

**PROTOCOLES D'ENTENTE
2020-2024**

ENTRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA
BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'OTTAWA**



ET

**LE SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE
D'OTTAWA CARLETON,
SECTION LOCALE 503, GROUPE BIBLIOTHÈQUE**

EN AFFILIATION AVEC

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE (SCFP)**

**CUPE
503**

TABLE DES MATIÈRES

PROTOCOLE D'ENTENTE	3
OBJET : EXTERNALISATION	3
PROTOCOLE D'ENTENTE	6
OBJET : MISE EN ŒUVRE DE L'IDENTIFICATION PAR RADIOFRÉQUENCES (IRF) ET MODÈLE DE PRESTATION DE SERVICES À GUICHET UNIQUE.....	6
PROTOCOLE D'ENTENTE	13
OBJET : PROCESSUS DE TRAITEMENT DES POSTES DE COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE	13
*PROTOCOLE D'ENTENTE.....	15
OBJET : PROGRAMMATION DES HORAIRES DU DIMANCHE.....	15
*PROTOCOLE D'ENTENTE.....	17
OBJET : HEURES DE TRAVAIL POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL ET LES EMPLOYÉS À TEMPS PLEIN QUI FONT MOINS DE 35 HEURES PAR SEMAINE	17

- -

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'OTTAWA

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE – GROUPE
BIBLIOTHÈQUE**

OBJET : EXTERNALISATION

1. Sans égard à l'article 22 et afin d'assurer la sécurité d'emploi des membres de l'unité de négociation, l'employeur s'engage à donner au syndicat, avant d'externaliser les travaux qui relèveraient normalement de la compétence de l'unité de négociation, une occasion significative de suggérer des solutions de rechange pour confier ces travaux à des membres de l'unité de négociation.
2. Les parties s'engagent à collaborer en continu pour rechercher les occasions de faire appel au personnel afin d'assurer les services plus efficaces et plus efficaces, au lieu d'externaliser ces services. C'est pourquoi les principes sous-jacents qui guideront les parties dans leurs discussions consisteront à :
 - réduire la nécessité de faire appel à des entrepreneurs;
 - optimiser l'utilisation de l'équipement;
 - réduire l'ensemble des coûts;
 - améliorer les services.
3. Les discussions se dérouleront normalement dans les réunions du Comité de consultation syndicale-patronale (CCSP).
4. Pendant la première réunion du CCSP dans chaque année civile, les parties mèneront un examen annuel des contrats existants à reconduire dans l'année suivante. Elles discuteront aussi des besoins prévus en externalisation dans les douze (12) mois suivants.
5. L'employeur s'engage à mettre à la disposition du CCSP l'information qui permettrait au Syndicat d'être en mesure d'analyser les contrats qui permettraient de réaliser des gains opérationnels suffisants et sur lesquels devrait se pencher le directeur général en vertu de ce protocole.

.../2

**PROTOCOLES D'ENTENTE – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE
D'OTTAWA ET SECTION LOCALE 503 DU SCFP
POUR LA PÉRIODE DE 2022 À 2024**

- 2 -

6. Le Syndicat s'engage à traiter avec une discrétion absolue toute l'information communiquée relativement aux contrats.
7. Les parties examineront toutes les occasions recensées à étudier et en rendront compte au directeur général. Elles pourront entre autres examiner les services actuellement externalisés pour explorer la possibilité de les internaliser.
8. Si les parties considèrent qu'il pourrait être opérationnellement efficient et économique d'internaliser des services externalisés, une recommandation sera soumise à l'étude du directeur général.
9. Si les recommandations conjointes issues de ces discussions sont soumises à l'étude du directeur général, le Syndicat a aussi le droit de déposer ses propres mémoires sur les modalités selon lesquelles les travaux pourraient être confiés à des membres de l'unité de négociation, et l'employeur devra tenir compte comme il se doit de ces mémoires. Le Syndicat aura aussi la possibilité de discuter de ses mémoires, de les expliquer ou de les modifier afin de répondre aux questions ou aux motifs d'inquiétude de l'employeur.
10. Il est entendu que toute décision définitive visant à internaliser les services externalisés sera soumise à toutes les approbations nécessaires, dont les approbations budgétaires du Conseil d'administration de la Bibliothèque.
11. On communiquera par écrit au Syndicat un avis pour lui faire savoir que son mémoire a été accepté ou rejeté; si le mémoire est rejeté, on lui adressera également par écrit les motifs de cette décision.
12. Il est également entendu que les parties peuvent explorer d'autres occasions d'abaisser les coûts des travaux et d'améliorer les services, en plus de pouvoir soumettre leurs recommandations à l'étude du directeur général.
13. Il est aussi entendu entre les parties qu'elles assument ensemble la responsabilité d'entamer les discussions, si elles en ont l'occasion, entre les réunions du CCSP.

