancer du sein à l'emploi d'ActionCancer Manitoba :

ATTENDU QUE les parties reconnaissent qu'une mission de plus de 24 heures comporte des sacrifices et des contraintes, et entraîne des coûts;

EN CONSÉQUENCE, l'employeur verse l'indemnité suivante aux technologues en mammographie actuellement tenus de passer la nuit sur place lorsqu'ils sont affectés à des missions dans des collectivités à l'extérieur de Winnipeg.

• Nuitée = 135 $ par nuit passée sur place

Le présent protocole d'entente est signé sans précédent et sans préjudice.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 87

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ACCUMULATION DE CRÉDITS DE VACANCES ANNUELLES EN VERTU DU PARAGRAPHE 1904 DE LA CONVENTION COLLECTIVE AVEC L'APSM – INTERVENANTS PSYCHOSOCIAUX D'ACTIONCANCER MANITOBA

Applicable uniquement aux intervenants psychosociaux d'ActionCancer Manitoba Manitoba :

Les parties conviennent que les dispositions du paragraphe 1804 de l'ancienne convention collective de l'APSM avec Action cancer Manitoba (Travailleurs psychosociaux) (voir ci-dessous) ne s'appliquent qu'à la liste des employés qui figure dans le présent protocole d'entente, et ne s'appliquent pas aux employés qui pourraient être mutés chez l'employeur après le **14 juillet 2023**.

Si l'un des employés nommés ci-dessous est muté chez un autre employeur, les droits prévus par cette disposition prendront fin à compter de la date d'embauche chez le nouvel employeur. Les

droits aux vacances de l'ancien employeur seront maintenus et, si possible, transférés au nouvel employeur, à la condition qu'il soit concerné par les dispositions relatives à la « mobilité ». L'employé conserve le taux auquel il a actuellement droit, mais il sera soumis au taux d'acquisition chez son nouvel employeur.

1804 Les employés ont droit à des vacances payées, dont le calcul se fait en fonction des crédits de vacances acquis au rythme suivant :

- *4 semaines (20 jours ouvrables) après un (1) an de service à compter du 30 avril de l'année en cours.*

Les congés payés à compter de la dixième (10e) année d'emploi et des suivantes sont conformes au paragraphe 1904 de la convention collective avec l'APSM.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 88

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : JOURNÉES DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL – ACMB

Les parties ont convenu que les dispositions des anciennes conventions collectives entre l'APSM et le centre Riverview, de même qu'entre CUPE et l'ORSW (local 500), et entre WAPSMO et le centre Riverview (voir ci-dessous) ne s'appliquent qu'à la liste des employés à plein temps et à temps partiel qui figure dans le présent protocole d'entente, et ne s'appliquent pas aux employés qui pourraient être mutés ou embauchés chez l'employeur ou devenir occasionnels à cet établissement après le **14 juillet 2023**.

Si l'un des employés nommés ci-dessous est muté chez un autre employeur, les droits prévus par la présente disposition prendront fin à compter de la date de la mutation ou de la date d'embauche chez le nouvel employeur.

Journées de perfectionnement des employés
2304 Chaque membre de l'unité de négociation a droit à deux (2) jours par année de formation professionnelle, laquelle peut

profiter à la fois à l'employeur et à l'employé. L'employeur accorde le temps nécessaire, mais ne prend pas nécessairement en charge les frais supplémentaires liés à la formation professionnelle. Le perfectionnement du personnel ne remplace pas les pratiques actuelles en matière de formation continue, de participation à des conférences ou des programmes de formation.

Les employés à temps partiel et temporaires ont droit à une part proportionnelle de ce perfectionnement, arrondie à la demi-journée la plus proche. Le perfectionnement du personnel doit être autorisé par la direction du service concerné. Ces journées de perfectionnement ne doivent pas perturber indûment le fonctionnement de l'établissement, mais ne peuvent être refusées sans motif valable.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 89

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : RADIOTHÉRAPIE DE SECOURS – ACMB

Il est convenu que l'employeur affectera au moins deux (2) radiothérapeutes à tout moment à un même établissement au moment d'établir les calendriers de gardes des radiothérapeutes.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 90

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : APPLICATION AUX EMPLOYÉS ACTUELS DES INDEMNITÉS D'ÉTUDES DE CERTIFICATION SUPÉRIEURE (TP) – ACMB

Les personnes suivantes sont actuellement agréées et admissibles au montant total de l'indemnité d'études de certification supérieure (TP) :

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 91

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

<u>Objet : ATTRIBUTION DES VACANCES AUX RADIOTHÉRAPEUTES – ACTIONCANCER MANITOBA</u>

ActionCancer Manitoba et l'APSM se sont entendus sur la mise en œuvre de lignes directrices permettant à une plus grande proportion du personnel de profiter de semaines de vacances complètes.

1. Ces employés prendront leurs vacances en séquences de deux rotations, à partir de la liste des vacances, dans l'ordre déterminé par l'ancienneté de chaque employé. Les employés les plus anciens choisiront en premier.

2. La première rotation du choix de vacances ne peut se prendre qu'en semaines complètes, ou en ce qui constitue une semaine complète pour les employés à temps partiel. Les employés doivent réserver une semaine complète ou compléter une semaine si cela est possible.

3. Les réservations d'un seul jour de vacances peuvent se faire à la deuxième rotation. Toutes les vacances, à

l'exception des trois (3) jours conservés, doivent être réservées avant la fin de la deuxième rotation.

4. Les demandes supplémentaires sont traitées par ordre d'arrivée, sous réserve des besoins de fonctionnement.

5. Toute demande d'annulation de vacances ne sera prise en compte que si elle correspond à la demande initiale. Par exemple, si la demande était d'une semaine, l'annulation devra porter sur une semaine. Le report d'une semaine complète dépendra du nombre de jours de vacances restants au calendrier.

6. Les dispositions de l'alinéa 1908 c) et du paragraphe 1910 ne s'appliquent pas.

7. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur peut mettre fin à la ou aux pratiques susmentionnées en vertu du protocole d'entente nº 36.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 92

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ANNÉE SCOLAIRE – CENTRE DE RÉADAPTATION POUR ENFANTS

Si la durée de l'année scolaire venait à changer (par exemple, passant de 10 mois à 9 mois) pendant la durée de la convention collective, les parties ont convenu de se réunir pour discuter de tout ajustement à apporter aux dispositions de la présente convention, qui pourrait garantir que les membres de l'APSM ne subiront aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux. Tout ajustement de ce type prendra la forme d'un protocole d'entente à annexer à la convention.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 93

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : MISES À PIED ET RAPPELS AU TRAVAIL – CENTRE DE RÉADAPTATION POUR ENFANTS :

Applicable uniquement aux employés de dix 10 mois du centre de réadaptation pour enfants :
Le présent protocole vise à confirmer que l'employeur a l'intention de rappeler, en début d'année scolaire, tous les employés qui ont été mis à pied à la fin de l'année scolaire précédente, à la condition qu'il y ait toujours du travail pour ces employés. S'il n'y a pas de travail, les dispositions de l'article 33 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 94

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : DROITS ACQUIS DE FINS DE SEMAINE – CENTRE DE TRAITEMENT DES ADOLESCENTS ET DES ADOLESCENTES DU MANITOBA

Sauf si les parties ont convenu de faire autrement, les employés à plein temps qui étaient au service de l'employeur avant le 1er janvier 1994 ont droit à toutes leurs fins de semaine de congé, à la condition qu'ils ne choisissent pas de changer de poste pour un poste exigeant de travailler la fin de semaine.

Employés à plein temps avant le 1er janvier 1994 :

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 95

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : ACCUMULATION DE CRÉDITS DE VACANCES EN VERTU DU PARAGRAPHE 1904 DE L'ENTENTE AVEC L'APSM – CENTRE DE TRAITEMENT DES ADOLESCENTS ET DES ADOLESCENTES DU MANITOBA

Applicable uniquement au Centre de traitement des adolescents et des adolescentes du Manitoba

Les parties ont convenu que les dispositions du paragraphe 23.03 de l'ancienne convention collective entre la MGEU et le Centre de traitement des adolescents et des adolescentes du Manitoba (voir ci-dessous), ne s'appliquent qu'à la liste des employés qui figure dans le présent protocole d'entente, et ne s'appliquent pas aux employés qui pourraient être mutés à cet établissement après le **14 juillet 2023**.

