

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE

**ENTRE : SERVICE D'INTERPRÉTATION VISUELLE ET TACTILE
DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SIVET)**

SIVET

SERVICE D'INTERPRÉTATION
VISUELLE ET TACTILE

**ET : SYNDICAT DES INTERPRÈTES PROFESSIONNELS
DU SIVET (CSQ)**

affilié à la

**FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (FPSES)**

et à la

CENTRALE DES SYNDICATS DU QUÉBEC (CSQ)



FPSES

Fédération
du personnel de soutien
de l'enseignement
supérieur / CSQ



CSQ
Centrale des syndicats
du Québec

Du 29 mai 2025 au 31 mars 2028



CHAPITRE 1-0.00	Buts de la convention collective	3
1-1.00	Buts de la convention collective.....	3
CHAPITRE 2-0.00	Champ d'application	4
2-1.00	Champ d'application	4
2-2.00	Reconnaissance	5
2-3.00	Sous-traitance.....	5
CHAPITRE 3-0.00	Définition des termes	7
3-1.00	Définitions	7
CHAPITRE 4-0.00	Prérogatives syndicales	11
4-1.00	Communication, affichage et distribution des avis syndicaux	11
4-2.00	Utilisation des locaux de l'Employeur pour des fins syndicales	11
4-3.00	Documentation à fournir au Syndicat.....	11
4-4.00	Régime syndical.....	12
4-5.00	Libération pour activités syndicales	13
	Section I Liberté d'action syndicale.....	13
	Section II Congé sans solde pour fonctions syndicales	15
4-6.00	Cotisation syndicale.....	15
CHAPITRE 5-0.00	Participation.....	17
5-1.00	Comité de relations du travail	17
5-2.00	Participation	18
5-3.00	Sélection du personnel salarié.....	18
CHAPITRE 6-0.00	Conditions d'emploi.....	19
6-1.00	Engagement et démission	19
6-2.00	Affichage de postes	19
6-3.00	Création de nouvelles classes d'emploi	21
6-4.00	Ancienneté	21
6-5.00	Probation.....	23
6-6.00	Abolition de poste	23
6-7.00	Mesure disciplinaire	24
6-8.00	Mesure administrative.....	25
6-9.00	Dossier personnel	26
6-10.00	Changement technologique.....	26
6-11.00	Remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.....	27
CHAPITRE 7-0.00	Conditions de travail et avantages sociaux	28
7-1.00	Heures et semaine de travail	28
7-2.00	Temps supplémentaire	34
7-3.00	Congés fériés.....	35
7-4.00	Congés de maladie et congés personnels	37
7-5.00	Congé annuel.....	38
7-6.00	Assurances collectives	41
7-7.00	Accident du travail et maladie professionnelle	42
7-8.00	Congés sociaux	44
7-9.00	Droits parentaux.....	45
	Section I Congé de maternité.....	45
	Section II Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement	47
	Section III Congés de naissance et de paternité	48
	Section IV Congé d'adoption	48
	Section V Suspension ou fractionnement du congé de maternité, de paternité ou d'adoption.....	49
	Section VI Congé parental sans salaire	49
7-10.00	Congés pour conciliation famille et travail	51
7-11.00	Congé sans solde pour études ou aménagement de la plage horaire pour études.....	53
7-12.00	Congé sans solde	54
7-13.00	Développement professionnel	55