Protocole reconduit signé à Ottawa (Ontario) le _____ 2022.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

James Watson

Anna Basile

**PROTOCOLES D'ENTENTE – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE
D'OTTAWA ET SECTION LOCALE 503 DU SFCP
POUR LA PÉRIODE DE 2022 À 2024**

Président, section locale 503 du SFCP

**Directrice divisionnaire, Bibliothèque publique
d'Ottawa**

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'OTTAWA

et

**LE SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE D'OTTAWA CARLETON (SCFP),
SECTION LOCALE 503, GROUPE BIBLIOTHÈQUE**

**OBJET : MISE EN ŒUVRE DE L'IDENTIFICATION PAR RADIOFRÉQUENCES (IRF)
ET MODÈLE DE PRESTATION DE SERVICES À GUICHET UNIQUE**

ATTENDU QUE la Bibliothèque publique d'Ottawa met actuellement en œuvre la nouvelle technologie de l'« Identification par radiofréquences » (IRF), et un nouveau modèle de réalisation prévoyant un seul et même point d'accès aux services pour les clients de la Bibliothèque;

ATTENDU QUE les parties sont d'accord pour que la mise en œuvre de l'IRF et l'adoption d'un seul et même point d'accès aux services dans chaque succursale de la Bibliothèque publique d'Ottawa soient appelées à réduire le nombre de postes d'adjoint des Prêts, de surveillant des Prêts et de surveillant principal des Prêts à pourvoir dans le réseau de la Bibliothèque publique d'Ottawa;

ATTENDU QUE les parties sont également d'accord pour que la sécurité d'emploi des employés appartenant aux classifications ci-dessus augmente en fonction de l'ancienneté;

ATTENDU QUE les parties sont également d'accord pour qu'on offre aux employés de nouvelles perspectives en créant de nouveaux postes d'adjoint des Services publics, de surveillant des Services publics, d'adjoint des Programmes pour enfants et des Services publics et en créant de nouvelles classifications professionnelles en fonction du nouveau modèle de prestation de services;

IL EST PAR CONSÉQUENT convenu entre les parties que pour maximiser les occasions de réaffectation en protégeant le mieux possible le travail des employés dans les classifications professionnelles visées, la procédure suivante sera mise en œuvre :

.../2

- 2 -

1. L'employeur établira deux répertoires d'emplois. Un répertoire regroupera les employés appartenant à la classification professionnelle des adjoints des Prêts. Le deuxième répertoire d'emplois regroupera les employés appartenant aux classifications professionnelles du surveillant des Prêts et du surveillant principal des Prêts. Ces répertoires d'emplois serviront à pourvoir les postes d'adjoint des Prêts, de surveillant des Prêts et de surveillant principal des Prêts, postes qui continueront d'exister dans les succursales de la Bibliothèque dans lesquelles l'IRF aura été mise en œuvre. Ces répertoires serviront aussi à pourvoir les nouveaux postes et les postes vacants d'adjoint des Services publics, d'adjoint des Programmes pour enfants et des Services publics et de surveillant des Services publics, ainsi que les postes des nouvelles classifications professionnelles qui pourraient être établis dans la foulée de cette restructuration, à la condition que le diplôme de maîtrise ne soit pas obligatoire.
2. Avant de mettre en œuvre l'IRF et le nouveau modèle de prestation de services dans les différentes succursales de la Bibliothèque, l'employeur doit recenser le nouvel effectif de la succursale et communiquer par écrit l'information au Syndicat, ainsi que les renseignements sur l'ancien effectif de la succursale.