Si l'un des employés nommés ci-dessous est muté à un autre établissement ou chez un autre employeur, les droits prévus en vertu de la présente disposition prendront fin à compter de la date de la mutation ou de la date d'embauche chez le nouvel employeur. Les droits aux vacances de l'ancien employeur

seront maintenus et, si possible, transférés au nouvel employeur, à la condition qu'il soit concerné par les dispositions relatives à la « mobilité ». L'employé conserve le taux auquel il a actuellement droit, mais il sera soumis au taux d'acquisition chez son nouvel employeur.

28.03 Le taux d'acquisition des crédits de vacances est le suivant :

Année d'ancienneté :	*Taux d'acquisition :*
Au cours des trois (3) premières années	*Quinze (15) jours ouvrables*
De la quatrième à la neuvième année	*Vingt (20) jours ouvrables*
De la dixième à la dix-neuvième année	*Vingt-cinq (25) jours ouvrables*
La vingtième année et les suivantes	*Trente (30) jours ouvrables*

Les droits aux vacances pour l'année qui suit la fin de la troisième (3e), neuvième (9e) et dix-neuvième (19e) années d'emploi continu seront déterminés par un calcul au prorata en fonction des deux (2) années d'acquisition des congés précédentes.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 96

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : TRAJET DE LA RÉSIDENCE AU LIEU DE TRAVAIL – ANCIENS PROGRAMMES COMMUNAUTAIRES DE L'ORSW

Applicable au programme de santé mentale et de lutte contre les dépendances

- Programme communautaire de psychiatrie légale de l'ORSW
- Extension des services de sensibilisation aux troubles concomitants (CODI)
- Service de prévention et d'intervention précoce pour troubles psychotiques (EPPIS)
- Suivi intensif judiciaire dans le milieu (FACT)
- Programme de suivi intensif dans le milieu (PACT)

Le trajet d'un employé entre son domicile et son lieu d'affectation ne sera remboursé que si l'employé a été rappelé pour retourner au travail…

1. en dehors de son horaire régulier de travail d'une journée ou d'un quart de travail régulier; ou

2. pendant son jour de repos.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 97

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : APPLICABLE UNIQUEMENT AUX ENSEIGNANTS EN ÉTABLISSEMENT – COORDONNATEUR DE L'ENSEIGNEMENT AUX PATIENTS (CEP) – CENTRE DE SANTÉ MENTALE DE SELKIRK

a) Les enseignants en établissement accumulent des crédits de vacances à raison de trois jours et deux tiers (3 2/3) par mois complet de travail durant l'année scolaire, du 1er septembre au 31 août.

b) Sous réserve des dispositions applicables de la convention collective, l'employé doit prendre ses vacances annuelles pendant les périodes où il n'a aucune responsabilité d'enseignement ou de formation dans une classe.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 98

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : SERVICE TÉLÉPHONIQUE AUX BÉNÉFICIAIRES – PROGRAMME DE SUIVI INTENSIF DANS LA COMMUNAUTÉ (PSIC)

Un coordonnateur des services (CSP) du PSIC, ou un chef d'équipe (CÉP) du PSIC désigné pour être de garde, qui fournit des services aux bénéficiaires par téléphone sera rémunéré comme suit :

1. Un CSP ou un CÉP qui n'a pas travaillé toutes les heures de son horaire quotidien ou d'une quinzaine sera rémunéré à son taux de base pour le nombre d'heures qu'il a passé au téléphone à fournir des services. Si la période de temps passée au téléphone à fournir un service est inférieure à quinze (15) minutes, l'employé sera rémunéré à son taux de base pour une période minimale de quinze (15) minutes par appel téléphonique. Une période de temps passée au téléphone à fournir un service qui est supérieure à (15) minutes sera rémunérée par tranche de quinze (15) minutes par appel, la tranche supérieure prévalant.

2. Un CSP ou un CÉP qui a travaillé toutes les heures de son horaire quotidien ou d'une quinzaine régulière doit être rémunéré au taux applicable aux heures supplémentaires pour toute la durée passée au téléphone à fournir des services. Si la période de temps passée au téléphone à fournir des services est inférieure à quinze (15) minutes, l'employé doit être rémunéré au taux applicable aux heures supplémentaires pour une période minimale de quinze (15) minutes par appel téléphonique. Le temps cumulé consacré aux consultations téléphoniques de plus de quinze (15) minutes est rémunéré par intervalle de quinze (15) minutes par appel, la tranche supérieure prévalant.

3. Un CSP ou un CÉP consulté par téléphone en dehors de son horaire régulier de travail doit consigner tous les appels reçus et remettre un journal de tous ces appels à son superviseur, qui veillera à ce qu'on le prenne en compte.

4. Aux fins des calculs relatifs aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, la durée de la consultation par téléphone se calcule de 0 h 1 à 24 h chaque jour.

5. Les consultations téléphoniques ne constituent pas une reprise du travail.

PROTOCOLE D'ENTENTE N^{O} 99

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

OBJET : PROCÉDURE DE PLANIFICATION DES VACANCES – CENTRE D'INTERVENTION D'URGENCE EN SANTÉ MENTALE

La procédure de planification des vacances des employés du Centre d'intervention d'urgence est décrite ci-dessous :

1. L'employeur doit afficher les seuils déterminant la durée des vacances pour chaque service au plus tard au moment de l'affichage de la liste des droits aux vacances.

2. En règle générale, toutes les demandes doivent avoir été soumises avant le 15 mars de l'année d'année d'acquisition des congés en cours. Les demandes reçues avant le 15 mars feront l'objet d'une réponse envoyée par écrit avant le 1^{e}r avril.

3. Une deuxième période offerte pour soumettre les demandes de vacances et doit se situer entre le 1er et le 15 septembre. Une réponse sera alors envoyée par écrit avant le 1er octobre.

4. Une dernière possibilité de demander des vacances doit être offerte entre le 1er et le 15 janvier. La réponse à ces demandes est envoyée par écrit avant 1er février.

5. Toutes les heures restantes de vacances accumulées, nonobstant le paragraphe 1902, après la date du 1er février peuvent être planifiées par l'employeur, afin de garantir que tous les crédits de vacances seront utilisés avant la fin de l'année d'acquisition des congés.

6. Plus précisément, chaque période de soumission des demandes sera autorisée par l'employeur, qui tiendra compte de l'ancienneté, mais cela n'empêche pas un employé de réserver la totalité de ses vacances avant la date limite du 15 mars, afin de préserver ses droits d'ancienneté.

7. Les dispositions des paragraphes 1908 et 1910 ne s'appliquent pas.

8. Avec un préavis d'au moins soixante (60) jours, l'employeur peut mettre fin à la ou aux pratiques susmentionnées en vertu du protocole d'entente n° 36.

PAGE MAÎTRE DE SIGNATURE DES PROTOCOLES D'ENTENTE

entre :

L'ASSOCIATION DES EMPLOYEURS DE SOINS COMMUNS MANITOBA (AESCM)
(les « employeurs » ou l'« employeur »)

et

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DU MANITOBA (APSM)
(l'« APSM »)

Le présent document est la page maître pour la signature des protocoles d'entente qui font partie de la présente convention collective.

Signatures apposées le _____e jour de _____ 2025

_____ _____

_____ _____

_____ _____

POUR L'EMPLOYEUR **POUR L'APSM**

ANNEXE A – Échelles salariales

L'employeur accordera une augmentation salariale générale (ASG) de 11,25 %, répartie par année comme suit :

1er avril 2024 – 2,5 % + 1 % d'ajustement au marché pour toutes les catégories professionnelles.
1er avril 2025 – 2,75 %
1er avril 2026 – 3 %
1er avril 2027 – 3 %

Remarque : Toutes les augmentations salariales générales proposées subissent les effets de tout ajustement au marché ou de toute négociation de normes qui pourrait prendre place avant la ratification, à moins d'indication contraire.

