DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE

COREM

ET

SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

2022-2026

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 GÉNÉRALITÉS 1

1-1.00 But de la convention 1
1-2.00 Reconnaissance et champ d'application 4
1-3.00 Droits et responsabilités de l'employeur 5
1-4.00 Santé et sécurité, vêtements de travail 6
1-5.00 Pratiques interdites 7
1-6.00 Programme d'aide aux employés 8
1-7.00 Grève et lock-out 9
1-8.00 Obligations de l'employé 9

CHAPITRE 2 VIE SYNDICALE 11

2-1.00 Régime syndical 11
2-2.00 Représentation syndicale 12
2-3.00 Permis d'absence pour activités mixtes, activités syndicales et activités connexes 13
2-4.00 Réunions syndicales 15
2-5.00 Transmission de documents 15
2-6.00 Droit d'affichage 15

CHAPITRE 3 PRATIQUES ADMINISTRATIVES ET PARTICIPATION 16

3-1.00 Mesures administratives 16
3-2.00 Mesures disciplinaires 18
3-3.00 Langue de travail, pratique et responsabilités professionnelles 19
3-4.00 Comité de relations de travail 20
3-5.00 Travail à l'extérieur du lieu habituel de travail 20

CHAPITRE 4 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 22

4-1.00 Prestation de travail 22
4-2.00 Heures supplémentaires 23
4-3.00 Vacances annuelles 24
4-4.00 Congés mobiles 26
4-5.00 Jours fériés et chômés 27
4-6.00 Congés pour événements familiaux 28
4-7.00 Congés pour affaires judiciaires 29
4-8.00 Congés sans traitement 30
4-9.00 Charges publiques 31

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-10.0 Entente de retraite progressive 31

CHAPITRE 5 RÉGIME DE MAINTIEN EN EMPLOI 33
5-1.00 Dispositions générales 33
5-2.00 Recours à l'externe 35
5-3.00 Prêts de services professionnels à un tiers 35

CHAPITRE 6 ORGANISATION DE LA CARRIÈRE 37
6-1.00 Classement, progression et promotion dans l'emploi 37
6-2.00 Service continu 37
6-3.00 Statut de régulier et d'employé en probation 37
6-4.00 Employés surnuméraires 38
6-5.00 Évaluation 40
6-6.00 Mouvements de personnel 41
6-7.00 Développement des ressources humaines et représentation scientifique à l'externe 42

CHAPITRE 7 RÉMUNÉRATION ET AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE 44
7-1.00 Rémunération 44
7-2.00 Versement des gains 44
7-3.00 Frais à l'occasion d'un déménagement 46
7-4.00 Remboursement des dépenses inhérentes à l'emploi 46
7-5.00 Prime de nuit 46

CHAPITRE 8 RÉGIMES COLLECTIFS 47
8-1.00 Régimes d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement 47
8-2.00 Accidents du travail et maladies professionnelles 52
8-3.00 Droits parentaux 53

CHAPITRE 9 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE 64
9-1.00 Procédure de règlement des griefs 64
9-2.00 Arbitrage 65

CHAPITRE 10 DURÉE DE LA CONVENTION 68
10-1.00 Durée de la convention 68

ANNEXES

Annexe A : Régime d'horaire variable
Annexe B : Régime d'aménagement du temps de travail
Annexe C : Politique de gestion de la rémunération
Annexe D : Politique de remboursement de dépenses inhérentes à l'emploi

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

LETTRES D'ENTENTE

Lettre d'entente numéro 1 concernant le REER collectif

Lettre d'entente numéro 2 concernant la conciliation du travail et de la famille

Lettre d'entente numéro 3 concernant la mise en vigueur de la semaine normale de travail de 37,5 heures

Lettre d'entente numéro 4 concernant l'analyse du dossier de l'assurance collective des salariés syndiqués SPGQ et APIGQ de Corem

Lettre d'entente numéro 5 concernant une politique sur la violence conjugale

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 1

GÉNÉRALITÉS

1-1.00 But de la convention

L'objectif de la convention est de favoriser des relations de travail harmonieuses.

1-1.01 Dans la convention, et sauf contexte contraire, on entend par :

1) « attributions » : agencement de tâches complémentaires ou consécutives ayant une fin commune dans le cadre d'un emploi déterminé;

2) « classement » : attribution d'un niveau de classement à un emploi d'employé de niveau professionnel;

3) « conjointe ou conjoint » :

   i) celle ou celui qui l'est devenu par suite d'un mariage ou d'une union civile reconnu par les lois du Québec ou par le fait pour une personne de résider en permanence depuis plus d'un (1) an avec une personne qu'elle présente comme sa conjointe ou son conjoint. La dissolution du mariage ou de l'union civile par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjointe ou conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union de fait.

   Lors du décès de l'employé, la définition de conjointe ou conjoint ne s'applique pas si celle-ci ou celui-ci ou la personne qu'elle ou il présentait publiquement comme sa conjointe ou son conjoint de fait était marié ou uni civilement à une autre personne;

   ii) malgré le sous-paragraphe i) du présent paragraphe, aux fins des sections 4-5.00, 8-1.00 et 8-3.00, le terme de « conjointe ou conjoint » a le sens suivant :

   les personnes :

   a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent;

   b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;

   c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

   La dissolution du mariage ou de l'union civile par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjointe ou conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union de fait.

   Malgré ce qui précède, aux fins du régime d'assurance maladie, l'employé marié qui ne cohabite pas avec son épouse ou son époux ou l'employé uni civilement qui ne cohabite pas avec sa conjointe ou son conjoint peut désigner à l'assureur celle-ci ou celui-ci comme conjointe ou conjoint. Il peut aussi désigner, en lieu et place de son épouse ou de son époux ou dans le cas d'une union civile, en lieu et place de sa conjointe ou de son conjoint, une autre personne si celle-ci répond à la définition de conjointe ou conjoint prévue par la convention;

4) « convention » : la présente convention collective de travail des employés professionnelles et professionnels conclue entre Corem, l'employeur, et le Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec;

5) « délégué » : le terme délégué comprend la déléguée ou le délégué substitut;

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

6) « déplacement » : un voyage autorisé, effectué par un employé dans l'exercice de ses fonctions, et au cours duquel il supporte des frais de transport, de logement ou de subsistance;

7) « emploi surnuméraire » : emploi créé pour une période déterminée afin de pallier une pénurie provisoire de ressources humaines. Cette période est d'une durée maximale de douze (12) mois dans le cas de surcroît de travail, d'une durée égale à la somme de la durée de l'initiation à l'emploi surnuméraire et de la durée de l'absence dans le cas d'un employé absent et de la durée prévue des services de l'employé dans le cas d'un besoin temporaire d'expertise particulière;

8) « emploi vacant » : emploi pour lequel aucun employé n'a été nommé ou qui cesse d'être occupé suite au départ définitif de son titulaire et que l'employeur décide de combler de façon permanente;

9) « employé » : salarié, au sens du *Code du travail*, qui fait partie de l'unité de négociation visée par la convention;

10) « employé à temps réduit » : employé qui, suite à sa demande, bénéficie d'un congé partiel sans traitement en application des dispositions de la convention et dont la durée de la semaine de travail se trouve en conséquence provisoirement réduite, ou un employé en préretraite graduelle, ou en retraite graduelle ou en retraite progressive;

11) « employé en probation »: un employé embauché dans un emploi régulier et qui n'a pas terminé sa période de probation nécessaire à l'obtention du statut d'employé régulier prévue par la section 6-3.00;

12) « employé régulier » : employé qui a terminé sa période de probation et qui a obtenu le statut de régulier conformément à la section 6-3.00 de la convention;

13) « employé surnuméraire » : employé embauché dans un emploi surnuméraire;

14) « employeur » : Corem, personne morale légalement constituée par lettres patentes, le 16 octobre 1998, en qualité d'organisme sans but lucratif en vertu de la *Loi sur les compagnies, Partie III* (RLRQ, c. C-38);

15) « enfant à charge » : enfant de l'employé, de sa conjointe ou de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- être âgé de moins de dix-huit (18) ans;
- être âgé de moins de vingt-cinq (25) ans et fréquenter à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, un établissement d'enseignement reconnu;
- quel que soit son âge, avoir été frappé d'invalidité totale alors qu'il satisfaisait à l'une ou l'autre des conditions précédentes et être demeuré continuellement invalide depuis cette date;

Toutefois, aux fins du régime d'assurance maladie prévu par la section 8-1.00, est un enfant à charge l'enfant sans conjointe ou conjoint âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins et qui fréquente à temps plein, à titre d'étudiant dûment inscrit, un établissement d'enseignement reconnu, et à l'égard duquel une personne exercerait l'autorité parentale s'il était mineur;

16) « famille » : personnes liées entre elles par suite d'un mariage reconnu par les lois du Québec, l'union civile, l'union de fait ou la filiation en ligne directe au premier degré (père, mère, enfant) ou apparentées entre elles et vivant sous le même toit;

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

17) « informations confidentielles » : désignent, qu'elles soient ou non désignées comme étant confidentielles, toutes informations verbales, écrites, transmises électroniquement ou reproduites par un moyen mécanique quelconque, données, documents, méthodes, secret commercial, résultats, rapports, technologies ou savoir-faire reliés à l'emploi occupé par l'employé, à la propriété intellectuelle résultante ou à toute autre activité de développement ou de recherche de l'employeur, i) déjà fournie ou échangée par l'employeur ou ii) qui sera fournie ou divulguée par l'employeur ou iii) que l'employé pourrait apprendre ou découvrir dans le cadre de son emploi. Sans limiter la portée de ce qui précède, les informations suivantes constituent, aux fins des présentes, des informations confidentielles : les renseignements ayant trait aux clients, membres et fournisseurs, au détail des ententes, conventions, engagements, offres, options, projets de contrats et contrats, à la situation financière de l'employeur, ses données financières, ses relations avec ses clients actuels et potentiels, ses opérations commerciales, ses services et méthodes de mise en marché, ses logiciels, plans, résultats de recherche, d'expérimentation et d'analyse, méthodes, techniques et procédés de transformation et de fabrication. À cet égard, l'employé reconnaît que cette énumération n'est aucunement limitative ni exhaustive;

18) « lieu habituel de travail » : le lieu de travail déterminé par l'employeur, où l'employé reçoit régulièrement ses instructions, rend compte de ses activités et à partir duquel, s'il y a lieu, il effectue normalement ses déplacements pour les besoins du travail;

19) « personne à charge » : personne majeure, sans conjointe ou conjoint, atteinte d'une déficience fonctionnelle définie dans le *Règlement sur le régime général d'assurance médicaments* (RLRQ, c. A-29.01, r. 4) et survenue avant qu'elle n'ait atteint l'âge de dix-huit (18) ans, qui ne reçoit aucune prestation en vertu d'un programme d'aide de dernier recours prévu à la *Loi sur l'aide aux personnes et aux familles* (L.R.Q., c. A-13.1.1), domiciliée chez l'employé qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure;

20) « propriété intellectuelle résultante » : désigne, individuellement et dans leur ensemble, les brevets, les inventions, découvertes et développements brevetables ou non, les méthodes, formules, procédés, procédures, expériences, prototypes, concepts, techniques, machines, designs, appareils, instruments et logiciels peu importe la façon dont ces derniers sont exprimés, fixés, incorporés ou emmagasinés, les rapports, dessins, plans et droits d'auteur, les marques de commerce et noms commerciaux que l'employé développe, a pu développer ou pourra développer ou qu'il acquiert, a acquis ou pourra acquérir à l'avenir :

    i) seul ou en collaboration avec d'autres;

    ii) en partie ou en totalité, pendant la durée et dans le cadre de son emploi;

    iii) en relation de quelque manière que ce soit avec les services rendus à l'employeur, et;

    iv) que le développement ait ou ait eu lieu dans les locaux de l'employeur, à proximité de ses locaux ou ailleurs, avec ou sans l'aide de l'équipement de l'employeur ou de ses autres ressources;

21) « service » : la période d'un employé surnuméraire depuis le début de son engagement et, le cas échéant, dans ses engagements antérieurs; elle se calcule en années et en jours après réduction de tous les jours ouvrables non rémunérés;

22) « service continu » : période d'emploi ininterrompue d'un employé régulier depuis sa dernière embauche; cette période se calcule en années et en jours;

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

23) « supérieur hiérarchique » : la personne exclue de l'unité de négociation et qui, au sens et aux fins de la convention, constitue le deuxième niveau d'autorité et est le représentant de l'employeur auprès de l'employé;

24) « supérieur immédiat » : la personne exclue de l'unité de négociation et qui, au sens et aux fins de la convention, constitue le premier niveau d'autorité et est le représentant de l'employeur auprès de l'employé;

25) « Syndicat » : le Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec;

26) « taux de traitement » : taux de traitement annuel de l'employé selon le taux correspondant à son niveau de classement et à son rendement, à l'exclusion de toute somme forfaitaire, supplément de traitement, rémunération additionnelle et prime;

27) « traitement »: traitement annuel de l'employé comprenant son taux de traitement et, le cas échéant, la somme forfaitaire;

28) « unité de négociation » : l'unité de négociation décrite à la section 1-2.00 de la convention.

1-1.02 Les annexes et les lettres d'entente énumérées ci-après font partie intégrante de la convention :

ANNEXES

Annexe A : Régime d'horaire variable

Annexe B : Régime d'aménagement du temps de travail

Annexe C : Politique de gestion de la rémunération

Annexe D : Politique de remboursement de dépenses inhérentes à l'emploi

Lettres d'entente

Lettre d'entente numéro 1 concernant le REER collectif

Lettre d'entente numéro 2 concernant la conciliation du travail et de la famille

Lettre d'entente numéro 3 concernant la mise en vigueur de la semaine normale de travail de 37,5 heures

Lettre d'entente numéro 4 concernant l'analyse du dossier de l'assurance collective des salariés syndiqués SPGQ et APIGQ de Corem

Lettre d'entente numéro 5 concernant une politique sur la violence conjugale

1-1.03 Dans la convention, dans le but d'alléger le texte, l'utilisation de la forme masculine désigne aussi bien la professionnelle (employée) que le professionnel (employé).

1-2.00 Reconnaissance et champ d'application

1-2.01 Sous réserve de l'article 1-2.02, les parties reconnaissent que, conformément à la décision du Bureau du commissaire général du travail rendue le 12 juin 2000, le Syndicat est le seul représentant collectif des salariés suivants : *« Tous les professionnels et professionnelles salariés au sens du* Code du travail *exerçant un emploi requérant en diplôme universitaire à l'exclusion des salariés avocats et notaires ainsi que des salariés ingénieurs qui exercent leur profession pour le compte de l'employeur ».*

1-2.02 La convention ne s'applique pas aux étudiants stagiaires qui occupent un emploi dans le cadre d'un programme de cours d'une institution d'enseignement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

1-2.03 Lorsque l'employeur exclut un employé de l'unité de négociation pour un motif prévu par le *Code du travail*, il en avise aussitôt cette personne et le Syndicat, par écrit, en leur indiquant les motifs de cette exclusion. Sur demande, il fournit au Syndicat une description sommaire de l'emploi de la personne exclue.

1-3.00 Droits et responsabilités de l'employeur

Droits de l'employeur

1-3.01 L'employeur conserve le libre exercice de tous ses droits d'employeur, sous réserve des dispositions de la convention.

Responsabilités de l'employeur

1-3.02 En matière civile, lorsque l'employé est poursuivi en justice par un tiers pour un acte qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur prend fait et cause pour l'employé après que celui-ci en ait fait la demande écrite à l'employeur. L'employeur, après avoir consulté l'employé, lui désigne un procureur pour assurer sa défense, et ce, aux frais de l'employeur.

Toutefois, l'employé doit rembourser les frais assumés par l'employeur pour sa défense si les faits révèlent qu'il y a eu faute intentionnelle ou faute lourde.

Si la poursuite entraîne pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est payée par l'employeur. Toutefois, dans le cas de faute intentionnelle ou de faute lourde, l'employé rembourse l'employeur.

Malgré l'alinéa précédent, l'employeur peut ne pas réclamer à l'employé les frais assumés pour sa défense, s'il juge que l'acte a été posé de bonne foi dans des circonstances particulières.

Un employé a droit d'adjoindre, à ses frais, au procureur désigné par l'employeur, son propre procureur.

1-3.03 En matière pénale ou criminelle, lorsque l'employé est poursuivi en justice pour un acte qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur, à la suite d'une demande écrite de l'employé adressée à l'employeur, lui désigne à ses frais, après l'avoir consulté, un procureur pour assurer sa défense.

Le premier alinéa ne s'applique pas si l'employeur est à l'origine de la poursuite. Dans ce dernier cas, si l'employé n'est pas déclaré coupable, l'employeur lui rembourse les frais encourus pour sa défense.

Si l'employé est déclaré coupable, il rembourse l'employeur de tous les frais reliés à l'assistance judiciaire supportés par l'employeur. De plus, si l'employé se voit imposer une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est payée par celui-ci.

1-3.04 En matière civile, pénale ou criminelle, lorsque l'employé est assigné à comparaître comme témoin à l'occasion d'une enquête, d'une pré-enquête judiciaire ou quasi judiciaire ou pour un comité de discipline de l'Ordre ou de l'association pertinente du Québec pour un acte qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur assiste l'employé qui en fait la demande écrite à l'employeur. Après avoir consulté l'employé, l'employeur lui désigne, à ses frais, un procureur.

1-3.05 Lorsque l'employé porte en appel un jugement ou une décision rendue dans une cause où l'employeur lui a désigné un procureur en vertu des articles 1-3.02, 1-3.03 ou 1-3.04 et que l'appel est accueilli, l'employeur lui rembourse les frais encourus pour sa défense.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Modifications aux conditions de travail

1-3.06 Un employé qui se croit lésé par une décision de l'employeur modifiant des conditions de travail non prévues par la convention collective peut formuler un grief si cette décision n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employeur. Toutefois, l'employeur peut modifier l'organisation et l'exercice du travail d'un employé dans le cadre de l'application de son plan d'affaires et de l'établissement de programme de recherche. Ces décisions ne peuvent faire l'objet d'un grief.

1-4.00 Santé et sécurité, vêtements de travail

1-4.01 L'employeur et le Syndicat conviennent de l'importance :

a) de la collaboration et visent par celle-ci l'élimination des risques à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique des employés;

b) de l'information mutuelle des parties sur leurs projets, leurs préoccupations et leurs activités en matière de prévention des lésions professionnelles;

c) de la formation et de l'information des employés en ce qui concerne leurs conditions de travail.

1-4.02 L'employeur et le Syndicat conviennent de respecter les dispositions législatives et réglementaires visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés.

1-4.03 Notamment, l'employeur prend des mesures pour :

a) s'assurer que les établissements pour lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection des employés;

b) s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des employés;

c) contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenables. Les parties conjointement font en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques;

d) fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état.

1-4.04 Le Syndicat s'engage à promouvoir auprès de ses membres le respect des mesures mises de l'avant pour protéger la santé et la sécurité des employés et faire en sorte que ceux-ci participent à l'identification et l'élimination des risques.

1-4.05 Aux fins de l'application des mesures relatives à la santé et à la sécurité du travail, l'employeur libère, si nécessaire, un employé désigné par le Syndicat pour agir à titre de représentant au comité de santé et de sécurité au travail pour le temps requis. Le traitement et les avantages sociaux de cet employé sont maintenus.

1-4.06 L'employé visé par l'article 1-4.05 peut, pour un motif indiqué à l'article 227 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, recourir à la procédure de règlement des griefs dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur de la mesure; le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

1-4.07 L'employeur fournit gratuitement les lunettes de sécurité dont les verres sont adaptés à la vue de l'employé.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Vêtements de travail

1-4.08 L'employeur fournit gratuitement à l'employé tout vêtement de travail dont il exige le port ou qui est exigé par les règlements et normes promulgués en vertu de la Loi.

1-4.09 Les vêtements de travail fournis par l'employeur demeurent sa propriété et leur remplacement ne peut être fait que sur la remise du vieux vêtement de travail, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'employeur de décider si le vêtement de travail doit être remplacé.

1-4.10 L'entretien des vêtements de travail fournis par l'employeur est à la charge de l'employeur.

1-5.00 Pratiques interdites

Discrimination, harcèlement et violence

1-5.01 Il n'y aura ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement, ni abus de pouvoir, ni autre forme de violence ou d'exclusion par l'employeur, le Syndicat ou leurs représentants respectifs envers un employé en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son état de grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de son âge ou du fait que l'employé est une personne handicapée ou en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la Loi.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités exigées de bonne foi pour accomplir un emploi est réputée non discriminatoire.

Harcèlement psychologique

1-5.02 On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour elle, un milieu de travail néfaste. Le harcèlement psychologique comprend la violence et le harcèlement sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

1-5.03 L'employeur et le Syndicat conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. Les parties conviennent de discuter au comité de relations professionnelles de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation du personnel de l'employeur. Ces projets peuvent prendre la forme de campagnes d'information, de conférences ou de tout autre moyen répondant aux besoins. La mise en œuvre de tels projets relève de l'employeur. Cependant, le Syndicat convient de participer à leur promotion.

1-5.04 Lorsque l'employeur reçoit une plainte de harcèlement psychologique d'un employé, il doit procéder à une enquête au cours de laquelle il rencontre la personne plaignante. Cette dernière peut se faire accompagner d'une personne désignée par le Syndicat et libérée à cette fin sans perte de traitement.

Toutefois, lorsque le présumé harceleur est un employé, les parties forment, dans les deux (2) jours du dépôt d'une plainte, un comité ad hoc composé d'une personne désignée par l'employeur et d'une personne désignée par le Syndicat, libérée sans perte de traitement pour participer aux rencontres du comité.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Ce comité a pour fonction de s'enquérir des plaintes portées, de faire enquête et, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après sa formation, de soumettre un rapport écrit, unanime ou non, à l'employeur.

Par la suite, l'employeur prend, le cas échéant, les mesures appropriées afin que cesse le harcèlement psychologique.

L'employé reçoit une réponse de l'employeur dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent le dépôt du rapport du comité.

Les plaintes soumises en vertu du présent article sont traitées dans la plus stricte confidentialité.

1-5.05 Dans le cas de harcèlement psychologique, si la situation n'est pas réglée en vertu de ce qui précède, un employé peut soumettre un grief par écrit selon la procédure de règlement des griefs prévue à la section 9-1.00, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la manifestation de cette conduite.

1-5.06 Aux fins de la rencontre prévue au paragraphe b) de l'article 9-1.02, le Syndicat peut désigner un comité ad hoc formé de deux (2) personnes. Les parties conviennent que le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe c) de l'article 9-1.02 est ramené à dix (10) jours ouvrables.

1-5.07 Les parties conviennent que les griefs ou plaintes soumis en vertu du présent article sont entendus devant un arbitre convenu entre les parties et détenant l'expertise appropriée.

1-5.08 Dès que la plainte ou le grief est réglé ou retiré, l'employeur retire du dossier de l'employé plaignant les documents ayant trait à la plainte ou au grief.

1-5.09 Durant le processus de traitement de la plainte ou du grief, l'employeur doit s'assurer que la situation qui a été jugée inacceptable n'a pas ou a peu de risque de se reproduire et il informe la personne plaignante des ressources internes et externes disponibles pour lui venir en aide ainsi que des recours appropriés.

1-5.10 En tout temps pendant le processus de traitement de la plainte, une demande conjointe des parties peut être présentée en vue de nommer une personne pour entreprendre une médiation. Le choix du médiateur est fait conjointement avec les deux (2) parties et les coûts reliés sont assumés à cinquante pour cent (50 %) par le Syndicat et à cinquante pour cent (50 %) par l'employeur.

1-6.00 Programme d'aide aux employés

1-6.01 Les parties reconnaissent l'importance de venir en aide aux employés en difficulté. L'employeur est responsable de la mise en œuvre d'un programme d'aide aux employés et il consulte le Syndicat par le biais du comité prévu par l'article 3-4.01 sur le programme d'aide qu'il entend mettre en place.

1-6.02 Le programme d'aide aux employés doit être basé sur les principes suivants :

a) le respect de la volonté des employés d'utiliser ou non les différents services offerts;

b) le respect et la garantie de la confidentialité entourant l'identité d'un employé bénéficiant du programme d'aide de même que la confidentialité entourant les motifs justifiant sa demande et les services reçus;

c) l'absence de préjudice causé à l'employé du seul fait qu'il bénéficie du programme d'aide, et ce, que ce soit au niveau de sa vie privée, de l'exercice de ses attributions, de la progression de sa carrière ou autre;

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

d) les informations personnelles recueillies dans le seul cadre du programme ne doivent pas servir à d'autres fins.

Aucun renseignement concernant l'utilisation ou non du programme par un employé ne sera consigné au dossier personnel de l'employé.

1-6.03 En application des articles 1-6.01 et 1-6.02, l'employeur consulte le comité prévu par l'article 3-4.01 aux fins de lui permettre de formuler les recommandations appropriées sur les mesures qu'il entend mettre en place et l'avise sur les moyens à prendre pour informer les employés. L'employeur discute avec ledit comité de l'application du programme d'aide aux employés.

1-7.00 Grève et lock-out

1-7.01 Sous réserve du *Code du travail* qui traite de la grève et du lock-out, les parties conviennent que pendant la durée de la convention :

a) l'employeur n'imposera pas de lock-out;

b) il n'y aura ni grève, ni arrêt temporaire ou ralentissement de travail, ni journées d'étude, ni aucune action similaire de la part des employés;

c) ni le Syndicat ni un employé agissant pour lui ou en son nom n'ordonnera, n'encouragera ou n'appuiera l'une des actions mentionnées au paragraphe b) ci-dessus.

1-8.00 Obligations de l'employé

Confidentialité

1-8.01 L'employé doit prendre toutes les mesures nécessaires à la protection du caractère secret des informations confidentielles qui lui sont transmises, divulguées ou dont il prend connaissance dans le cadre ou à l'occasion de son travail. L'employé doit faire tout ce qui est en son pouvoir afin d'éviter toute divulgation d'informations confidentielles qui pourrait porter ou est susceptible de porter préjudice à l'employeur.

L'employé doit, pendant son emploi, et subséquemment, respecter le caractère secret des informations confidentielles dont il a connaissance et ne peut les divulguer ou en discuter avec une autre personne ni en faire usage autrement que dans l'exécution de son travail pour l'employeur. Par conséquent, l'employé doit aviser dans les plus brefs délais l'employeur de toute divulgation d'informations confidentielles.

L'employé ne peut transmettre, directement ou indirectement, des informations confidentielles à une tierce partie sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse de l'employeur.

Malgré ce qui précède, l'employé n'aura aucune obligation de confidentialité à l'égard d'informations confidentielles qui :

i) sont déjà connues du public;

ii) deviennent connues du public autrement que par le biais d'une violation du présent engagement par l'employé;

iii) sont divulguées par effet de la Loi.

Reconnaissance de la propriété intellectuelle

1-8.02 L'employé convient que tous les droits relatifs à la propriété intellectuelle résultante sont totalement et intégralement la propriété absolue et exclusive de l'employeur, à moins que

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

celui-ci, de son propre chef et à sa discrétion absolue, n'en statue autrement et décide d'en faire bénéficier une ou plusieurs personnes qu'il aura désignées.

L'employé convient de signer les documents requis et faire ce qui est raisonnablement nécessaire afin de donner plein effet au paragraphe précédent.

L'employé s'engage à ne pas porter atteinte à la propriété intellectuelle résultante détenue par l'employeur et ne peut l'empêcher de jouir de cette propriété intellectuelle.

