CONVENTION COLLECTIVE

entre

LE SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

et

SERVICES DOCUMENTAIRES MULTIMÉDIA (SDM) INC.

2020-2023

Novembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1-0.00 GÉNÉRALITÉS 1

1-1.00 INTERPRÉTATION 1
1-2.00 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION 5
1-3.00 DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR 5
1-4.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ 6
1-5.00 PRATIQUES INTERDITES 6
1-6.00 GRÈVE ET LOCK-OUT 7

CHAPITRE 2-0.00 VIE SYNDICALE 8

2-1.00 RÉGIME SYNDICAL 8
2-2.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE 9
2-3.00 PERMIS D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS MIXTES, ACTIVITÉS SYNDICALES ET ACTIVITÉS CONNEXES 10
2-4.00 RÉUNIONS SYNDICALES 11
2-5.00 TRANSMISSION DE DOCUMENTS 12
2-6.00 DROIT D'AFFICHAGE 12

CHAPITRE 3-0.00 PRATIQUES ADMINISTRATIVES ET PARTICIPATION 13

3-1.00 MESURES ADMINISTRATIVES 13
3-2.00 MESURES DISCIPLINAIRES 16
3-3.00 LANGUE DE TRAVAIL, PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ 17
3-4.00 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES 18
3-5.00 COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL 19
3-6.00 SOUS-TRAITANCE 20

CHAPITRE 4-0.00 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 21

4-1.00 PRESTATION DE TRAVAIL 21
4-2.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES 23
4-3.00 VACANCES ANNUELLES 24
4-4.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS 26
4-5.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX 26
4-6.00 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES 27
4-7.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT 29
4-8.00 CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ 30
4-9.00 CONGÉS POUR CHARGES PUBLIQUES 35
4-10.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES 36

CHAPITRE 5-0.00 RÉGIME DE SÉCURITÉ D'EMPLOI 37

5-1.00 CRÉATION DE POSTES 37
5-2.00 CHANGEMENTS TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET ADMINISTRATIFS 37
5-3.00 APPLICATION DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI 38
5-4.00 ALLOCATION DE DÉPART 39

CHAPITRE 6-0.00 ORGANISATION DE LA CARRIÈRE 41

6-1.00 CLASSIFICATION 41
6-2.00 CLASSEMENT 41
6-3.00 ANCIENNETÉ 43
6-4.00 STATUT DE L'EMPLOYÉ 44

6-5.00 PROGRESSION DANS LA CLASSE 46
6-6.00 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES 47
6-7.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL 49
6-8.00 COORDONNATEUR 51

CHAPITRE 7-0.00 RÉMUNÉRATION ET AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE 52

7-1.00 RÉMUNÉRATION 52
7-2.00 VERSEMENT DES GAINS 52
7-3.00 PRIMES 53
7-4.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'USAGE DE VOITURES PERSONNELLES 54
7-5.00 FRAIS A L'OCCASION D'UN DÉMÉNAGEMENT 54

CHAPITRE 8-0.00 RÉGIMES COLLECTIFS 55

8-1.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, D'ASSURANCE-MALADIE ET D'ASSURANCE- TRAITEMENT 55
8-2.00 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES 59
8-3.00 DROITS PARENTAUX 61
8-4.00 RÉGIME DE RETRAITE 78

CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE 79

9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS 79
9-2.00 ARBITRAGE 80

CHAPITRE 10-0.00 CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS EMPLOYÉS 82

10-1.00 EMPLOYÉS OCCASIONNELS ET EMPLOYÉS REMPLAÇANTS 82
10-2.00 EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL ET EMPLOYÉS À TEMPS RÉDUIT 84
10-3.00 EMPLOYÉS ÉTUDIANTS 84

CHAPITRE 11-0.00 DURÉE DE LA CONVENTION 85

11-1.00 DURÉE DE LA CONVENTION 85

LISTE DES ANNEXES 87

ANNEXE I ACCRÉDITATION 88

ANNEXE II ENTENTE CONCERNANT L'IDENTIFICATION DES AUTEURS DES TRAVAUX BIBLIOGRAPHIQUES 90

ANNEXE III FORMULAIRE DE DÉCOMPTE MENSUEL DES HEURES DE TRAVAIL 91

ANNEXE IV LISTE DES CORPS D'EMPLOI 92

ANNEXE V DESCRIPTION DES CORPS D'EMPLOI 93

ANNEXE VI LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS 98

ANNEXE VII CONTRAT D'ENGAGEMENT 99

ANNEXE VIII ÉCHELLES DE TRAITEMENT 100

ANNEXE IX FORMULAIRE DE GRIEF 106

ANNEXE X COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL 107

Chapitre 1-0.00 GÉNÉRALITÉS

BUT DE LA CONVENTION

Les présentes dispositions ont pour objet d'une part, d'établir des rapports ordonnés entre les parties et de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les employés, d'autre part, de déterminer pour ces derniers de bonnes conditions de travail visant à promouvoir, entre autres, leur sécurité et leur bien-être.

Dans cette convention, seul le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte qui s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes.

1-1.00 INTERPRÉTATION

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

a) « ancienneté » :

Durée cumulée de service d'un employé selon les dispositions de l'article 6-3.00;

b) « Ancien employé permanent »

Employé permanent qui a été mis à pied et qui se trouve sur la liste de rappel ou occupe un poste occasionnel ou remplaçant;

c) « coordonnateur » :

Employé qui coordonne le travail d'une équipe d'employés au plan professionnel;

d) « conjoint » :

i) Celle ou celui qui l'est devenu par suite d'un mariage reconnu par les lois du Québec, par l'union civile, ou par le fait pour une personne de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis un (1) an si une ou un enfant est issu de leur union, avec une personne qu'il présente publiquement comme sa conjointe ou son conjoint. La dissolution du mariage ou union civile par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjointe ou de 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 de conjoint ne s'applique pas si celle-ci ou la personne qu'il présentait publiquement comme sa conjointe ou son conjoint était marié à une autre personne ;

ii) malgré le sous-paragraphe i) du présent paragraphe, aux fins des sections 4-5.00, 8-1.00 et 8-3.01, les termes « conjointe ou conjoint » ont le sens suivant :

les personnes :

a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent ;
b) de sexe différent ou de même sexe 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 (1an).

La dissolution du mariage ou de l'union civile par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjointe ou de 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 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, une autre personne si celle-ci répond à la définition de conjointe ou de conjoint prévue par la convention ;

e) « corps d'emploi »

Désigne un ensemble de fonctions ou de tâches et caractéristiques correspondant à une échelle de traitement. Les corps d'emploi à la date de signature de la convention sont mentionnés à l'Annexe IV;

f) « employé » :

La personne salariée au sens du Code du travail qui fait partie de l'unité de négociation visée par la convention;

g) « employé à temps partiel » :

Employé qui, au moment de son engagement, occupe un poste où le nombre d'heures est moindre que celui prévu à la section 4-1.00 de la convention. Ses conditions de travail sont précisées à la section 10-2.00 et à divers endroits dans la convention;

h) « employé à temps réduit » :

a) Un employé régulier qui occupe un poste à temps complet, et qui, suite à sa demande et après entente écrite avec l'employeur, bénéficie d'un congé partiel sans traitement en application de la convention et dont la durée de la semaine de travail se trouve en conséquence provisoirement réduite;
b) un employé en retraite graduelle.

i) « employé en probation » :

Employé qui n'a pas terminé sa période de probation prévue à l'article 6-4.04;

j) « employé occasionnel » :

Employé engagé sur un poste occasionnel à l'exception d'un ancien employé permanent;

k) « employé permanent » :

Employé qui n'est pas un employé remplaçant, qui occupe un poste régulier et qui a terminé sa période de probation prévue à l'article 6-4.04;

l) « employé remplaçant »

Employé qui est engagé par l'employeur par un contrat d'engagement pour la durée de l'absence d'un ou des employés en congé ou libérés en vertu des dispositions de la convention, à l'exception d'un ancien employé permanent;

m) « employeur » :

Services documentaires multimédia (SDM) inc.;

n) « enfant à charge » :

Enfant de l'employé, 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:

a) être âgé de moins de dix-huit (18) ans;
b) être âgé de moins de vingt-cinq (25) ans et fréquenter à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue;
c) quel que soit l'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;

o) « 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 directe au premier degré (père, mère, enfant), ou apparentées entre elles et vivant sous un même toit;

p) « mise à pied » :

Interruption des services actifs d'un employé, soit pour le motif de surplus de personnel occasionné par une diminution ou une suspension des activités, soit à la suite d'une supplantation;

q) « non-réengagement » :

Décision de l'employeur de mettre fin (prématurément ou à terme) au contrat individuel de travail d'un employé qui n'a pas terminé sa période de probation;

r) « poste »

Ensemble des tâches et responsabilités exercées par un employé;

s) « poste occasionnel »

Poste créé en vertu d'un surcroît de travail ou pour un travail ne s'effectuant que provisoirement;

t) « poste régulier »

Poste comblant un besoin de travail régulier à durée indéterminée;

u) « syndicat » :

Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec;

v) « unité de négociation » :

Unité de négociation décrite à l'article 1-2.01 de la convention.

1-1.02 Les annexes ci-après énumérées font partie intégrante de la convention :

Annexe I	ACCRÉDITATION
Annexe II	ENTENTE CONCERNANT L'IDENTIFICATION DES AUTEURS DES TRAVAUX BIBLIOGRAPHIQUES
Annexe III	FORMULAIRE DE DÉCOMPTE MENSUEL DES HEURES DE TRAVAIL
Annexe IV	LISTE DES CORPS D'EMPLOI
Annexe V	DESCRIPTION DES CORPS D'EMPLOI
Annexe VI	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS
Annexe VII	CONTRAT D'ENGAGEMENT
Annexe VIII	ÉCHELLES DE TRAITEMENT
Annexe IX	FORMULAIRE DE GRIEF
Annexe X	SALARIÉE ASSUJETTIE AU CONGÉ DE PRÉRETRAITE
Annexe XI	COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL

1-2.00 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

1-2.01 Les parties reconnaissent que le syndicat est le seul représentant des employés compris dans l'unité de négociation décrite par le certificat d'accréditation du syndicat (reproduit à l'Annexe I), à savoir:

"tous les professionnels salariés au sens du Code du travail à l'emploi de Services documentaires multimédia (SDM) inc."

aux fins de négocier, de conclure et d'appliquer une convention collective

1-2.02 Lorsque l'employeur désire exclure un employé de l'unité pour quelque motif prévu au Code du travail, il doit en faire la requête à la Commission des relations de travail qui juge de la pertinence de la requête. L'employé continue de faire partie de l'unité de négociation tant qu'une décision contraire et finale n'a pas été prise.

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 Sauf dans le cas de faute lourde, l'employeur s'engage à prendre fait et cause pour tout employé dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions durant sa journée de travail ou en dehors de sa journée de travail quand l'employé s'occupe d'activités expressément autorisées par l'autorité compétente.

Si ces poursuites entraînent pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est payée par l'employeur, sauf dans le cas de faute lourde.

Modifications aux conditions de travail

1-3.03 Un employé qui se croit lésé par une décision de l'employeur modifiant ses conditions de travail non prévues par la convention peut formuler un grief si cette décision n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employeur.

1-4.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

1-4.01 L'employeur et le syndicat conviennent de coopérer pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail en vue de prévenir les maladies et les accidents du travail. Les parties conviennent en particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, de respecter les dispositions des lois et les réglementations prévues par les lois du Québec visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés.

1-4.02 L'employeur fournit gratuitement à l'employé les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs déterminés par règlement et s'assure que l'employé, à l'occasion de son travail, utilise ces moyens et équipements.

1-4.03 Les parties discutent au Comité des relations professionnelles (CRP) des questions relatives à la santé et sécurité du travail. Aux fins de la Loi sur la santé et sécurité du travail, le CRP constituera le comité paritaire de l'établissement.

1-5.00 PRATIQUES INTERDITES

Discrimination et harcèlement

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

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi pour l'un des motifs ci-haut prévus. 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 Le harcèlement psychologique est 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié

L'employeur et le syndicat conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement. Les parties conviennent de discuter au Comité des relations professionnelles de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation du personnel de l'employeur et éventuellement de dresser un bilan de la situation. 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.

1-5.03 Lorsque l'employeur est informé d'un cas de harcèlement psychologique, il prend les mesures appropriées pour que cesse une telle situation.

Lorsque l'employeur reçoit une plainte de harcèlement psychologique, il prend, sans délai, les mesures pour préserver l'intégrité physique et psychologique de l'employé et traite la plainte avec diligence.

1-5.04 Lorsqu'un employé soumet un grief dans un cas de discrimination ou de harcèlement pour l'une des raisons mentionnées à la section 1-5.00, les parties conviennent de procéder avec diligence à l'examen des faits et au règlement du problème.

1-6.00 GRÈVE ET LOCK-OUT

1-6.01 Sous réserve des articles du Code du travail qui traitent 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.

Chapitre 2-0.00 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 par résolution écrite 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 sa réception.

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 du changement de traitement.

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

2-1.05 Dans les quinze (15) jours qui suivent celui où il a effectué la retenue prévue par la présente section, l'employeur transmet au syndicat par chèque ou par transfert électronique de fonds correspondant le montant total des retenues syndicales et donne accès à un fichier informatisé, selon les possibilités de l'équipement utilisé par l'employeur. Lorsque l'employeur fait défaut de payer dans le délai prévu par l'alinéa précédent, les sommes dues portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu, à compter du trentième jour suivant l'expiration du délai déjà mentionné.

Le fichier informatisé indique au syndicat la liste des employés visés et, pour chacun d'eux, les renseignements suivants : ses nom et prénom, son sexe, son adresse personnelle, l'adresse de son lieu de travail, son classement, sa date d'entrée en fonction, son statut d'emploi (en probation, permanent, occasionnel), sa date de naissance, son traitement et le montant de la retenue individuelle. De plus, la liste indique s'il s'agit d'un employé à temps réduit.

2-1.06 Lorsque l'employeur doit, à la suite d'un jugement ou d'une entente avec le syndicat, percevoir des arrérages de cotisations syndicales, 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.

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 à la présente section à compter du moment où un employé cesse d'être régi par la convention.

2-1.09 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.

2-2.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE

2-2.01 L'employeur reconnaît le délégué syndical (ou son substitut) que le syndicat nomme ou élit parmi les employés ayant terminé leur période de probation.

Le délégué syndical est membre d'office du Comité des relations professionnelles.

2-2.02 Un délégué syndical peut s'absenter de son travail, pendant un temps raisonnable et sans perte de traitement pour deux (2) jours ouvrables par an, pour les motifs suivants :

a) assister tout employé travaillant dans son unité de travail dans la formulation et la présentation d'un grief et à l'accompagner, s'il y a lieu, aux étapes de la procédure de règlement des griefs ;

b) accompagner, un employé de son unité de travail conformément aux dispositions des sections 3-1.00 et 3-2.00;

c) prendre contact avec un nouvel employé au moment jugé opportun par le délégué syndical.

Toute extension à cette limite de deux (2) jours requiert la permission de l'employeur. La permission demandée ne peut être refusée ou retardée sans motif raisonnable.

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 et assister aux réunions d'un comité conjoint formé de représentants désignés par l'employeur et par le syndicat ou pour effectuer un travail requis par ce comité pourvu qu'il en soit membre;

b) préparer ou présenter son propre grief, ou agir comme témoin, si nécessaire, aux diverses étapes de la procédure de règlement des griefs;

c) assister aux rencontres prévues à la procédure de règlement des griefs entre le Comité des relations professionnelles, s'il en est membre, et l'employeur;

d) assister à une séance d'arbitrage, soit comme partie en cause, soit comme témoin syndical, soit comme représentant spécialement désigné dans le cas d'un grief de groupe ou préparer le dossier pour l'arbitrage;

e) assister à toutes activités syndicales pour lesquelles il a été autorisé au préalable par le syndicat (un employé peut obtenir, sur demande du syndicat, la permission de s'absenter de son travail à titre de délégué durant un maximum de cinq (5) jours ouvrables par année pas plus de trois (3) jours à la fois. L'ensemble des jours ainsi utilisés ne peut dépasser dix (10) jours par année. Dans l'éventualité où un employé est nommé membre du Conseil syndical ou d'un de ses comités, les parties conviennent de se rencontrer aux fins de négocier une entente particulière suivant les circonstances).

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 en précisant les motifs et la durée de l'absence.

Un employé qui désire obtenir un permis d'absence pour les motifs prévus au paragraphe e) de l'article 2-3.01 doit en faire la demande à l'employeur par écrit, trois (3) jours ouvrables à l'avance.

Cependant, si le syndicat ne peut respecter cette limite, il devra en expliquer les motifs à l'employeur.

La permission demandée ne peut être refusée ou retardée sans motif raisonnable.

2-3.03 Les absences prévues aux paragraphes a), b) et c) de l'article 2-3.01 n'entraînent pas de perte de traitement ou de congés hebdomadaires.

2-3.04 Dans le cas d'une absence permise pour les motifs prévus aux paragraphes d) et e) 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, plus quinze pour cent (15%) pour tenir compte des avantages sociaux.

2-3.05 Le remboursement prévu à l'article 2-3.04 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 2-3.04, portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu à compter du quarante-cinquième (45e) jour suivant l'envoi au syndicat par l'employeur d'un état de compte mensuel.

2-3.06 Le syndicat fournit à l'employeur la liste, signée par la déléguée syndicale, des personnes autorisées le représentant nommées ou élues parmi les personnes employées pour agir à titre de :

a) représentant et représentante de section;

b) membre des comités mixtes;

c) délégué et déléguée d'unité de travail et leur substitut;

d) membre d'un comité ou conseil du syndicat;

e) conseiller syndical

ainsi que toute modification à cette liste.

2-4.00 RÉUNIONS SYNDICALES

2-4.01 À la demande écrite 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, mais en dehors des plages fixes de l'horaire de travail prévu à la section 4-1.00.

2-4.02 Le syndicat s'engage à acquitter, dans les trente (30) jours de la réception de la facture à cet effet, les frais additionnels d'entretien, de surveillance ou de réparation qu'entraîne l'usage des locaux de l'employeur.

2-4.03 L'employeur fait en sorte qu'un délégué 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, à la déléguée ou au délégué syndical, une copie supplémentaire de tout document d'ordre général relatif à la convention remis aux employés, notamment les affichages de postes, les variations à l'état des effectifs, un avis attestant de l'atteinte des qualifications par les candidats retenus employés, et la liste d'ancienneté des employés.

2-5.02 Tous les documents de nature personnelle et confidentielle émanant de l'employeur sont acheminés à l'employé en respectant la confidentialité.

2-5.03 L'employeur remet à chaque employé tout dépliant explicatif relatif au régime de retraite et aux régimes d'assurances, émis par les organismes et reçus des organismes responsables de ces questions, de même qu'une copie électronique de la convention collective. À sa demande, l'employé peut obtenir une copie imprimée de la convention collective.

Les modifications apportées aux documents cités au présent article sont transmises à tous les employés.

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

2-6.00 DROIT D'AFFICHAGE

2-6.01 L'employeur permet l'utilisation d'un tableau à des fins syndicales.

2-6.02 Le syndicat, par un représentant dûment autorisé, peut afficher sur ce tableau:

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

b) tout autre document de nature syndicale signé par un représentant autorisé du syndicat à la condition qu'il ne soit pas de nature diffamatoire pour l'employeur ou ses représentants et qu'une copie soit remise à l'employeur.

Le syndicat peut remettre ou transmettre aux employées et employés tout document de nature syndicale.

Le syndicat peut utiliser les technologies de l'information et des communications de l'employeur pour transmettre l'information syndicale à l'adresse électronique de l'employé à son lieu de travail.

Chapitre 3-0.00 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 au service du personnel.

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

L'employé peut également consulter son dossier, et ce, en présence d'un représentant autorisé de l'employeur. Il peut se faire accompagner, s'il le désire, de son délégué syndical lors de la consultation de son dossier.

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.

Définition de l'avertissement

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

Aucun avertissement écrit au dossier d'un employé ne lui est opposable s'il n'a pas été suivi, dans les douze (12) mois suivants, d'une réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement; de plus, cet avertissement et tout document s'y référant sont retirés de son dossier.

