

COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL

(Division des services essentiels)

Dossier : AQ-2001-4750
Cas : CQ-2015-7697

Québec, le 19 novembre 2015

DEVANT LA COMMISSAIRE : **Hélène Bédard, juge administratif**

Villa Saint-Alexis inc.

Employeur
c.

Syndicat des travailleuses et travailleurs des centres d'hébergement privés de la région Saguenay Lac St-Jean (CSN)

Association accréditée

DÉCISION

[1] Le 13 novembre 2015, les parties ont signé une entente, qui modifie l'horaire de grève, que la Commission des relations du travail avait déclaré suffisante dans une décision rendue le 11 novembre précédent (2015 QCCRT 0593).

[2] Cependant, une précision à l'horaire de grève, joint à cette décision, s'avère nécessaire puisque deux préposées générales, affectées au quart de travail de 15 h 30 à 23 h 30, auraient été simultanément en grève, de sorte qu'aucune préposée n'aurait été disponible pour répondre aux cloches d'appel des résidents.

[3] L'horaire joint à la présente décision corrige cette anomalie et assure que les services essentiels sont suffisants pour assurer la santé ou la sécurité des usagers.

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail

DÉCLARE que les services essentiels qui sont prévus à l'entente du 9 novembre 2015, avec les corrections à l'horaire et les précisions apportées dans la présente décision, sont suffisants pour que la santé ou la sécurité des usagers ne soit pas mise en danger;

DÉCLARE que les services essentiels à fournir pendant la grève sont ceux énumérés à l'entente du 9 novembre 2015 y incluant le nouvel horaire, lesquels sont annexés à la présente décision;

RAPPELLE aux parties qu'advenant des difficultés quant à la mise en application de l'entente sur les services essentiels, elles doivent, ensemble, tenter de trouver une solution. À défaut de solution, elles doivent en saisir la Commission dans les plus brefs délais.

Hélène Bédard

M^e Raphaël Tremblay
CAIN LAMARRE S.E.N.C.R.L. / AVOCATS
Représentant de l'employeur

M^{me} Liette Boudreault
Représentante de l'association accréditée

/js

VILLA ST-ALEXIS
1171, rue Alexis-Simard
La Baie (Québec) G7B 2K5

ET

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DES CENTRES D'HÉBERGEMENT PRIVÉS
DE LA RÉGION SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN (CSN) SECTION VILLA ST-ALEXIS
73, rue Arthur-Hamel
Chicoutimi (Québec) G7H 3M9

ENTENTE

Attendu que la Société en commandite Villa St-Alexis est un service public visé par l'article 111.0.16 du *Code du travail*;

Attendu que le gouvernement a adopté un décret ordonnant aux parties de maintenir des services essentiels pendant la grève, conformément à l'article 111.0.17 du *Code du travail*;

Attendu que le gouvernement a adopté un décret d'assujettissement des parties conformément à l'article 111.0.18 du *Code du travail*;

Attendu que le syndicat a fait parvenir un avis de grève générale illimitée à compter du 14 novembre 2015 à 00 h 01 minute;

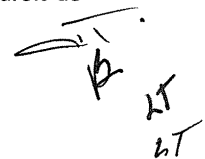
Attendu que les parties ont convenu de faire l'exercice de négocier une entente de services essentiels;

Attendu que les parties s'entendent à l'effet que les services ci-après énumérés sont des services essentiels qui doivent être rendus, selon les besoins, pendant la durée de cette grève;

Attendu que les cadres peuvent effectuer les tâches non essentielles, non effectuées par les salarié-es convenues dans la présente entente.

Attendu que la volonté des parties est de ne pas mettre en danger la santé et la sécurité des résidents de la Villa St-Alexis;

De plus, l'employeur et le syndicat conviennent que pendant la grève, seuls les salarié-es qualifiés en grève par les présentes doivent fournir les services essentiels énumérés à la présente. En outre, aucun bénévole ne pourra effectuer des tâches normalement accomplies par des salarié-es couverts par l'accréditation pendant le conflit. Par ailleurs, pendant cette même période, la résidence conserve son droit de gérer et administrer ses affaires suivant les lois en vigueur.

Handwritten signature and initials, possibly 'BT' and 'ST'.