L'employé renonce également expressément à l'exercice de ses droits moraux tels qu'ils sont reconnus et prévus à la *Loi sur le droit d'auteur*.

Divulgation d'invention

1-8.03 L'employé à l'origine ou ayant participé au développement d'un élément de propriété intellectuelle résultante sur laquelle l'employeur détient des droits de propriété doit en saisir le directeur du comité scientifique de l'employeur. L'employé doit également participer activement à la préparation de la demande de brevet pouvant être éventuellement produite par l'employeur, à son dépôt ainsi qu'à la demande d'examen.

1-8.04 Les parties reconnaissent que la *Politique de confidentialité et de propriété intellectuelle* adoptée par l'employeur, entrée en vigueur le 1er juin 2004 et mise à jour en septembre 2020, s'applique aux employés.

Conflit d'intérêts

1-8.05 L'employé convient que tant qu'il sera à l'emploi de l'employeur, il n'exercera pas pour son compte ou le compte de toute autre personne, une activité professionnelle susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ou de contrevenir de quelconque façon aux dispositions prévues aux articles 1-8.01 et 1-8.02. L'employé qui croit avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions doit en informer son employeur immédiatement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 2

VIE SYNDICALE

2-1.00 Régime syndical

Cotisation

2-1.01 L'employeur retient sur la paie de chaque employé une somme égale à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat.

Cette somme ne comprend pas les droits d'entrée, les cotisations spéciales et toutes peines pécuniaires imposées par le Syndicat à l'un de ses membres.

2-1.02 Le montant de la cotisation est établi de temps à autre par résolution du Syndicat, dont une copie certifiée conforme est transmise à l'employeur par le secrétaire du Syndicat. L'avis donné par le Syndicat prend effet à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement le trentième (30e) jour après la réception de cet avis par l'employeur.

2-1.03 Lorsque le montant de la cotisation fixée par le Syndicat varie en fonction du traitement de l'employé, tout changement dans la somme à retenir du traitement de l'employé prend effet à compter de la date d'entrée en vigueur du changement de traitement.

2-1.04 La retenue prévue par la présente section prend effet dès l'entrée en fonction de l'employé embauché.

2-1.05 Le quinzième (15e) jour du mois, l'employeur transmet au Syndicat par chèque ou par transfert électronique de fonds le montant total des retenues syndicales accompagné d'une liste sur papier et sur support électronique produite selon les possibilités de l'équipement utilisé par l'employeur.

Lorsque l'employeur fait défaut de payer dans le délai prévu à l'alinéa précédent, les sommes dues portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale*, à compter du trentième (30e) jour suivant l'expiration du délai déjà mentionné.

Cette liste indique pour chacun des employés visés ses nom et prénom, sexe, adresse personnelle, adresse de son lieu de travail, niveau de classement, date d'entrée en fonction, statut d'emploi (régulier, surnuméraire, en probation), date de naissance, traitement ainsi que le montant de la retenue individuelle. De plus, la liste indique s'il s'agit d'un employé à temps réduit.

L'employeur doit informer le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance de toute modification dans les modalités de transmission des informations.

2-1.06 Lorsque l'employeur doit, à la suite d'un jugement ou d'une entente avec le Syndicat, percevoir des arrérages de cotisation syndicale, il accepte, après consultation du Syndicat sur le mode de remboursement, de les percevoir au moyen de retenues sur la paie de l'employé.

Dans ce cas, l'employeur ne peut être tenu responsable, à l'égard du Syndicat, du solde des cotisations qui pourraient être dues par l'employé au moment où ce dernier quitte son emploi et qui ne peuvent être déduites des sommes dues par l'employeur à l'employé au moment de son départ.

2-1.07 Le Syndicat s'engage à tenir l'employeur indemne de toute réclamation qui pourrait être exercée contre lui par suite de la retenue d'une cotisation syndicale de la paie d'un employé; le présent article s'applique aussi aux retenues qui pourraient être faites sur le traitement d'une personne qui ne serait pas un employé.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Seul le Syndicat est autorisé à effectuer un remboursement des cotisations aux personnes concernées, lequel remboursement doit se faire sur présentation de pièces justificatives.

2-1.08 L'employeur cesse d'effectuer la retenue prévue par la présente section à compter du moment où un employé cesse d'être régi par la convention.

Renseignements au Syndicat et aux employés

2-1.09 L'employeur fournit au Syndicat, le cas échéant, la liste des étudiants stagiaires.

Cette liste sur papier et sur support électronique, produite selon les possibilités de l'équipement utilisé par l'employeur, indique les nom et prénom, sexe et date de naissance des personnes visées.

2-1.10 L'employeur fournit au Syndicat dans les quinze (15) jours qui suivent chaque période de paie une liste sur papier et sur support électronique, produite selon les possibilités de l'équipement utilisé par l'employeur, faisant état des variations relatives à l'arrivée ou au départ d'employés, à leur inclusion dans l'unité de négociation ou à leur exclusion ainsi que la raison de ces changements.

2-1.11 Pour chaque année civile, l'employeur fournit à chaque employé, aux fins d'impôts, un relevé qui indique la cotisation syndicale prélevée au cours de l'année.

2-1.12 Aux fins d'application des articles 6-6.02 et 6-6.03, l'employeur fournit au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant la fin de l'année financière ou sur demande la liste de tous les employés ainsi que leur statut ainsi que la liste des employés désignés soit comme remplaçant temporaire d'un cadre, soit pour exercer provisoirement les attributions d'un poste vacant de cadre et leur service reconnu.

2-1.13 Le Syndicat convient d'assurer le caractère confidentiel des renseignements nominatifs prévus par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (L.R.Q., c. P-39.1) et fournis par l'employeur en vertu de la convention et à ne les utiliser qu'aux fins pour lesquelles ils ont été prévus.

2-2.00 Représentation syndicale

2-2.01 Le Syndicat nomme ou élit au plus deux (2) délégués et deux (2) substituts à la fonction de représentant syndical, sous réserve de ses statuts et règlements.

2-2.02 Un représentant syndical peut s'absenter de son travail, pendant un temps raisonnable et sans perte de traitement, s'il a d'abord obtenu la permission de l'employeur, pour les motifs suivants :

a) assister un employé dans la formulation et la présentation de son grief et l'accompagner, s'il y a lieu, lors de l'application de la section 9-1.00 lorsque la présence de l'employé est requise;

b) accompagner, le cas échéant, un employé conformément aux dispositions des sections 3-1.00 et 3-2.00 et aux articles 4-7.05 et 4-7.06.

La permission demandée ne peut être refusée ou retardée sans motif raisonnable. Le représentant doit informer l'employeur de son retour au travail.

2-2.03 L'employeur fournit au Syndicat la liste des personnes qui le représentent aux fins de l'application de la convention collective et de la procédure de règlement des griefs. De même, le Syndicat fournit à l'employeur le nom des personnes qui agissent à titre de représentants syndicaux. Le Syndicat et l'employeur s'informent mutuellement de tout changement de représentant au cours de la durée de la convention collective.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

2-3.00 Permis d'absence pour activités mixtes, activités syndicales et activités connexes

2-3.01 Un employé peut, conformément à la présente section, obtenir un permis d'absence d'une durée raisonnable pour :

a) préparer des réunions d'un comité mixte formé de représentants désignés respectivement par l'employeur et par le Syndicat, et y assister, ou pour effectuer un travail requis par ce comité pourvu qu'il en soit membre; au regard du comité de négociation en vue du renouvellement de la convention, deux (2) employés, au maximum, peuvent s'absenter avec traitement pour participer aux rencontres de négociation. L'employeur alloue également un total de trente-cinq (35) heures, pour l'ensemble des membres du comité de négociation, pour la préparation des demandes syndicales, ainsi que, pour chaque jour de négociation, une demi-journée (½) de préparation pour chacun des membres du comité;

b) préparer ou présenter son propre grief, participer à la rencontre prévue à la procédure de règlement des griefs, agir à titre de représentant syndical ou d'agent de grief ou agir à titre de témoin, si nécessaire, lors de la procédure de règlement des griefs;

c) assister aux rencontres prévues du comité de griefs du Syndicat, s'il en est membre;

d) assister à une séance d'arbitrage, soit comme partie en cause, soit à titre de représentant syndical, soit à titre de témoin syndical, soit à titre de représentant spécialement désigné dans le cas d'un grief de groupe visé par l'article 9-1.04;

e) assister à titre de membre à une réunion de l'un des organes syndicaux suivants : le Conseil syndical, ses comités et ses conseils, la Commission de surveillance, le Comité exécutif ou une fédération;

f) assister à un congrès ou colloque syndical s'il est désigné à titre de représentant officiel du Syndicat;

g) assister à des cours d'éducation syndicale ou à une réunion de l'assemblée des représentants syndicaux. La durée totale de l'absence pour ces activités n'excède pas cinq (5) jours par année financière (du 1er avril au 31 mars de l'année suivante).

2-3.02 Un employé qui désire obtenir un permis d'absence pour les motifs prévus aux paragraphes a), b), c) et d) de l'article 2-3.01 doit en faire la demande à l'employeur à l'aide du formulaire prévu à cette fin.

2-3.03 Le permis d'absence pour les motifs prévus aux paragraphes e), f) et g) de l'article 2-3.01 n'est autorisé que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

a) la demande, faite à l'employeur à l'aide du formulaire prévu à cette fin, est présentée au supérieur immédiat trois (3) jours ouvrables avant la date du début de l'absence. Toutefois, dans les cas de réunions du Conseil syndical, de ses comités et de ses conseils, de la Commission de surveillance ou du Comité exécutif, la demande ne peut être refusée pour la seule raison que le délai mentionné ci-dessus n'a pas été respecté; la demande doit cependant être faite avant la date du début de l'absence;

b) la demande contient tous les renseignements demandés sur le formulaire;

c) la demande est signée par l'employé et par un représentant autorisé du Syndicat attestant que l'employé est officiellement mandaté ou délégué pour l'activité faisant l'objet de sa demande;

d) la présence de l'employé au travail n'est pas, dans l'opinion de l'employeur, essentielle à la bonne marche du service.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

2-3.04 Les absences prévues aux paragraphes a) et b) de l'article 2-3.01 n'entraînent pas de perte de traitement ou de congés hebdomadaires. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux employés libérés en vertu du premier alinéa de l'article 2-3.07.

Les parties peuvent s'entendre sur les modalités de réintégration au travail des employés libérés à temps complet en vertu du paragraphe a) de l'article 2-3.01.

2-3.05 Dans le cas d'une absence permise pour des motifs prévus aux paragraphes c), d), e), f) et g) de l'article 2-3.01, le traitement et les avantages sociaux sont maintenus, à la condition que le Syndicat rembourse à l'employeur une somme égale au traitement brut de cet employé pour la durée de l'absence, sous réserve des dispositions de l'article 9-2.09.

2-3.06 Le remboursement prévu à l'article 2-3.05 et au premier alinéa de l'article 2-3.07 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'envoi au Syndicat par l'employeur d'un état de compte mensuel indiquant le nom des employés absents, la durée de leur absence et les sommes dues.

À défaut de paiement par le Syndicat dans le délai prévu ci-dessus, les sommes payables suivant les dispositions de l'article 2-3.05 et du premier alinéa de l'article 2-3.07 portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale*, et ce, à compter du quarante-cinquième (45e) jour suivant l'envoi au Syndicat par l'employeur d'un état de compte mensuel.

2-3.07 Sur demande écrite du Syndicat, l'employeur libère pour la durée de leur mandat, un (1) employé régulier désigné par le Syndicat pour agir à titre d'agent syndical. Le traitement et les avantages sociaux de l'employé sont maintenus, à la condition que le Syndicat rembourse à l'employeur une somme égale au traitement brut et aux avantages sociaux de l'employé. À l'expiration du permis d'absence, l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent. Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli pendant son absence, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Le Syndicat avise l'employeur de la date à laquelle l'employé visé par l'alinéa précédent doit réintégrer son emploi.

Sur demande écrite du Syndicat, l'employeur libère, pour le temps requis, un employé désigné par le Syndicat pour agir à titre d'agent de grief aux fins d'application du chapitre 9 de la convention. Le traitement et les avantages sociaux de cet employé sont maintenus.

2-3.08 Aux fins de la présente section, le Syndicat fournit à l'employeur, sans délai, les documents suivants signés par son secrétaire :

a) la liste des membres de son Conseil syndical et de ses comités, du Comité exécutif et des autres comités et conseils du Syndicat;

b) la liste des membres de la Commission de surveillance;

c) la liste de ses délégués et de ses représentants aux congrès ou colloques syndicaux;

d) la liste des employés visés par l'article 2-3.07.

Le Syndicat n'indique spécifiquement que les employés qui œuvrent chez l'employeur. Le Syndicat informe l'employeur de toute modification à ces listes.

2-3.09 Toute modification au formulaire de permis d'absence pour activités syndicales doit faire l'objet d'une entente entre les parties lorsque ces modifications concernent la présente unité de négociation.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

2-4.00 Réunions syndicales

2-4.01 À la demande d'un représentant autorisé du Syndicat, l'employeur peut autoriser le Syndicat à tenir, dans un local désigné, une réunion de ses membres sur les lieux de travail.

2-4.02 L'employeur fait en sorte qu'un représentant syndical qui doit rencontrer un employé puisse avoir un endroit privé pour le faire.

2-5.00 Transmission de documents

2-5.01 L'employeur transmet au Syndicat une copie de toute directive, tout règlement ou document relatif aux conditions de travail des employés prévues ou non à la convention qu'il émet. L'employeur transmet également une copie de tout document d'ordre général relatif à la convention, qu'il émet à l'intention de ses employés.

2-5.02 Tous les documents de nature personnelle émanant des services du personnel ou de la comptabilité de l'employeur sont acheminés aux employés sous enveloppe scellée.

2-5.03 Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention, l'employeur rend la convention accessible à chaque employé, sur support électronique ou autrement, selon les possibilités de l'équipement utilisé. Il en est de même de toute modification à la convention.

De plus, l'employeur remet à chaque nouvel employé un tiré à part de tout dépliant explicatif relatif au régime de retraite et aux régimes d'assurances. Les modifications apportées aux documents cités au présent article sont transmises aux employés visés.

2-5.04 L'employé reçoit un avis écrit de chaque modification à son traitement ou à son niveau de classement.

2-5.05 L'employeur transmet sur demande au Syndicat une copie de la liste prévue par l'article 6-2.01.

2-6.00 Droit d'affichage

2-6.01 L'employeur s'engage à installer à des endroits appropriés dans les édifices qu'il occupe, un tableau d'affichage à l'usage exclusif des syndicats.

2-6.02 Le Syndicat, par un représentant dûment autorisé, peut afficher sur les tableaux installés par l'employeur :

a) les avis de convocation d'une assemblée du Syndicat signés par un représentant autorisé du Syndicat;

b) les ordres du jour du comité prévu par l'article 3-4.01 de la convention ainsi que les comptes rendus signés par les parties;

c) tout autre document de nature syndicale signé par un représentant autorisé du Syndicat à la condition qu'une copie soit remise à l'employeur.

2-6.03 Le Syndicat peut remettre ou transmettre aux employés tout document de nature syndicale.

2-6.04 Le Syndicat peut transmettre l'information syndicale à l'adresse électronique de l'employé à son lieu de travail.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 3

PRATIQUES ADMINISTRATIVES ET PARTICIPATION

3-1.00 Mesures administratives

Consultation du dossier personnel

3-1.01 Un employé peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel s'il en fait la demande à l'employeur.

Il reçoit une copie de tout document préjudiciable versé à son dossier.

L'employé peut également consulter son dossier personnel, et ce, en présence de l'employeur. Il peut se faire accompagner, s'il le désire, de son représentant syndical.

Sous réserve de l'article 6-5.04, l'employé peut joindre sa version à un document apparaissant à son dossier. Lorsque l'employé consulte son dossier, il peut obtenir une copie d'un document en faisant partie.

De plus, les documents à caractère médical seront conservés dans un dossier auquel seuls les responsables du personnel désigné par l'employeur auront accès.

Définition de l'avertissement

3-1.02 Aux fins de l'application de la convention, l'avertissement est une déclaration par laquelle l'employeur attire l'attention d'un employé sur ses obligations.

Un avertissement inscrit au dossier d'un employé ne lui est opposable que s'il est suivi, dans les douze (12) mois suivants, d'un autre avertissement écrit de même nature, d'une réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement. Dans le cas contraire, il doit être retiré de son dossier ainsi que les documents s'y référant.

Dans le cas de l'avertissement écrit, les faits se rapportant aux motifs mentionnés ne peuvent être considérés avoir été admis par l'employé si celui-ci fait parvenir par écrit, et dans un délai de trente (30) jours, ses commentaires concernant l'avertissement écrit, et ce, à celui qui a émis ledit avertissement. Ces commentaires sont annexés à la copie dudit avertissement conservée au dossier de l'employé. De plus, le contenu de l'avertissement écrit ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un grief.

Relevé provisoire

3-1.03 Dans un cas présumé de faute grave d'un employé ou dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide aux fins d'écarter provisoirement un employé de l'exécution de ses attributions et de permettre à l'employeur de prendre une décision appropriée, ce dernier peut le relever provisoirement de ses attributions. Cette décision est considérée comme une mesure administrative et non disciplinaire.

3-1.04 Un écrit constatant cette décision doit être transmis à l'employé, avec copie au Syndicat, dans un délai de deux (2) jours ouvrables. L'employé continue de recevoir son taux de traitement et, le cas échéant, son montant forfaitaire.

3-1.05 Sauf dans les cas faisant l'objet d'une poursuite judiciaire, un employé ne peut pas être relevé provisoirement de ses attributions pour une période excédant trente (30) jours. Seule la durée du relevé provisoire excédant trente (30) jours peut être contestée par grief.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

L'employeur retire du dossier personnel de l'employé tout document relatif au relevé provisoire lorsque celui-ci prend fin s'il n'a été suivi d'aucune mesure disciplinaire.

3-1.06 L'employeur peut utiliser provisoirement l'employé visé par l'article 3-1.03 à d'autres attributions.

Réorientation professionnelle

3-1.07 La réorientation professionnelle est une mesure administrative par laquelle un employé se voit attribuer à sa demande un emploi non inclus dans l'unité de négociation.

3-1.08 Lorsqu'un employé ne peut plus exercer les attributions caractéristiques de l'emploi, en raison d'une invalidité ou de la perte d'un droit nécessaire pour l'exercice des attributions caractéristiques de l'emploi d'employé, il peut demander à l'employeur sa réorientation professionnelle :

a) soit au cours de la période de versement des prestations d'assurance traitement;

b) soit à l'expiration de la période de versement des prestations d'assurance traitement;

c) soit au moment de la perte du droit.

Lorsqu'en application des dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, l'employé est incapable d'exercer les attributions caractéristiques de l'emploi d'employé, en raison d'une lésion professionnelle attribuable à son travail au service de l'employeur, il peut demander à l'employeur sa réorientation professionnelle au cours de la période prévue par l'article 8-1.13, et ce, si sa lésion professionnelle est consolidée.

Dans sa demande, l'employé doit indiquer la classe d'emploi qu'il envisage.

3-1.09 Compte tenu des emplois vacants chez l'employeur et des exigences reliées à l'emploi visé, l'employeur donne suite à la demande de l'employé et l'informe des résultats de sa demande de réorientation professionnelle au moyen d'un avis écrit dont une copie est adressée au même moment au Syndicat.

3-1.10 Le taux de traitement de l'employé dans ce cas ne doit pas être inférieur à celui auquel l'employé avait droit avant sa réorientation professionnelle.

3-1.11 Aux fins de l'application de l'article 3-1.08, en cas de divergence d'opinions pour les limitations fonctionnelles ou les restrictions médicales, l'employé doit subir un examen médical. Cet examen doit :

a) être fait par le médecin choisi par les parties dans les trente (30) jours suivant la demande de l'employé;

b) attester que l'état de santé de l'employé permet à celui-ci d'accomplir les attributions correspondant au nouvel emploi.

Congédiement administratif

3-1.12 L'employeur peut congédier un employé :

a) soit pour incompétence dans l'exercice de ses attributions;

b) soit pour incapacité d'exercer ses attributions, c'est-à-dire pour invalidité, sous réserve des sections 8-1.00 et 8-2.00 ou pour la perte d'un droit.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Le congédiement administratif ne peut être utilisé à l'encontre d'un employé dont le rendement est jugé insatisfaisant, sauf si le rendement insatisfaisant résulte de son incompétence ou de son incapacité.

Si ce congédiement est une mesure administrative, il se fait au moyen d'un avis écrit, avec copie au Syndicat. Cet avis doit indiquer les motifs de la décision.

L'avis prévu par le présent article doit être accompagné d'une copie des articles 3-1.12 à 3-1.14.

3-1.13 L'employé visé par l'article 3-1.12 peut soumettre son grief dans les trente (30) jours suivant l'expédition de son avis de congédiement pour contester le bien-fondé des motifs donnés par l'employeur.

Seuls les faits se rapportant aux motifs mentionnés dans l'avis écrit peuvent être allégués à l'occasion d'un arbitrage. Si le grief est inscrit à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

3-1.14 L'arbitre peut maintenir ou annuler la décision rendue.

3-2.00 Mesures disciplinaires

3-2.01 Dans le cas de réprimande, de suspension ou de congédiement, l'employeur informe l'employé par écrit de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en explicitant les motifs de cette sanction. Seuls les faits se rapportant aux motifs mentionnés dans l'écrit peuvent être allégués à l'occasion d'un arbitrage.

3-2.02 Aucune mesure disciplinaire (réprimande, suspension, congédiement) ne sera imposée par un supérieur immédiat sans que l'employé concerné n'ait eu l'occasion de se faire entendre. Tel employé pourra, s'il le désire, se faire accompagner d'un représentant du Syndicat.

3-2.03 Aucune directive relative à l'exercice des fonctions de l'employé ne peut être à la source d'une mesure disciplinaire, si telle directive n'a pas été portée à la connaissance de l'employé par voie de communication personnelle.

Les employés doivent prendre connaissance des directives émises pour leur gouverne.

3-2.04 Un employé non satisfait de la mesure disciplinaire qui lui est imposée peut, dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur de la mesure, en faire un grief et le soumettre à la procédure de règlement des griefs.

3-2.05 Tout employé convoqué à une rencontre préalable et relative à une mesure disciplinaire est avisé et peut exiger la présence de son délégué syndical.

3-2.06 Une suspension sans rémunération imposée comme mesure disciplinaire n'interrompt pas le service continu d'un employé.

Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

3-2.07 Une mesure disciplinaire portée au dossier d'un employé ne peut être retenue contre lui si elle date de plus de douze (12) mois et si elle n'a pas été suivie, entre temps, d'une autre sanction reliée à un fait reproché de même nature.

3-2.08 Toute mesure disciplinaire annulée à la suite d'une décision de l'employeur ou d'un arbitre doit être retirée du dossier de l'employé sous réserve des paragraphes b) et c) de l'article 9-2.06.

L'employeur verse au dossier de l'employé une copie de la sentence arbitrale modifiant une mesure disciplinaire.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

3-2.09 L'employeur avise le Syndicat par écrit du fait d'une mesure disciplinaire prise à l'encontre d'un employé.

Le fait que le Syndicat ne reçoive pas de l'employeur l'avis prévu par l'alinéa précédent ne peut être invoqué devant un arbitre.

3-3.00 Langue de travail, pratique et responsabilités professionnelles

Langue de travail

3-3.01 Aucun employé n'est tenu d'utiliser une langue autre que le français aux fins de communication interne.

3-3.02 Lorsque des cours de perfectionnement sont organisés par l'employeur à l'intention des employés qui sont dans l'impossibilité d'utiliser une autre langue que le français dans leur communication orale ou écrite, ces cours sont aux frais de l'employeur. L'employé est alors libéré sans perte de salaire pour suivre ces cours, s'il y a lieu.

Pratique et responsabilités professionnelles

3-3.03 L'employeur s'efforce d'utiliser d'une manière optimale la compétence professionnelle de ses employés.

L'employeur attribue à l'employé de façon principale et habituelle des tâches, activités et fonctions correspondant aux attributions caractéristiques de l'emploi d'employé sauf lorsqu'il y a désignation à titre provisoire ou remplacement temporaire.

Un employé ne peut être en situation de subordination hiérarchique par rapport à une firme externe.

3-3.04 L'employeur prend les moyens appropriés pour informer les employés des orientations et des politiques de l'employeur qui sont utiles à leur travail. De plus, il rend accessibles aux employés les directives d'usage nécessaires à l'accomplissement de leur travail.

3-3.05 Dans l'élaboration et la réalisation des travaux relevant de la compétence des employés, les parties s'engagent à n'exercer aucune influence contraire aux règles de l'art ainsi qu'aux principes reconnus au *Code de déontologie* auquel l'employé est soumis.

3-3.06 Tout document d'ordre professionnel ou technique, dont font partie les documents d'ingénierie, préparé par l'employé ou par quelqu'un sous sa direction, est signé par lui et il peut y inscrire les réserves appropriées. Cependant, l'utilisation de la teneur de ce document relève de l'employeur. Le droit de signature de l'employé ne s'applique pas à un document par lequel l'employeur rend publique une orientation ou une politique.

Le nom de l'auteur, ses titres professionnel et universitaire, le lieu de travail et l'ordre professionnel auquel il appartient sont indiqués sur ce document d'ordre professionnel ou technique signé par l'employé si l'employeur le publie sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie. Les mêmes informations apparaissent sur tout document présentant l'employé.

3-3.07 Malgré l'article 3-3.06, aucun employé n'est tenu ni de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver, ni de modifier un document qu'il a signé et qu'il croit exact, au point de vue professionnel. Il peut retirer sa signature si le document est modifié.

3-3.08 Il est interdit à l'employeur de faire figurer le nom de l'employé, sans le consentement de ce dernier, sur un document d'ordre professionnel ou technique non signé par cet employé s'il le publie, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

3-3.09 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à un employé qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver.

3-4.00 Comité de relations de travail

3-4.01 Les parties maintiennent un comité de relations de travail composé d'au plus deux (2) représentants désignés par l'employeur et d'au plus deux (2) employés désignés par le Syndicat. Sur demande, un représentant du Syndicat peut assister aux rencontres du comité.

3-4.02 Le comité de relations de travail a pour rôle :

a) de contribuer à la solution des problèmes de relations du travail et de nature professionnelle entre l'employeur et ses employés;

b) de contribuer à la solution des problèmes qui lui sont soumis par le Syndicat ou l'employeur et de formuler des recommandations appropriées;

c) de faire des recommandations à l'employeur sur un règlement interne ou une directive affectant les employés;

d) de discuter des problèmes d'application du chapitre 5 et des solutions de rechange possibles à la mise sur liste de disponibilité d'employés déclarés en surplus;

e) de discuter de l'application du programme d'aide aux employés;

f) de discuter des questions reliées au milieu de travail des employés;

g) de discuter des problèmes d'application des sections 6-1.00 et 6-5.00;

h) de recevoir, sur demande, les résultats financiers de l'employeur et de faire des recommandations à l'employeur à l'égard de ceux-ci.

3-4.03 Le comité se réunit, s'il y a lieu, quatre (4) fois par an, ou plus souvent au besoin, sur demande de l'une des parties.

3-4.04 Chacune des réunions du comité fait l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu dont une copie est transmise aux membres du comité dans les trente (30) jours de sa tenue.

3-4.05 Avant la réunion de ce comité, l'employeur fournit aux membres l'information disponible qui peut être utile à la discussion des sujets inscrits à l'ordre du jour.