Relevé provisoire

3-1.03 Dans le 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 fonctions et de permettre à l'autorité compétente de prendre une décision appropriée, l'employeur peut le relever provisoirement de ses fonctions. 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 dans un délai de deux (2) jours ouvrables. L'employé continue de recevoir son traitement ainsi que toute somme forfaitaire pendant la durée de son relevé provisoire.

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

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 à l'article 3-1.03 à d'autres emplois, compris autant que possible dans l'unité de négociation.

Réorientation professionnelle

3-1.07 La réorientation professionnelle est une mesure administrative par laquelle un employé se voit attribuer à sa demande un classement inférieur. La réorientation professionnelle n'est pas possible à l'intérieur de la classification du personnel professionnel.

3-1.08 Lorsqu'un employé ne peut plus, pour cause d'invalidité, exercer les attributions de son corps d'emploi, il peut demander à l'employeur sa réorientation professionnelle.

3-1.09 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 pourvu que son taux de traitement antérieur ne dépasse pas le taux maximum prévu pour son nouveau corps d'emploi.

Rétrogradation

3-1.10 La rétrogradation est une mesure par laquelle un employé se voit attribuer un classement inférieur. La rétrogradation n'est pas possible à l'intérieur de la classification du personnel professionnel.

La rétrogradation ne constitue en aucune façon une mesure disciplinaire et ne peut en conséquence être utilisée comme sanction à un employé dont le rendement pourrait être jugé insatisfaisant.

3-1.11 L'employeur peut prendre les mesures nécessaires en vue de la rétrogradation d'un employé lorsque celui-ci ne peut plus exercer les attributions de son corps d'emploi:

a) soit pour cause d'invalidité, sous réserve des dispositions prévues par les sections 8-1.00 et 8-2.00;

b) soit pour cause d'incompétence, soit pour cause de la perte d'un droit qui le rend inhabile à exercer ses attributions.

Le cas échéant, l'employeur doit en prévenir l'employé par la remise ou l'expédition sous poste recommandée ou prioritaire ou par messager d'un avis écrit, avec copie au syndicat, lui indiquant les motifs de sa décision de prendre de telles mesures, ainsi que le(s) nouveau(x) classement(s) et emploi(s) envisagé(s) par lui.

L'avis prévu au présent article doit être accompagné d'une copie des articles 3-1.10 à 3-1.14.

La transmission au syndicat de l'avis est faite dans le délai imparti pour la formulation du grief à cet effet. Le défaut de transmettre au syndicat l'avis prévu par le présent article ne peut être invoqué devant un arbitre si l'employé a formulé son grief dans le délai imparti.

3-1.12 S'il veut contester le bien-fondé des motifs donnés par l'employeur, l'employé doit soumettre son grief, dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'expédition de l'avis de l'employeur.

Si l'employé n'exerce pas son droit de grief, l'employeur rétrograde l'employé. La rétrogradation ne peut être rétroactive.

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

3-1.13 S'il y a arbitrage, l'arbitre fait droit au grief ou le rejette. Si l'arbitre fait droit au grief, la décision de l'employeur de prendre les mesures nécessaires en vue de la rétrogradation de l'employé devient nulle et sans effet.

Si l'arbitre rejette le grief, l'employeur rétrograde l'employé. La rétrogradation ne peut être rétroactive.

3-1.14 Le taux de traitement de l'employé est établi de la façon suivante:

a) dans le cas d'une rétrogradation pour cause d'invalidité, le taux de traitement ne doit pas être inférieur à celui auquel l'employé avait droit avant sa rétrogradation pourvu que son taux de traitement antérieur ne dépasse pas le taux maximum prévu pour le nouveau corps d'emploi auquel il est rétrogradé;

b) dans le cas d'une rétrogradation pour cause d'incompétence ou de la perte d'un droit qui rend l'employé inhabile à exercer les attributions de son corps d'emploi, le taux de traitement doit être conforme au nouveau classement de l'employé.

Congédiement administratif

3-1.15 L'employeur peut congédier un employé:

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

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

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.

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 au présent article doit être accompagné d'une copie des articles 3-1.15 à 3-1.17.

La transmission au syndicat de l'avis est faite dans le délai imparti pour la formulation du grief à cet effet. Le défaut de transmettre au syndicat l'avis prévu par le présent article ne peut être invoqué devant un arbitre si l'employé a formulé son grief dans le délai imparti.

Le congédiement administratif n'est possible que dans le cas où il ne peut y avoir de rétrogradation.

3-1.16 L'employé visé à l'article 3-1.15 peut soumettre son grief, dans les trente (30) jours ouvrables 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.

3-1.17 L'arbitre peut maintenir ou annuler la décision rendue.

3-2.00 MESURES DISCIPLINAIRES

3-2.01 Toute mesure disciplinaire prise contre un employé peut faire l'objet d'un grief de sa part. Une mesure disciplinaire consiste en une réprimande, une suspension ou un congédiement.

3-2.02 Dans les cas de réprimande, de suspension ou de congédiement, l'employeur doit informer l'employé par écrit de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en explicitant les motifs de cette sanction et en lui signifiant qu'il avisera le syndicat du fait de la mesure disciplinaire à moins que, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, l'employé ne s'y oppose. Seuls les faits se rapportant aux motifs en question peuvent servir de preuve à l'occasion d'un arbitrage.

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

3-2.03 Tout grief de suspension ou de congédiement peut être réglé selon la procédure de règlement des griefs, y compris 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 réinstallant l'employé dans ses fonctions avec tous ses droits et en lui remboursant la perte de traitement subie à la suite de la suspension ou du congédiement.

Le remboursement est calculé en déduisant de ces sommes les revenus de l'employé résultant d'une activité, d'une prestation ou d'une indemnité compensatoire à cette suspension ou à ce congédiement.

3-2.04 Aucune réprimande inscrite au dossier d'un employé ne lui est opposable si elle n'a pas été suivie, dans les douze (12) mois suivants, d'une autre réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement à la suite d'actes de nature similaire. De plus, cette réprimande et tout document s'y référant sont retirés de son dossier.

3-2.05 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 3-2.03.

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

3-2.06 L'employé convoqué à une rencontre préalable et relative à sa suspension ou à son congédiement peut exiger la présence de son délégué syndical.

3-3.00 LANGUE DE TRAVAIL, PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ

Langue de travail

3-3.01 L'employeur convient de respecter la Charte de la langue française.

3-3.02 L'employé appelé à travailler principalement dans une autre langue que le français reçoit la prime prévue à l'article 7-3.01.

3-3.03 Des cours de perfectionnement sont organisés par l'employeur à l'intention des personnes employées qui, à la demande de l'employeur, sont dans l'obligation d'utiliser une autre langue que le français dans le cadre des fonctions qu'elles exercent. Ces cours sont aux frais de l'employeur.

Pratique et responsabilité professionnelles

3-3.04 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 correspondant aux attributions caractéristiques de son corps d'emploi sauf lorsqu'il y a promotion temporaire, selon l'article 6-7.05.

3-3.05 L'employeur fournit à ses employés un lieu de travail qui est compatible avec l'accomplissement normal des tâches qui leur sont confiées. De plus, il rend accessible aux employés, les directives d'usage nécessaires à l'accomplissement de leur travail.

3-3.06 Dans l'élaboration et la réalisation des travaux relevant de la compétence des employés, les parties s'engagent à respecter les règles de l'art ainsi que les principes de déontologie et d'éthique généralement reconnus dans la discipline concernée.

3-3.07 Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par l'employé ou par quelqu'un sous sa direction est signé par lui. Cependant, l'utilisation de la teneur de ce document relève de l'employeur.

Le nom de l'auteur et son titre professionnel 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, sous réserve des règles décrites à l'Annexe II concernant l'identification des auteurs des travaux bibliographiques.

3-3.08 Malgré l'article 3-3.07, 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 d'ordre professionnel ou technique qu'il a signé et qu'il croit exact, au point de vue professionnel.

3-3.09 Il est interdit à l'employeur de faire figurer le nom de l'employé 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.

3-3.10 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.

Travail à domicile

3-3.11 Un employé peut, pour des raisons particulières et exceptionnelles, demander d'effectuer ses tâches à domicile.

3-3.12 L'employeur peut, à trente (30) jours d'avis, mettre fin à la situation décrite à l'article précédent. Dans les mêmes délais, l'employé peut demander à l'employeur de mettre fin à cette situation si les opérations du service le permettent.

3-3.13 Si pour les besoins de sa tâche, l'employé, après entente avec l'employeur, est amené à exercer ses fonctions sur les lieux de travail, l'employeur met à sa disposition une aire de travail compatible avec l'accomplissement normal des tâches qui lui sont confiées, conformément à l'article 3-3.05.

Exclusivité de service et conflit d'intérêts

3-3.14 En dehors de son cadre horaire habituel, un employé a le droit d'exercer tout travail, à la condition expresse que le fait d'exercer ce travail ne le place pas en conflit d'intérêts.

À cette fin, l'employé ne peut utiliser les biens, informations et ressources de l'employeur sans son consentement écrit.

3-4.00 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

3-4.01 Les parties forment un comité consultatif, désigné sous le nom de Comité des relations professionnelles.

Ce comité est constitué d'au plus deux représentants de chacune des parties, sous réserve de l'article 2-2.01.

Chaque partie peut s'adjoindre à ses frais les experts ou personnes-ressources qu'elle juge utiles.

3-4.02 Le Comité des relations professionnelles a pour rôle de contribuer à la solution de problèmes de relations du travail et de nature professionnelle, notamment:

a) De discuter des sujets de tout ordre, reliés aux conditions de travail des personnes employées en vue de favoriser le maintien d'un climat de travail favorable, en anticipant les situations susceptibles d'avoir des incidences à cet égard;

b) De discuter des situations d'application ou d'interprétation de la convention collective;

c) De discuter des objets déjà prévus à la convention collective comme étant des sujets de discussion ou de consultation, notamment :

le règlement des griefs;
la stabilité d'emploi;
le perfectionnement et le développement des ressources humaines;
la classification;

les assurances;
les horaires;
les changements technologiques et administratifs;
l'engagement de personnel sur une base contractuelle, incluant le dépôt de la documentation relative aux périodes couvertes par les contrats de service ayant créé le besoin de personnel contractuel;
le besoin d'établissement de règles écrites;
la politique des frais de voyage;
le renouvellement ou la fin prématurée de contrats d'occasionnels.

d) De discuter des griefs, sous réserve des délais de rigueur du Chapitre 9-0.00;

À cette fin, il est informé sur les projets de politiques, règlements et de directives affectant l'employé.

3-4.03 Les membres du comité des relations professionnelles sont ceux en poste au moment du renouvellement de la convention collective.

3-4.04 Le comité se réunit au besoin, à la demande de l'une des parties.

3-4.05 Le comité doit adopter des règles de procédure pour son bon fonctionnement et pour sa régie interne.

Chacune des réunions de ce comité doit faire l'objet d'un ordre du jour et d'un procès-verbal adopté par les parties, dont une copie est transmise au délégué syndical.

3-4.06 Avant la réunion de ce comité, les parties fournissent aux membres l'information qu'ils jugent utile à la discussion des sujets inscrits à l'ordre du jour.

3-5.00 COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL

3.5.01 Deux fois par année, l'employeur rencontre les employés dans le but d'améliorer les pratiques de traitement et de production. Pour ce faire, les parties échangent sur les difficultés rencontrées et les solutions envisagées selon les modalités prévues à l'annexe XI.

3-6.00 SOUS-TRAITANCE

3-6.01 Les parties conviennent de collaborer pour assurer l'utilisation optimale des ressources.

3-6.02 Lorsque l'employeur envisage d'apporter des modifications à son organisation et que cette décision aurait pour effet de confier certaines activités à un tiers, il avise le syndicat de ses intentions dans un délai raisonnable pour lui permettre de formuler ses recommandations quant à la meilleure utilisation des employés susceptibles d'être affectés par cette décision. Il fournit au comité des relations professionnelles les renseignements concernant la nature des contrats visés.

Chapitre 4-0.00 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

4-1.00 PRESTATION DE TRAVAIL

Semaine et heures de travail

4-1.01 Horaire de travail

L'horaire en vigueur est un horaire flexible qui permet à la majorité des employés de choisir leurs heures de travail tout en respectant certaines heures de présence obligatoire, le programme de travail de leur service, leurs échéances et les besoins du service.

4-1.02 Nombre d'heures à effectuer par période de travail

Une période de travail couvre quatre (4) semaines et totalise cent trente (130) heures, soit une moyenne de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine.

4-1.03 Temps de présence

L'employeur convient que les horaires de travail comportent des plages fixes et des plages mobiles.

Plages fixes:

Périodes pendant lesquelles tous les employés sont tenus d'être présents.

Horaire de jour:

9 h 30 à 11 h 30
13 h 30 à 15 h 30

Plages mobiles :

Périodes pendant lesquelles les employés qui n'assurent pas la continuité des services peuvent choisir leur temps de présence et d'absence.

Horaire de jour:

7 h 30 à 9 h 30
11 h 30 à 13 h 30
15 h 30 à 18 h 30

4-1.04 L'employeur décide s'il est nécessaire d'assurer une continuité de service. Dans un tel cas, les employés se relaient pour maintenir les services. S'il est nécessaire d'assurer une continuité de service, l'employeur convient de discuter au Comité des relations professionnelles des objectifs et des modalités d'établissement d'un horaire adapté.

4-1.05 Horaire d'été

L'horaire d'été diffère de l'horaire normal du fait que la plage fixe du vendredi après-midi est commuée en plage mobile, et ce, du premier vendredi de juin jusqu'à la

4-1.06 Absences

a) L'employé doit être présent pendant les plages fixes à moins d'obtenir au préalable, de l'employeur, une permission de s'absenter.

Dans les cas de maladie et de congés pour événements familiaux, l'employé qui n'a pu aviser assez à l'avance le cadre responsable ou le professionnel qui guide ou coordonne son équipe de travail, est tenu de communiquer avec lui le matin même de l'absence entre 9 h et 10 h. Si cette personne est absente, il envoie un courriel à son gestionnaire, conformément au premier alinéa du paragraphe b).

Les autorisations ainsi données dans les cas suivants:

a) déplacements sans compteur;
b) vacances;
c) récupération de temps;

sont consignées par écrit et viennent supporter le "Décompte mensuel des heures de travail", obligatoirement approuvé suivant les dispositions des alinéas précédents.

b) L'employé est tenu d'envoyer un courriel lors de toute absence, pourquelque raison que ce soit, telle par exemple:

a) libérations syndicales;
b) maladie;
c) congés pour événements familiaux;
d) absences autorisées telles que définies précédemment.

Ces absences sont consignées dans un registre auquel on réfère lors du contrôle du "Décompte mensuel des heures de travail".

4-1.07 Retards

Les arrivées qui se produisent après le début d'une plage fixe et qui ne sont pas motivées sont considérées comme retards.

4-1.08 Reports et possibilités de compensation

a) Après une période de quatre (4) semaines, il est essentiel de faire le point. On utilise à cet effet le formulaire "Décompte mensuel des heures de travail".

b) Une tolérance de treize (13) heures par période de cent trente (130) heures est admise. L'employé ne peut reporter plus de treize (13) heures à moins d'entente spéciale avec l'employeur, et ce, dans des circonstances exceptionnelles.

Si l'employé est en dette de plus de six heures et demie (6,5 heures), l'employeur verra l'employé pour discuter avec lui des possibilités de récupération.

c) L'employé ne pourra reprendre plus d'une journée par période en temps compensé; dans tous les cas, il devra normalement faire part de son intention à l'employeur au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

Ce dernier, compte tenu des besoins du service, pourra, à l'occasion, refuser d'accéder à la demande de l'employé ou encore proposer un déplacement de journée.

d) Les autorisations ou les refus sont consignés par écrit.

4-1.09 En cas de refus ou à défaut d'entente concernant le déplacement de la journée, l'employé peut accumuler une banque de récupération jusqu'à concurrence de dix (10) jours qui pourront être pris ultérieurement après entente entre l'employeur et l'employé.

4-1.10 Pauses

Les employés ont droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail. Cette période se prend au milieu de l'avant midi et au milieu de l'après-midi au choix de l'employé.

Une pause minimale de trente (30) minutes non rémunérée est exigée de tous les employés pour la période du dîner.

4-1.11 Présence au travail

L'employé doit compléter une fois par mois le formulaire "Décompte mensuel des heures de travail" dont copie apparaît à l'Annexe III. Ce formulaire complète le contrôle des heures de travail compilées par le "cumulateur de temps".

4-2.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

4-2.01 Sont considérées comme heures de travail supplémentaires, toutes les heures de travail faites à la demande de l'employeur ou autorisées par lui en dehors de l'horaire régulier.

Par ailleurs, le temps consacré par un employé pour assister à un comité mixte ou pour effectuer un travail jugé nécessaire par le comité ne peut donner ouverture à une réclamation pour des heures supplémentaires.

Les heures de travail supplémentaires sont compensées selon l'une ou l'autre des façons suivantes, après entente entre l'employé et l'employeur:

a) les heures de travail supplémentaires peuvent être remises en temps à raison d'une heure par heure de travail;

b) les heures supplémentaires peuvent être remises en argent au taux simple;

c) Si une semaine de travail devait dépasser quarante (40) heures, les heures en sus pourront être remises en temps à raison d'une heure et demie par heure de travail ou être remises en argent au taux majoré de 50 % (temps et demi).

4-2.02 La rémunération des heures supplémentaires est versée dans les quarante-cinq (45) jours suivant la fin de la période de paie au cours de laquelle l'employé a produit sa réclamation. À défaut de paiement dans le délai prévu au présent article, la rémunération porte intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu à compter de l'expiration du délai.

Cependant, lorsque l'employé a choisi d'être compensé en congé, celui-ci lui est accordé à un moment qui convient à l'employé et à l'employeur.

4-2.03 L'employeur rembourse à l'employé les frais de garde d'enfant à charge réellement encourus pendant les heures supplémentaires en dehors des heures de l'amplitude de la journée régulière de travail, cela après entente avec l'employeur.

4-2.04 L'employé peut refuser de faire des heures supplémentaires si sa présence est nécessaire pour remplir des obligations liées 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 sa santé ou de l'état de santé d'une autre personne de sa famille.

4-3.00 VACANCES ANNUELLES

Crédit de vacances

4-3.01 À compter de la date de son engagement, un employé a droit à une journée et deux tiers (1-2/3) de vacances par mois de travail complété. Au moment de la première paie de juillet, on remet à l'employé un décompte des jours de vacances accumulés au 30 juin.

L'employé qui a moins d'un (1) an de service ne subit pas la déduction prévue au présent article pour le mois où il est entré en fonction s'il a eu droit à son traitement pour la moitié et plus des jours ouvrables de ce mois.

Tableau des jours de vacances annuelles

Service au 1er juillet	Accumulation de jours de vacances
Moins d'un an	1 jour et 2/3 par mois de travail complété
1 an et moins de 17 ans	20 jours
17 et 18 ans	21 jours
19 et 20 ans	22 jours
21 et 22 ans	23 jours
23 et 24 ans	24 jours
25 ans et plus	25 jours

L'employé à temps partiel ou à temps réduit a droit au crédit de vacances au prorata des jours travaillés.

Exemple: 3 jours travaillés X 20 = 12 jours

5 jours ouvrables

Exceptions:

a) Maladie :

L'employé absent du travail pour cause de maladie accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence en assurance traitement.

b) Congés parentaux :

L'employé absent en vertu de la section 8-3.00 conserve et accumule ses jours de vacances durant toute cette période.

Toute absence avec maintien du traitement est considérée comme du service pour le calcul des vacances, sauf lorsque l'employé est relevé provisoirement de ses fonctions.

Procédure pour la planification des vacances

4-3.02 Pour le 1er avril, l'employé doit informer l'employeur de la période à laquelle il désire prendre ses vacances annuelles.

L'employeur planifie les périodes de vacances en tenant compte de la préférence exprimée par les employés, des besoins du service et selon l'ordre d'ancienneté des employés du service, tel qu'établi en 6-3.07.

