

CONVENTION COLLECTIVE

entre

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES TECHNIQUES ET DE
SOUTIEN DE SERVICES DOCUMENTAIRES
MULTIMÉDIA (SDM) INC**

et

**SERVICES DOCUMENTAIRES
MULTIMÉDIA (SDM) INC.**

2015-2019

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 BUT DE LA CONVENTION, DÉFINITION DES TERMES ET AUTRES DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
1-1.00 BUT DE LA CONVENTION	4
1-2.00 DÉFINITION DES TERMES.....	4
1-3.00 AUTRES DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	7
CHAPITRE 2 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE	9
2-1.00 CHAMP D'APPLICATION	9
2-2.00 RECONNAISSANCE.....	10
2-3.00 TRAVAIL À FORFAIT	10
2-4.00 TRAVAIL À DOMICILE.....	10
CHAPITRE 3 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	11
3-1.00 LE COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	11
3-2.00 LE COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	12
CHAPITRE 4 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE.....	13
4-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	13
4-2.00 ARBITRAGE	14
CHAPITRE 5 CONDITIONS DE TRAVAIL.....	16
5-1.00 ENGAGEMENT	16
5-2.00 AFFICHAGE DE POSTE	16
5-3.00 CRÉATION DE POSTE.....	17
5-4.00 PROBATION ET PERMANENCE.....	17
5-5.00 ANCIENNETÉ.....	18
5-6.00 PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL	20
5-7.00 CHANGEMENTS TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET ADMINISTRATIFS.....	21
5-8.00 AFFECTATION, MUTATION, PROMOTION	22
5-9.00 ÉVALUATION DES POSTES	23
5-10.00 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES.....	23
5-11.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.....	25
5-12.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	27
5-13.00 RESPONSABILITÉ CIVILE.....	27
5-14.00 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	28
5-15.00 CONDITIONS DE TRAVAIL NON PRÉVUES À LA CONVENTION	29
CHAPITRE 6 CONGÉS ET AVANTAGES SOCIAUX.....	30
6-1.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS.....	30
6-2.00 CONGÉS SOCIAUX.....	30
6-3.00 CONGÉS PARENTAUX	32
<i>Section I Dispositions générales.....</i>	<i>32</i>
<i>Section II Congé de maternité.....</i>	<i>33</i>
<i>Section III Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement.....</i>	<i>38</i>
<i>Section IV Congé de paternité.....</i>	<i>39</i>

<i>Section V Congé pour adoption</i>	41
<i>Section VI Congé sans salaire et congé partiel sans salaire</i>	44
<i>Section VII Congés pour responsabilités parentales</i>	45
<i>Section VIII Dispositions diverses</i>	46
6-4.00 CONGÉ POUR AFFAIRES PUBLIQUES	47
6-5.00 CONGÉS SANS SALAIRE.....	48
6-6.00 CONGÉS DE MALADIE	49
6-7.00 VACANCES ANNUELLES	50
6-8.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE	52
6-9.00 RÉGIME DE RETRAITE, CONGÉ PRÉRETRAITE ET RETRAITE PROGRESSIVE.....	53
6-10.00 CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ.....	55
6-11.00 CONGÉS POUR CONCILIATION FAMILLE ET TRAVAIL.....	59
CHAPITRE 7 RÉMUNÉRATION	61
7-1.00 CLASSIFICATION ET CLASSEMENT	61
7-2.00 SALAIRE	62
7-3.00 VERSEMENT DU SALAIRE.....	63
7-4.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT	64
CHAPITRE 8 PRÉROGATIVES SYNDICALES	65
8-1.00 RÉGIME SYNDICAL.....	65
8-2.00 PERCEPTION DE LA COTISATION	65
8-3.00 AFFICHAGE	65
8-4.00 DOCUMENTATION	66
8-5.00 UTILISATION DES LOCAUX.....	66
8-6.00 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	66
CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES	68
9-1.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	68
9-2.00 DISCRIMINATION.....	70
9-3.00 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, MORAL, SEXUEL, HOMOPHOBE ET VIOLENCE AU TRAVAIL.....	70
9-4.00 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION.....	71
9-5.00 DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉTROACTIVITÉ.....	72
ANNEXE A. CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION.....	73
ANNEXE B. CLASSIFICATION DES PERSONNES SALARIÉES.....	74
ANNEXE C. LISTE D'ANCIENNETÉ	75
ANNEXE D. FORMULAIRE DE GRIEF.....	76
ANNEXE E. FORMULAIRE DE SOUMISSION D'UN GRIEF À L'ARBITRAGE	77
ANNEXE F. FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION AU SYNDICAT.....	78
ANNEXE G. HORAIRE SPÉCIAL.....	79
ANNEXE H. BANQUE DES JOURS DE MALADIE	80
ANNEXE I. DÉCOMPTE MENSUEL DES HEURES DE TRAVAIL DE COLLABORATEURS – MODÈLE	81
ANNEXE J. ÉCHELLES DE SALAIRE	83

ANNEXE K. CONTRAT D'ENGAGEMENT	86
ANNEXE L. FORMULE D'ADHÉSION CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ	87
ANNEXE M. PERSONNES SALARIÉES ASSUJETTIES AU CONGÉ DE PRÉRETRAITE	88
LETTRE D'ENTENTE NO. 1. – SUSPENSION TEMPORAIRE DES CONGÉS MOBILES	89

1-1.00 BUT DE LA CONVENTION

1-1.01 La présente convention a pour but d'établir:

- des rapports ordonnés entre les parties,
- les conditions de travail des personnes salariées dans un milieu de travail qui assure entre autres leur sécurité et leur bien-être et qui élimine toute forme de harcèlement ou de discrimination,
- des mécanismes appropriés pour le règlement des griefs et difficultés qui peuvent survenir relativement à l'application et à l'interprétation de la convention.

1-2.00 DÉFINITION DES TERMES

a) Ancienneté:

Durée cumulée de service de la personne salariée chez l'Employeur, calculée conformément aux dispositions de la section 5-5.00 - ANCIENNETÉ.

b) CSQ :

La Centrale des syndicats du Québec (CSQ)

c) Classement:

Intégration d'une personne salariée à un échelon donné de son échelle de salaire ou détermination de l'échelon où doit se trouver telle personne salariée à tel moment donné.

d) Classification:

Intégration d'une personne salariée, à un corps d'emploi et à une échelle de salaire.

e) Conjointe ou Conjoint :

- i) Aux fins des sections 6-2.00 - CONGÉS SOCIAUX, 6-3.00 - CONGÉS PARENTAUX 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 (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 dans le cas d'une union de fait.

- ii) Malgré le paragraphe i), la définition de conjoint et conjointe peut différer aux fins de la section 6-8.00 - RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE et 6-9.01 traitant du Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics.

f) Corps d'emploi:

Désigne un ensemble de fonctions ou de tâches et caractéristiques correspondant à une échelle de salaire d'une unité de rangement du plan de classification des fonctionnaires de la fonction publique du Québec. Un corps d'emploi peut comporter une ou plusieurs classes d'emploi (par exemple nominale ou principale) et chaque classe comporte plusieurs échelons de salaire.

g) Enfant à charge:

Un enfant de la personne salariée, de sa conjointe ou son conjoint ou des deux, non marié et résident ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

- i) est âgé de moins de dix-huit (18) ans;
- ii) est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins et fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue;
- iii) quel que soit l'âge, s'il a été frappé d'invalidité totale alors qu'il satisfaisait à l'une ou l'autre des conditions précédentes et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

h) Employeur:

Services documentaires multimédia (S.D.M.) Inc.

i) Expérience:

Temps passé par une personne salariée dans un (ou des) emploi(s) où elle a accompli des fonctions équivalentes à celles qu'elle remplit maintenant, ceci aussi bien avant son engagement chez l'Employeur que chez l'Employeur depuis cet engagement.

j) Grief:

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

k) Jours ouvrables :

Aux fins des délais prévus à la convention collective : du lundi au vendredi inclusivement à l'exclusion des jours fériés prévus à la section 6-1.00 - JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS.

l) Mise à pied:

Interruption des services actifs d'une personne salariée ayant terminé sa probation et son inscription sur la liste de rappel.

m) Mutation:

Mouvement d'une personne salariée d'un poste à un autre poste sans changement d'échelle de salaire.

n) Non-réengagement :

Décision de l'Employeur de mettre fin (prématurément ou à terme) au contrat individuel de travail d'une personne salariée qui n'a pas terminé sa période de probation.

o) Parties:

Les parties à la présente convention: l'Employeur et le Syndicat.

p) Personne atteinte d'une déficience fonctionnelle :

Une personne majeure, sans conjoint, atteinte d'une déficience fonctionnelle définie dans le Règlement sur le régime général d'assurance-médicaments (R.R.Q.,c. A-29.01, r.2) survenue avant qu'elle n'ait atteint l'âge de dix-huit (18) ans, qui ne reçoit aucune prestation en vertu d'un programme d'aide de dernier recours prévu à la Loi sur la sécurité du revenu, domiciliée chez une personne salariée qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure.

q) Personne représentante syndicale :

Personne désignée ou mandatée par le Syndicat pour représenter une personne salariée ou un groupe de personnes salariées.

r) Personne salariée :

La personne salariée au sens du Code du travail couverte par le certificat d'accréditation apparaissant en annexe.

s) Personne salariée à temps complet:

Celle qui travaille normalement le nombre d'heures prévues à la semaine normale de travail décrite à la section 5-11.00 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL sous réserve des dispositions contenues à l'Annexe G – Horaire spécial.

t) Personne salariée à temps partiel :

Celle qui, au moment de son engagement, occupe un poste où le nombre d'heures est moindre que celui prévu à la section 5-11.00 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL de la convention.

u) Personne salariée à temps réduit :

- a) Une personne salariée 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 salaire en application de la convention et dont la durée de la semaine de travail se trouve en conséquence provisoirement réduite;
- b) une personne salariée en retraite graduelle ou progressive.

v) Personne salariée en probation :

Celle qui n'a pas terminé sa période de probation prévue à l'article 5-4.00 PROBATION ET PERMANENCE.

w) Personne salariée étudiante:

La personne salariée à l'emploi de SDM entre le 1^{er} mai et le 31 août et qui poursuit activement ses études.

x) Personne salariée occasionnelle :

Personne salariée engagée sur un poste occasionnel.

y) Personne salariée permanente :

Personne salariée qui n'est pas une personne salariée remplaçante, qui occupe un poste régulier et qui a terminé sa période de probation prévue à l'article 5-4.01, le tout sous réserve de l'article 5-6.09.

z) Personne salariée remplaçante

Personne salariée qui est engagée par l'Employeur par un contrat d'engagement pour la durée de l'absence d'une ou des personnes salariées en congé ou libérées en vertu des dispositions de la convention.

aa) Poste:

Ensemble de tâches et responsabilités confiées à une personne salariée.

bb) Poste occasionnel:

Poste à caractère occasionnel dans le cas de surcroît de travail ou pour un travail ne s'effectuant que provisoirement pour une durée maximum de dix-huit (18) mois ou, après entente avec le Syndicat, d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois.

cc) Poste régulier:

Poste à temps complet ou à temps partiel, autre qu'à caractère occasionnel.

L'Employeur ne peut diviser un poste régulier à temps complet en plusieurs postes réguliers à temps partiel, à moins d'entente avec le Syndicat.

Si un poste régulier à temps complet devient à temps partiel, le poste régulier à temps complet est alors aboli et le poste régulier à temps partiel est considéré comme un nouveau poste régulier à être affiché et comblé selon les dispositions de la convention collective.

Aucune entente entre l'Employeur et une personne salariée ne peut permettre de transformer un poste régulier à temps complet en poste régulier à temps partiel à moins d'entente avec le Syndicat.

dd) Promotion:

Mouvement d'une personne salariée à un autre poste impliquant une échelle de salaire supérieure.

ee) Salaire:

La rémunération en monnaie courante et les avantages ayant une valeur pécuniaire dus pour le travail ou les services d'une personne salariée.

ff) Syndicat:

Le Syndicat des employé-es techniques et de soutien de Services Documentaires Multimédia (S.D.M.) Inc.

1-3.00 AUTRES DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1-3.01 La présente convention doit s'interpréter de façon compatible avec les lois applicables, telles que:

- Loi sur les normes du travail ;
- Charte de la langue française ;
- Charte des droits et libertés de la personne ;
- Loi sur la santé et sécurité au travail ;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- etc.

- 1-3.02** La présente convention collective ne peut être annulée du fait de la nullité d'un de ses articles ou d'une partie de ses articles.
- 1-3.03** Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.
- 1-3.04** Avec le consentement écrit des deux (2) parties, tout article de la présente convention peut être modifié ou retiré pendant l'application de la présente convention. De la même façon, des ajouts peuvent y être faits. Telle(s) modification(s) de la convention collective entre(nt) en vigueur à la date du dépôt à la Commission des relations du travail.
- 1-3.05** Rien dans le présent article ne peut donner ouverture au droit de grève ou de lock-out.
- 1-3.06** Malgré ce qui précède, les conditions de travail prévues à la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la signature de la suivante, sauf durant la ou les période(s) où les parties exercent leur droit de grève ou de lock-out.

Chapitre 2

CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.01 La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation apparaissant à l'Annexe A sous réserve des applications partielles qui y sont contenues.

Conditions de travail des personnes salariées étudiantes

2-1.02 Les personnes salariées étudiantes sont couvertes par la présente convention collective de travail et jouissent des conditions de travail des personnes salariées occasionnelles, avec les particularités suivantes:

- a) Le temps de service actif ne s'accumule pas pour le calcul de l'ancienneté;
- b) L'utilisation des personnes salariées étudiantes ne doit pas porter préjudice aux personnes inscrites à la liste de rappel, aux personnes salariées occasionnelles et permanentes en poste;
- c) Les personnes salariées étudiantes sont rémunérées selon la grille salariale du Conseil du Trésor en vigueur à la période où elles sont à l'emploi de l'Employeur, majorée de 15 % pour tenir lieu d'avantages sociaux et des vacances.

Conditions de travail des personnes salariées occasionnelles et remplaçantes

2-1.03 Les conditions de travail prévues à la présente convention s'appliquent aux personnes salariées occasionnelles et aux personnes salariées remplaçantes, sauf pour les articles et sections suivants :

- 6-1.00 - JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS;
- 6-2.00 - CONGÉS SOCIAUX;
- 6-3.13, 6-3.14 et 6-3.15 – indemnités lors d'un congé de maternité;
- 6-3.35, 6-3.36 et 6-3.38 – indemnités lors d'un congé d'adoption;
- 6-5.00 - CONGÉS SANS SALAIRE;
- 6-6.00 - CONGÉS DE MALADIE;
- 6-7.00– VACANCES ANNUELLES;
- 6-8.00 - RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE;
- 6-9.03 et suivants - Congé de préretraite;
- 6-10.00 - CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ;
- 7-2.03– Salaire lors de conditions particulières.

En lieu et place de ces dispositions, ces personnes salariées bénéficient des conditions suivantes:

- a) Ces personnes sont classées selon les dispositions de la section 7-1.00 - CLASSIFICATION ET CLASSEMENT;
- b) Les personnes salariées reçoivent le salaire correspondant à ce classement majoré de neuf pour cent (9 %) afin de tenir compte des congés, vacances et autres avantages dont elles sont privées;

- c) Aux fins de prendre des vacances personnelles, les parties conviennent que ces personnes salariées ont droit à des vacances sans salaire chaque année. Le nombre de jours de vacances sans salaire est établi selon le tableau des jours de vacances annuelles de l'article 6-7.03;
- d) Ces personnes ont droit à un congé sans salaire pour les congés sociaux de l'article 6-2.01, sauf pour la première journée des alinéas a), c) et d) qui est alors avec salaire:

En ce qui a trait à l'accumulation de l'ancienneté, les personnes salariées occasionnelles et remplaçantes accumulent l'ancienneté et peuvent l'utiliser pour valoir à titre de probation si elles sont embauchées dans un poste régulier du même corps d'emploi.

Conditions de travail des personnes salariées à temps partiel et à temps réduit

2-1.04 Les personnes salariées qui exercent leurs fonctions à temps partiel bénéficient des dispositions de la présente convention au prorata du temps travaillé ou payé sauf en ce qui a trait aux congés sociaux, au régime syndical et aux congés pour affaires judiciaires, lesquels sont octroyés selon l'occurrence.

Sauf exceptions (notamment le calcul des cotisations au RREGOP), la personne salariée à temps réduit bénéficie des mêmes conditions que les personnes salariées à temps partiel.

2-2.00 RECONNAISSANCE

2-2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel des personnes salariées comprises dans l'unité de négociation décrite par le certificat d'accréditation en Annexe A, aux fins de négocier, de conclure et d'appliquer la convention collective.

2-2.02 L'Employeur conserve le libre exercice de tous ses droits d'Employeur, sous réserve des dispositions de la présente convention.

2-2.03 Aucunes représailles, menaces ou contraintes ne seront exercées contre une personne salariée en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.

2-3.00 TRAVAIL À FORFAIT

2-3.01 Tout contrat entre l'Employeur et un tiers ayant pour effet de soustraire une partie ou la totalité des tâches occupées par des personnes salariées permanentes ne peut entraîner de mise à pied.

2-3.02 L'Employeur doit informer le Comité des relations de travail (CRT) lors de l'octroi des contrats à forfait relatifs à des tâches effectuées par des personnes salariées. L'Employeur transmet sur demande au Syndicat une copie de tels contrats à forfait.

2-4.00 TRAVAIL À DOMICILE

2-4.01 Une personne salariée peut, pour des raisons particulières et exceptionnelles, demander d'effectuer ses tâches à domicile.

Toutefois, le cas échéant, cela doit avoir un caractère ponctuel et circonscrit dans le temps.

Les parties conviennent de discuter au Comité des relations de travail de cette question et de tous cas pouvant échapper à ce principe.

Chapitre 3

COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

3-1.00 LE COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

3-1.01 Les parties forment un comité consultatif, désigné sous le nom de Comité des relations de travail (CRT).

Ce comité est constitué d'au plus deux (2) personnes représentantes de chacune des parties. Dans le mois qui suit la signature de la convention collective, chaque partie informe l'autre partie du nom de ses personnes représentantes.

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

3-1.02 Le Comité des relations de travail a pour rôle de contribuer à la solution de problèmes de relations de travail, notamment:

- a) De discuter des sujets de tout ordre, reliés aux conditions de travail des personnes salariées 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 travail à forfait;
 - le travail à domicile;
 - le règlement des griefs;
 - la procédure de mise à pied;
 - les changements techniques, technologiques et administratifs;
 - l'évaluation et la classification des postes;
 - les horaires;
 - l'aménagement du temps de travail;
 - les jours fériés;
 - les assurances;
 - la formation et le perfectionnement;
 - les politiques en matière de prévention (santé et sécurité au travail, discrimination et harcèlement).