3-4.06 L'employeur s'engage par l'entremise du comité prévu par l'article 3-4.01 à consulter le Syndicat sur les changements aux plans d'organisation qui peuvent avoir pour effet de modifier la description d'emploi des employés.

3-5.00 Travail à l'extérieur du lieu habituel de travail

3-5.01 Le travail à l'extérieur du lieu habituel de travail est offert sur une base volontaire.

Toutefois, en l'absence de volontaire, l'employeur peut désigner un employé pour travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail si ce travail est directement relié à des travaux de recherche en cours chez l'employeur ou à du transfert technologique et si ce travail est essentiel à la bonne marche de ces travaux. Pour ce faire, l'employeur identifie l'employé visé selon l'ordre inverse de service dans l'équipe de projet visé.

3-5.02 Malgré l'article précédent, au cours d'un même exercice financier de l'employeur, l'employé n'est pas obligé de travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail à plus de deux (2) occasions pour des périodes de trois (3) jours ou plus. Chacune de ces périodes ne peut excéder quatorze (14) jours consécutifs.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

3-5.03 Au cours d'un même exercice financier de l'employeur, le nombre cumulatif de jours où un employé peut être obligé de travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail pour des périodes de trois (3) jours ou plus ne peut excéder vingt-huit (28) jours. Au-delà de ces vingt-huit (28) jours, l'employé peut tout de même, sur une base volontaire, effectuer un travail à l'extérieur du lieu habituel de travail.

3-5.04 Toutefois, pour l'employé qui, lors de son embauche, est informé qu'il peut être appelé à travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail selon les besoins de l'employeur, les dispositions de la présente section ne s'appliquent pas, sauf les articles 3-5.05 à 3-5.08.

Les parties conviennent que le fait d'être avisés qu'ils peuvent être appelés à travailler à l'extérieur de leur lieu habituel de travail selon les besoins de l'employeur ne s'applique pas à la majorité des employés embauchés à compter de la date de la signature de la convention.

3-5.05 N'est pas considéré comme du travail à l'extérieur du lieu habituel de travail, la participation à un colloque, congrès, conférence, stage ou formation à l'extérieur du lieu habituel de travail d'un employé.

3-5.06 L'employeur donne à l'employé un préavis raisonnable de la nécessité pour l'employé de travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail pour des périodes de trois (3) jours ou plus. Ce préavis est au moins égal au nombre de jours où l'employé est tenu de travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail. L'absence de préavis autorise l'employé à refuser de travailler à l'extérieur de son lieu habituel de travail.

3-5.07 Dans le cas de travail à l'extérieur du lieu habituel de travail pour plus de cinq (5) jours consécutifs, l'employé pourra, s'il le désire et après entente préalable, porter sa semaine de travail à six (6) jours, sous réserve que cela soit possible.

3-5.08 Aux fins du décompte des jours à l'extérieur du lieu habituel de travail, le nombre de nuits passées par l'employé à l'extérieur de son domicile aux fins du travail est utilisé.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 4

AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

4-1.00 Prestation de travail

Semaine et heures de travail

4-1.01 La semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37 ½), en moyenne, réparties normalement du lundi au vendredi inclusivement, et calculées sur la base d'une période de quatre (4) semaines correspondant à la période de référence définie à l'article 4.6 de l'annexe A « Régime d'horaire variable ».

Comme la conduite des activités de recherche scientifique nécessite un horaire souple, aucun effort raisonnable n'est épargné pour assurer un milieu de recherche où la durée du travail est aménagée pour répondre aux besoins des projets en cours, et ce, normalement, à l'intérieur du cadre défini à l'alinéa précédent. À cette fin, un suivi régulier est assuré par l'employeur auprès de l'employé.

4-1.02 Chaque employé organise son horaire de travail, subordonnément aux attentes signifiées par l'employeur quant à la réalisation du travail.

4-1.03 Dans l'aménagement des horaires de travail, les règles suivantes s'appliquent, sous réserve de toute entente contraire au comité prévu par l'article 3-4.01 :

a) la période de repas est d'une durée d'au moins quarante-cinq (45) minutes;

b) l'employé dont la durée de travail est de sept (7) heures et plus a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune qui sont prises vers le milieu de chaque période de travail et de façon à ce qu'il reste au moins une (1) heure de travail à exécuter après lesdites périodes de repos;

c) le repas du midi est pris à l'intérieur de la période comprise entre onze heures et demie (11 h 30) et quatorze heures (14 h 00).

Horaire variable

4-1.04 L'employeur ne peut modifier les dispositions du régime d'horaire variable existant et joint à l'annexe A qu'après entente au comité prévu par l'article 3-4.01, relativement à la nature des modifications et à la date d'entrée en vigueur de celles-ci. À cet effet, il avise par écrit la partie syndicale des modifications envisagées et le comité prévu par l'article 3-4.01 doit se réunir dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis.

Régime d'aménagement du temps de travail

4-1.05 L'employeur instaure un régime d'aménagement du temps de travail comportant des options de réduction du temps de travail et du traitement pour une durée prévue, dont les modalités et les options sont convenues au comité prévu par l'article 3-4.01.

4-1.06 Le régime d'aménagement du temps de travail prévu par l'article précédent respecte le cadre de l'annexe B.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-2.00 Heures supplémentaires

4-2.01 Aux fins du calcul des heures supplémentaires à taux et demi, la semaine normale de travail est d'une moyenne de quarante (40) heures calculées sur la base de la même période de quatre (4) semaines prévues à l'article 4-1.01.

Les heures de travail effectuées au cours d'une même période de référence, jusqu'à concurrence de cent soixante (160) heures, sont rémunérées au taux de traitement horaire prévu par l'article 7-2.09.

Les heures de travail effectuées en sus de cent soixante (160) heures au cours d'une même période de référence ou d'un jour férié, ou en sus de quarante-cinq (45) heures au cours d'une semaine de travail (excluant les heures de déplacement), sont rémunérées au taux de traitement horaire prévu par l'article 7-2.09 majoré de cinquante pour cent (50 %). Toutefois, les heures payées à taux et demi en sus de quarante-cinq (45) heures au cours d'une semaine de travail ne sont pas comptabilisées dans le calcul de l'excédent de cent soixante (160) heures.

Aux fins du présent article, les jours de vacances, les jours fériés et les jours de maladie constituent des jours ou des heures de travail, selon le cas. Les crédits horaires accumulés au cours d'une période de référence et reportés à la période de référence suivante ne sont pas considérés comme des heures de travail dans cette autre période.

4-2.02 Au terme de chaque période de référence, les heures supplémentaires travaillées par l'employé en sus de cent cinquante (150) heures au cours de cette période (excluant les heures transférées à la période de référence suivante en crédits horaires), lui sont payées lors du versement de la paie suivante. Cependant, les heures travaillées en sus de quarante-cinq (45) heures au cours d'une semaine (excluant les heures de déplacement) sont payées à l'employé sur la paie de la semaine suivant celle où elles sont effectuées.

Toutefois, l'employé peut choisir de recevoir un crédit de congé correspondant à la valeur des heures supplémentaires travaillées. Ce crédit de congé peut être pris en jour ou en demi-jour à un moment qui convient à l'employeur et à l'employé. Aux termes de chaque année financière de l'employeur, les crédits de congés accumulés qui n'ont pas été pris sont payés à l'employé concerné dans les soixante (60) jours, à moins que l'employé ne demande à reporter ses congés ou une partie de ceux-ci jusqu'à concurrence d'un maximum de trente-sept heures et demie (37 ½) à l'année financière suivante. Toutefois, les congés accumulés du 1er décembre au 31 décembre qui n'ont pas été pris sont reportés à l'année financière suivante en sus des trente-sept heures et demie (37 ½) prévues ci-avant.

4-2.03 Au terme de chaque période de référence, les heures supplémentaires effectuées selon les dispositions de l'article 4-2.01 sont payées à l'employé.

4-2.04 L'employé à qui l'employeur n'a pas demandé expressément au préalable de revenir travailler et qui est rappelé pour effectuer du travail, reçoit en compensation, un crédit de congé d'une durée minimale de quatre (4) heures.

Le présent article ne s'applique pas si les heures supplémentaires sont effectuées de façon continue immédiatement avant ou après la période normale de travail de l'employé.

4-2.05 L'employé à qui, en raison de la nature de son emploi, l'employeur a demandé expressément d'effectuer du travail en dehors de son horaire normal de travail et sans quitter son domicile, reçoit une compensation égale à la durée de son intervention ou de ses interventions. Cette compensation ne peut être inférieure à une (1) heure.

4-2.06 Le temps requis pour un déplacement est convenu avec le supérieur immédiat avant le départ. Toutefois, ce temps requis devra être rajusté s'il advenait des retards ou des événements imprévus.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-3.00 Vacances annuelles

4-3.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention, l'employé a droit, à compter du 1er avril de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée par le nombre de jours où l'employé a eu droit à son traitement depuis le 1er avril de l'année précédente jusqu'au 31 mars, selon la table d'accumulation suivante :

VACANCES – TABLE D'ACCUMULATION

NOMBRE DE JOURS OÙ L'EMPLOYÉ A EU DROIT À SON TRAITEMENT
DU 1erAVRIL AU 31 MARS

NOMBRE DE JOURS DE VACANCES SELON SERVICE	MOINS DE 7 ANS (20)	7 ANS À 9 ANS (21)	10 ANS À 14 ANS (22)	15 ANS À 19 ANS (23)	20 ANS À 22 ANS (24)	23 ANS ET PLUS (25)
0,5	6,2	5,9	5,6	5,4	5,2	4,9
1,0	12,4	11,8	11,2	10,8	10,4	9,8
1,5	18,6	17,7	16,8	16,2	15,6	14,7
2,0	24,8	23,6	22,4	21,6	20,8	19,6
2,5	31,0	29,5	28,0	27,0	26,0	24,5
3,0	37,2	35,4	33,6	32,4	31,2	29,4
3,5	43,4	41,3	39,2	37,8	36,4	34,3
4,0	49,6	47,2	44,8	43,2	41,6	39,2
4,5	55,8	53,1	50,4	48,6	46,8	44,1
5,0	62,0	59,0	56,0	54,0	52,0	49,0
5,5	68,2	64,9	61,6	59,4	57,2	53,9
6,0	74,4	70,8	67,2	64,8	62,4	58,8
6,5	80,6	76,7	72,8	70,2	67,6	63,7
7,0	86,8	82,6	78,4	75,6	72,8	68,6
7,5	93,0	88,5	84,0	81,0	78,0	73,5
8,0	99,2	94,4	89,6	86,4	83,2	78,4
8,5	105,4	100,3	95,2	91,8	88,4	83,3
9,0	111,6	106,2	100,8	97,2	93,6	88,2
9,5	117,8	112,1	106,4	102,6	98,8	93,1
10,0	124,0	118,0	112,0	108,0	104,0	98,0
10,5	130,2	123,9	117,6	113,4	109,2	102,9
11,0	136,4	129,8	123,2	118,8	114,4	107,8
11,5	142,6	135,7	128,8	124,2	119,6	112,7
12,0	148,8	141,6	134,4	129,6	124,8	117,6
12,5	155,0	147,5	140,0	135,0	130,0	122,5
13,0	161,2	153,4	145,6	140,4	135,2	127,4
13,5	167,4	159,3	151,2	145,8	140,4	132,3
14,0	173,6	165,2	156,8	151,2	145,6	137,2
14,5	179,8	171,1	162,4	156,6	150,8	142,1
15,0	186,0	177,0	168,0	162,0	156,0	147,0
15,5	192,2	182,9	173,6	167,4	161,2	151,9
16,0	198,4	188,8	179,2	172,8	166,4	156,8
16,5	204,6	194,7	184,8	178,2	171,6	161,7
17,0	210,8	200,6	190,4	183,6	176,8	166,6
17,5	217,0	206,5	196,0	189,0	182,0	171,5
18,0	223,2	212,4	201,6	194,4	187,2	176,4
18,5	229,4	218,3	207,2	199,8	192,4	181,3
19,0	235,6	224,2	212,8	205,2	197,6	186,2
19,5	241,8	230,1	218,4	210,6	202,8	191,1
20,0	248,6	236,0	224,0	216,0	208,0	196,0
20,5		241,9	229,6	221,4	213,2	200,9
21,0		248,6	235,2	226,8	218,4	205,8
21,5			240,8	232,2	223,6	210,7
22,0			248,6	237,6	228,8	215,6
22,5				243,0	234,0	220,5
23,0				248,6	239,2	225,4
23,5					244,4	230,3
24,0					248,6	235,2
24,5						240,1
25,0						248,6

Note : Aux fins d'établir le nombre de jours où l'employé à temps réduit a eu droit à son traitement, un (1) jour est égal à sept heures et demie (7 ½). À titre indicatif, une année correspond généralement à deux cent soixante et un (261) jours.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-3.02 Pour l'employé à temps réduit, le nombre de jours de vacances accumulés en vertu de l'article 4-3.01 est converti en heures à raison de sept heures et demie (7 ½) par jour.

Pour chaque jour où l'employé à temps réduit utilise ses crédits de vacances, une déduction de sept heures et demie (7 ½) est effectuée à sa réserve; par ailleurs, si son horaire normal est inférieur à sept heures et demie (7 ½) par jour, la réduction est effectuée selon les heures prévues par son horaire quotidien.

Aux fins du présent article, les heures effectuées en sus de son horaire prévu sont comptées pour déterminer les jours pendant lesquels l'employé a eu droit à son traitement.

4-3.03 L'employé en vacances continue de recevoir la paie qui lui est versée régulièrement tous les deux (2) jeudis, conformément à la section 7-2.00 de la convention.

Une fois par année financière, l'employé qui en fait la demande, au moins trente (30) jours avant le début de ses vacances autorisées pour une durée minimale de dix (10) jours, reçoit avant son départ la paie correspondant au nombre de jours prévus.

4-3.04 En cas de cessation définitive d'emploi, l'employé qui n'a pas pris la totalité des jours de vacances accumulés au 1er avril précédant immédiatement son départ reçoit une indemnité proportionnelle à la durée des vacances qu'il n'a pas prises et qui sont prévues par la présente section.

De plus, il a droit à une indemnité proportionnelle au nombre de jours de vacances acquis depuis le 1er avril précédant son départ, mais dont le nombre de jours se calcule suivant son service ou son service continu à ce 1er avril.

4-3.05 Les employés choisissent, par ordre d'années de service ou de service continu, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Ces dates sont soumises à l'approbation de l'employeur, qui tient compte des nécessités du service. Au cours du mois d'avril, la liste des dates de vacances est affichée à la vue des employés.

4-3.06 Sauf permission expresse de l'employeur de reporter des vacances à une date ultérieure, l'employé doit prendre ses vacances au cours de l'année durant laquelle elles sont dues.

Toutefois, les vacances peuvent être prises, à la discrétion de l'employé et sous réserve de l'approbation de l'employeur, d'une façon continue ou par périodes correspondant à la durée de sa semaine de travail.

De plus, il peut, avec l'approbation de l'employeur, prendre dix (10) de ses jours de vacances en jours ou demi-jours séparés ou par groupe d'heures correspondant à de telles périodes. L'employé qui a droit à plus de vingt (20) jours de vacances par année peut ajouter ces jours additionnels à ceux prévus par le présent alinéa.

4-3.07 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison d'une invalidité reconnue à la suite d'une réclamation déposée en vertu du régime d'assurance traitement voit ses vacances reportées.

4-3.08 Si un jour férié et chômé prévu par la section 4-4.00 coïncide avec la période des vacances annuelles d'un employé, celui-ci se voit remettre les heures de vacances qui auraient normalement été prises, à un moment qui convient à l'employeur et à l'employé.

4-3.09 L'employeur doit, à la demande de l'employé, reporter à l'année suivante les vacances qui lui sont dues, lorsque celui-ci, à la demande de l'employeur, consent à changer sa période de vacances déjà approuvée.

4-3.10 Malgré l'article 4-3.05, l'employeur peut autoriser un nouveau choix à un employé qui désire changer la date de ses vacances.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-3.11 Sous réserve des articles 4-3.07 et 4-3.09, l'employé se voit reporter à l'année suivante le solde de ses vacances jusqu'à un maximum ne pouvant dépasser la moitié, ou pour l'employé à temps réduit, la moitié des crédits auxquels il aura droit l'année du report. Sous réserve des articles 4-3.07 et 4-3.09, le nombre de jours qui peuvent être reportés en vertu du présent alinéa ne peut dépasser dix (10) jours.

L'employé qui a droit à plus de vingt (20) jours de vacances annuelles a droit d'ajouter ces jours additionnels à ceux prévus par le premier alinéa.

4-3.12 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles à cause d'un événement imprévisible donnant droit à un congé pour événements familiaux prévu par la section 4-5.00 et survenant avant la date prévue pour le début de ses vacances a droit, sur demande, de reporter la période de vacances visées à une date ultérieure, conformément à l'article 4-3.10.

4-3.13 Après approbation de l'employeur, un employé peut, par anticipation, prendre des jours de vacances jusqu'à concurrence du nombre de jours de vacances déjà accumulés au moment de la prise de ces jours. Le nombre de ces jours de vacances ainsi pris par anticipation est déduit du nombre de jours aux fins de calcul de l'indemnité prévue par l'article 4-3.04 et du nombre de jours auxquels l'employé aura droit au 1er avril suivant.

4-4.00 Congés mobiles

4-4.01 Au 1er avril de chaque année, l'employeur crédite à l'employé cinq (5) jours de congés mobiles. Pour l'employé embauché en cours d'année, sa banque de congés mobiles lui est créditée au prorata du nombre de mois où il est appelé à travailler.

4-4.02 Aux fins d'établir le nombre de jours octroyés, un jour est égal à sept heures et demie (7 ½). À titre indicatif, une année correspond à deux cent soixante et un (261) jours.

4-4.03 Les congés mobiles peuvent être pris sans justificatif pour des raisons personnelles ou obligations familiales.

4-4.04 Les journées mobiles ne sont jamais cumulables ou monnayables, et ce, incluant lors du départ de l'employé ou lors de la fin de la période de référence.

4-4.05 L'employé se voit reporter à l'année suivante un solde maximum de deux (2) congés mobiles si un solde équivalent est encore disponible au 31 mars.

4-4.06 Les congés mobiles doivent être pris en journée complète (7,5 heures) ou en demi-journée (3,75 heures).

4-4.07 Les congés sont soumis à l'approbation de l'employeur qui tient compte des nécessités du service avant de les autoriser.

4-4.08 Pour l'employé embauché en cours d'année, sa banque de congés mobiles lui est créditée au prorata du nombre de mois où il est appelé à travailler.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-5.00 Jours fériés et chômés

4-5.01 Aux fins de la convention, les treize (13) jours énumérés et fixés selon la liste ci-dessous sont des jours fériés et chômés sans réduction de traitement.

LISTE DES JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

Jour férié	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Jour de l'An	Lundi 3 janvier	Lundi 2 janvier	Lundi 1er janvier	Mardi 1er janvier	Mercredi 1er janvier	Vendredi 1er janvier
Lendemain du jour de l'An	Mardi 4 janvier	Mardi 3 janvier	Mardi 2 janvier	Mercredi 2 janvier	Jeudi 2 janvier	Lundi 4 janvier
Vendredi saint	Vendredi 15 avril	Vendredi 7 avril	Vendredi 29 mars	Vendredi 18 avril	Vendredi 3 avril	Vendredi 26 mars
Lundi de Pâques	Lundi 18 avril	Lundi 10 avril	Lundi 1er avril	Lundi 21 avril	Lundi 6 avril	Lundi 29 mars
Journée nationale des patriotes	Lundi 23 mai	Lundi 22 mai	Lundi 20 mai	Lundi 19 mai	Lundi 18 mai	Lundi 24 mai
Fête nationale du Québec	Vendredi 24 juin	Vendredi 23 juin	Lundi 24 juin	Mardi 24 juin	Mercredi 24 juin	Jeudi 24 juin
Fête nationale du Canada	Vendredi 1er juillet	Vendredi 30 juin	Lundi 1er juillet	Mardi 1er juillet	Mercredi 1er juillet	Jeudi 1er juillet
Fête du Travail	Lundi 5 septembre	Lundi 4 septembre	Lundi 2 septembre	Lundi 1er septembre	Lundi 7 septembre	Lundi 6 septembre
Action de grâce	Lundi 10 octobre	Lundi 9 octobre	Lundi 14 octobre	Lundi 13 octobre	Lundi 12 octobre	Lundi 11 octobre
Veille de Noël	Vendredi 23 décembre	Vendredi 22 décembre	Mardi 24 décembre	Mercredi 24 décembre	Jeudi 24 décembre	Vendredi 24 décembre
Noël	Lundi 26 décembre	Lundi 25 décembre	Mercredi 25 décembre	Jeudi 25 décembre	Vendredi 25 décembre	Lundi 27 décembre
Lendemain de Noël	Mardi 27 décembre	Mardi 26 décembre	Jeudi 26 décembre	Vendredi 26 décembre	Lundi 28 décembre	Mardi 28 décembre
Veille du jour de l'An	Vendredi 31 décembre	Vendredi 30 décembre	Vendredi 29 décembre	Lundi 31 décembre	Jeudi 31 décembre	Jeudi 31 décembre

Le comité prévu par l'article 3-4.01 peut toutefois convenir de déplacer la date de prise du congé d'un jour férié et chômé ou de la déterminer, le cas échéant.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-5.02 À l'occasion d'un jour férié et chômé, le traitement de l'employé à temps réduit est égal à dix pour cent (10 %) du traitement correspondant à son horaire de travail pendant sa dernière période de paie qui ne comportait pas de jour férié et chômé. Les heures exécutées en sus de son horaire prévu sont aussi comptées. Lorsqu'un employé revient au travail à temps réduit à la suite d'un congé sans traitement ou d'un congé prévu par le chapitre 8 et qu'intervient un jour férié dans sa première période de paie, pour le calcul du traitement de ce jour férié, on se réfère à la dernière période de paie précédant ce jour férié sur la base théorique de sa semaine à temps réduit.

4-5.03 Lors d'une mise à pied d'un employé au cours des jours précédant immédiatement un jour férié et chômé, l'employeur a le fardeau de la preuve de démontrer que cette mise à pied n'a pas pour but d'éluder l'obligation pour l'employeur de maintenir le traitement de l'employé.

4-5.04 Pour la période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An, l'employeur réduit ses activités et l'employé, dont la présence n'est pas nécessaire, doit utiliser sa banque de congés accumulés.

4-6.00 Congés pour événements familiaux

4-6.01 L'employé a droit, à la condition d'en faire la demande à l'employeur, à un congé sans réduction de traitement pour les motifs et les périodes suivants :

Mariage ou union civile

a) son mariage ou son union civile : cinq (5) jours ouvrables consécutifs dont l'une des journées doit être le jour ouvrable précédant ou suivant l'événement;

b) le mariage ou l'union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère ou de sa sœur, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint : le jour du mariage ou de l'union civile, ou le jour ouvrable précédant ou suivant l'événement, à condition d'y assister;

Décès

c) le décès de son fils, de sa fille ou de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;

d) le décès de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, lorsqu'il est couvert par la définition d'enfant à charge prévue à l'article 1-1.00 : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;

e) le décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur : trois (3) jours ouvrables consécutifs. De plus, l'employé peut s'absenter deux (2) jours ouvrables additionnels, sans traitement;

f) le décès de la conjointe ou du conjoint de son fils ou de sa fille, de l'un de ses grands-parents de même que les père, mère, frère ou sœur de sa conjointe ou de son conjoint, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : trois (3) jours ouvrables consécutifs;

g) le décès de la conjointe ou du conjoint de son fils ou de sa fille, de l'un de ses grands-parents de même que les père, mère, frère ou sœur de sa conjointe ou de son conjoint, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : une (1) journée ouvrable;

h) le décès de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint non couvert par la définition d'enfant à charge prévue par l'article 1-1.01 ou le décès de l'enfant pour lequel il exerce une tutelle native ou a été le dernier à exercer la tutelle : trois (3) jours ouvrables consécutifs. De plus, l'employé peut s'absenter deux (2) jours ouvrables additionnels, sans traitement;

i) le décès ou les funérailles de son petit-enfant : un (1) jour ouvrable.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

L'absence débute au moment décidé par l'employé, mais, au plus tôt, le jour du décès et, au plus tard, le jour des funérailles ou un mois suivant le décès, selon la première des éventualités.

Déménagement

j) lorsqu'il change le lieu de son domicile : une (1) journée ouvrable à l'occasion du déménagement ou le jour ouvrable précédant ou suivant cet événement; cependant, un employé n'a pas droit à plus d'une journée de congé par année civile.

4-6.02 Aux fins de l'application des articles 4-5.01, on entend par « jours ouvrables », les jours prévus à l'horaire de travail de l'employé à temps plein. Pour l'employé à temps réduit, les jours d'absence résultant d'un congé partiel sans traitement obtenu en application de la convention, incluant les jours d'absences résultant d'une adhésion à une retraite progressive, sont considérés comme des jours ouvrables.

4-6.03 L'employé a droit à un (1) jour de congé supplémentaire sans perte de traitement dans les cas visés par les paragraphes c), d), e), f), g), h) et i) de l'article 4-5.01 s'il assiste à l'événement mentionné et si l'événement se produit à plus de deux cent quarante et un (241) kilomètres du lieu de résidence de l'employé.

4-6.04 L'employé dont la présence est requise auprès de sa famille ou à son domicile pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles et qui ne peut jouir d'un congé en vertu des autres dispositions de la présente section, a le droit d'obtenir un congé, sans perte de traitement, et ce, pour un maximum de deux (2) jours; l'employé doit en faire la demande à l'employeur et doit énoncer les raisons à l'appui de celle-ci.

Si un employé est dans l'impossibilité d'aviser au préalable l'employeur, il doit l'informer des motifs de son absence dès qu'il est en mesure de le faire.

4-7.00 Congés pour affaires judiciaires

4-7.01 L'employé qui est appelé à agir à titre de juré, à agir à titre de témoin par citation à comparaître dans une cause ou une enquête où il n'est pas une des parties intéressées (coroner, commissaire aux incendies, commission d'enquête), à comparaître à titre de témoin dans une cause en raison de faits survenus dans l'exercice de ses attributions, à comparaître devant un tribunal dans une cause où il est l'une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses attributions, à comparaître devant le coroner, le commissaire aux incendies ou une commission d'enquête à titre de témoin pour un fait lié à ses attributions, ne subit pas de ce fait une réduction de son taux de traitement, incluant le cas échéant, tout montant forfaitaire, prime et supplément de traitement. Toutefois, l'employé doit informer son employeur de toute somme qu'il pourrait recevoir à titre d'indemnité de témoin ou autre lors de ses fonctions à titre de juré ou à titre de témoin. Cette somme est déduite des sommes versées par l'employeur.

4-7.02 Un employé qui, à la suite d'une sommation, agit à titre de témoin expert dans un procès, ne reçoit que la différence entre son taux de traitement et l'indemnité à laquelle il a droit pour la période où il agit comme tel si cette indemnité est inférieure à son taux de traitement. Ce taux inclut, le cas échéant, tout montant forfaitaire, prime et supplément de traitement. Dans une telle situation, l'employé doit informer son employeur qu'il est assigné à titre de témoin expert et informer son employeur des compensations et indemnités qu'il reçoit à cette occasion.

4-7.03 L'employé appelé à comparaître devant le Tribunal administratif du Québec, devant un arbitre ou devant une autre instance dans une cause où il est l'une des parties dans le cadre d'un régime de retraite, ne subit aucune diminution de son traitement pour la période pendant laquelle sa présence est requise par le Tribunal administratif du Québec, par l'arbitre ou par une autre instance, selon le cas.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-7.04 L'employé appelé à se déplacer en vertu de la présente section est remboursé pour les dépenses encourues selon les dispositions de la section 7-4.00.