7-14.00	Assurance responsabilité.....	59
7-15.00	Réduction du temps de travail pour les personnes salariées de 55 ans et plus	60
7-16.00	Régime d'épargne retraite (RER – Fonds de solidarité FTQ)	61
CHAPITRE 8-0.00	Qualité de vie au travail	62
8-1.00	Santé et sécurité au travail	62
8-2.00	Violence et harcèlement en milieu de travail	62
8-3.00	Discrimination	63
CHAPITRE 9-0.00	Liste de rappel et octroi des affectations	65
9-1.00	Liste de rappel	65
9-2.00	Octroi des affectations	66
9-3.00	Absence du client lors d'un rendez-vous	67
9-4.00	Annulation de l'affectation.....	67
9-5.00	Détail des affectations	68
9-6.00	Appel à tous pour disponibilité des interprètes	68
CHAPITRE 10-0.00	Rémunération	70
10-1.00	Classification des interprètes.....	70
10-2.00	Salaires pour les personnes salariées.....	71
10-3.00	Service d'urgence-santé pour les personnes salariées interprètes.....	85
10-4.00	Versement de la paie.....	89
10-5.00	Allocation des dépenses.....	90
CHAPITRE 11-0.00	Procédures de règlement des griefs et d'arbitrage.....	92
11-1.00	Procédures de règlement des griefs.....	92
11-2.00	Procédure d'arbitrage	93
CHAPITRE 12-0.00	Dispositions générales	95
12-1.00	Dispositions interprétatives.....	95
12-2.00	Entrée en vigueur et durée de la convention.....	95
12-3.00	Impression et distribution de la convention	95
Annexe 1	Certificat d'accréditation	96
Annexe 2	Classification et description de tâches	97
Annexe 3	Qualifications et expérience reconnues à la signature de la convention	101
Annexe 4	Ancienneté calculée en date du 31 mars 2025 applicable à la signature de la convention	106
Annexe 5	Rétroactivité	109
Annexe 6	Éthique professionnelle et obligation de non concurrence	110
Annexe 7	Formulaire d'adhésion syndicale	111
Annexe 8	Formulaire de libérations syndicales	112
Annexe 9	Formulaire de libérations syndicales pour la négociation	113
Annexe 10	Formulaire de grief.....	114
Annexe 11	Formulaire de soumission de grief à l'arbitrage.....	115
LETTRE D'ENTENTE NO 1		119
LETTRE D'ENTENTE NO 2		123
LETTRE D'ENTENTE NO 3		126
LETTRE D'ENTENTE NO 4		127

CHAPITRE 1-0.00 **BUTS DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

1-1.00 Buts de la convention collective

1-1.01 La convention a pour buts :

- 1) d'établir des conditions de travail des personnes salariées régies par la convention ;
- 2) d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées ;
- 3) d'établir des conditions qui assurent la santé, la sécurité, le bien-être ainsi que l'intégrité physique et psychologique de la personne salariée ;
- 4) d'assurer pour la personne salariée un milieu de travail exempt de discrimination, de harcèlement ou de violence ;
- 5) de faciliter le règlement des problèmes pouvant survenir entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées ;
- 6) d'assurer un rendement satisfaisant ainsi que de rendre des services d'interprétariat de qualité auprès de la clientèle.

CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.00 Champ d'application

2-1.01 La convention s'applique à toutes les salariées et à tous les salariés, au sens du *Code du travail*, couverts par l'accréditation détenue par le Syndicat signataire à la convention.

2-1.02 La convention s'applique également à la personne salariée détentrice d'un poste à temps complet qui bénéficie d'un congé prévu à la convention collective. Toutefois, les droits et avantages que lui accorde la convention sont calculés au prorata des heures travaillées ou payées, sauf si la convention prévoit des stipulations différentes.

2-1.03 La personne salariée en période de probation bénéficie de l'application de la convention ; toutefois, elle ne peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage lorsque l'Employeur met fin à son emploi.

2-1.04 La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel bénéficie de l'application de la convention à titre de personne salariée détentrice d'un poste, en faisant les adaptations nécessaires et à moins de stipulation à l'effet contraire, sauf l'article suivant :

- 7-6.00 : Assurances collectives ;

où elle reçoit une indemnité compensatoire sur chacune des heures travaillées ou payées.