3-1.03 Le Comité des relations de travail se réunit, à la demande de l'une des parties, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

3-1.04 Le Comité des relations de travail adopte au besoin des règles de procédure pour son bon fonctionnement, sa régie interne. Aux fins de l'adoption des recommandations, chaque partie détient un (1) vote.

3-1.05 L'ordre du jour comportant tout point que l'Employeur ou le Syndicat veut y inscrire est transmis aux membres du comité au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. Dans le même délai, chaque partie fournit aux membres la documentation qu'elle possède et pertinente à la discussion des sujets inscrits à l'ordre du jour. L'une ou l'autre des parties peut toutefois inscrire un sujet à l'ordre du jour à l'ouverture de la réunion.

À la demande d'une des parties, cet ordre du jour peut également être affiché à l'intention de l'ensemble des personnes salariées.

3-1.06 Le projet de procès-verbal d'une réunion du Comité des relations de travail est préparé en alternance par chacune des parties et déposé au plus tard à la réunion suivante sauf par entente entre les parties, à l'effet contraire.

3-2.00 LE COMITÉ SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL

3-2.01 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.

Chapitre 4

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

4-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

4-1.01 Il est de l'intention des parties de régler tout grief dans les plus brefs délais. À cette fin, elles conviennent de se conformer à la procédure suivante.

4-1.02 Toute personne salariée, accompagnée ou non de la personne représentante syndicale, peut, avant l'avis de grief, tenter de régler son problème auprès de l'autorité compétente.

Première étape

4-1.03 Le Syndicat soumet le grief, par écrit, à l'Employeur dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné lieu au grief sans dépasser six (6) mois de son occurrence;

L'avis de grief, présenté sur le formulaire de grief apparaissant à l'Annexe D, contient sommairement les faits qui sont à son origine de façon à pouvoir identifier le problème soulevé. Tel avis contient également les articles impliqués et le correctif requis.

Deuxième étape

4-1.04 À la demande écrite de l'Employeur ou du Syndicat, les membres du Comité des relations de travail doivent se rencontrer dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la soumission du grief.

Troisième étape

4-1.05 L'Employeur donne sa réponse, par écrit, au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre prévue à l'article 4-1.04 ou, si elle n'a pas lieu, de l'expiration du délai prévu à l'article 4-1.04. Tel écrit contient les principaux motifs à l'appui de la décision.

Quatrième étape

4-1.06 En cas de réponse insatisfaisante, en l'absence de réponse ou si la réponse de l'Employeur ne lui est pas parvenue dans les délais prévus, le Syndicat peut exiger que le grief soit entendu en arbitrage par un avis écrit envoyé à l'Employeur dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent l'échéance du délai prévu à l'article précédent.

4-1.07 Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat ou leurs personnes représentantes. Cependant, les jours d'absence autorisés de la personne plaignante ne doivent pas être comptés dans le délai de présentation d'un grief.

4-1.08 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 personnes représentantes désignées à cette fin et elle lie l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée en cause.

4-2.00 ARBITRAGE

- 4-2.01** L'arbitrage procède devant un arbitre unique choisi par les parties, à partir de la liste publiée par le Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre du Québec. À défaut d'entente, le ministre du Travail est invité à le nommer.
- 4-2.02** Malgré l'article précédent, les parties procèdent devant un Tribunal d'arbitrage composé d'un arbitre et de deux (2) assesseurs lorsqu'il s'agit d'un grief fondé sur une suspension, un congédiement ou l'évaluation d'un poste.
- 4-2.03** L'arbitre convient avec les personnes représentantes des parties et s'il y a lieu, les assesseurs, de l'heure, du jour et du lieu de l'audition.
- 4-2.04** Dans la mesure du possible, l'arbitrage a lieu au siège social de l'Employeur. Si l'arbitrage doit avoir lieu ailleurs, les frais encourus pour un local sont partagés à parts égales entre les parties.
- 4-2.05** 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 au mérite pour juger de la recevabilité de l'objection, il dispose de celle-ci dans le plus bref délai possible. Au cas contraire, l'arbitre peut prendre l'objection sous réserve et entendre le grief au mérite.
- 4-2.06** Aucun grief ne peut être présenté à l'arbitrage s'il n'a pas d'abord suivi les étapes prévues dans la procédure de règlement des griefs à moins qu'une disposition de la présente convention ne prévoise expressément le contraire.
- 4-2.07** L'arbitre doit rendre une sentence à partir de la preuve recueillie à l'enquête.
- 4-2.08** L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention. Il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter ou d'y retrancher quoi que ce soit.
- 4-2.09** Les pouvoirs de l'arbitre sont ceux prévus au Code du travail.
- 4-2.10** La décision de l'arbitre agissant suivant la compétence qui lui est conférée par la présente convention doit être motivée; elle lie les parties et elle doit être exécutée dans les plus brefs délais possibles.
- 4-2.11** 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.
- 4-2.12** 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.

4-2.13 Si, à la suite d'une décision arbitrale comportant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation quant à cette somme, le quantum en est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.

4-2.14 Les assesseurs délibèrent avec l'arbitre. 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 par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

Dans le calcul de tout délai stipulé au présent chapitre, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais le jour de l'échéance l'est.

Chapitre 5 CONDITIONS DE TRAVAIL

5-1.00 ENGAGEMENT

5-1.01 L'engagement d'une personne salariée est fait par l'Employeur, conformément au présent article.

5-1.02 L'Employeur remet à la personne salariée, à son entrée en fonction, les renseignements suivants:

- une description de ses tâches et attributions
- son statut
- son corps d'emploi et son échelon
- la date d'entrée en fonction
- la date de son premier avancement d'échelon ainsi que tout autre renseignement utile.

Une copie est également et en même temps remise au Syndicat.

5-1.03 L'Employeur remet une copie conforme du texte de la présente convention ainsi que les informations relatives aux régimes d'avantages sociaux à toute nouvelle personne salariée au moment de son engagement.

5-1.04 Au moment de l'engagement d'une personne salariée remplaçante, l'Employeur lui indique par écrit qu'on lui confie un poste rendu temporairement vacant par l'absence d'une personne salariée en congé et que l'engagement du remplaçant se termine avec le retour de la personne salariée en congé ou lorsque le poste devient définitivement vacant ou lorsque le poste est aboli et ce, sans obligation de donner un préavis autre que celui prévu par la loi.

L'Employeur indique à la personne salariée remplaçante la date probable de retour de la personne salariée remplacée.

5-2.00 AFFICHAGE DE POSTE

5-2.01 Lorsqu'une vacance se produit à la suite du départ temporaire ou définitif d'une personne salariée permanente, l'Employeur doit informer le Syndicat de son intention de combler ou non ce poste dans les trente (30) jours qui suivent.

Dans la mesure du possible, l'Employeur privilégie la création de postes réguliers à temps complet dans le but d'éviter la précarisation des emplois.

5-2.02 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste nouvellement créé, temporairement vacant ou définitivement vacant, il publie un avis à cet effet au tableau d'affichage officiel et envoie copie au Syndicat. L'avis spécifie :

- le statut d'emploi,
- le corps d'emploi,
- l'échelle de salaire,
- la description des tâches inhérentes à la fonction,

- les qualifications requises du poste et les exigences normales,
- les dates d'affichage et de la fermeture des mises en candidature.

5-2.03 La durée minimale de l'affichage visé à l'article 5-2.02 est de:

- a) Dix (10) jours ouvrables pour un poste régulier nouvellement créé ou définitivement vacant;
- b) Cinq (5) jours ouvrables pour tout autre poste.

Si une situation particulière se présente, l'Employeur peut, après entente avec le Syndicat, modifier la durée minimale de l'affichage prévue au présent article.

5-2.04 La personne salariée qui désire poser sa candidature à un poste affiché doit le faire par écrit dans les délais prescrits et adresse son offre de service à l'endroit et à la personne indiqués dans l'affichage. L'Employeur doit faire parvenir aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, copie de tout affichage, soit par courrier électronique en demandant un accusé-réception, soit par poste recommandée, poste prioritaire ou par messenger à sa dernière adresse connue.

5-2.05 Si plus d'une personne candidate répond aux exigences normales du poste, l'Employeur procède suivant l'ordre d'ancienneté.

Toutefois, si le poste à combler est un poste régulier, la priorité est accordée à la personne salariée permanente détenant le plus d'ancienneté et qui répond aux exigences normales du poste.

5-2.06 Dans les vingt (20) jours ouvrables de la fermeture des mises en candidature, l'Employeur avise le Syndicat par écrit de toutes les candidatures soumises par les personnes salariées et du nom de la personne choisie.

5-3.00 CRÉATION DE POSTE

5-3.01 Le poste occasionnel qui excède la période prévue de dix-huit (18) mois ou, après entente avec le Syndicat, de vingt-quatre (24) mois devient un poste régulier.

5-3.02 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 dispositions de la convention collective.

5-4.00 PROBATION ET PERMANENCE

5-4.01 La personne salariée engagée à un poste régulier doit subir une période de probation de 100 jours travaillés avant d'acquérir le statut de personne salariée permanente. Cette période débute avec la première journée de travail.

5-4.02 La personne salariée occasionnelle ou remplaçante doit subir une période de probation de cent (100) jours travaillés dans le même corps d'emploi.

Lorsque la personne salariée occasionnelle ou remplaçante a occupé de façon ininterrompue des postes différents avant la fin de sa probation, tous les jours travaillés dans un même corps d'emploi sont admissibles au calcul de la période de probation.

Si la personne salariée occasionnelle ou remplaçante est embauchée dans un poste régulier, ces jours travaillés dans le corps d'emploi du poste régulier sont aussi admissibles au calcul de la période de probation.

Le temps travaillé à titre de personne salariée occasionnelle ou remplaçante ne peut tenir lieu de période de probation lors de sa nomination à un poste dont le corps d'emploi est différent de celui attribué à son poste lors de son engagement, sous réserve de la section 5-9.00 - ÉVALUATION DES POSTES.

- 5-4.03** Vers le milieu de la période de probation, l'Employeur fournit à la personne salariée en probation une appréciation ou évaluation de ses services et lui indique, s'il y a lieu, les améliorations qu'elle doit apporter à son travail.
- 5-4.04** Lorsque l'Employeur décide de mettre fin à l'emploi d'une personne salariée en probation, il doit lui faire parvenir un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables ou, à défaut, une indemnité compensatrice équivalente à la durée de ce préavis ou de la période résiduelle de l'avis auquel elle avait droit.
- 5-4.05** Aux fins du présent article, l'avis prévu à l'article 5-4.04 interrompt, à compter de sa date de transmission ou de sa date d'expédition (par poste recommandée, poste prioritaire ou par messenger à la dernière adresse connue de la personne salariée), la période de probation.
- 5-4.06** Le non-réengagement d'une personne salariée en probation effectué conformément au présent article ne peut faire l'objet d'un grief, ni être soumise à l'arbitrage sauf sur le respect de la procédure prescrite ou à moins qu'il ne s'agisse d'un cas de discrimination au sens de la Charte des droits de la personne ou d'une distinction fondée sur le fait qu'une femme est enceinte.
- 5-4.07** Au terme des 100 jours travaillés, si la personne salariée en probation n'a pas reçu l'avis visé à l'article 5-4.04, la probation est considérée terminée avec succès.

5-5.00 ANCIENNETÉ

- 5-5.01** Toute personne salariée acquiert de l'ancienneté à partir de sa date d'entrée en service, depuis son dernier engagement, et ce, conformément aux règles prévues au présent article.
- 5-5.02** L'ancienneté se calcule en années et en jours. Pour la personne salariée à temps partiel, l'ancienneté se calcule au prorata des heures régulières rémunérées.
- 5-5.03** Lorsqu'une personne salariée occasionnelle ou remplaçante termine sa période de probation, la période où elle a occupé des postes occasionnels de façon ininterrompue jusqu'à son dernier engagement lui est créditée comme ancienneté.
- 5-5.04** L'ancienneté continue de s'accumuler:
 - a) durant une absence due à une lésion professionnelle, reconnue comme telle par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
 - b) durant les congés pour activités syndicales pour une période de vingt-quatre (24) mois;
 - c) durant les congés parentaux sous réserve des articles 6-3.42, 6-3.43, 6-3.47 et 6-3.48 ;
 - d) durant les vingt-quatre (24) premiers mois d'une maladie ou d'un accident ;

- e) durant un congé avec salaire et durant un congé sans salaire alloué pour étude ou perfectionnement;
- f) durant un congé sabbatique à salaire différé ou anticipé;
- g) Durant les 6 premiers mois d'un congé sans salaire prévu à la section 6-11.00 CONGÉS POUR CONCILIATION FAMILLE ET TRAVAIL.

5-5.05 L'ancienneté cesse de s'accumuler, mais demeure au crédit de la personne salariée:

- a) durant un congé sans salaire sous réserve des dispositions du paragraphe 5-5.04e);
- b) durant une mise à pied;
- c) durant la période qui suit les vingt-quatre (24) premiers mois d'un congé pour maladie ou accident, autre qu'un accident de travail;
- d) durant une période de congé sans salaire prévu aux droits parentaux (articles 6-3.42, 6-3.43) ;
- e) après les 6 premiers mois d'un congé sans salaire prévu à la section 6-11.00 CONGÉS POUR CONCILIATION FAMILLE ET TRAVAIL;
- f) entre les périodes d'engagement d'une personne salariée qui a complété sa période de probation tant qu'elle demeure inscrite sur la liste de rappel.

5-5.06 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

- a) lors de son non-réengagement ;
- b) si elle est congédiée;
- c) si elle quitte volontairement son emploi;
- d) à partir du 24e mois de sa dernière mise à pied;
- e) lorsque la personne salariée ne se présente plus au poste qui lui est assigné et ne donne pas de raison valable de son absence au plus tard dix (10) jours après le début de celle-ci, sauf si elle est provoquée par une raison indépendante de sa volonté;
- f) lorsque la personne salariée inscrite sur la liste de rappel néglige, sans raison valable, d'informer l'Employeur dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de l'affichage prévu à la section 5-2.00 - AFFICHAGE DE POSTE, de son intention de poser ou non sa candidature sur l'affichage:

Le délai de cinq (5) jours ouvrables est porté à dix (10) jours ouvrables si le poste affiché est régulier;

La personne salariée a l'obligation d'informer l'Employeur même si elle ne répond pas aux exigences normales de la tâche et elle peut refuser le rappel si l'échelle de salaire du poste offert est inférieure à celle du poste qu'elle occupait avant sa mise à pied.

5-5.07 Au 1er septembre de chaque année, l'Employeur affiche la liste d'ancienneté et en fait parvenir une copie au Syndicat. Les personnes salariées disposent de trente (30) jours ouvrables pour contester la portion d'ancienneté acquise depuis la dernière liste d'ancienneté. Une liste d'ancienneté officielle est disponible à l'Annexe C de la présente convention collective.

5-6.00 PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL

5-6.01 Advenant la nécessité d'effectuer des abolitions de postes réguliers occupés par des personnes salariées permanentes, l'Employeur désigne les postes qui seront visés. L'Employeur convoque le C.R.T pour l'informer des motifs des abolitions de poste et pour rechercher des solutions alternatives possibles.

5-6.02 L'Employeur informe par écrit les personnes salariées visées à l'article 5-6.01 de l'abolition de leur poste. Dans ce cas, la personne salariée reçoit un préavis de trois (3) mois.

5-6.03 Les personnes salariées affectées par la décision de l'Employeur peuvent recourir à la procédure de grief dans les 30 jours suivant l'avis écrit, si elles estiment que la mise à pied n'a pas été effectuée pour une cause juste et raisonnable, dont la preuve incombe à l'Employeur.

5-6.04 L'Employeur présente son plan de supplantation au CRT et les parties tentent de convenir d'un plan permettant aux personnes salariées de supplanter en fonction de leur ancienneté tout en minimisant les cascades de supplantation.

5-6.05 La personne salariée permanente affectée par la décision peut:

- a) être mise à pied et s'inscrire à la procédure de rappel décrite à la présente section;
- b) ou bien supplanter une personne salariée titulaire d'un poste régulier, possédant moins d'ancienneté dans son corps d'emploi;
- c) ou bien supplanter une personne salariée titulaire d'un poste régulier, possédant moins d'ancienneté dans un autre corps d'emploi, à la condition de satisfaire aux exigences normales du poste qu'elle supplante;
- d) ou bien supplanter une personne salariée occasionnelle ou remplaçante du même corps d'emploi ou encore, d'un autre corps d'emploi si elle satisfait aux exigences normales du poste.

La personne salariée fait connaître son choix à l'Employeur dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le préavis.

Les personnes salariées déplacées peuvent elles-mêmes opter pour l'une ou l'autre des hypothèses prévues dans cet article, et ce, dans le même délai de dix (10) jours ouvrables. La personne salariée occasionnelle ou remplaçante visée par la supplantation et qui a complété sa période de probation peut s'inscrire à la procédure de rappel.

S'il y a lieu, une période de familiarisation de deux (2) mois est allouée à la personne salariée qui supplante.

Si la personne salariée ne s'acquitte pas de ses tâches à la satisfaction de l'Employeur à la fin de la période de familiarisation, elle en est avisée et l'Employeur présente ses justifications au CRT. Dans les dix jours ouvrables de cet avis, la personne salariée doit se prévaloir à nouveau des dispositions prévues aux alinéas a) à d) du présent article et faire connaître son choix. Les autres dispositions concernant les personnes déplacées trouveront également leur application.

5-6.06 Dès que la supplantation est effective, la personne salariée reçoit la rémunération du poste qu'elle supplante, établie conformément à la section 7-1.00 - CLASSIFICATION ET CLASSEMENT.