Les échelles salariales qui font l'objet de l'annexe A ne font pas partie de la présente convention en raison de la taille importante du document. Veuillez vous reporter au document à part intitulé* Schedule "A" *pour prendre connaissance de toutes les échelles salariales de l'Association des employeurs de Soins communs Manitoba.

ANNEXE B – Indemnités d'études

L'employeur versera les montants non cumulatifs suivants en plus des salaires prévus à l'annexe A, à la condition que le diplôme soit pertinent pour le poste occupé, qu'il soit offert par un établissement agréé et qu'il ne constitue pas une exigence du poste :

- Certification supérieure dans un domaine connexe
  125 $ par mois (au prorata à l'heure)

- Baccalauréat en sciences
  125 $ par mois (au prorata à l'heure)

- **Baccalauréat ès arts**
  300 $ par mois (325 $ par mois à compter de la date de ratification) (calculé au prorata à l'heure)

- Maîtrise
  175 $ par mois (au prorata à l'heure)

- Bourse ou licence
  225 $ par mois (au prorata à l'heure)

- Doctorat
  325 $ par mois (au prorata à l'heure)

L'autorisation des demandes d'indemnité d'études débute à la date à laquelle l'employé a présenté sa demande à l'employeur, et sa preuve de son niveau d'études.

Remarque : Nonobstant ce qui précède, l'employeur confirme que les indemnités d'études actuellement versées aux employés existants, en vigueur depuis le 23 juin 2000, ne seront ni supprimées ni réduites pendant la durée d'emploi de ces employés, à moins qu'elles ne fassent l'objet d'une négociation à une date ultérieure.

ANNEXE C – Liste des établissements

Unité de négociation

Association des employeurs de Soins communs Manitoba

Liste des employeurs	Liste des établissements
Soins communs Manitoba (SCM) (services directs)	Services d'intervention en cas de crise, y compris ceux-ci : • Programme d'intervention alternative pour les personnes en crise (AARC) • Centre d'intervention d'urgence en santé mentale • Unité de stabilisation pour adultes vivant une situation de crise psychosociale • Service mobile d'intervention d'urgence • Services virtuels provinciaux en cas de crise (PVCS) • Cliniques d'accès rapide aux traitements des dépendances (RAAM) • Équipe de traitement intensif pour suivi urgent (UFITT)
	Services de diagnostic, y compris ceux-ci : • Imagerie diagnostique • Laboratoire provincial Cadham • Laboratoires urbains et ruraux • Épreuves cardiaques non effractives (NICT) • Santé du sein (service rural et urbain, mammographie)
	Services d'intervention en cas d'urgence, y compris ceux-ci : • Hébergement intégré alternatif (AIA) • Service de transport des malades (enfants) • Services médicaux d'urgence (SMU) • Transport des malades entre établissements (IFT)

	• Centre de coordination du transport des malades (MTCC) • Service provincial de soins d'urgence virtuels et de transfert (VECTRS)
	Centre des sciences de la santé
	Centre de santé mentale de Selkirk
	Programmes de santé mentale et de lutte contre les dépendances, y compris ceux-ci : • Équipe de suivi intensif dans le milieu (ACT)/Équipe flexible de suivi intensif dans le milieu (FACTT)/carrefour d'information et d'aiguillage • Équipe de ressources et de consultations en matière de comportement (BRACT) • Services de traitement pour enfants et adolescents (auparavant MATC) • Programme communautaire de psychiatrie légale de l'ORSW • Extension des services de sensibilisation aux troubles concomitants (CODI) • Programmes de déjudiciarisation pour le traitement de la toxicomanie • Extension des résultats en matière de santé communautaire (ECHO) • Service de prévention et d'intervention précoce pour troubles psychotiques (EPPIS) • SCM – centre d'accueil et d'évaluation • Recherche et évaluation en matière d'échange du savoir (KERE) • Ligne manitobaine d'aide en matière de dépendances du centre Riverpoint • Programme manitobain de traitement et de soutien visant les dépendances aux opioïdes (MOST) • Équipe du tribunal pour personnes ayant des troubles mentaux • Experts-conseils en formation relative à la prévention

	• Programme de suivi intensif dans le milieu (PACT) • Services de lutte contre les dépendances pour les jeunes aux prises avec un trouble d'alcoolisation fœtale – programme Starfish • Service de traitement en résidence pour le rétablissement et la réadaptation d'adolescents (COMPASS) • Santé mentale et dépendances à l'école
	Programme provincial de services communs en pharmacie
	Bien-être
ActionCancer Manitoba*	ActionCancer Manitoba
Centre de santé mentale Eden*	Centre de santé mentale Eden (Winkler*)
Centre de réadaptation pour enfants*	Centre de réadaptation pour enfants

**établissements non transférés*

- Sauf erreurs ou omissions
- Services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé (PHLRS en anglais) se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de retirer des établissements.

Unité de négociation

Association des employeurs de la région sanitaire de Winnipeg et Churchill

Liste des employeurs	Liste des établissements
Office régional de la santé de Winnipeg et Churchill (ORSW) (services directs)	Centre de santé de Churchill
	Centre Deer Lodge
	Golden West Centennial Lodge
	Hôpital Grace
	Middlechurch Home of Winnipeg
	Clinique Pan Am
	Hôpital général Victoria
	Programme de soins à domicile
	Programmes de santé mentale et de lutte contre les dépendances, y compris ceux-ci • *Lutte contre les dépendances et rétablissement (Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances – convention antérieure)* • *Promotion de la santé mentale* • *Services d'hébergement en santé mentale* • *Fonctions centralisées en santé mentale* • *Soins communs en santé mentale*
	Programme de soins primaires, y compris ceux-ci : • *Équipe de ressources sur le vieillissement en santé (HART)* • *Extension des services de santé et mesures communautaires de soutien (HOCS)* • *Services de sage-femme* • *Mon équipe santé*
	Programmes de santé publique, y compris ceux-ci : • *Équipe de lutte pour une sexualité saine et la réduction des maladies* • *IMPACT, prévention des accidents* • *Promotion de la nutrition* • *Promotion de l'activité physique*
	Programmes administratifs et régionaux, y compris ceux-ci : • *Programme de santé et sécurité environnementales et au travail* • *Soins de longue durée – Accès et transition*

	• *Audiologistes régionaux* • *Orthophonistes régionaux* • *Services régionaux de nutrition et alimentation* • *Pharmacie régionale*
Actionmarguerite (Saint-Boniface*)	Actionmarguerite (Saint-Boniface)
Actionmarguerite (St. Joseph*)	Actionmarguerite (St. Joseph)
Bethania Mennonite Personal Care Home*	Bethania Mennonite Personal Care Home
Centre de santé Saint-Boniface*	Centre de santé Saint-Boniface
Hôpital Concordia*	Hôpital Concordia
Centre de santé communautaire Klinic*	Centre de santé communautaire Klinic
Centre de santé Misericordia*	Centre de santé Misericordia
Mount Carmel Clinic*	Mount Carmel Clinic
Centre de santé communautaire Nine Circles*	Centre de santé communautaire Nine Circles
Centre de santé communautaire Nor'West Co-op*	Centre de santé communautaire Nor'West Co-op
Centre de santé communautaire Riverview*	Centre de santé communautaire Riverview
Hôpital Saint-Boniface*	Hôpital Saint-Boniface
Hôpital Seven Oaks*	Hôpital Seven Oaks
Sexuality Education Resource Centre Manitoba (SERC*)	Sexuality Education Resource Centre Manitoba (SERC)
Southeast Personal Care Home*	Southeast Personal Care Home
Women's Health Clinic*	Women's Health Clinic

**établissements non transférés*

- Sauf erreurs ou omissions

- Services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé (PHLRS en anglais) se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de retirer des établissements.