4-7.05 Les congés accumulés ou les heures effectuées lorsque l'employé est appelé à comparaître dans une cause en raison de faits survenus dans l'exercice de ses attributions ou en raison d'un fait lié à ses attributions sont comptabilisés, utilisés ou rémunérés en la manière prévue par la section 4-2.00.

4-8.00 Congés sans traitement

Conditions générales

4-8.01 Un employé peut, à sa demande, et pour un motif valable, compte tenu des besoins de l'employeur, obtenir la permission de s'absenter sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cependant, ce permis d'absence peut être renouvelé.

4-8.02 Le permis d'absence ou son renouvellement doit être constaté par un écrit signé par l'employeur.

4-8.03 Pour chaque période du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante, l'employé peut demander un maximum de deux (2) congés sans traitement d'une durée maximale cumulative de vingt (20) jours ouvrables, ou pour l'employé à temps réduit, de trente (30) jours. Chaque demande doit être faite à l'employeur au moins quinze (15) jours précédant la date du début du congé. Cette demande est accordée en tenant compte des nécessités du service et ne doit pas avoir pour effet de modifier la liste des vacances au préjudice des autres employés.

Tout refus de la demande écrite prévue par le présent article doit être indiqué par écrit à l'employé au plus tard dans les quinze (15) jours de la réception de sa demande, et ce, dans la mesure où cette demande est faite après le 1er mai.

4-8.04 L'employeur peut accorder un congé sans traitement à un employé pour lui permettre de donner des cours ou des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à ses activités professionnelles.

Il en est de même à l'égard de l'employé qui doit effectuer un stage chez un autre employeur en vertu des règlements de l'ordre professionnel auquel il veut appartenir.

4-8.05 Après sept (7) ans de service continu, l'employé a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins sept (7) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder douze (12) mois. Aux fins du présent article, les conditions entourant l'exercice de ce droit comprennent notamment les dates de début et de fin de ce congé.

Ce congé ne peut être obtenu qu'après un préavis minimum de trois (3) mois. À l'occasion de cette demande, l'employé qui le désire peut se faire accompagner de son représentant syndical.

Ce congé ne peut être utilisé pour aller travailler chez un autre employeur.

4-8.06 L'employé peut aussi, après entente avec l'employeur, obtenir un congé partiel sans traitement aux fins de réduire provisoirement la durée de sa semaine de travail jusqu'à un minimum de quinze (15) heures. Le congé est d'une durée maximale de deux (2) ans à moins qu'une nouvelle entente n'intervienne à l'expiration de la première entente.

L'employé qui désire mettre fin à un congé sans traitement doit en informer l'employeur au moins trente (30) jours avant la date de son retour au travail.

Pour l'obtention de ce congé, l'employé qui le désire peut se faire accompagner de son représentant syndical.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4-8.07 Au moins quinze (15) jours avant la date spécifiée pour son retour, l'employé doit communiquer avec celui qui a autorisé l'absence afin de l'assurer de son retour à la date prévue. L'employé qui ne s'est pas présenté au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date spécifiée pour son retour peut, au gré de l'employeur, être considéré comme ayant abandonné son emploi et est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

4-8.08 À son retour au travail, l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent à celui qu'il détenait.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli pendant son absence, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

4-8.09 Au cours du congé sans traitement, l'employé continue à participer au régime de base d'assurance maladie et il verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

4-8.10 Sous réserve de la possibilité de conflit d'intérêts et des besoins de l'employeur, un employé a droit d'obtenir un congé sans traitement de deux (2) ans ou moins, dans le but d'exercer sa profession ou toute autre occupation en qualité de salarié ou à son propre compte. Ce congé ne peut être pris qu'après sept (7) ans de service continu et pas plus qu'une fois par période d'au moins sept (7) ans. Ce congé ne peut être obtenu qu'à la suite d'un préavis d'au moins trois (3) mois.

4-8.11 Le congé sans traitement obtenu sur la foi de déclarations mensongères est annulé dès que l'employeur en est informé; dès lors, l'employé doit réintégrer son travail et il est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

4-9.00 Charges publiques

4-9.01 L'employé qui est candidat à la fonction de conseiller municipal, commissaire d'école, pompier volontaire, maire, membre d'un conseil d'administration d'un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et des services sociaux*, de l'Agence de développement des réseaux locaux de services de santé et services sociaux, d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'une université, d'un ordre professionnel, ou qui occupe l'une de ces fonctions, a le droit, après en avoir informé l'employeur dans un délai raisonnable, d'obtenir un congé sans traitement, si son absence est nécessaire à sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction.

4-10.0 Entente de retraite progressive

4-10.01 L'employé et l'employeur peuvent convenir d'une retraite progressive visant un employé au moyen d'une entente signée par les parties. Cette entente pourrait permettre à l'employé de se prévaloir d'un horaire de travail réduit**,** selon les conditions de travail d'un employé à temps réduit**,** pendant une période minimale d'un (1) an et maximale de cinq (5) ans précédant immédiatement sa prise de retraite totale et définitive.

Il est entendu qu'une journée de travail équivaut à sept heures et demie (7 ½) de travail dans la semaine et que la semaine avec la réduction d'heures de travail de l'employé devient sa semaine normale. Afin d'assurer le bon déroulement des opérations et diminuer au maximum les impacts, l'entente devra inclure des journées de travail durant lesquelles l'employé doit effectuer sa prestation normale de travail.

Toute demande d'entente de retraite progressive doit être soumise au moins huit (8) semaines avant le début de la diminution du temps de travail découlant de l'entente. Si l'employé ou l'employeur souhaitent modifier, suspendre ou mettre fin à l'entente de retraite progressive, les deux parties doivent en venir à une entente mutuelle, pourvu que les termes de cet article soient respectés.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Il est convenu qu'un employé qui se prévaut de l'entente de retraite progressive ne peut pas se prévaloir en plus des dispositions de congés sans traitement (articles 4-8.01 à 4-8.11) ainsi que du régime d'aménagement du temps de travail de l'annexe B, bien que certaines dispositions puissent s'appliquer, notamment en ce qui trait au calcul du crédit maladie.

L'employé doit se conformer aux règles et restrictions des régimes de retraites et d'assurances collectives auquel il a souscrit, si la diminution des heures travaillées impacte la gestion desdits régimes.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 5

RÉGIME DE MAINTIEN EN EMPLOI

5-1.00 Dispositions générales

5-1.01 Aux fins de la section 5-1.00, et sauf contexte contraire, on entend par employé un employé régulier.

5-1.02 Il appartient à l'employeur de diriger, de maintenir et d'améliorer l'efficacité de ses opérations et de prendre les mesures nécessaires pour assurer à l'employé le maintien en emploi.

L'employeur prend tous les moyens nécessaires pour éviter de mettre l'employé à pied. Pour ce faire, il prend les mesures appropriées pour faciliter le replacement de l'employé déclaré en surplus ou mis sur la liste de disponibilité prévue par l'article 5-1.09.

5-1.03 Lorsqu'un employé fait l'objet d'une mesure visant à lui assurer son maintien en emploi, son taux de traitement n'est pas réduit. Par la suite, son taux de traitement est réajusté conformément à la section 7-1.00.

5-1.04 L'employé sur la liste de disponibilité prévue à l'article 5-1.09 peut maintenir en vigueur sa participation au régime d'assurance collective. Il verse alors la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

Processus de déclaration de surplus et de mise à pied

5-1.05 Un employé peut être déclaré en surplus pour cause de manque de travail.

Malgré le premier alinéa, un employé ne peut être déclaré en surplus si un employé en probation ou un employé surnuméraire est au service de l'employeur, pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales de l'emploi.

L'employé déclaré en surplus est celui qui a le moins de service continu parmi l'ensemble des employés.

L'employé qu'il déplace doit bénéficier d'une période d'adaptation de trente (30) jours afin de pouvoir reprendre les projets en cours de l'employé qu'il déplace.

Malgré ce qui précède, lorsque le respect de la règle générale prévue aux paragraphes qui précèdent aurait un impact important sur la qualité de réalisation et d'exécution d'un projet en raison des qualifications nécessaires et de l'expertise essentielle, l'employeur peut maintenir en poste l'employé qui aurait dû, selon son ancienneté, être déclaré en surplus. Pour ce faire, l'employeur doit rencontrer le Syndicat pour expliquer son application de cette règle exceptionnelle.

Avis de déclaration de surplus

5-1.06 Lorsqu'un employé est déclaré en surplus, l'employeur transmet à cet employé un avis écrit soixante (60) jours avant la date prévue de mise à pied. Cet avis doit également informer l'employé de son inclusion sur la liste de disponibilité prévue par l'article 5-1.09 advenant une telle mise à pied. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Utilisation provisoire

5-1.07 L'employeur utilise d'abord l'employé sur une liste de disponibilité pour combler un emploi surnuméraire, créé à l'occasion de l'absence d'un employé, pourvu que celui-ci satisfasse aux exigences normales de l'emploi.

5-1.08 L'utilisation provisoire d'un employé sur la liste de disponibilité sur un emploi surnuméraire interrompt l'écoulement de la période de trente (30) mois entraînant la perte du droit de rappel prévu à l'article 5-1.12.

Mise à pied et liste de disponibilité

5-1.09 À l'expiration de la période de soixante (60) jours prévue par l'article 5-1.06, l'employé déclaré en surplus est mis à pied et il voit alors son nom placé sur une liste de disponibilité.

Le rang de chaque employé sur cette liste de disponibilité est déterminé par le service continu.

5-1.10 L'employeur maintient à jour la liste de disponibilité prévue à l'article précédent et en remet une copie au Syndicat après chaque ajout ou exclusion d'un nom.

Lorsque l'employeur inclut un nouveau nom sur la liste de disponibilité, il en informe l'employé visé dans les sept (7) jours en lui indiquant son rang et lui transmet une copie de la nouvelle liste de disponibilité. Lorsque l'employeur exclut un nom de la liste de disponibilité, il en informe l'employé visé dans les sept (7) jours. Dans l'un et l'autre cas, l'employeur informe les autres employés inscrits sur la liste de disponibilité de leur nouveau rang et leur transmet une copie de la nouvelle liste de disponibilité dans les sept (7) jours.

5-1.11 Un employé qui veut contester l'exclusion de son nom, son rang ou sa date de mise à pied sur la liste de disponibilité, recourt à la procédure de règlement des griefs, et ce, dans les trente (30) jours suivant la transmission des documents prévus à l'article 5-1.10.

Un employé qui veut contester la non-inclusion de son nom sur la liste de disponibilité recourt à la procédure de règlement des griefs, et ce, dans les trente (30) jours suivant la connaissance de la non-inclusion de son nom sur la liste de disponibilité.

Rappel de l'employé sur liste de disponibilité

5-1.12 Avant de doter un emploi vacant par voie de recrutement, l'employeur doit le doter par un employé inscrit sur la liste de disponibilité en suivant l'ordre de service continu comme indiqué sur cette liste, pourvu que cet employé satisfasse aux exigences normales de l'emploi.

À partir des coordonnées fournies par l'employé et apparaissant à son dossier, l'employeur rappelle l'employé par téléphone au moins dix (10) jours avant la date à laquelle il doit se présenter au travail. Il fait au moins deux (2) appels téléphoniques, chacun à des jours différents et à des moments différents de la journée. De plus, l'employeur confirme le rappel par écrit. L'employé confirme sa réponse par écrit au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la date de réception de cet avis.

Perte du droit de rappel

5-1.13 L'employé perd son droit de rappel et son nom est rayé de la liste de disponibilité dans les circonstances suivantes :

a) le défaut de se présenter à la date indiquée sur l'avis de rappel ou le défaut de confirmer dans le délai imparti son acceptation de se présenter au travail, sauf si des circonstances

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

indépendantes de sa volonté l'en empêchent. Dans ce dernier cas, l'employé conserve son rang et l'emploi est offert à l'employé occupant le rang suivant sur la liste de disponibilité. Aux fins du présent paragraphe, l'état relié à la maternité est assimilé, durant une période maximale continue de soixante-dix (70) semaines, incluant la semaine de l'accouchement, à une circonstance indépendante de la volonté de l'employée;

b) après trente (30) mois sur la liste de disponibilité sans avoir été rappelé au travail.

Remboursement du solde des jours de vacances, des congés de maladie et des heures additionnelles ou supplémentaires

5-1.14 L'employé, à l'expiration d'une période de six (6) mois suivant sa mise à pied, est remboursé du solde de ses jours de vacances non pris, de ses congés de maladie ainsi que des heures supplémentaires.

Malgré ce qui précède, l'employé peut, à sa demande, être remboursé du solde de ses congés de maladie, de ses jours de vacances ainsi que des heures supplémentaires accumulées qu'à un autre moment qui lui convient entre la date prévue au paragraphe précédent et le moment où son nom est retiré de la liste de disponibilité.

5-2.00 Recours à l'externe

5-2.01 Sous réserve des ententes de partenariat prévoyant un partage des responsabilités et des tâches dans l'exécution de projet de recherche et sous réserve des ententes de financement des activités de l'employeur, l'employeur convient d'utiliser les employés de façon optimale.

Avant d'attribuer des travaux à l'externe dans un contexte autre que celui d'entente de partenariat prévoyant un partage des responsabilités et des tâches dans l'exécution de projet de recherche ou dans celui d'entente de financement de ses activités, l'employeur privilégie d'abord le maintien et le développement de l'expertise à l'interne et ensuite l'embauche de personnel.

5-2.02 Les activités de travaux de recherche, de développement, de démonstration ou d'essais et les activités d'études préliminaires ou d'avant-projets sont normalement confiées au personnel de l'employeur.

5-2.03 L'employeur peut faire appel à l'externe dans les cas où une expertise technique particulière non présente chez l'employeur ou dans les cas où des installations d'essais particulières non présentes chez l'employeur sont requises.

Le personnel de l'employeur supervise les contrats de recherche, de développement, de démonstration et d'essais confiés à l'externe.

5-2.04 Dans le cadre d'octroi de contrats à l'externe, l'employeur consulte le comité prévu par l'article 3-4.01 afin que celui-ci puisse lui formuler des recommandations sur la possibilité de développer les compétences et l'expertise des employés et réaliser les activités concernées à l'interne. À cette fin, l'employeur permet audit comité de prendre connaissance des projets de contrat et mettra à sa disposition l'information nécessaire.

5-3.00 Prêts de services professionnels à un tiers

5-3.01 Aux fins d'application de la présente section, l'expression « tiers » désigne une entité juridique autre que l'employeur.

5-3.02 Un employé peut, avec son consentement, faire l'objet d'un prêt de ses services professionnels à un tiers pour la période et aux conditions convenues entre l'employé et l'employeur.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Les dispositions de la convention s'appliquent à l'employé visé par l'entente prévue par l'alinéa précédent. Toutefois, l'employeur et l'employé peuvent convenir, par entente, de modifier les dispositions des sections 4-1.00, 4-2.00, 4-3.00 et 4-4.00 pour la durée du prêt de ses services professionnels, de telle sorte que les dispositions traitant des mêmes sujets prévus chez le tiers pour le groupe d'employés auquel il est assimilé s'appliquent.

5-3.03 Quelle que soit la durée prévue du prêt des services professionnels d'un employé à un tiers, l'emploi de l'employé n'est pas considéré vacant. L'employé peut cependant être remplacé temporairement pour la durée du prêt de ses services professionnels. À son retour, il reprend son emploi.

5-3.04 L'employé faisant l'objet d'un prêt de ses services professionnels à un tiers et identifié au cours de cette période comme employé en surplus au sens de la section 5-1.00 a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail et ne pourra être mis à pied qu'à la fin du prêt de services professionnels dont il a été l'objet.

5-3.05 Le fait de ne pas remplacer temporairement un employé faisant l'objet d'un prêt de services professionnels à un tiers ne peut avoir pour effet de permettre à l'employeur d'avoir recours à l'externe au sens de la section 5-2.00.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 6

ORGANISATION DE LA CARRIÈRE

6-1.00 Classement, progression et promotion dans l'emploi

6-1.01 À l'étape du recrutement, l'employé convient avec l'employeur de son traitement à l'intérieur des niveaux de classement de la structure salariale prévue à l'annexe C.

6-2.00 Service continu

6-2.01 L'employeur dresse une liste indiquant le service continu de chacun des employés à son emploi en date du 1er septembre de chaque année. Cette liste est déposée au comité de relations professionnelles à la première rencontre suivant le 1er septembre. Le comité approuve cette liste avec les corrections appropriées, le cas échéant.

6-2.02 L'employé mis à pied inscrit sur la liste de disponibilité prévue par l'article 5-1.09 conserve le service continu accumulé et ne l'accumule de nouveau que lorsqu'il est rappelé au travail en vertu de cette liste.

6-2.03 L'employé perd son service continu et son emploi lorsque son nom est rayé de la liste de disponibilité prévue par l'article 5-1.09. Il perd également son service continu et son emploi dans les cas suivants :

a) s'il est absent pour maladie non professionnelle ou accident autre qu'un accident de travail pour une période excédant quarante-huit (48) mois;

b) s'il est absent pour maladie professionnelle ou accident de travail pour une période excédant quarante-huit (48) mois;

c) s'il quitte volontairement son emploi;

d) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante.

6-2.04 L'employé exclu par l'employeur de l'unité de négociation ne conserve que le service continu qu'il avait au moment de son exclusion, et ce, pour deux (2) ans à compter de la date de son exclusion.

6-2.05 L'employé faisant l'objet d'une utilisation provisoire prévue par l'article 5-1.07 continue à accumuler du service continu pendant la période d'utilisation provisoire.

6-2.06 Lorsqu'un employé devient régulier, toute durée de service à titre de salarié de l'employeur s'ajoute à celle de son service continu comme salarié couvert par l'unité de négociation.

6-3.00 Statut de régulier et d'employé en probation

6-3.01 À l'expiration d'une période de probation de vingt-quatre (24) mois, l'employé nommé à titre d'employé en probation acquiert le statut de régulier s'il est maintenu en fonction.

La période d'emploi continue d'un employé surnuméraire précédant sa nomination dans un emploi régulier du même titre d'emploi lui est créditée pour moitié aux fins de sa période de probation. Toutefois, dans tous les cas, cette période de probation ne peut être réduite de plus de cinquante pour cent (50 %) de sa durée normale.

6-3.02 L'employeur remet à l'employé, à son entrée en fonction, une description écrite de ses tâches et attributions. L'employé est informé du travail qu'il a à accomplir ainsi que de la supervision dont il fera l'objet.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

6-3.03 L'employeur fait l'évaluation du rendement de l'employé en probation entre le début du cinquième (5e) mois et avant la fin du dixième (10e) mois qui suit son entrée en fonction et, par la suite, à tous les six (6) mois jusqu'à la fin de la période de probation.

Lorsque l'employé en probation a fait l'objet de deux (2) évaluations du rendement, l'employeur retient la plus récente aux fins de l'établissement de la progression salariale de l'employé.

Fin d'emploi d'un employé en probation

6-3.04 Lorsque l'employeur décide de mettre fin à l'emploi d'un employé en probation, il doit lui faire parvenir un avis écrit de sa décision au moins deux (2) semaines avant de mettre fin à son emploi. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.

6-3.05 La décision de l'employeur de mettre fin à l'emploi d'un employé en probation au cours de la période de probation ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de cette convention.

6-3.06 L'employée en probation enceinte, dont on met fin à l'emploi au cours ou à la fin de la période de probation de vingt-quatre (24) mois, bénéficie d'une présomption que cette décision a été prise pour la raison qu'elle est enceinte et elle peut alors présenter un grief. Dans ce cas, il incombe à l'employeur de prouver qu'il a pris cette décision pour une autre cause juste et suffisante.

6-3.07 L'employé en probation qui n'a pas pris la totalité des vacances à son crédit au moment de sa fin d'emploi reçoit une indemnité proportionnelle à la durée des vacances non prises.

6-3.08 Les dispositions de l'article 3-1.12 ne s'appliquent pas aux employés en probation.

6-4.00 Employés surnuméraires

Application de la convention

Principe

6-4.01 Les stipulations de la convention s'appliquent aux employés surnuméraires, sous réserve des exclusions et exceptions mentionnées à la présente section.

La prolongation ou le renouvellement de l'engagement d'un employé surnuméraire ne peut avoir pour effet de porter la durée totale de l'emploi de cet employé au-delà d'un (1) an sans l'accord du Syndicat.

L'employé surnuméraire travaillant moins de trente-sept heures et demie (37 ½) par semaine est soumis aux dispositions de la convention applicables à l'employé à temps réduit, pour autant qu'il y ait droit en vertu de la présente section, et en faisant, le cas échéant, les adaptations nécessaires.

L'employé surnuméraire ne peut être appelé à coordonner le travail d'employés réguliers, à moins d'un accord avec les employés concernés.

Exclusions et exceptions applicables aux employés surnuméraires

6-4.02 Les dispositions de la section 8-2.00 ne s'appliquent aux employés surnuméraires que pendant la période d'emploi déterminée à leur engagement.

6-4.03 L'employé surnuméraire convient avec l'employeur de son traitement à l'intérieur de la structure salariale prévue à la présente convention.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

6-4.04 Le chapitre, les sections et les articles suivants de la convention ne s'appliquent pas aux employés surnuméraires :

- 3-1.00 Mesures administratives, sauf l'article 3-1.01;
- 3-2.00 Mesures disciplinaires;
- 4-3.00 Vacances annuelles, sous réserve de l'article 6-4.05;
- 4-5.00 Congés pour événements familiaux, sous réserve du 2e alinéa de l'article 6-4.06;
- 4-6.00 Congés pour affaires judiciaires, sauf si l'employé est appelé à comparaître comme témoin devant un tribunal dans une cause où il est une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses attributions;
- 4-7.03 Sauf si l'employeur est d'accord;
- 5-1.00 Dispositions générales;
- 6-0.00 Organisation de la carrière, sauf les sections 6-4.00 et 6-5.00 et les articles pertinents de la section 6-2.00;
- 8-3.00 Droits parentaux, sous réserve de l'article 6-4.07.

6-4.05 L'employé surnuméraire reçoit, à la fin de sa période d'emploi à titre surnuméraire ou après une (1) année de service ou plus et à son choix, en guise de vacances annuelles, une indemnité égale à huit pour cent (8 %) de son traitement.

6-4.06 L'employé surnuméraire a droit au maintien de son traitement à l'occasion de la fête nationale, et ce, aux conditions stipulées dans la *Loi sur la fête nationale*.

L'employé surnuméraire a droit à un congé sans traitement pour les motifs suivants :

a) le décès de son conjoint, fils, fille, père, mère, frère, sœur, enfant de son conjoint : quatre (4) jours consécutifs dont le jour du décès ou des funérailles;

b) le décès ou les funérailles des conjoints de ses fils ou fille, de ses grands-parents, petits-enfants de même que des père, mère, frère ou sœur de son conjoint : un (1) jour;

c) le jour de son mariage ou de son union civile;

d) le jour du mariage ou de l'union civile de ses père, mère, fils, fille, frère, sœur ou de l'enfant de son conjoint : le jour du mariage ou de l'union civile, à la condition d'y assister.

6-4.07 L'employée surnuméraire enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines plus la prolongation prévue par l'article 8-3.10, sans toutefois excéder la période déterminée à son engagement. Les indemnités prévues aux articles 8-3.14 et 8-3.16 s'appliquent à l'employée pendant son congé de maternité, selon les conditions prévues à ces articles. La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

De plus, l'employé surnuméraire a droit aux congés prévus par les articles suivants :

1) le paragraphe c) de l'article 8-3.22 : ces congés sont toutefois sans traitement;

2) 8-3.23 : ce congé est toutefois sans traitement;

3) le paragraphe b) de l'article 8-3.24 : ces congés sont toutefois sans traitement;

4) 8-3.34, à l'exception du paragraphe b).

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Dispositions particulières

6-4.08 Lorsque les dispositions des sections 4-2.00 et 8-2.00 ainsi que les dispositions de la section 8-1.00 concernant l'accumulation et l'utilisation des jours de maladie s'appliquent et doivent de nouveau s'appliquer lors d'un renouvellement, d'une prolongation d'engagement à titre d'employé surnuméraire ou d'un engagement d'un employé en probation, ces sections s'appliquent comme s'il s'agissait d'un seul engagement à la condition qu'il n'y ait pas d'interruption entre les engagements visés.

Malgré ce qui précède, l'employé surnuméraire peut à sa demande n'être remboursé du solde de ses congés de maladie, de ses jours de vacances ainsi que des heures additionnelles et des heures supplémentaires accumulées qu'au terme d'une interruption maximale de soixante (60) jours. Si cette interruption est de soixante (60) jours ou moins, l'alinéa précédent s'applique comme s'il n'y avait pas eu d'interruption.

6-4.09 Lorsque l'employeur veut, avant l'expiration de la période d'emploi déterminée à son engagement, licencier ou mettre à pied un employé surnuméraire, il lui donne un avis d'une (1) semaine si la période déterminée est d'une durée inférieure à un (1) an, et de deux (2) semaines si la période déterminée est d'une durée égale ou supérieure à un (1) an. Seuls les avantages prévus au chapitre 8 déjà acquis au moment du licenciement ou de la mise à pied continuent de s'appliquer durant le reste de la période d'emploi déterminée à son engagement.

L'employée surnuméraire enceinte qui, avant l'expiration de la période d'emploi déterminée à son engagement, est licenciée ou mise à pied ou l'employée dont l'engagement n'est pas renouvelé, sous réserve du refus du Syndicat d'en permettre le renouvellement ou la prolongation, bénéficie d'une présomption que cette décision a été prise pour la raison qu'elle est enceinte. Dans ce cas, il incombe à l'employeur de prouver qu'il a pris cette décision pour une autre cause juste et suffisante.

6-4.10 À la suite d'un nouvel engagement pour un employé surnuméraire, d'un renouvellement ou d'une prolongation d'engagement ou à la suite de l'engagement d'un employé surnuméraire à titre d'employé en probation, cet employé a droit, aux dates d'anniversaire de son engagement, de bénéficier d'une révision de son taux de traitement.

6-5.00 Évaluation

6-5.01 L'évaluation est l'appréciation par ses supérieurs des résultats du travail atteints par l'employé eu égard :

- à la description des attributions;
- à la formulation de ses responsabilités et de ses mandats;
- à la signification des attentes en termes d'objectifs, de contribution à fournir ainsi que de connaissances, d'habiletés professionnelles et de qualités personnelles à démontrer dans l'accomplissement de son travail.

L'évaluation doit être en relation avec l'exercice de l'emploi et doit favoriser la communication entre l'employé et ses supérieurs.

L'évaluation tient compte de la qualité et de la quantité du travail accompli.

Pour fins de progression annuelle, l'évaluation s'exprime en termes de rendement insatisfaisant, satisfaisant, pleinement satisfaisant, supérieur ou exceptionnel.

6-5.02 Sous réserve des dispositions de l'article 6-3.03 concernant l'évaluation de l'employé en probation, l'évaluation de l'employé s'effectue au moins une (1) fois par année.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

6-5.03 L'évaluation est faite au moyen d'un formulaire d'évaluation convenu entre les parties, dûment rempli et signé par les supérieurs de l'employé; ce dernier en reçoit une copie de son supérieur et signe l'original pour attester qu'il l'a reçue. S'il refuse de signer l'original, il est considéré avoir reçu sa copie à la date à laquelle elle lui a effectivement été expédiée.