Si l'employeur ne peut respecter la préférence d'un employé, il convient d'une nouvelle période avec celui-ci.

Vers le 1er mai, l'employeur affiche le tableau complet des dates de vacances des employés.

4-3.03 Un employé incapable de prendre ses vacances à la période établie a le droit de les reporter à une date ultérieure après entente avec l'employeur.

4-3.04 À sa demande, le traitement prévu de la période de vacances annuelles est remis à l'employé avant son départ en congé annuel.

Les retenues normalement faites sont effectuées sur le chèque de paie.

4-3.05 En cas de cessation définitive d'emploi:

a) l'employé qui n'a pas pris la totalité des jours de vacances acquis au 1er juillet précédant immédiatement son départ reçoit une indemnité proportionnelle à la durée des vacances qu'il n'a pas prises et qui sont prévues à la présente section, et

b) il a droit en plus à une indemnité proportionnelle au nombre de jours de vacances acquis depuis le 1er juillet précédant son départ, mais dont la durée se calcule suivant son service continu à ce 1er juillet. Toutefois, pour le mois de son départ l'employé a droit à son crédit de vacances, s'il a eu droit à son traitement pour la moitié et plus des jours ouvrables de ce mois et ne subit pas la déduction.

4-3.06 Un employé malade ou invalide avant ou durant sa période de vacances, a droit au report des journées concernées à la condition de fournir un certificat médical et que ce soit conforme au régime d'assurance invalidité. La date du report fait l'objet d'une entente avec l'employeur.

4-4.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

4-4.01 Les employés bénéficient de treize (13) congés fériés fixes par année, dont voici la liste:

Jour de l'An
Lendemain du Jour de l'An
Vendredi saint
Lundi de Pâques
Fête des Patriotes
Fête nationale
Confédération
Fête du Travail
Fête de l'Action de grâces
Veille de Noël
Jour de Noël
Lendemain de Noël
Veille du Jour de l'An
et de quatre (4) congés mobiles

4-4.02 Lorsqu'un de ces jours survient un samedi ou un dimanche, le jour férié est reporté à un jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié, après consultation du CRP, au choix de l'employeur.

4-4.03 Lorsqu'un de ces jours de congé fériés survient pendant les vacances annuelles de l'employé, ce jour est ajouté à la période de vacances ou est reporté à une date ultérieure après entente avec l'employeur.

4-4.04 Lorsqu'un jour férié tombe durant une période d'absence maladie pendant laquelle l'employé utilise sa réserve de congés maladie, ce jour férié n'est pas déduit de cette réserve. L'employé recevant des prestations d'assurance traitement n'a cependant pas droit au report des jours fériés.

4-5.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

4-5.01 L'employé a droit, à la condition d'en faire la demande à l'employeur, à un congé pour les motifs suivants:

a) son mariage ou union civile: sept (7) jours consécutifs dont le jour du mariage ou union civile;

b) le mariage ou union civile de ses père, mère, fils, fille, frère ou sœur: le jour du mariage ou union civile à condition d'y assister;

c) le décès de ses fils, fille, conjointe ou conjoint: sept (7) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;

d) le décès de ses père, mère, frère ou sœur: trois (3) jours consécutifs, dont le jour des funérailles; toutefois dans le cas du décès d'un enfant à charge: cinq (5) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;

e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère:

trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles lorsque le défunt résidait au domicile de l'employé;

le jour des funérailles lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé;

f) lorsqu'il change le lieu de son domicile: une (1) journée à l'occasion du déménagement; cependant, un employé n'a pas droit à plus d'une journée de congé par année civile;p

g) le décès de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint non couvert par la définition d'enfant à charge prévue au paragraphe n) de l'article 1-1.01: quatre (4) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;

h) le décès ou les funérailles de son petit-enfant: un (1) jour;

i) le mariage ou union civile de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint: le jour du mariage ou union civile, à la condition d'y assister.

4-5.02 Si l'un des jours octroyés en vertu des paragraphes a) à f) de l'article 4-5.01 coïncide avec une journée normale de travail, l'employé ne subit aucune réduction de traitement; toutefois dans le cas prévu par le paragraphe g) de l'article 4-5.01, l'employé n'a droit qu'à un (1) seul jour avec maintien du traitement.

De plus, si l'un des congés octroyés en vertu des paragraphes c), d), e), et g) de l'article 4-5.01 l'est à l'occasion de la crémation ou de l'enterrement de la personne défunte, ce jour de congé peut être non consécutif aux autres jours de congé.

4-5.03 L'employé a droit à un permis d'absence d'une journée additionnelle sans perte de traitement, dans les cas visés aux paragraphes b), d) et e)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.

4-5.04 L'employé dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate pour des raisons sérieuses, urgentes, imprévisibles et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des autres dispositions de la présente section, pourra s'absenter après demande à l'employeur. Les journées ainsi utilisées sont déduites de la banque annuelle de congés de maladie décrite à l'article 8-1.12 et à défaut, sont sans traitement. Ce congé peut être fractionné en demi-journées.

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

4-6.00 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES

4-6.01 L'employé qui est appelé à agir comme juré, à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas une des parties intéressées, à comparaître devant un tribunal dans une cause où il est une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de traitement, sous réserve de l'article 4-6.02.

Malgré le 1er alinéa, la personne salariée appelée à comparaître à titre de témoin et qui a reçu l'indemnité prévue par le Règlement sur les indemnités et les allocations payables aux témoins assignés devant les cours de justice doit remettre cette indemnité à l'employeur pour avoir droit au maintien de son traitement.

4-6.02 Un employé qui, à la suite d'une sommation, agit comme témoin expert dans un procès ne reçoit que la différence entre son traitement régulier et l'indemnité à laquelle il a droit pour la période où il agit comme tel, si cette indemnité est inférieure à son traitemen

4-7.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT

Conditions générales

4-7.01 Un employé peut, à sa demande et pour un motif valable, sous réserve des besoins du service, obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période n'excédant pas douze (12) mois après entente entre les parties, ce congé peut cependant être prolongé.

4-7.02 Le permis d'absence ou sa prolongation doit être constaté par un écrit signé par l'employeur spécifiant entre autres la date de retour.

4-7.03 L'employeur peut accorder un congé sans traitement à un employé pour lui permettre notamment de donner des cours ou des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à ses activités professionnelles.

4-7.04 Sous réserve de 4-7.12, l'employé a droit à un congé sans traitement, à temps plein ou à temps réduit, pour études. Toutefois, les conditions entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'employeur et l'employé.

4-7.05 Sous réserve de 4-7.12, 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 de sept (7) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

4-7.06 Sous réserve de 4-7.12, à chaque année l'employé a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) mois. Les conditions entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'employeur et l'employé.

4-7.07 Au moins quinze (15) jours avant la date spécifiée pour son retour, l'employé doit communiquer avec l'employeur afin de l'assurer de son retour à la date prévue.

Pour les congés de plus de trois (3) mois, le délai d'avis est de trente (30) jours.

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 démissionné ou être sujet à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

4-7.08 À son retour au travail, l'employé réintègre son ancien poste lorsque celui-ci est vacant ou un poste équivalent.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

4-7.09 Au cours du congé sans traitement, l'employé peut continuer à participer au régime d'assurance s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

4-7.10 S'il advenait qu'un employé obtienne sous de fausses représentations un congé sans traitement, le permis qui lui a été accordé sera automatiquement annulé. L'employé pourra

être sujet à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

4-7.11 L'employé peut mettre fin à un congé sans traitement obtenu en vertu de l'article 4-7.00 en informant l'employeur au moins trente (30) jours avant la date de son retour au travail.

4-7.12 Pour des fins d'application des articles 4-7.04, 4-7.05 et 4-7.06, les parties conviennent:

a) que l'employeur pourra limiter à deux (2) simultanément le nombre d'employés bénéficiant des congés prévus aux articles 4-7.04 et 4-7.05 et à quatre (4) simultanément ceux bénéficiant du congé prévu à l'article 4-7.06;

b) que le Comité des relations professionnelles (cf. section 3-4.00) discutera de l'opportunité d'élaborer une politique à l'égard de l'octroi des congés sans traitement.

4-8.00 CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

4-8.01 Le congé sabbatique à traitement différé ou anticipé a pour effet de permettre à un employé permanent de voir son traitement d'une période de travail donnée, étalé sur une période plus longue comprenant la durée du congé.

L'octroi d'un tel congé est du ressort de l'employeur; cependant, dans le cas de refus, l'employeur, si l'employé en fait la demande, lui fournit les raisons de son refus.

L'employé en congé à traitement différé ou anticipé ne reçoit aucune rémunération d'une personne ou société avec laquelle est établi un lien de dépendance.

L'employeur gère ou confie à un fiduciaire de son choix l'administration d'un tel régime. Dans ce dernier cas, les frais de l'employeur et les frais annuels d'administration sont à la charge de l'employeur tant que l'employé diffère du traitement.

Dans le cas où un employé bénéficie d'un congé sabbatique à traitement différé ou anticipé conformément à cet article, les dispositions suivantes s'appliquent:

4-8.02 Période couverte par cet article et retour au travail

a) Les dispositions de cet article peuvent s'appliquer à un employé donné pour une période de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans;

b) cette période est ci-après appelée "le contrat";

c) après son congé, l'employé doit revenir au travail pour une période au moins égale à celle de son congé. Ce retour peut s'effectuer pendant la période du contrat ou à la fin de celui-ci, selon le moment du congé;

d) un contrat débute soit le 1er janvier, soit le 1er juillet d'une année.

4-8.03 Durée du congé sabbatique et prestation de travail

a) Le congé sabbatique est d'une durée de six (6) mois, sept (7) mois, huit (8) mois, neuf (9) mois, dix (10) mois, onze (11) mois ou douze (12) mois;

b) L'employé qui désire un congé doit préciser dans sa demande la durée prévue du contrat et de la période de congé de même que les dates projetées de début et de fin de la

c) période de congé et du contrat;

d) le congé débute au moment fixé par l'employé suite à un préavis de soixante (60) jours à l'employeu

e) r pendant le reste de la durée du contrat, la prestation de travail de l'employé est la même que celle de tout autre employé;

f) à son retour, l'employé est réintégré dans ses fonctions conformément aux dispositions de la convention.

Droits et avantages

4-8.04 Pendant la durée du contrat, l'employé ne reçoit qu'un pourcentage du traitement auquel il aurait droit en vertu de la convention applicable. Le pourcentage applicable est l'un des pourcentages indiqués à l'article 4-8.13.

Sous réserve des dispositions prévues à cet article, pendant la durée du congé prévu au contrat, la personne salariée est considérée comme en congé sans salaire avec les seuls droits rattachés au congé sans salaire.

Pour le calcul d'une pension aux fins d'un régime de retraite, l'employé se voit reconnaître une année de service pour chacune des années de participation au contrat de congé sabbatique à traitement différé ou anticipé, de même qu'un traitement moyen établi sur la base du traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au contrat de congé sabbatique à traitement différé ou anticipé.

La contribution de l'employé à un régime de retraite pendant les années de participation au contrat de congé sabbatique à traitement différé ou anticipé est établie par la loi sur les régimes de retraite applicable.

Retraite, désistement ou démission de l'employé

4-8.05 Advenant la retraite, le désistement ou la démission de l'employé, le contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites:

a) l'employé a déjà bénéficié du congé sabbatique (traitement versé en trop) :

l'employé rembourse à l'employeur un montant calculé de la façon suivante:

montant reçu par l'employé pendant le congé diminué, le cas échéant, des montants déjà déduits sur le traitement dans la période du contrat où l'employé n'était pas en congé sabbatique en application de l'article 4-8.04.

L'employeur et l'employé peuvent s'entendre sur les modalités de remboursement.

b) l'employé n'a pas bénéficié du congé sabbatique (traitement non versé):

l'employeur rembourse à l'employé, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel il aurait eu droit en vertu de l'entente si le contrat n'était pas en vigueur et le traitement reçu en vertu des présentes, et ce, sans intérêt;

c) le congé sabbatique est en cours:

le calcul du montant dû par une partie ou l'autre s'effectue de la façon suivante:

montant reçu par l'employé durant le congé diminué, le cas échéant, des montants déjà déduits sur le traitement dans la période du contrat où l'employé n'était pas en congé sabbatique en application de l'article 4-8.04; si le solde obtenu est négatif, l'employeur rembourse ce solde à l'employé; si le solde obtenu est positif, l'employé rembourse ce solde à l'employeur;

d) aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux que l'employé aurait eus s'il n'avait jamais adhéré au contrat.

Par ailleurs, si le congé sabbatique n'a pas été pris, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement de traitement qui sera effectué à l'employé.

Congédiement de l'employé

4-8.06 Advenant le congédiement de l'employé, le contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les dispositions prévues à l'article 4-8.05 s'appliquent.

Congé sans traitement

4-8.07 Pendant la durée du contrat, le total d'une ou des absences sans traitement ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du contrat est prolongée d'autant.

Si le total d'une ou des absences sans traitement excède douze (12) mois, le contrat prend fin automatiquement et les dispositions prévues à l'article 4-8.05 s'appliquent.

Surplus de personnel

4-8.08 Advenant la mise à pied de l'employé avant la fin de son contrat, au sens de cet article, il a le choix entre:

a) prolonger son contrat pour une période n'excédant pas douze (12) mois;

b) mettre fin à son contrat et demander le remboursement du traitement différé.

4-8.09 Invalidité

a) L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié ou au cours du congé sabbatique:

Dans ce cas, l'employé choisit:

i) Soit de continuer sa participation au contrat et reporter le congé ou le solde du congé à un moment où il ne sera plus invalide. Il a droit à sa prestation d'assurance traitement basée sur le traitement régulier.

S'il advenait que l'invalidité coure durant la dernière année du contrat, celui-ci peut alors être interrompu à compter du début de la dernière année, jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, l'employé a droit à sa prestation d'assurance traitement basée sur son traitement régulier;

ii) soit de mettre fin au contrat et ainsi se voir appliquer les dispositions de l'article 4-8.05.

b) L'invalidité survient après que l'employé a bénéficié de son congé sabbatique:

La participation de l'employé se poursuit et la prestation d'assurance traitement est basée sur le traitement régulier tant que dure l'invalidité;

c) L'invalidité survient durant le congé sabbatique:

Le congé se poursuit jusqu'à la date prévue de retour au travail. Durant cette période, l'employé reçoit les prestations prévues au contrat. À la date prévue de retour au travail, l'employé reçoit une prestation d'assurance traitement basée sur le traitement régulier déclaré.

Décès de l'employé

4-8.10 Advenant le décès de l'employé pendant la durée du contrat, celui-ci prend fin à la date de l'événement et les dispositions prévues à l'article 4-8.05 s'appliquent étant entendu qu'il faut lire héritiers ou "ayants droit" en lieu et place d'employé.

Congé de maternité, congé pour adoption

4-8.11

a) Le congé survient en cours du congé sabbatique:

le congé sabbatique est interrompu le temps du congé de maternité ou pour adoption prévu à l'entente et est prolongé d'autant après la fin de ce congé; de plus, le contrat est aussi prolongé d'autant. Pendant l'interruption, les dispositions de l'entente pour le congé de maternité ou pour adoption s'appliquent;

b) le congé survient avant et se termine avant le congé sabbatique ou survient après le congé sabbatique:

Le contrat est interrompu le temps du congé de maternité ou pour adoption et est prolongé d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions de l'entente pour le congé de maternité ou pour adoption s'appliquent;

c) le congé survient avant le congé sabbatique et se continue au moment où débute le congé sabbatique:

dans ce cas, l'employé choisit:

i) soit de reporter le congé sabbatique à une autre période;

ii) soit de mettre fin au présent contrat; dans ce cas les dispositions de l'article 4-8.05 s'appliquent.

4-8.12 En cas d'incompatibilité avec d'autres dispositions de la convention, les dispositions des articles 4-8.01 à 4-8.13 ont préséance.

4-8.13 Durée du régime

Pourcentage du traitement

Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,80 %	80,55 %	85,40 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,77 %	83,33 %	86,60 %
9 mois	N/A	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois	N/A	72,20 %	79,16 %	83,33 %
11 mois	N/A	69,44 %	77,08 %	81,66 %
12 mois	N/A	66,66 %	75,00 %	80,00 %

4-9.00 CONGÉS POUR CHARGES PUBLIQUES

a) L'employé qui est candidat à la fonction de député fédéral ou de député provincial a le droit d'obtenir un congé sans traitement si son absence est nécessaire à sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction.

b) L'employé qui occupe des fonctions de député fédéral, de député provincial, de maire ou de conseiller municipal, de commissaire d'école, de membre d'un conseil d'administration d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, d'une agence de la santé et de services sociaux, d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'une université, d'un ordre professionnel, a le droit, après en avoir informé l'employeur dans un délai raisonnable, d'obtenir un congé sans traitement, si son absence est nécessaire pour accomplir les devoirs de sa fonction.

c) L'employé qui est candidat à une réélection à la fonction de maire ou de conseiller municipal, de commissaire d'école, de membre d'un conseil d'administration d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, d'une agence de la santé et de services sociaux, d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'une université, d'un ordre professionnel, 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.

4-10.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Un employé membre d'une association professionnelle en rapport avec l'exercice de sa profession (ASTED, CBPQ, etc.) peut obtenir une (1) journée de congé sans perte de traitement pour la participation à un congrès de son association à la condition de faire part de son intention à l'employeur et de fournir une preuve de son inscription. L'employé qui désire être libéré pour plus d'une journée doit s'entendre avec l'employeur sur les possibilités de récupération.

Chapitre 5-0.00 RÉGIME DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

5-1.00 CRÉATION DE POSTES

5-1.01 Lorsqu'un poste occasionnel a été créé pour gérer un surcroît de travail et qu'il s'avère que ce surcroît de travail perdure pendant 24 mois continus après la création initiale du poste, le poste occasionnel est converti en poste régulier.

Lors de la conversion du poste occasionnel en poste régulier, le poste occasionnel est aboli à la date de création du poste régulier et la dotation du poste régulier se fait selon les mécanismes prévus à l'article 6-7.01.

Les vacances annuelles des employés prévues à l'article 10-1.02c) ne viennent pas briser la continuité du poste.

5-1.02 Lorsqu'un poste occasionnel est créé pour répondre au surcroît de travail généré par un contrat de service annuel obtenu par l'employeur et que le contrat annuel est reconduit pour une deuxième période d'un an, le poste occasionnel est alors converti en poste régulier à la date de reconduction du contrat annuel.

Lors de la conversion du poste occasionnel en poste régulier, le poste occasionnel est aboli à la date de création du poste régulier et la dotation du poste régulier se fait selon les mécanismes prévus à l'article 6-7.01.

5-1.03 Lorsqu'un poste occasionnel est converti en poste régulier, l'employeur informe le syndicat en vertu de quel des articles 5-1.01 ou 5-1.02 la conversion de poste est effectuée.

5-1.04 À la signature de la convention, tous les employés permanents selon la définition de la convention collective précédente sont réputés occuper des postes réguliers.

5-2.00 CHANGEMENTS TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET ADMINISTRATIFS

5-2.01 Responsabilité de l'employeur

a) L'employeur informe le syndicat de l'introduction de changements d'ordre technique ou technologique qui auraient pour effet de modifier substantiellement la nature de la tâche d'un employé ou d'un groupe d'employés ou d'entraîner leur déplacement, recyclage ou mise à pied.

b) L'employeur informe le syndicat lorsqu'une modification de la structure administrative résultant de l'introduction d'une modification au plan d'organisation a pour effet de modifier substantiellement la nature de la tâche d'un groupe d'employés.

c) L'employeur informe le syndicat des changements envisagés, assez longtemps à l'avance, pour que les parties aient la possibilité d'en discuter et tenter de trouver les solutions appropriées.

5-2.02 Les parties discutent au Comité des relations professionnelles des mesures à prendre pour permettre à l'employé ou aux employés (cf. 5-2.01a) et b)) de se réadapter et le cas échéant leur assurer, eu égard à leurs aptitudes et aux besoins du service, la possibilité d'acquérir aux frais de l'employeur la formation professionnelle additionnelle nécessaire à l'accomplissement de leurs nouvelles tâches.