Unité de négociation

Association des employeurs de la région sanitaire du Nord

Liste des employeurs	**Liste des établissements**
Office régional de la santé du Nord (NRHA) (services directs)	Flin Flon General Hospital (dont le cabinet de consultation de Flin Flon, le foyer de soins de longue durée de Flin Flon, le Northern Lights Manor)
	Le complexe de santé de The Pas (dont l'hôpital St. Anthony, la résidence St. Paul, le cabinet de consultation de The Pas, le centre de lutte contre les dépendances Rosaire House)
	L'hôpital de Thompson (dont le cabinet de consultation Northern, le Northern Spirit Manor, le cabinet de consultation Thompson, le centre de rétablissement pour adolescents Hope North, l'édifice administratif de l'office régional de la santé du Nord, le centre de traitement Eaglewood)
	Programme de soins à domicile
	Santé mentale et programme communautaire de lutte contre les dépendances
	Programme de santé publique

- Sauf erreurs ou omissions
- Services provinciaux de relations du travail dans le domaine de la santé (PHLRS en anglais) se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de retirer des établissements.

ANNEXE D – Indemnités d'éloignement

Les indemnités d'éloignement sont versées aux employés qui remplissent les conditions et critères d'admissibilité suivants.

A. Demande d'admissibilité

Lors d'une première demande d'indemnité, et à la demande de l'employeur, il faut présenter à ce dernier une attestation appropriée, certifiée conforme par un notaire au besoin, en vue d'obtenir une indemnité pour personne seule ou personne à charge. Toutefois, l'employé est tenu de fournir à l'employeur une attestation appropriée en cas de changement relatif à l'admissibilité d'une personne à charge.

B. Indemnité pour personne seule ou pour personne à charge

Sous réserve du paragraphe 3 ci-dessous, l'indemnité pour personne seule sera versée à un employé qui a établi sa résidence et son foyer à un lieu désigné comme éloigné, et qui est admissible au versement d'une indemnité d'éloignement. Les demandes d'indemnité pour personne à charge doivent respecter les conditions et critères suivants :

1. L'employé doit avoir à sa charge (1) une ou plusieurs personnes, la personne à charge se définissant comme suit :
   i. un conjoint ou une conjointe de fait vivant avec l'employé et dépendant de lui en permanence comme soutien principal;
   ii. un enfant célibataire âgé de moins de dix-huit (18) ans;
   iii. un enfant célibataire âgé de plus de dix-huit (18) ans, mais de moins de vingt et un (21) ans, s'il fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement du même genre;
   iv. un enfant célibataire de tout âge atteint d'un handicap, à la condition que cet enfant soit à la charge de l'employé.

2. La cohabitation laisse présumer le mariage. En l'absence de contrat de mariage, une union de fait entre les partenaires doit avoir existé pendant au moins un (1) an avant la demande de l'indemnité pour personne à charge.

3. Lorsque les deux conjoints ou conjoints de fait auxquels s'appliquent les critères d'admissibilité travaillent pour l'employeur, l'indemnité pour personne à charge n'est versée qu'à un (1) seul des conjoints ou conjoints de fait, l'autre ne recevant ni l'indemnité pour personne à charge ni l'indemnité pour personne seule en raison de l'éloignement. Sur demande écrite des deux employés, l'indemnité pour personne à charge peut être divisée en deux montants égaux (arrondis à l'unité la plus proche) à verser à chaque employé.

C. Calcul des taux quotidiens et admissibilité aux taux quotidiens

1. Les indemnités d'éloignement se calculent à la journée, soit 1/10^{e} du taux de rémunération d'une quinzaine, jusqu'à concurrence du montant maximal pour la quinzaine.

2. L'employé reçoit un dixième (1/10^{e}) du taux de rémunération d'une quinzaine par jour de présence au travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées, à la condition qu'il ait travaillé au moins une heure ce jour-là.

3. Lorsqu'un employé fait habituellement des quarts de travail supérieurs à la durée régulière d'une journée de travail aux termes de l'article 12, l'indemnité est versée au prorata.

D. Lieu et résidence

L'indemnité d'éloignement applicable au lieu où l'employé a établi sa résidence et vit avec sa famille est habituellement celle qui prévaut, car la résidence se trouve à une distance de trajet quotidien normale du lieu de travail de l'employé. Dans tous les cas où l'employé n'a pas établi de résidence permanente par

rapport à son lieu de travail régulier, le lieu d'affectation régulier de l'employé, tel que défini par l'employeur, est considéré comme le lieu pour l'indemnité d'éloignement.

E. Limites

L'indemnité d'éloignement pour les divers établissements dans le cas d'un employé célibataire ou ayant une ou plusieurs personnes à charge, comme indiqué, représente une indemnité horaire maximale imposable relative à l'emploi rémunéré. Elle est payable pendant les jours fériés et les vacances payées pris durant un emploi continu, ainsi que durant une période de perception des prestations de protection du revenu autorisées. Elle n'est pas versée durant les périodes de congé non payé, ni versée au taux des heures supplémentaires ou autres primes, ni comprise dans les revenus réguliers pour le calcul des crédits de vacances lorsque l'emploi prend fin.

F. Nombre de jours en déplacement

Un employé à plein temps admissible à l'indemnité d'éloignement prévue à l'annexe a droit, au cours de chaque exercice financier (du 1er avril au 31 mars), à au plus deux (2) jours de temps de déplacement sans perte de salaire régulier. Pour les employés à temps partiel, ces jours se calculent au prorata des heures régulières travaillées.

G. Admissibilité géographique

Aucun endroit à moins de deux cent cinquante (250) kilomètres inclusivement du centre de la région métropolitaine de la ville de Winnipeg ou de la ville de Brandon ne sera considéré comme éloigné aux fins de l'indemnité d'éloignement, à moins que cet endroit ne soit distant d'au moins soixante-cinq (65) kilomètres, par le chemin le plus direct, d'une grande route provinciale ou d'une route provinciale pavée, et que la distance totale jusqu'à la grande route ou la route pavée, puis jusqu'à Winnipeg ou Brandon, soit d'au moins deux cents (200) kilomètres. Aucune localité ayant un accès routier et

située au sud du cinquante-troisième (53e) parallèle de latitude ne sera considérée comme éloignée, à moins que le critère concernant l'accès hors route ne soit respecté.

H. Taux par quinzaine

1. L'indemnité d'éloignement par quinzaine est versée sur la même base que les employés du gouvernement provincial. L'employeur affiche les taux courants sur son site Web et en tient compte dans sa mise à jour.

2. Tout changement apporté par le gouvernement provincial aux taux de l'indemnité d'éloignement touche également tous les employés couverts par le champ d'application de la présente convention.

3. Les montants par quinzaine des indemnités d'éloignement sont les suivants pour chaque lieu, et pour les personnes seules ou personnes à charge :

	En vigueur	**En vigueur**	**En vigueur**	**En vigueur**
	25 mars 2023	**23 mars 2024**	**22 mars 2025**	**21 mars 2026**
Berens River				
Personne à charge	**317,99**	**326,73**	**336,53**	**346,63**
Personne seule	**182,31**	**187,32**	**192,94**	**198,73**
Bissett				
Personne à charge	**210,98**	**216,78**	**223,28**	**229,98**
Personne seule	**124,72**	**128,15**	**131,99**	**135,95**
Bloodvein River				
Personne à charge	**322,73**	**331,61**	**341,56**	**351,81**
Personne seule	**185,39**	**190,49**	**196,20**	**202,09**