Le formulaire d'évaluation doit être traité par l'employeur comme étant un document confidentiel.

Le contenu de l'évaluation et la signification des attentes doivent faire l'objet d'un échange à l'occasion d'une rencontre entre l'employé et son supérieur immédiat ou son supérieur hiérarchique. Cette rencontre se tient à la demande d'une des parties.

6-5.04 À compter de la date de réception de sa copie, l'employé dispose de trente (30) jours pour prendre connaissance de son évaluation et faire parvenir par écrit à son supérieur immédiat ses commentaires sur l'évaluation, lesquels sont annexés à la fiche originale conservée au dossier de l'employé. Si dans ce délai de trente (30) jours, l'employé conteste les faits sur lesquels son évaluation est fondée, ces faits ne peuvent être considérés comme ayant été admis par l'employé.

Le délai de soumission des commentaires pour l'employé qui doit s'absenter de son lieu habituel de travail pour une période de plus de quatorze (14) jours consécutifs, soit à la demande expresse de l'employeur, soit pour ses vacances annuelles, est prorogé pour la durée de son absence.

6-5.05 L'employé doit, le cas échéant, évaluer des employés autres que les employés compris dans la même unité d'accréditation. L'employé doit, à la demande du supérieur immédiat, participer à l'évaluation des employés dont il assume la supervision sur le plan professionnel.

6-6.00 Mouvements de personnel

6-6.01 Pourvu que l'employé concerné réponde aux exigences normales de la tâche, tout emploi vacant est doté selon la séquence suivante par :

1) l'affectation d'un employé déclaré en surplus;
2) l'affichage interne par l'employeur : la candidature d'un employé régulier est appréciée en priorité;
3) le rappel d'un employé mis à pied et dont le nom figure sur la liste de disponibilité prévue à l'article 5-1.09;
4) le retour d'un employé exclu de l'unité de négociation;
5) le recrutement.

Désignation d'un remplaçant temporaire et désignation à titre provisoire d'un employé à un emploi de cadre

6-6.02 Un employé peut être appelé par l'employeur :

a) soit à remplacer temporairement un cadre;

b) soit à exercer provisoirement les fonctions d'un emploi vacant d'un cadre.

Il reçoit, sur une base quotidienne, une prime de dix pour cent (l0 %) s'il exerce les fonctions d'un cadre dans les cas prévus ci-dessus.

6-6.03 Aux fins de l'application de l'article 6-6.02, l'employé ainsi désigné doit remplir les fonctions et responsabilités inhérentes à l'emploi auquel il est désigné.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Toutefois, l'employé ne peut agir auprès des employés à titre de représentant de l'employeur dans la procédure de règlement des griefs, dans l'évaluation, sous réserve de l'article 6-5.05, et dans l'imposition des mesures disciplinaires.

Retour dans l'unité de négociation

6-6.04 L'employé exclu de l'unité de négociation et y effectuant un retour ne peut qu'occuper un emploi vacant.

6-7.00 Développement des ressources humaines et représentation scientifique à l'externe

Généralités

6-7.01 Les parties reconnaissent l'importance de la formation et de la représentation scientifique à l'externe et coopèrent à cette fin.

6-7.02 Par formation, on entend toute activité structurée de développement, de perfectionnement ou de recyclage qui vise à maintenir et à accroître les connaissances et les compétences de l'employé, de façon à lui permettre de mieux s'acquitter de ses responsabilités, de contribuer pleinement à l'amélioration de la productivité de l'entreprise et de cheminer dans les domaines techniques et de gestion chez l'employeur. Ces activités peuvent prendre la forme de cours magistraux, de stages en milieu de travail à l'externe et de congrès, colloques, séminaires, conférences et symposiums.

Par représentation scientifique à l'externe, on entend la participation de l'employé à des activités telles des ateliers ou groupes de travail et des comités techniques ou encore la présentation de conférences.

6-7.03 En vue de maintenir un haut niveau de compétence de son personnel, l'employeur s'engage à fournir à chaque employé un niveau adéquat de formation. Pour ce faire, l'employeur s'engage à accorder une enveloppe correspondant à trois (3) jours annuellement par employé afin de réaliser un ensemble d'activités permettant l'accroissement, le développement ou la mise à niveau des compétences des employés en relation avec l'exercice de leur emploi ou le domaine d'affaires de l'employeur. Les frais d'inscription et le matériel didactique seront assumés par l'employeur.

6-7.04 L'employeur et l'employé collaborent à établir les besoins et les activités de formation. Les besoins de formation doivent être établis prioritairement en fonction des besoins déterminés lors du processus d'évaluation annuel, des besoins organisationnels ainsi que des besoins identifiés à la suite d'un processus de gestion de la performance ou d'un plan d'amélioration. L'employeur peut déterminer les activités de formation qui seront retenues à la suite d'une analyse des besoins et des priorités. Les activités de formation devront être autorisées par le supérieur immédiat, au préalable.

6-7.05 L'employeur et l'employé peuvent convenir des modalités relatives au temps de déplacement et aux heures de travail si ceux-ci impactent la semaine régulière de travail de l'employé. Il est entendu que le temps de formation ainsi que le temps de déplacements ne peuvent donner ouverture aux heures supplémentaires prévues à la section 4-2.00. Le temps de déplacement inclut notamment le temps d'attente et d'embarquement lorsque l'employé doit utiliser des moyens de transport tels que le train ou l'avion.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Aide financière pour études

6-7.06 L'employeur encourage l'employé désireux de poursuivre des études. Il peut autoriser l'employé à poursuivre des études universitaires ou post-universitaires. Ces études doivent avoir rapport à l'emploi ou contribuer à l'épanouissement de la carrière de l'employé chez l'employeur. L'employeur et l'employé conviennent des modalités entourant la poursuite d'études par l'employé. Notamment, ceux-ci pourront convenir de conditions monétaires particulières concernant le traitement de l'employé et les frais de scolarité pour des cours terminés avec succès.

Dispositions particulières

6-7.07 L'employé qui participe à un programme d'activités de formation bénéficie d'une remise du jour férié ou du congé hebdomadaire dans les trente (30) jours qui suivent la date de son retour, si ce programme d'activités de formation prévoit des cours ou des activités durant un jour férié ou un congé hebdomadaire.

6-7.08 Lorsque l'employeur décide d'offrir une formation spécifique à un employé, il peut, comme condition préalable, requérir un engagement de l'employé afin que celui-ci exerce ses attributions pour une période déterminée ou rembourse les frais de formation s'il quitte son emploi avant la fin de ladite période.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 7

RÉMUNÉRATION ET AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE

7-1.00 Rémunération

Dispositions générales

7-1.01 Le taux de traitement résultant de l'augmentation salariale est arrondi au dollar le plus près.

7-1.02 L'employé doit, pour avoir droit à l'augmentation de son taux de traitement à la suite d'une évaluation annuelle, avoir travaillé une période d'au moins quatre (4) mois au cours de l'année considérée aux fins de l'évaluation.

Aux fins de l'alinéa précédent, l'employé en congé avec traitement ou sans traitement pour études, l'employée en congé de maternité, l'employé en congé pour adoption, l'employé en congé sans traitement en vertu de l'article 8-3.29, mais uniquement pour la durée des cinquante-deux (52) premières semaines, l'employé incapable d'exercer son emploi pour invalidité en vertu de la section 8-2.00 de même que l'employé libéré en vertu de la section 2-3.00 n'est pas considéré absent ou avoir été absent de son travail. À défaut d'avoir effectivement pu évaluer le rendement de l'employé, le rendement pleinement satisfaisant est assumé.

Aux fins du premier alinéa, l'employé en congé sans traitement est réputé avoir assumé un rendement satisfaisant.

Majoration des taux de traitement avant intégration

7-1.03 La *Politique de gestion de la rémunération*, dont une copie se trouve à l'annexe C, régit la rémunération des employés. Toute modification à cette Politique doit faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.

7-1.04 Conformément à la *Politique de gestion de la rémunération*, au 1er janvier de chaque année couverte par la convention, l'employeur, dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, révise le traitement des employés.

Nouvelle structure de rémunération

7-1.05 Les échelles salariales prévues à la *Politique de gestion de la rémunération* entrent en vigueur le 1er janvier 2022.

Disposition transitoire

7-1.06 Au plus tard quarante-cinq (45) jours après la signature de la convention, l'employeur verse aux employés à son emploi au moment de la signature de la convention les montants dus en vertu de l'article 7-1.05.

7-2.00 Versement des gains

7-2.01 La paie des employés est versée tous les deux (2) jeudis.

Si un jeudi coïncide avec un jour férié ou un congé hebdomadaire, la paie est versée le jour ouvrable précédent.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

7-2.02 La totalité de la paie de l'employé est versée au moyen d'un virement automatique dans un compte unique d'une institution financière de son choix au Québec. Pour ce faire, l'employé remet à l'employeur un spécimen de chèque, portant la mention « annulé ».

7-2.03 Dans la semaine où le dépôt est effectué, l'employeur remet à l'employé un état de dépôt, lequel contient toutes les mentions nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets.

7-2.04 En tout temps, l'employé peut annuler son adhésion au virement automatique en avisant l'employeur et recevoir sa paie au moyen d'un chèque, lequel est accompagné d'un bulletin de paie contenant toutes les mentions nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets. Telle modification prend effet à la période de paie suivante ou au plus vingt-huit (28) jours après réception par l'employeur de l'avis.

7-2.05 À la demande écrite de l'employé, sur un acompte sur traitement, d'au moins soixante-cinq pour cent (65 %) de son traitement, est remis au plus tard cinq (5) jours après la date du versement prévu par l'article 7-2.01 à tout employé déjà inscrit sur la liste de paie régulière et ayant droit à sa paie, mais dont la paie n'a pu être versée conformément à l'article 7-2.01 pour un motif indépendant de sa volonté.

7-2.06 Les primes et les allocations, à moins de disposition contraire, sont payées dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la fin de la période de paie au cours de laquelle elles ont été gagnées. Les heures supplémentaires sont rémunérées conformément à l'article 4-2.02.

7-2.07 Les sommes que l'employeur doit payer à l'employé en exécution d'une sentence arbitrale ou en exécution d'une transaction intervenue entre les parties et disposant d'un grief sont payables dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de l'entente ou, selon le cas, de la date de la sentence arbitrale et elles portent intérêt à compter de la date du grief.

7-2.08 Lorsque le défaut de paiement dans le délai prévu est imputable à l'employeur, le traitement dû, déduction faite des avances octroyées à l'employé, porte intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* à compter de l'expiration du délai de trente (30) jours de la paie.

De plus, les sommes payables suivant les dispositions des articles 7-2.05, 7-2.06, 7-2.10 et 7-2.12 portent intérêt au taux prévu ci-dessus à compter de l'expiration des délais prévus à ces articles.

7-2.09 Le taux horaire de l'employé s'obtient en divisant son taux de traitement annuel par mille neuf cent cinquante (l 950).

7-2.10 Au départ de l'employé qui aura donné un préavis de trente (30) jours à cet effet, l'employeur lui remet un état détaillé des montants dus aux titres de traitement, de congés de maladie et de vacances de même que les formulaires pour obtenir le remboursement de ces sommes, le cas échéant.

Les sommes dues par l'employeur sont payables dans les soixante (60) jours suivant la date du départ de l'employé.

7-2.11 Avant de réclamer de l'employé des montants qui lui ont été versés en trop, l'employeur lui transmet un état détaillé de ces montants et le consulte sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas entente entre l'employeur et l'employé sur le mode de remboursement, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de 10,00 $ par 100,00 $ de dette initiale, sans excéder trente pour cent (30 %) du traitement brut.

Si l'employé conteste par grief une réclamation relative à une absence de dix (10) jours ouvrables et plus reliée à l'application des sections 8-1.00 et 8-2.00, la somme n'est pas

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

récupérée avant le règlement du grief si l'employé en formule la demande par écrit. Toutefois, après le règlement du grief, l'employé, le cas échéant, doit rembourser, selon le présent article, la somme versée en trop, laquelle porte intérêt au taux prévu à l'article 7-2.08 à compter de la date de la réclamation par l'employeur, jusqu'à la date du début du remboursement.

7-2.12 Les nouveaux employés et les employés qui reviennent au travail après une absence sans traitement reçoivent leur paie dans les trente (30) jours qui suivent leur entrée en fonction consécutive à leur nomination ou leur retour au travail. De plus, ces employés peuvent bénéficier des acomptes sur traitement prévus par l'article 7-2.05.

7-2.13 L'ex-employé qui, après son départ, se croit lésé par une prétendue violation ou fausse interprétation des dispositions de l'article précédent, peut soumettre un grief selon la section 9-1.00.

7-3.00 Frais à l'occasion d'un déménagement

7-3.01 Dans l'éventualité où un changement du lieu de travail impliquerait pour un employé un changement de domicile, les parties formeront un comité mixte afin de convenir des frais à être remboursés à l'employé et des montants à lui être versés à titre de compensation.

7-3.02 À défaut d'entente au comité mixte, l'employé peut refuser le changement du lieu de travail.

7-4.00 Remboursement des dépenses inhérentes à l'emploi

7-4.01 Les dépenses inhérentes à l'emploi sont remboursées selon les dispositions prévues par l'annexe D de la convention.

7-4.02 Les dépenses réelles inhérentes à l'emploi sont remboursées sur présentation des pièces justificatives appropriées.

7-4.03 Pour être remboursables, les frais de déplacement doivent être nécessaires, raisonnables et réellement encourus.

7-5.00 Prime de nuit

7-5.01 L'employé requis par l'employeur d'effectuer des heures entre 0 h 00 et 7 h 30 a droit à une prime de nuit de trois (3) dollars de l'heure pour ces heures.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 8

RÉGIMES COLLECTIFS

8-1.00 Régimes d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement

Dispositions générales

8-1.01 L'invalidité se définit par une incapacité totale et continue causée par un accident ou une maladie, qui empêche l'adhérent de remplir les principales fonctions de son emploi régulier. Cette invalidité se situe pendant les vingt-quatre (24) premiers mois d'une même période d'invalidité.

8-1.02 Une même période d'invalidité est définie par une période d'invalidité initiale d'une durée supérieure au délai de carence le plus court applicable à l'adhérent ou à défaut d'une durée supérieure à sept (7) jours, et toute période d'invalidité subséquente sont réputées constituer une seule et même période d'invalidité lorsque :

i) elles sont dues aux mêmes causes et elles sont séparées par moins de trente et un (31) jours consécutifs de calendrier au cours desquels l'adhérent est effectivement au travail;

ii) elles sont dues à des causes entièrement différentes et sont séparées par moins d'un (1) jour entier au cours duquel l'adhérent est effectivement au travail.

Lors de la terminaison de la police, les dispositions du *Règlement d'application de la Loi sur les assurance*s (L.R.Q., c. A-32, r. 1) s'appliquent par préséance.

8-1.03 À l'exception d'une période d'invalidité justifiée par un don d'organe sans rétribution, une période d'invalidité résultant d'une maladie ou d'une blessure volontairement causée par l'employé lui-même, de la participation active à une émeute, à une insurrection, à des infractions ou à des actes criminels, ou du service dans les forces armées n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins de la présente section.

Régimes d'assurance

8-1.04 a) L'employeur administre le régime d'assurance maladie et les régimes complémentaires d'assurance selon la teneur du contrat intervenu entre l'assureur et le Syndicat; il effectue notamment la retenue des cotisations requises. Ces régimes couvrent l'employé, sa conjointe ou son conjoint, son enfant à charge et sa personne à charge.

b) Toute disposition du contrat visant l'administration des régimes fait l'objet d'une entente entre l'employeur et le Syndicat.

8-1.05 L'employeur maintient les couvertures actuellement en vigueur pour l'assurance traitement selon les termes prévus à la police d'assurance collective Q1191 de Desjardins Assurances entrée en vigueur le 1er juillet 2013. L'employeur administre ce régime selon la teneur du contrat intervenu entre lui et l'assureur et assiste l'employé dans le suivi administratif de son dossier.

Aucune réduction des bénéfices prévus au régime d'assurance invalidité court terme ne peut être apportée sans entente préalable entre l'employeur et le Syndicat.

L'employeur assume entièrement les coûts de l'assurance invalidité court terme.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Régime d'assurance maladie

8-1.06 La contribution de l'employeur au régime d'assurance maladie pour tout employé ne peut excéder le moindre des montants suivants :

a) 5,00 $ par mois :

dans le cas d'une participante ou d'un participant assuré pour elle-même ou lui-même, sa conjointe ou son conjoint, son enfant à charge ou sa personne à charge;

b) 2,00 $ par mois :

dans le cas d'une participante ou d'un participant assuré seul;

8-1.07 Sous réserve du contrat intervenu entre le Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec et l'assureur, la participation au régime d'assurance maladie est obligatoire, mais un employé peut, moyennant un avis écrit à l'assureur, refuser ou cesser de participer au régime d'assurance maladie à la condition qu'il établisse lui-même que sa conjointe ou son conjoint, son enfant à charge et sa personne à charge sont assurés en vertu d'un régime d'assurance comportant des prestations similaires ou qu'il est lui-même assuré à titre de conjointe ou conjoint, d'enfant à charge ou de personne à charge.

Cet avis doit être adressé immédiatement à l'assureur, qui doit transmettre sa décision dans les trente (30) jours suivant sa réception. Toute exemption prend effet à compter du début de la deuxième (2e) période de paie suivant l'acceptation par l'assureur.

8-1.08 Sous réserve du contrat intervenu entre le Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec et l'assureur, un employé qui a refusé ou cessé de participer au régime peut y devenir admissible à la condition d'établir à la satisfaction de l'assureur :

a) qu'antérieurement, il était assuré comme conjointe ou conjoint, enfant à charge ou personne à charge en vertu du présent régime d'assurance ou de tout autre régime accordant une protection similaire;

b) qu'il est devenu impossible qu'il continue à être assuré comme conjointe ou conjoint, enfant à charge ou personne à charge;

c) qu'il présente sa demande dans les trente (30) jours suivant la cessation de son assurance comme conjointe ou conjoint, enfant à charge ou personne à charge.

Sous réserve des conditions précédentes, l'assurance prend effet le premier (1er) jour de la période au cours de laquelle la demande parvient à l'assureur.

Dans le cas d'une personne qui, antérieurement à sa demande, n'était pas assurée en vertu du présent régime d'assurance, l'assureur n'est pas responsable du paiement de prestations qui pourraient être payables par l'assureur précédent en vertu d'une clause de prolongation ou de conversion ou autrement.

Crédits de congés de maladie

8-1.09 Au 1er janvier de chaque année, l'employeur crédite à l'employé cinq (5) jours de congés de maladie. Ces jours sont rémunérés à cent pour cent (100 %) de la valeur d'un jour normal de travail. Pour l'employé embauché en cours d'année, sa banque de congés de maladie lui est créditée au prorata du nombre de mois où il est appelé à travailler.

8-1.10 L'employé qui n'utilise pas au complet ses jours de congé de maladie accumule jusqu'à concurrence de deux (2) jours non utilisés. Ces deux (2) jours sont transférables, à la demande de l'employé, à l'année suivante. L'employeur fournit à chaque employé un état de solde de sa

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

réserve de congés de maladie établi au 31 décembre de chaque année. L'excédent de deux (2) jours de congé de maladie est payé, le cas échéant, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Pour chaque période de trente (30) jours au cours de laquelle un employé est en congé sans traitement, sa banque de congés de maladie est débitée d'une journée, sans toutefois excéder le total des jours crédités en vertu de l'article 8-1.09.

8-1.11 L'employeur paie à l'employé ou à ses ayants droit, le cas échéant, qui a au moins une (1) année de service ou de service continu au moment de son départ par démission, congédiement, mise à pied, licenciement, décès ou mise à la retraite avec pension différée, une indemnité compensatrice en espèces correspondant au solde de ses crédits de congés de maladie accumulés et payée sur la base de son traitement au moment de son départ.

Malgré ce qui précède, l'employé en probation dont l'emploi se termine au cours de son stage probatoire reçoit l'indemnité compensatrice visée par l'alinéa précédent pour les crédits de maladie qu'il avait droit de se faire rembourser et qu'il a transférés en vertu des dispositions de l'article 6-4.08 de la convention.

Pour l'employé embauché en cours d'année, sa banque de congés de maladie lui est créditée au prorata du nombre de mois où il est appelé à travailler.

Régime d'assurance traitement

8-1.12 Sous réserve du contrat d'assurance intervenu entre l'employeur et l'assureur, un employé a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle il est absent du travail :

a) jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de congés de maladie accumulés à son crédit : au traitement qu'il recevrait s'il était au travail.

Malgré ce qui précède, l'employé qui reçoit une prestation d'invalidité d'un organisme public prévu par l'article 8 1.15 se voit appliquer les dispositions suivantes :

- chaque jour d'absence en invalidité équivaut à l'utilisation d'un (1) jour complet de congé de maladie;
- la période d'invalidité pendant laquelle l'employé peut bénéficier du présent paragraphe ne doit jamais dépasser le nombre de jours de congé de maladie à son crédit à la date de son départ en invalidité;
- l'employé conserve à son crédit les jours de congé de maladie qui, en application de l'article 8 1.15, n'ont pas été utilisés;

b) à compter d'un délai de carence de sept (7) jours depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines : au paiement d'une prestation d'un montant égal à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son taux de traitement et, le cas échéant, de son montant forfaitaire;

c) à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines : au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-six pour cent et deux tiers (66 ⅔ %) de son taux de traitement et le cas échéant, de son montant forfaitaire.

Le taux de traitement et, le cas échéant, la somme forfaitaire de l'employé aux fins du calcul des montants prévus par les paragraphes b) et c) ci-dessus sont ceux prévus par la section 7-1.00 à la date où commence le paiement de la prestation.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

À compter de la cinquième (5e) semaine d'invalidité au sens de l'article 8-1.01, l'employé a le droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, de bénéficier d'une période de réadaptation aux attributions habituelles de son emploi ou d'un emploi analogue tout en continuant d'être assujetti au régime d'assurance traitement, pourvu que cette réadaptation puisse lui permettre d'accomplir toutes les attributions habituelles de son emploi ou d'un emploi analogue. Durant cette période de réadaptation, l'employé reçoit son traitement pour le temps travaillé au lieu des avantages prévus par les paragraphes a), b) ou c), et ce, tant que ce travail demeure en fonction de la réadaptation et que l'invalidité persiste. Cependant, cette période de réadaptation ne peut excéder trois (3) mois consécutifs ni avoir pour effet de prolonger au-delà de cent quatre (104) semaines les périodes d'invalidité en application des paragraphes b) et c).

8-1.13 Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence, le cas échéant, l'employé invalide continue de participer au régime de retraite auquel il est assujetti et demeure assuré; toutefois, il doit verser les cotisations requises, sauf qu'à compter de l'épuisement de ses jours de congé de maladie accumulés, il bénéficie de l'exonération de ces cotisations au régime de retraite auquel il est assujetti si le régime y pourvoit sans perdre de droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante du régime de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation.

8-1. 14 Les prestations sont réduites du montant initial de toute prestation d'invalidité de base payable par un organisme public en vertu de lois telles que la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, la *Loi sur l'assurance automobile*, la *Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels*, la *Loi sur le civisme* ou en vertu du *Régime de rentes du Québec* ou du *Régime de retraite*, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation.

Aux fins du présent article, les jours de congé de maladie utilisés conformément au paragraphe a) de l'article 8 1.13 signifient des prestations et il ne doit être déduit de la réserve de congés de maladie de l'employé que la différence exprimée en jours ouvrables entre le montant de son traitement et celui des prestations versées par un des organismes prévus par l'alinéa précédent.

La détermination du montant de la prestation d'assurance traitement à verser à l'employé bénéficiant d'une prestation d'invalidité payable par un organisme public est faite de la façon suivante :

- la prestation versée par l'organisme public est soustraite de la prestation nette découlant des paragraphes a), b) et c) de l'article 8-1.13. Cette dernière est obtenue en réduisant la prestation brute des impôts provincial et fédéral, des contributions au *Régime de rentes du Québec* et de l'assurance-emploi; de plus, les prestations prévues par le paragraphe a) déjà mentionnées sont réduites des contributions au régime de retraite. La différence entre cette prestation nette et la prestation versée par l'organisme public est ramenée à un brut imposable qui constitue le montant à verser.

La réduction de la prestation prévue par les paragraphes a), b) et c) de l'article 8-1.13 s'applique à compter du moment où l'employé est reconnu admissible et commence à toucher effectivement la prestation de l'organisme public. Dans le cas où la prestation reçue de l'organisme public est accordée rétroactivement, l'employé rembourse à l'employeur, dès qu'il reçoit cette prestation, la portion de la prestation versée en vertu de l'article 8-1.13 qui aurait dû être déduite en application du premier alinéa du présent article.

8-1.15 Le paiement de la prestation en vertu des paragraphes b) et c) de l'article 8-1.13 cesse au plus tard avec celui prévu pour la dernière semaine du mois au cours duquel l'employé prend sa retraite totale et définitive. Le montant de la prestation se fractionne, le cas échéant, à raison

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

d'un cinquième (⅕) du montant prévu pour une semaine complète par jour ouvrable d'invalidité au cours de la semaine normale de travail. Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf pour une invalidité ayant commencé antérieurement.

8-1.16 Quelle que soit la durée de l'absence, qu'elle soit indemnisée ou non ou qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, l'employeur ou bien l'assureur pourra vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

8-1.17 De façon à permettre cette vérification, l'employé doit aviser l'employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail à cause d'une maladie et soumettre promptement les pièces justificatives requises.

L'employeur peut exiger une déclaration de l'employé ou de sa médecin ou son médecin traitant sauf dans les cas où, en raison des circonstances, aucune ou aucun médecin n'a été consulté; elle ou il peut également faire examiner l'employé relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge de l'employé.

L'employeur traite les certificats ou les résultats d'examens médicaux de l'employé de façon confidentielle.

8-1.18 La vérification peut être faite sur une base d'échantillonnage de même qu'au besoin lorsque, compte tenu de l'accumulation des absences, l'employeur le juge à propos. Advenant que l'employé ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre que la maladie de l'employé, l'employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.

8-1.19 Si en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, l'employé n'a pu aviser l'employeur sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, il doit le faire dès que possible.

8-1.20 Si, après avoir suivi toutes les étapes du processus de réclamation auprès de l'assureur, un employé se voit nier couverture en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, il peut obtenir l'avis d'un tiers expert, lequel rencontre l'employé. Dans ce cas, les coûts de l'expertise auprès d'un médecin expert choisi par l'employeur et l'association sont partagés à parts égales entre eux.

S'il y a refus de paiement de l'assureur en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, l'employé peut exercer contre l'assureur tout recours utile. À cette fin, l'employeur, après consultation du Syndicat, lui désigne, aux frais de l'employeur, un procureur pour faire valoir sa réclamation.

8-1.21 L'employé qui est en congé sans traitement ou qui est suspendu, n'accumule et ne peut utiliser aucun crédit de congé de maladie et n'est admissible à aucun des avantages prévus par l'article 8-1.13, mais il conserve les crédits qu'il avait à son départ.

8-1.22 L'employé bénéficiaire d'une prestation d'invalidité ou d'indemnités en vertu d'un ou de plusieurs régimes publics ou de son régime de retraite doit, pour recevoir les prestations prévues par le présent chapitre, informer l'employeur des sommes qui lui sont payables. Le cas échéant, il doit signer les formulaires requis pour autoriser par écrit l'employeur à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes visés.