POURVOI DES POSTES D'ADJOINT DES PRÊTS ET DE SURVEILLANT DES PRÊTS DANS LES SUCCURSALES CONVERTIES

3. Avant de doter le nouvel effectif des Services aux emprunteurs dans les succursales converties de la Bibliothèque, l'employeur doit offrir, aux membres du répertoire des adjoints des Prêts, tous les postes d'adjoint des Prêts à pourvoir dans les succursales. En outre, l'employeur doit offrir, aux membres du répertoire des surveillants des Prêts et des surveillants principaux des Prêts, tous les postes de surveillant des Prêts ou de surveillant principal des Prêts à pourvoir. L'employeur doit donner aux employés des différents répertoires les détails des postes à pourvoir, dont le statut professionnel de chaque poste, l'horaire associé à chaque poste et le nombre d'heures de travail à faire par semaine pour chaque poste.
4. Les membres de chacun des différents répertoires devront, dans les quatorze (14) jours civils, exprimer leur intérêt pour les postes offerts. Les postes seront attribués aux employés qui ont le plus d'ancienneté dans les différents répertoires et qui auront exprimé leur intérêt pour les postes offerts.

.../3

- 3 -

5. Il est entendu que les employés titulaires d'un poste effectif à temps plein peuvent se porter candidats, dans le cadre des répertoires, à des postes à temps plein comme à des postes à temps partiel. Les employés titulaires de postes effectifs à temps partiel ne pourront se porter candidats que pour des postes à temps partiel dans le cadre des répertoires. Les employés qui sont temporairement affectés en attendant un poste offert dans les répertoires se serviront du statut qu'ils avaient avant d'être affectés temporairement à des postes.
6. Les employés affectés à des postes dans les succursales converties de la Bibliothèque seront retranchés de leur répertoire et ne pourront pas se porter candidats pour d'éventuels postes offerts dans le cadre des répertoires, à moins que la succursale subisse, en raison de la mise en œuvre de l'IRF et du modèle de prestation de services à guichet unique, une nouvelle restructuration entraînant plus de redondances dans les classifications professionnelles de l'adjoint des Prêts, du surveillant des Prêts et du surveillant principal des Prêts. Les employés ainsi touchés seront rétablis dans leur répertoire.
7. Les employés qui travaillaient dans l'une des succursales de la Bibliothèque avant qu'elle soit convertie à l'IRF et qui n'obtiennent pas d'emploi dans la succursale convertie continueront de faire partie du répertoire et pourront éventuellement se porter candidats à des postes. Ces employés pourront se prévaloir de leurs droits en vertu de l'article 24.

POURVOI DES POSTES NOUVEAUX ET VACANTS DANS LES CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES ADJOINTS DES SERVICES PUBLICS (ASP), DES ADJOINTS DES PROGRAMMES POUR ENFANTS ET DES SERVICES PUBLICS (APESP) ET DES SURVEILLANTS DES SERVICES PUBLICS (SSP)

8. Les postes nouveaux ou vacants offerts dans les succursales de la Bibliothèque dans les classifications professionnelles de l'ASP ou de l'APESP seront d'abord proposés aux membres des répertoires des adjoints des Prêts et les surveillants des Prêts avant d'être affichés en vertu de l'article 11 de la Convention collective. L'employeur donnera aux employés des différents répertoires les détails des postes offerts, dont le statut professionnel des postes, le calendrier correspondant à ces postes et le nombre d'heures de travail à faire par semaine dans ces fonctions.

.../4

- 4 -

9. Les postes nouveaux ou vacants offerts dans les succursales de la Bibliothèque dans la classification professionnelle des surveillants des Services publics seront d'abord proposés aux membres du répertoire des surveillants des Prêts et des surveillants principaux des Prêts avant d'être affichés conformément à l'article 11 de la Convention collective. L'employeur donnera aux employés des différents répertoires les détails des postes offerts, dont le statut professionnel des postes, le calendrier correspondant à ces postes et le nombre d'heures de travail à faire par semaine dans ces fonctions.
10. Les membres des différents répertoires auront quatorze (14) jours civils pour exprimer leur intérêt dans ces postes. L'employeur pourvoira les postes en faisant appel aux employés qui ont le plus d'ancienneté, qui auront exprimé leur intérêt pour ces postes et qui seront en mesure de respecter les exigences normales des postes selon les modalités déterminées grâce à une évaluation de base.
11. Les employés des répertoires correspondants qui acceptent des postes nouveaux ou vacants selon les modalités exposées dans les alinéas 8 et 9 ci-dessus seront retranchés de leur répertoire et ne pourront pas se porter candidats à des postes offerts éventuellement dans leur répertoire.