En conséquence de ce qui précède, les parties s'entendent sur ce qui suit :

- 1- Le temps de grève est établi sur la base du temps normalement travaillé par chaque salarié-e, à chaque jour et à chaque quart de travail.
- 2- Les personnes salariées en grève le sont à tour de rôle dans chaque service, sauf exception, pendant chaque quart de travail de manière à ce que chaque personne pour l'établissement pour un quart de travail ne soit jamais en grève plus de dix pour cent (10 %) de son quart de travail de manière à assurer la continuité entre les quarts de travail, s'il y a lieu.
- 3- Le tableau 1 Liste des tâches, illustre par service, les tâches qui seront effectuées en totalité et celles qui ne le seront pas en raison de la grève.

TABLEAU 1 **Liste des tâches**

Service alimentaire

Tâches effectuées :

- La préparation des repas et desserts.
- Le lavage des cabarets, des chaudrons, des gros ustensiles et autres instruments servant à préparer, cuire, mélanger de la nourriture.
- Le nettoyage des équipements et plans de travail.
- Peler et couper les légumes.
- La prise de commande des repas des résidents.
- Le portionnement des assiettes.
- Accueillir les résidents et aller ranger les marchettes.
- Servir les repas et breuvages à la salle à manger.
- Monter les tables pour les résidents semi autonomes et les tables attitrées aux résidents à mobilité réduite du côté Villa.
- Desservir les tables.
- Laver les tables une fois par jour et les chaises de la salle à manger une fois par semaine sauf en cas déversement de liquide ou de nourriture.
- Déplacer la nourriture à l'aide des équipements nécessaires vers le Pavillon St-Alexis et monter les cabarets.
- Livrer les repas dans les appartements des personnes semi-autonomes.
- Nettoyer et ranger la chambre froide.
- Nettoyer une fois par deux semaines, réfrigérateurs et congélateurs, sauf en cas de déversement de liquide ou de nourriture.
- Préparer et livrer les collations.
- Détartre le lave-vaisselle une fois par mois.
- Aller porter les plateaux (Côté Pavillon St-Alexis)
- Les poubelles seront sorties à l'extérieur une fois par jour en soirée.



- Advenant l'absence d'un résident, appeler et aller vérifier dans l'appartement du résident pour vérifier la raison de son absence.

Tâches non effectuées :

- Le lavage et le rangement de la vaisselle, couverts et ustensiles, laver la plonge en profondeur (tout ce qui n'est pas mentionné au point précédent).
- Le lavage des plats de confiture.
- Le lavage des hottes.
- Remplissage (salière, poivrière, sucrier, confiture, beurre d'arachides, etc.).
- La préparation du thé, du café et autres breuvages. Cependant, pour le samedi et dimanche les salarié-es demeurent responsable de démarrer l'infusion du café.
- La prise de présence pour les résidents. L'employeur met à la disposition des résidents (section Villa) une liste de présence à être cochée par ces derniers.
- Le nettoyage des armoires et tablettes sauf en cas de déversement de liquide ou de nourriture.
- La livraison de repas dans les appartements des personnes autonomes. Par conséquent, les repas se prennent dans les salles à manger à moins d'une incapacité pour l'usager de se déplacer ou une maladie contagieuse (ex : gastro, grippe avec fièvre, etc...).
- Ranger les commandes sauf les aliments périssables.
- Ranger les aliments secs.
- Sortir les ingrédients nécessaires pour les menus du lendemain.
- Monter le chariot pour ramasser la vaisselle avec les bacs gris. Mettre l'eau pour le trempage des ustensiles.
- Prendre en note les produits ménagers manquants pour la commande qui se fait le lundi.

Entretien ménager**Entretien des appartements des résidents****Tâches effectuées :**

- L'entretien des chambres situées côté Pavillon (semi autonome) sera effectué comme à l'habitude.
- Tout objet laissé à l'abandon ou à la traîne, tel que des verres, contenants ou des plats de nourriture seront ramassés afin qu'ils ne représentent pas de danger d'intoxication alimentaire.
- Vider les poubelles pour les résidents non autonomes.
- Tout objet au sol sera ramassé afin qu'il ne représente pas de danger de chute.
- La salle de bain des appartements des résidents autonomes sera nettoyée une fois par semaine comme à l'habitude.
- Lors du départ d'un résident d'une des 3 chambres pour convalescence, le nettoyage et la désinfection seront effectués.