Sur demande écrite de l'employeur, accompagnée des formulaires appropriés, l'employé présumé admissible à une prestation d'invalidité d'un organisme public doit faire la demande à l'organisme concerné et se soumettre aux obligations qui en découlent.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Disposition particulière

8-2.00 Accidents du travail et maladies professionnelles

8-2.01 Les dispositions de la présente section s'appliquent uniquement à l'employé qui est, selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, incapable d'exercer son emploi en raison d'une lésion professionnelle attribuable à son travail au service de l'employeur.

Indemnités et avantages

8-2.02 L'employé visé par la présente section reçoit, pendant la période où lui est versée une indemnité de remplacement du revenu, un montant égal à la différence entre l'indemnité de remplacement du revenu prévue par la Loi et le traitement net qu'il retirerait normalement de son emploi pendant cette période. Ce montant complémentaire à l'indemnité de remplacement du revenu est ramené à un brut imposable et ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le traitement net auquel l'employé aurait droit durant cette période.

Ce montant complémentaire à l'indemnité de remplacement du revenu est versé pendant une période continue maximale de deux (2) ans, mais cesse d'être versé lorsque l'employé n'est plus admissible, selon les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, au versement de l'indemnité de remplacement du revenu.

8-2.03 Aux fins de l'article 8-2.02, le traitement net s'entend du traitement défini à la section 7-1.00, diminué des impôts fédéral et provincial, des cotisations syndicales ainsi que des cotisations versées par l'employé au *Régime de rentes du Québec*, à l'assurance-emploi, au régime de retraite et aux régimes collectifs d'assurance.

8-2.04 Malgré toute autre disposition contraire dans la convention, les dispositions suivantes s'appliquent à l'égard de l'employé durant une absence pour accident de travail ou maladie professionnelle en la manière prévue ci-après :

a) Service

Aux fins d'application du calcul du service, l'employé cumule du service, mais pour la seule période où il aurait effectivement travaillé.

b) Crédits de vacances

Aux fins d'application des dispositions de l'article 4-3.01 de la convention, l'employé est réputé absent avec traitement.

c) Crédits de maladie

Aux fins d'application des dispositions de l'article 8-1.09 de la convention, l'employé est réputé absent avec traitement.

d) Assurance traitement

Pendant la période où il reçoit l'indemnité complémentaire prévue par l'article 8-2.02, l'employé n'utilise pas les congés de maladie à son crédit et aucun débit n'est effectué à sa réserve.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Droit de retour au travail

8-2.05 L'employé visé par la présente section qui redevient capable d'exercer les attributions caractéristiques de l'emploi de l'employé doit aviser l'employeur dès que sa lésion professionnelle est consolidée. À son retour au travail, l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent. Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli pendant son absence, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

8-2.06 L'employé visé par la présente section obtient un congé sans traitement d'une durée maximale de six (6) mois en prolongation de la période prévue si l'employé fait l'objet d'une mesure de réadaptation.

La durée du congé sans traitement est alors déterminée de façon à permettre à l'employé de poursuivre son programme de réadaptation, mais ne doit pas excéder le délai de deux (2) ans et six (6) mois depuis le début de l'incapacité.

Dispositions générales

8-2.07 Malgré les dispositions de l'article 3-1.10, lorsqu'en application des dispositions de l'article 3-1.08, l'employeur réoriente pour cause d'invalidité l'employé visé par la présente section, son taux de traitement et son montant forfaitaire, le cas échéant, ne sont pas réduits. Par la suite, son taux de traitement est réajusté conformément aux dispositions de la section 7-1.00.

8-2.08 L'employé qui réclame une indemnité de remplacement du revenu peut en appeler uniquement selon les recours prévus par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* aux fins d'établir son invalidité, tels recours remplaçant le règlement des griefs prévu par la section 9-1.00.

De même, lorsque l'employeur exige que l'employé se soumette à un examen médical, il le fait conformément aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

8-2.09 L'employé visé par la présente section, appelé à s'absenter du travail pour comparaître à une instance prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ne subit aucune diminution de traitement pour la période où sa présence est requise.

8-3.00 Droits parentaux

Dispositions générales

8-3.01 Si l'octroi d'un congé est restreint à une seule conjointe ou un seul conjoint, cette restriction ne s'applique que lorsque l'autre conjointe ou conjoint est également salarié de l'employeur.

8-3.02 À moins de stipulation contraire, aucune disposition de la présente section ne peut avoir pour effet de conférer à un employé un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.

8-3.03 L'employeur ne rembourse pas à l'employé les sommes qui pourraient être exigées de lui par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

8-3.04 Toute indemnité ou prestation visée par la présente section, dont le paiement a débuté avant une grève ou un lock-out, continue à être versée pendant cette grève ou ce lock-out.

8-3.05 S'il est établi devant un arbitre qu'une employée en probation se soit prévalue d'un congé de maternité ou d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement en prolongation d'un congé

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

de maternité et que l'employeur a mis fin à son emploi, ce dernier doit démontrer qu'il a mis fin à son emploi pour des raisons autres que celles d'avoir utilisé le congé de maternité ou le congé sans traitement ou partiel sans traitement.

Congé de maternité

Principe

8-3.06 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de l'article 8-3.08, doivent être consécutives.

L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par la présente section a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues par les articles 8-3.14 et 8-3.16, selon le cas.

L'employée qui subit une interruption de grossesse ou qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

L'employée qui subit une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

L'employé dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel des vingt (20) semaines de congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités qui y sont rattachés.

8-3.07 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

8-3.08 L'employée qui est suffisamment rétablie de son accouchement a droit à un congé de maternité discontinu lorsque son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou lorsqu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours suivant sa naissance. Le congé ne peut être fractionné qu'une seule fois et il doit être complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale. Dans ce cas, l'employeur ne verse à l'employée que l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle n'avait pas fractionné son congé.

8-3.09 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

8-3.10 Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six (6) semaines si son enfant a été hospitalisé durant son congé de maternité ou si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, l'employée ne reçoit ni indemnité ni traitement.

8-3.11 L'employée qui ne peut à cause de son état de santé reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue par les articles 8-3.06 ou 8-3.10 est considérée comme étant absente pour cause de maladie et, de ce fait, est assujettie à la section 8-1.00.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Avis de départ

8-3.12 Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un avis écrit à l'employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ.

Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant la grossesse et la date prévue pour l'accouchement.

Le délai de présentation de l'avis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu.

En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité de l'avis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Indemnités et avantages

8-3.13 Les indemnités du congé de maternité prévues par l'article 8-3.14 sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations du *Régime québécois d'assurance parentale*. Les indemnités prévues par l'article 8-3.16 sont versées à titre de paiement durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le *Régime québécois d'assurance parentale* ne prévoit rien.

Indemnités prévues pour les employées qui reçoivent des prestations du Régime québécois d'assurance parentale

8-3.14 L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service ou de service continu et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du *Régime québécois d'assurance parentale*, reçoit de telles prestations, a droit de recevoir durant les vingt (20) semaines de son congé de maternité une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit ou recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du *Régime québécois d'assurance parentale*.

L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du *Régime québécois d'assurance parentale* qu'une employée a droit de recevoir sans tenir compte des sommes soustraites de ces prestations en raison du remboursement des prestations, des intérêts, des pénalités et des autres sommes recouvrables en vertu du *Régime québécois d'assurance parentale*.

8-3.15 L'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à l'employée en congé de maternité, la diminution des prestations du *Régime québécois d'assurance parentale* attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré l'alinéa précédent, l'employeur effectue cette compensation si l'employée démontre que le traitement gagné est un traitement habituel au moyen d'une lettre de l'autre employeur à cet effet ou par des documents originaux tel un talon de paie, attestant que ce traitement chez cet autre employeur est habituel. Si l'employée démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituel, la compensation est limitée à cette partie.

Le total des sommes reçues de l'employeur par l'employée durant son congé de maternité, en prestations du *Régime québécois d'assurance parentale*, indemnité et traitement ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement versé par l'employeur.

Le traitement, le traitement différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du *Régime d'indemnités complémentaires aux prestations d'assurance parentale*.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Indemnités prévues pour les employées qui ne reçoivent pas de prestations du Régime québécois d'assurance parentale

8-3.16 L'employée exclue du bénéfice des prestations du *Régime québécois d'assurance parentale* ou déclarée non admissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service ou de service continu a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant douze (12) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire si elle ne reçoit pas de prestations du *Régime québécois d'assurance parentale*.

L'employée à temps réduit qui a accumulé vingt (20) semaines de service ou de service continu a droit pour chaque semaine à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire comme il est défini aux troisième (3e) et cinquième (5e) alinéas du paragraphe d) de l'article 8-3.17, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations du *Régime québécois d'assurance parentale* parce qu'elle ne rencontre pas les conditions d'admissibilité du Régime.

Dispositions particulières

8-3.17 Dans les cas visés par les articles 8-3.14 et 8-3.16 :

a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances annuelles au cours de laquelle l'employée est rémunérée;

b) l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'employeur dans les deux (2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au *Régime québécois d'assurance parentale*, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du Régime. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves soit les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* à l'employeur, soit l'état de calcul du *Régime québécois d'assurance parentale* fourni par l'employée;

c) l'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération;

d) le traitement s'entend du traitement de l'employée comme il est prévu par la section 7-1.00 incluant, le cas échéant, la prime prévue par l'article 6-6.02, à l'exclusion de toute autre rémunération additionnelle, même pour les heures supplémentaires.

Ce traitement est ajusté en fonction de la progression salariale à laquelle l'employée a droit.

Le traitement hebdomadaire de l'employée à temps réduit est le traitement hebdomadaire moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, l'employée à temps réduit a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement, aux fins de calcul de son indemnité durant son congé de maternité, on réfère au traitement à partir duquel ces prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle l'employée à temps réduit qui est en congé spécial comme prévu par l'article 8-3.21 ne reçoit aucune indemnité de la CNESST est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de l'employée à temps réduit comprend la date de majoration des taux de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire est fait à partir du traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

de maternité comprend cette date, le traitement hebdomadaire évolue à cette date selon le taux de progression annuelle qui lui est applicable.

Avantages

8-3.18 Durant le congé de maternité et les prolongations prévues par l'article 8-3.10, l'employée bénéficie, dans la mesure où elle y a normalement droit, des avantages suivants :

- participation aux régimes d'assurance collective et au régime de retraite;
- accumulation de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service.

L'employée peut reporter ses vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit l'employeur de la date du report.

La date de report doit se situer à la suite du congé de maternité ou être soumise, dès le retour au travail de l'employée, à l'approbation de l'employeur qui tiendra compte des nécessités du service.

Retour au travail

8-3.19 L'employeur fait parvenir à l'employée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de son congé de maternité.

L'employée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus se présente au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue par l'article 8-3.29 ou de pouvoir bénéficier de l'application de l'article 8-3.11.

L'employée qui ne se présente pas à l'expiration de son congé de maternité est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir abandonné son emploi et est passible de mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

8-3.20 Au retour du congé de maternité, l'employée reprend son emploi. Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli pendant son absence, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Dispositions particulières à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

Affectation provisoire et congé spécial

8-3.21 L'employée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre emploi qu'elle est raisonnablement en mesure d'occuper dans les cas suivants :

a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;

b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

L'employée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Lorsque l'employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement le Syndicat et lui indique le nom de l'employée et les motifs à l'appui de la demande de ce retrait préventif.

L'affectation provisoire est prioritaire à tout autre mouvement de personnel.

L'employée affectée provisoirement à un autre emploi conserve les droits et privilèges rattachés à son emploi.

Si l'affectation provisoire n'est pas effectuée immédiatement, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour l'employée enceinte, à la date de son accouchement et pour l'employée qui allaite à la fin de la période d'allaitement.

Durant le congé spécial prévu par le présent article, l'employée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite*.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'employeur verse à l'employée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements susceptibles d'être versés. Si la CNESST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci; sinon le remboursement se fait selon les modalités prévues par l'article 7-2.11. Toutefois, dans le cas où l'employée exerce son droit de demander une révision de la décision de la CNESST ou de contester cette décision devant la Commission des lésions professionnelles, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CNESST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

En plus des dispositions qui précèdent, à la demande de l'employée, l'employeur doit étudier la possibilité de modifier temporairement et sans perte de droits les attributions de l'employée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail à l'écran cathodique et de l'affecter à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

L'employeur peut aussi, à la suite d'une demande écrite à cet effet, affecter provisoirement une employée enceinte affectée à un écran cathodique à un autre emploi qu'elle est raisonnablement en mesure d'occuper, et ce, sans perte de traitement.

Congés spéciaux

8-3.22 L'employée a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;

b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;

c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

Dans le cas des visites prévues par le paragraphe c) du présent article, l'employée bénéficie d'un congé spécial avec maintien de traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours, lesquels peuvent être pris par demi-journée. L'employeur peut cependant autoriser les absences en heures lorsque l'employée peut réintégrer ses attributions sans coût additionnel pour l'employeur.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Durant un des congés spéciaux visés par le présent article ainsi que durant le congé spécial visé par l'article 8-3.21, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'article 8-3.18, dans la mesure où elle y a normalement droit, et par l'article 8-3.20.

Durant ces congés, l'employée peut se prévaloir des avantages du régime de congés de maladie ou d'assurance traitement. Dans le cas du paragraphe c) ci-dessus, l'employée doit d'abord épuiser les quatre (4) jours mentionnés au deuxième alinéa (2e) ci-dessus.

Autres congés parentaux

Congés de naissance et de paternité

8-3.23 a) L'employé a droit à un congé à la naissance, sans réduction de traitement, d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. L'employé a également droit à ce congé si sa conjointe subit une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

b) L'employé a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines consécutives. Ce congé peut commencer, au plus tôt, la semaine de la naissance de l'enfant et doit se terminer, au plus tard, à la fin de la cinquante-deuxième (52e) semaine suivant la naissance de l'enfant. Ce congé ne peut être fractionné à moins d'entente avec l'employeur.

Toutefois, sur demande de l'employé, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si l'employé peut s'absenter en vertu du chapitre 8.

L'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité s'il fait parvenir à l'employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée sur le certificat médical fourni par l'employé.

L'employé avise l'employeur par écrit de son absence au moins quinze (15) jours avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

En ce qui concerne le congé de paternité, l'employé à temps réduit dont la conjointe accouche a droit à un congé d'une durée maximale égale au nombre d'heures prévues par son horaire hebdomadaire de travail.

Congés pour adoption

8-3.24 L'employé a droit, à la suite d'une demande écrite présentée à l'employeur au moins quinze (15) jours à l'avance, à l'un des congés suivants :

a) l'employé qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec l'employeur;

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

b) l'employé qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu par l'alinéa précédent a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du traitement. L'employé à temps réduit a le droit de s'absenter avec traitement pendant deux (2) jours prévus par son horaire hebdomadaire de travail.

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

Toutefois, s'il s'agit d'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, l'employé n'a droit qu'à un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

8-3.25 Pour chaque semaine du congé pour adoption prévu par le paragraphe a) de l'article 8-3.24, l'employé reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire, versée à intervalles de deux (2) semaines.

Le traitement hebdomadaire de l'employé à temps réduit est déterminé conformément au paragraphe d) de l'article 8-3.17.

8-3.26 L'employé qui prend un congé pour adoption prévu par l'article 8-3.24 bénéficie des avantages prévus par l'article 8-3.18, dans la mesure où il y aurait normalement droit, et par l'article 8-3.20.

8-3.27 L'employé bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, à la suite d'une demande écrite présentée à l'employeur au moins quinze (15) jours à l'avance, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant.

L'employé qui se déplace hors du Québec en vue de l'adoption d'un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible quinze (15) jours à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède. Durant ce congé sans traitement en vue d'une adoption, l'employé a droit aux avantages prévus par les articles 8-3.31 et 8-3.33.

8-3.28 Le congé pour adoption prévu par le paragraphe a) de l'article 8-3.24 peut également prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu par l'article 8-3.27, si la durée de ce dernier est de dix (10) semaines consécutives et si l'employé en décide ainsi lors de sa demande écrite prévue par l'article 8-3.27. Dans ce cas, l'employé bénéficie exclusivement des avantages prévus par l'article 8-3.26 pour le congé d'adoption.

Toutefois, si à la suite de ce congé en vue d'une adoption, pour lequel l'employé a reçu l'indemnité prévue par l'article 8-3.25, il n'en résulte pas une adoption, l'employé est réputé avoir été en congé sans traitement et il rembourse cette indemnité selon les modalités prévues par l'article 7-2.11.

8-3.29 L'employeur doit faire parvenir à l'employé, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration de l'un ou l'autre des congés pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employé à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 8-3.34.

L'employé qui ne se présente pas au travail à l'expiration d'un congé pour adoption est réputé en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

cette période, l'employé qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir abandonné son emploi et est passible de mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

Congé parental sans traitement et congé parental partiel sans traitement

8-3.30 Sur demande écrite, précisant la date de retour et l'aménagement du congé s'il s'agit d'un congé à temps partiel, l'employé (le père ou la mère) a droit, au moment qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption, à l'un ou l'autre des congés suivants :

a) un congé parental sans traitement d'une durée maximale de cent quatre (104) semaines consécutives en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption de dix (10) semaines, sous réserve de l'article 8-3.18 relatif aux vacances. Dans ce cas la demande doit être présentée à l'employeur au moins quinze (15) jours à l'avance;

b) un congé parental partiel sans traitement d'une durée maximale de cent quatre (104) semaines consécutives en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption de dix (10) semaines. Dans ce cas la demande doit être présentée à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

L'employé à temps réduit a également droit à ce congé parental partiel sans traitement. Toutefois, les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.

L'employé doit travailler un minimum de quinze (15) heures par semaine et son choix relativement à l'étalement des heures de travail doit être approuvé par l'employeur. L'employeur ne peut refuser cet aménagement, à moins qu'il ne corresponde pas aux besoins du service. En cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de congé par semaine, l'employé a droit à un maximum de deux jours et demi (2 ½) de congé par semaine ou l'équivalent, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans.

L'employé en congé parental sans traitement ou en congé parental partiel sans traitement a le droit, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, de se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

1) modifier son congé parental sans traitement à un congé parental partiel sans traitement ou l'inverse selon le cas;

2) modifier son congé parental partiel sans traitement en cours.

Toutefois, cet article ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

8-3.31 Pendant la période du congé parental se situant dans les soixante-dix (70) semaines suivant la naissance ou, dans le cas d'une adoption, le moment où l'enfant lui est confié, l'employé bénéficie, dans la mesure où il y a normalement droit, des avantages suivants :

- participation aux régimes d'assurance collective et au régime de retraite, sous réserve du paiement régulier par l'employé des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont l'employeur assume sa part habituelle;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service.

Après la période prévue au premier (1er) alinéa, l'employé peut continuer de participer aux régimes collectifs, dans la mesure où il y a normalement droit, en en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes; de plus il conserve son expérience et son

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

service s'accumule. Toutefois, la participation du salarié au régime d'assurance maladie est obligatoire.

8-3.32 L'employé à qui l'employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par l'article 8-3.30 doit donner un avis de son retour au moins quinze (15) jours avant l'expiration de ce congé, à défaut de quoi il est considéré avoir abandonné son emploi et est passible de mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou à son congé partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, cet avis est d'au moins trente (30) jours.

8-3.33 Au retour d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement, l'employé reprend son emploi.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli pendant son absence, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Congé pour responsabilités parentales et familiales

8-3.34 a) Un employé qui justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de sa conjointe ou de son conjoint, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Dans ce cas, sa participation aux régimes d'assurance collective et de retraite n'est pas affectée par son absence sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle.

L'employé doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de l'employé est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, l'employé a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

b) Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à l'employé qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa a) qui précède et dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socio-affectif ou dont l'enfant mineur est handicapé ou malade et nécessite la présence de l'employé. Dans ce cas, sa participation aux régimes d'assurance collective et de retraite n'est pas affectée par son absence sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle.

c) Sans restreindre la portée de l'article 4-5.04, un employé peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées ou en demi-journées.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Si l'employé prend ces congés pour son enfant ou celui de sa conjointe ou de son conjoint, le temps utilisé est déduit de sa banque annuelle de congés de maladie jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année civile.

L'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

d) À la fin des congés prévus au présent article, l'employeur doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le traitement auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si son poste habituel a été aboli, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

e) Le présent article n'a pas pour effet de conférer à l'employé un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 9

RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

9-1.00 Procédure de règlement des griefs

9-1.01 Toute mésentente par suite d'une prétendue violation ou fausse interprétation de la convention ou par suite d'une modification, sans motif raisonnable, des conditions de travail non prévues dans la convention est réglée conformément aux dispositions de la présente section et de la section 9-2.00.

9-1.02 La procédure de règlement des griefs se déroule de la façon suivante :

a) un employé qui se croit lésé au sens de l'article 9-1.01 peut, seul ou accompagné de son représentant syndical, présenter son grief à son supérieur immédiat, dans les trente (30) jours qui suivent cette prétendue violation ou fausse interprétation ou de la connaissance qu'il en a eue; cette présentation se fait au moyen d'un écrit remis directement ou mis à la poste au supérieur immédiat et au Syndicat. Cet écrit dûment signé par l'employé doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et permettre de préciser le droit recherché.

   L'employé accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical peut rencontrer ses supérieurs immédiats ou hiérarchiques ou les deux avant la date fixée pour la réponse de l'employeur.

   Le Syndicat peut, en la manière prévue ci-dessus, présenter un grief au nom de l'employé si ce dernier est dans l'impossibilité de le faire à cause de maladie; le fardeau de la preuve de cette impossibilité appartient au Syndicat;

b) à la demande écrite de l'employeur ou du Syndicat, le représentant syndical ou les représentants syndicaux accompagnés de la plaignante ou du plaignant, si cette dernière ou ce dernier le désire, et le représentant ou les représentants de l'employeur doivent se rencontrer, et ce, pour étudier le grief dans les dix (10) jours de sa réception. Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit ni à l'employé ni au Syndicat;

c) l'employeur rend sa décision par écrit dans les sept (7) jours qui suivent cette rencontre ou, le cas échéant, au plus tard trente (30) jours suivant la réception du grief; dans l'un ou l'autre des cas, une copie de sa décision est transmise au représentant syndical et au Syndicat.

9-1.03 Le Syndicat peut, aux conditions prévues par la section 9-2.00, soumettre le grief à l'arbitrage si la décision de l'employeur ne satisfait pas l'employé ou si cette décision n'a pas été rendue dans l'un ou l'autre des délais prévus par le paragraphe c) de l'article 9-1.02.

9-1.04 Si plusieurs employés se croient lésés au sens de l'article 9-1.01 par une même décision de l'employeur, un représentant spécialement désigné à cette fin par le Syndicat peut, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief, soumettre ce grief par écrit à l'employeur, selon la procédure prévue par l'article 9-1.02. Cet écrit doit indiquer le nom des employés visés par le grief et contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et à permettre de préciser le droit recherché.

9-1.05 S'il s'agit d'un grief qui affecte le Syndicat comme tel, celui-ci peut, dans les trente (30) jours suivant la prétendue violation ou fausse interprétation de la convention, présenter ce grief par écrit à l'employeur.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

L'employeur rend sa décision par écrit dans les vingt et un (21) jours suivant la réception du grief.

Le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage conformément aux dispositions de la section 9 2.00 à défaut par l'employeur de rendre sa décision dans le délai prévu ou si la décision de celui-ci ne le satisfait pas.

9-1.06 Un employé ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété par le fait d'être impliqué dans un grief.

9-1.07 Tout grief doit être présenté sur le formulaire prévu à cette fin par l'employeur conformément à la procédure prévue par la présente section. Un exposé du grief n'est pas réputé invalide pour le seul motif qu'il n'est pas conforme au formulaire rédigé par l'employeur. Une erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalide pas.

9-1.08 Les délais prévus par la présente section ainsi que tous les délais dans la convention en matière de procédure de règlement des griefs sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre l'employeur et le Syndicat. Cependant, les jours de vacances annuelles de l'employé ne doivent pas être comptés dans le délai de présentation d'un grief.

Les jours fériés, les samedis et les dimanches sont comptés, mais lorsque le dernier jour du délai est un jour férié, un samedi ou un dimanche, le délai est prorogé au premier jour ouvrable suivant.

Le délai de présentation d'un grief pour l'employé qui doit s'absenter de son lieu habituel de travail à la demande expresse de l'employeur, pour une période de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, est suspendu pendant la durée de son absence.

Il y a prorogation du délai lorsque le dernier jour du délai pour faire un grief ne correspond pas à une journée prévue par l'horaire de l'employé à temps réduit. Dans ce cas, le délai pour ce faire est prorogé au jour suivant prévu par son horaire. D'autre part, la durée de l'absence hors du lieu habituel de travail donnant ouverture à la prorogation du délai de présentation du grief est calculée en jours et doit être supérieure à sept (7) jours.

9-1.09 Le délai relatif à la prescription pour la présentation des griefs est suspendu pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date de la signature de la convention.

9-1.10 Toute entente qui peut intervenir entre le Syndicat et l'employeur et qui dispose d'un grief doit être constatée par écrit et signée par leurs représentants désignés à cette fin et elle lie l'employeur, le Syndicat et l'employé en cause.

9-1.11 Les griefs soumis en vertu des conventions collectives antérieures à la convention et qui sont toujours en instance de règlement demeurent en arbitrage, à moins que le Syndicat n'avise l'employeur que certains de ces griefs sont réglés.

La procédure d'arbitrage de ces griefs est celle prévue par les articles 9-1.02 à 9-2.12 de la convention.

Ces griefs sont jugés conformément aux stipulations des conventions collectives expirées en vertu desquelles ils ont été soumis.

9-2.00 Arbitrage

9-2.01 Si la décision de l'employeur ne satisfait pas l'employé ou si cette décision n'a pas été rendue dans le délai imparti, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage entre le soixantième (60e) et le quatre-vingt-dixième (90e) jour suivant la présentation du grief. Il en informe par écrit la direction des ressources humaines de l'employeur.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

9-2.02 À la demande de l'une ou l'autre des parties à la suite de l'inscription d'un grief à l'arbitrage, l'agent de griefs du Syndicat et l'employeur doivent se rencontrer pour réviser le dossier du grief et tenter d'en arriver à un règlement à être constaté par écrit.

9-2.03 Le grief est entendu devant l'arbitre choisi par les parties. À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, les parties demandent au ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale de désigner l'arbitre.

Avant de procéder à l'audition d'un grief, l'arbitre doit entendre l'objection qu'une des parties pourrait soulever quant à l'arbitrabilité du grief. Dans le cas où il n'est pas nécessaire que l'arbitre entende la preuve sur le fond pour juger de la recevabilité de l'objection, il règle celle-ci dans le plus bref délai possible. Dans le cas contraire, l'arbitre peut prendre l'objection sous réserve et entendre le grief sur le fond.

9-2.04 Aucun grief ne peut être présenté à l'arbitrage s'il n'a pas d'abord suivi la procédure de règlement des griefs à moins qu'une disposition de la convention ne prévoie expressément le contraire. Les parties peuvent toutefois convenir par écrit de prolonger ou d'abréger l'un ou l'autre des délais prévus.

9-2.05 L'arbitre règle les griefs conformément aux dispositions de la convention. Il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter ou d'en retrancher quoi que ce soit.