**POURVOI DES POSTES DES NOUVELLES CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES SE
RAPPORTANT À L'IRF**

12. Si l'on crée une nouvelle classification professionnelle liée aux changements organisationnels et technologiques associés à l'IRF, les postes vacants seront pourvus conformément aux alinéas 8 à 10 ci-dessus, à la condition qu'il ne soit pas nécessaire de justifier d'un diplôme de maîtrise. S'il devait subir une baisse de salaire en prenant le nouveau poste, on offrirait à l'employé la protection salariale prévue dans l'alinéa 13 ci-après.

.../5

- 5 -

SALAIRE

13. Sans égard à l'article 24.4, les employés affectés à un poste de niveau inférieur en raison des changements organisationnels découlant de la mise en œuvre de l'IRF et du modèle de prestation de services à guichet unique auront droit à la protection de leur salaire selon leur taux de rémunération dans leur poste effectif redondant, à moins que le taux de rémunération du poste du niveau inférieur soit supérieur à deux échelons de salaire inférieur. Dans ce cas, le taux de rémunération de l'employé sera fixé au maximum de deux (2) échelons de rémunération complets de la fourchette salariale en sus du taux de rémunération du poste auquel l'employé est affecté. L'employé aura droit à la moitié (1/2) des hausses négociées éventuelles jusqu'à ce qu'on puisse l'intégrer dans l'échelle des salaires du nouveau poste.
14. Le candidat retenu qui fait partie d'un répertoire et qui ne réunit pas les compétences professionnelles déclarées pour le poste à un échelon supérieur à celui de son poste effectif, mais qui réunit les compétences professionnelles modifiées ou abaissées sera affecté à un échelon de salaire de moins que l'échelon de salaire établi pour le poste en cause, à moins que l'employé se situe déjà à l'échelon de salaire du poste du niveau supérieur. L'affectation dans la fourchette salariale sera établie selon la formule promotionnelle. Si l'employé réunit par la suite les compétences professionnelles déclarées, on l'intégrera dans la fourchette salariale à l'échelon le plus proche de son taux de rémunération existant, à la condition que cet échelon ne soit pas inférieur à ce taux.

POSTES LIBÉRÉS DANS LES RÉPERTOIRES

15. Les postes libérés par les candidats qui font partie des répertoires et qui décrochent un poste permanent en vertu des alinéas 8 à 12 de ce protocole d'entente pourront être pourvus temporairement, en attendant le déploiement de l'IRF dans l'établissement auquel appartiennent les postes libérés. Dans les cas où plusieurs employés portent déjà le même titre professionnel que celui du poste temporaire et expriment leur intérêt, le poste sera offert à l'employé qui a le plus d'ancienneté.

PÉRIODE D'ESSAI

16. L'employé affecté à un nouveau poste doit se soumettre à une période d'essai au sens défini à l'article 11 de la Convention collective. L'employé qui ne réussit pas la période d'essai et dont le poste effectif reste ouvert reprend son poste effectif. Si le poste effectif de l'employé n'est plus ouvert, l'employé peut se prévaloir de ses droits en vertu de l'article 24.

.../6

ACCÈS AU POSTE DE COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE

17. Tous les candidats qui font partie des répertoires peuvent participer au processus de la mutation latérale des commis de bibliothèque sans entrevue ni concours et ont la priorité pour les postes de commis de bibliothèque. Les employés doivent suivre le processus établi pour exprimer leur intérêt dans ce processus. Si un candidat membre d'un répertoire accepte un poste de commis de bibliothèque, son nom est retranché du répertoire, et il n'a pas droit à la protection salariale.

DIVERS

18. Il est entendu que les exigences linguistiques doivent être respectées dans le pourvoi des postes nouveaux ou vacants dans le cadre de ce protocole d'entente.
19. Dans le processus de conversion des succursales de la Bibliothèque à l'IRF et au modèle de prestation de services à guichet unique, les employés qui appartiennent aux classifications professionnelles ciblées pourront à leur gré convertir leurs points d'ancienneté en heures et prendre le statut d'employé occasionnel.
20. Lorsque l'IRF et le modèle de prestation de services auront été déployés dans toutes les succursales de la Bibliothèque, tous les employés qui continuent de faire partie du répertoire pourront se prévaloir de leurs droits en vertu de l'article 24.

MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ENTENTE

21. Les parties peuvent périodiquement s'entendre pour modifier ce protocole d'entente afin de l'adapter à l'évolution du projet de l'IRF et à ses incidences sur les employés.

.../7

**PROTOCOLES D'ENTENTE – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE
D'OTTAWA ET SECTION LOCALE 503 DU SCFP
POUR LA PÉRIODE DE 2022 À 2024**

- 7 -

EXPIRATION DU PROTOCOLE D'ENTENTE

22. Ce protocole d'entente est échu à la fin de la mise en œuvre de l'IRF dans la dernière succursale de la Bibliothèque ou à la date convenue de gré à gré entre les parties, selon le premier terme atteint.

Reconduction signée à Ottawa (Ontario) le _____ 2022.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

James Watson
Président, section locale 503 du SCFP

Anna Basile
Directrice divisionnaire, Bibliothèque publique
d'Ottawa

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'OTTAWA

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE –
GROUPE BIBLIOTHÈQUE**

Objet : Processus de traitement des postes de commis de bibliothèque

Il est entendu entre les parties que le protocole ci-après régit le processus interne de traitement des postes de commis de bibliothèque à la Bibliothèque publique d'Ottawa.

- a. L'employeur et le Syndicat s'engagent à mener un processus accéléré afin de pourvoir les postes de commis de bibliothèque quand l'employeur détermine qu'un poste vacant sera pourvu. Les employés qui souhaitent participer à ce processus se porteront candidats à ces postes en faisant appel au site wiki des postes de commis de bibliothèque de la BPO.
- b. L'employeur conserve les candidatures électroniques pour les besoins de la vérification et de l'intégrité des dossiers.
- c. Afin de pourvoir un poste vacant de commis de bibliothèque, l'employeur doit revoir les points de l'ancienneté à jour des candidats et le total de leurs heures de travail et déterminer l'employé qui a le plus d'ancienneté. Il est entendu que les postes vacants seront offerts dans l'ordre de l'ancienneté des employés permanents admissibles, puis dans l'ordre des heures de travail des employés occasionnels et temporaires qui ont exprimé leur intérêt pour les postes offerts.
- d. L'employeur doit adresser un courriel aux employés admissibles qui se sont portés candidats sur le site wiki des postes de commis de bibliothèque de la BPO. Les employés ont sept (7) jours civils pour répondre à ce courriel. À défaut de répondre aux postes de commis de bibliothèque qui leur sont offerts, les employés seront réputés ne pas être intéressés par ces postes.
- e. Les employés à l'essai ne peuvent pas participer au processus des postes de commis de bibliothèque sur le site wiki des postes de commis de bibliothèque pendant les six premiers mois civils de la durée de leur essai.

.../2

**PROTOCOLES D'ENTENTE – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE
D'OTTAWA ET SECTION LOCALE 503 DU SCFP
POUR LA PÉRIODE DE 2022 À 2024**

- 2 -

- f. Sans égard à l'article 11.3, les employés à temps plein sont à l'essai pendant trois (3) mois. Les employés à temps partiel sont à l'essai pendant deux cent dix (210) heures. Si l'employé juge que le poste lui convient et que l'employeur estime que l'employeur est compétent et en mesure de faire le travail du poste, l'employeur doit le confirmer dans ce poste après la durée de son essai. Si toutefois l'employeur estime que le travail ne lui convient pas ou qu'il est dans l'impossibilité d'effectuer les travaux du poste, il doit reprendre son ancien poste au même taux de salaire.

- g. La liste des candidats retenus dans le cadre de ce protocole d'entente est publiée dans Ozone le plus tôt possible suivant le reparamétrage du site à effectuer par le Bureau des solutions de TI.

Reconduction signée à Ottawa (Ontario) le _____ 2022.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

James Watson
Président, section locale 503 du SCFP

Anna Basile
**Directrice divisionnaire, Bibliothèque publique
d'Ottawa**

***PROTOCOLE D'ENTENTE**

entre

LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'OTTAWA

Et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE –GROUPE
BIBLIOTHÈQUE**

Objet : Programmation des horaires du dimanche

Il est entendu entre les parties que le processus ci-après s'appliquera dans la programmation des quarts de travail du dimanche.