Toutefois, la personne salariée détentrice de poste à temps partiel bénéficie des articles suivants au prorata du nombre d'heures travaillées par semaine :

- 7-3.00 : Congés fériés ;
- 7-4.00 : Congés de maladie ;
- 7-5.00 : Congés annuels.

2-1.05 La personne salariée inscrite sur la liste de rappel bénéficie de l'application de la convention sauf certains articles :

- 7-3.00 : Congés fériés ;
- 7-4.00 : Congés de maladie ;
- 7-5.00 : Congés annuels ;
- 7-6.00 : Assurances collectives.

où elle reçoit une indemnité compensatoire pour couvrir certains avantages sociaux payables sur chacune des heures travaillées ou payées.

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel, qui obtient un poste de remplacement, selon la clause 6-2.07, suite à un affichage de poste, a droit à l'application de la convention comme si elle détenait le poste à temps complet sauf l'assurance collective pour laquelle elle reçoit l'indemnité compensatoire.

2-1.06 Les personnes exclues de l'accréditation ne peuvent exécuter un travail accompli par une ou des personnes salariées comprises dans l'unité de négociation si cela a pour effet de procéder, à une abolition de poste, à une mise à pied ou à l'augmentation du nombre de personnes non couvertes par l'accréditation.

2-2.00 Reconnaissance

2-2.01 Reconnaissance du Syndicat

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul représentant mandaté aux fins de négocier et de conclure une convention pour l'ensemble des personnes salariées visées par l'accréditation détenue par le Syndicat.

Reconnaissance de l'Employeur

Le Syndicat reconnaît le droit de l'Employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion dans le respect des dispositions de la convention.

2-2.02 Modifications de conditions de travail

Aucune entente particulière relative à une ou des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention ou relative à une ou des conditions de travail non prévues à la convention entre une personne salariée ou un groupe de personnes salariées et l'Employeur n'est valide à moins qu'elle n'ait été approuvée par écrit par le Syndicat.

2-3.00 Sous-traitance

2-3.01 L'Employeur ne peut faire effectuer du travail en sous-traitance sur le territoire desservi par le SIVET (Montérégie, Montréal, Laval, Laurentides et Lanaudière) tel que défini par le ministère de la Santé et des Services sociaux, si le travail à exécuter peut l'être par des personnes salariées couvertes par l'accréditation. Cependant, les présentes dispositions ne restreignent pas le droit de l'Employeur de confier le travail à exécuter à une firme extérieure lorsque les personnes occupant un poste sont déjà en fonction ou lorsque les interprètes de la liste de rappel ne sont pas disponibles pour accomplir le travail.

Nonobstant ce qui précède, les parties conviennent que l'Employeur a le droit de faire appel à des interprètes à l'extérieur du SIVET, en tenant compte de ses besoins dans ses activités de gestion.

2-3.02 Toute affectation, en dehors du territoire du SIVET, intervenue entre l'Employeur et un tiers, soit un organisme communautaire en interprétariat, ayant pour effet de soustraire une partie ou la totalité des tâches accomplies par les personnes salariées couvertes par l'accréditation oblige l'Employeur à respecter ce qui suit :

- l'Employeur avise le tiers de l'existence de l'accréditation et de la convention ;
- l'Employeur ne procède à aucune mise à pied ou abolition de poste découlant directement ou indirectement d'une telle affectation ;
- l'Employeur informe le Syndicat lors de chacune de ces affectations.

2-4.00 Télétravail

La personne salariée bénéficie du télétravail, dans la mesure où la nature de ses fonctions le permet et conformément au programme de télétravail se trouvant à l'Annexe 13.

L'Employeur doit consulter le Syndicat lors de l'élaboration et de la révision de son programme de télétravail et minimalement une fois par année. Ce programme ne peut aller à l'encontre des conditions de travail prévues à la convention collective.

Le programme de télétravail est en vigueur pour la durée de la convention collective.