Brochet				
Personne à charge	**379,84**	**390,29**	**402,00**	**414,06**
Personne seule	**218,72**	**224,73**	**231,47**	**238,41**
Churchill				
Personne à charge	**307,08**	**315,52**	**324,99**	**334,74**
Personne seule	**186,30**	**191,42**	**197,16**	**203,07**
Cormorant				
Personne à charge	**179,28**	**184,21**	**189,74**	**195,43**
Personne seule	**114,34**	**117,48**	**121,00**	**124,63**
Cranberry Portage				
Personne à charge	**153,63**	**157,85**	**162,59**	**167,47**
Personne seule	**96,78**	**99,44**	**102,42**	**105,49**
Crane River				
Personne à charge	**189,25**	**194,45**	**200,28**	**206,29**
Personne seule	**137,49**	**141,27**	**145,51**	**149,88**
Cross Lake				
Personne à charge	**341,91**	**351,31**	**361,85**	**372,71**
Personne seule	**197,66**	**203,10**	**209,19**	**215,47**
Dauphin River (Anama Bay)				
Personne à charge	**212,09**	**217,92**	**224,46**	**231,19**
Personne seule	**150,51**	**154,65**	**159,29**	**164,07**
Easterville				
Personne à charge	**156,83**	**161,14**	**165,97**	**170,95**

Personne seule	**99,02**	**101,74**	**104,79**	**107,93**
Flin Flon				
Personne à charge	**132,92**	**136,58**	**140,68**	**144,90**
Personne seule	**82,70**	**84,97**	**87,52**	**90,15**
Gillam				
Personne à charge	**273,16**	**280,67**	**289,09**	**297,76**
Personne seule	**165,27**	**169,81**	**174,90**	**180,15**
God's Lake Narrows				
Personne à charge	**376,76**	**387,12**	**398,73**	**410,69**
Personne seule	**216,58**	**222,54**	**229,22**	**236,10**
God's River				
Personne à charge	**381,66**	**392,16**	**403,92**	**416,04**
Personne seule	**219,92**	**225,97**	**232,75**	**239,73**
Grand Rapids				
Personne à charge	**152,48**	**156,67**	**161,37**	**166,21**
Personne seule	**94,26**	**96,85**	**99,76**	**102,75**
Ilford				
Personne à charge	**408,11**	**419,33**	**431,91**	**444,87**
Personne seule	**233,60**	**240,02**	**247,22**	**254,64**
Island Lake/Garden Hill				
Personne à charge	**351,00**	**360,65**	**371,47**	**382,61**
Personne seule	**200,50**	**206,01**	**212,19**	**218,56**
Jen Peg				

Personne à charge	**249,29**	**256,15**	**263,83**	**271,74**
Personne seule	**149,00**	**153,10**	**157,69**	**162,42**
Lac Brochet				
Personne à charge	**413,95**	**425,33**	**438,09**	**451,23**
Personne seule	**237,47**	**244,00**	**251,32**	**258,86**
Leaf Rapids				
Personne à charge	**210,85**	**216,65**	**223,15**	**229,84**
Personne seule	**130,87**	**134,47**	**138,50**	**142,66**
Little Grand Rapids				
Personne à charge	**338,28**	**347,58**	**358,01**	**368,75**
Personne seule	**191,84**	**197,12**	**203,03**	**209,12**
Lynn Lake				
Personne à charge	**217,75**	**223,74**	**230,45**	**237,36**
Personne seule	**131,83**	**135,46**	**139,52**	**143,71**
Manigotagan				
Personne à charge	**210,98**	**216,78**	**223,28**	**229,98**
Personne seule	**124,72**	**128,15**	**131,99**	**135,95**
Matheson Island				
Personne à charge	**215,07**	**220,98**	**227,61**	**234,44**
Personne seule	**152,50**	**156,69**	**161,39**	**166,23**
Moose Lake				
Personne à charge	**227,70**	**233,96**	**240,98**	**248,21**

Personne seule	**140,78**	**144,65**	**148,99**	**153,46**
Negginan/Poplar Point				
Personne à charge	**323,31**	**332,20**	**342,17**	**352,44**
Personne seule	**185,94**	**191,05**	**196,78**	**202,68**
Nelson House				
Personne à charge	**232,80**	**239,20**	**246,38**	**253,77**
Personne seule	**142,17**	**146,08**	**150,46**	**154,97**
Norway House				
Personne à charge	**304,11**	**312,47**	**321,84**	**331,50**
Personne seule	**173,90**	**178,68**	**184,04**	**189,56**
Oxford House				
Personne à charge	**369,57**	**379,73**	**391,12**	**402,85**
Personne seule	**211,41**	**217,22**	**223,74**	**230,45**
Pikwitonie				
Personne à charge	**298,15**	**306,35**	**315,54**	**325,01**
Personne seule	**178,60**	**183,51**	**189,02**	**194,69**
Pukatawagan				
Personne à charge	**245,69**	**252,45**	**260,02**	**267,82**
Personne seule	**150,92**	**155,07**	**159,72**	**164,51**
Red Sucker Lake				
Personne à charge	**374,78**	**385,09**	**396,64**	**408,54**
Personne seule	**214,99**	**220,90**	**227,53**	**234,36**

St. Theresa Point				
Personne à charge	**351,00**	**360,65**	**371,47**	**382,61**
Personne seule	**200,50**	**206,01**	**212,19**	**218,56**
Shamattawa				
Personne à charge	**401,11**	**412,14**	**424,50**	**437,24**
Personne seule	**232,91**	**239,32**	**246,50**	**253,90**
Sherridon				
Personne à charge	**242,80**	**249,48**	**256,96**	**264,67**
Personne seule	**148,93**	**153,03**	**157,62**	**162,35**
Snow Lake				
Personne à charge	**182,40**	**187,42**	**193,04**	**198,83**
Personne seule	**113,40**	**116,52**	**120,02**	**123,62**
Southern Indian Lake				
Personne à charge	**386,36**	**396,98**	**408,89**	**421,16**
Personne seule	**222,85**	**228,98**	**235,85**	**242,93**
Split Lake				
Personne à charge	**401,95**	**413,00**	**425,39**	**438,15**
Personne seule	**229,44**	**235,75**	**242,82**	**250,10**
Tadoule Lake				
Personne à charge	**420,28**	**431,84**	**444,80**	**458,14**
Personne seule	**241,92**	**248,57**	**256,03**	**263,71**
The Pas				
Personne à charge	**124,74**	**128,17**	**132,02**	**135,98**

Personne seule	**76,25**	**78,35**	**80,70**	**83,12**
Thicket Portage				
Personne à charge	**297,51**	**305,69**	**314,86**	**324,31**
Personne seule	**178,12**	**183,02**	**188,51**	**194,17**
Thompson				
Personne à charge	**198,60**	**204,06**	**210,18**	**216,49**
Personne seule	**139,54**	**143,38**	**147,68**	**152,11**
Wabowden				
Personne à charge	**254,91**	**261,92**	**269,78**	**277,87**
Personne seule	**173,94**	**178,72**	**184,08**	**189,60**
Waterhen				
Personne à charge	**157,50**	**161,83**	**166,68**	**171,68**
Personne seule	**98,49**	**101,20**	**104,24**	**107,37**
York Landing				
Personne à charge	**405,45**	**416,60**	**429,10**	**441,97**
Personne seule	**236,16**	**242,65**	**249,93**	**257,43**

Association des employeurs de Soins communs Manitoba

APPENDICE A – Catégories professionnelles

Audiologiste – Employé autorisé à exercer par le CASLPM

Audiologiste généraliste – Audiologiste en exercice

Technologue en cardiologie – Employé diplômé d'une formation reconnue, qui a obtenu son agrément et qui est actuellement membre de la Société canadienne des technologues en cardiologie (SCTC)

Technologue généraliste en cardiologie – Technologue en cardiologie en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou des stagiaires.

Technologue principal en cardiologie – Technologue en cardiologie qui, en plus de ses fonctions de généraliste, s'est vu déléguer ou assigner au moins une des fonctions suivantes :

1. la supervision du travail quotidien du personnel affecté au service;
2. la responsabilité principale et constante du maintien de programmes désignés par l'employeur, lesquels peuvent comprendre un programme d'enseignement (n'étant ni un examen ni une méthode en vue de produire des résultats ni une unité officiellement reconnue d'un organisme de cardiologie);
3. la responsabilité constante d'appliquer les « procédures spécialisées » désignées par l'employeur.

Technologue en chef en cardiologie – Technologue en cardiologie à qui on a délégué la responsabilité globale d'un service de cardiologie officiellement reconnu.