5-2.03 Dans les cas de déplacements et de recyclages, les employés affectés par ces changements ne subissent aucune diminution du traitement prévu au Chapitre 7-0.00.

Cependant, les employés doivent, à la demande de l'employeur, eu égard à leurs aptitudes respectives, recevoir la formation nécessaire à leur recyclage ou à leur adaptation à leurs nouvelles tâches. Les sommes utilisées à ces fins ne sont pas prises à même celles prévues à la section 6-6.07.

5-3.00 APPLICATION DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI

Procédure de mise à pied

5-3.01 Lorsque l'employeur décide de procéder à des abolitions de postes réguliers occupés par des employés permanents, il désigne les postes qui seront abolis. Les employés affectés par la décision peuvent:

a) être mis à pied et s'inscrire à la procédure de rappel décrite à la présente section;

b) ou bien supplanter un autre employé professionnel;

5-3.02 Lorsqu'un employé permanent est mis à pied, il reçoit un préavis d'une semaine par année de service. Toutefois, le préavis minimal est de trois (3) mois et le préavis maximal est de six (6) mois.

5-3.03 Nonobstant l'article 5-3.02, si l'employeur doit procéder à la fermeture de l'entreprise suite à la résiliation du contrat par BAnQ ou au non-renouvellement, le préavis sera de trois (3) mois. L'employeur fournira les documents nécessaires au syndicat pour démontrer cette situation.

5-4.00 ALLOCATION DE DÉPART

5-4.01 Tout employé qui a au moins vingt (20) ans d'ancienneté et qui quitte l'employeur avec bris de lien d'emploi parce qu'il a été mis à pied à la suite de l'abolition de son poste ou parce qu'il a été supplanté dans son poste (cf. section 5-2.00) et qui n'est pas admissible au congé préretraite (8-1.18) a droit à une allocation de départ équivalant à une semaine de salaire calculé au taux en vigueur au moment du départ, pour chaque année d'ancienneté complète au-dessus de quinze (15) ans.

Procédure de non-réengagement et autres fins d'emplois

5-4.02 Lorsque l'employeur décide de procéder à des abolitions de postes réguliers occupés par des employés en probation ou par des remplaçants ou encore, à des abolitions de postes occasionnels, il désigne les postes qui seront abolis.

5-4.03 Sauf si la fin d'un contrat se fait à la date originalement prévue, les employés affectés par la décision reçoivent un préavis de fin d'emploi de 30 jours. Au terme de ce préavis, ils peuvent s'inscrire à la procédure de rappel s'ils ont terminé leur période de probation.

Procédure de supplantation

5-4.04 L'employé permanent affecté par la décision, qui décide de supplanter un autre employé professionnel, doit suivre la procédure suivante:

a) Parmi les postes dont il rencontre les exigences minimales, il peut supplanter :

   i) l'employé de son service ayant le moins d'ancienneté, titulaire d'un poste régulier, à la condition que ce dernier ait moins d'ancienneté;

   ii) l'employé du même corps d'emploi ayant le moins d'ancienneté, titulaire d'un poste régulier, à la condition que ce dernier ait moins d'ancienneté;

   iii) l'employé occasionnel ou remplaçant du même corps d'emploi ayant le moins d'ancienneté; même si ce dernier a cumulé plus d'ancienneté.

   Dans tous les cas, si le poste visé par la supplantation est un poste à temps partiel dont le quantum d'heures est inférieur à celui de son poste, l'employé peut choisir de supplanter l'employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste ayant le même quantum d'heures. Les autres conditions en, i) , ii) et iii) demeurent.

   Une période de familiarisation de deux (2) mois est allouée à l'employé qui supplante.

b) Si l'employé ne s'acquitte pas de ses tâches à la satisfaction de l'employeur après la période de familiarisation, l'employé est alors mis à pied et inscrit sur la liste de rappel sans autre possibilité de supplantation. L'employeur présentera les justifications au CRP.

c) Si l'employé supplanté est un employé permanent, il doit suivre la procédure décrite à l'article 5-3.01. Si l'employé supplanté n'est pas un employé permanent, il doit suivre la procédure décrite à l'article 5-4.03.

d) Dans la procédure de supplantation (5-4.04) ou de rappel (5-4.05), l'employé qui a occupé un poste non syndicable dans l'entreprise ne pourra pas compter cette période de service dans son ancienneté.

Procédure de rappel

5-4.05 L'employé permanent mis à pied est inscrit sur la liste de rappel pour une durée de vingt-quatre (24) mois après la date de mise à pied.

5-4.06 L'employé occasionnel ou l'employé remplaçant ayant terminé sa période de probation qui fait l'objet d'une fin d'emploi est inscrit sur la liste de rappel pour une durée de vingt-quatre (24) mois après la date de fin d'emploi.

5-4.07 Lorsque l'employeur procède à un rappel d'employés inscrits sur la liste de rappel, il convient de rappeler en premier lieu l'ancien employé permanent qui satisfait aux exigences minimales de l'emploi ayant le plus d'ancienneté. Si aucun ancien employé permanent satisfaisant aux exigences minimales de l'emploi n'est présent sur la liste de rappel, l'employeur rappelle l'ancien employé occasionnel ou remplaçant qui satisfait aux exigences minimales de l'emploi ayant le plus d'ancienneté. Une période de familiarisation de deux (2) mois est allouée à l'employé qui est rappelé.

Si l'employé ne s'acquitte pas de ses tâches à la satisfaction de l'employeur après la période de familiarisation, l'employé retourne sur la liste de rappel. Dans ce cas, l'employeur présentera les justifications au CRP. Cette période de familiarisation et ce retour sur la liste de rappel n'ont pas pour effet de prolonger la durée d'inscription sur la liste de rappel.

Consultation du syndicat

5-4.08 L'employeur convient de discuter au Comité des relations professionnelles des décisions qu'il prend relativement aux abolitions de postes. Les parties discutent des mesures à prendre, notamment :

a) Les exigences minimales requises pour les postes concernés;

b) Des propositions de temps réduit comme alternative aux abolitions de postes lorsque le contexte le permet.

Chapitre 6-0.00 ORGANISATION DE LA CARRIÈRE

6-1.00 CLASSIFICATION

6-1.01 L'employé est classé dans un des corps d'emploi prévus à l'Annexe IV et décrits à l'Annexe V.

6-1.02 À la signature de la convention, l'employé conserve la même classification (corps d'emploi, échelon) qu'il détenait avant l'entrée en vigueur de la convention.

6-1.03 L'employé engagé après la signature de la convention est classifié dans l'un des corps d'emploi prévus à l'Annexe IV, compte tenu de la fonction que l'employeur lui attribue. L'employeur pourra ajouter d'autres corps d'emploi à ceux précisés à l'Annexe IV après entente au CRP.

L'intégration d'un employé déjà en fonction dans tout nouveau corps d'emploi devra faire l'objet d'une entente entre les parties au CRP.

6-1.04 L'employé est intégré à l'échelle de son corps d'emploi selon les modalités prévues à l'article 6-2.00.

6-2.00 CLASSEMENT

6-2.01 Reconnaissance des années de scolarité dans l'établissement des échelons

a) L'employé nouvellement engagé et possédant la scolarité minimum prévue au corps d'emploi et ne possédant aucune expérience pertinente est classé au 1er échelon de son corps d'emploi.

b) L'employé possédant une (1) année d'études supérieures (30 crédits) dans une spécialisation exigée par le corps d'emploi voit cette année équivaloir à une (1) année d'expérience pertinente.

c) L'employé possédant une (1) année d'études supérieures dans une discipline connexe à celle exigée par le corps d'emploi voit cette année équivaloir à une (1) année d'expérience pertinente.

d) Seul le nombre d'années normalement requis pour compléter les études entreprises doit être compté.

e) Un maximum de quatre (4) années de scolarité peut être compté aux fins d'expérience.

6-2.02 Calcul des années d'expérience

a) L'employé possédant une ou plusieurs années d'expérience pertinente se voit reconnaître le nombre d'échelons-années correspondant.

Exceptionnellement, si un candidat ne possède pas les qualifications requises par le corps d'emploi qu'il postule, l'employeur fixe l'échelon lors de son engagement et ce classement est réputé être conforme aux dispositions de la présente à cette date.

Douze (12) mois de travail effectué à temps complet ou une durée équivalente constituent une année d'expérience. Lorsque dans une période de douze (12) mois un employé a cumulé au moins dix (10) mois consécutifs d'expérience reconnue pertinente et que cette expérience est résiduelle, cette expérience équivaut dans ce cas à une année d'expérience.

b) Sous réserve des dispositions des articles 6-2.01 et 6-2.03, le professionnel ne peut cumuler plus d'une (1) année d'expérience pendant une période de douze (12) mois.

c) Chaque période d'expérience inférieure à un (1) mois est nulle, mais les fractions d'année s'accumulent jusqu'à ce que cela constitue une (1) année, au sens de la convention.

6-2.03 Toutefois, aucun crédit d'expérience pour expérience additionnelle acquise au cours de la période du 1er janvier 1983 au 31 décembre 1983 ne pourra être reconnu aux fins de classement.

6-3.00 ANCIENNETÉ

6-3.01 L'ancienneté se calcule le 1er juillet de chaque année et s'exprime en années et en jours.

6-3.02 L'ancienneté continue de s'accumuler:

a) durant une absence due soit à un accident du travail, soit à une maladie professionnelle, reconnus comme tels par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;

b) durant un congé de perfectionnement accordé par l'employeur;

c) durant les congés parentaux sous réserve des articles de la section 8-3.00;

d) durant les vingt-quatre premiers mois d'une maladie ou d'un accident d'un employé;

e) durant les congés avec traitement.

6-3.03 Conformément à l'article 10-1.03, les employés occasionnels et remplaçants accumulent l'ancienneté tant et aussi longtemps qu'il n'y a pas interruption de service.

6-3.04 Les employés étudiants n'accumulent pas d'ancienneté, selon l'article 10-3.01d).

6-3.05 L'ancienneté cesse de s'accumuler, mais demeure au crédit de l'employé:

a) durant un congé sans salaire à moins de disposition contraire dans la convention;

b) Lorsque l'employé est inscrit sur une liste de rappel;

c) durant un congé pour maladie ou accident autre qu'un accident de travail de plus de vingt-quatre mois.

6-3.06 L'ancienneté accumulée et le lien d'emploi se perdent:

a) lors du départ volontaire d'un employé;

b) lors du refus ou de la négligence de l'employé de reprendre le travail suite à une mise à pied, dans les dix (10) jours ouvrables suivant un rappel notifié par envoi avec preuve de réception expédié à sa dernière adresse connue;

c) suite à la négligence de l'employé inscrit sur la liste de rappel d'informer l'employeur de son intention de postuler ou non sur un poste affiché, même s'il ne répond pas aux exigences minimales du poste, et ce, dans les cinq (5) jours de la réception de l'affichage, sauf dans les circonstances indépendantes de la volonté de l'employé;

d) suite à un congédiement;

e) après vingt-quatre (24) mois sur la liste de rappel. (cf. article 5-4.05);

f) Lors du non-réengagement de l'employé occasionnel ou remplaçant si ce dernier n'est pas admissible à la liste de rappel.

6-3.07 La liste d'ancienneté, telle que constatée le 30 juin, est remise au délégué syndical avant le 1er septembre. Elle comprend le nom et prénom des employés, leur date d'entrée en fonction, leur statut, leur corps d'emploi et leur ancienneté.

6-3.08 La liste d'ancienneté et la date d'entrée en fonction de tous les employés apparaissent à l'Annexe VI.

6-4.00 STATUT DE L'EMPLOYÉ

6-4.01 L'engagement d'un employé relève de l'employeur conformément aux dispositions de la présente section.

6-4.02 L'employeur remet à l'employé, à son entrée en fonction, une description écrite de ses tâches et attributions, en plus des documents prévus à l'article 2-5.03.

6-4.03 De même, lui sont précisés les points suivants: son statut d'employé, le corps d'emploi auquel il appartient, le traitement, l'échelon au moment de son entrée en fonction, la date effective d'entrée en fonction et toute autre information utile.

Le formulaire de contrat d'engagement, reproduit à l'Annexe VII, permet de consigner ces éléments.

6-4.04 Tout nouvel employé est sujet à une période de probation équivalent à douze (12) mois de service actif à temps plein dans le même poste ou de vingt-quatre (24) mois de service actif à temps plein dans le même corps d'emploi. Tout congé prévu dans la présente convention avec ou sans traitement ou toute période d'absence ne peut pas être utilisé aux fins de calcul de service actif de la période de probation.

6-4.05 L'employeur émet par écrit son appréciation du travail de l'employé en probation et il la remet à ce dernier après six mois de service actif et un mois avant la fin de sa période de probation.

Dans le cas où l'employeur n'a pas évalué l'employé en probation, l'évaluation est présumée positive.

6-4.06 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 avant la fin de sa période de probation et au moins un mois avant de mettre fin à son emploi.

6-4.07 Aux fins de la présente section, l'avis prévu à l'article 6-4.06 interrompt, à compter de sa date de transmission ou de sa date d'expédition par poste recommandée ou prioritaire ou par messager à la dernière adresse connue de l'employé, la période de service actif mentionné à l'article 6-4.04.

6-4.08 L'employé en probation dans un poste régulier qui n'est pas un employé remplaçant devient un employé permanent après avoir terminé sa période de probation.

6-4.09 L'employé en probation ne peut se prévaloir de la procédure de griefs en cas de fin d'emploi.

6-4.10 La décision de l'employeur de mettre fin à l'emploi d'un employé et de l'aviser au cours de la période de probation, en conformité avec les articles 6-4.04 et 6-4.06, ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de cette convention, sauf si la décision de l'employeur a pour but d'éluder l'acquisition par l'employé de droits résultant de la réussite de sa période de probation.

6-4.11 L'employée en probation qui est enceinte dont on met fin à l'emploi, 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.

6-4.12 Les employés à l'emploi de l'employeur à la date de signature de la convention collective sont ceux dont les noms apparaissent à l'Annexe VI.

6-5.00 PROGRESSION DANS LA CLASSE

Avancement d'échelon

6-5.01 L'échelon d'un employé ainsi que la date du premier avancement d'échelon sont déterminés à l'engagement.

Le rappel d'un employé inscrit sur la liste de rappel se fait au même échelon que celui atteint au dernier engagement.

Les dates pour l'avancement d'échelon sont le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année, selon la durée requise pour chaque échelon, soit généralement un an sauf dans le cas des huit (8) premiers échelons dont la durée de séjour est de six (6) mois.

L'employé est admissible à un avancement d'échelon si son ancienneté est suffisante pour un avancement d'échelon ou si la portion fractionnelle de son ancienneté est équivalente à 80 % du temps requis, soit 0,8 année dans le cas d'un avancement annuel ou 0,4 année dans le cas d'un avancement semestriel. Le tableau suivant présente des exemples de changement d'échelon permettant de mieux comprendre les avancements dans le cas des employés à temps partiel ou réduit :

Échelon en fonction de l'ancienneté

	Temps complet			4 jours semaine			3 jours semaine			2 jours semaine		
	Ancienneté	Avancement d'échelon		Ancienneté	Avancement d'échelon		Ancienneté	Avancement d'échelon		Ancienneté	Avancement d'échelon	
		1 an	6 mois		1 an	6 mois		1 an	6 mois		1 an	6 mois
Janvier	0.0	1	1	0.0	1	1	0.0	1	1	0.0	1	1
Juillet	0.5	1	2	0.4	1	2	0.3	1	1	0.2	1	1
Janvier	1.0	2	3	0.8	2	3	0.6	1	2	0.4	1	2
Juillet	1.5	2	4	1.2	2	3	0.9	2	3	0.6	1	2
Janvier	2.0	3	5	1.6	2	4	1.2	2	3	0.8	2	3
Juillet	2.5	3	6	2.0	3	5	1.5	2	4	1.0	2	3
Janvier	3.0	4	7	2.4	3	6	1.8	3	5	1.2	2	3
Juillet	3.5	4	8	2.8	4	7	2.1	3	5	1.4	2	4
Janvier	4.0	5	9	3.2	4	7	2.4	3	6	1.6	2	4
Juillet	4.5	5	9	3.6	4	8	2.7	3	6	1.8	3	5
Janvier	5.0	6	10	4.0	5	9	3.0	4	7	2.0	3	5

6-5.02 L'avancement d'échelon n'est refusé que dans le cas d'un rendement insatisfaisant. L'employé concerné est informé par écrit de ce jugement au moins quinze (15) jours avant la date où il est admissible.

Avancement accéléré d'échelon

6-5.03 L'avancement accéléré d'échelon est possible à la date d'avancement régulier d'échelon pour l'employé quand il a acquis avant cette date, une (1) année de scolarité additionnelle au diplôme universitaire requis pour le corps d'emploi, et ce, selon les équivalences établies.

6-6.00 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

6-6.01 Les parties conviennent qu'il est nécessaire d'assurer le perfectionnement des employés en vue d'améliorer l'ensemble de l'organisation par le développement des ressources humaines et elles s'engagent à collaborer à cette fin.

A) Perfectionnement

6-6.02 Le perfectionnement désigne un complément de formation professionnelle qui peut être défrayé par l'employeur en tout ou en partie à la demande de l'employé et sur recommandation du Comité des relations professionnelles.

6-6.03 Fonctions du Comité des relations professionnelles

Le Comité des relations professionnelles, lorsqu'il traite de perfectionnement et de développement des ressources humaines, a pour fonctions, compte tenu des ressources disponibles:

a) de voir à l'application des clauses énumérées en B) - Formation professionnelle;

b) d'élaborer les règles appropriées pour répondre à des besoins particuliers;

c) d'étudier les demandes de perfectionnement soumises par les employés;

d) de recommander à l'employeur, lorsque la demande excède les montants et durées mentionnés en 6-6.07, la libération d'un employé avec ou sans traitement ou avec un versement partiel de son traitement.

6-6.04 Critères

Advenant le cas, les recommandations concernant les employés voulant bénéficier de cette politique doivent être faites en fonction de l'ancienneté, des aptitudes et des intérêts de chacun, des besoins actuels et prévisibles de l'employeur et des ressources disponibles.

B) Formation professionnelle

6-6.05 Définition

Les activités de formation professionnelle se réfèrent à:

a) tout cours dispensé par une institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation;

b) tout cours de perfectionnement, colloque, congrès, atelier, séminaire, session de formation pertinente au domaine.

6-6.06 Exigences

Ces cours doivent répondre à une des exigences suivantes:

a) permettre à l'employé d'acquérir une compétence supplémentaire dans l'exercice de la fonction qu'il remplit déjà;

b) d'acquérir la compétence nécessaire pour remplir un poste différent;

c) d'améliorer son rendement dans la tâche qui lui est confiée.

C) Dispositions diverses

6-6.07 L'enveloppe minimale dédiée aux employés pour chacune des années financières correspondra à 1,1 jour/personne par employé.

Les sommes ainsi affectées seront utilisées pour défrayer les coûts du perfectionnement et du développement des ressources humaines autres que le traitement des employés.

6-6.08 Au terme de sa participation à un programme de développement des ressources humaines, l'employé ne peut être affecté à des fonctions inférieures à celles qu'il exerçait, au moment de son départ, de façon principale et habituelle.

6-6.09 La nature des programmes de développement des ressources humaines suivis par l'employé ainsi que les attestations ou les résultats obtenus au cours de ceux-ci sont consignés à son dossier.

6-6.10 Malgré les dispositions de la section 4-1.00, l'horaire des cours et des activités d'un programme de développement des ressources humaines ainsi que leur durée hebdomadaire font partie de la semaine régulière et des heures de travail de cet employé, lorsque son traitement est maintenu.

6-6.11 Exonération des frais d'inscription

L'employé doit adresser au Comité des relations professionnelles sa demande faisant état:

a) du type de cours auquel il désire s'inscrire;

b) de l'institution ou association qui le donne;

c) des coûts impliqués;

d) de la période où les cours seront suivis.