En outre, l'Employeur peut créer un ou des postes en télétravail. Les postes en télétravail existants sont maintenus selon les modalités existantes à la signature de la convention collective.

CHAPITRE 3-0.00 DÉFINITION DES TERMES

3-1.00 Définitions

3-1.01 À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la convention, les mots et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement donnés.

3-1.02 Ancienneté

L'ancienneté définie à l'article 6-4.00.

3-1.03 Année

L'année civile correspond à la période couverte du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.

3-1.04 Centrale

La Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

3-1.05 Champ d'intervention

Domaine où peut s'étendre l'activité d'interprétation dans les champs prévus à la charte du Service d'interprétation visuelle et tactile du Montréal métropolitain (SIVET).

3-1.06 Classe d'emploi

L'une des classes d'emploi apparaissant à l'annexe « 2 » (Classification et description de tâches) et celle qui peut être créée conformément à l'article 6-3.00 (Création de nouvelles classes d'emploi).

3-1.07 Classification

Intégration d'une personne salariée à une classe d'emploi et à un taux de salaire.

3-1.08 Conjointe ou conjoint

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant ;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

3-1.09 Convention

La convention collective.

3-1.10 CRT

Le Comité des relations du travail.

- 3-1.11 Employeur
Désigne le Service d'interprétation visuelle et tactile du Montréal métropolitain (SIVET).
- 3-1.12 Fédération
La Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (FPSES).
- 3-1.13 Grief
Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.
- 3-1.14 Interprétariat
Activité directe et spécifique d'interprétation en oralisme ou en langue des signes que l'interprète doit comptabiliser en temps lors de son travail en incluant les temps de pause où les interprètes travaillent en équipe et en excluant les temps d'attente, de pause-café et de déplacement.
- 3-1.15 IVD
L'Interprétation vidéo à distance.
- 3-1.16 Liste de rappel
La liste des personnes salariées bénéficiant d'une priorité d'embauche en vertu des dispositions de la convention.
- 3-1.17 Parties
L'Employeur et le Syndicat.
- 3-1.18 Période de probation
La période d'emploi prévue à l'article 6-5.00 (Probation) à laquelle est soumise une personne salariée nouvellement embauchée.
- 3-1.19 Personne déléguée syndicale
La personne salariée désignée et dûment autorisée par le Syndicat pour le représenter ou pour représenter une personne salariée ou un groupe de personnes salariées auprès de l'Employeur. Les personnes déléguées syndicales sont les deux (2) personnes du Syndicat aux réunions du CRT.
- 3-1.20 Personne conseillère syndicale
La personne qui travaille pour la CSQ ou l'un des organismes auxquels est affilié le Syndicat et qui assiste la personne déléguée syndicale.
- 3-1.21 Personne salariée
Une personne travaillant pour l'Employeur et couverte par l'accréditation détenue par le Syndicat moyennant rémunération. Une personne salariée détient l'un des statuts suivants : personne salariée détentrice de poste à temps complet, personne salariée détentrice de poste à temps partiel ou personne salariée inscrite sur la liste de rappel.

3-1.22 Personne salariée régulière

La personne salariée qui a terminé sa période de probation.

3-1.23 Plage horaire

Désigne une plage fixe de disponibilité, soit une période de temps dans une journée dans laquelle l'Employeur peut programmer, en continu, l'horaire normal d'une personne salariée. Il y a cinq (5) plages horaires de jour (de 6 h à 14 h, de 7 h à 15 h, de 8 h à 16 h, de 9 h à 17 h ou de 10 h à 18 h) et une (1) plage horaire de soir (de 13 h à 21 h).

3-1.24 Poste à temps complet

Un poste à temps complet est un ensemble de tâches exercées par une personne salariée dont le nombre d'heures correspond à celui prévu à sa classe d'emploi tel que prévu à l'article 7-1.00 (Heures et semaine de travail) et à l'annexe « 2 » (Classification et description de tâches).