Technologue cardiovasculaire (procédures non effractives) – Technologue en cardiologie agréé spécialisé ayant accumulé l'équivalent d'au moins deux (2) ans d'expérience (4 160 heures) et obtenu un agrément de niveau supérieur.

Technologue cardiovasculaire principal (procédures effractives) – Technologue en mesure d'effectuer les tâches suivantes :

a) Procurer une aide technique et clinique au médecin pendant toutes les procédures diagnostiques et thérapeutiques, y compris des aspects du suivi physiologique.
b) Recueillir et analyser toutes les données de cathétérisme cardiaque.
c) Contribuer à effectuer les commandes et à tenir à jour un inventaire des fournitures utilisées avec l'appareillage physiologique et informatique.
d) Participer aux programmes d'enseignement aux étudiants de diverses disciplines. Il a obtenu l'agrément de la Canadian Association of Cardio-Pulmonary Technologists (CACPT).

Technicien en cardiologie – Employé qui effectue les procédures d'électrocardiogramme de routine qui lui sont assignées et qui suit une formation pour devenir technologue en cardiologie.

Une fois admissible, un technicien doit passer l'examen d'agrément pour devenir technologue. Il doit passer cet examen au plus tard un (1) an à compter de sa date d'admissibilité.

Un technicien qui échoue à l'examen d'agrément doit se présenter à la prochaine séance d'examen, et informer l'employeur par écrit des éléments à reprendre, en précisant la date de la reprise. Un technicien qui échoue à l'examen d'agrément pour la deuxième fois sera licencié avec un préavis

de deux (2) semaines. Un technicien devient technologue à la date à laquelle il a reçu son agrément, et ce jour devient sa date anniversaire aux fins des augmentations salariales;

Coordonnateur de cas – Employé titulaire d'un baccalauréat dans une profession connexe liée à la santé ou aux sciences humaines, ainsi que d'une inscription ou d'un permis d'exercice applicable valide, ou l'équivalent. Il est chargé d'évaluer, de planifier et de coordonner les services offerts aux bénéficiaires des soins à domicile.

Agent de santé communautaire – Employé qui travaille dans les secteurs suivants : traitement clinique, santé communautaire, développement communautaire et administration sous la direction de l'infirmière en chef du service de santé publique.

Travailleur ou clinicien en santé mentale en milieu communautaire – Employé titulaire d'un baccalauréat dans une profession connexe de la santé ou des sciences humaines, et d'un permis d'exercice applicable en règle, ou l'équivalent. Il est chargé de la promotion de la santé mentale en offrant des services cliniques directs, des services de consultation et des interventions en cas de crise, ainsi que des services de formation professionnelle et de l'information à un public cible.

Éducateur spécialisé en diabète – Employé titulaire d'un baccalauréat dans une profession connexe de la santé ou des sciences humaines, et d'un permis d'exercice applicable en règle, ou l'équivalent. Il est chargé de la prévention, de l'enseignement, des soins, de la recherche et du soutien dans le domaine de l'enseignement sur le diabète dans la collectivité.

Technicien en diététique – Employé diplômé d'un programme de deux (2) ans reconnu par Certified in Food Safety Supplier Audits (CFSSA)

Diététiste – Employé autorisé par le College of Dietitians of Manitoba (CDM) à exercer dans la province du Manitoba

Diététiste en milieu de travail/Nutritionniste communautaire – Diététiste qui évalue, élabore, met en œuvre, documente et supervise des plans ou des programmes relatifs à la nutrition pour des particuliers, des groupes ou une collectivité

Technologue en ÉEG – Employé détenteur d'un diplôme reconnu, qui a obtenu son agrément et son inscription au Conseil canadien d'agrément des technologues en électroencéphalographie (CBRET)

Technologue en ÉEG en formation/technicien en ÉEG – Employé titulaire d'un diplôme de technicien en ÉEG ou qui a terminé un stage de trois (3) à six (6) mois en ÉEG, mais qui n'a pas encore obtenu son agrément du CBRET, ni occupé un poste de technologue en ÉEG, et qui restera dans cette catégorie professionnelle jusqu'à ce qu'il réussisse l'examen du CBRET pour l'agrément approprié. Un technicien en ÉEG qui rate ces examens d'agrément une deuxième fois est licencié.

Technologue en ÉEG généraliste – Technologue en ÉEG en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou à des stagiaires.

Technologue principal en ÉEG – Technologue en ÉEG qui, en plus de ses tâches de technologue généraliste en ÉEG, s'est vu déléguer au moins une des tâches suivantes :

1. la supervision du travail quotidien du personnel affecté au service;
2. la responsabilité principale et constante d'un programme d'enseignement.

Technologue en ÉEG en chef – Technologue chargé de la responsabilité globale d'un service d'ÉEG officiellement reconnu

---

Technologue en ÉMG – Employé titulaire d'un diplôme reconnu ou personne qui a obtenu l'agrément et l'inscription à l'Association of Electromyography Technologists of Canada (CAET)

Technologue en ÉMG généraliste – Technologue en ÉMG en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou à des stagiaires.

Technicien en ÉMG – Employé qui a mené à terme un stage de trois (3) mois en ÉMG, mais qui n'a pas obtenu l'agrément de la CAET et qui n'occupe pas un poste de technologue en ÉMG, et qui restera dans cette catégorie professionnelle jusqu'à ce qu'il ait réussi l'examen d'agrément approprié de la CAET. Un technicien en ÉMG qui rate ces examens d'agrément une deuxième fois est licencié.

Membre du personnel des services médicaux d'urgence – Employé diplômé d'un programme de formation reconnu, autorisé et agréé par la province du Manitoba, qui fournit des soins et des services médicaux d'urgence

Intervenant médical d'urgence (IMU) – Diplômé d'un programme de formation agréé en intervention médicale d'urgence

Ambulancier en soins primaires
Ambulancier en soins intermédiaires
Ambulancier en soins avancés

Spécialiste de la promotion de la santé – Employé titulaire d'un baccalauréat dans un domaine connexe de la santé ou des sciences humaines, qui participe à l'évaluation, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes de promotion de la santé correspondant aux besoins de l'employeur à cet égard.

Technologue de laboratoire médical – Employé diplômé d'un programme de formation reconnu, qui a obtenu l'agrément et est membre en règle du College of Medical Laboratory Technologists of Manitoba (CMLTM)

Technologue généraliste – Technologue en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou à des stagiaires.

Technologue principal de laboratoire – Technologue en laboratoire qui, en plus de ses fonctions de généraliste, s'est vu déléguer au moins une des fonctions suivantes :

1. la supervision du travail quotidien du personnel affecté au service;
2. la responsabilité principale et constante d'un programme d'enseignement dans le service;
3. la responsabilité principale et constante du maintien de programmes désignés par l'employeur (n'étant ni un examen ni une méthode en vue de produire des résultats ni une unité officiellement reconnue d'un organisme de laboratoire).

Technologue de laboratoire responsable – Technologue qui s'est vu déléguer la responsabilité globale d'un service de laboratoire officiellement reconnu.

Assistant de laboratoire médical – Employé qui, sous la supervision d'un technologue, exécute un certain nombre de procédures de laboratoire telles que précisées.

Technologue en échographie médicale **–** Employé diplômé d'une école d'échographie médicale reconnue, qui a obtenu l'agrément et est membre en règle de l'American Registry for Diagnostic Medical Sonography (ARDMS).

Technologue en échographie généraliste – Technologue en échographie en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou à des stagiaires

Technologue en échographie principal – Technologue en échographie qui, en plus de ses fonctions de généraliste, s'est vu déléguer au moins une des fonctions suivantes :

1. la coordination du programme d'enseignement;
2. de l'aide au technologue en échographie en chef dans ses tâches administratives en ce qui a trait à la supervision des étudiants du secteur de l'échographie; l'entretien préventif et régulier de l'appareillage;
3. des tâches de technologue en échographie à un établissement qui n'emploie des technologues en imagerie médicale qu'à raison d'un (1) équivalent plein temps.