Procédure de rappel

- 5-6.07** La personne salariée occasionnelle ou remplaçante est inscrite sur la liste de rappel pour une durée de vingt-quatre (24) mois lorsque son engagement prend fin si elle a complété la période de probation prévue à l'article 5-4.02.
- 5-6.08** La personne salariée permanente mise à pied est inscrite sur une liste de rappel pour une durée de vingt-quatre (24) mois.
- 5-6.09** La personne salariée permanente inscrite sur la liste de rappel peut être rappelée dans un poste occasionnel. Dans ce cas, cette dernière conserve son statut de personne salariée permanente et bénéficie des conditions de travail prévues pour les personnes salariées occasionnelles. Malgré ce qui précède, cette personne salariée bénéficie de l'ensemble des dispositions des sections 7-1.00 - CLASSIFICATION ET CLASSEMENT et 7-2.00 - SALAIRE et son salaire est majoré de seize pour cent (16 %) pour tenir compte des vacances, congés fériés et autres avantages dont elle est privée.
- 5-6.10** Lorsque l'Employeur procède à un rappel, il convient de rappeler la personne salariée ayant le plus d'ancienneté, mais dans la mesure seulement où la personne salariée rappelée satisfait aux exigences normales du poste.
- 5-7.00** **CHANGEMENTS TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET ADMINISTRATIFS**
- 5-7.01** 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 ou de plusieurs personnes salariées ou d'entraîner leur déplacement, recyclage ou mise à pied.
- 5-7.02** L'Employeur informe le Syndicat lorsqu'une modification de la structure administrative a pour effet de modifier substantiellement la nature de la tâche d'un ou de plusieurs personnes salariées. L'Employeur informe le Syndicat, par le truchement du CRT, 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.
- 5-7.03** Les parties discutent au Comité des relations de travail des mesures à prendre pour permettre aux personnes salariées 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.
- 5-7.04** Cependant, les personnes salariées 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.
- 5-7.05** Dans les cas de déplacements et de recyclages, les personnes salariées affectées par ces changements ne subissent aucune diminution de salaire.

5-8.00 AFFECTATION, MUTATION, PROMOTION

5-8.01 Une affectation temporaire ou une période d'essai infructueuse à un poste à la suite d'une mutation ou promotion, n'affecte en rien les privilèges d'une personne salariée quant à son classement dans l'échelle du poste régulier qu'elle occupait précédemment. Le temps de son affectation temporaire et celui de sa période d'essai lui sont comptés aux fins d'acquisition d'échelon à son poste régulier.

Affectation temporaire

5-8.02 L'affectation temporaire se réalise après une entente entre une personne salariée et l'Employeur.

5-8.03 Une personne salariée affectée temporairement pour un minimum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs à un poste autre que celui de son affectation régulière reçoit la rémunération la plus élevée entre celle de son poste régulier et celle du poste qu'elle occupe temporairement.

5-8.04 Lors d'une affectation temporaire, la personne salariée est informée des tâches et attributions de sa fonction.

5-8.05 Aucune affectation temporaire ne peut avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

5-8.06 Dès l'affectation temporaire terminée, la personne salariée réintègre son poste, à moins que n'eût été de son affectation, elle aurait été déplacée, mise à pied ou licenciée.

Mutation, promotion

5-8.07 La mutation et la promotion se réalisent après un affichage de poste conformément à la section 5-2.00 - AFFICHAGE DE POSTE.

5-8.08 La personne salariée qui bénéficie d'une promotion a droit à la plus avantageuse des formules suivantes :

- a) l'échelon de salaire de sa nouvelle classe d'emploi qui lui assure au moins une augmentation de salaire égale à l'écart entre les deux (2) premiers échelons de la nouvelle classe d'emploi ;
- b) l'échelon de salaire de sa nouvelle classe d'emploi correspondant à ses années d'expérience pertinente à sa nouvelle fonction à sa scolarité, et ce, selon les modalités prévues aux articles 7-1.05 et 7-1.06.

5-8.09 La personne salariée qui bénéficie d'une mutation a droit au maintien de son salaire.

5-8.10 La personne salariée mutée ou promue a droit à une période d'essai pouvant aller jusqu'à trente (30) jours de travail effectif.

Durant cette période, la personne salariée peut décider de retourner au poste qu'elle occupait précédemment.

Si l'Employeur juge que la personne salariée ne peut satisfaire aux exigences, il peut dans les mêmes délais, la retourner à son ancien poste.

Une période d'essai infructueuse ne peut être comptée dans la période de probation telle que définie à l'article 5-4.02.

5-8.11 Dans ces cas où la personne salariée retourne à son ancien poste, elle bénéficie des mêmes avantages et conditions que si elle était restée à son ancien poste. Advenant que ce poste ait été aboli, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée à son ancien poste.

5-9.00 ÉVALUATION DES POSTES

5-9.01 Une personne salariée peut demander par écrit la révision de l'évaluation de son poste. Copie de cette demande est transmise à l'Employeur et au Syndicat.

L'Employeur doit répondre par écrit à la personne salariée dans les trente (30) jours ouvrables suivant la demande. Toutefois, il peut au lieu de transmettre sa réponse, mais dans les mêmes délais, remettre un écrit à la personne salariée précisant le délai supplémentaire dont il a besoin pour donner sa réponse. L'Employeur transmet une copie de ces écrits au Syndicat.

À défaut de réponse de l'Employeur ou si la réponse de l'Employeur est insatisfaisante pour la personne salariée, elle peut transmettre sa demande au C.R.T.

5-9.02 Le rôle du C.R.T., en matière d'évaluation, est de réviser l'évaluation des postes et de réévaluer la description des fonctions qui leur sont rattachées. Il est convenu que la détermination des tâches est sous la responsabilité de l'Employeur, sous réserve de la présente convention collective.

5-9.03 De manière générale, l'évaluation des postes se fait à partir des normes et critères utilisés à la fonction publique du Québec, en tenant compte des particularités de l'Employeur.

5-9.04 Les recommandations sont adoptées à l'unanimité par les membres du C.R.T. Lorsqu'elles sont ainsi adoptées, l'Employeur voit à leur mise en application dans les meilleurs délais.

5-9.05 Si l'évaluation de poste engendre une classification dans un corps d'emploi impliquant une échelle de salaire supérieure, la personne salariée a droit à la plus avantageuse des formules suivantes :

- a) l'échelon correspondant à ses années d'expérience pertinente à son nouveau poste et à sa scolarité, et ce, selon les modalités prévues aux articles 7-1.05 et 7-1.06;
- b) l'échelon assurant le maintien de son salaire avant la reclassification.

La personne salariée reclassée a droit à la différence de salaire rétroactivement à la date de sa demande.

5-9.06 Si la personne salariée ou le Syndicat n'est pas satisfait de la décision de l'Employeur, il peut référer son cas directement à l'arbitrage, conformément à l'article 4-1.06.

5-10.00 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

5-10.01 Une mesure disciplinaire imposée à une personne salariée peut faire l'objet d'un grief de sa part, conformément aux procédures de griefs décrites à la section 4-1.00 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.

Par ordre d'importance, les mesures disciplinaires sont la réprimande, la suspension, le congédiement et doivent faire l'objet d'un avis écrit contenant l'exposé des motifs pour être valides. Elles sont appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée.

- 5-10.02** Le Syndicat reçoit simultanément à la personne salariée une copie de l'avis prévu à l'article 5-10.01. Seuls les faits se rapportant aux motifs invoqués dans l'avis peuvent servir de preuve à l'occasion d'un arbitrage.
- 5-10.03** En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- Toutefois, si la convention collective prévoit une sanction déterminée pour la faute reprochée à la personne salariée dans le cas soumis à l'arbitrage, l'arbitre ne peut que confirmer ou casser la décision de l'Employeur, ou, le cas échéant, la modifier pour la rendre conforme à la sanction prévue à la convention collective.
- 5-10.04** Tout avis de mesure disciplinaire versé au dossier d'une personne salariée devient nul et sans effet douze (12) mois après la date de son émission, sauf s'il est suivi à l'intérieur de ce délai d'une autre mesure disciplinaire portant sur des actes de nature similaire.
- 5-10.05** Une mesure disciplinaire annulée ou modifiée à la suite d'une décision de l'Employeur ou de l'arbitre est corrigée en conséquence dans le dossier de la personne salariée.
- 5-10.06** Sauf si cela est impossible, la personne salariée est convoquée par écrit à une rencontre préalable relative à sa suspension ou à son congédiement. Lors de telles rencontres, la personne salariée doit être accompagnée d'une personne représentante syndicale.
- Le fait pour le Syndicat ou la personne salariée de ne pas se présenter à la rencontre dûment convoquée n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de procéder à l'imposition de la mesure disciplinaire.
- 5-10.07** Une personne salariée peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel et médical si elle en fait la demande à l'Employeur. La personne salariée peut également consulter son dossier, et ce, en présence d'une personne représentante autorisée de l'Employeur et, si elle le désire, d'une personne représentante syndicale. La personne salariée peut obtenir copie de tout document contenu à son dossier. De plus, sur autorisation écrite de la personne salariée, le Syndicat peut consulter son dossier.
- 5-10.08** Aux fins de l'application du présent article, l'avertissement est une déclaration par laquelle l'Employeur attire l'attention d'une personne salariée sur ses obligations.
- 5-10.09** Dans un cas présumé de faute grave ou dans le cas d'une situation urgente le nécessitant, l'Employeur peut relever provisoirement une personne salariée de ses fonctions sans perte de salaire dans le but de permettre à l'Employeur de prendre une décision appropriée. Cette mesure provisoire est qualifiée d'administrative et non disciplinaire.
- 5-10.10** Cette mesure administrative doit être consignée par écrit et transmise à la personne salariée et au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'application de la mesure. La personne salariée continue de recevoir son salaire pendant la durée de son relevé provisoire.
- 5-10.11** Sauf dans les cas faisant l'objet d'une poursuite criminelle, une personne salariée ne peut pas être relevée 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.

5-11.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Horaire de travail

- 5-11.01** L'horaire en vigueur est un horaire flexible qui permet à la majorité des personnes salariées de choisir leurs heures de travail tout en respectant certaines heures de présence obligatoire, le programme de travail, les échéances et les besoins de leur service.

Nombre d'heures à effectuer par période de travail

- 5-11.02** À moins de stipulation contraire, une période de travail couvre quatre (4) semaines et totalise cent trente (130) heures, soit une moyenne de trente-deux heures et demie (32h30) par semaine.

Temps de présence

- 5-11.03** L'Employeur convient que les horaires de travail comportent des plages fixes et des plages mobiles.

Plages fixes: périodes pendant lesquelles toutes les personnes salariées sont tenues d'être présentes.

9 h 30 à 11 h 30
13 h 30 à 15 h 30

Plages mobiles: périodes pendant lesquelles les personnes salariées qui n'assurent pas la continuité des services peuvent choisir leur temps de présence et d'absence.

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

L'Employeur décide s'il est nécessaire d'assurer une continuité de service. Dans un tel cas, les personnes salariées 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 de travail des objectifs et des modalités d'établissement d'un horaire adapté.

Retards

- 5-11.04** Les arrivées qui se produisent après le début d'une plage fixe et qui ne sont pas motivées sont considérées comme retards.

Horaire d'été

- 5-11.05** 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 fête du Travail.

Absences

- 5-11.06** La personne salariée doit être présente pendant les plages fixes à moins d'obtenir au préalable, de l'Employeur, une permission de s'absenter.

De même, la personne responsable du service peut donner cette permission.

Dans les cas de maladie et congés sociaux, la personne salariée qui n'a pu aviser assez à l'avance la personne responsable du service est tenue de communiquer avec elle le matin même de l'absence entre 9 h et 10 h. En l'absence de la personne responsable du service, l'information est communiquée à la réception.

Les autorisations données dans les cas suivants :

- Déplacement sans compteur,
- Vacances,
- Récupération de temps,

sont consignées par écrit et viennent supporter le "Décompte mensuel des heures de travail des collaborateurs", obligatoirement approuvé suivant les dispositions de l'alinéa précédent.

La personne salariée est tenue de laisser un message à la réception lors de toute absence, pour quelque raison que ce soit, telle par exemple:

- Libérations syndicales;
- 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 des collaborateurs".

5-11.07 Après une période de quatre (4) semaines, il est essentiel de faire le point. Une fois par période, à cet effet, la personne salariée doit remplir le formulaire "Décompte mensuel des heures de travail des collaborateurs", dont copie apparaît à l'Annexe I. Une tolérance de treize (13) heures par période de cent trente (130) heures est admise.

Si la personne salariée est en dette de plus de treize (13) heures, l'Employeur verra la personne salariée pour discuter avec elle des possibilités de récupération.

La personne salariée ne peut reporter plus de treize (13) heures à moins d'entente spéciale avec l'Employeur, et ce, dans des circonstances exceptionnelles.

La personne salariée ne pourra reprendre plus d'une journée par période en temps compensé et dans tous les cas devra normalement faire part de son intention à la personne responsable du service au moins 24h à l'avance.

Ces derniers, compte tenu des besoins du service, pourront à l'occasion, refuser d'accéder à la demande de la personne salariée ou encore proposer un déplacement de journée. Les autorisations ou les refus sont consignés par écrit.

5-11.08 En cas de refus ou à défaut d'entente concernant le déplacement de journée, les dispositions de l'article 5-12.03 trouveront leur application.

Pauses

5-11.09 Les personnes salariées ont droit, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

Les pauses peuvent se prendre au choix de la personne salariée le matin entre dix (10) heures et onze (11) heures, l'après-midi entre quatorze heures quarante-cinq (14h45) et seize (16) heures, mais doivent coïncider avec les quarts d'heure.

La personne salariée doit prendre une pause minimale de quarante-cinq (45) minutes à la période de dîner. Cette pause n'est pas rémunérée.

5-12.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

5-12.01 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.

Toute personne salariée à temps partiel ou assujettie au congé de préretraite n'est réputée effectuer des heures supplémentaires qu'après avoir complété trente-deux heures et demie (32 h 30).

Les heures de travail supplémentaires sont compensées selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

Rémunération des heures supplémentaires

5-12.02 Les trois (3) premières heures supplémentaires effectuées par la personne salariée en sus de sa journée régulière de travail sont payées à raison d'une fois et demie (1½) le taux de salaire de base ou sont compensées en temps, au choix de la personne salariée.

Après trois (3) heures supplémentaires en sus de la journée régulière de travail, durant les congés fériés, les samedis et dimanches, mais en dehors de l'horaire régulier: temps double, en temps ou en argent, au choix de la personne salariée.

Si la personne salariée choisit de bénéficier d'une période de récupération au lieu d'une compensation monétaire, son choix quant à la période de récupération est soumis à l'approbation de son supérieur immédiat.

5-12.03 La personne salariée doit normalement récupérer chaque période d'heures supplémentaires dans le mois qui la suit. Elle peut cependant accumuler une banque de récupération jusqu'à concurrence de dix (10) jours. S'il advient une impossibilité de vider cette banque avant la période normale de vacances de la personne salariée, cette banque constituera une période de vacances qui pourra être prise après entente entre l'Employeur et la personne salariée.

5-12.04 Une personne salariée requis de revenir au travail alors qu'elle a quitté après sa journée régulière de travail, est rémunérée en heures supplémentaires pour les heures travaillées ou pour un minimum de 3 heures à taux simple, soit le plus avantageux des deux.

5-13.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

5-13.01 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause de toute personne salariée dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand la personne salariée s'occupe d'activités expressément autorisées par l'Employeur) et convient de n'exercer contre la personne salariée, aucune réclamation à cet égard sauf si un tribunal le tient responsable de négligence grave.

5-13.02 Dès que la responsabilité légale de l'Employeur a été reconnue par lui ou établie par un tribunal, l'Employeur dédommage toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, subie lors d'un vol ou de la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou apportés chez l'Employeur, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grave. La personne salariée qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu du présent article doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

Par dédommagement on entend soit le remplacement, soit la réparation, soit le paiement d'une indemnité correspondant à la valeur partielle ou totale de l'objet.

5-13.03 Dans le cas où tels perte, vol ou destruction sont déjà couverts par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée est égale à la perte effectivement subie par la personne salariée.

5-14.00 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

5-14.01 L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de la personne salariée.

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 personnes salariées.

Accidents de travail ou maladies professionnelles

5-14.02 La personne salariée incapable de remplir sa tâche par suite d'une lésion professionnelle subie alors qu'elle était au service de l'Employeur, peut, pour un montant égal à la différence entre l'indemnité de remplacement du revenu et le salaire de base de la personne salariée durant cette période, compléter son revenu jusqu'à concurrence de son salaire net par l'utilisation proportionnelle de sa banque de congé de maladie et ce, jusqu'à l'épuisement de ladite banque.

La détermination de son salaire net s'effectue de la façon suivante: l'Employeur effectue toutes les déductions requises par la loi et la convention¹ du salaire brut régulier. Le salaire net ainsi obtenu est réduit de l'indemnité de remplacement du revenu et la différence est ramenée à un salaire brut imposable, à partir duquel l'Employeur effectue les déductions, contributions et cotisations requises par la loi et la convention.

Le salaire de base servant de calcul au montant prévu au présent article est ajusté conformément aux dispositions de la section 7-2.00 - SALAIRE de la présente convention.

Aux fins du présent article, une personne salariée est totalement incapable tant qu'elle reçoit une indemnité de remplacement du revenu pour incapacité totale en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

¹ les impôts provincial et fédéral, les cotisations au RRQ, au régime d'assurance-emploi, au régime de retraite et aux régimes d'assurance et finalement la cotisation syndicale.

5-14.03 Lorsqu'une personne salariée est informée par le médecin qui en a charge, de la date de consolidation de la lésion professionnelle dont elle a été victime et du fait qu'elle en garde quelque limitation professionnelle ou qu'elle n'en garde aucune, elle doit en informer l'Employeur sans délai. Si elle n'en garde aucune, elle réintègre son poste ou un poste équivalent, sous réserve des dispositions prévues à la section 5-6.00 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL.

Toutefois, si la personne salariée demeure atteinte d'une incapacité partielle permanente qui nécessite son affectation à un autre poste lui convenant davantage et ne risquant pas d'aggraver sa situation, l'Employeur lui accorde cet autre poste en lui garantissant le plein salaire du poste qu'elle occupait précédemment et tous les droits et privilèges qui y étaient rattachés; dans les cas où la modification aux conditions de travail entraînée par un changement de poste implique une classification comportant une réduction du taux de salaire, la personne salariée conserve son taux de salaire jusqu'au moment où elle est intégrée dans l'échelle salariale correspondant à sa nouvelle classe d'emploi. Cette réaffectation ne doit pas occasionner le départ et le déplacement d'une personne salariée permanente dont l'ancienneté est plus élevée.

Cependant, cette réaffectation peut s'effectuer dans un poste détenu par une personne salariée en probation ou par une personne salariée occasionnelle à condition que la personne salariée handicapée ait plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée et qu'elle soit capable de remplir les exigences normales du poste.

5-14.04 Si une personne salariée atteinte d'une incapacité partielle permanente refuse un poste offert par l'Employeur, à moins que ce ne soit pour le motif, dûment attesté par un professionnel de la santé, que ce poste peut aggraver son état de santé, elle perd les droits que lui confère le présent article.

5-14.05 Une personne salariée qui découvre une situation dangereuse ou pouvant s'avérer dangereuse, soit pour sa sécurité ou celle des autres personnes salariées ou pour celle du public, doit aviser sans délai son supérieur immédiat.