3-1.25 Poste à temps partiel

Un poste à temps partiel est un ensemble de tâches exercées par une personne salariée dont le nombre d'heures correspond à moins de celui prévu à sa classe d'emploi tel que prévu à l'article 7-1.00 (Heures et semaine de travail) et à l'annexe « 2 » (Classification et description de tâches).

Le nombre d'heures minimal du poste à temps partiel est de vingt (20) heures par semaine.

3-1.26 Poste en télétravail

Un poste en télétravail est un ensemble de tâches exercées par une personne salariée et dont l'essentiel est effectué en télétravail. La personne salariée occupant un poste en télétravail peut toutefois être affectée au centre d'appels à l'occasion pour certaines situations, telles que les évaluations ou la formation, et peut être appelée à se présenter sur place pour des affectations sociocommunitaires dans la région de son domicile, ainsi que dans le cadre du service d'urgence.

3-1.27 Rémunération

Ce terme désigne le salaire de base auquel s'ajoutent les primes et l'ensemble des avantages économiques et sociaux versés à la personne salariée en vertu de la convention.

3-1.28 Salaire

Le terme salaire désigne les taux apparaissant à la convention selon la classe d'emploi détenue par la personne salariée.

3-1.29 Service continu

Désigne la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permette de conclure à un non-renouvellement de contrat.

Sous réserve des dispositions de la convention, une personne salariée en congé autorisé, sur appel ou en mise à pied est en service continu auprès de l'Employeur.

3-1.30 SRV

Le Service de relais vidéo.

3-1.31 Stagiaire

La personne étudiante qui travaille au SIVET, en vertu d'un programme d'initiation au travail approuvé, dans le cadre d'une formation reconnue par le ministère de l'Éducation ou par l'établissement d'enseignement d'où elle provient. Elle n'est pas couverte par la convention, sauf si celle-ci est rémunérée par le SIVET et exécute des tâches couvertes par l'unité d'accréditation ou à moins d'entente avec le Syndicat.

L'Employeur peut utiliser une personne stagiaire si les conditions suivantes sont respectées :

- a) l'utilisation de stagiaires ne doit pas avoir pour effet de causer, directement ou indirectement, la réduction du nombre de postes ou du nombre d'affectations du personnel interprète ;
- b) l'utilisation de stagiaires ne doit pas avoir pour effet de causer, directement ou indirectement, la réduction des heures de travail du personnel administratif couvert par l'accréditation ;
- c) le SIVET s'engage, dans le cadre du CRT, à discuter, avec le Syndicat, si cela implique les personnes salariées, sur les modalités d'encadrement et de supervision du travail effectué par la personne stagiaire.

3-1.32 Syndicat

Le Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ) tel qu'il paraît au certificat d'accréditation.

CHAPITRE 4-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

4-1.00 Communication, affichage et distribution des avis syndicaux

4-1.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage, placé dans la salle de repos ou un local comparable.

4-1.02 Le Syndicat peut afficher sur ce tableau tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat et tout autre document signés par une personne déléguée autorisée du Syndicat.

Cependant, aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie soit, au préalable, remise à la personne désignée par l'Employeur.

4-1.03 Le Syndicat peut distribuer tout document de nature syndicale ou professionnelle à chacune des personnes salariées à l'endroit désigné par l'Employeur au siège social.

4-1.04 La personne déléguée syndicale peut utiliser, à l'occasion, le télécopieur et le photocopieur, aux frais du Syndicat, au coût réel, sans nuire au fonctionnement normal des activités de l'Employeur.

4-2.00 Utilisation des locaux de l'Employeur pour des fins syndicales

4-2.01 Dans la mesure du possible, l'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat un local pour fins d'activités syndicales et une filière fermant à clé dans un endroit convenable.