Technologue en échographie médicale en chef – Technologue chargé de la responsabilité globale d'un service d'imagerie diagnostique officiellement reconnu.

Technologue en médecine nucléaire – Employé diplômé d'une école de médecine nucléaire reconnue, qui a obtenu l'agrément et est membre en règle de l'Association canadienne des technologues en radiation médicale (ACTRM).

Technologue en médecine nucléaire généraliste – Technologue en médecine nucléaire en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou à des stagiaires.

Technologue principal en médecine nucléaire – Technologue en médecine nucléaire qui, en plus de ses fonctions de généraliste, s'est vu déléguer au moins une des fonctions suivantes :

1. la supervision du travail quotidien du personnel affecté au service;
2. la responsabilité principale et constante d'un programme d'enseignement dans le service.

Technologue en chef en médecine nucléaire – Technologue en médecine nucléaire à qui on a délégué la responsabilité globale d'un service d'imagerie diagnostique officiellement reconnu.

Ergothérapeute – Employé inscrit sur la liste des praticiens du College of Occupational Therapists of Manitoba (COTM).

Ergothérapeute en exercice – Ergothérapeute qui formule, exécute et documente des procédures de traitement, et consulte à cet égard, et qui participe à la formation en milieu clinique des étudiants, des internes, des résidents, des candidats à la réinsertion, ou encore des patients et bénéficiaires.

Ergothérapeute principal – Ergothérapeute qui, en plus de ses fonctions d'ergothérapeute sur le lieu de travail, est responsable de l'élaboration ou de la coordination de programmes et de projets.

Ergothérapeute en chef – Ergothérapeute qui s'est vu déléguer la responsabilité globale d'un service d'ergothérapie officiellement reconnu.

Spécialiste clinique – Ergothérapeute qui a fait preuve de compétence et d'aptitudes en matière de formation, de recherche et de soins aux patients, et qui assume des fonctions particulières en matière de recherche scientifique, de consultation et de formation.

Coordonnateur de la formation, des systèmes et de la recherche – Ergothérapeute ayant des compétences supérieures et responsable d'une ou de plusieurs activités liées à la discipline, comme l'analyse, le développement ou la mise en œuvre de systèmes, la coordination ou la facilitation de la recherche, la gestion de programmes éducatifs.

Technicien en orthoptique (principal) – Technicien qui a satisfait aux exigences d'un programme canadien de formation reconnu en orthoptie, membre en règle du Conseil canadien d'orthoptique, et qui s'est vu déléguer les fonctions suivantes :

a) la supervision du personnel affecté au service;
b) la responsabilité principale et constante d'un programme d'enseignement;
c) la responsabilité principale et constante du maintien de programmes désignés par l'employeur.

Pharmacien – Employé qui a obtenu l'agrément du College of Pharmacists of Manitoba (CPhM) et qui a le droit d'exercer dans la province du Manitoba

Pharmacien en exercice – Pharmacien qui accomplit des tâches comme, entre autres, distribuer les médicaments, effectuer un

suivi, veiller à l'aspect pharmaceutique des soins et informer les patients sur leurs soins.

Pharmacien stagiaire – Personne qui vise l'inscription au CPhM en tant que pharmacien après avoir obtenu un diplôme d'un programme universitaire de pharmacie reconnu, et qui exécute les tâches requises en pharmacie sous la supervision directe d'un pharmacien titulaire d'un permis d'exercice.

Technicien en pharmacie – Employé diplômé d'un programme de formation reconnu et exerçant des fonctions déléguées par un pharmacien conformément à la législation, aux politiques et aux procédures en vigueur

---

Physiothérapeute – Employé inscrit sur la liste des praticiens du College of Physiotherapists of Manitoba (CPM)

Physiothérapeute en exercice – Physiothérapeute qui formule, exécute et documente des procédures de traitement, et consulte à cet égard, et participe à la formation clinique des étudiants, des internes, des résidents et des candidats à la réinsertion, de même que des patients et bénéficiaires.

Physiothérapeute principal – Physiothérapeute qui, en plus de ses fonctions de physiothérapeute en exercice, est responsable de l'élaboration et de la coordination des programmes ou projets désignés par l'employeur.

Physiothérapeute en chef – Physiothérapeute qui s'est vu déléguer la responsabilité globale d'un service de physiothérapie officiellement reconnu.

Clinicien chercheur – Physiothérapeute responsable d'une tâche exigeant des compétences supérieures, ou spécialisée,

dans les domaines principaux des soins aux patients, de l'éducation ou de la recherche, en plus de certaines tâches liées à la recherche scientifique, à la consultation ou à l'éducation.

Diplômé universitaire en physique – Employé diplômé d'une école reconnue de médecine nucléaire, radiologie, radiothérapie ou techniques de laboratoire; ou titulaire d'un diplôme universitaire en physique ou autre discipline connexe appropriée

Diplômé en physique généraliste – Un diplômé généraliste en physique qui peut être appelé à fournir un enseignement pratique à des pairs ou des stagiaires.

Agent de radioprotection – Employé diplômé d'un programme reconnu en technologie de la radiologie (radiographie, radiothérapie ou médecine nucléaire) ou titulaire d'un diplôme universitaire en physique ou autre discipline directement associée

Agent de radioprotection généraliste – Un agent de radioprotection généraliste en exercice qui peut être appelé à fournir un enseignement pratique à des pairs ou des stagiaires.

Agent de radioprotection principal – Agent de radioprotection qui, en plus des fonctions d'agent de radioprotection en exercice, s'est vu déléguer les tâches suivantes :

a) la supervision du travail quotidien du personnel affecté au service;
b) la responsabilité principale et constante du maintien de programmes mis en œuvre par l'employeur;
c) la responsabilité principale et constante d'un programme d'enseignement.

Agent de radioprotection en chef – Agent de radioprotection responsable du fonctionnement d'un service officiellement reconnu d'agents de radioprotection.

Radiothérapeute (ACMB) – Employé diplômé d'une école de radiothérapie reconnue, qui a obtenu l'agrément et est membre en règle de l'ACTRM

Radiothérapeute généraliste – Radiothérapeute généraliste en exercice qui peut être appelé à fournir un enseignement pratique à des pairs ou des stagiaires.

Radiothérapeute principal – Radiothérapeute qui, en plus de ses tâches de thérapeute généraliste, s'est vu déléguer au moins une des tâches suivantes :

1. des tâches de supervision du travail quotidien du personnel affecté et de l'organisation quotidienne d'une unité de traitement, d'un simulateur, d'une zone de planification du traitement;
2. les principales responsabilités constantes des programmes d'enseignement;
3. de l'aide à titre de radiothérapeute au responsable du programme de formation de l'école de radiothérapie relativement aux tâches administratives du programme, et en charge de l'enseignement et de l'évaluation de certains modules des composantes didactiques et cliniques.

Radiothérapeute en chef – Radiothérapeute chargé de la responsabilité globale d'un service de radiothérapie officiellement reconnu.

Technologue en radiologie – Employé diplômé d'une école technique reconnue en radiologie, qui a obtenu l'agrément et est membre en règle de l'ACTRM

Technologue en radiologie généraliste – Technologue en radiologie en exercice qui peut être appelé à donner de l'enseignement pratique à des pairs ou à des stagiaires.

Technologue principal en radiologie – Technologue en radiologie qui, en plus de ses fonctions de généraliste, s'est vu déléguer au moins une des fonctions suivantes :

1. la supervision du travail quotidien du personnel affecté au service;
2. la responsabilité constante d'appliquer les « procédures spécialisées » désignées par l'employeur.

Technologue en radiologie en chef – Technologue chargé de la responsabilité globale d'un service d'imagerie diagnostique officiellement reconnu.

Technologue en radiopharmacie – Employé titulaire d'un diplôme universitaire reconnu en chimie, physique ou sciences biologiques, ou autre discipline connexe appropriée, responsable et chargé d'appliquer couramment les procédures techniques de radiopharmacie qui lui sont confiées

Technologue en radiopharmacie généraliste – Technologue en radiopharmacie en exercice qui peut être appelé à effectuer des démonstrations pour des pairs ou des stagiaires.