5-14.06 Malgré toute autre disposition contraire dans la présente convention, les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée absente par suite d'une lésion professionnelle subie alors qu'elle était au service de l'Employeur:

- a) aux fins d'application des dispositions de la section 6-7.00 - VACANCES ANNUELLES de la présente convention, la personne salariée est réputée absente avec salaire;
- b) aux fins d'application des dispositions de l'article 6-6.00 - CONGÉS DE MALADIE de la présente convention, la personne salariée est réputée absente sans salaire.

5-15.00 CONDITIONS DE TRAVAIL NON PRÉVUES À LA CONVENTION

5-15.01 Une personne salariée qui se croit lésée par une décision de l'Employeur modifiant ses conditions de travail non prévues par la présente convention peut formuler un grief si cette décision n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont la preuve incombe à l'Employeur. Dans la mesure du possible, l'Employeur avise la ou les personnes salariée(s) concernée(s) du changement, au moins quinze (15) jours à l'avance.

Chapitre 6

CONGÉS ET AVANTAGES SOCIAUX

6-1.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

6-1.01 Les personnes salariées bénéficient de treize (13) congés fériés fixés 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 du Québec;
- 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 (voir lettre d'entente No.1).

6-1.02 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 C.R.T., au choix de l'Employeur.

6-1.03 Lorsqu'un de ces jours de congé fériés survient pendant les vacances annuelles de la personne salariée, ce jour est ajouté à la période de vacances ou est reporté à une date ultérieure après entente avec l'Employeur.

6-1.04 Lorsqu'un jour férié tombe durant une période d'absence pour maladie pendant laquelle la personne salariée utilise sa réserve de congés-maladie, ce jour férié n'est pas déduit de cette réserve. La personne salariée recevant des prestations d'assurance-salaire ou des indemnités de remplacement du revenu de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) n'a cependant pas droit au report des jours fériés.

6-2.00 CONGÉS SOCIAUX

6-2.01 La personne salariée a droit, sans perte de salaire, à un permis d'absence pour les fins et périodes de temps suivants:

- a) son mariage ou union civile: sept (7) jours consécutifs dont le jour du mariage ou de l'union civile;
- b) le mariage ou l'union civile de ses père, mère, fils, fille, frère ou sœur: le jour du mariage ou de l'union civile à condition d'y assister;
- c) le décès de son conjoint, sept (7) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;

- d) le décès de ses père, mère, fils, fille, frère ou sœur ou d'un enfant de son conjoint: 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; La personne salariée peut aussi ajouter 2 journées sans salaire consécutives aux trois (3) jours mentionnés ci-haut;
- e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils et petite fille:
 - i) trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles lorsque le défunt résidait au domicile de la personne salariée;
 - ii) le jour des funérailles lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de la personne salariée.
- f) lorsqu'elle change le lieu de son domicile: une (1) journée à l'occasion du déménagement; une personne salariée n'a pas droit à plus d'une journée de congé par année civile.

6-2.02 Si l'un des jours octroyés en vertu de l'article 6-2.01 coïncide avec une journée régulière de travail de la personne salariée, celle-ci ne subit aucune réduction de salaire.

Si une personne salariée est dans l'impossibilité d'aviser au préalable, elle doit faire part des motifs de son absence dès qu'elle est en mesure de le faire.

6-2.03 La personne salariée a droit à un permis d'absence d'une journée additionnelle sans perte de salaire, dans les cas visés aux sous-paragraphes b), d) et e) si elle assiste à l'événement mentionné et si l'événement se produit à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée.

6-2.04 La personne salariée qui est appelée à agir comme juré, à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées, à comparaître devant un tribunal dans une cause où elle est une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de salaire, sous réserve de l'article 6-2.05.

Malgré le 1^{er} 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.

6-2.05 Une personne salariée qui, à la suite d'une sommation, agit comme témoin expert dans un procès ne reçoit que la différence entre son salaire de base et l'indemnité à laquelle elle a droit pour la période où elle agit comme tel, si cette indemnité est inférieure à son salaire.

6-2.06 Les congés sociaux qui tombent durant la période de vacances d'une personne salariée ne sont pas comptés comme faisant partie de ses vacances. Dans ce cas, ces congés sont ajoutés à la période de vacances ou sont reportés à une date ultérieure après entente avec l'Employeur.

6-3.00 CONGÉS PARENTAUX

Section I Dispositions générales

6-3.01 La présente section ne peut avoir pour effet de conférer à une personne salariée un avantage supérieur, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

6-3.02 Les indemnités du congé de maternité, de paternité ou du congé d'adoption sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le RQAP ou le RAE ne s'applique pas.

Les indemnités pour le congé de maternité, de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la personne salariée reçoit, ou recevrait si elle en faisait la demande, des prestations d'assurance parentale ou des prestations d'assurance-emploi.

Dans le cas où la personne salariée 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 la personne salariée reçoit effectivement une prestation d'un de ces régimes pendant le congé de maternité prévu à l'article 6-3.06 ou à l'article 6-3.07, ou le congé d'adoption prévu à l'article 6-3.30.

6-3.03 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et les avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

6-3.04 L'Employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la Loi sur l'assurance parentale (L.R.Q., c.A-29.011).

De même, l'Employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Emploi et Développement social Canada (EDSC) en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi (1996, ch.23), lorsque le revenu de la personne salariée excède une fois et un quart (1 1/4) le maximum assurable.

6-3.05 Le salaire hebdomadaire de base¹, le salaire hebdomadaire de base différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du RQAP ou du régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.

¹ On entend par « salaire hebdomadaire de base », le salaire régulier de la personne salariée incluant le supplément régulier de salaire pour une (1) semaine de travail régulièrement majorée ainsi que les primes, sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

Section II Congé de maternité

6-3.06 La personne salariée enceinte admissible au RQAP a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des articles 6-3.11 et 6-3.12, doivent être consécutives.

La personne salariée enceinte admissible au RAE a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des articles 6-3.11 et 6-3.12, doivent être consécutives.

La personne salariée 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 6-3.11 et 6-3.12, doivent être consécutives.

La personne salariée occasionnelle, remplaçante ou étudiante est exclue du bénéfice des indemnités prévues aux articles 6-3.14, 6-3.15 et 6-3.16. Toutefois, elle bénéficie du paiement de deux (2) jours ouvrables si elle justifie de soixante (60) jours de service.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans salaire ou d'un congé partiel sans salaire prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux articles 6-3.14, 6-3.15 et 6-3.16.

La personne salariée dont la conjointe décède, se voit transférer le résidu des vingt et une (21) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités qui y sont rattachés.

6-3.07 La personne salariée a également droit à ce congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

6-3.08 Pour la personne salariée admissible au RQAP, la répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée. 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.

Pour la personne salariée non admissible au RQAP, la répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

Préavis de départ

6-3.09 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée 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 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 la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée 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.

Prolongation du congé de maternité

- 6-3.10** Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée 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.

La personne salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la personne salariée.

Durant ces prolongations, la personne salariée est considérée en congé sans salaire et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation. Durant ces périodes, la personne salariée est visée par l'article 6-3.47 pour les six (6) premières semaines et par l'article 6-3.42 par la suite.

Suspension du congé de maternité

- 6-3.11** Lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence.

En outre, lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, suspendre son congé de maternité, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

Fractionnement du congé de maternité

- 6-3.12** Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité est suspendu varie pour chacun des cas :

- 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 la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie non reliés à la grossesse : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines ;
- c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q.,c.N-1.1) : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans salaire et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42 .

- 6-3.13** Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu de l'article 6-3.11 ou de l'article 6-3.12, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle 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 des articles 6-3.14, 6-3.15 ou 6-3.16, selon le cas.

Cas admissible au RQAP

- 6-3.14** La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service¹ et qui est admissible à des prestations en vertu du RQAP, a également droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %)² de son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du RQAP.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du RQAP.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un Employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire de base versé par l'Employeur et le montant des prestations du RQAP correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP.

Cas admissible au RAE:

- 6-3.15** La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service³ chez l'Employeur 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-treize (93 %)⁴ de son salaire hebdomadaire de base ;
- b) Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe a), une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize (93 %) de son salaire hebdomadaire de base 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 vingtième (20e) semaine du congé de maternité;

Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du RAE.

¹ La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité ou accident de travail et comporte une prestation ou une rémunération.

² Quatre-vingt-treize pour cent (93 %) : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la personne salariée bénéficie, en pareille situation, d'une exonération des cotisations au régime de retraite et au RQAP, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son salaire.

³ La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité ou accident de travail et comporte une prestation ou une rémunération.

⁴ Quatre-vingt-treize pour cent (93 %) : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la personne salariée bénéficie, en pareille situation, d'une exonération des cotisations au régime de retraite et au RQAP, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son salaire.

Cependant, lorsque la personne salariée 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-treize (93 %) du salaire hebdomadaire de base versé par l'Employeur et le pourcentage de prestations d'assurance-emploi correspondant à la portion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse RHDS.

De plus, si RHDS réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auquel la personne salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait pas bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, la personne salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par RHDS, l'indemnité prévue par le premier (1er) alinéa du paragraphe b) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

Cas non admissible au RQAP et au RAE :

6-3.16 La personne salariée non admissible au bénéfice des prestations du RQAP et du RAE est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux articles 6-3.14 et 6-3.15.

Toutefois la personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service¹ a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize (93 %)² de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP, du RAE ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou territoire.

Dispositions diverses pour les congés de maternité

6-3.17 Dans les cas prévus aux articles 6-3.14 et 6-3.15, l'Employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au salaire gagné auprès d'un autre Employeur.

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

L'Employeur qui verse le salaire habituel prévu à l'alinéa précédent doit, à la demande de la personne salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, en prestations du RQAP ou du RAE, indemnité et salaire, ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire de base versé par l'Employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

¹ La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité ou accident de travail et comporte une prestation ou une rémunération.

² Quatre-vingt-treize pour cent (93 %) : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la personne salariée bénéficie, en pareille situation, d'une exonération des cotisations au régime de retraite et au RQAP, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son salaire.

6-3.18 Dans les cas prévus aux articles 6-3.14, 6-3.15 et 6-3.16:

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) Dans le cas de la personne salariée admissible au RQAP, l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1er) 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 la personne salariée admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux premières semaines est versée par l'Employeur dans les deux (2) semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1er) 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 de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par RHDS au moyen d'un relevé officiel.

- c) Le salaire hebdomadaire de base est réajusté en fonction de l'avancement d'échelon auquel la personne salariée a droit si les conditions d'obtention de cet avancement d'échelon sont respectées.
- d) Le salaire hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel ou qui l'a été au cours des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité est le salaire hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

Si pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire de base, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire de base durant son congé de maternité, on se réfère au salaire de base à partir duquel ces prestations ont été établies.

Par ailleurs, est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base moyen toute période pendant laquelle la personne salariée en congé spécial prévu à l'article 6-3.22 ne reçoit aucune indemnité de la CSST.

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

Les dispositions du présent paragraphe constituent une des stipulations expresses visées par l'article 6-3.01.

Retour au travail

6-3.19 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines ou vingt (20) semaines selon le cas. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

6-3.20 L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis mentionné ci-haut doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci comme prévu à l'article 6-3.44 ou de bénéficier de l'application de l'article 6-3.12.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est réputée avoir remis sa démission.

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

6-3.21 Retrait préventif, affectation provisoire et congé spécial.

La personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, de la même catégorie d'emplois ou, si elle y consent, d'une autre catégorie d'emplois, 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 sur écran cathodique.

La salariée 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 et prénom de la personne salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

La personne salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si l'affectation ne peut être effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la personne salariée qui allaite, à la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour la personne salariée admissible aux prestations payables en vertu du RQAP, et dont le congé spécial a débuté le ou après le 1er janvier 2006, 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, la personne salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q.,c.S-2.1) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'Employeur verse à la personne salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements prévisibles. Si la CSST verse l'indemnité prévue, le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon, le remboursement se fait conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement de sommes payées en trop. Toutefois, lorsque la personne salariée exerce son droit de demander une révision de la décision de la CSST ou de contester cette décision devant la CLP, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CSST ou, le cas échéant, celle de la CLP ne soit rendue.

En plus des dispositions qui précèdent, à la demande de la personne salariée, l'Employeur doit étudier la possibilité de modifier temporairement et sans perte de droit les tâches de la personne salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée (1/2) 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.

Autres congés spéciaux

6-3.22 La personne salariée a également 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 d'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 une professionnelle ou un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

6-3.23 Dans le cas des visites prévues au paragraphe c) de l'article 6-3.22, la personne salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du salaire jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée (1/2).

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus par l'article 6-3.47 pourvu qu'elle y ait normalement droit, et par l'article 6-3.49. La personne salariée visée à l'un ou l'autre des paragraphes a), b) et c) de l'article 6-3.22 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de congés de maladie ou d'assurance-salaire. Dans le cas du paragraphe c) de l'article 6-3.22, la personne salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés à l'alinéa précédent.

Section IV Congé de paternité

Congé de paternité avec salaire

6-3.24 La personne salariée 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. La personne salariée a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

La personne salariée à temps partiel 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.

Ce congé est entièrement payé sauf pour la personne salariée occasionnelle, remplaçante ou étudiante qui bénéficie du paiement de deux (2) jours ouvrables si elle justifie soixante (60) jours et plus de service.

Congé de paternité sans salaire

6-3.25 À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée dont la conjointe accouche a aussi droit à un congé de paternité sans salaire d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des articles 6-3.27 et 6-3.28, doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant. Durant ce congé, la personne salariée est considérée en congé sans salaire, ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation, mais bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42.

La personne salariée dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

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

Prolongation du congé de paternité sans salaire

6-3.26 La personne salariée qui fait parvenir à son Employeur, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans salaire et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42 durant cette période.

Suspension du congé de paternité sans salaire.

6-3.27 Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, suspendre son congé de paternité en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

Fractionnement du congé de paternité sans salaire

6-3.28 Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de paternité prévu à l'article 6-3.25 peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité est suspendu varie pour chacun des cas :

- 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 la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines ;
- c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) ; le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans salaire et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42 durant cette période.

Section V Congé pour adoption

6-3.29 La personne salariée 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 (2) premiers sont avec maintien du salaire si elle justifie de soixante (60) jours de service.

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

6-3.30 La personne salariée qui adopte légalement une ou 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 6-3.31, 6-3.32 et 6-3.33, doivent être consécutives.

Pour la personne salariée admissible au RQAP, ce congé est simultanément à la période de versements des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations parentales.

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

La personne salariée occasionnelle, remplaçante ou étudiante est exclue du bénéfice des indemnités prévues aux articles 6-3.35 et 6-3.38. Toutefois, elle bénéficie du paiement de deux (2) jours ouvrables si elle justifie de soixante (60) jours de service.

Prolongation du congé d'adoption

6-3.31 La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé d'adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé d'adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans salaire et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42.

Suspension du congé d'adoption

6-3.32 Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, suspendre son congé d'adoption en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

Fractionnement du congé d'adoption

6-3.33 Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé d'adoption prévu à l'article 6-3.30 peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé d'adoption est suspendu varie pour chacun des cas :

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 la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie : le nombre maximal de semaines de suspension est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
- c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) ; le nombre maximal de semaines de suspension est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans salaire et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42 durant cette période.

- 6-3.34** Lors de la reprise du congé d'adoption suspendu ou fractionné en vertu de l'article 6-3.32 ou de l'article 6-3.33, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui restent à couvrir en vertu de l'article 6-3.30.

Cas admissible au RQAP ou au RAE

- 6-3.35** Pendant les dix (10) semaines du congé d'adoption prévu à l'article 6-3.30, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du RQAP ou du RAE.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du RQAP ou du RAE qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du RQAP ou du RAE.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un Employeur, l'indemnité est égale à la différence entre cent pour cent (100 %) du salaire de base versé par l'Employeur et le montant des prestations du RQAP ou du RAE correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires 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.

- 6-3.36** L'Employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la personne salariée en congé d'adoption, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au salaire gagné auprès d'un autre Employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'Employeur effectue cette compensation si la personne salariée démontre que le salaire gagné est un salaire habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'Employeur qui le verse. Si la personne salariée démontre qu'une partie seulement de ce salaire est habituel, la compensation est limitée à cette partie.

L'Employeur qui verse le salaire habituel prévu à l'alinéa précédent doit, à la demande de la personne salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé d'adoption en prestation du RQAP ou du RAE, en indemnité et en salaire, ne peut cependant excéder cent pour cent (100%) du salaire hebdomadaire de base versé par son Employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

6-3.37 Dans les cas prévus à l'article 6-3.35:

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période des vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) Dans le cas de la personne salariée admissible au RQAP, l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1er) 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 la personne salariée admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'Employeur dans les deux (2) semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1er) 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 de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par RHDS au moyen d'un relevé officiel.

- c) Le salaire hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel est le salaire hebdomadaire de base moyen au cours des vingt (20) dernières semaines précédant son congé d'adoption.

Si pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire de base, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire de base durant son congé d'adoption, on réfère au salaire de base à partir duquel ces prestations ont été établies.

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

Les dispositions du présent paragraphe constituent une des dispositions expresses visées par l'article 6-3.01.

Cas non admissible au RQAP et au RAE

6-3.38 La personne salariée qui n'est pas admissible aux prestations d'adoption du RQAP ni aux prestations parentales du RAE et qui adopte un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois la personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP, du RAE ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou territoire.

Si la personne salariée est exonérée des cotisations aux régimes de retraite, au RQAP et au RAE, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93% de son salaire hebdomadaire de base.

Congé sans salaire en vue d'une adoption

6-3.39 La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'une ou d'un enfant, sauf s'il s'agit de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, d'un congé sans salaire d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de l'enfant.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, sauf s'il s'agit de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'Employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans salaire pour le temps nécessaire au déplacement.

Toutefois, le congé en vue d'une adoption prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du RQAP ou du RAE et les dispositions de l'article 6-3.30 s'appliquent.

Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.42.

6-3.40 Si à la suite d'un congé d'adoption pour lequel la personne salariée a reçu l'indemnité versée en vertu de l'article 6-3.35 ou de l'article 6-3.38, il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans salaire et elle rembourse cette indemnité conformément aux dispositions de la convention collective relatives au remboursement de sommes payées en trop.

Section VI Congé sans salaire et congé partiel sans salaire

6-3.41 La personne salariée qui désire peut prolonger son congé de maternité, son congé de paternité ou l'un et l'autre des congés d'adoption bénéficie de l'une des deux (2) options ci-après énumérées, et ce, aux conditions stipulées :

a) un congé sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié ;

ou

b) un congé sans salaire d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation du congé de maternité prévu à l'article 6-3.06 ou à l'article 6-3.07, du congé de paternité prévu à l'article 6-3.24 ou du congé pour adoption prévu à l'article 6-3.30.