1. Les horaires du dimanche seront établis à raison de trois fois par an. Les parties reconnaissent qu'il pourrait parfois se révéler nécessaire d'établir des horaires supplémentaires pour le dimanche. L'employeur peut demander d'établir des horaires supplémentaires pour le dimanche, et le Syndicat ne doit pas s'y opposer pour des motifs déraisonnables.

Avant d'établir chaque horaire du dimanche, l'employeur détermine les groupements dans les succursales et les besoins en dotation de chaque succursale et en informe le Syndicat.

2. L'employeur a le droit de désigner un minimum de quarts de travail du dimanche dans chaque succursale à doter d'employés à temps plein et à temps partiel à partir de son groupement désigné. Les postes dans ces quarts de travail sont d'abord offerts, dans l'ordre de leur ancienneté, aux employés à temps plein et à temps partiel compétents qui font partie des groupements et qui ont exprimé la volonté de travailler pendant ces quarts de travail, dans les cas où il n'y a pas d'heures supplémentaires à faire.

Si le nombre minimum de quarts de travail du dimanche à doter en faisant appel à des employés à temps plein et à temps partiel dans le groupement visé n'est pas atteint, les postes des quarts de travail sont pourvus dans l'ordre inverse d'ancienneté, parmi les employés à temps plein et à temps partiel compétents qui font partie du groupement et qui ont accepté le moins grand nombre de quarts de travail du dimanche, dans les cas où il n'y a pas d'heures supplémentaires à faire.

.../2

**PROTOCOLES D'ENTENTE – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE
D'OTTAWA ET SECTION LOCALE 503 DU SCFP
POUR LA PÉRIODE DE 2022 À 2024**

- 2 -

3. Un rappel subséquent doit être lancé, simultanément dans l'ensemble du réseau, afin de pourvoir les postes des quarts de travail restants. Les postes de ces quarts de travail doivent être offerts, dans l'ordre de leur ancienneté, d'abord aux employés à temps plein et à temps partiel compétents qui ont exprimé la volonté de travailler dans ces quarts, dans les cas où il n'y a pas d'heures supplémentaires à faire, puis dans l'ordre des heures de travail aux employés occasionnels et temporaires.
4. Si les postes des quarts de travail du dimanche ne sont toujours pas pourvus après le rappel, l'employeur a le droit d'obliger les employés à travailler les dimanches d'après l'ordre inverse de leur ancienneté.
5. Il est entendu que les employés ont l'obligation de ne pas accepter les postes des quarts de travail qui les obligent à faire des heures supplémentaires sans l'approbation de la direction.
6. Toutes les dispositions de la Convention collective continuent de produire leurs effets.

Protocole signé à Ottawa (Ontario) le _____ 2022.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

James Watson
Président, section locale 503 du SCFP

Anna Basile
Directrice divisionnaire, Bibliothèque
publique d'Ottawa

***PROTOCOLE D'ENTENTE**

entre

LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'OTTAWA

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE – GROUPE
BIBLIOTHÈQUE**

**OBJET : HEURES DE TRAVAIL POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL ET LES EMPLOYÉS À
TEMPS PLEIN QUI FONT MOINS DE 35 HEURES PAR SEMAINE**

Attendu que les parties reconnaissent que de nombreux employés à temps partiel et à temps plein permanents qui font moins de 35 heures par semaine veulent faire des heures additionnelles et du travail supplémentaire à temps plein;

Attendu que l'article 26 de la Convention collective conclue entre la BPO et le Groupe Bibliothèque du SCFP définit les catégories (et le statut) des employés;

Attendu que l'objectif de cette convention consiste à accroître les heures de travail pour les employés à temps partiel et les employés à temps plein en poste qui font moins de 35 heures par semaine, sans modifier le statut des employés;

Attendu que le Syndicat a exprimé des préoccupations selon lesquelles les heures de début et de fin des quarts dont la durée est plus courte permettent difficilement, aux employés à temps partiel et aux employés à temps plein qui font moins de 35 heures par semaine, de faire des heures additionnelles;

Attendu que les parties entendent améliorer les horaires des succursales pour répondre à ces inquiétudes;