L'employé est informé de la décision de l'employeur le plus tôt possible, car, parfois, l'inscription de l'employé sera conditionnelle à cette décision.

Dans le cas où la demande est agréée, l'employé doit transmettre à l'employeur une copie de son inscription et de sa facture dès leur émission.

À la fin du cours, il doit transmettre une copie de son bulletin ou une attestation. Dans le cas de cours réussis, le remboursement convenu des frais d'inscription et d'autres frais variables, tels que les frais pour les services aux étudiants, sera effectué, selon l'entente convenue entre l'employé et l'employeur.

Dans le cas où est autorisée une demande de participation à un cours ou colloque non sanctionné par une attestation de réussite, les frais d'inscription pourront être défrayés dès le moment de l'inscription, à la condition que ce soit l'employeur qui procède à l'inscription de l'employé. Pour ce faire, l'employé doit remettre ses formulaires d'inscription à l'employeur.

6-6.12 Congé pour études

Tout employé peut formuler une demande de congé aux fins de perfectionnement. Il doit soumettre une demande écrite sur la nature du congé sollicité ainsi que les autres renseignements essentiels (durée, avec ou sans traitement...).

6-7.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Dotation

6-7.01 Lorsqu'une vacance se produit :

a) à la suite du départ définitif d'un employé permanent et que l'employeur décide de combler ce poste, après modification au besoin;

b) à la suite d'une absence d'un ou des employés en congé ou libérés en vertu des dispositions de la convention et que l'employeur décide de procéder au remplacement de tels employés en tout ou en partie;

ou lorsque l'employeur crée un nouveau poste (régulier, occasionnel),

le fait est porté à la connaissance des employés par voie d'affichage pour une période de cinq jours ouvrables. Dans le même délai, l'employeur informe également les employés sur liste de rappel.

L'employeur comble le poste selon l'ordre suivant :

i) l'employeur peut réaffecter les employés permanents compte tenu des désirs exprimés en vertu de l'article 6-7.04 et avec l'accord des employés concernés;

ii) L'employeur peut embaucher un ancien employé permanent inscrit sur la liste de rappel ou réaffecter un ancien employé permanent au travail sur un poste occasionnel ou remplaçant;

iii) l'employeur peut embaucher un employé inscrit à la liste de rappel selon le mécanisme décrit à l'article 5-4.07.

Dans ces trois cas, parmi les employés qui satisfont aux exigences minimales du poste, l'ancienneté prime. Une période de familiarisation de deux (2) mois est allouée à l'employé. Si l'employé ne s'acquitte pas de ses tâches à la satisfaction de l'employeur après la période de familiarisation, l'employé est mis à pied. Dans ce cas, l'employeur présentera les justifications au CRP.

Si aucun candidat n'est retenu dans ces trois premières étapes, l'employeur peut procéder par concours public. Dans ce cas, l'employeur est libre de son choix.

6-7.02 L'employeur offre aux employés inscrits à la liste de rappel les postes occasionnels ou de remplacement qu'il désire combler. Lorsqu'un employé inscrit à la liste de rappel est embauché dans de tels postes, il est réputé au travail au sens de la section 5-3.00, sauf s'il ne s'acquitte pas de ses tâches à la satisfaction de l'employeur après la période de familiarisation. Dans ce cas, l'employeur présentera les justifications au CRP.

6-7.03 Lorsque d'anciens employés permanents sont embauchés comme employés occasionnels ou remplaçants, ils bénéficient des conditions de travail des employés permanents à compter du début du contrat si la durée prévisible du contrat de travail est de six (6) mois et pl

Mutation

6-7.04 Tout employé permanent qui désire une nouvelle affectation à l'intérieur de son service ou une mutation dans un autre service peut en aviser l'employeur et cette demande pourra être prise en considération dans l'éventualité d'un poste à combler.

L'employé peut aussi postuler à un emploi affiché selon l'article 6-7.01.

L'employé qui obtient un poste par mutation, conserve son ancienneté.

Promotion temporaire

6-7.05 La promotion temporaire est l'affectation, pour une durée déterminée, à un poste dont la classification et le traitement sont supérieurs à ceux que détient l'employé concerné, et ce, avec l'accord de l'employé.

La promotion temporaire se fait à une catégorie d'emploi supérieure.

La promotion temporaire doit être confirmée par un écrit de l'employeur.

Lors d'une promotion temporaire, l'employé reçoit comme traitement celui qu'il recevrait s'il était affecté de façon permanente à ce poste; cependant, ce traitement doit être supérieur d'au moins 2 000 par année au traitement qu'il recevait à titre d'employé.

La promotion temporaire cesse lorsque l'employé est avisé par écrit par l'employeur.

Promotion permanente

6-7.06 L'employeur convient d'examiner les candidatures des membres de son personnel avant de faire appel aux candidatures extérieures.

6-8.00 COORDONNATEUR

6-8.01 L'employeur convient de ne pas confier à un employé des tâches de gérant ou de représentant de l'employeur auprès des employés.

6-8.02 Le coordonnateur veille à la bonne exécution du travail, conformément aux directives émises par l'employeur. Il coordonne l'exécution du travail, distribue le travail entre les employés de son équipe, voit à leur entraînement. Il fait rapport à ses supérieurs de l'exécution de son travail.

6-8.03 La nomination d'un coordonnateur ne peut avoir pour effet de limiter les possibilités de communication d'un employé avec la direction dans l'accomplissement de ses tâches ou à toute autre occasion qu'un employé juge approprié.

6-8.04 Le coordonnateur propose à l'équipe une planification générale des travaux à réaliser. Il doit faciliter les liens entre les employés de l'équipe en vue d'assurer un fonctionnement efficace dans le respect de l'autonomie professionnelle de chacun dans la réalisation des mandats.

6-8.05 Le coordonnateur peut être appelé à confirmer la validité des informations fournies auprès de l'employeur, en contresignant les permis d'absence ou de congés et les réclamations de temps supplémentaire ou de frais de voyage.

Chapitre 7-0.00 RÉMUNÉRATION ET AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE

7-1.00 RÉMUNÉRATION

7-1.01 Les échelles de traitement en vigueur au moment de la signature de la convention sont celles prévues à l'Annexe VIII et sont sujettes à l'application des dispositions de la présente section.

7-1.02 L'employé est rémunéré suivant les échelles de traitement prévues à l'Annexe VIII de la convention, sous réserve des dispositions de la section 4-1.00.

7-1.03 Le traitement annuel de l'employé est celui qui correspond à son classement, sous réserve du nombre d'heures effectivement travaillées.

Cependant, lorsque le traitement de l'employé, suite à des conditions particulières, est supérieur à celui de son classement, l'employé conserve son classement, et son traitement tient lieu de traitement annuel.

Majoration des taux et échelles de traitement

7-1.04

Du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2020 sont majorés, avec effet rétroactif au 1er avril 2020, d'un pourcentage égal à 2 %.

Du 1er avril 2021 au 31 mars 2022, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2021sont majorés d'un pourcentage égal à 2 % avec effet rétroactif au 1er avril 2021.

Du 1er avril 2022 au 31 mars 2023, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2022 sont majorés d'un pourcentage égal à 2 %.

À compter du 1er avril 2023, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2023 sont majorés d'un pourcentage égal à 2 % ou à toute majoration accordée conformément à la politique salariale appliquée par le gouvernement aux employées et employés des secteurs public et parapublic (PSG), si celle-ci est supérieure à 2 %.

7-2.00 VERSEMENT DES GAINS

7-2.01 Le traitement est versé toutes les deux (2) semaines, le jeudi. Si un jeudi de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent.

7-2.02 Les informations accompagnant le chèque de paie doivent indiquer les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets.

7-2.03 Malgré les articles 7-2.01 et 7-2.02, un employé doit, sauf exception, se prévaloir du service de virement automatique de la totalité de sa paie dans un compte unique dans une institution financière de son choix au Québec, selon les modalités convenues entre l'employeur et le syndicat.

7-2.04 À son départ, l'employé qui a donné un préavis de trente (30) jours reçoit de l'employeur un état détaillé des sommes dues aux titres du traitement, des vacances et des congés de maladie.

Ces sommes sont payables dans les soixante (60) jours suivant la date du départ de l'employé. Lorsque le défaut de paiement dans le délai prévu est imputable à l'employeur, ces sommes dues portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu à compter de l'expiration de ce délai.

7-2.05 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 suivant la procédure prévue à la section 9-1.00 de la convention.

7-2.06 Avant de réclamer d'un employé des sommes qui lui ont été versées en trop, l'employeur consulte l'employé sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas d'entente entre l'employeur et l'employé sur le mode de remboursement, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de 5 par 100 de dette initiale.

7-2.07 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.

7-2.08 Sur demande, 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 à l'article 7-2.01 à tout employé déjà inscrit sur la liste de paie et ayant droit à sa paie, mais dont le chèque de paie n'a pu lui être remis conformément à l'article 7-2.01 pour un motif indépendant de sa volonté.

7-3.00 PRIMES

7-3.01 L'employeur peut octroyer des primes aux employés en tenant compte des éléments suivants:

a) Les postes auxquels sont rattachées des primes sont des postes qui comportent:

   i) soit des tâches de coordination du travail;

   ii) soit des tâches exigeant des habiletés et des compétences particulières sur le plan professionnel;

   iii) soit les deux ensemble.

b) Ces postes doivent être identifiés comme des postes comportant une rémunération supplémentaire déterminée par l'employeur.

c) Les postes comportant une prime au moment de la signature de la convention sont maintenus; tout changement à la liste des postes auxquels une prime est rattachée sera effectué après entente entre les parties au Comité de relations professionnelles (CRP).

d) Pour la dotation des postes comportant une prime, l'employeur suit la procédure décrite à l'article 6-7.01 de la convention à l'exception que le choix ne se fait pas par ancienneté. Dans ces cas, l'employeur détermine qu'à compétence égale, l'ancienneté prime.

7-4.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'USAGE DE VOITURES PERSONNELLES

7-4.01 Les frais de transport et les autres frais encourus lors des déplacements, voyages et séjours d'un employé dans l'exercice de ses fonctions, dûment autorisés au préalable par l'employeur sont remboursés sur présentation des pièces justificatives, raisonnablement exigibles.

L'employeur peut déterminer le moyen de transport à utiliser; l'employé n'est pas tenu d'utiliser son véhicule personnel.

Lorsque nécessaire et sur demande de l'employé, l'employeur peut fournir une avance couvrant approximativement l'ensemble des dépenses encourues.

7-5.00 FRAIS A L'OCCASION D'UN DÉMÉNAGEMENT

7-5.01 Dans le cas où un employé doit déménager dans le cadre de son emploi, à la demande de l'employeur, ce dernier s'engage à rembourser les frais pertinents et raisonnables sur présentation des pièces justificatives.

Chapitre 8-0.00 RÉGIMES COLLECTIFS

8-1.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, D'ASSURANCE-MALADIE ET D'ASSURANCE-TRAITEMENT

Dispositions générales

8-1.01 Les employés bénéficient, en cas de décès, maladie ou accident, des régimes prévus à la présente section.

8-1.02 Les régimes d'assurance-vie, d'assurance-maladie (incluant les soins oculaires), d'assurance soins dentaires et d'assurance-traitement (assurance-salaire) sont obligatoires pour tous les employés, et les coûts sont assumés à cinquante pour cent (50%) par l'employeur. La protection individuelle additionnelle à la protection de base est facultative et à la charge de l'employé. La protection familiale est facultative et est assumée à vingt-cinq pour cent (25%) par l'employeur.

8-1.03 Le Comité des relations professionnelles peut réviser le régime d'assurances en vigueur. Toute décision du comité se prend à l'unanimité, chaque partie disposant d'un vote.

La partie syndicale convient de préparer les études nécessaires à telle révision.

8-1.04 Nonobstant ce qui précède, l'employeur convient de maintenir, pour la durée de la convention collective, des régimes d'assurances dont les bénéfices et les coûts sont comparables à ceux du régime en vigueur au moment de la signature des présentes.

8-1.05 Subordonnément aux dispositions des présentes, un employé a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle il est absent du travail:

a) jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de maladie accumulé à son crédit ou nécessaire pour combler le délai de carence prévu à l'assurance-traitement, le premier cas échéant: au traitement qu'il recevrait s'il était au travail;

b) après la période d'attente prévue au paragraphe a), l'employé bénéficie des dispositions prévues au régime d'assurance.

8-1.06

a) 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'application du régime d'assurance, 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.

b) Tant que des prestations demeurent payables, l'employeur continue de verser sa quote-part et celle de l'employé aux régimes d'assurances. L'employeur récupère périodiquement la part de l'employé ainsi versée.

8-1.07 Le versement des montants payables tant à titre de jours de congé de maladie qu'à titre d'assurance-traitement est effectué par l'entremise de l'employeur, mais subordonnément à la présentation par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

8-1.08 Quelle que soit la durée de l'absence, qu'elle soit indemnisée ou non et qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, l'employeur ou bien l'assureur autorisé ou un organisme gouvernemental pourra vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

8-1.09 De façon à permettre cette vérification, l'employé doit aviser son employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie et soumettre promptement les pièces justificatives requises visées à l'article 8-1.07.

L'employeur peut exiger une déclaration de l'employé ou de son médecin traitant sauf dans les cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté; 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.

8-1.10 La vérification peut être faite sur une base d'échantillonnage lorsque 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.

8-1.11 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.

Banque de congés de maladie

8-1.12 À la fin de chaque mois de service au cours duquel l'employé à temps plein a eu droit à son traitement, on lui crédite un (1) jour ouvrable de congé de maladie. Pour que le crédit de un (1) jour lui soit attribué, l'employé doit avoir eu droit à son traitement pour la moitié ou plus des jours ouvrables du mois. Dans le cas contraire, l'employé perd son droit au crédit pour ce mois.

L'employé à temps partiel ou à temps réduit a droit à un crédit égal au prorata du temps travaillé par rapport à une fonction à temps plein.

En cas d'absence pour l'un ou l'autre des motifs prévus à l'article 79.1 de la Loi sur les normes du travail, si le solde de congés de maladie de la personne salariée est insuffisant pour permettre la prise de deux (2) jours rémunérés sur une base annuelle, un crédit supplémentaire lui est attribué pour combler ces deux (2) jours, à condition que la personne salariée justifie, au moment de l'absence, d'au moins trois (3) mois de service continu. Ce crédit supplémentaire ne peut être attribué à la personne salariée qu'une seule fois au cours d'une même année.

8-1.13 L'employé qui n'utilise pas au complet ses congés de maladie accumule sans limites les jours non utilisés.

8-1.14 L'employeur fournit à chaque employé un état du solde de sa réserve de congés de maladie établie au 1er juillet de chaque année.

8-1.15 L'employé qui est en congé sans traitement ou suspendu n'accumule et ne peut utiliser aucun crédit de congé de maladie et n'est admissible à aucun des bénéfices prévus à l'article 8-1.05, mais il conserve les crédits qu'il avait à son départ.

8-1.16 L'employé titulaire d'un poste régulier le 30 août 2016 et dont le nom ne figure pas à l'annexe X pourra bénéficier d'une banque unique de vingt (20) jours de maladie non monnayable. Cette banque vise uniquement à couvrir la période de carence en cas d'invalidité de plus de quatre (4) semaines.

Malgré ce qui précède :

- Advenant le cas où un employé se rétablit plus rapidement que prévu et que sa période d'invalidité est écourtée : l'employé n'aura pas à rembourser les journées prises à partir de cette banque et conservera les jours restants pour un usage futur aux mêmes conditions;

-Advenant le cas où un employé initialement invalide pour moins de quatre (4) semaines se voit ensuite déclaré invalide pour quatre (4) semaines : l'employé se verra rembourser les journées prises dans sa banque de congés de maladie prévue à 8-1.12 et pourra bénéficier de la banque spéciale.

Remboursement de crédits de congé de maladie

8-1.17 L'employeur paie à l'employé permanent (ou à ses héritiers ou à ses ayants droit, le cas échéant) qui quitte le service de l'employeur, une gratification en espèces correspondant à la moitié du solde de ses crédits de congés de maladie accumulés et payés sur la base de son traitement au moment de son départ (par démission, décès, mise à la retraite avec pension différée, etc.) qui auront été accumulés à compter du 24 février 1984. La gratification en argent payable ne peut excéder, en aucun cas, soixante-six (66) jours de traitement brut à la date du départ.

La réserve de jours de maladie accumulés le 24 février 1984 peut être utilisée par l'employé à la seule fin de congés de maladie.

Retraite progressive et graduelle au sens de la Loi sur le RREGOP

8-1.18 Tout employé peut bénéficier d'une retraite progressive ou graduelle au sens de la Loi sur le RREGOP, sous réserve de l'acceptation de l'employeur.

Cette retraite est caractérisée par le fait qu'un employé, pendant une période minimale d'un (1) an et maximale de trois (3) ans précédant immédiatement la prisede retraite totale et définitive, puisse travailler à temps réduit selon un horaire préétabli et selon les conditions de travail applicables à l'employé à temps réduit. Il est entendu que la retraite progressive peut comporter un nombre décroissant d'heures travaillées par semaine jusqu'à concurrence du minimum de quarante pourcent (40 %) de l'horaire régulier prévu à la convention.

Aux fins du régime de retraite, il y a une pleine reconnaissance de service pour la durée de la retraite progressive.

Le coût de cette mesure est partagé en parts égales entre l'employeur et l'employé participant au programme.

8-2.00 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

8-2.01 L'employé incapable de remplir sa tâche par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle subi alors qu'il était au service de l'employeur, peut, pour un montant égal à la différence entre l'indemnité prévue par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et le traitement régulier de l'employé durant cette période, compléter son revenu jusqu'à concurrence de son traitement net par l'utilisation proportionnelle de sa banque de congés de maladie et ce, jusqu'à l'épuisement de ladite banque.

Ce traitement net est le traitement régulier réduit des impôts fédéral et provincial, des cotisations au Régime des rentes du Québec (RRQ), au régime d'assurance-emploi (EDSC), au régime de retraite et aux régimes d'assurance et finalement des cotisations syndicales. Ce traitement net ainsi obtenu est réduit de l'indemnité payable en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et alors le différentiel net est ramené à un montant brut imposable.

Le traitement régulier servant de base de calcul au montant prévu au présent article est ajusté conformément aux dispositions du Chapitre 7-0.00 de la convention.

Aux fins du présent article, un employé est totalement incapable tant qu'il reçoit en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles une indemnité pour incapacité totale.

8-2.02 Malgré toute autre disposition contraire dans la convention, les dispositions suivantes s'appliquent à l'employé absent par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle subi alors qu'il était au service de l'employeur:

a) aux fins d'application des dispositions de la section 4-3.00, de la convention, l'employé est réputé absent avec traitement;

b) aux fins d'application des dispositions de l'article 8-1.12 de la convention, l'employé est réputé absent sans traitement.

8-3.00 DROITS PARENTAUX

Dispositions générales

8-3.01 Aux fins de la présente section et malgré le paragraphe d) i) de l'article 1-1.01 et conformément au paragraphe d) ii) du même article, on entend par conjointe ou conjoint, la femme et l'homme:

a) qui sont mariés ou unis civilement et qui cohabitent;

b) de sexe différent ou de même sexe 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 de 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 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, une autre personne si celle-ci répond à la définition de conjointe ou de conjoint prévue par la convention.

8-3.02 Les indemnités du congé de maternité, de paternité ou du congé d'adoption dont il est question ci-après sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, ou à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou le Régime d'assurance-emploi (RAE) ne s'applique pas.

Les indemnités ne sont toutefois versées que durant les semaines où l'employé reçoit ou recevrait, si il en faisait la demande, des prestations d'assurance parentale ou des prestations d'emploi.

Dans le cas où l'employé partage avec sa conjointe ou son conjoint les prestations d'adoption ou parentales prévues par le RQAP et par le RAE, l'indemnité n'est versée que si l'employé reçoit effectivement une prestation d'un de ces régimes pendant le congé de maternité prévu à l'article 8-3.06 ou le congé d'adoption prévu en 8-3.31.