Tâches non effectuées :Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- L'entretien des appartements (époussetage, etc.) des résidents autonomes sera effectué une semaine sur deux. Le plancher sera nettoyé une semaine sur deux, sauf en cas de situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité, par exemple la présence de liquide sur le plancher.
- Vider les poubelles pour les résidents autonomes.
- Lors de l'arrivée d'un nouveau résident aucun « grand ménage » ne sera fait à l'exception du lavage de la salle de bain ou en cas d'une situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité d'un résident. Par contre, la famille et/ou amis proches et les cadres autorisés pourront faire le « grand ménage » et ce, strictement à l'intérieur de l'appartement.
- Changer et faire les lits pour les résidents autonomes.

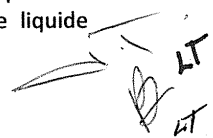
Entretien des aires communes

Tâches effectuées :

- L'aspirateur sur le plancher sera passé une fois par semaine, sauf en cas de situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité, par exemple la présence de liquide sur le plancher.
- Les planchers des aires communes seront lavés une fois par semaine, sauf en cas de situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité, par exemple la présence de liquide sur le plancher.
- Les mains courantes, la salle de lavage, le petit salon, les escaliers et la salle d'entraînement, la salle de bingo, la salle polyvalente, la bibliothèque, les plinthes de chauffage, le bas des murs, les ascenseurs et la chapelle seront nettoyés une fois par semaine, sauf en cas de situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité, par exemple la présence de liquide sur le plancher.
- Toutefois, l'infirmerie sera nettoyée 2 fois par semaine sauf en cas de situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité des résidents.
- Malgré ce qui précède, pour la salle à manger et les cuisines, les planchers de ces pièces seront nettoyés comme à l'habitude.
- Tout objet laissé à l'abandon ou à la traîne, tel que des verres, contenants ou des plats de nourriture seront ramassés afin qu'ils ne représentent pas de danger d'intoxication alimentaire.
- Tout objet au sol sera ramassé afin qu'il ne représente pas de danger de chute.
- Laver les salles de bains communes comme à l'habitude.
- Les poubelles seront sorties à l'extérieur une fois par jour.

Tâches non effectuées :

- Les lustres, le local « salle de construction », les lockers et les bureaux administratifs.
- Aucune vitre ne sera lavée, sauf en cas de situation exceptionnelle pouvant compromettre la santé ou la sécurité, par exemple la présence de liquide corporel.



Handwritten signature and initials, possibly 'LT' and 'ET', with a large arrow pointing to the left.

- Arroser les plantes.

Buanderie

Tâches effectuées :

- Le ramassage des sacs contenant le linge souillé.
- Le lavage du linge et de la literie des résidents semi-autonomes et des résidents côté Villa qui utilisent le service de buanderie et qui ont besoin d'assistance pour se déplacer ou présentent des troubles cognitifs.
- Le lavage des serviettes, guenilles et autres tissus servant à l'entretien ménager et le linge commun (serviettes, débarbouillettes, linges à vaisselle, etc.).
- Les serviettes, guenilles et autres tissus servant à l'entretien ménager et le linge commun (serviettes, débarbouillettes, linges à vaisselle, etc.) sont lavés, triés et non pliés et sont mis dans des bacs. Le transport vers les lieux d'utilisation est assuré par le personnel cadre.
- Le pliage et le rangement pour les résidents semi-autonomes et pour les résidents côté Villa qui utilisent le service de buanderie et qui ont besoin d'assistance pour se déplacer ou présentent des troubles cognitifs.
- L'identification des vêtements des résidents semi-autonomes.

Tâches non effectuées :

- Le lavage du linge et de la literie des résidents autonomes.
- Le pliage, le repassage et le reprisage ne seront plus effectués par les salarié-es.
- Aucun pliage du linge commun (serviettes, débarbouillettes, linges à vaisselle, etc.).

Les soins

Tâches effectuées :

- Levers/couchers des résidents semi autonomes.
- La distribution des médicaments pour tous les résidents.
- Les traitements médicaux pour tous les résidents.
- Les bains, les bains/toilettes partiels pour tous les résidents.
- Faire les rencontres avec la clientèle externe (infirmières du CLSC, médecins de famille, etc.) pour tous les résidents.
- Tenue des dossiers (ex. : notes évolutives, formulaires, etc.).
- Accompagner au besoin les résidents aux toilettes pour tous les résidents.
- Les tournées de surveillance pour tous les résidents.
- Raccourcement des résidents qui éprouvent des difficultés pour tous les résidents.
- Habiller les résidents semi- autonomes qui éprouvent des difficultés.
- Vider les urinals.
- Vider les toilettes d'aisance.
- Laver les plateaux de médicaments.