La personne salariée à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans salaire a droit à un congé partiel sans salaire établi sur une période maximale 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, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

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

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

Ce changement prend effet trente (30) jours après la demande, à moins d'entente avec la personne salariée et l'Employeur.

La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans salaire. Toutefois, les autres dispositions de la convention collective relatives à la détermination du nombre d'heures de travail demeurent applicables.

6-3.42 Au cours des cinquante-deux (52) premières semaines d'un congé sans salaire, ou partiel sans salaire, la personne salariée accumule son ancienneté et son expérience sur la même base qu'avant la prise du congé et peut la faire valoir pour la détermination de son salaire. Durant cette période, la personne salariée 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 la personne salariée ne paie pas régulièrement sa quote-part.

Pour les semaines subséquentes, la personne salariée en congé sans salaire conserve son ancienneté et son expérience et peut continuer de bénéficier des avantages 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.

Au cours du congé partiel sans salaire, la personne salariée, en fournissant une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée à temps partiel.

Section VII Congés pour responsabilités parentales

6-3.43 À la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans salaire ou un congé partiel sans salaire d'une durée maximale d'un (1) an est accordé pour permettre à la personne salariée dont l'enfant mineur ayant des difficultés de développement socio affectif ou une ou un enfant mineur handicapé ou malade nécessite la présence de la personne concernée. Durant ce congé, la personne salariée conserve son ancienneté et si elle fournit une prestation de travail, elle se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée à temps partiel. Elle peut continuer de bénéficier des avantages 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.

Sous réserve des autres dispositions de la convention, la personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année lorsque sa présence est expressément requise auprès de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation.

Les journées ainsi utilisées sont déduites de la banque annuelle de jours de congé de maladie décrite à la section 6-6.00 - CONGÉS DE MALADIE de la personne salariée jusqu'à un maximum de six (6) jours et à défaut, ces absences sont sans salaire.

Ce congé peut aussi être fractionné en demi-journée (1/2).

Section VIII Dispositions diverses

6-3.44 Les congés visés aux articles 6-3.25, 6-3.30, 6-3.39 et 6-3.41 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 salaire doit être présentée au moins un (1) mois à l'avance.

Dans le cas du congé sans salaire ou partiel sans salaire, la demande doit préciser la date de 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.

6-3.45 L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé d'adoption prévu à l'article 6-3.30, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé d'adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue à l'article 6-3.44.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne se présente pas au travail est présumée avoir démissionné.

6-3.46 La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans salaire doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, à défaut de quoi elle est considérée démissionnaire.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans salaire avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

6-3.47 Durant le congé de maternité et durant les six (6) premières semaines de prolongation prévues à l'article 6-3.10, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle 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 de jours de congé maladie ;
- Accumulation de l'ancienneté ;
- Accumulation de l'expérience aux fins de rémunération;
- Droit de poser sa candidature à un poste affiché comme si elle était au travail.

La personne salariée peut reporter un 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 personne salariée peut prendre sa période de vacances reportées immédiatement avant son congé sans salaire ou partiel sans salaire pourvu qu'il n'y ait pas discontinuité avec son congé de maternité, de paternité ou d'adoption, selon le cas.

6-3.48 La personne salariée qui prend le congé de paternité prévu à l'article 6-3.24 ou le congé d'adoption prévu à l'article 6-3.29 ou à l'article 6-3.30 bénéficie des avantages prévus à l'article 6-3.47 pour autant qu'elle y ait normalement droit, et à l'article 6-3.49.

6-3.49 Au retour du congé de maternité, de paternité, d'adoption, sans salaire en vue d'une adoption ou d'un congé sans salaire ou partiel sans salaire de cinquante-deux (52) semaines, la personne salariée reprend son poste. Si le congé sans salaire excède cinquante-deux (52) semaines, la personne salariée reprend son poste ou un poste équivalent ; le cas échéant, un poste obtenu durant le congé sur lequel elle aurait posé sa candidature, conformément aux dispositions de la convention.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

6-3.50 Toute indemnité visée au présent article dont le paiement a débuté avant une grève ou un lock-out continue à être versée pendant cette grève ou lock-out.

6-4.00 CONGÉ POUR AFFAIRES PUBLIQUES

6-4.01 Sur demande écrite faite quatre (4) semaines avant la date de son départ, la personne salariée obtient de l'Employeur un congé sans salaire n'excédant pas trois (3) mois pour se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire. La durée du congé et les conditions de départ et de retour sont convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

6-4.02 La personne salariée défaite à une élection peut, si elle le désire, reprendre à la fin de son congé sans salaire, le poste qu'elle occupait avec les droits et privilèges qu'elle avait acquis à la date de son départ, sous réserve des dispositions prévues à la section 5-6.00 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL.

6-4.03 La personne salariée élue à une élection municipale ou scolaire, après avoir avisé l'Employeur, peut occasionnellement s'absenter, sans salaire, pour participer à des assemblées ou à des activités officielles de sa fonction. L'Employeur peut refuser telles absences si elles portent préjudice à la tâche de la personne salariée. La preuve du préjudice incombe à l'Employeur.

6-4.04 La personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale bénéficie, à compter de son élection, d'un congé sans salaire pour la durée de son mandat.

6-4.05 Au terme de son mandat, par suite de sa démission ou de sa défaite, la personne salariée doit aviser l'Employeur au moins vingt (20) jours ouvrable à l'avance de son désir de reprendre son travail. La personne salariée reprend alors un poste vacant semblable à celui qu'elle détenait au moment de son départ. Si aucun poste n'est disponible, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel conformément au paragraphe 5-6.05a).

À défaut de donner l'avis prévu à l'alinéa précédent, dans les trente (30) jours suivant la fin de son terme, la personne salariée est présumée démissionnaire.

Malgré toute disposition de la présente section, une personne salariée élue député fédéral ou provincial pour un deuxième mandat est réputée avoir démissionné aux fins de la présente convention.

6-4.06 L'Employeur reconnaît à la personne salariée le droit d'être nommé à une commission d'enquête gouvernementale et la personne salariée ainsi nommée bénéficie d'un congé sans salaire pour la durée de son mandat. À la fin de son mandat, la personne salariée reprend son poste avec les droits et privilèges qu'elle avait acquis à la date de son départ sous réserve des dispositions prévues à la section 5-6.00 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL.

6-5.00 CONGÉS SANS SALAIRE

6-5.01 L'Employeur peut accorder à une personne salariée pour un motif valable un congé sans salaire à temps plein ou à temps partiel pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Ce congé peut être prolongé après entente entre les parties.

6-5.02 Le permis d'absence ou sa prolongation doit être constaté par un écrit signé par l'Employeur spécifiant entre autres la date de retour.

6-5.03 L'Employeur peut accorder un congé sans salaire à temps plein ou à temps partiel à une personne salariée pour lui permettre de donner des cours ou des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à ses activités professionnelles.

6-5.04 Sous réserve de l'article 6-5.12, la personne salariée a droit à un congé sans salaire à temps plein ou à temps partiel, pour études. Toutefois, les modalités entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et la personne salariée.

6-5.05 Sous réserve de l'article 6-5.12, après sept (7) ans d'ancienneté, la personne salariée a droit, après entente avec l'Employeur sur les modalités entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période de sept (7) ans, à un congé sans salaire à temps plein ou à temps partiel dont la durée ne peut excéder douze (12) mois.

6-5.06 Sous réserve de l'article 6-5.12, chaque année, la personne salariée a droit à un congé sans salaire à temps plein ou à temps partiel d'une durée maximale de deux (2) mois. Les modalités entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et la personne salariée.

6-5.07 Si la personne salariée veut renouveler le congé sans salaire, elle doit faire la demande à l'Employeur au moins quinze (15) jours à l'avance s'il s'agit d'un congé de trois (3) mois et moins; ou de trente (30) jours à l'avance s'il s'agit d'un congé de plus de trois (3) mois.

6-5.08 À son retour au travail, la personne salariée réintègre son ancien poste lorsque celui-ci est vacant ou un poste équivalent.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

6-5.09 La personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date spécifiée pour son retour est considérée comme ayant démissionné.

- 6-5.10** S'il advenait qu'une personne salariée obtienne sous de fausses représentations un congé sans salaire, le permis qui lui a été accordé sera automatiquement annulé. La personne salariée pourra être sujette à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 6-5.11** Au cours du congé sans salaire, la personne salariée peut continuer à participer aux régimes d'assurance et de retraite (dans la mesure où c'est permis par le RREGOP) si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes, y compris la part de l'Employeur.
- 6-5.12** Aux fins d'application des articles 6-5.04, 6-5.05, 6-5.06, les parties conviennent:
- que l'Employeur peut limiter à six (6) simultanément le nombre de personnes salariées bénéficiant des congés prévus aux articles 6-5.04 et 6-5.05 et à douze (12) simultanément, ceux bénéficiant du congé prévu à l'article 6-5.06, sous réserve de l'alinéa c);
 - que le C.R.T. discute de l'opportunité d'élaborer une politique à l'égard de l'octroi des congés sans salaire;
 - s'il est impossible d'accorder à plus d'une personne salariée d'un même service de prendre un congé conformément à l'alinéa a), la priorité de choix est accordée à la personne salariée la plus ancienne, à moins que ce congé ne soit justifié pour des motifs d'ordre familial (Conciliation famille et travail).

6-6.00 CONGÉS DE MALADIE

- 6-6.01** À la fin de chaque mois au cours duquel la personne salariée à temps plein a eu droit à son salaire, on lui crédite un (1) jour ouvrable de congé de maladie. Pour que le crédit de un (1) jour lui soit attribué, la personne salariée doit avoir eu droit à son salaire pour la moitié ou plus des jours ouvrables du mois. Dans le cas contraire, la personne salariée perd son droit au crédit pour ce mois.
- La personne salariée à temps partiel a droit à un crédit égal au prorata du temps travaillé par rapport à une fonction à temps plein.
- 6-6.02** La personne salariée qui est en congé sans salaire ou suspendue n'accumule et ne peut utiliser aucun crédit de congé de maladie et n'est admissible à aucun des bénéfices de l'assurance-salaire, mais elle conserve les crédits qu'elle avait à son départ.
- 6-6.03** La personne salariée qui n'utilise pas au complet ses congés de maladie accumule sans limites les jours non utilisés.
- 6-6.04** Les congés de maladie non utilisés ne sont jamais monnayables lors du départ d'un salarié, quelle que soit la raison du départ.
- 6-6.05** L'Employeur fournit à chaque personne salariée un état du solde de sa réserve de congés de maladie établie au 1er juillet de chaque année.
- 6-6.06** Les jours de congé de maladie peuvent être utilisés pour combler la différence entre la prestation d'assurance-salaire et le salaire de base.

6-6.07 En plus de la banque des congés de maladie prévue à l'article 6-6.05, la personne salariée à l'emploi au moment de la signature de la convention collective pourra bénéficier de vingt (20) jours de maladie non monnayables, à prendre une seule fois au cours de l'emploi, pour uniquement couvrir la période de carence en cas d'invalidité de plus de trente (30) jours.

6-7.00 VACANCES ANNUELLES

Crédit de vacances

6-7.01 Au moment de la première paie de juillet, on remet à la personne salariée un décompte des jours de vacances accumulés au 30 juin.

6-7.02 Le nombre de jours de vacances est déterminé selon l'ancienneté au 30 juin de chaque année. La rémunération de cette durée de vacances est calculée au prorata des heures travaillées ou payées pendant l'année de référence en excluant les heures payées au taux des heures supplémentaires.

6-7.03 Accumulation des jours de vacances

Ancienneté au 30 juin	Jours de vacances
Moins d'un (1) an	Un (1) jour par mois de travail complété jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.
Entre un (1) an et moins de sept (7) ans.	Quinze (15) jours ouvrables
Entre sept (7) ans et moins de vingt (20) ans.	Vingt (20) jours ouvrables
Vingt (20) ans et plus	Vingt-cinq (25) jours ouvrables

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

Exceptions

a) Maladie

La personne salariée absente du travail pour cause de maladie accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence en assurance-salaire au prorata de sa semaine régulière de travail avant son absence.

b) Accident du travail

La personne salariée absente du travail pour cause d'accident du travail accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence au prorata de sa semaine régulière de travail avant son absence.

c) Congés parentaux

La personne salariée absente en vertu de la section 6-3.00 - CONGÉS PARENTAUX (articles 6-3.47 et 6-3.48) conserve et accumule ses jours de vacances durant ces périodes au prorata de sa semaine régulière de travail avant son absence.

Toute absence avec maintien du salaire est considérée comme du service pour le calcul des vacances, sauf :

- lorsque la personne salariée est relevée provisoirement de ses fonctions;
- lorsque la personne salariée est en congé préretraite, retraite progressive ou graduelle.

Une personne salariée malade durant sa période de vacances, pourra s'entendre avec l'Employeur pour un report des jours de vacances concernés à la condition de fournir un certificat médical.

Procédure pour la planification des vacances

6-7.04 Au plus tard le 1er avril, la personne salariée doit informer l'Employeur de la période à laquelle elle désire prendre ses vacances annuelles.

L'Employeur planifie les périodes de vacances en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées, des besoins du service et de l'ancienneté appliquée au sein du service. L'Employeur doit répondre au choix des personnes salariées avant le 30 avril.

6-7.05 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie peut les reporter à une date ultérieure après entente avec l'Employeur.

6-7.06 En cas de cessation définitive d'emploi:

- a) La personne salariée qui n'a pas utilisé la totalité des jours de vacances acquis conformément au présent article au 1er juillet précédant immédiatement son départ, reçoit une indemnité équivalente au nombre de jours de vacances non utilisés;
- b) Elle a également droit à une indemnité équivalente au nombre de jours de vacances accumulés depuis le 1er juillet précédant son départ. Toutefois, le mois de départ compte pour un mois complet de service actif à la condition que la personne salariée ait eu droit à son salaire pour au moins la moitié des jours ouvrables de ce mois.

6-7.07 Le salaire prévu pour la durée de la période de vacances est remis à la personne salariée avant son départ en vacances lorsque la personne salariée en fait la demande.

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

6-7.08 Malgré toute autre disposition, la personne salariée a droit de prendre, en semaines consécutives, la durée de vacances prévue au tableau de l'article 6-7.03, évaluée selon l'horaire régulier de travail défini à la section 5-11.00.

Au-delà de cette durée, dans la planification prévue en 6-7.04, l'Employeur n'est pas tenu d'accéder à la demande d'une personne salariée qui exprime le désir d'ajouter des semaines consécutives de vacances même si elle dispose d'une réserve suffisante de jours de vacances.

6-7.09 Lorsqu'il est impossible d'accorder à plus d'une (1) personne salariée d'un même service de prendre ses vacances au cours d'une période donnée, la priorité de choix est accordée à la personne salariée la plus ancienne, dans la mesure où les dispositions de l'article 6-7.04 ont été respectées par les parties.

6-7.10 Une personne salariée peut prendre ses vacances jour par jour, après entente avec son supérieur immédiat.

6-8.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE

A) Dispositions générales

6-8.01 Les personnes salariées bénéficient en cas de décès, maladie ou accident, des régimes prévus au présent article.

6-8.02 Les régimes d'assurances existant chez l'Employeur au moment de la signature des présentes sont maintenus.

Sans limiter la portée de ce qui précède, les couvertures d'assurance-vie, assurance-maladie, soins oculaires, soins dentaires et l'assurance-salaire sont obligatoires pour toutes les personnes salariées.

L'Employeur assume cinquante pour cent (50%) des primes d'assurance-vie, assurance-maladie, soins oculaires, soins dentaires et assurance-salaire pour la protection de la personne salariée. La protection familiale est facultative et est assumée à vingt-cinq pour cent (25%) par l'employeur. L'excédent des coûts d'une protection individuelle est à la charge de la personne salariée.

6-8.03 Le Comité des relations de travail 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.

6-8.04 Nonobstant ce qui précède, l'Employeur convient de maintenir, pour la durée de la présente 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.

B) Dispositions particulières au régime d'assurance-salaire

6-8.05 Subordonné aux dispositions des présentes, une personne salariée a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle elle est absente du travail:

a) au salaire qu'elle recevrait si elle était au travail, jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de maladie accumulés à son crédit ou nécessaires pour combler le délai de carence prévu à l'assurance-salaire, le premier cas échéant;

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

6-8.06 Tant que des prestations demeurent payables en vertu des paragraphes 6-8.05a) ou 6-8.05b), la personne salariée invalide est assujettie et demeure assurée; toutefois, elle doit verser les primes requises sauf si des dispositions particulières en prévoient l'exonération.

À compter de l'application du régime d'assurance ou du délai de carence non compensé, la personne salariée bénéficie de l'exonération des cotisations au régime de retraite si le régime y pourvoit sans perte de droits.

6-8.07 Tant que des prestations demeurent payables, l'Employeur continue de verser sa quote-part et celle de la personne salariée aux régimes d'assurances. L'Employeur récupère périodiquement la part de la personne salariée ainsi versée.

6-8.08 Le versement des montants payables tant à titre de jours de congé de maladie qu'à titre d'assurance-salaire est effectué par l'entremise de l'Employeur, mais subordonné à la présentation par la personne salariée des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

6-8.09 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 s'il y a lieu 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.

6-8.10 De façon à permettre cette vérification, la personne salariée doit aviser son Employeur sans délai lorsqu'elle ne peut se présenter au travail en raison de maladie et soumettre promptement les pièces justificatives requises visées à l'article 6-8.08.

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

La vérification peut être faite sur une base d'échantillonnage lorsque l'Employeur le juge à propos. Advenant que la personne salariée ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre que la maladie de la personne salariée, l'Employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.

6-8.11 Si en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, la personne salariée n'a pu aviser l'Employeur sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, elle doit le faire dès que possible.

6-9.00 RÉGIME DE RETRAITE, CONGÉ PRÉRETRAITE ET RETRAITE PROGRESSIVE

A) Régime de retraite

6-9.01 Les personnes salariées sont régies par le Régime de Retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

6-9.02 La personne salariée appelée à comparaître devant la section des affaires sociales du Tribunal administratif du Québec ou devant un arbitre (RREGOP) dans une cause où elle est l'une des parties ne subit aucune diminution de son salaire de base pour la période pendant laquelle sa présence est requise par le Tribunal ou par l'arbitre, selon le cas.