8-3.03 Lorsque les deux parents sont de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

8-3.04 L'employeur ne rembourse pas à l'employé les sommes qui pourraient lui être exigées par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la Loi sur l'assurance parentale (LRQ., c. A-29.011)

L'employeur ne rembourse pas à l'employé les sommes qui pourraient lui être exigées par Emploi et développement social Canada (EDSC) en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi (1996, ch. 23), lorsque le revenu excède une fois et quart (1¼) le maximum assurable.

8-3.05 À moins de stipulations contraires, la présente section ne peut avoir pour effet de conférer à l'employé, un avantage supérieur, monétaire ou non monétaire à celui dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.

Congé de maternité

Principe

8-3.06 L'employée enceinte admissible au RQAP a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.08 et 8-3.09, doivent être consécutives.

L'employée enceinte admissible au RAE a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.08 et 8-3.09, doivent être consécutives.

L'employée enceinte qui n'est pas admissible à l'un ou l'autre de ces régimes a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.08 et 8-3.09, 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 à la présente section a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux articles 8-3.15, 8-3.16 et 8-3.17, selon le cas.

L'employée qui connaît une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

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

8-3.07 L'étalement du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, pour l'employée admissible au RQAP, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du RQAP.

8-3.08 Suspension du congé de maternité

Lorsque l'employée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, elle peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence.

Lorsque l'employée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, elle peut suspendre son congé de maternité, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

8-3.09 Fractionnement du congé de maternité

Le congé de maternité est fractionné en semaines sur demande de l'employée pour les raisons suivantes :

a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;

b) si l'employée s'absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus à l'article 79.1 de la Loi sur les normes du travail: le nombre maximal de semaines de suspension est équivalent à la période maximale d'absence prévue à chacune de ces dispositions

Durant une telle suspension, l'employée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation. Elle bénéficie toutefois des avantages prévus à 8-3.45.

8-3.10 Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu de 8-3.08 et 8-3.09, l'employeur verse l'indemnité à laquelle l'employée aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalue d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des articles 8-3.15, 8-3.16 et 8-3.17.

8-3.11 Raccourcissement du congé de maternité

Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines ou vingt (20) semaines selon le cas. 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.

8-3.12 Prolongation du congé de maternité

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 si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée est celle indiquée au certificat médical fourni par l'employée.

Durant ces prolongations, l'employée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation. Durant ces périodes, l'employée est visée par la clause 8-3.49 pour les six (6) premières semaines et par la clause 8-3.45 par la suite.

Préavis de départ

8-3.13 Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis 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 du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Indemnités et avantages

8-3.14 Pour avoir droit aux indemnités et avantages dont il est fait mention en 8-3.15, 8-3.16 et 8-3.17, l'employée doit avoir accumulé vingt (20) semaines de service continu, étant entendu qu'elle accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou rémunération.

L'employée occasionnelle, remplaçante ou étudiante est exclue du bénéfice des indemnités prévues par les articles 8-3.15, 8-3.16 et 8-3.17. Toutefois, les deux premières journées d'absence sont rémunérées si l'employée justifie de 60 jours de service continu.

8-3.15 Cas admissibles au RQAP

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible à des prestations en vertu du RQAP, a le droit de recevoir durant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base, tel que défini en 8-3.19, et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit du RQAP ou recevrait si elle en faisait la demande.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une employée a le droit de recevoir sans tenir compte des sommes soustraites de ces prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres sommes recouvrables en vertu du RQAP.

Cependant, lorsque l'employée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'employeur et le montant des prestations du RQAP correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP.

8-3.16 Cas admissibles au RAE

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible au RAE sans être admissible au RQAP a droit de recevoir :

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au RAE, une indemnité égale à quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base;

b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue en a), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base, tel que défini en 8-3.19, et la prestation de maternité ou parentale du RAE qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande, et ce, jusqu'à la fin de la 20e semaine du congé de maternité.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une employée a le droit de recevoir sans tenir compte des sommes soustraites de ces prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres sommes recouvrables en vertu du RAE.

Cependant, lorsque l'employée travaille pour plus d'un employeur, elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité. Dans ce cas, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'employeur et le pourcentage des prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse EDSC.

De plus, si EDSC réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auquel l'employée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, l'employée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par EDSC, l'indemnité complémentaire prévue par le paragraphe b) de l'article 8-3.16, comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

8-3.17 Cas non admissibles au RQAP et au RAE

L'employée non admissible au bénéfice des prestations du RQAP et du RAE est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux clauses 8-3.15 et 8-3.16.

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service à temps complet a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base, tel que défini en 8-3.19, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

L'employée à temps partiel ou réduit qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quatre pourcent (84 %) pour de son traitement hebdomadaire de base, tel que défini en 8-3.19, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

Si l'employée à temps partiel ou à temps réduit est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et au RQAP, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base.

Dispositions diverses

8-3.18 Dans les cas prévus en 8-3.15 et 8-3.16, l'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à l'employée en congé de maternité, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE 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 à cet effet de l'employeur qui le verse. Si l'employée démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

Le total des sommes reçues par l'employée durant son congé de maternité, en prestations du RQAP ou du RAE, indemnités et traitement, ne peut cependant excéder quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) du traitement versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

8-3.19 Aux fins de la présente section, on entend par traitement hebdomadaire de base, le traitement de l'employée tel que prévu à l'article 7-1.00 incluant, le cas échéant, le supplément de traitement dû à des conditions particulières de travail, les primes de responsabilité à l'exclusion de toute autre rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

Ce traitement est réajusté en fonction de l'avancement d'échelon auquel l'employée a droit si les conditions d'obtention de cet avancement d'échelon prévues par l'article 6-5.01 sont respectées.

Le traitement hebdomadaire de base de l'employée à temps réduit ou à temps partiel ou de l'employée qui l'a été au cours des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité est la moyenne des traitements hebdomadaires des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, l'employée à temps partiel ou 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 telles prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle l'employée qui est en congé spécial tel que prévu par l'article 8-3.23 ne reçoit aucune indemnité de la CNESST est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de l'employée à temps partiel ou à temps réduit comprend la date de majoration des taux des échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire de base est fait à partir du traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend cette date, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

8-3.20 Dans les cas visés aux articles 8-3.15, 8-3.16 et 8-3.17,

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

b) Dans le cas de l'employée admissible au RQAP, l'indemnité due est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

   Dans le cas de l'employée admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines peut être versée dans les deux (2) semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

   Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par EDSC au moyen d'un relevé officiel.

8-3.21 L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération

Retour au travail

8-3.22 L'employeur doit faire 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 à l'article 8-3.48 ou de bénéficier de l'application de l'article 8-3.09.

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 réputée avoir démissionné, sauf si elle démontre, à la satisfaction de l'employeur, son incapacité à se présenter au travail et d'en informer son employeur.

Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

8-3.23 Affectation provisoire et congé spécial

L'employée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste vacant de son corps d'emploi ou d'un autre corps d'emploi 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;

c) elle travaille régulièrement devant un écran cathodique.

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

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 ainsi affectée à un autre emploi conserve les droits et privilèges rattachés à son emploi.

Si l'affectation 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 la suite et n'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 de l'allaitement. Toutefois, pour l'employée admissible aux prestations payables en vertu du RQAP, le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu au 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 de paiements anticipés. Si la CNESST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci; sinon le remboursement se fait selon les modalités prévues à l'article 7-2.06. Toutefois, dans le cas où l'employée exerce son droit de demander une révision de la décision de la CNESST ou de contester cette décisiondevant la Commission des lésions professionnelles (TAT), le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CNESST ou, le cas échéant, de la TAT 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 fonctions 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.

8-3.24 Autres congés spéciaux

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 quatrième (4e) 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(e) professionnel(le) de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport signé par une sage-femme.

Dans le cas des visites prévues au paragraphe c), 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.

Durant un des congés spéciaux visés au présent article ainsi qu'à l'article 8-3.23, l'employée bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.49 dans la mesure où elle y a normalement droit, et à l'article 8-3.51.

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 avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés au deuxième (2e) alinéa ci-dessus.

Congé de paternité

8-3.25 Congé payé à l'occasion de la naissance

L'employé dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter du début de la 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 jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

L'employé à temps partiel ou réduit dont la conjointe accouche a droit à un congé de paternité d'une durée maximale égale au nombre d'heures prévues à son horaire hebdomadaire de travail.

L'employé occasionnel, remplaçant ou étudiant peut bénéficier du congé alloué à l'occasion de la naissance, mais seuls les deux (2) premiers jours sont avec traitement.

8-3.26 Congé de paternité sans traitement

L'employé dont la conjointe accouche a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines, qui sous réserve des articles 8-3.28 et 8-3.29 doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la soixante-dix-huitième (78e) semaine suivant la naissance de l'enfant.

Durant ce congé, l'employé est considéré en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation, mais bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.45.

Ce congé n'est pas transférable à la mère et ne peut être partagé avec la mère.

8-3.27 Prolongation du congé de paternité

L'employé peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de paternité si l'état de santé de son enfant l'exige et s'il en fait la demande avant la date d'expiration de son congé et accompagne sa demande d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige pour la durée qui y est indiquée.

Durant cette prolongation, l'employé est considéré en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation, mais bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.45.

8-3.28 Suspension du congé de paternité

Lorsque son enfant est hospitalisé, l'employé peut suspendre son congé de paternité, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

8-3.29 Fractionnement du congé de paternité

Le congé de paternité prévu à l'article 8-3.26 est fractionné en semaines sur demandede l'employé pour les raisons suivantes :

a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;

b) si l'employée s'absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus à l'article 79.1 de la Loi sur les normes du travail: le nombre maximal de semaines de suspension est equivalent à la période maximale d'absence prévue à chacune de ces dispositions

Durant une telle suspension, l'employé est considéré en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation, mais bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.45.

Congés pour adoption

Principe

8-3.30 Congé à l'occasion de l'adoption de l'enfant du conjoint

L'employé qui adopte légalement l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux premiers sont avec maintien du traitement.

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

L'employé occasionnel, remplaçant ou étudiant peut bénéficier du congé, mais les deux (2) premiers jours sont avec traitement.

8-3.31 Congé à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que celui du conjoint

L'employé qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de dix (10) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.32, 8-3.33 et 8-3.34, doivent être consécutives.

Pour l'employé admissible au RQAP, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations parentales.

Pour l'employé non admissible au RQAP, le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors de l'adoption internationale, conformément au régime d'adoption, ou à un autre moment convenu avec l'employeur.

8-3.32 Prolongation du congé d'adoption

L'employé peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé d'adoption si l'état de santé de son enfant l'exige et s'il en fait la demande avant la date d'expiration de son congé et accompagne sa demande d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige pour la durée qui y est indiquée.

Durant cette prolongation, l'employé est considéré en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation, mais bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.45.

8-3.33 Suspension du congé d'adoption

Lorsque son enfant est hospitalisé, l'employé peut suspendre son congé d'adoption, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

8-3.34 Fractionnement du congé d'adoption

Le congé d'adoption prévu à l'article 8-3.31 est fractionné en semaines sur demande de l'employé pour les raisons suivantes :

a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
b) si l'employée s'absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus à l'article 79.1 de la Loi sur les normes du travail: le nombre maximal de semaines de suspension est équivalent à la période maximale d'absence prévue à chacune de ces dispositions

Durant une telle suspension, l'employé est considéré en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation, mais bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.45.

8-3.35 Lors de la reprise du congé d'adoption suspendu ou fractionné en vertu de 8-3.33 et 8-3.34, l'employeur verse l'indemnité à laquelle l'employé aurait alors eu droit si il ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de 8-3.31.

Indemnités et avantages

8-3.36 Cas des personnes occasionnelles, remplaçantes ou étudiantes

L'employé occasionnel, remplaçant ou étudiant est exclu du bénéfice des indemnités prévues par les articles 8-3.37 et 8-3.40. Toutefois, les deux premières journées d'absence du congé prévu en 8-3.31 sont rémunérées si l'employé justifie de 60 jours de service continu.

8-3.37 Cas admissibles au RQAP ou au RAE

Pendant les dix (10) semaines du congé d'adoption prévu à la clause 8-3.31, l'employé reçoit une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base, tel que défini en 8-3.39c), et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait du RQAP ou du RAE, si elle en faisait la demande.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du RQAP ou du RAE qu'un employé a le droit de recevoir sans tenir compte des sommes soustraites de ces prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres sommes recouvrables en vertu du RQAP ou du RAE.

Cependant, lorsque l'employé travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'employeur et le montant des prestations du RQAP ou du RAE correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employé produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP ou du RAE.

8-3.38 Dans les cas prévus en 8-3.37, l'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à l'employé en congé d'adoption, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré l'alinéa précédent, l'employeur effectue cette compensation si l'employé démontre que le traitement gagné est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si l'employé démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

Le total des sommes reçues par l'employé durant son congé d'adoption, en prestations du RQAP ou du RAE, indemnités et traitement, ne peut cependant excéder quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) du traitement versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

8-3.39 Dans les cas visés à l'article 8-3.37,

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

b) Dans le cas de l'employé admissible au RQAP, l'indemnité due est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

Dans le cas de l'employé admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines peut être versée dans les deux (2) semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par EDSC au moyen d'un relevé officiel.

c) Aux fins de la présente section, on entend par traitement hebdomadaire de base, le traitement de l'employé tel que prévu à l'article 7-1.00 incluant, le cas échéant, le supplément de traitement dû à des conditions particulières de travail, les primes de responsabilité à l'exclusion de toute autre rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

Ce traitement est réajusté en fonction de l'avancement d'échelon auquel l'employé a droit si les conditions d'obtention de cet avancement d'échelon prévues par l'article 6-5.01 sont respectées.

Le traitement hebdomadaire de base de l'employé à temps réduit ou à temps partiel ou de l'employé qui l'a été au cours des vingt (20) dernières semaines précédant son congé pour adoption est la moyenne des traitements hebdomadaires des vingt (20) dernières semaines précédant son congé d'adoption. Si, pendant cette période, l'employé a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, aux fins de calcul de son indemnité durant son congé d'adoption, on réfère au traitement à partir duquel telles prestations ont été établies.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé d'adoption de l'employé à temps réduit ou partiel comprend la date de majoration des taux des échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire de base est fait à partir du traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé d'adoption comprend cette date, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

8-3.40 Cas non admissibles au RQAP et au RAE

L'employé qui adopte un enfant autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, et qui n'est admissible, ni aux prestations d'adoption du RQAP, ni aux prestations parentales du RAE, est également exclu du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base, tel que défini en 8-3.39 si il ne reçoit pas de prestations du RQAP ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

L'employé à temps partiel ou réduit qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base s'il ne reçoit pas de prestations du RQAP ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

Si l'employé à temps partiel ou à temps réduit est exonéré des cotisations aux régimes de retraite et au RQAP, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-quatre pour cent (84 %) de son traitement hebdomadaire de base.

8-3.41 Congé sans traitement en vue de l'adoption

L'employé bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, 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 que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

Toutefois, ce congé en vue de l'adoption prend fin au plus tard la semaine suivant le début des prestations du RQAP ou du RAE et les dispositions de l'article 8-3.31 s'appliquent.

Durant ce congé, l'employé bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement ou au congé partiel sans traitement prévus à la clause 8-3.45.

8-3.42 Si à la suite d'un congé d'adoption pour lequel l'employé a reçu l'indemnité versée en vertu des articles 8-3.37 et 8-3.40, il n'en résulte pas une adoption, l'employé est alors réputé avoir été en congé sans traitement et il rembourse cette indemnité conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement des sommes payées en trop.

8-3.43 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, 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 par l'article 8-3.48.

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 cette période, l'employé qui ne s'est pas présenté au travail est réputé avoir démissionné, sauf s'il démontre, à la satisfaction de l'employeur, son incapacité à se présenter au travail et à en informer son employeur.

Congé sans traitement et congé partiel sans traitement

8-3.44 L'employé qui désire prolonger son congé de maternité, de paternité ou l'un ou l'autre des congés d'adoption par un congé sans traitement bénéficie de l'une des deux options ci-après énumérées :

a) un congé sans traitement d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues qui commence au moment décidé par l'employé et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78)semaines après la naissance ou dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui a été confié;

b) un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans en prolongation du congé de maternité prévu à l'article 8-3.06, du congé de paternité prévu à l'article 8-3.25 et du congé d'adoption prévu à l'article 8-3.31.

L'employé à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel sans traitement établi sur une période de deux (2) ans. Dans ce cas, le nombre d'heures de travail ne doit pas être inférieur à treize (13) heures par semaine.

Pendant la durée d'un congé, l'employé est autorisé, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une fois, d'un des changements suivants :

i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse selon le cas;

ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent.

Ce changement prend effet trente (30) jours après la demande, à moins d'entente entre la l'employé et l'employeur.

L'employé à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement.

8-3.45 Durant les soixante-cinq (65) premières semaines du congé sans traitement ou partiel sans traitement, l'employé accumule son ancienneté sur la même base qu'avant la prise du congé et peut la faire valoir pour la détermination de son traitement.

Pendant cette période, l'employé peut continuer de bénéficier des avantages des régimes d'assurances collectives, sous réserve des dispositions particulières qui s'y appliquent. L'employeur fournit sa part habituelle des cotisations exigées, mais dans le cas où les cotisations sont partagées entre les deux, il n'est pas tenu de le faire si l'employé ne paie pas régulièrement sa quote-part.

Pour les semaines subséquentes, l'employé en congé sans traitement conserve son ancienneté et peut continuer de bénéficier des régimes d'assurances collectives, sous réserve des dispositions particulières qui s'y appliquent et à la condition de payer régulièrement la totalité des cotisations exigées, incluant la part de l'employeur.

La personne en congé partiel sans traitement, lorsqu'elle fournit une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à l'employé à temps réduit.

8-3.46 L'employé à qui l'employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un préavis de son retour au travail au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. À défaut de quoi, il est considéré comme ayant démissionné.

L'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

Congés pour responsabilités parentales

8-3.47 À la suite d'une demande écrite présentée au moins vingt (20) jours à l'avance, un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à l'employé dont la présence est requise auprès d'un enfant mineur qui a des difficultés de développement socioaffectif ou encore, est handicapé ou malade.

L'employé en congé sans traitement conserve son ancienneté et peut continuer de bénéficier des régimes d'assurances collectives, sous réserve des dispositions particulières qui s'y appliquent et à la condition de payer régulièrement la totalité des cotisations exigées.

La personne en congé partiel sans traitement, en fournissant une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à l'employé à temps réduit.

L'employé peut s'absenter du travail, jusqu'à concurrence de dix (10) jours pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Les journées ainsi utilisées sont déduites de la banque annuelle de congés de maladie décrite à l'article 8-1.12 jusqu'à un maximum de six (jours) et à défaut, sont sans traitement. Ce congé peut être fractionné en demi-journées.

L'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

Dispositions diverses

8-3.48 Les congés visés aux articles 8-3.26 (congé de paternité de cinq (5) semaines), 8-3.31 (congé pour adoption de 10 semaines), 8-3.41 (congé sans traitement en vue d'une adoption)et 8-3.44 (congé sans traitement) sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance. Toutefois, la demande d'un congé partiel sans traitement doit être présentée au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la demande doit préciser la date du retour au travail. La demande doit également préciser l'aménagement du congé. L'employeur ne peut refuser cet aménagement, à moins qu'il ne corresponde pas aux besoins du service.

8-3.49 Durant le congé de maternité et durant les six (6) premières semaines des prolongations prévues à l'article 8-3.12, l'employé bénéficie, pour autant qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants :

assurance-vie;

assurance-maladie, en versant sa quote-part;

accumulation de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu;

accumulation des congés de maladie;

accumulation de l'ancienneté;

accumulation de l'expérience aux fins de rémunération;

droit de poser sa candidature à un poste affiché comme si il était au travail.

L'employé peut reporter au maximum quatre (4) semaines de 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 du report doit se situer à la suite du congé de maternité, immédiatement avant son congé sans traitement ou partiel sans traitement pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité entre les deux.

8-3.50 L'employé qui prend le congé de paternité prévu par l'article 8-3.25 ou le congé pour adoption prévu par l'article 8-3.30 et 8-3.31 bénéficie des avantages prévus par l'article 8-3.49, pour autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'article 8-3.51.