Ludothérapeute ou coordonnateur de la ludothérapie – Employé titulaire d'un diplôme reconnu en ludothérapie qui planifie, met en œuvre et coordonne des programmes et des services de loisirs thérapeutiques

---

Inhalothérapeute – Employé qui est actuellement agréé par la Manitoba Association of Registered Respiratory Therapists (MARRT) et autorisé à exercer dans la province du Manitoba

Inhalothérapeute en exercice – Inhalothérapeute qui formule, exécute et documente des procédures de traitement et consulte à cet égard, et qui participe à la formation clinique des étudiants, des stagiaires, des résidents, des candidats à la réintégration, ou encore des patients et bénéficiaires.

Inhalothérapeute principal – Inhalothérapeute qui, en plus de ses fonctions d'inhalothérapeute en milieu de travail, est responsable de l'élaboration et de la coordination de programmes ou projets désignés par l'employeur; ou inhalothérapeute à un établissement qui n'emploie des inhalothérapeutes que pour un (1) seul équivalent plein temps.

Inhalothérapeute en chef – Inhalothérapeute chargé de la responsabilité globale d'un service d'inhalothérapie officiellement reconnu.

Travailleur social – Employé titulaire d'un baccalauréat en travail social, et membre du Manitoba College of Social Worker (MCSW), qui fournit des services directs d'évaluation et d'intervention en travail social, y compris des conseils, la recherche et l'organisation de ressources à l'intention des patients ou bénéficiaires et de leur famille, ou de groupes de patients ou bénéficiaires

Chef d'équipe clinique en matière de dépendances – Employé titulaire d'un diplôme en travail social et membre du MCSW qui reçoit toutes les demandes d'admission au programme et aux services, et procède au triage, et supervise les services de soutien aux bénéficiaires dans le centre.

Intervenant clinique en matière de dépendances – Employé titulaire d'un diplôme en travail social et membre du MCSW, qui conseille des particuliers et des groupes de bénéficiaires, principalement en ce qui a trait aux dépendances (alcool, drogues, jeu), et qui évalue les besoins et surveille les progrès des bénéficiaires qui lui sont confiés.

Orthophoniste – Employé titulaire d'un permis d'exercice de la Manitoba Speech and Hearing Association (MSHA) et autorisé à exercer dans la province du Manitoba

Orthophoniste en exercice – Orthophoniste qui formule, exécute et documente tous les aspects des soins aux patients en orthophonie, et consulte à cet égard.

REMARQUE : Par l'application de la structure des catégories professionnelles ci-dessus, les employeurs affirment ce qui suit :

1. Si les exigences diffèrent actuellement de celles indiquées ci-dessus, les titulaires actuels ne sont pas tenus de demander ou d'obtenir l'inscription, les diplômes ou autres éléments mentionnés dans la description d'une catégorie du présent document.

2. Si des modifications sont apportées aux compétences pendant la durée de la présente convention, les titulaires actuels seront considérés comme dûment formés et compétents.

APPENDICE B – Abréviations

APRT(T)	Technologue spécialisé autorisé (radiothérapie) – Agréé par l'Association canadienne des technologues en radiation médicale (ACTRM)
ARDMS	American Registry for Diagnostic Medical Sonography
ARRT	Thérapeute respiratoire spécialisé autorisé (agréé et membre en règle de la MARRT)
ART	Technologue spécialisé autorisé (agréé et membre en règle de la Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM)
B. Sc.	Baccalauréat en sciences
B. Pharm.	Baccalauréat en pharmacie
B. Serv. soc.	Baccalauréat en service social
CACPT	Canadian Association of Cardio-Pulmonary Technologists
CAET	Canadian Association of Electromyography Technologists
ACTRM	Association canadienne des technologues en radiation médicale
ACE	Association canadienne des ergothérapeutes
CAPT	Association canadienne des techniciens pharmaceutiques
CASLPM	College of Audiologists and Speech-Language Pathologists of Manitoba
CBRET	Canadian Board of Registration of Electroencephalograph Technologists, Inc.
ACMB	ActionCancer Manitoba
CDM	College of Dietitians of Manitoba
CMLTM	College of Medical Laboratory Technologists of Manitoba
COTM	College of Occupational Therapists of Manitoba
ACP	Association canadienne de physiothérapie
CPhM	College of Pharmacists of Manitoba

CPM	College of Physiotherapists of Manitoba
CPsych	Certificat d'inscription à titre de psychologue par la Psychological Association of Manitoba
CRCS	Technologue en échographie cardiaque autorisé au Canada (inscription à Échographie Canada)
CRGS	Technologue en échographie générale autorisé au Canada (inscription à Échographie Canada)
CRS	Technologue en échographie autorisé au Canada (inscription à Échographie Canada)
CRVS	Technologue en échographie vasculaire autorisé au Canada (inscription à Échographie Canada)
SCTC	Société canadienne des technologues en cardiologie
CSMLS-SCSLM	Société canadienne de science de laboratoire médical
CSTO	Société canadienne des technologistes en orthopédie
SCTR	Société canadienne des thérapeutes respiratoires
DABCC	Diplomate of the American Board of Clinical Chemistry
D-ABFT	Diplomate of the American Board of Forensic Toxicology
DABMGG	Diplomate of the American Board of Medical Genetics
D(ABMM)	Diplomate of the American Board of Medical Microbiology
ÉEG	Électroencéĥalogramme
ÉCG	Électrocardiogramme
ÉMG	Électromyogramme
FACMG	Fellow of the American College of Medical Genetics and Genomics
CACB	Membre de l'Académie canadienne de biochimie clinique
ACTRM	Membre de l'Association canadienne des technologues en radiation médicale
CCM	Fellow of the Canadian College of Microbiologists

CCGM	Membre du Collège canadien des généticiens médicaux
SCSLM	Membre de la Société canadienne de science de laboratoire médical
MACT	Manitoba Association of Cardiology Technologists
MAHE	Manitoba Association of Home Economics
MARRT	Manitoba Association of Registered Respiratory Therapists
M. Sc. cliniques	Maîtrise en sciences cliniques
MCSW	Manitoba College of Social Workers
ALM	Assistant de laboratoire médical
TLM	Technologue de laboratoire médical
M. Ergoth.	Maîtrise en ergothérapie
MPA	Manitoba Physiotherapist Association
MPhA	Manitoba Pharmaceutical Association
M. Physioth.	Maîtrise en physiothérapie
M. Sc.	Maîtrise en sciences
MSHA	Manitoba Speech and Hearing Association
MSOT	Manitoba Society of Occupational Therapists
D. Pharm.	Doctorat en pharmacie
Ph. D.	Doctorat
D. Psych.	Doctorat en psychologie
RCT	Technologue autorisé en cardiologie (agréé et membre en règle de la SCTC)
Dt.P.	Diététiste autorisé
Tech. échoc. aut.	Technologue en échocardiographie autorisé (agréé par l'ARDMS)
RDMS	Technologue en échographie diagnostique autorisé (agréé par l'ARDMS)
RET	Technologue en électroencéphalographie (agréé et membre en règle du CBRET
Inf. aut.	Infirmière autorisée
Inf. psych. aut.	Infirmière psychiatrique autorisée

RRC	Red River College
RRT	Inhalothérapeute autorisé (agréé et membre en règle de la MARRT)
RSW	Travailleur social autorisé
RT	Technologue autorisé (agréé par la SCSLM et membre en règle)
RTMR	Technologue autorisé, résonnance magnétique (agréé par l'ACTRM et membre en règle)
RTNM	Technologue autorisé, médecine nucléaire (agréé par l'ACTRM et membre en règle)
RTR	Technologue autorisé, radiologie (agréé par l'ACTRM et membre en règle)
RTT	Radiothérapeute autorisé
CRVS	Technologue en échographie vasculaire autorisé (agréé par l'ARDMS)