B) Congé de préretraite

6-9.03 Les personnes salariées mentionnées à l'annexe M ont droit, avant la date d'effet de leur mise à la retraite avec pension, à un congé de préretraite payé selon les spécifications suivantes: dix (10) jours par année d'ancienneté accumulée à compter de 1991, huit jours et demi (8.5) par année d'ancienneté accumulée entre juillet 1988 et décembre 1990, sept (7) jours par année d'ancienneté accumulée avant juillet 1988 et ce, jusqu'à concurrence d'un an de congé payé.

La banque de congés de maladie ne saurait être considérée et ne peut être monnayable au moment de la préretraite.

6-9.04 Pendant la durée de leur congé de préretraite, les personnes salariées mentionnées à l'annexe M cessent d'accumuler des crédits de congés de maladie et ne sont admissibles à aucune des prestations visées aux sous-paragraphes de l'article 6-8.05.

6-9.05 À leur demande, le congé de préretraite prévu par l'article 6-9.03 peut être monnayé en partie ou en totalité, au moment du départ des personnes salariées mentionnées à l'annexe M pour la retraite totale et définitive. La partie du congé de préretraite déjà prise sous forme de congé ne peut en aucun cas être monnayable.

Lors du départ des personnes salariées mentionnées à l'annexe M pour la retraite totale et définitive, l'Employeur paie aux personnes salariées mentionnées à l'annexe M une indemnité compensatrice de la préretraite basée sur le calcul suivant:

[Solde des jours du congé de préretraite X salaire quotidien brut versé au moment du départ] X 75%

Congé de préretraite totale, congé de préretraite graduelle et retraite progressive

6-9.06 Les personnes salariées mentionnées à l'annexe M qui optent pour une retraite totale et définitive peuvent, sous réserve des dispositions particulières de chacun, choisir l'un ou l'autre des modes d'utilisation de leur congé de préretraite qui sont prévus ci-après, ainsi que la retraite progressive, le cas échéant:

- a) un congé de préretraite totale selon les dispositions de l'article 6-9.03;
- b) un congé de préretraite totale selon les dispositions de l'article 6-9.03, conjugué avec une indemnité compensatrice, tel que prévu par l'article 6-9.05;
- c) un congé de préretraite graduelle après entente avec l'Employeur. Ce congé est caractérisé par le fait pour les personnes salariées mentionnées à l'annexe M, pendant un laps de temps plus ou moins long précédant immédiatement leur prise de retraite totale et définitive, de travailler à temps réduit selon un horaire préétabli, possiblement décroissant et comportant un minimum de quarante pour cent (40 %) de l'horaire hebdomadaire régulier de travail prévu à la convention et d'utiliser une partie de leur congé de préretraite pour compenser le manque à travailler par rapport à la personne salariée à temps plein.

Dans un tel cas, les personnes salariées mentionnées à l'annexe M doivent avoir à leur crédit le nombre de jours de congé de préretraite nécessaires et les jours ainsi utilisés ne peuvent servir à d'autres fins; quant aux jours de congé de préretraite en surplus, ils pourront être utilisés conformément aux articles 6-9.03 à 6-9.05.

Les personnes salariées mentionnées à l'annexe M en préretraite graduelle bénéficient du régime d'assurance-salaire pour les heures de travail prévues par leur horaire étant entendu qu'à cette fin elles sont considérées comme des personnes salariées à temps réduit;

- d) une retraite graduelle ou progressive (selon le RREGOP) sous réserve de l'acceptation de l'Employeur. Cette retraite permet aux personnes salariées mentionnées à l'annexe M éligibles de travailler à temps réduit selon un horaire préétabli et selon les conditions de travail applicables à la personne salariée 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 pour cent (40 %) de l'horaire régulier prévu à la convention;
- e) Le coût de cette mesure est partagé en parts égales entre l'Employeur et les personnes salariées mentionnées à l'annexe M participant au programme. Une combinaison de la préretraite graduelle selon les dispositions de l'article 6-9.06c) et de la retraite graduelle ou progressive selon les dispositions de l'article 6-9.06d), suivi, selon le cas, d'un congé de préretraite totale selon les dispositions de l'article 6-9.03 ou d'un congé de préretraite totale selon les dispositions de l'article 6-9.03, conjugué avec une indemnité compensatrice, tel que prévu par l'article 6-9.05.

Dans ce cas, la durée totale de la préretraite graduelle combinée à la retraite graduelle ou progressive ne peut dépasser 3 ans.

6-9.07 Sauf stipulations à l'effet contraire, les personnes salariées qui se prévalent du programme de préretraite graduelle ou du programme de retraite graduelle ou progressive sont régies par les dispositions de la convention concernant la personne salariée à temps partiel.

6-9.08 Toute personne salariée qui n'est pas visée par l'annexe M peut bénéficier d'une retraite graduelle ou progressive selon le RREGOP, après entente avec l'Employeur et ce, conformément aux paragraphes 6-9.06 d) et e).

6-10.00 CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

Le congé sabbatique à salaire différé ou anticipé a pour effet de permettre à une personne salariée permanente de voir son salaire d'une période de travail donnée, étalé sur une période plus longue comprenant la durée du congé.

Suite à une demande de la personne salariée, l'Employeur peut accorder le congé. En cas de refus et à la demande de la personne salariée, l'Employeur lui fournit les raisons de son refus.

La personne salariée en congé à salaire 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. Les frais d'inscription d'une personne salariée sont à la charge de l'Employeur et les frais annuels d'administration sont à la charge de la personne salariée et de l'Employeur à parts égales tant que la personne salariée diffère du salaire.

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

Période couverte par cet article et durée du congé

6-10.01 La personne salariée qui désire un congé doit préciser dans sa demande la durée prévue et les dates projetées du contrat ainsi que du congé.

Le régime de congé sabbatique peut s'appliquer uniquement selon la période du contrat et la durée du congé déterminées au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du salaire, versés au cours du contrat:

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 %

Retour au travail et prestation de travail

6-10.02 Pendant la durée du contrat où la personne salariée n'est pas en congé, la prestation de travail est la même que si elle ne participait pas au régime;

6-10.03 Après son congé, la personne salariée 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;

6-10.04 À son retour, la personne salariée est réintégrée dans ses fonctions conformément aux dispositions de la présente convention.

Droits et avantages

6-10.05 Sous réserve des dispositions prévues aux articles 5-5.04f) et 6-10.01, 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, la personne salariée se voit reconnaître une année de service pour chacune des années de participation au contrat de congé sabbatique à salaire différé ou anticipé, de même qu'un salaire moyen établi sur la base du salaire de base qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au contrat de congé sabbatique à salaire différé ou anticipé.

La contribution de la personne salariée à un régime de retraite pendant les années de participation au contrat de congé sabbatique à salaire différé ou anticipé est établie par la loi sur les régimes de retraite applicable.

Retraite, désistement ou démission de la personne salariée

6-10.06 Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la personne salariée, le contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites:

a) La personne salariée a déjà bénéficié du congé sabbatique (salaire versé en trop);

La personne salariée rembourse à l'Employeur, sans intérêt, un montant calculé de la façon suivante:

montant reçu par la personne salariée pendant le congé diminué, le cas échéant, des montants déjà déduits sur le salaire durant la période du contrat où la personne salariée était au travail en application de l'article 6-10.01;

L'Employeur et la personne salariée peuvent s'entendre sur les modalités de remboursement pouvant prévoir le paiement d'intérêts ne dépassant pas le taux légal pour le remboursement s'échelonnant au-delà des trente (30) jours suivant la fin du contrat.

b) La personne salariée n'a pas bénéficié du congé sabbatique (salaire non versé);

L'Employeur rembourse à la personne salariée dans les trente (30) jours de la fin du contrat, un montant égal à la différence entre le salaire qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le salaire effectivement reçu depuis le début du régime, et ce, sans intérêt;

Au-delà de l'échéance prévue à l'alinéa précédent, la dette porte intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu.

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 la personne salariée durant le congé diminué, le cas échéant, des montants déjà déduits sur le salaire pendant la période du contrat où la personne salariée était au travail en application de l'article 6-10.01; si le solde obtenu est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée; si le solde obtenu est positif, la personne salariée rembourse ce solde à l'Employeur.

Dans ce dernier cas, l'Employeur et la personne salariée peuvent s'entendre sur les modalités de remboursement.

d) Aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux que la personne salariée aurait eus si elle 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 salaire qui sera effectué à la personne salariée.

Congédiement de la personne salariée

- 6-10.07** Advenant le congédiement de la personne salariée, le contrat prend fin à la date d'effet de l'événement. Les dispositions prévues à l'article 6-10.06 s'appliquent.

Congé sans salaire

- 6-10.08** La durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences sans salaire. Pendant la durée du contrat, le total d'une ou des absences sans salaire ne peut excéder 12 mois.

Si le total d'une ou des absences sans salaire excède 12 mois, le contrat prend fin automatiquement et les dispositions prévues à l'article 6-10.06 s'appliquent.

Surplus de personnel

- 6-10.09** Advenant la mise à pied de la personne salariée avant la fin de son contrat, au sens de cet article, elle a le choix entre:

- a) Prolonger son contrat pour une période n'excédant pas 12 mois;
- b) Mettre fin à son contrat et demander le remboursement du salaire différé.

Invalidité

- 6-10.10** Advenant une invalidité avant la fin du contrat, une des trois options s'applique :

- a) L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdure à la date prévue au contrat pour le début du congé:

Dans ce cas, la personne salariée choisit:

- i) Soit de continuer sa participation au contrat et reporter le congé à un moment où elle ne sera plus invalide. Elle a droit à sa prestation d'assurance-salaire basée sur le salaire de base.

S'il advenait que l'invalidité dure 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, la personne salariée a droit à sa prestation d'assurance-salaire basée sur son salaire de base;

- ii) Soit de mettre fin au contrat et ainsi se voir appliquer les dispositions de l'article 6-10.06.

- b) L'invalidité survient après que la personne salariée ait bénéficié de son congé sabbatique:

La participation de la personne salariée se poursuit et la prestation d'assurance-salaire est basée sur le salaire de base 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, la personne salariée reçoit les prestations prévues au contrat. À la date prévue de retour au travail, la personne salariée reçoit une prestation d'assurance-salaire basée sur le salaire de base.

Décès de la personne salariée

- 6-10.11** Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée du contrat, celui-ci prend fin à la date de l'événement et les dispositions prévues à l'article 6-10.06 s'appliquent étant entendu qu'il faille lire héritiers ou "ayants droit" en lieu et place de la personne salariée.

Congé parental

- 6-10.12** Advenant un congé parental pendant le contrat, une des trois options s'applique :

- a) Le congé survient en cours du congé sabbatique;

Le congé sabbatique est suspendu le temps du congé parental prévu à la section 6-3.00 - CONGÉS PARENTAUX et est prolongé d'autant après la fin de ce congé; de plus, le contrat est également prolongé. Pendant la suspension du contrat, les dispositions de la convention collective pour le congé parental s'appliquent.

- b) Le congé survient avant et se termine avant le congé sabbatique ou survient après le congé sabbatique.

Le contrat est suspendu le temps du congé parental et est prolongé d'autant après son terme. Pendant la suspension du contrat, les dispositions de la convention collective pour le congé parental s'appliquent;

- c) Le congé survient avant le congé sabbatique et se continue au moment où débute le congé sabbatique;

Dans ce cas, la personne salariée choisit:

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

- ii) soit de mettre fin au présent contrat, auquel cas les dispositions de l'article 6-10.06 s'appliquent.

- 6-10.13** En cas d'incompatibilité avec d'autres dispositions de la convention, les dispositions des articles 6-10.01 à 6-10.12 ont préséance.

6-11.00 CONGÉS POUR CONCILIATION FAMILLE ET TRAVAIL

Ces dispositions permettent aux personnes salariées de s'absenter pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation d'un enfant ou d'un parent en raison de circonstances imprévisibles ou hors de contrôle.

- 6-11.01** Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de 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 cinq premières journées peuvent être déduites de la banque annuelle de jours de congé de maladie décrite à la section 6-6.00 - CONGÉS DE MALADIE de la personne salariée et à défaut, ces absences sont sans salaire.

Ce congé peut être fractionné en demi-journée (1/2).

6-11.02 Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, du conjoint de son père ou de sa mère ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

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

La personne salariée doit aviser l'Employeur, le plus tôt possible de son absence et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé. L'Employeur peut exiger un certificat médical justifiant l'absence.

Congé partiel sans salaire

6-11.03 La personne salariée à temps complet bénéficie, à la suite d'une demande écrite d'au moins quinze (15) jours, d'un congé sans salaire à temps partiel ne dépassant pas vingt-cinq pour cent (25 %) du nombre d'heures prévu à la section 5-11.00 lorsque la personne salariée qui doit s'occuper de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, du conjoint de son père ou de sa mère ou de l'un de ses grands-parents ayant des problèmes de santé. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical justifiant l'absence.

La durée de ce congé partiel sans salaire n'excède pas douze (12) mois et peut être prolongée par entente entre les parties.

Dans ce cas, la personne salariée devient une personne salariée à temps réduit.

Congé à salaire différé

6-11.04 L'Employeur accorde à la personne salariée permanente qui en fait la demande par écrit, un congé sans salaire de moins de six (6) mois avec étalement du salaire lorsque la personne salariée qui doit s'occuper de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, du conjoint de son père ou de sa mère ou de l'un de ses grands-parents ayant des problèmes de santé. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical justifiant l'absence.

6-11.05 Ce congé suivra les dispositions décrites à la section 6-10.00 - CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ, à l'exception de l'article 6-10.01 où la période couverte, la durée du contrat et les pourcentages applicables seront déterminés après entente entre la personne salariée et l'Employeur.

7-1.00 CLASSIFICATION ET CLASSEMENT

7-1.01 La personne salariée est classée dans un des corps d'emploi prévus à l'Annexe B.

7-1.02 À la signature de la présente convention, la personne salariée conserve la même classification (corps d'emploi, classe, échelon) qu'elle détenait avant l'entrée en vigueur de la présente convention.

Cette personne salariée est intégrée dans l'échelle ou au taux de salaire correspondant à sa classe d'emploi.

7-1.03 La personne salariée, dès son engagement par l'Employeur, se voit attribuer un corps d'emploi et une classe d'emploi prévus à l'Annexe B, basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de la personne salariée de façon principale et habituelle.

7-1.04 L'Employeur détermine l'échelon de la nouvelle personne salariée, dans cette échelle de salaire, selon sa scolarité et son expérience suivant les modalités du présent article. L'Employeur détermine à l'engagement la date du prochain avancement d'échelon.

La personne salariée ne possédant que le minimum des qualifications requises pour accéder à une classe d'emploi nouvellement engagée et possédant la scolarité minimum prévue au corps et à la classe d'emploi et ne possédant aucune expérience pertinente est engagée classée au premier (1er) échelon de la classe de son corps d'emploi.

7-1.05 Toutefois, une personne salariée possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour le corps et la classe d'emploi se voit accorder un (1) échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que son expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à la classe d'emploi.

L'expérience requise à chaque classe d'emploi constitue un minimum. Dans tous les cas, il s'agit d'années d'expérience préparant la personne candidate à accomplir la fonction.

Pour être reconnue aux fins de déterminer l'échelon dans une classe d'emploi, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise dans une classe d'emploi de niveau équivalent ou supérieur à cette classe d'emploi, compte tenu des exigences requises par la classe d'emploi.

L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emploi de niveau inférieur à la classe d'emploi de la personne salariée peut être utilisée uniquement pour répondre aux exigences requises par la classe d'emploi.

Des échelons supplémentaires sont accordés pour toute scolarité pertinente obtenue en sus de la scolarité de base exigée pour un corps d'emploi, et ce, tant pour la scolarité déclarée à l'engagement que pour celle obtenue en cours d'emploi.

Aux fins d'application du présent article, chaque année de scolarité équivaut à deux (2) échelons lorsque celle-ci est jugée directement pertinente par l'Employeur et supérieures aux qualifications requises quant à la scolarité de base exigée pour le corps d'emploi concerné.

Dans le cas de la scolarité supplémentaire obtenue en cours d'emploi, le présent article s'applique au moment de l'obtention de ladite année de scolarité supplémentaire.

7-1.06 Une personne salariée engagée sans avoir atteint la scolarité minimale exigée pour le corps d'emploi dans laquelle elle est placée, se voit attribuer une année de scolarité par année d'expérience pour compléter le nombre d'années de scolarité qui manque pour l'obtention du diplôme requis, sauf dans le cas des techniciens où deux (2) années d'expérience sont requises pour équivaloir à une (1) année de scolarité.

Au cas où le nombre d'années d'expérience serait inférieur au nombre d'années nécessaire à l'acquisition du diplôme, la personne engagée est considérée comme ayant obtenu le diplôme requis. Elle est classée au premier échelon de la classe de son corps d'emploi.

7-1.07 Constitue une année d'expérience, douze (12) mois de travail effectué à temps complet ou une durée équivalente.

7-1.08 La personne salariée possédant une ou plusieurs années d'expérience pertinente se voit reconnaître le nombre d'échelons-années correspondant.

7-1.09 L'échelon d'une personne salariée est déterminé à l'engagement, conformément aux dispositions du présent article.

L'avancement annuel d'échelon est consenti le 1er juillet ou le 1er janvier de chaque année.

7-1.10 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.

7-2.00 SALAIRE

7-2.01 Les échelles de salaire en vigueur sont celles prévues à l'Annexe J et sont sujettes à l'application des dispositions du présent article.

7-2.02 La personne salariée est rémunérée suivant les échelles de salaire prévues pour la classe de son corps d'emploi, telles que déterminées à l'Annexe J de la convention, sous réserve des dispositions de la section 5-12.00 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES.

7-2.03 Le salaire annuel de la personne salariée est celui qui correspond à son classement, sous réserve du nombre d'heures effectivement travaillées.

Cependant, lorsque le salaire de la personne salariée, suite à des conditions particulières prévues à la présente convention, est supérieur à celui de son classement, la personne salariée conserve son classement et son salaire tient lieu de salaire annuel.

7-2.04 Pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, les personnes salariées bénéficieront d'un montant forfaitaire équivalent à 1% du salaire effectivement versé durant cette période, payable dans les 60 jours de la signature de la convention collective.

Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2016 sont majorés, avec effet rétroactif au 1er avril 2016, d'un pourcentage égal à 1,5 %.

Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2017 sont majorés d'un pourcentage égal à 1,75 %.

Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2018 sont majorés d'un pourcentage égal à 2 %.

À compter du 1^{er} avril 2019, les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2019 sont majorés d'un pourcentage égal à 3,40 %.

7-2.05 Le salaire horaire s'obtient en divisant le taux annuel de l'échelon de la personne salariée par 1826.3.

Personne salariée hors échelle

7-2.06 La personne salariée dont le taux de salaire, le jour précédant la date de la majoration des échelles de salaires, est plus élevé que le maximum de l'échelle de salaire en vigueur pour son corps d'emploi, bénéficie, à la date de la majoration des échelles de salaire, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable.