9-2.06 Tout grief de suspension ou de congédiement peut être réglé à l'arbitrage, de la manière suivante :

a) soit en maintenant la décision de l'employeur;

b) soit en convertissant un congédiement en une suspension ou en une réprimande;

c) soit en réduisant la période de suspension ou en convertissant la suspension en une réprimande;

d) soit en réintégrant l'employé avec tous ses droits et en lui remboursant la perte subie à la suite de la suspension ou du congédiement, comprenant son taux de traitement et, le cas échéant, son montant forfaitaire, son supplément de traitement découlant de l'application de l'article 4 1.04 ainsi qu'une prime touchée en vertu de l'article 6-6.02, et ce, si dans ces trois (3) derniers cas, les conditions y donnant droit sont maintenues.

Le remboursement est effectué en déduisant de ces sommes les revenus de l'employé résultant d'un travail, d'une prestation ou d'une indemnité compensatoire à cette suspension ou ce congédiement.

9-2.07 La décision de l'arbitre qui agit suivant la compétence qui lui est conférée par la convention doit être motivée; elle lie les parties et elle doit être exécutée dans le plus bref délai possible.

9-2.08 L'arbitre doit rendre sa décision dans les soixante-quinze (75) jours qui suivent la date des plaidoiries, à moins que ce délai ne soit prolongé par les parties. La décision n'est toutefois pas annulée pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai. La décision est communiquée par écrit aux parties.

9-2.09 Chaque partie acquitte les dépenses et le traitement de ses témoins. Les dépenses et les honoraires de l'arbitre sont acquittés à parts égales par les parties.

L'employeur libère la plaignante ou le plaignant sans perte de traitement pour la durée de l'audition. Dans le cas d'un grief prévu par l'article 9-1.04, cette libération ne s'applique qu'à un seul des plaignants.

9-2.10 En cas de désaccord des parties, les causes sont entendues par l'arbitre suivant l'ordre chronologique de leur inscription à l'arbitrage. Cependant, les griefs de congédiement, de

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

suspension et les griefs du Syndicat sont référés à l'arbitrage prioritairement, à moins d'entente contraire entre les parties.

9-2.11 Si plusieurs griefs de même nature et recherchant un même droit sont inscrits pour audition, le Syndicat a droit de déterminer lequel de ces griefs est entendu par l'arbitre en priorité, sous réserve que la décision sur ce grief ne puisse lier les parties en ce qui concerne les autres griefs.

9-2.12 Si, à la suite d'une décision arbitrale comportant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation quant à cette somme, le montant en est fixé, de même que les dommages, les intérêts et le préjudice fiscal, par l'arbitre qui a entendu le grief.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

CHAPITRE 10

DURÉE DE LA CONVENTION

10-1.00 Durée de la convention

10-1.01 Sauf dispositions contraires, la convention entre en vigueur à la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 2026.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À QUÉBEC, CE 12 JOUR DE OCTOBRE 2022.

COREM

DocuSigned by:
Francis Fournier
AE901118070F427...

FRANCIS FOURNIER

Président-directeur général

DocuSigned by:
Stephanie Allain
B8AB18EEB502426...

STÉPHANIE ALLAIN, CRHA

Directrice développement organisationnel et ressources humaines

SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

DocuSigned by:
Patrick Laflamme
68D37097701740...

PATRICK LAFLAMME

Chercheur, membre du comité de négociation Corem

DocuSigned by:
Thiago Diniz
6C4DD9F5BCE645B...

THIAGO DINIZ

Conseiller à la négociation et à la classification, SPGQ

DocuSigned by:
Guillaume Bouvrette
E5FA9EBA06CB4D3...

GUILLAUME BOUVETTE

Troisième vice-président, SPGQ

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

ANNEXE A

RÉGIME D'HORAIRE VARIABLE

1. Principes généraux

Le régime d'horaire variable permet aux employés de bénéficier d'un horaire de travail flexible favorisant la conciliation de certains impératifs de leur vie personnelle avec la conduite efficace des activités de recherche et de transfert technologique chez Corem.

Ce régime vise donc à contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des employés et à favoriser leur rendement au travail, tout en préservant la cohésion et la synergie sur le plan de l'organisation du travail.

Dans le cadre de l'horaire variable, il est entendu que le travail a priorité sur l'horaire. Il revient donc à l'employeur de fixer, lorsque requis, les modalités susceptibles de favoriser ce principe, par exemple : l'heure de début des réunions, la présence des employés à l'intérieur de l'amplitude quotidienne, etc.

Le service à la clientèle doit être assuré pendant la durée des heures officielles d'ouverture des bureaux.

2. Champ d'application

Ces règles s'appliquent à tous les employés, y compris les employés bénéficiant du régime d'aménagement du temps de travail.

L'employeur peut mettre fin au régime d'horaire variable et revenir à un horaire normal de travail après un avis de trente (30) jours aux employés.

L'employé peut être exclu de l'application du présent régime lorsque l'employeur détermine qu'il doit en être ainsi de façon impérative en fonction des nécessités du service. À cette occasion, il doit donner un avis de quinze (15) jours à l'employé.

L'horaire variable ne s'applique pas à l'employé qui participe à une activité de développement pour une demi-journée ou une journée complète. À cette occasion, il se verra octroyer le crédit horaire correspondant à la période.

Toutefois, lorsque l'activité de développement est précédée ou suivie d'une période de travail au bureau, l'employé est considéré sur horaire variable pour cette période. Il doit cesser le cumul de son temps à son départ et le réactiver à son arrivée. Il devra comptabiliser son temps passé à l'extérieur sur sa feuille de temps. Les heures alors travaillées à l'extérieur doivent être validées par le supérieur immédiat.

3. Responsabilités de l'employeur et de l'ingénieur

La gestion et le contrôle des différentes modalités d'application du régime d'horaire variable sont essentiellement la responsabilité de l'employeur.

L'employé, pour sa part, est responsable de la comptabilisation de ses heures travaillées. L'accumulation d'heures au-delà de sa journée normale de travail doit se faire uniquement si le travail à accomplir le justifie.

4. Modalités d'application

4.1 Heures officielles

Ce sont les heures d'ouverture pendant lesquelles les bureaux de Corem sont ouverts en vue d'assurer le service à la clientèle.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Les heures officielles d'ouverture et de fermeture des bureaux sont :

8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 30

4.2 Amplitude quotidienne

C'est la durée totale du temps à l'intérieur duquel l'employé peut effectuer ses heures de travail.

Cette amplitude est d'une durée de dix heures et trente minutes (10 h 30) entre :

07 h 30 et 18 h 00

4.3 Plages fixes

Ce sont les heures de la journée pendant lesquelles la présence de l'employé est obligatoire.

9 h 30 à 11 h 30 14 h 00 à 16 h 00*****

***** Sous réserve de ce qui est prévu à la section 4.4.

4.4 Plages mobiles

Les plages mobiles sont les heures pendant lesquelles la présence de l'employé est facultative et à l'intérieur desquelles l'employé choisit ses heures d'arrivée et de départ.

7 h 00 à 9 h 30 11 h 30 à 14 h 00 15 h 30 à 18 h 00

4.5 Période de dîner

Une période minimale de quarante-cinq (45) minutes pour le dîner est exigée pour tous les employés et celle-ci doit se situer entre 11 h 30 et 14 h 00.

4.6 Période de référence

Cette période correspond à une durée de quatre (4) semaines, soit vingt (20) jours ouvrables et fériés, le cas échéant. La présence au travail ainsi que l'accumulation du crédit ou du débit horaire sont calculées sur la base de l'horaire quotidien de l'employé.

4.7 Enregistrement du temps

L'enregistrement des présentes au travail s'effectue par une feuille de temps.

4.8 Crédit horaire

Le crédit horaire représente la somme des heures de travail librement accumulées par l'employé à la réalisation de ses tâches et qui sont en surplus de celles requises durant une semaine normale de travail, à l'intérieur d'une même période de référence, et qui n'ont pas été rémunérées sur une base hebdomadaire, selon les règles applicables.

Les modalités d'application du crédit horaire sont les suivantes :

- à la fin de la période de référence, le crédit horaire maximal d'un employé ne peut être supérieur à trois (3) fois le nombre d'heures prévues à son horaire quotidien;
- le crédit horaire peut être utilisé pendant la période où il est accumulé;

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

- le crédit horaire doit être pris en congé d'une demi-journée ou d'une journée, et il n'est pas payable;
- l'employé qui utilise son crédit horaire pour s'absenter doit, au préalable, le faire autoriser par l'employeur;
- lors du départ définitif d'un employé, le crédit horaire accumulé doit être pris et est remboursable seulement avec l'autorisation de l'employeur.

4.9 Débit horaire

Le débit horaire représente la somme des heures de travail non effectuées par l'employé à l'intérieur de la période de référence. Les modalités d'application du débit horaire sont les suivantes :

- à la fin de la période de référence, le débit horaire maximal qui pourra être transféré à une autre période ne pourra être supérieur à trois (3) fois le nombre d'heures prévues à son horaire quotidien. L'excédent fera l'objet d'une coupure de traitement;
- la récupération des heures manquantes doit se faire en heures réellement travaillées;
- lors du départ définitif d'un employé, le débit horaire accumulé entraîne une coupure de traitement.

4.10 Fermeture des bureaux

Lorsque l'employeur décide de la fermeture des bureaux (bris, panne, tempête, etc.), la comptabilisation des heures se fait de la façon suivante : les heures effectivement travaillées au moment de la fermeture sont comptabilisées, auxquelles on ajoute un crédit pour le reste de la demi-journée ou de la journée, selon le cas, toujours en se basant sur les heures officielles d'ouverture, jusqu'à concurrence de sa journée normale de travail.

4.11 Absences

a) Retards et départs hâtifs

Les retards et les départs hâtifs se limitent aux plages fixes et doivent être considérés comme une absence sans traitement. Cette absence entraînera une coupure de traitement, sur autorisation de l'employeur.

b) Maladies, vacances, congés sociaux ou autres

L'employé absent durant une période comprenant une plage fixe voit sa réserve de congés (congés sociaux, crédits horaires, vacances, etc.) diminuée d'une demi-journée. À défaut d'une telle réserve, une coupure de traitement d'une demi-journée est effectuée.

Cependant, l'employé absent pour cause de maladie peut déduire de sa réserve la durée réelle de son absence.

c) Absence d'une demi-journée

L'employé absent en avant-midi et qui revient au travail pour le reste de la journée ne peut accumuler des heures de travail avant 12 h 45.

L'employé qui compte s'absenter en après-midi ne peut pas accumuler des heures de travail après 12 h 15.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

5. Modalités particulières

Le comité de relations professionnelles peut proposer des modalités d'application différentes de celles prévues au présent régime pourvu que ces modalités n'aient pas pour effet de modifier la convention collective en vigueur. Les modifications doivent répondre aux nécessités du service ou aux besoins d'une clientèle externe et peuvent être applicables à l'amplitude quotidienne, aux plages fixes et mobiles, à la période de dîner, à la période de référence et aux crédits et débits horaires.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

ANNEXE B

RÉGIME D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les parties conviennent d'un cadre édictant les normes suivantes, et ce, pour toute option d'un régime d'aménagement du temps de travail comportant pour l'employé une réduction du temps de travail et du traitement pour une période prévue :

1. L'employé à temps plein qui n'est pas invalide adhère à un aménagement du temps de travail volontairement sous réserve de l'approbation de l'employeur.
2. Une option d'aménagement du temps de travail doit prévoir quand et comment l'employé peut cesser d'y adhérer ainsi que, le cas échéant, la journée hebdomadaire de congé ou un autre congé compensatoire.
3. Les conditions de travail applicables sont celles de l'employé à temps réduit, y compris celles concernant un jour férié et chômé. Il est par ailleurs entendu que :
   a) les absences sont converties en heures et prises en fonction des heures rémunérées prévues par l'horaire quotidien de l'employé;
   b) l'adhésion de l'employé à un aménagement est suspendue à compter du début de la période de réadaptation prévue par l'article 8-1.13 et est remise en vigueur, s'il y a lieu, après la période de travail effectif qui lui est applicable en vertu de l'article 8-1.02;
   c) un employé qui bénéficie du présent régime d'aménagement du temps de travail est considéré comme un employé à temps réduit.
4. Le service d'un employé surnuméraire n'est pas diminué du seul fait de son adhésion à un aménagement, et ce, jusqu'à concurrence de trois cent quatre-vingt-onze (391) heures par année.
5. Pendant son adhésion à un aménagement, la norme suivante remplace celle prévue par l'article 8-1.09.

   Le crédit de maladie octroyé à l'employé visé par le présent régime est une fraction de jour dont la valeur est obtenue en divisant le nombre d'heures de travail rémunérées prévues par l'horaire de l'employé à temps plein pour ce même mois. Ce crédit ne sera octroyé que si l'employé a eu droit à son traitement pendant la moitié ou plus des heures de travail rémunérées prévues par son horaire pendant le mois.
6. L'employé visé par la présente n'est pas tenu de verser à la CARRA ou au régime de retraite, le cas échéant, les cotisations et les contributions normalement exigibles pour le temps non travaillé jusqu'à un maximum de vingt pour cent (20 %) du temps plein par année. Par ailleurs, l'employé se voit reconnaître une pleine année de service et un traitement admissible équivalent.
7. Un aménagement prévoit les modalités d'adaptation de l'horaire variable, le cas échéant.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

ANNEXE C

Politique de gestion de la rémunération

1.0 BUTS DE CETTE POLITIQUE

La politique de gestion de la rémunération des salariés de Corem vise à atteindre les buts suivants :

- ✧ attirer et retenir les services de salariés compétents et qualifiés;
- ✧ offrir une rémunération qui motive les salariés à exceller dans leur travail, qui stimule la créativité et la performance, qui reconnaît les contributions exceptionnelles, qui valorise le travail d'équipe et qui permet un plus grand rayonnement scientifique;
- ✧ viser l'adhésion des salariés à la mission de Corem et le partage des facteurs stratégiques de l'organisation;
- ✧ mettre en application des mécanismes objectifs pour établir et administrer la rémunération;
- ✧ assurer une équité salariale interne et externe;
- ✧ contrôler de manière efficace les coûts de rémunération.

2.0 PRINCIPES DIRECTEURS DE LA RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS

- ✧ Les facteurs d'évaluation des emplois, la structure salariale et les critères d'évaluation de rendement sont les mêmes pour l'ensemble des salariés.
- ✧ La rémunération est définie dans une approche de rémunération globale, c'est-à-dire de rémunération directe et indirecte (salaire et avantages sociaux).
- ✧ La politique de gestion de la rémunération est exempte de toute forme de discrimination. Par conséquent, les facteurs tels que le sexe, l'âge, l'état civil, la religion ou l'origine ethnique n'entrent pas en considération dans nos politiques et procédures.
- ✧ La politique de gestion de la rémunération est disponible à tous les salariés.

3.0 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les chercheurs, technologues et spécialistes.

4.0 ACTUALISATION DE LA POLITIQUE DE GESTION DE LA RÉMUNÉRATION

Cette politique prend effet immédiatement et demeure en vigueur jusqu'à sa révision et à sa modification par la direction.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

5.0 ÉVALUATION DES EMPLOIS ET CLASSIFICATION

5.1 Évaluation des emplois

L'évaluation des emplois à l'intérieur de l'organisation se fait au moyen d'une méthode quantitative et objective qui permet de comparer chaque emploi à partir de facteurs communs à l'ensemble des emplois considérés. Ces facteurs découlent de l'orientation stratégique de Corem :

- L'expertise innovatrice
- La force de l'alliance
- L'impact sur l'industrie

Cette méthode d'évaluation permet d'attribuer à un emploi une famille et un niveau correspondant à une échelle salariale et d'assurer la relativité interne.

Lorsqu'un emploi est créé ou lorsque le contenu d'un emploi existant subit des modifications substantielles, il peut être évalué ou réévalué à l'aide de la méthode d'évaluation des emplois, à partir d'une nouvelle description d'emploi.

Pour évaluer un emploi particulier, il faut d'abord déterminer la famille à laquelle il appartient en analysant les principales fonctions et responsabilités qui s'y rattachent. Puis, la nature des activités normales détermine le niveau correspondant dans cette famille de la façon suivante :

- Les emplois sont évalués en fonction des tâches et des responsabilités normales et actuelles. Ne sont pas évaluées les responsabilités qui sont assumées temporairement ou qui ont été assumées dans le passé par des titulaires précédents.
- Dans le cas où des tâches additionnelles viendraient modifier de façon significative les responsabilités, une réévaluation de l'emploi devrait alors être faite.

5.2 Classification des emplois

La classification des emplois est basée sur l'identification et l'organisation de familles d'emploi.

Les niveaux des emplois ont été déterminés selon les facteurs suivants :

- responsabilités;
- qualifications;
- efforts;
- conditions de travail.

La structure salariale comprend trois (3) familles d'emplois de plusieurs niveaux, soit :

- chercheur (chimiste, ingénieur, minéralogiste, physicien et autres);
- technologue;
- spécialiste (informaticien, ingénieur automatisation et contrôle, ingénieur – chargé de projet, chimiste – chargé de projet).

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

6.0 STRUCTURE SALARIALE 2022-2026

Chercheurs

	2022 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
C1	60 300	67 000	73 700
C2	71 187	83 750	104 687
C3	92 543	108 875	125 206
C4	112 000	119 762	137 726

	2023 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
C1	61 506	68 340	75 174
C2	72 611	85 425	106 781
C3	94 394	111 053	127 710
C4	114 240	122 157	140 481

	2024 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
C1	62 736	69 707	76 677
C2	74 063	87 134	108 916
C3	96 282	113 274	130 264
C4	116 525	124 600	143 290

	2025 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
C1	63 991	71 101	78 211
C2	75 544	88 876	111 095
C3	98 207	115 539	132 870
C4	118 855	127 092	146 156

	2026 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
C1	65 271	72 523	79 775
C2	77 055	90 654	113 317
C3	100 172	117 850	135 527
C4	121 232	129 634	149 079

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

(Spécialistes) Informaticiens

	2022 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
I1	46 002	57 504	69 005
I2	57 298	81 797	106 296
I3	86 255	104 225	122 195

	2023 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
I1	46 922	58 654	70 385
I2	58 444	83 433	108 422
I3	87 981	106 310	124 638

	2024 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
I1	47 860	59 827	71 793
I2	59 613	85 102	110 591
I3	89 740	108 436	127 131

	2025 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
I1	48 818	61 023	73 229
I2	65 574	86 804	112 802
I3	98 714	110 604	129 674

	2026 37,5 h		
	Min.	Point milieu	Max.
I1	49 794	62 244	74 693
I2	66 885	88 540	115 059
I3	100 688	112 816	132 267

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

6.1 Augmentations de traitement

Au premier (1er) janvier de chaque année couverte par la convention collective, Corem, dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, révise le taux de traitement des salariés visés par la présente politique en fonction des trois (3) éléments de rémunération suivants :

Base : Ajustement de base;

Carrière : En reconnaissance d'un développement accru de compétences en début de carrière;

Rendement : En conséquence de la performance individuelle.

** Pour les années 2025 et 2026, 2,25 % de base sera octroyé au minimum avec possibilité de réévaluation, à la hausse, selon les paramètres financiers de Corem. Le calcul utilisé sera les excédents des produits sur les charges, supérieur à un minimum de 100 000 $, par rapport aux prévisions budgétaires de l'année. La performance financière considérée sera celle des états financiers audités.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

COREM / APIGQ / SPGQ

01/01/2022																	
Cote d'évaluation	**Insatisfaisant/ Ne répond pas aux attentes**	**Satisfaisant**				**Pleinement satisfaisant/ Répond aux attentes**				**Supérieur/ Dépasse les attentes**				**Exceptionnel**			
Éléments de rémunération		Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total
Chercheur 1, avant le point milieu	Nil	2.50	4.00	-2.00	4.50	2.50	4.00	--	6.50	2.50	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.50 à 9.50	2.50	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.50 à 11.50
Chercheur 1, après le point milieu	Nil	2.50	3.00	-2.00	3.50	2.50	3.00	--	5.50	2.50	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.50 à 8.50	2.50	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.5 à 10.5
Chercheur 2, avant le point milieu	Nil	2.50	2.25	-2.00	2.75	2.50	2.25	--	4.75	2.50	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.75 à 8.75	2.50	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.75 à 10.75
Chercheur 2, après le point milieu	Nil	2.50	1.50	-2.00	2.00	2.50	1.50	--	4.00	2.50	1.50	+ 1.00 à + 4.00	5 à 8	2.50	1.50	+ 5.00 à + 6.00	9 à 10
Chercheur 3, avant le point milieu	Nil	2.50	0.50	-2.00	1.00	2.50	1.00	--	3.50	2.50	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4 à 11	2.50	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.5 à 13.5
Chercheur 3, après le point milieu	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.50	--	3.00	2.50	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.50	+ 9.00 à + 10.00	12 à 13
Chercheur 4	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.25	--	2.75	2.50	0.25	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.25	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75
Informaticien 1, avant le point milieu	Nil	2.50	4.00	-2.00	4.50	2.50	4.00	--	6.50	2.50	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.50 à 9.50	2.50	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.50 à 11.50
Informaticien 1, après le point milieu	Nil	2.50	3.00	-2.00	3.50	2.50	3.00	--	5.50	2.50	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.50 à 8.50	2.50	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.5 à 10.5
Informaticien 2, avant le point milieu	Nil	2.50	2.25	-2.00	2.75	2.50	2.25	--	4.75	2.50	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.75 à 8.75	2.50	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.75 à 10.75
Informaticien 2, après le point milieu	Nil	2.50	1.50	-2.00	2.00	2.50	1.50	--	4.00	2.50	1.50	+ 1.00 à + 4.00	5 à 8	2.50	1.50	+ 5.00 à + 6.00	9 à 10
Informaticien 3, avant le point milieu	Nil	2.50	0.50	-2.00	1.00	2.50	1.00	--	3.50	2.50	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4 à 11	2.50	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.5 à 13.5
Informaticien 3, après le point milieu	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.50	--	3.00	2.50	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.50	+ 9.00 à + 10.00	12 à 13

* La valeur de l'élément de rendement est fixée par l'employeur, à sa discrétion, et est versée sous forme de montants forfaitaires pouvant aller jusqu'au pourcentage indiqué ou est ajoutée, en tout ou en partie, à son taux de traitement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

01/01/2023																	
Cote d'évaluation	**Insatisfaisant/ Ne répond pas aux attentes**	**Satisfaisant**				**Pleinement satisfaisant/ Répond aux attentes**				**Supérieur/ Dépasse les attentes**				**Exceptionnel**			
Éléments de rémunération		Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total
Chercheur 1, avant le point milieu	Nil	2.50	4.00	-2.00	4.50	2.50	4.00	--	6.50	2.50	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.50 à 9.50	2.50	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.50 à 11.50
Chercheur 1, après le point milieu	Nil	2.50	3.00	-2.00	3.50	2.50	3.00	--	5.50	2.50	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.50 à 8.50	2.50	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.5 à 10.5
Chercheur 2, avant le point milieu	Nil	2.50	2.25	-2.00	2.75	2.50	2.25	--	4.75	2.50	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.75 à 8.75	2.50	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.75 à 10.75
Chercheur 2, après le point milieu	Nil	2.50	1.50	-2.00	2.00	2.50	1.50	--	4.00	2.50	1.50	+ 1.00 à + 4.00	5 à 8	2.50	1.50	+ 5.00 à + 6.00	9 à 10
Chercheur 3, avant le point milieu	Nil	2.50	0.50	-2.00	1.00	2.50	1.00	--	3.50	2.50	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4 à 11	2.50	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.5 à 13.5
Chercheur 3, après le point milieu	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.50	--	3.00	2.50	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.50	+ 9.00 à + 10.00	12 à 13
Chercheur 4	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.25	--	2.75	2.50	0.25	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.25	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75
Informaticien 1, avant le point milieu	Nil	2.50	4.00	-2.00	4.50	2.50	4.00	--	6.50	2.50	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.50 à 9.50	2.50	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.50 à 11.50
Informaticien 1, après le point milieu	Nil	2.50	3.00	-2.00	3.50	2.50	3.00	--	5.50	2.50	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.50 à 8.50	2.50	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.5 à 10.5
Informaticien 2, avant le point milieu	Nil	2.50	2.25	-2.00	2.75	2.50	2.25	--	4.75	2.50	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.75 à 8.75	2.50	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.75 à 10.75
Informaticien 2, après le point milieu	Nil	2.50	1.50	-2.00	2.00	2.50	1.50	--	4.00	2.50	1.50	+ 1.00 à + 4.00	5 à 8	2.50	1.50	+ 5.00 à + 6.00	9 à 10
Informaticien 3, avant le point milieu	Nil	2.50	0.50	-2.00	1.00	2.50	1.00	--	3.50	2.50	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4 à 11	2.50	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.5 à 13.5
Informaticien 3, après le point milieu	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.50	--	3.00	2.50	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.50	+ 9.00 à + 10.00	12 à 13

***** La valeur de l'élément de rendement est fixée par l'employeur, à sa discrétion, et est versée sous forme de montants forfaitaires pouvant aller jusqu'au pourcentage indiqué ou est ajoutée, en tout ou en partie, à son taux de traitement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

COREM / APIGQ / SPGQ

01/01/2024																	
Cote d'évaluation	**Insatisfaisant/ Ne répond pas aux attentes**	**Satisfaisant**				**Pleinement satisfaisant/ Répond aux attentes**				**Supérieur/ Dépasse les attentes**				**Exceptionnel**			
Éléments de rémunération		Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total
Chercheur 1, avant le point milieu	Nil	2.50	4.00	-2.00	4.50	2.50	4.00	--	6.50	2.50	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.50 à 9.50	2.50	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.50 à 11.50
Chercheur 1, après le point milieu	Nil	2.50	3.00	-2.00	3.50	2.50	3.00	--	5.50	2.50	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.50 à 8.50	2.50	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.5 à 10.5
Chercheur 2, avant le point milieu	Nil	2.50	2.25	-2.00	2.75	2.50	2.25	--	4.75	2.50	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.75 à 8.75	2.50	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.75 à 10.75
Chercheur 2, après le point milieu	Nil	2.50	1.50	-2.00	2.00	2.50	1.50	--	4.00	2.50	1.50	+ 1.00 à + 4.00	5 à 8	2.50	1.50	+ 5.00 à + 6.00	9 à 10
Chercheur 3, avant le point milieu	Nil	2.50	0.50	-2.00	1.00	2.50	1.00	--	3.50	2.50	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4 à 11	2.50	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.5 à 13.5
Chercheur 3, après le point milieu	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.50	--	3.00	2.50	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.50	+ 9.00 à + 10.00	12 à 13
Chercheur 4	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.25	--	2.75	2.50	0.25	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.25	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75
Informaticien 1, avant le point milieu	Nil	2.50	4.00	-2.00	4.50	2.50	4.00	--	6.50	2.50	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.50 à 9.50	2.50	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.50 à 11.50
Informaticien 1, après le point milieu	Nil	2.50	3.00	-2.00	3.50	2.50	3.00	--	5.50	2.50	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.50 à 8.50	2.50	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.5 à 10.5
Informaticien 2, avant le point milieu	Nil	2.50	2.25	-2.00	2.75	2.50	2.25	--	4.75	2.50	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.75 à 8.75	2.50	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.75 à 10.75
Informaticien 2, après le point milieu	Nil	2.50	1.50	-2.00	2.00	2.50	1.50	--	4.00	2.50	1.50	+ 1.00 à + 4.00	5 à 8	2.50	1.50	+ 5.00 à + 6.00	9 à 10
Informaticien 3, avant le point milieu	Nil	2.50	0.50	-2.00	1.00	2.50	1.00	--	3.50	2.50	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4 à 11	2.50	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.5 à 13.5
Informaticien 3, après le point milieu	Nil	2.50	0.00	-2.00	0.50	2.50	0.50	--	3.00	2.50	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.50	0.50	+ 9.00 à + 10.00	12 à 13

***** La valeur de l'élément de rendement est fixée par l'employeur, à sa discrétion, et est versée sous forme de montants forfaitaires pouvant aller jusqu'au pourcentage indiqué ou est ajoutée, en tout ou en partie, à son taux de traitement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

COREM / APIGQ / SPGQ

01/01/2025																	
Cote d'évaluation	**Insatisfaisant/ Ne répond pas aux attentes**	**Satisfaisant**				**Pleinement satisfaisant/ Répond aux attentes**				**Supérieur/ Dépasse les attentes**				**Exceptionnel**			
Éléments de rémunération		Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total
Chercheur 1, avant le point milieu	Nil	2.25**	4.00	-2.00	4.25	2.25**	4.00	--	6.25	2.25**	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.25 à 9.25	2.25*	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.25 à 11.25
Chercheur 1, après le point milieu	Nil	2.25**	3.00	-2.00	3.25	2.25**	3.00	--	5.25	2.25**	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.25 à 8.25	2.25*	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.25 à 10.25
Chercheur 2, avant le point milieu	Nil	2.25**	2.25	-2.00	2.25	2.25**	2.25	--	4.50	2.25**	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.50 à 8.50	2.25*	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.50 à 10.50
Chercheur 2, après le point milieu	Nil	2.25**	1.50	-2.00	1.50	2.25**	1.50	--	3.75	2.25**	1.50	+ 1.00 à + 4.00	4.75 à 7.75	2.25*	1.50	+ 5.00 à + 6.00	8.75 à 9.75
Chercheur 3, avant le point milieu	Nil	2.25**	0.50	-2.00	0.75	2.25**	1.00	--	3.25	2.25**	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4.25 à 11.25	2.25*	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.25 à 13.25
Chercheur 3, après le point milieu	Nil	2.25**	0.00	-2.00	0.25	2.25**	0.50	--	2.75	2.25**	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.75 à 10.75	2.25*	0.50	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75
Chercheur 4	Nil	2.25**	0.00	-2.00	0.25	2.25**	0.25	--	2.50	2.25**	0.25	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.25*	0.25	+ 9.00 à + 10.00	11.50 à 12.50
Informaticien 1, avant le point milieu	Nil	2.25**	4.00	-2.00	4.25	2.25**	4.00	--	6.25	2.25**	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.25 à 9.25	2.25*	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.25 à 11.25
Informaticien 1, après le point milieu	Nil	2.25**	3.00	-2.00	3.25	2.25**	3.00	--	5.25	2.25**	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.25 à 8.25	2.25*	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.25 à 10.25
Informaticien 2, avant le point milieu	Nil	2.25**	2.25	-2.00	2.25	2.25**	2.25	--	4.50	2.25**	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.50 à 8.50	2.25*	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.50 à 10.50
Informaticien 2, après le point milieu	Nil	2.25**	1.50	-2.00	1.50	2.25**	1.50	--	3.75	2.25**	1.50	+ 1.00 à + 4.00	4.75 à 7.75	2.25*	1.50	+ 5.00 à + 6.00	8.75 à 9.75
Informaticien 3, avant le point milieu	Nil	2.25**	0.50	-2.00	0.75	2.25**	1.00	--	3.25	2.25**	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4.25 à 11.25	2.25*	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.25 à 13.25
Informaticien 3, après le point milieu	Nil	2.25**	0.00	-2.00	0.25	2.25**	0.50	--	2.75	2.25**	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.75 à 10.75	2.25*	0.50	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75

* La valeur de l'élément de rendement est fixée par l'employeur, à sa discrétion, et est versée sous forme de montants forfaitaires pouvant aller jusqu'au pourcentage indiqué ou est ajoutée, en tout ou en partie, à son taux de traitement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

** Pour les années 2025 et 2026, 2,25 % de base sera octroyé au minimum avec possibilité de réévaluation, à la hausse, selon les paramètres financiers de Corem. Le calcul utilisé sera les excédents des produits sur les charges, supérieur à un minimum de 100 000 $, par rapport aux prévisions budgétaires de l'année. La performance financière considérée sera celle des états financiers audités.