Handwritten signature and initials. The signature is a stylized name, possibly 'LT', with a horizontal line above it. Below the signature are the initials 'LT' written twice, one above the other.

- Répondre aux urgences et aux cloches.
- Changer les culottes d'incontinence.

Tâches non effectuées :

- Faire les ongles des résidents.

Autres

- Le courrier ne sera pas distribué par les salarié-es.
 - Les personnes salarié-es doivent répondre au téléphone.
- 4- Le syndicat s'engage à laisser libre accès aux résidents, aux visiteurs ainsi qu'aux fournisseurs et aux travailleurs de la construction.
 - 5- Les salarié-es sont affectés à leurs titres d'emploi habituels.
 - 6- Le temps normalement travaillé est celui qui figure au tableau des effectifs quotidien, joint à la présente.
 - 7- L'employeur s'engage à fournir au syndicat les horaires de travail, de même que toutes les modifications qui peuvent y survenir notamment en ce qui a trait aux remplacements effectués par l'employeur. Ces informations seront disponibles le mercredi sur Dropbox.
 - 8- Dans la mesure où le syndicat a les informations prévues à l'alinéa précédent dans le temps requis, il s'engage à fournir à l'employeur, quarante-huit (48) heures avant le début de la grève, une liste pour chacun des services concernés portant le nom, le prénom, le titre d'emploi et l'horaire de grève des personnes salariées désignées pour assurer les services essentiels. Cette liste couvre une période d'au moins vingt-quatre (24) heures et demeure en vigueur tant et aussi longtemps que le syndicat ne transmet pas à l'employeur une liste révisée comportant les mêmes particularités. Les personnes désignées doivent satisfaire aux exigences normales de la tâche.
 - 9- Lorsqu'une situation exceptionnelle et urgente non prévue à la présente entente et mettant en cause la santé ou la sécurité des résidents se présente, le syndicat s'engage à fournir, à la réquisition de l'employeur, le personnel nécessaire pour faire face à la situation.
 - 10- Les dispositions de la convention collective s'appliquent aux salarié-es désignés pour assurer les services essentiels, y compris les articles relatifs aux temps de pause et de repas.
 - 11- L'employeur s'engage à ne pas accepter dans l'établissement des salarié-es couverts par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat, si ils n'ont pas été désignés par celui-ci et que les services essentiels sont assurés.



12- Afin de permettre de faire son temps de grève, la préposée générale du quart de nuit sera équipée d'un appareil de communication fourni par l'employeur. Elle devra être accessible et disponible advenant une situation d'urgence.

13- Trois personnes responsables sont désignées par le syndicat pour assurer les communications :

1. Édith Tremblay
2. Lucie Tremblay
3. Liette Boudreault

Trois personnes responsables sont désignées par l'employeur pour assurer les communications :

1. Véronique Bouchard
2. Maryline Tremblay
3. Cajetan Bouchard

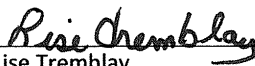
14- Advenant que les parties éprouvent des difficultés dans l'application de la liste des services essentiels, elles s'entendent pour discuter préalablement de tout litige afin de trouver ensemble une solution. Si elles ne trouvent pas de solutions, elles doivent en faire part à la Commission des relations du travail dans les plus brefs délais afin que celle-ci puisse leur fournir l'aide nécessaire et s'il y a lieu, en saisir la Commission.


15- La présente entente n'est valable que pour un conflit respectant les dispositions du *Code du travail* et toute autre loi.

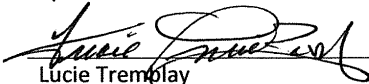
16- La présente entente demeure en vigueur jusqu'à la fin de la grève.