7-3.00 VERSEMENT DU SALAIRE

7-3.01 Le salaire est versé toutes les deux (2) semaines, le jeudi. Si un jeudi de paie coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent.

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

Avant de réclamer d'une personne salariée des sommes qui lui ont été versées en trop, l'Employeur consulte la personne salariée sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas d'entente entre l'Employeur et la personne salariée sur le mode de remboursement, l'Employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de 5 \$ par 100 \$ de dette initiale.

7-3.02 Les nouvelles personnes salariées et les personnes salariées qui reviennent au travail après une absence sans salaire reçoivent leur paie dans les trente (30) jours qui suivent leur entrée en fonction.

Toutefois, sur demande, les personnes salariées visées au paragraphe précédent peuvent obtenir un acompte sur salaire d'au moins 65 % de leur salaire au plus tard cinq (5) jours après la date du versement prévu pour les autres personnes salariées à l'article 7-3.01.

7-3.03 L'Employeur remet à la personne salariée qui quitte l'entreprise un état détaillé des sommes dues aux titres du salaire, des vacances et des congés de maladie, et ce, en même temps que la dernière paie est donnée.

7-3.04 Ces sommes sont payables dans les soixante (60) jours suivant la date du départ de la personne salariée. 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.

7-4.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

7-4.01 Les frais de transport et les autres frais encourus lors des déplacements, voyages et séjours d'une personne salariée dans l'exercice de ses fonctions, dûment autorisés au préalable par l'Employeur, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives, raisonnablement exigibles, selon la politique établie et modifiée de temps à autre par l'Employeur.

L'Employeur peut déterminer le moyen de transport à utiliser.

Lorsque nécessaire et sur demande de la personne salariée, l'Employeur peut fournir une avance couvrant approximativement l'ensemble des dépenses prévues.

Chapitre 8

PRÉROGATIVES SYNDICALES

8-1.00 RÉGIME SYNDICAL

- 8-1.01** Les personnes salariées membres du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente convention et ceux qui le deviennent par la suite doivent le demeurer, sous réserve des dispositions de l'article 8-1.03.
- 8-1.02** La personne salariée engagée après la date d'entrée en vigueur de la présente convention doit devenir membre du Syndicat, sous réserve des dispositions de l'article 8-1.03.
- 8-1.03** Le fait d'être refusé ou d'être expulsé du Syndicat n'affecte en aucune façon le lien d'emploi entre la personne salariée et l'Employeur.

8-2.00 PERCEPTION DE LA COTISATION

- 8-2.01** L'Employeur retient sur la paie de chaque la personne salariée une somme égale à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat. La retenue doit être répartie équitablement sur chacune des paies des personnes salariées. Il retient également le droit d'entrée sur la première paie de la nouvelle personne salariée.
- 8-2.02** Toute modification à la cotisation est signifiée par écrit à l'Employeur, au moins trente (30) jours à l'avance. Celui-ci commence à percevoir conformément à cette modification le plus rapidement possible et, au plus tard, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Syndicat.
- 8-2.03** L'Employeur fait remise au Syndicat ou au mandataire désigné par lui, tous les mois, des cotisations et droits d'entrée perçus le mois précédent ainsi que la liste des personnes salariées cotisées et du montant de la cotisation de chacun.
- 8-2.04** 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 sur la paie d'une personne salariée, en vertu du présent article.

8-3.00 AFFICHAGE

- 8-3.01** L'Employeur permet l'utilisation des tableaux situés près de la porte d'entrée des employés.
- 8-3.02** Le Syndicat, par une personne représentante dûment autorisée, peut afficher sur ces tableaux:
- a) l'avis de convocation d'une assemblée du Syndicat signé par une personne représentante autorisée du Syndicat;
 - b) tout autre document de nature syndicale signé par une personne représentante autorisée du Syndicat;
 - c) les ordres du jour du Comité des relations de travail prévu au Chapitre 3 de la présente convention.
- 8-3.03** Le Syndicat peut remettre aux personnes salariées à leur sortie du travail, tout document de nature syndicale.

8-4.00 DOCUMENTATION

- 8-4.01** En plus de la documentation transmise conformément aux dispositions des articles 5-1.02 et 5-1.03, l'Employeur et le Syndicat conviennent de transmettre la documentation prévue au présent article.
- 8-4.02** L'Employeur remet au Syndicat dans les trente (30) jours de la signature des présentes, une liste des personnes salariées comprenant leur nom, prénom, adresse domiciliaire, sexe, état civil, classement, date d'entrée en fonction, statut de personne salariée, date de naissance, ainsi que l'identification du poste occupé (en congé, etc.).
- 8-4.03** L'Employeur fournit mensuellement par écrit au Syndicat les corrections aux informations fournies, en vertu de l'article 8-4.02 ainsi que la date où se produit, pour chaque personne salariée, tel changement.
- 8-4.04** Le Syndicat fournit à l'Employeur les noms de ses personnes représentantes et l'avise de tout changement.
- 8-4.05** La personne salariée avise l'Employeur de tout changement d'adresse.

8-5.00 UTILISATION DES LOCAUX

- 8-5.01** À la demande écrite d'une personne représentante autorisée 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 5-11.00 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.
- 8-5.02** 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.
- 8-5.03** L'Employeur permet aux personnes représentantes syndicales d'utiliser une filière pour classer les documents du Syndicat.

De même, l'Employeur permet aux personnes représentantes syndicales d'utiliser occasionnellement un téléphone pour communiquer avec la personne représentante extérieure du Syndicat. Dans les trente (30) jours de l'envoi d'un état de compte à cet effet, le Syndicat rembourse les frais d'appels interurbains, s'il y a lieu.

8-6.00 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 8-6.01** Une personne salariée peut conformément au présent article obtenir un permis d'absence d'une durée raisonnable sans perte de salaire à l'occasion de:
- a) une rencontre prévue sur rendez-vous avec une ou des personnes représentantes de l'Employeur pour des discussions relatives à des griefs ou des problèmes concernant l'application ou l'interprétation de la convention collective;
 - b) arbitrage de griefs;
 - c) réunions de comités conjoints.

8-6.02 Lors d'une rencontre avec une personne représentante de l'Employeur portant sur des matières ayant trait à la convention collective, toute personne salariée peut se faire accompagner d'une personne représentante syndicale. Les parties conviennent de coopérer mutuellement lorsque des circonstances de production ne permettent pas de retirer immédiatement une personne salariée ou la personne représentante syndicale, de son travail.

8-6.03 Après entente avec l'Employeur et le Syndicat quant aux modalités, la personne salariée qui accède à une fonction syndicale nécessitant une libération totale ou partielle a droit, à cette fin, à un congé sans perte de salaire, pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois. Cette libération doit être précédée d'un avis d'au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas d'une absence prévue à l'alinéa précédent, le salaire et les avantages sociaux sont maintenus, à la condition que le Syndicat rembourse à l'Employeur, une somme égale au salaire brut de cette personne salariée, plus 20 % pour tenir compte du coût des avantages sociaux, pour la durée de l'absence.

8-6.04 Le salaire que l'Employeur continue de verser à la personne salariée libérée pour occuper une fonction syndicale lui est remboursé mensuellement par le Syndicat.

Le remboursement 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 personnes salariées absentes, 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 8-6.03, portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu à compter du 45^e jour suivant l'envoi au Syndicat par l'Employeur, d'un état de compte mensuel.

8-6.05 Dans les cas de libérations prévues à l'article 8-6.03, la personne salariée qui désire réintégrer ses fonctions doit en informer l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Elle reprend alors le poste qu'elle détiendrait normalement ou un poste équivalent, à moins que n'eût été de son absence, elle aurait été déplacée, mise à pied ou licenciée conformément aux dispositions de la convention.

8-6.06 Pour ce qui est des activités syndicales autres que celles prévues aux articles précédents, une personne salariée peut obtenir sur demande du Syndicat la permission de s'absenter de son travail durant un maximum de dix (10) jours ouvrables par année, pas plus de cinq (5) jours à la fois. L'ensemble des jours ainsi utilisés ne peut dépasser vingt-cinq (25) jours par année.

Les modalités de remboursement par le Syndicat à l'Employeur sont celles prévues à l'article 8-6.04.

8-6.07 Les libérations couvertes par l'article 8-6.06 doivent être demandées à l'Employeur trois (3) jours ouvrable à l'avance.

Chapitre 9

DISPOSITIONS DIVERSES

9-1.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

9-1.01 Les parties conviennent qu'il est nécessaire d'assurer le perfectionnement des personnes salariées et s'engagent à collaborer à cette fin.

A) Perfectionnement

9-1.02 Le perfectionnement désigne un complément de formation professionnelle qui peut être défrayé par l'Employeur en tout ou en partie à la demande de la personne salariée et sur recommandation du Comité des relations de travail.

9-1.03 Fonctions :

Le Comité des relations de travail, lorsqu'il traite de perfectionnement, a pour fonctions, compte tenu des ressources disponibles:

- a) d'étudier les demandes de perfectionnement soumises par les personnes salariées;
- b) de voir à l'application des critères prévus aux articles 9-1.04, 9-1.05 et 9-1.06;
- c) d'élaborer les règles appropriées pour répondre à des besoins particuliers;
- d) de recommander à l'Employeur, compte tenu des circonstances, la libération d'une personne salariée avec ou sans salaire ou avec un versement partiel de son salaire;
- e) de recommander du perfectionnement collectif s'adressant à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble du personnel de soutien administratif et technique.

9-1.04 Critères

Advenant le cas, les recommandations concernant les personnes salariées voulant bénéficier d'un perfectionnement 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

9-1.05 Définition

Les activités de formation professionnelle se réfèrent à:

- tout cours dispensé par une institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation;
- tout cours de perfectionnement, colloque, atelier, séminaire, session de formation dispensé par une association reconnue dans son domaine.

9-1.06 Exigences

Ces cours doivent répondre à une des exigences suivantes:

- a) permettre à la personne salariée d'acquérir une compétence supplémentaire dans l'exercice de la fonction qu'elle 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.

Après étude et compte tenu des besoins du service, le Comité des relations de travail doit adresser une recommandation à l'Employeur dans les plus brefs délais.

Si le perfectionnement est autorisé, la personne salariée peut être libérée avec ou sans salaire ou avec versement partiel du salaire.

C) Dispositions diverses

9-1.07 L'enveloppe minimale pour chacune des années financières correspond à 1% de la masse salariale des personnes salariées et doit être utilisée dans l'année courante, si la demande le justifie.

Les sommes ainsi affectées s'inscrivent à l'intérieur des dépenses de formation requises par la Loi favorisant le développement de la formation de la Main-d'oeuvre et peuvent servir à défrayer toutes les dépenses admissibles en vertu de cette Loi. Il est entendu que toute activité de perfectionnement devra être conforme aux exigences de ladite Loi.

9-1.08 Au terme de sa participation à une activité de perfectionnement, la personne salariée ne peut être affectée à des fonctions inférieures à celles qu'elle exerçait, au moment de son départ, de façon principale et habituelle.

9-1.09 La nature des activités de perfectionnement suivies par la personne salariée ainsi que les attestations ou les résultats obtenus au cours de ceux-ci sont consignés à son dossier.

9-1.10 Malgré les dispositions de la section 5-11.00 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL, l'horaire des cours et des activités de perfectionnement ainsi que leur durée hebdomadaire font partie de la semaine régulière et des heures de travail de cette personne salariée, lorsque son salaire est maintenu.

9-1.11 Remboursement des frais d'inscription

La personne salariée doit adresser au Comité des relations de travail sa demande faisant état:

- a) du type d'activité auquel elle désire s'inscrire;
- b) de l'institution ou association qui le donne;
- c) des coûts impliqués;
- d) du moment où les activités de perfectionnement sont suivies.

La personne salariée est informée de la décision de l'Employeur le plus tôt possible.

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

Après que l'activité de perfectionnement ait eu lieu, la personne salariée doit transmettre une copie de son bulletin ou attestation. Si l'activité est réussie, l'Employeur devra alors rembourser la personne salariée des frais d'inscription et autres frais, et ce, dans les limites de ce qui a été accordé.

Toutefois, dans le cas où une activité n'est pas sanctionnée, les frais d'inscription pourront être défrayés par l'Employeur dès le moment de l'inscription à la condition que ce soit ce dernier qui procède à l'inscription de la personne salariée. Pour ce faire, la personne salariée doit remettre ses formulaires d'inscription à l'Employeur.

9-2.00 DISCRIMINATION

9-2.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés tels qu'affirmés dans la Charte des droits et libertés de la personne.

9-2.02 L'Employeur et le Syndicat conviennent de n'exercer aucune discrimination, menace ou contrainte, directement ou indirectement à l'endroit de toute personne salariée pour l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention collective ou une loi.

9-2.03 Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste, directement ou indirectement, par l'Employeur, le Syndicat ou leurs personnes représentantes respectives contre une personne salariée à cause de sa race, sa couleur, son âge sauf dans la mesure prévue par la Loi, son sexe, son orientation sexuelle, son état civil, sa grossesse, sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale ou son handicap ou l'utilisation d'un moyen pour y pallier.

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.

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.

9-3.00 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, MORAL, SEXUEL, HOMOPHOBE ET VIOLENCE AU TRAVAIL

9-3.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les différentes formes de harcèlement ou de violence en milieu de travail constituent un acte répréhensible et s'efforcent d'en réprimer la pratique.

9-3.02 Harcèlement psychologique ou moral

Le harcèlement psychologique ou moral consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-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 la personne salariée.

9-3.03 Harcèlement homophobe

Le harcèlement homophobe consiste en une conduite hostile envers l'homosexualité et qui peut se manifester par des propos de mépris, de moquerie, de violence et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

9-3.04 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel en milieu de travail consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

9-3.05 Violence

La violence en milieu de travail consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de façon intentionnelle ou non intentionnelle, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'une personne salariée ou d'un groupe de personnes salariées.

9-3.06 Recours

Toute personne salariée qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut, seule ou par l'entremise de son Syndicat, porter plainte auprès de l'Employeur.

9-4.00 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION

9-4.01 Le texte de la présente convention sera imprimé sous un format unique et le coût d'impression sera assumé par l'Employeur.

Une copie électronique de la convention sera disponible pour chaque personne salariée dans le mois suivant sa signature. À sa demande, la personne salariée peut obtenir une copie imprimée de la convention collective. Trois (3) copies en seront remises au Syndicat et trois (3) copies à la Fédération du Personnel de soutien de l'enseignement supérieur CSQ.

9-4.02 L'Employeur s'engage à remettre au Syndicat une copie du Recueil de classification de la fonction publique.

9-5.00 DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉTROACTIVITÉ

9-5.01 La présente convention est en vigueur à sa signature et se termine le 31 décembre 2019, sous réserve de l'article 1-3.06 de la présente convention.

9-5.02 Pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, l'Employeur verse à chacune des personnes salariées le montant forfaitaire prévu au premier paragraphe de l'article 7-2.04.

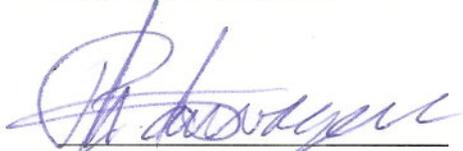
Pour la période du 1^{er} avril 2016 jusqu'à la date de la signature de la convention collective, l'Employeur verse à chacune des personnes salariées, pour toutes les heures rémunérées incluant le temps supplémentaire, la différence entre le montant calculé selon les nouveaux taux de salaire et les sommes qui lui ont été effectivement payées. Les paiements de rétroactivité sont versés dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective.

Malgré les paragraphes précédents, l'Employeur verse également les paiements de rétroactivité, à la personne salariée qui a quitté son emploi et à la personne salariée retraitée, au prorata des heures effectivement rémunérées depuis le 1^{er} avril 2015.

De plus, l'Employeur s'engage à fournir aux personnes salariées, avec une copie au Syndicat, la synthèse des calculs de la rétroactivité en même temps que le paiement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 12^e jour d'octobre 2016

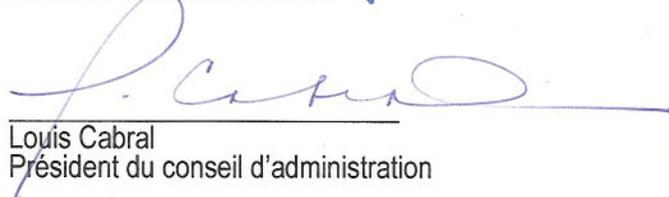
POUR L'EMPLOYEUR:



Philippe Sauvageau
Chef de la direction



Daniel Chenard
Directeur de l'administration



Louis Cabral
Président du conseil d'administration

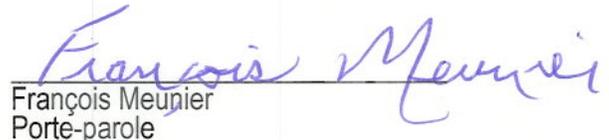
POUR LE SYNDICAT:



Francine André
Membre du Comité de négociation



Johanne Massy
Membre du Comité de négociation



François Meunier
Porte-parole

Annexe A. Certificat d'accréditation

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

Dossier M-26049-03
Affaire MR-103-02-84
AG-84-04-M-45

ACCREDITATION

CENTRALE DES BIBLIOTHEQUES INC.
1685 rue Fleury, est
Montréal
Québec
H2C 1T1

EMPLOYEUR

à son établissement situé à:

Tous les établissements

et

SYNDICAT DES EMPLOYES (ES) TECHNIQUES
ET DE SOUTIEN DE LA CENTRALE DES
BIBLIOTHEQUES (CEQ)

ASSOCIATION REQUÉRANTE

Vu la requête en accréditation déposée par l'association ci-dessus au Bureau du commissaire général du travail le 21 février 1984, pour représenter le groupe de salariés suivant:

"Tous les salariés au sens du Code du Travail embauchés à titre de personnel technique et de soutien."

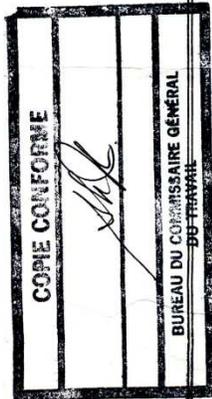
CONSIDÉRANT que l'employeur et l'association sont d'accord sur l'unité de négociation décrite ci-après et sur les personnes qu'elle vise;

CONSIDÉRANT que l'association représentait plus de 50% des salariés à la date du dépôt de sa requête;

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'ACCREDITE l'association requérante pour représenter le groupe de salariés suivant:

"Tous les salariés au sens du Code du Travail travaillant à titre de personnel technique et de soutien."



[Signature]
Serge Quesnel
Agent d'accréditation

FAIT ET SIGNÉ À MONTREAL, LE 4 avril 1984.