Il est par conséquent convenu ce qui suit entre les parties :

1. Lorsque les postes comportant moins de 17,5 heures par semaine deviennent vacants et avant que les postes soient affichés, la BPO revoit ces postes pour, dans les cas où c'est viable opérationnellement :

.../2

- 2 -

- a) accroître les heures habituelles de travail des employés à temps partiel et des employés à temps plein qui font moins de 35 heures par semaine;
 - b) prolonger la durée des quarts de travail offerts aux employés à temps partiel et aux employés à temps plein qui font moins de 35 heures par semaine.
2. Le processus qui permet de le faire prévoit ce qui suit, dans chaque succursale ou chaque direction générale :
- a) Quand des postes comportant moins de 17,5 heures par semaine deviennent vacants et avant que ces postes soient affichés, on revoit les heures et l'horaire correspondants à ces postes. Dans les cas où c'est viable opérationnellement, ces heures viennent s'ajouter aux heures habituelles de travail des employés à temps partiel et à temps plein existants qui font moins de 35 heures par semaine.
 - b) Les heures habituelles de travail sont offertes, selon l'ancienneté, aux employés de la succursale ou de la direction générale dans lesquelles il y a des postes vacants, dans la mesure où il est possible de le faire et dans les cas dans lesquels cette mesure est opérationnellement viable, dans l'ordre suivant :
 - i) d'abord aux employés à temps partiel compétents qui appartiennent à la même classification professionnelle, lorsque les heures habituelles de travail additionnelles ne donnent pas lieu à un changement de statut;
 - ii) puis aux employés à temps partiel compétents qui font moins de 35 heures par semaine dans la même classification professionnelle.
 - c) Nul quart de travail ne dure plus de sept (7) heures. Nul horaire habituel de l'employé ne donne lieu à une situation dans laquelle il doit faire des heures supplémentaires ou contrevenir aux dispositions sur les heures de travail de la Convention collective.
 - d) Nul employé ne perd d'heures habituelles de travail à cause de ce processus, à moins d'être d'accord pour réduire les heures de son horaire de travail.

.../3

**PROTOCOLES D'ENTENTE – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE
D'OTTAWA ET SECTION LOCALE 503 DU SCFP
POUR LA PÉRIODE DE 2022 À 2024**

- 3 -

- e) Par convention de gré à gré entre les deux employés, les employés qui appartiennent à la même classification professionnelle, qui travaillent dans la même succursale et qui font différents quarts de travail abrégés seront autorisés à faire un échange permanent avec d'autres employés qui font partie d'un quart de travail abrégé afin de prolonger la durée des quarts de travail, à la condition que les uns et les autres possèdent les compétences voulues pour le poste. Cet échange ne peut pas donner lieu à une situation dans laquelle ils doivent faire des heures supplémentaires; l'échange doit respecter l'enveloppe budgétaire, être opérationnellement viable et être approuvé par le gestionnaire de la succursale, qui ne doit pas s'y opposer pour des motifs déraisonnables.
3. La BPO doit chaque mois publier les noms de tous les employés de chaque succursale dont les heures habituelles de travail ont été augmentées dans le cadre de ce protocole.
4. La BPO revoit aussi les heures de début et de fin des quarts de travail dans les succursales de la Bibliothèque et autorise, dans les cas où il est opérationnellement viable, l'étalement des heures de début et de fin des quarts de travail dans les succursales, afin de permettre aux employés qui font des quarts de travail abrégés de se rendre dans les autres succursales (par exemple, en fixant l'heure du début à 9 h ou à 9 h 30 dans certaines succursales pour permettre de se rendre dans les succursales dans lesquelles un quart de travail commence à 13 h 30).
5. Le gestionnaire ou son mandataire se penchera, dans chaque cas particulier, sur les demandes des employés qui souhaitent remanier les heures de début et de fin de leur quart de travail afin de pouvoir faire des heures additionnelles ou de remplacement dans d'autres succursales ou directions générales. On ne pourra pas s'opposer à ces demandes pour des motifs déraisonnables.

Protocole signé à Ottawa (Ontario) le _____ 2022.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

James Watson
Président, section locale 503 du SCFP

Anna Basile
Directrice divisionnaire, Bibliothèque
publique d'Ottawa