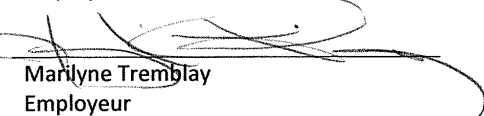
17- L'explication pour l'application de la présente entente sera rédigée conjointement par le syndicat et l'employeur et sera communiquée aux résidents avant le déclenchement de la grève.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saguenay, ce 9 novembre 2015


Lise Tremblay
Syndicat


Véronique Bouchard
Employeur


Lucie Tremblay
Syndicat


Maryline Tremblay
Employeur

Repas	Pause (5 minutes)	Nom (Matricule)	Description titre emploi	Quart	Hrs début	Hrs fin	Hrs total	PIQUE		TOTAL	% SERV. ESS.	REQUIS			
								DEBUT	FIN						
								RETOUR							
								L'HEURE AVEC : EX							
11h30 à 12h	10h - 14h		Préposée générale (Pavillon)	DMMAJVS	7:30	15:00	7:00	9:00	9:42	0:42	90%	10%	0:42		
11h30 à 12h	10h - 14h		Préposée générale (Pavillon)	Lundi	7:30	16:00	8:00	9:00	9:48	0:48	90%	10%	0:48		
11h30 à 12h	10h - 14h		Préposée générale (Villa)	D-S	7:30	15:00	7:00	9:00	9:42	0:42	90%	10%	0:42		
17h45 à 18h15	20h30 - 22h00		Préposée générale (Pavillon)	D-S	15:30	23:30	7:30	21:30	21:45	0:45	90%	10%	0:45		
18h15 à 18h45	19h30 - 22h 15		Préposée générale (Villa)	D-S	15:30	23:30	7:30	16:15	17:00	0:45	90%	10%	0:45		
3h à 3h30	1h - 5h45		Préposée générale (Pavillon)	D-S	23:30	7:30	7:30	5:00	5:45	0:45	90%	10%	0:45		
3h30 à 4h	1h15 - 4h00		Préposée générale (Villa)	D-S	23:30	7:30	7:30	4:15	5:00	0:45	90%	10%	0:45		
N/A	N/A		Préposée générale (Villa)	VSD	11:30	14:30	3:00	13:00	13:18	0:18	90%	10%	0:18		
N/A	19h00		Préposée générale (Villa)	D-S	16:00	20:00	4:00	18:00	18:24	0:24	90%	10%	0:24		
N/A	N/A		Préposée générale (Pavillon)	D-S	17:00	20:00	3:00	18:00	18:18	0:18	90%	10%	0:18		
N/A	N/A		Préposée générale (Pavillon)	D-S	16:00	19:00	3:00	18:05	18:23	0:18	90%	10%	0:18		
11:30 à 12h	9h45		Préposée aux bains	S et D	8:00	13:00	4:30	10:15	10:42	0:27	90%	10%	0:27		
13h à 13h30	10h - 14h		Préposée générale (Pavillon)	D-S	8:00	16:00	7:30	14:15	15:00	0:45	90%	10%	0:45		
13h à 13h30	10h		Préposée aux bains	Vend	8:00	14:00	5:30	10:30	11:03	0:33	90%	10%	0:33		
12h à 12h30	10h15 et 14h		Préposée à l'entretien ménager	MMMJ	7:00	15:00	7:30	13:15	14:00	0:45	90%	10%	0:45		
12h à 12h30	10h15		Préposée à l'entretien ménager	Vend	7:00	13:30	6:00	10:30	11:06	0:36	90%	10%	0:36		
12h à 12h30	10h15 et 14h		Préposée à l'entretien ménager	M et J	8:00	15:00	6:30	10:30	11:09	0:39	90%	10%	0:39		
11h30 à 12h	10h et 14h		Préposée buanderie	MMMJ	7:00	15:30	8:00	14:15	15:03	0:48	90%	10%	0:48		
N/A	10h		Préposée buanderie	Vend	7:00	11:00	4:00	10:30	10:54	0:24	90%	10%	0:24		
13h à 13h30	10h et 14h		Infirmière auxiliaire	D-S	7:00	15:30	7:00	14:15	14:57	0:42	90%	10%	0:42		
13h à 13h30	14h30 et 16h		Cuisinière	MMMJV	9:30	18:00	7:30	14:45	15:30	0:45	90%	10%	0:45		
13h à 13h30	10h30 et 16h		Cuisinière	Lundi	9:30	18:00	8:30	14:45	15:36	0:51	90%	10%	0:51		
11h15 à 11h45	9h30 et 15h		Cuisinière	S et D	7:30	18:00	10:00	13:00	14:00	1:00	90%	10%	1:00		