Annexe B. Classification des personnes salariées

**CLASSIFICATION DES SALARIÉS
à la signature de la présente convention**

NOM	CORPS D'EMPLOI	FONCTION
Statut permanent		
ANDRÉ, Francine	217	Technicienne en documentation
ASSELIN, Carole*	272	Technicienne en documentation – Responsable de la normalisation
BARBEAU, Véronic	217	Technicienne en documentation
BOUTEILLE, Diane	200	Agente de bureau – Chef d'équipe
CHAMPAGNE, Ginette	217	Technicienne en documentation
CHARLAND, Martine	217	Technicienne en documentation
CORMIER, Mélanie	217	Technicienne en documentation
COULOMBE, Monique*	272	Technicienne en documentation
CROTEAU, Nathalie	217	Technicienne en documentation
LEGAULT, Mélanie	200	Agente de bureau
LETOURNEAU, Alexandre	217	Technicien en documentation
MASSY, Johanne	200	Agente de bureau
MASSY, Martine	200	Agente de bureau
MILLAIRE, Cynthia*	272	Technicienne en documentation
SIMARD, Claude	272	Technicien en informatique
TANGUAY, Catherine	217	Technicienne en documentation
VARIN, Carole	200	Agente de bureau
Personne salariée en probation		
LOUALI, Ouiza	264	Technicienne en administration

* En reconnaissance de leurs responsabilités ou de leur spécialisation, ces personnes salariées sont rémunérées selon l'échelle salariale du corps d'emploi 272 (Technicienne ou technicien en informatique).

Annexe C. Liste d'ancienneté

Noms	Entrée en fonction	Ancienneté au 30 juin 2016	
		Années	Jours
Statut permanent			
Champagne, Ginette	1978-11-15	37	39
André, Francine	1978-09-05	33	78
Massy, Johanne	1979-07-03	30	146
Varin, Carole	1985-08-20	30	120
Massy, Martine	1985-05-28	29	224
Croteau, Nathalie	1985-11-11	27	177
Cormier, Mélanie	2001-02-20	15	34
Charland, Martine	2001-05-21	15	2
Legault, Mélanie	2002-04-22	14	11
Coulombe, Monique	2002-05-01	13	49
Millaire, Cynthia	2003-07-21	12	211
Asselin, Carole	2003-05-20	12	52
Bouteille, Diane	2007-11-19	8	132
Simard, Claude	2013-12-02	2	154
Tanguay, Catherine	2014-07-07	1	251
Létourneau, Alexandre	2016-02-25		89
Barbeau, Véronic	2016-04-04		64

Annexe D. Formulaire de grief

**Avis de grief
(sans préjudice)**

Grief no : _____

Nom du syndicat: SETSSDM - CSQ

Date de soumission du grief à l'Employeur:

Personnes salariés impliqués:

() toutes les personnes salariées
ou
() _____

Identification

Nom de l'Employeur:

Services documentaires multimedia (SDM) Inc.

5650, rue d'Iberville
Bureau 620
Montréal (Québec) H2G 2B3

Type de grief

- classification ()
- interprétation ()

Article(s) visé(s) (à titre indicatif):

Bref exposé du grief:

Nature de la réclamation:

**Signature de la personne représentante
syndicale:**

(Nom)

(Titre)

**Signature de la personne salariée
(s'il y a lieu)**

Annexe E. Formulaire de soumission d'un grief à l'arbitrage

FORMULAIRE DE SOUMISSION D'UN GRIEF À L'ARBITRAGE

Avis est donné conformément aux dispositions de l'article 4-1.06 de la convention collective de travail intervenue entre:

d'une part: Services documentaires multimedia (SDM) inc.

et d'autre part: SETSSDM

Personnes salariées visées

Individuel: _____

Collectif: _____

Liste ci-annexée: _____

Nature du grief et articles visés à titre indicatif:

Type de grief: classification ()
interprétation ()

Nom(s): _____

_____ et tout autre article pertinent

Exposé:

Réclamation:

Cet arbitrage concerne le grief no: _____

grief soumis à l'Employeur le _____

Signature: _____

Date: _____

Annexe F. Formulaire de demande d'adhésion au Syndicat



**FORMULAIRE DE DEMANDE
D'ADHÉSION AU SYNDICAT**

S.V.P. Il est essentiel que vous complétiez tous les espaces en blanc de cette section.

Nom _____

Prénom _____

Adresse à domicile _____

Code postal _____ Téléphone () _____

Je donne librement mon adhésion au Syndicat :

SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S TECHNIQUES ET DE
SOUTIEN DE SERVICES DOCUMENTAIRES MULTIMÉDIA
INC.

Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions et à
payer la cotisation fixée par le Syndicat. Cette adhésion entrera en
vigueur le jour de mon admission par le Syndicat.

J'ai payé ma première cotisation syndicale de **2 \$**

le _____ 20 _____

SIGNATURE DU MEMBRE

TÉMOIN



**FORMULAIRE
DE DÉMISSION**

Je soussigné ou soussignée

Nom _____

Prénom _____

démissionne de

et désire aviser ledit syndicat en conséquence.

J'ai signé le _____ 20 _____

DÉMISSIONNAIRE

TÉMOIN



**CARTE
DE MEMBRE**

SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S TECHNIQUES ET DE SOUTIEN DE
SERVICES DOCUMENTAIRES MULTIMÉDIA INC.

NOM DU SYNDICAT

MEMBRE

Date _____ 20 _____

TÉMOIN

Annexe G. Horaire spécial

L'horaire de travail des personnes salariées qui occupent les postes suivants est différent de celui prévu à l'article 5-11.02 de la convention collective:

Postes de Techniciens(nes) en informatique

35h00

Annexe H. Banque des jours de maladie

BANQUE DES JOURS DE MALADIE		
Au 1^{er} juillet 2016		
Nom de l'employé		Jours accumulés
ANDRÉ	Francine	169,00
ASSELIN	Carole	81,00
BOUTEILLE	Diane	28,00
CHAMPAGNE	Ginette	535,00
CHARLAND	Martine	25,50
CORMIER	Mélanie	152,00
COULOMBE	Monique	61,50
CROTEAU	Nathalie	6,50
LEGAULT	Mélanie	146,50
MASSY	Johanne	7,00
MASSY	Martine	131,00
MILLAIRE	Cynthia	60,00
SIMARD	Claude	38,50
TANGUAY	Catherine	7,50
VARIN	Carole	171,00

N.B. Nonobstant l'article 6-6.01 de la convention collective, pour la période du 1^{er} juillet 2016 jusqu'à la date de la signature, l'Employeur crédite 1,5 jour ouvrable de congé de maladie par mois complété. Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, l'Employeur affiche, avec copie au Syndicat, une mise à jour de la banque des jours de maladie.

Annexe I. Décompte mensuel des heures de travail de collaborateurs – Modèle

SDM

2008-10-15 17:11

Visualisation des pointages (2008-03-17 - 2008-04-13)

TRAVAILLER, Yvon (No. pers. 20)
Informatique (Service 5)

Solde Banque 0,00 Solde reporté. 10,21 Solde période -6,22 Heures écrêtées 0,00 Solde actuel 3,59

Page 1

Jour (Sem.#)	Entrée	Sortie	Hr.Trav.	Temps dû	Banque HS	HS payées	HS payées	Absence	Net jour	Type	Commentaire	Rotat.	PRJ
17 Lu (12)	09:08	12:43	3,35	6,30								1	1
	13:44	17:42	3,58						1,03				
18 Ma	09:06	12:17	3,11	6,30								1	1
	13:14	16:17	3,03						-0,16				
19 Me	08:58	12:31	3,33	6,30								1	1
	13:28	14:44	1,16						-1,41				
20 Je	09:10	12:44	3,34	6,30								1	1
	13:53	16:15	2,22						-0,34				
21 Ve				6,30				6,30		99	JOUR FERIE	1	1
24 Lu (13)				6,30								1	1
								6,30		99	JOUR FERIE		
25 Ma				6,30								1	1
								6,30		01	V00-Vacances ann.		
26 Me				6,30								1	1
								6,30		01	V00-Vacances ann.		
27 Je	09:11	12:25	3,14	6,30								1	1
	13:25	17:17	3,52						0,36				
28 Ve	09:08	12:21	3,13	6,30								1	1
	13:31	16:02	2,31						-0,46				
31 Lu (14)	09:11	12:04	2,53	6,30								1	1
	13:31	16:22	2,51						-0,46				
April													
01 Ma	09:01	12:32	3,31	6,30								1	1
	13:26	16:56	3,30						0,31				
02 Me	09:07	12:17	3,10	6,30								1	1
	13:30	17:19	3,49						0,29	*	Oubli pointer Entrée		
03 Je	09:07	12:25	3,18	6,30								1	1
	13:25	17:14	3,49						0,37				
04 Ve	08:56	12:14	3,18	6,30								1	1
	13:18	16:03	2,45						-0,27				
07 Lu (15)	09:19	12:17	2,58									1	1
	13:22	17:26	4,04	6,30					0,32	*	Ajustement Heure		
08 Ma	09:13	12:41	3,28	6,30								1	1
	13:43	17:42	3,59						0,57				
09 Me	09:02	12:33	3,31	6,30								1	1
	13:36	16:28	2,52						-0,07				
10 Je				6,30								1	1
								0,00	-6,30	04	H00-Crédit horaire		
11 Ve				6,30								1	1
								6,30		03	M00-Maladie		
Total			91,08	130,00	0,00	0,00		32,30	-6,22				

Annexe I (suite)

**Déclaration des ajustements ou des absences autorisées
à consigner au décompte des heures de travail**

Préciser la raison de l'ajustement ou de l'absence autorisée:

Ajustements:

Oublis de pointer à l'entrée et à la sortie, défauts de cartes magnétiques, pannes d'électricité, temps alloué par la direction, temps supplémentaire effectué en dehors de l'horaire régulier, comité social, etc.

Absences:

Maladie, récupération de temps, congés sociaux, déplacement sans compteur, vacances, libération syndicale, congé sans solde, etc.

Jour ou période	Raison de l'ajustement ou de l'absence autorisée	Heures	Autorisation



Signature de l'employé(e)

Annexe J. Échelons de salaire

200 - Agente ou agent de bureau

Taux annuels

Heures par semaine : 35

Classe	Échelon	Taux au				
		2015-03-31	2016-04-01	2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01
10	1	32 983	33 478	34 064	34 745	35 926
10	2	34 152	34 664	35 271	35 976	37 200
10	3	35 394	35 925	36 554	37 285	38 552
10	4	36 544	37 092	37 741	38 496	39 805
10	5	37 768	38 335	39 005	39 785	41 138
10	6	39 119	39 706	40 401	41 209	42 610
10	7	40 416	41 022	41 740	42 575	44 022
5	1	39 046	39 632	40 325	41 132	42 530
5	2	40 288	40 892	41 608	42 440	43 883
5	3	41 676	42 301	43 041	43 902	45 395
5	4	42 918	43 562	44 324	45 211	46 748
5	5	44 105	44 767	45 550	46 461	48 041

213 - Auxiliaire en informatique

Taux annuels

Heures par semaine : 35

Classe	Échelon	Taux au				
		2015-03-31	2016-04-01	2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01
10	1	31 321	31 791	32 347	32 994	34 116
10	2	32 070	32 551	33 121	33 783	34 932
10	3	32 819	33 311	33 894	34 572	35 748
5	1	32 581	33 070	33 648	34 321	35 488
5	2	33 823	34 330	34 931	35 630	36 841
5	3	34 828	35 350	35 969	36 688	37 936
5	4	35 923	36 462	37 100	37 842	39 129
5	5	37 165	37 722	38 383	39 150	40 481

217 - Bibliotechnicienne ou bibliotechnicien

Taux annuels

Heures par semaine : 35

		Taux au 2015-03-31	Taux au 2016-04-01	Taux au 2017-04-01	Taux au 2018-04-01	Taux au 2019-04-01
Classe	Échelon					
10	1	33 805	34 312	34 913	35 611	36 822
10	2	35 193	35 721	36 346	37 073	38 333
10	3	36 380	36 926	37 572	38 323	39 626
10	4	37 677	38 242	38 911	39 690	41 039
10	5	39 065	39 651	40 345	41 152	42 551
10	6	40 489	41 096	41 816	42 652	44 102
10	7	41 822	42 449	43 192	44 056	45 554
10	8	43 521	44 174	44 947	45 846	47 405
10	9	45 146	45 823	46 625	47 558	49 175
10	10	46 826	47 528	48 360	49 327	51 004
10	11	48 488	49 215	50 077	51 078	52 815
10	12	50 278	51 032	51 925	52 964	54 765

264 - Technicienne ou technicien en administration

Taux annuels

Heures par semaine : 35

		Taux au 2015-03-31	Taux au 2016-04-01	Taux au 2017-04-01	Taux au 2018-04-01	Taux au 2019-04-01
Classe	Échelon					
10	1	33 494	33 996	34 591	35 283	36 483
10	2	34 627	35 146	35 761	36 477	37 717
10	3	36 051	36 592	37 232	37 977	39 268
10	4	37 311	37 871	38 533	39 304	40 640
10	5	38 772	39 354	40 042	40 843	42 232
10	6	40 142	40 744	41 457	42 286	43 724
10	7	41 786	42 413	43 155	44 018	45 515
10	8	43 320	43 970	44 739	45 634	47 186
10	9	44 964	45 638	46 437	47 366	48 976
10	10	46 644	47 344	48 172	49 136	50 806
10	11	48 397	49 123	49 983	50 982	52 716
10	12	50 278	51 032	51 925	52 964	54 765
5	1	50 936	51 700	52 605	53 657	55 481
5	2	52 853	53 646	54 585	55 676	57 569
5	3	54 935	55 759	56 735	57 870	59 837

272 - Technicienne ou technicien en informatique

Taux annuels

Heures par semaine : 35

Classe	Échelon	Taux au 2015-03-31	Taux au 2016-04-01	Taux au 2017-04-01	Taux au 2018-04-01	Taux au 2019-04-01
10	1	37 019	37 574	38 232	38 996	40 322
10	2	38 316	38 891	39 571	40 363	41 735
10	3	39 448	40 040	40 740	41 555	42 968
10	4	40 836	41 449	42 174	43 017	44 480
10	5	42 169	42 802	43 551	44 422	45 932
10	6	43 521	44 174	44 947	45 846	47 405
10	7	44 890	45 563	46 361	47 288	48 896
10	8	46 388	47 084	47 908	48 866	50 527
10	9	47 940	48 659	49 511	50 501	52 218
10	10	49 474	50 216	51 095	52 117	53 889
10	11	51 100	51 867	52 774	53 830	55 660
10	12	52 798	53 590	54 528	55 618	57 509
5	1	47 265	47 974	48 814	49 790	51 483
5	2	48 981	49 716	50 586	51 597	53 352
5	3	50 607	51 366	52 265	53 310	55 123
5	4	52 287	53 071	54 000	55 080	56 953
5	5	54 278	55 092	56 056	57 177	59 121
5	6	56 159	57 001	57 999	59 159	61 170
5	7	58 168	59 041	60 074	61 275	63 359

N.B. : Classe 10 : classe nominale

Classe 5 : classe principale

Annexe K. Contrat d'engagement



5650, rue d'Iberville, bureau 620, Montréal (Québec) Canada H2G 2B3
 Tél. : (514) 382-8896 Téléc. : (514) 384-9139 <http://www.sdm.qc.ca>

CONTRAT D'ENGAGEMENT

Nom	No d'assurance sociale
Prénom	Date de naissance
Adresse	Téléphone: Adresse électronique :

Service	
Fonction	
Statut <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Remplaçant <input type="checkbox"/> Étudiant	
Corps d'emploi	Classe/Echelon
Salaire annuel (selon l'échelle du corps d'emploi) \$ (pour 35 h/semaine)	Salaire horaire
Horaire de travail <input type="checkbox"/> Temps complet 32,5h ₀ /semaine <input type="checkbox"/> 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 L. Formule d'adhésion congé sabbatique à salaire différé ou anticipé

NOM: _____

ADRESSE: _____

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE: _____

Je soussigné(e), personne salariée de SDM et membre du SETSSDM désire bénéficier d'un congé sabbatique à salaire différé ou anticipé. J'ai pris connaissance des dispositions contenues à l'article 6-10.00 de la convention collective.

Conformément à cette entente, je désire me prévaloir

d'un contrat de _____

débutant le _____

et se terminant le _____

et d'un congé de _____

débutant le _____

et se terminant le _____

Le salaire prévu sera de _____ pour la durée du contrat.

Advenant le cas où je cesse d'être à l'emploi de SDM pendant ou après la période de congé et qu'il en résulterait une dette envers SDM, je conviens de rembourser SDM dans les 30 jours de la réception d'une facture indiquant le montant du remboursement, sous réserve d'une entente avec l'Employeur en vertu de la clause 6-10.06a) ou c)

Au-delà de l'échéance, la dette portera intérêt au taux légal.

En ce qui concerne le RREGOP, je souscris aux modalités prévues dans la proposition du ci-annexée.

Signature de la personne salariée

Date

ACCEPTATION DE L'EMPLOYEUR

Personne représentante autorisée

Date

Annexe M. Personnes salariées assujetties au congé de préretraite

En plus des personnes salariées s'étant prévalu du congé de préretraite à la date de la signature de la convention collective, madame Johanne Massy bénéficie également du congé de préretraite prévu aux articles 6-9.03 à 6-9.07.

Lettre d'entente No. 1. – SUSPENSION TEMPORAIRE DES CONGÉS MOBILES

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les personnes salariées ne bénéficieront pas des quatre (4) congés mobiles prévus à l'article 6-1.01 pour la période comprise entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2018.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 12^e jour d'octobre 2016.

POUR L'EMPLOYEUR:



Philippe Sauvageau
Chef de la direction



Daniel Chenard
Directeur de l'administration

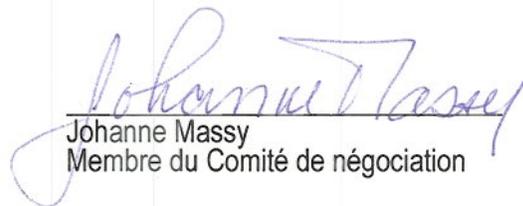


Louis Cabral
Président du conseil d'administration

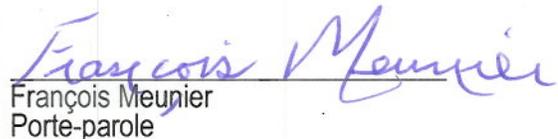
POUR LE SYNDICAT:



Francine André
Membre du Comité de négociation



Johanne Massy
Membre du Comité de négociation



François Meunier
Porte-parole