COREM / APIGQ / SPGQ

01/01/2026																	
Cote d'évaluation	**Insatisfaisant/ Ne répond pas aux attentes**	**Satisfaisant**				**Pleinement satisfaisant/ Répond aux attentes**				**Supérieur/ Dépasse les attentes**				**Exceptionnel**			
Éléments de rémunération		Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total	Base	Carrière	Rendement*	Total
Chercheur 1, avant le point milieu	Nil	2.25**	4.00	-2.00	4.25	2.25**	4.00	--	6.25	2.25**	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.25 à 9.25	2.25**	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.25 à 11.25
Chercheur 1, après le point milieu	Nil	2.25**	3.00	-2.00	3.25	2.25**	3.00	--	5.25	2.25**	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.25 à 8.25	2.25**	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.25 à 10.25
Chercheur 2, avant le point milieu	Nil	2.25**	2.25	-2.00	2.25	2.25**	2.25	--	4.50	2.25**	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.50 à 8.50	2.25**	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.50 à 10.50
Chercheur 2, après le point milieu	Nil	2.25**	1.50	-2.00	1.50	2.25**	1.50	--	3.75	2.25**	1.50	+ 1.00 à + 4.00	4.75 à 7.75	2.25**	1.50	+ 5.00 à + 6.00	8.75 à 9.75
Chercheur 3, avant le point milieu	Nil	2.25**	0.50	-2.00	0.75	2.25**	1.00	--	3.25	2.25**	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4.25 à 11.25	2.25**	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.25 à 13.25
Chercheur 3, après le point milieu	Nil	2.25**	0.00	-2.00	0.25	2.25**	0.50	--	2.75	2.25**	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.75 à 10.75	2.25**	0.50	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75
Chercheur 4	Nil	2.25**	0.00	-2.00	0.25	2.25**	0.25	--	2.50	2.25**	0.25	+ 1.00 à + 8.00	3.5 à 10.5	2.25**	0.25	+ 9.00 à + 10.00	11.50 à 12.50
Informaticien 1, avant le point milieu	Nil	2.25**	4.00	-2.00	4.25	2.25**	4.00	--	6.25	2.25**	4.00	+ 1.00 à + 3.00	7.25 à 9.25	2.25**	4.00	+ 4.00 à + 5.00	10.25 à 11.25
Informaticien 1, après le point milieu	Nil	2.25**	3.00	-2.00	3.25	2.25**	3.00	--	5.25	2.25**	3.00	+ 1.00 à + 3.00	6.25 à 8.25	2.25**	3.00	+ 4.00 à + 5.00	9.25 à 10.25
Informaticien 2, avant le point milieu	Nil	2.25**	2.25	-2.00	2.25	2.25**	2.25	--	4.50	2.25**	2.25	+ 1.00 à + 4.00	5.50 à 8.50	2.25**	2.25	+ 5.00 à + 6.00	9.50 à 10.50
Informaticien 2, après le point milieu	Nil	2.25**	1.50	-2.00	1.50	2.25**	1.50	--	3.75	2.25**	1.50	+ 1.00 à + 4.00	4.75 à 7.75	2.25**	1.50	+ 5.00 à + 6.00	8.75 à 9.75
Informaticien 3, avant le point milieu	Nil	2.25**	0.50	-2.00	0.75	2.25**	1.00	--	3.25	2.25**	1.00	+ 1.00 à + 8.00	4.25 à 11.25	2.25**	1.00	+ 9.00 à + 10.00	12.25 à 13.25
Informaticien 3, après le point milieu	Nil	2.25**	0.00	-2.00	0.25	2.25**	0.50	--	2.75	2.25**	0.50	+ 1.00 à + 8.00	3.75 à 10.75	2.25**	0.50	+ 9.00 à + 10.00	11.75 à 12.75

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

* La valeur de l'élément de rendement est fixée par l'employeur, à sa discrétion, et est versée sous forme de montants forfaitaires pouvant aller jusqu'au pourcentage indiqué ou est ajoutée, en tout ou en partie, à son taux de traitement.

** Pour les années 2025 et 2026, 2,25 % de base sera octroyé au minimum avec possibilité de réévaluation, à la hausse, selon les paramètres financiers de Corem. Le calcul utilisé sera les excédents des produits sur les charges, supérieur à un minimum de 100 000 $, par rapport aux prévisions budgétaires de l'année. La performance financière considérée sera celle des états financiers audités.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Maximum de l'échelle salariale

Le salarié qui a rejoint ou qui atteint le maximum de l'échelle salariale reçoit, le cas échéant, les trois éléments de la rémunération suivants : base, carrière et rendement, jusqu'à concurrence du maximum de l'échelle salariale.

Le salarié qui a obtenu une cote de rendement « supérieur » ou « exceptionnel » reçoit, en montant forfaitaire, la valeur, en tout ou en partie, de l'élément « rendement » qui n'a pas été versée dans le salaire.

6.2 Positionnement dans les échelles de salaires

- Le taux de traitement individuel est confidentiel.
- Le positionnement d'un nouveau salarié est établi en tenant compte des repères suivants :

Minimum de l'échelle de traitement

C'est le taux de traitement le moins élevé de chaque classe salariale. Il représente le taux de traitement qui devrait être normalement versé aux salariés nouvellement embauchés ayant peu ou pas d'expérience pertinente, mais qui possèdent les connaissances et les qualifications requises pour exercer la fonction.

Point milieu de l'échelle de traitement

Le titulaire possède une expérience directement reliée au poste. C'est le taux de traitement qui correspond généralement au point milieu de chaque classe salariale, comme fixé par les parties. Ce point milieu sert de point de contrôle pour vérifier les salaires courants sur le marché des entreprises comparables.

Maximum de l'échelle de traitement

C'est le taux de traitement le plus élevé de chaque classe salariale. Le salarié possède une expertise reconnue.

7.0 ÉVALUATION DU RENDEMENT

L'évaluation du rendement des salariés de Corem vise à mettre à contribution le plein potentiel des ressources humaines dans un souci d'efficacité et d'efficience en regard de l'atteinte des objectifs de l'organisation. Par une intervention dynamique, l'évaluation du rendement permet :

- ✧ d'établir des objectifs individuels, d'examiner et d'apprécier la contribution du salarié dans la réalisation de la mission de Corem;
- ✧ d'identifier les possibilités de développement individuel et les besoins de formation;
- ✧ d'établir les augmentations du taux de traitement.

7.1 Planification de l'évaluation et évaluation du rendement

Au cours du premier trimestre de l'année, un exercice officiel d'évaluation vise à résumer les communications portant sur le rendement de l'année précédente et à évaluer celui-ci. Il doit prévoir une discussion des critères établis et acceptés au début de l'année précédente, de toute modification apportée aux critères en cours d'année et des résultats obtenus par rapport aux repères fixés et aux circonstances qui ont pu affecter le rendement pendant l'année. Le salarié est appelé à faire son auto-évaluation. La

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

discussion doit aussi porter sur les occasions de développement destinées à améliorer le rendement et à étendre les compétences du salarié. Cette évaluation supporte la recommandation d'augmentation salariale annuelle rétroactivement au 1er janvier de l'année en cours.

De plus, le supérieur immédiat fixe en accord avec le salarié ses objectifs pour l'année qui débute et précise les repères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation qui doivent correspondre à un niveau pleinement satisfaisant de rendement. Les critères de rendement portent sur les exigences de la description de l'emploi de l'individu.

7.2 Examen permanent du rendement

Le rendement des salariés fait l'objet d'un examen permanent.

L'examen permanent a pour objectif de favoriser les communications entre le salarié et le supérieur immédiat de façon que les attentes convenues soient réalisées, à fournir le soutien et les directives nécessaires, à identifier et à résoudre les problèmes, et à effectuer des amendements aux attentes si cela s'avère nécessaire, et ce, tout au long de l'année.

7.3 Formulaire d'évaluation

Le formulaire est destiné à noter les échanges qui ont lieu en cours d'année et qui concernent le rendement. Il constitue un dossier permanent et officiel du processus suivi, des objectifs fixés et amendés, des résultats obtenus et du plan de développement. Une copie du formulaire rempli est mise à la disposition du salarié et placée dans son dossier officiel à la direction des ressources humaines.

7.4 Comité d'examen

Chaque supérieur immédiat expose au comité de direction le niveau de rendement pour chacun de ses salariés et la justification à l'appui de ce jugement. L'objectif poursuivi est d'assurer une uniformité entre les supérieurs immédiats et de réduire les demandes d'appel.

Le salarié qui se croit lésé par l'évaluation de son rendement peut en demander la révision auprès d'un comité paritaire ad hoc formé d'un représentant du salarié et d'un représentant de l'employeur. Ce comité révise l'évaluation faite et formule des recommandations au comité de direction. Celui-ci communique sa décision, laquelle est sans appel, par écrit au salarié.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

7.5 Cotes de rendement

Les différents niveaux de rendement sont décrits ci-dessous.

RENDEMENT	DÉFINITION
Exceptionnel	Le salarié atteint un niveau de rendement exceptionnel dans toutes les zones de rendement et, par sa contribution, il rehausse le travail d'autres employés. Les résultats atteints dépassent de façon significative les attentes, et le comportement est exemplaire. Le salarié saisit et crée des occasions d'apporter une contribution majeure au succès de l'organisation.
Supérieur	Le salarié dépasse régulièrement et nettement les normes et les attentes dans l'accomplissement des objectifs et par rapport à ses responsabilités. Ce salarié démontre un très haut niveau de compétence et ses contributions sont essentielles au succès de l'organisation.
Pleinement satisfaisant	Le niveau de rendement est pleinement satisfaisant. Le salarié offre un travail qui remplit toutes les attentes et les préalables du poste. On peut compter sur son jugement et son sens des responsabilités. Son travail respecte les échéances et les normes. Son rendement contribue au succès de son unité et de l'organisation.
Satisfaisant	Le rendement dans plusieurs aspects du travail est satisfaisant. Toutefois, il existe des zones dans lesquelles les attentes reliées au poste ne sont pas comblées. Des améliorations particulières sont requises pour amener le rendement général à un niveau pleinement satisfaisant. Le salarié est capable d'apporter les améliorations requises et mérite le soutien et l'appui de l'organisation.
Insatisfaisant	Le salarié fournit un rendement qui ne répond pas aux principales exigences du poste. Les attentes reliées au poste ne sont pas comblées. Des améliorations particulières sont requises pour amener le rendement général à un niveau plus élevé.

8.0 PROMOTION

Le présent processus de promotion vise à reconnaître l'importance de la contribution du salarié à la réalisation du plan d'affaires de Corem, à stimuler son développement en lien avec les objectifs organisationnels et à rehausser le niveau d'expertise de Corem.

Comité d'examen

Le comité de direction reçoit et étudie les demandes de promotion. Il donne une réponse écrite au salarié dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de la demande.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

Demande de promotion / lignes directrices

Les promotions sont justifiées par le rendement et les réalisations continus et cumulatifs du salarié. Comme la conception et la réalisation de projets de recherche et de transfert technologique appellent des profils de compétences variés, le comité d'examen analyse la demande de promotion librement de manière à conjuguer excellence scientifique, pertinence et utilité de la recherche pour les membres de Corem. Par exemple, le comité d'examen peut mettre davantage l'accent sur certains facteurs, comparativement à d'autres, en fonction de leur impact sur Corem et ses membres.

Par ailleurs, le salarié est considéré pour une promotion à un niveau supérieur après avoir obtenu soit une cote de rendement « pleinement satisfaisant » pendant trois (3) ans, soit une cote de rendement « supérieur » pendant deux (2) ans ou soit une cote de rendement « exceptionnel » pendant un (1) an.

Le salarié promu en vertu du présent article voit son taux de traitement, après augmentation du taux de traitement de l'année en cours applicable, augmenter d'un pourcentage variant de trois à neuf pour cent (3-9 %).

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

ANNEXE D

Politique de remboursement des dépenses inhérentes à l'emploi

1.0 BUT

- ✧ Décrire le processus nécessaire pour s'assurer du remboursement des dépenses inhérentes à l'emploi.

2.0 DOMAINE D'APPLICATION

- ✧ Cette politique s'applique à tout le personnel de Corem.

3.0 GÉNÉRALITÉS

- ✧ Le supérieur immédiat doit être informé au préalable de tout déplacement effectué par ses employés et de tout engagement de dépenses inhérentes à l'emploi.
- ✧ Les réservations de billet d'avion (classe économique) sont effectuées par les membres du personnel administratif, et ce, par le biais d'une agence déterminée par l'employeur. En autant que possible de le faire, il est de la responsabilité de chacun de planifier les déplacements, afin de bénéficier des meilleurs tarifs possibles.
- ✧ Les tarifs d'hébergement doivent être jugés raisonnables et, lorsque applicable, respecter les ententes prises avec certains établissements hôteliers.
- ✧ Les dépenses engagées lors d'activités diverses avec des tiers (repas avec des clients, etc.) doivent être jugées raisonnables.
- ✧ Les demandes de remboursement doivent être présentées au plus tard dans le mois suivant la dépense.
- ✧ Le remboursement du compte de dépenses est fait par le biais de la paie.
- ✧ L'employeur s'engage à réévaluer les montants prévus au point 4.1 et d'en discuter dans le cadre d'un comité de relations de travail, et ce, tous les deux (2) ans suivant la signature de la présente convention collective.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

4.0 TAUX DE REMBOURSEMENT

4.1 Indemnité de repas

Pour les déplacements en Amérique du Nord, l'indemnité de repas est calculée en fonction du tableau ci-dessous (au tarif des repas individuels pour les fractions de jours de déplacement et au tarif total pour les jours de déplacement complets) :

Repas	**Canada (sauf exception*)**	**États-Unis ($ US)**
Déjeuner	15,00 $	15,00 $
Dîner	17,50 $	17,50 $
Souper	35,00 $	35,00 $
Total	67,50 $	67,50 $

* Exceptions suivantes :

Repas	**49e** ***Matagami Chibougamau Villebois***	**50e** ***Troilus Fermont Labrador City Wabush***
Déjeuner	15,00 $	17,00 $
Dîner	20,50 $	23,50 $
Souper	36,50 $	41,50 $
Total	72,00 $	82,00 $

Pour les déplacements hors de l'Amérique du Nord, l'indemnité de repas est calculée au tarif des repas pris aux États-Unis.

4.2 Indemnité de faux frais

Les membres du personnel en déplacement ont droit à une indemnité de faux frais de 6,00 $ par jour pour couvrir leurs dépenses accessoires. Cette indemnité couvre notamment les frais d'appels téléphoniques personnels et de pourboires divers.

4.3 Blanchissage

Les frais de blanchissage sont remboursables sur présentation d'un reçu, si plus de trois (3) couchers consécutifs.

4.4 Hébergement privé

Les membres du personnel en déplacement qui logent chez des amis ou des membres de leur famille ont droit à une indemnité d'hébergement de 20,00 $ par nuit.

4.5 Indemnité kilométrique

À compter de la date de signature de la convention collective, les membres du personnel utilisant leur propre véhicule en déplacement ont droit à un remboursement de 0,50 $ par kilomètre, sous réserve d'une indemnité minimum quotidienne de 6,00 $.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

La location d'automobile est privilégiée lorsque l'automobile est utilisée pour les longs trajets (déplacement d'environ 150 km et plus).

La personne qui utilise plutôt son véhicule personnel pour les longs trajets aura droit à une indemnité de 0,15 $ du kilomètre.

4.6 Autres frais

Les frais d'appels téléphoniques pour affaires et de stationnement sont remboursables sur présentation d'un reçu.

Le coût du passeport est remboursé.

Le coût des médicaments jugés nécessaires et prescrits par un médecin pour un voyage à l'étranger et non remboursés par le régime d'assurance collective des membres du personnel est remboursé.

4.7 Taxes

Les indemnités prévues à la présente incluent la TPS et la TVQ, lorsqu'applicables.

4.8 Exception

Toute exception à la présente politique devra être approuvée par la direction.

4.9 Cotisation à un ordre professionnel

L'employeur assume le montant de la cotisation annuelle établie par l'ordre professionnel régi par le *Code des professions* dont est membre un professionnel couvert par l'unité d'accréditation du SPGQ, pourvu qu'il soit à son emploi au moment où telle cotisation est exigible du professionnel. Sur production de son avis de cotisation et de sa preuve de paiement, l'employeur rembourse le professionnel du montant qu'il a payé pour sa cotisation annuelle. Un professionnel quittant l'emploi de l'employeur rembourse sa cotisation à l'employeur au prorata des mois où il a effectivement travaillé pour ce dernier au cours de l'année couverte par la cotisation de son ordre professionnel.

5.0 PROCÉDURE

5.1 Demande

- Remplir le formulaire de demande de remboursement de « compte de dépenses » qui se trouve sur le réseau (Excel / nouveau document / administration / compte de dépenses).
- Joindre les pièces justificatives, lorsque requis.
- Fournir une preuve du taux de change utilisé lors de dépenses encourues en devises étrangères (relevé de carte de crédit, etc.).
- Indiquer le numéro de projet auquel la dépense est attribuable. Cette indication peut se faire au verso de la pièce justificative ou directement sur le formulaire de demande de remboursement.
- Signer et acheminer la demande préalablement approuvée à la direction administration, finance.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

5.2 Approbation

- Chaque directeur est responsable de l'approbation des dépenses engagées par les personnes sous sa responsabilité.

5.3 Administration

- S'assurer que les montants réclamés sont conformes aux montants autorisés à la présente politique.
- Valider l'approbation du compte de dépenses par la personne autorisée.
- Acheminer l'information au service de paie pour le paiement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

CONCERNANT LE REER COLLECTIF

Sous réserve des termes et modalités d'application du "Régime d'épargne-retraite des salariés de COREM":

1. L'adhésion au REER collectif est obligatoire pour tous les employés de COREM à compter du 1er du mois qui suit deux (2) mois d'emploi complet au travail.

2. La cotisation de l'employeur est égale à 5% du traitement de l'employé. (Toutefois, advenant tout retrait du salarié de son compte REER, autrement que dans le cadre du régime d'accession à la propriété ou du régime d'encouragement à l'éducation permanente, COREM suspendra ses cotisations pour une période de six (6) mois de travail.)

   La cotisation minimale de l'employé est égale à 5% de son traitement.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

CONCERNANT LA CONCILIATION DU TRAVAIL ET DE LA FAMILLE

Advenant que le Législateur adopte une politique sur la conciliation du travail et de la famille ou mette en vigueur de nouvelles normes législatives ou réglementaires relatives à la prise des congés familiaux et parentaux, les parties s'entendent pour se rencontrer dans les soixante (60) jours suivant ces changements pour convenir des modifications nécessaires à apporter à la convention.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37.5 HEURES (RE : ARTICLE 4-1.01)

a) La mise en vigueur de la semaine normale de travail de 37.5 heures prévue à l'article 4-1.01 est le 8 juillet 2012. D'ici là, la semaine de travail prévue à l'article 4-1.01 de la convention collective 2005-2009 signée entre les parties s'applique.

b) Les employés à l'emploi de l'Employeur au 14 juin 2012 et qui opteront pour la semaine normale de travail de 37.5 heures à compter du 8 juillet 2012 pourront, sur avis préalable d'au moins 2 semaines à l'Employeur, choisir de revenir à une semaine de travail de 35 heures et ce, une seule fois pendant leur période d'emploi chez l'Employeur.

c) Les employés à l'emploi de l'Employeur au 14 juin 2012 bénéficieront, s'ils le désirent, d'une semaine de travail de 35 heures et ce, sur simple avis écrit de leur part à l'Employeur avant la mise en vigueur de la semaine normale de travail de 37.5 heures.

d) Les employés à l'emploi de l'Employeur au 14 juin 2012 qui, au moment de la mise en vigueur de la semaine normale de travail de 37.5 heures, choisiront de conserver une semaine de travail de 35 heures pourront subséquemment se prévaloir de la semaine normale de travail de 37.5 heures et auront le droit, et ce, une seule fois par la suite, sur avis préalable d'au moins 2 semaines à l'Employeur, de revenir à une semaine de travail de 35 heures.

e) Un employé ayant choisi de conserver une semaine de travail de 35 heures et qui, sur demande expresse de l'Employeur, convient d'adopter pour une période donnée la semaine normale de travail de 37.5 heures pourra, au terme de cette période, retourner à une semaine de travail de 35 heures, sans pour autant perdre le privilège de l'application des paragraphes b) et d) qui précèdent.

f) Aux fins de l'application de l'article 4-2.02 de la convention collective, pour les employés ayant fait le choix d'une semaine de travail de 35 heures, on doit utiliser les valeurs de 420 heures, au 1er alinéa du texte, et de 35 heures, au 2e alinéa du texte.

g) Le choix fait par un employé, en application de la présente lettre d'entente, de conserver une semaine de travail de 35 heures, ne doit pas avoir pour effet de réduire les bénéfices dont il jouissait avant la mise en vigueur de la semaine normale de travail de 37.5 heures.

h) L'employé qui, en application de la présente lettre d'entente, se prévaut d'une semaine de travail de 35 heures voit son traitement ajusté au prorata de ses heures travaillées;

i) L'employé absent du travail au cours de la semaine du 2 juillet 2012 et qui n'aura pas signifié à son employeur son choix de bénéficier de la semaine normale de travail de 37.5 heures ou de la semaine de 35 heures pourra, dans la semaine où il reprendra le travail, lui signifier par écrit son choix et ce, avec effet rétroactif au 8 juillet 2012.

j) Les parties s'engagent à revoir les dispositions de l'Annexe B *« Régime d'aménagement du temps de travail »* pour, le cas échéant, y faire les adaptations nécessaires suite à l'adoption de la semaine normale de travail de 37.5 heures.

k) Les informaticiens à l'emploi de l'Employeur le 14 juin 2012 dont le taux de traitement se situe entre le minimum et le maximum de leur échelle salariale et qui opteront pour la semaine normale de travail de 37.5 heures verront leur salaire majoré d'un maximum de 7.14%, jusqu'à concurrence, le cas échéant, du maximum de leur échelle salariale.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4

Concernant les assurances

L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour poursuivre les travaux du comité *ad hoc* ayant pour mandat d'analyser le dossier de l'assurance collective des salariés syndiqués SPGQ et APIGQ de COREM.

Le mandat des membres du comité demeure :

- De prendre connaissance du dossier actuel en vue, notamment, d'identifier les caractéristiques des différents régimes actuellement en vigueur (régimes d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement), en regard des bénéfices et des coûts ;

- D'analyser une proposition de regroupement visant à réduire le coût des régimes et d'obtenir un meilleur rapport coût-bénéfices ;

- De faire rapport à leurs mandants et de leur soumettre, le cas échéant, la ou les recommandation(s) du comité ad hoc.

S'il y a accord entre les parties quant à l'adoption d'un nouveau régime d'assurances, ce nouveau régime est mis en place dans les meilleurs délais.

DocuSign Envelope ID: BD7A0E42-FDC4-486F-84D3-89920FFB99ED

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5

Concernant la violence conjugale

L'employeur et le syndicat s'entendent sur les éléments suivants visant la production, l'adoption et le partage d'une nouvelle politique sur la violence conjugale :

1. L'employeur s'engage à produire, adopter et partager à tous ses employés une politique sur la violence conjugale.

2. Cette politique sera produite dans les prochaines semaines et prochains mois afin d'être adoptée, au plus tard, à l'automne 2022.

3. L'employeur s'assurera de la conformité de sa politique avec les obligations découlant des lois et des directives de la CNESST.

4. L'employeur s'inspirera, pour la création de sa politique, des bonnes pratiques et recommandations présentées par la CNESST et les modèles reconnus, comme celui présenter sur le site violenceconjugaleautravail.com.