8-3.51 Au retour du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou en vue d'une adoption et au retour du congé sans traitement ou partiel sans traitement de cinquante-deux (52) semaines, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, déplacé ou cédé, il a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Si le congé sans traitement excède cinquante-deux (52) semaines, l'employé reprend son poste ou un poste équivalent. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

8-3.52 Toute indemnité ou prestation visée à 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.

8-3.53 S'il est établi devant un arbitre qu'un employé en probation s'est prévalu d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement en prolongation d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption et que l'employeur a mis fin à son emploi, celui-ci doit démontrer qu'il a mis fin à son emploi pour des raisons autres que celles d'avoir utilisé le congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou le congé sans traitement ou partiel sans traitement

8-4.00 RÉGIME DE RETRAITE

8-4.01 Les employés sont régis par le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

8-4.02 L'employé appelé à comparaître devant la section des affaires sociales du Tribunal administratif du Québec (TAQ) (pour les dossiers relatifs au RRF ou RRE) ou devant un arbitre (RREGOP) dans une cause où il est l'une des parties ne subit aucune diminution de son traitement régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise par la Commission ou par l'arbitre, selon le cas.

Chapitre 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

9-1.01 « Grief »:

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

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 délégué syndical, présenter son grief par écrit à l'employeur, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la prétendue violation ou fausse interprétation de la convention ou le mettre à la poste à l'adresse de ce dernier dans le délai imparti.

Le délai est de 2 ans lorsqu'on invoque un manquement à l'article 1-5.00.

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.

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 d'une maladie; le fardeau de la preuve de cette impossibilité appartient au syndicat.

b) Le Comité des relations professionnelles se rencontre pour discuter du grief dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la réception du grief par l'employeur.

c) L'employeur rend sa décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent cette rencontre et en transmet copie au syndicat.

9-1.03 À défaut de rencontre ou si la décision n'est pas rendue dans les délais prévus au paragraphe précédent ou si la décision de l'employeur ne satisfait pas le syndicat, il peut, aux conditions prévues à la section 9-2.00, soumettre le grief à l'arbitrage.

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 ouvrables suivant l'événement qui a donné lieu au grief, soumettre ce grief à l'employeur. Le délai est de 90 jours lorsqu'on invoque un manquement à l'article 1-5.00. 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 touche le syndicat comme tel, celui-ci peut, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la prétendue violation ou fausse interprétation de la présente convention, présenter ce grief par écrit à l'employeur.

L'employeur rend sa décision par écrit dans les 10 jours ouvrables 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 L'employeur peut soumettre un grief au syndicat pour une prétendue violation ou fausse interprétation de la présente convention par celui-ci dans les trente (30) jours ouvrables qui la suivent. La procédure prévue à l'article 9-1.05 s'applique "mutatis mutandis".

9-1.07 Tout grief doit être présenté sur les formulaires prévus à cette fin (cf. Annexe IX) conformément à la procédure prévue à la présente section. Un exposé du grief n'est pas réputé invalide pour le seul motif qu'il n'est pas conforme au formulaire.

9-1.08 Les délais prévus par la présente section, ainsi que tous les délais de la convention en matière de procédure de règlement des griefs ou d'appels sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre l'employeur et le syndicat ou leurs représentants. Cependant, les jours d'absence autorisés du plaignant ne doivent pas être comptés dans le délai de présentation d'un grief.

Les jours fériés, les samedis et les dimanches ne sont pas comptés dans la computation des délais prévus à la présente section.

Le délai de présentation du grief pour l'employé qui doit s'absenter de son port d'attache à la demande expresse de l'employeur pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs est suspendu pendant la durée de son absence.

9-1.09 Sous réserve du paragraphe b) de l'article 2-3.01, le syndicat paie les frais et le traitement des personnes qu'il veut s'adjoindre pour une réunion prévue à l'article 9-1.02.

9-1.10 Le délai relatif à la prescription pour la présentation des griefs est suspendu pour une période de trente (30) jours à partir de la date de la signature de la convention.

9-1.11 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.

9-1.12 Les griefs soumis en vertu des conventions collectives antérieures à la convention et qui sont toujours en instance de règlement demeurent inscrits au rôle d'arbitrage, à moins que le syndicat n'avise l'employeur que certains de ces griefs sont rayés du rôle. La radiation d'un grief du rôle à la demande du syndicat équivaut à un désistement.

La procédure d'arbitrage de ces griefs est celle prévue par les articles 9-2.02 à 9-2.14 de la convention.

Ces griefs sont jugés selon les conventions collectives expirées en vertu desquelles ils ont été soumis.

9-2.00 ARBITRAGE

9-2.01 Lorsque l'une des parties demande qu'un grief, soumis conformément aux dispositions de la section 9-1.00, soit porté à l'arbitrage, elle en informe par écrit l'autre partie, au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le dernier délai prévu à la procédure de règlement des griefs. Cet avis doit être accompagné d'une copie conforme du grief tel que formulé et présenté.

9-2.02 Les griefs soumis à l'arbitrage en vertu de la convention sont décidés par un arbitre unique choisi par les parties.

9-2.03 D'un commun accord, les parties peuvent nommer chacun un assesseur auprès de l'arbitre.

9-2.04 À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, avis est donné au ministre du Travail d'en désigner un.

9-2.05 L'arbitrage a lieu à l'endroit déterminé conjointement par l'employeur et le syndicat. L'arbitre convient avec les parties de l'heure et du jour de l'audition.

9-2.06 L'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief. 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.

9-2.07 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.

9-2.08 L'arbitre doit rendre une sentence à partir de la preuve recueillie à l'enquête.

9-2.09 L'arbitre règle les griefs conformément à la convention. Il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter, d'y retrancher quoi que ce soit.

9-2.10 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.

9-2.11 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours de la fin de l'audition, à moins que les parties ne consentent, par écrit, avant l'expiration de ce délai, à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle soit rendue après l'expiration du temps prévu.

Du consentement des parties, le défaut de rendre une sentence dans les délais ci-haut mentionnés est un motif pour ne plus donner d'arbitrage à l'arbitre concerné tant et aussi longtemps qu'il n'a pas rendu sa sentence.

9-2.12 Chaque partie acquitte les dépenses et le traitement de son assesseur et de ses témoins. Les dépenses et les honoraires de l'arbitre sont acquittés par les parties à parts égales.

9-2.13 Si, à la suite d'une décision arbitrale comprenant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation quant à cette somme, le quantum en est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.

9-2.14 Les assesseurs assistent l'arbitre et délibèrent avec lui. L'arbitre peut toutefois siéger ou délibérer en l'absence des assesseurs ou de l'un d'entre eux pourvu que ceux-ci aient été dûment convoqués.

Chapitre 10-0.00 CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS EMPLOYÉS

10-1.00 EMPLOYÉS OCCASIONNELS ET EMPLOYÉS REMPLAÇANTS

10-1.01 Les conditions de travail prévues à la convention s'appliquent aux employés occasionnels et aux employés remplaçants, sauf celles contenues dans les sections suivantes:

4-3.00 VACANCES ANNUELLES

4-4.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

4-5.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

4-7.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT

6-1.00 CLASSIFICATION

7-1.00 RÉMUNÉRATION

8-1.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, D'ASSURANCE-MALADIE ET D'ASSURANCE-TRAITEMENT

10-1.02 En lieu et place de ces dispositions, ces employés bénéficient des conditions suivantes:

a) ces employés sont classés comme s'ils étaient permanents;

b) ces employés reçoivent le salaire correspondant à ce classement majoré d'un pourcentage de 5 % afin de tenir compte des congés et autres avantages dont ils sont privés;

c) Pour ce qui est des vacances annuelles, ces employés ont droit à accumuler 1 2/3 jour ouvrable de vacances par mois complet de travail, sous réserve des alinéas i), ii) et iii) ci-après. Les vacances ne peuvent être prises avant que l'employé n'ait été à l'emploi pendant six (6) mois.

L'employé à temps partiel ou à temps réduit a droit à l'accumulation au prorata des jours travaillés par rapport à l'employé à temps plein.

Quant à l'indemnité de vacances annuelles, l'employé peut choisir de :

i) recevoir, à titre d'indemnité de vacances, une somme équivalant à 8 % du salaire brut versée sur chaque paie. Dans un tel cas, le temps de vacances n'est pas rémunéré;

ii) accumuler, à titre d'indemnité de vacances, une somme équivalant à 8 % du salairebrut gagné pendant la période durant laquelle il a accumulé le droit à des jours de vacances et prendre le temps de vacances auquel il a droit à la fin de son contrat jusqu'à un maximum de vingt (20) jours ouvrables, étant entendu que lesdites vacances sont rémunérées à même l'indemnité de vacances accumulée et que les jours de vacances pris sont considérés comme du temps de service actif, sous réserve de l'article 6-4.04. Par ailleurs, l'indemnité de vacances afférente au temps de vacances pris ne peut excéder 8 % du salaire annuel brut. Si l'employé a accumulé le droit à plus de vingt (20) jours de vacances et par conséquent, une indemnité de vacances excédant 8 % du salaire annuel brut, il reçoit le paiement de l'indemnité de vacances accumulée excédentaire au moment qu'il indique à l'employeur, mais ne peut prendre le temps de vacances excédentaire;

iii) accumuler, à titre d'indemnité de vacances, une somme équivalant à 8 % du salairebrut gagné pendant la période durant laquelle il a accumulé le droit à des jours de vacances et se faire verser le montant accumulé au début des vacances. Le tempsde vacances ne peut excéder vingt (20) jours ouvrables et le montant total accumulé à titre d'indemnité de vacances ne doit pas dépasser une somme équivalente à 8 % du salaire annuel brut.

10-1.03 Même si les employés accumulent de l'ancienneté au cours de la période de service continu, la probation n'est considérée complétée que s'ils ont accumulé douze (12) mois de service actif dans le même poste. Dans ce cas, plusieurs contrats différents et disjoints pour un même poste peuvent être utilisés pour le calcul du temps de service actif.

Lors de la nomination dans un poste régulier, les employés occasionnels et remplaçants peuvent utiliser le service actif acquis et le faire valoir comme probation si le service est continu et si la probation n'est pas déjà acquise.

10-1.04 Les employés occasionnels et les employés remplaçants accumulent l'ancienneté tant et aussi longtemps qu'il n'y a pas interruption de service.

10-1.05 L'employé occasionnel et l'employé remplaçant ont droit à un congé sans traitement, sauf pour la première journée de l'alinéa a) et c), qui sont alors avec traitement:

a) le décès de ses conjointe ou conjoint, fille, fils, mère, père, sœur, frère, enfant de sa conjointe ou de son conjoint. Il peut s'absenter cinq (5) jours dont le jour des funérailles;

b) le décès ou les funérailles de ses bru, gendre, grand-parent, petit-enfant de même que les mère, père, sœur ou frère de sa conjointe ou de son conjoint: un (1) jour;

c) le jour de son mariage ou union civile;

d) le jour du mariage ou union civile de ses mère, père, fille, fils, soeur ou frère, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint: le jour du mariage, ou de l'union civile.

10-2.00 EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL ET EMPLOYÉS À TEMPS RÉDUIT

10-2.01 Les employés qui exercent leurs fonctions à temps partiel ou à temps réduit bénéficient des dispositions de la convention au prorata du temps de travail, sauf en ce qui a trait aux sections suivantes:

2-1.00 RÉGIME SYNDICAL

4-5.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

4-6.00 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES

10-2.02 L'acquisition du statut d'employé à plein temps pour l'employé à temps partiel pourra s'effectuer selon une entente écrite convenue au moment de l'engagement de l'employé ou par une entente écrite convenue ultérieurement entre les parties; cet employé pourra aussi se prévaloir des dispositions de l'article 6-7.04 qui concerne les mouvements du personnel par voie de mutation ou de nouvelle affectation.

10-2.03 L'acquisition du statut d'employé à plein temps pour l'employé à temps réduit pourra s'effectuer selon une entente écrite convenue au moment du passage du plein temps au temps réduit ou par une entente écrite convenue ultérieurement entre les parties; cet employé pourra aussi se prévaloir des dispositions de l'article 6-7.04 qui concerne les mouvements du personnel par voie de mutation ou de nouvelle affectation.

10-3.00 EMPLOYÉS ÉTUDIANTS

10-3.01 Les employés étudiants sont couverts par la présente convention collective de travail et jouissent des conditions de travail des employés occasionnels et remplaçants, avec les particularités suivantes:

a) L'article 10-1.02 ne s'applique pas;

b) Le salaire alloué est celui du premier échelon de l'échelle des traitements en vigueur pour le corps d'emploi dans lequel les employés étudiants sont classés;

c) les employés étudiants profitent des avantages prévus dans la Loi sur les normes du travail, notamment, le quatre pour cent (4 %) pour les vacances, et les congés sociaux qu'on y retrouve;

d) le temps de service actif ne peut pas être accumulé comme ancienneté.

10-3.02 L'utilisation des étudiants pour accomplir des travaux professionnels ne doit pas provoquer le déplacement d'aucun employé actuel et ne doit pas remplacer un employé mis à pied, absent par suite d'un conflit collectif ou mis à pied en attendant d'être rappelé.

Chapitre 11-0.00 DURÉE DE LA CONVENTION

11-1.00 DURÉE DE LA CONVENTION

11-1.01 Sous réserve des articles 11-1.02 et 11-1.03, la présente convention prend effet à la date de signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 2023.

11-1.02 Les parties conviennent que les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature de la suivante.

11-1.03 Les parties conviennent de nommer leurs représentants respectifs à un comité, dont le mandat concernera le renouvellement de la convention collective, dans les 30 jours de l'expiration de l'actuelle convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce _____e jour de _____ 2021

_____

Guillaume Bouvrette, Troisième vice-président

Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec

_____

Danièle Rivest, Présidente

Services documentaires Multimédia (SDM) Inc.

_____

Mathieu Mercier, Conseiller à la négociation

Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec

_____

Philippe Sauvageau, Chef de direction

Services documentaires Multimédia (SDM) Inc.

_____

XXXXXXXX, Délégué

Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec, unité SDM

_____

XXXXXXXX, XXXX de l'administration

Services documentaires Multimédia (SDM) Inc.

_____

XXXXXXXX, membre du comité de négociation

Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec, unité SDM

LISTE DES ANNEXES

Annexe I	ACCRÉDITATION
Annexe II	ENTENTE CONCERNANT L'IDENTIFICATION DES AUTEURS DESTRAVAUX BIBLIOGRAPHIQUES
Annexe III	FORMULAIRE DE DÉCOMPTE MENSUEL DES HEURES DE TRAVAIL
Annexe IV	LISTE DES CORPS D'EMPLOI
Annexe V	DESCRIPTION DES CORPS D'EMPLOI
Annexe VI	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS
Annexe VII	CONTRAT D'ENGAGEMENT
Annexe VIII	ÉCHELLES DE TRAITEMENT
Annexe IX	FORMULAIRE DE GRIEF
Annexe X	COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Annexe I ACCRÉDITATION

Date: 30 avril 1982

NOM DU SYNDICAT DÉTENTEUR DE L'ACCRÉDITATION

Le nom: "Syndicat de professionnels du gouvernement du Québec" a été modifié en 1983,pour:

SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

NOM DE L'EMPLOYEUR

- Au moment de la requête en accréditation (10 mars 1982) le nom de l'employeur était: Centrale des bibliothèques, organisme géré par le Centre d'animation, de développementet de recherche en éducation (C.A D.R.E.).
- L'entreprise a été enregistrée comme organisme autonome, le 26 avril 1982, sous le nom:CENTRALE DES BIBLIOTHÈQUES (CB) INC.
- Un changement de dénomination sociale a été enregistré et a paru dans la Gazette officielle du Québec le 6 février 1988. Le nouveau nom est: SERVICES DOCUMENTAIRES MULTIMÉDIA (SDM) INC.

AM-1001-2858

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

Dossier M-25804-01

Affaire MR-030-03-82

ACCRÉDITATION

I

CENTRE D'ANIMATION DE DEVELOPPEMENT ET
DE RECHERCHE EN EDUCATION (CADRE)
CENTRALE DES BIBLIOTHEQUES

EMPLOYEUR

à son établissement situé à:

1685 est, rue Fleury
Montréal
H2C 1T1

et

II

SYNDICAT DE PROFESSIONNELS DU
GOUVERNEMENT DU QUEBEC

ASSOCIATION REQUÉRANTE

Vu la requête en accréditation déposée par l'association ci-dessus au Bureau du commissaire général du travail le 10 mars 19 82, pour représenter le groupe de salariés suivant:

"Tous les professionnels salaries à l'emploi de la Centrale des Bibliothèque (C.A.D.R.E.) à Montréal."

CONSIDÉRANT que l'employeur et l'association ont donné leur accord pour que l'unité de négociation soit décrite comme ci-après;

CONSIDÉRANT qu'ils se déclarent d'accord sur les personnes visées par cette requête;

CONSIDÉRANT que l'association comptait entre 35% et 50% des membres dans l'unité au moment du dépôt de sa requête;

CONSIDÉRANT qu'il y avait lieu en cette instance de tenir un scrutin parmi les salariés visés par cette requête;

CONSIDÉRANT que le résultat du scrutin tenu le 29 avril 1982 démontre que l'association possédait le caractère représentatif requis;

CONSIDÉRANT que toutes les autres dispositions du chapitre II ont été respectées;

POUR CES MOTIFS ET EN VERTU DES POUVOIRS QUI ME SONT CONFÉRÉS PAR LE CODE DU TRAVAIL, J'ACCRÉDITE l'association requérante pour représenter le groupe de salariés suivant:

III

"Tous les professionnels salariés au sens du Code du Travail, affectés aux travaux de la Centrale des bibliothèques (CADRE)."

Normand Malouin
Agent d'accréditation

FAIT ET SIGNÉ MONTREAL, LE 30 avril 1982.

681 (05A)

Annexe II ENTENTE CONCERNANT L'IDENTIFICATION DES AUTEURS DES TRAVAUX BIBLIOGRAPHIQUES

Art. 1 **PRINCIPES**

a) Le travail produit dans l'exercice d'un emploi rémunéré appartient à l'employeur, ainsi que son utilisation. (Loi sur le droit d'auteur, L.R.C., 1985 c.C-42 art 13(3))

b) Le droit moral, ou droit de paternité ("authorship"), reste toujours la propriété de celui qui a réalisé le travail. (L.R.C., 1985 c.C-42 art14.1)

Art. 2 **Identification des AUTEURS DE TRAVAUX BIBLIOGRAPHIQUES parles professionnels de SDM.**

Principe: Le crédit est donné aux auteurs de travaux bibliographiques,lorsque la participation de ceux-ci est identifiable.

Art. 3 **Identification des PROFESSIONNELS DANS LES BASES DE DONNÉES DE SDM.**

Les initiales des professionnels sont introduites, dans une zone spéciale, dans les bases de données de SDM.

Art. 4 **Identification des PROFESSIONNELS DANS LES PUBLICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES COURANTES de SDM, ainsi que dans les refontes annuelles de ces publications.**

Les professionnels sont identifiés au début de chaque publication.

Art. 5 **Identification des RÉDACTEURS D'ANNOTATIONS dans LA BASE DEDONNÉES CHOIX.**

Les rédacteurs d'annotations ne sont pas identifiés dans la base de données en ligne (Internet) et dans les CD-ROM. Seule la mention [SDM] est utilisée.

Art. 6 **Identification des PROFESSIONNELS à l'intérieur de toute AUTREPUBLICATION qui émane de SDM**

SDM rend justice à ses professionnels en indiquant leur contribution chaque fois qu'une telle contribution est significative et facilement identifiable.

Annexe III. FORMULAIRE DE DÉCOMPTE MENSUEL DES HEURES DE TRAVAIL

SDM

Visualisation des pointages (2007-05-14 - 2007-06-10)

SDM SERVICES DOCUMENTAIRES MULTIMÉDIA INC.

Travailler, Yvon (No. pers. 9999)
Projets (Service 9)

Solde Banque 0,00 **Solde reporté.** 9,17 **Solde période** -0,04 **Heures écrêtées** 0,00 **Solde actuel** 9,13

Page 1

Jour (Sem.#)	Entrée	Sortie	Hr.Trav.	Temps dû	Banque HS	HS payées	HS payées	Absence	Net jour	Type	Commentaire	Rotat.	PRJ
14 Lu (20)	09:30	11:33	2,03	6,30								1	1
	12:02	15:22	3,20						-1,07				
15 Ma	07:07	11:32	4,02	6,30								1	1
	12:02	15:22	3,20						0,52				
16 Me	06:28	11:30	4,00	6,30								1	1
	12:00	15:24	3,24						0,54				
17 Je	06:40	11:32	4,02	6,30								1	1
	12:04	15:22	3,18						0,50				
18 Ve	06:45	11:35	4,05	6,30								1	1
	11:55	15:20	3,25						1,00				
21 Lu (21)				6,30								1	1
								6,30		99	JOUR FERIE		
22 Ma	06:39	11:34	4,04	6,30								1	1
	11:56	15:26	3,30						1,04				
23 Me	06:40	11:30	4,00	6,30								1	1
	11:56	15:20	3,24						0,54				
24 Je	06:34	11:34	4,04	6,30								1	1
	11:53	15:54	4,01						1,35				
25 Ve	06:41	11:31	4,01	6,30								1	1
	11:52	15:21	3,29						1,00				
28 Lu (22)	06:39	11:35	4,05	6,30								1	1
	11:58	15:20	3,22						0,57				
29 Ma	06:42	11:31	4,01	6,30								1	1
	12:00	15:21	3,21						0,52				
30 Me	06:33	11:31	4,01	6,30								1	1
	11:54	14:59	3,05						0,36				
31 Je	06:58	11:41	4,11	6,30								1	1
	12:06	15:24	3,18						0,59				
Juin													
01 Ve				6,30								1	1
								0,00	-6,30	04	H00-Crédit horaire		
04 Lu (23)	06:43	11:45	4,15	6,30								1	1
	12:14	15:21	3,07						0,52				
05 Ma	06:42	11:30	4,00	6,30								1	1
	11:57	15:20	3,23						0,53				
06 Me				6,30								1	1
								6,30		03	M00-Maladie		
07 Je	06:35	11:32	4,02	6,30								1	1
	12:01	15:14	3,13						0,45				
08 Ve				6,30								1	1
								0,00	-6,30	04	H00-Crédit horaire		
Total			116,56	130,00	0,00		0,00	13,00	-0,04				

Annexe IV LISTE DES CORPS D'EMPLOI

Agente ou agent de la gestion financière

(103)Agente ou agent d'information (104)

Analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108)

Attachée ou Attaché d'administration (111)

Bibliothécaire (112)

Annexe V DESCRIPTION DES CORPS D'EMPLOI

La nature des emplois professionnels est liée à la conception, au développement et à la mise en œuvre de politiques, de programmes, de directives, de systèmes, d'ententes, de lois, de règlements ou d'autres objets de même envergure. Elle concerne des tâches de recherche, d'analyse et de conseil afin notamment :

a. d'assurer le développement de connaissances, de procédés ou d'objets nouveaux;

b. de déterminer le bien-fondé des objets à l'étude et de proposer des modifications, le cas échéant;

c. de transmettre une connaissance spécialisée par l'intermédiaire d'avis, de rapports ou de recommandations, lesquels serviront à la prise de décision des gestionnaires.

Le libellé fonctionnel de chacun des corps d'emploi décrit l'éventail des attributions principales et habituelles de ce corps d'emploi. Ce libellé n'est pas un énoncé complet des attributions de chaque employé assigné à un emploi de ce corps; l'employé peut exercer d'autres attributions analogues ou connexes.

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis à la classe d'un corps d'emploi de la catégorie du personnel professionnel, un candidat doit remplir au moins l'une des conditions suivantes :

a. détenir un diplôme universitaire terminal dans une discipline pertinente aux attributions du corps d'emploi dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études;

b. être membre d'une corporation professionnelle à titre réservé dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi;

c. être membre d'une corporation professionnelle à exercice exclusif dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi.

AGENT DE LA GESTION FINANCIÈRE (103)

Nature du travail

Dans le domaine des impôts, des taxes, et des droits fiscaux, l'agent de la gestion financière vérifie et les opérations de l'entreprise afin de s'assurer que les lois et règlements sont respectés en matière fiscale. Il peut aussi être chargé de l'élaboration de directives et procédés techniques d'application en ces matières.

Dans le domaine de la programmation budgétaire et du contrôle financier, l'agent de la gestion financière participe notamment à l'élaboration de règles budgétaires et à l'étude de projections financières. Entre autres travaux de nature financière, certains agents s'occupent surtout du contrôle de l'exécution du budget. D'autres agents chargés des opérations comptables et financières peuvent aussi agir à titre d'expert.

Il se voit également confier d'autres travaux relevant de sa compétence.

Qualifications requises

Le candidat doit remplir au moins l'une des conditions suivantes :

a. détenir un diplôme universitaire terminal en administration ou dans une discipline connexe dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études;

b. être membre d'une corporation professionnelle à titre réservé dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi;

c. être membre d'une corporation professionnelle à exercice exclusif dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi.

Un candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé a est aussi admis à la condition qu'il compense chaque année de scolarité manquante par 2 années d'expérience pertinente aux attributions de ce corps d'emploi.

ANALYSTE DE L'INFORMATIQUE ET DES PROCÉDÉS ADMINISTRATIFS (108)

Nature du travail

Les attributions principales et habituelles de l'analyste de l'informatique et des procédés administratifs consistent à étudier des problèmes scientifiques, d'exécution administrative et de gestion dans le but d'élaborer un plan de solution éventuellement traité par ordinateur.

L'analyste de l'informatique et des procédés administratifs recueille, met en ordre, évalue, analyse et synthétise les données d'un problème; il propose une solution et détermine un plan de traitement par ordinateur compte tenu des besoins et objectifs exprimés, des contraintes budgétaires ou structurelles et de l'équipement disponible. L'analyste de l'informatique et des procédés administratifs s'occupe de l'organisation de l'exécution des travaux administratifs. Il est plus particulièrement chargé de l'analyse des canaux et processus de communication, des moyens de recueillir l'information, de l'aménagement des locaux de travail sous l'angle de la distribution des personnes et de l'équipement dans l'espace, de la répartition fonctionnelle des tâches, des appareils utilisés, des méthodes et procédés de réalisation du travail dont certains sont reliés à l'application des ordinateurs.

Il se voit également confier d'autres travaux relevant de sa compétence.

Qualifications requises

Détenir un diplôme universitaire terminal en informatique ou en administration ou dans une discipline connexe dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études;

Sont également admissibles les candidats ayant un nombre d'années de scolarité inférieur, mais ayant une expérience exceptionnelle et une compétence reconnue. Dans ce cas, chaque année de scolarité manquante peut être compensée par deux (2) années d'expérience pertinente aux attributions de ce corps d'emploi.

ATTACHÉ D'ADMINISTRATION (111)

Nature du travail

Les attributions principales et habituelles de l'attaché d'administration consistent à participer, sous l'autorité des cadres supérieurs, à la mise en œuvre des politiques de l'entreprise. Les attributions qui leur sont confiées requièrent de l'attaché d'administration des aptitudes manifestes aux relations humaines, à l'organisation et à la direction.

Il œuvre soit dans des secteurs d'activité où il importe avant tout de connaître la réglementation, les directives et les procédures propres à l'entreprise, soit dans des secteurs d'activité faisant appel à des connaissances spécialisées d'ordre administratif, social et économique, soit dans un secteur spécifique.

Il se voit également confier d'autres travaux relevant de sa compétence.

Qualifications requises

Le candidat doit remplir au moins l'une des conditions suivantes :

a. détenir un diplôme universitaire terminal dans une discipline pertinente aux attributions du corps d'emploi dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études;

b. être membre d'une corporation professionnelle à titre réservé dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi;

c. être membre d'une corporation professionnelle à exercice exclusif dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi.

Un candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé a est aussi admis à la condition qu'il compense chaque année de scolarité manquante par 2 années d'expérience pertinente aux attributions de ce corps d'emploi.

BIBLIOTHÉCAIRE (112)

Nature du travail

Les attributions principales et habituelles du bibliothécaire consistent à appliquer les techniques et les méthodes propres à sa discipline en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se retrouve dans les bibliothèques. Il peut également participer à des travaux de recherche età des études notamment en vue de développer un réseau de bibliothèques publiques et scolaires au Québec.

Il se voit également confier d'autres travaux relevant de sa compétence.

Qualifications requises

Le candidat doit remplir au moins l'une des conditions suivantes :

a. détenir un diplôme universitaire terminal en administration ou dans une discipline connexe dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études;

b. être membre d'une corporation professionnelle à titre réservé dont l'admissibilité requiert un minimum de 16 années d'études ou l'équivalent et dont les activités professionnelles sont pertinentes aux attributions du corps d'emploi.

Si un diplôme de deuxième cycle en bibliothéconomie est exigé, ce qui est le plus souvent le cas, ces exigences additionnelles sont reconnues conformément à l'article 6-2.01.

Un candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé a est aussi admis à la condition qu'il compense chaque année de scolarité manquante par 2 années d'expérience pertinente aux attributions de ce corps d'emploi.

Annexe VI LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS

PERSONNEL PROFESSIONNEL	Entrée en fonction	Corps d'emploi	Ancienneté au 30 juin 2021	
Permanent			*Années*	*Jours*
Labrosse, Sylvie	1999-08-24	112	21	152
Dupourqué, Laurence	2001-03-26	112	18	84
Ricard, Caroline	2005-07-18	112	15	256
Viens, Manon	2007-02-05	112	14	104
Bonneau, Lysandre	2011-11-14	112	9	150
Lacombe, Olivier	2016-04-18	112	5	56
Dupuis-Plamondon, Thierry	2016-04-25	112	5	28
Guertin, Marilyne	2017-06-12	112	4	17
Vandycke, Delphine	2017-07-25	112	3	246
Lauzon, Xavier	2017-10-02	112	3	196
Occasionnel				

Corps d'emploi 108: Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Corps d'emploi 112: Bibliothécaire

Annexe VII CONTRAT D'ENGAGEMENT

CONTRAT D'ENGAGEMENT

5650, rue d'Iberville, bureau 620, Montréal (Québec) Canada
H2G 2B3 Tél. : (514) 382-0895 Téléc. : (514) 384-9139 http://www.sdm.qc.ca

Nom	**No d'assurance sociale**
Prénom	**Date de naissance**
Adresse	**Téléphone:** **Adresse électronique :**

Service	
Fonction	
Statut **( )** Permanent **( ) Occasionnel** ( ) Remplaçant **( )** Étudiant	
Corps d'emploi	**Classe/Échelon**
Salaire annuel (selon l'échelle du corps d'emploi) $ (pour 35 h/semaine)	**Salaire horaire**
Horaire de travail **( ) Temps complet 32,5h./semaine** **( )** Temps partiel /semaine	

Date d'entrée en fonction	Date de fin d'emploi	Date du prochain avancement d'échelon

_____ _____
Philippe Sauvageau, Chef de direction Date

_____ _____
Daniel Chenard, Directeur de l'administration Date

_____ _____
Employé(e) Date

Annexe VIII ÉCHELLES DE TRAITEMENT

Agente ou agent de la gestion financière

(103)Agente ou agent d'information (104)

Analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108)

Attachée ou Attaché d'administration (111)

Bibliothécaire (112)

Emploi	Classe d'emploi	Échelon	Taux au 2019-04-01 ($)	Taux au 2020-04-01 ($)	Taux au 2021-04-01 ($)	Taux au 2022-04-01 ($)	Taux au 2023-04-01 ($)
103 - Agent ou agente de la gestion financière (35h) **(Taux Annuels)**							
	0	1	43 099	43 961	44 840	45 737	46 652
	0	2	44 536	45 427	46 335	47 262	48 207
	0	3	46 079	47 001	47 941	48 899	49 877
	0	4	47 679	48 633	49 605	50 597	51 609
	0	5	49 337	50 324	51 330	52 357	53 404
	0	6	51 051	52 072	53 113	54 176	55 259
	0	7	52 817	53 873	54 951	56 050	57 171
	0	8	55 623	56 735	57 870	59 028	60 208
	0	9	57 611	58 763	59 938	61 137	62 360
	0	10	59 699	60 893	62 111	63 353	64 620
	0	11	61 835	63 072	64 333	65 620	66 932
	0	12	64 097	65 379	66 687	68 020	69 381
	0	13	66 454	67 783	69 139	70 522	71 932
	0	14	68 897	70 275	71 680	73 114	74 576
	0	15	71 430	72 859	74 316	75 802	77 318
	0	16	73 186	74 650	76 143	77 666	79 219
	0	17	74 987	76 487	78 016	79 577	81 168
	0	18	79 353	80 940	82 559	84 210	85 894

Emploi	Classe d'emploi	Échelon	Taux au 2019-04-01 ($)	Taux au 2020-04-01 ($)	Taux au 2021-04-01 ($)	Taux au 2022-04-01 ($)	Taux au 2023-04-01 ($)
104 - Agent ou agente d'information (35h)							
(Taux Annuels)							
	0	1	43 832	44 709	45 603	46 515	47 445
	0	2	45 499	46 409	47 337	48 284	49 250
	0	3	47 232	48 177	49 140	50 123	51 125
	0	4	49 035	50 016	51 016	52 036	53 077
	0	5	50 903	51 921	52 959	54 019	55 099
	0	6	52 858	53 915	54 993	56 093	57 215
	0	7	54 933	56 032	57 152	58 295	59 461
	0	8	58 628	59 801	60 997	62 217	63 461
	0	9	60 943	62 162	63 405	64 673	65 967
	0	10	63 354	64 621	65 914	67 232	68 576
	0	11	65 881	67 199	68 543	69 913	71 312
	0	12	68 516	69 886	71 284	72 710	74 164
	0	13	71 312	72 738	74 193	75 677	77 190
	0	14	74 182	75 666	77 179	78 723	80 297
	0	15	77 226	78 771	80 346	81 953	83 592
	0	16	79 125	80 708	82 322	83 968	85 647
	0	17	81 074	82 695	84 349	86 036	87 757
	0	18	83 101	84 763	86 458	88 187	89 951

Emploi	Classe d'emploi	Échelon	Taux au 2019-04-01 ($)	Taux au 2020-04-01 ($)	Taux au 2021-04-01 ($)	Taux au 2022-04-01 ($)	Taux au 2023-04-01 ($)
108 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs (35h)							
(Taux Annuels)							
	0	1	44 618	45 510	46 421	47 349	48 296
	0	2	46 254	47 179	48 123	49 085	50 067
	0	3	47 970	48 929	49 908	50 906	51 924
	0	4	49 791	50 787	51 803	52 839	53 895
	0	5	51 644	52 677	53 730	54 805	55 901
	0	6	53 559	54 630	55 723	56 837	57 974
	0	7	55 617	56 729	57 864	59 021	60 202
	0	8	58 731	59 906	61 104	62 326	63 572
	0	9	60 973	62 192	63 436	64 705	65 999
	0	10	63 310	64 576	65 868	67 185	68 529
	0	11	65 746	67 061	68 402	69 770	71 166
	0	12	68 268	69 633	71 026	72 447	73 895
	0	13	70 908	72 326	73 773	75 248	76 753
	0	14	73 663	75 136	76 639	78 172	79 735
	0	15	76 572	78 103	79 666	81 259	82 884
	0	16	78 453	80 022	81 623	83 255	84 920
	0	17	80 383	81 991	83 630	85 303	87 009
	0	18	82 394	84 042	85 723	87 437	89 186

Emploi	Classe d'emploi	Échelon	Taux au 2019-04-01 ($)	Taux au 2020-04-01 ($)	Taux au 2021-04-01 ($)	Taux au 2022-04-01 ($)	Taux au 2023-04-01 ($)
111 - Attachée ou Attaché d'administration (35h)							
(Taux Annuels)							
	0	1	44 684	45 578	46 489	47 419	48 367
	0	2	46 176	47 100	48 042	49 002	49 982
	0	3	47 775	48 731	49 705	50 699	51 713
	0	4	49 434	50 423	51 431	52 460	53 509
	0	5	50 861	51 878	52 916	53 974	55 054
	0	6	52 928	53 987	55 066	56 168	57 291
	0	7	54 761	55 856	56 973	58 113	59 275
	0	8	57 669	58 822	59 999	61 199	62 423
	0	9	59 730	60 925	62 143	63 386	64 654
	0	10	61 895	63 133	64 396	65 683	66 997
	0	11	64 113	65 395	66 703	68 037	69 398
	0	12	66 454	67 783	69 139	70 522	71 932
	0	13	68 903	70 281	71 687	73 120	74 583
	0	14	71 431	72 860	74 317	75 803	77 319
	0	15	74 056	75 537	77 048	78 589	80 161
	0	16	75 879	77 397	78 945	80 523	82 134
	0	17	77 745	79 300	80 886	82 504	84 154
	0	18	82 272	83 917	85 596	87 308	89 054

Emploi	Classe d'emploi	Échelon	Taux au 2019-04-01 ($)	Taux au 2020-04-01 ($)	Taux au 2021-04-01 ($)	Taux au 2022-04-01 ($)	Taux au 2023-04-01 ($)
112 - Bibliothécaire (35h)							
(Taux Annuels)							
	0	1	44 806	45 702	46 616	47 548	48 499
	0	2	46 298	47 224	48 168	49 132	50 114
	0	3	47 897	48 855	49 832	50 829	51 845
	0	4	49 556	50 547	51 558	52 589	53 641
	0	5	51 277	52 303	53 349	54 416	55 504
	0	6	53 050	54 111	55 193	56 297	57 423
	0	7	54 883	55 981	57 100	58 242	59 407
	0	8	57 791	58 947	60 126	61 328	62 555
	0	9	59 852	61 049	62 270	63 515	64 786
	0	10	62 017	63 257	64 522	65 813	67 129
	0	11	64 235	65 520	66 830	68 167	69 530
	0	12	66 576	67 908	69 266	70 651	72 064
	0	13	69 025	70 406	71 814	73 250	74 715
	0	14	71 553	72 984	74 444	75 933	77 451
	0	15	74 178	75 662	77 175	78 718	80 293
	0	16	76 001	77 521	79 071	80 653	82 266
	0	17	77 867	79 424	81 013	82 633	84 286
	0	18	82 394	84 042	85 723	87 437	89 186

Annexe IX FORMULAIRE DE GRIEF

Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec

Services documentaires multimédia (SDM). Unité: professionnels

A- Identification de l'employé

Nom _____ Prénom _____

Numéro d'assurance sociale _____

Service ou secteur_____

Adresse_____

Tél. _____ _____

Bureau Résidence

B- Grief présenté à _____

nom du représentant

le _____

date

C- Date de la cause du grief _____

Article visé_____

Exposé des faits et droit recherché _____

_____

Signature de l'employé date

D- Nom du délégué syndical _____

Annexe X COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL

En conformité avec les articles 3-5.00 et 6-8.00, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Deux fois par année, les coordonnateurs rencontrent les employés du secteur dont ils ont la responsabilité d'assurer le bon fonctionnement. Ces rencontres ont pour objectif l'amélioration des pratiques de traitementet de production en permettant les échanges sur les difficultés rencontrées et les solutions envisagées. Cesrencontres ont normalement lieu au cours des mois d'avril et octobre. Au besoin, les coordonnateurs peuvent devancer ou ajouter une rencontre. Dans les dix jours ouvrables, ils en font rapport au cadre dont ils relèvent;
2. Dans le mois suivant les rencontres prévues au paragraphe 1, les coordonnateurs et les cadres concernés se rencontrent afin de mettre en commun les résultats des échanges, à rechercher des solutions et à les appliquer s'il y a lieu;
3. Dans le mois suivant, l'employeur transmet aux coordonnateurs un compte rendu écrit des problématiques soulevées et le cas échéant, des moyens mis en place pour y remédier;
4. Des adaptations au processus décrit ci-avant peuvent être apportées si les parties s'entendent à cet effet.