4-3.00 Documentation à fournir au Syndicat

4-3.01 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, et au plus tard un (1) mois après le début de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat la liste complète des personnes salariées par ordre alphabétique en indiquant pour chacune :

- ses nom et prénom ;
- son adresse personnelle (avec le code postal) ;
- son numéro de téléphone ;
- sa date de naissance ;
- sa date d'entrée en service ;
- son statut d'emploi ;
- la nature de son congé, s'il y a lieu ;
- l'identification de sa classification.

4-3.02 L'Employeur fournit par écrit au Syndicat, le premier (1^{er}) jour du mois, les changements portés à sa connaissance ou toutes les corrections aux informations fournies en vertu de la clause 4-3.01.

4-3.03 Sur demande du Syndicat, l'Employeur transmet au Syndicat les horaires de travail du personnel interprète détenteur de poste ou occupant un poste temporairement qui ont eu lieu au cours du mois précédent.

Sur demande du Syndicat, l'Employeur fait parvenir au Syndicat toute affectation d'interprétariat octroyée à tout interprète inscrit sur la liste de rappel au cours du mois précédent.

- 4-3.04 L'Employeur transmet au Syndicat, dans les quinze (15) jours de leur adoption, une copie des règlements ou de toutes les résolutions concernant un groupe de personnes salariées, l'ensemble des personnes salariées ou à une catégorie d'emploi à qui s'applique la convention.
- 4-3.05 À la suite d'une contestation d'une personne salariée quant au choix du client, sur demande du Syndicat, l'Employeur fournit à la personne déléguée syndicale les affectations concernées.
- 4-3.06 L'Employeur fait parvenir au Syndicat, dès qu'ils sont disponibles, une copie du rapport des activités et le rapport financier soumis à l'assemblée générale du SIVET.
- 4-3.07 L'Employeur fait parvenir au Syndicat, en août de chaque année, le nombre d'interprètes nécessaire par plage horaire conformément à l'article 7-1.06.

4-4.00 Régime syndical

- 4-4.01 Toute personne salariée, membre en règle du Syndicat au moment de la date d'entrée en vigueur de la convention, et toutes celles qui le deviendront par la suite doivent maintenir leur adhésion au Syndicat pour la durée d'application de la convention comme condition du maintien de leur emploi.
- 4-4.02 Toute nouvelle personne salariée doit devenir membre du Syndicat dans les quinze (15) jours de sa date d'entrée en service comme condition du maintien de son emploi. L'Employeur ou le Syndicat remet à la personne salariée le formulaire d'adhésion syndicale prévu à l'annexe « 7 ».
- 4-4.03 À l'embauche, l'Employeur informe la personne salariée de l'obligation de devenir membre du Syndicat comme condition du maintien de son lien d'emploi.
- 4-4.04 Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée pour la seule raison que le Syndicat a refusé d'admettre cette personne salariée comme membre ou l'a suspendue ou exclue de ses rangs, sauf dans les cas suivants :
 - a) la personne salariée a été embauchée à l'encontre d'une disposition de la convention ;
 - b) la personne salariée a participé, à l'instigation ou avec l'aide directe ou indirecte de l'Employeur ou d'une personne agissant pour ce dernier, à une activité contre le Syndicat.

4-5.00 Libération pour activités syndicales

4-5.01 Aucunes représailles, ni discrimination d'aucune sorte ne seront exercées contre une personne déléguée syndicale au cours ou à la suite de l'accomplissement de ses fonctions.

La personne salariée libérée en vertu du présent article bénéficie de tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la convention si elle était réellement en fonction.

Section I Liberté d'action syndicale

4-5.02 Les personnes déléguées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, sans perte de salaire, pour assister aux diverses instances syndicales ainsi qu'aux autres activités syndicales.

Rétroactivement au 1^{er} avril 2021, le nombre total maximum des heures payées par l'Employeur en vertu de la présente section, à l'exception de la clause 4-5.06, pour l'ensemble des personnes salariées au service de l'Employeur et visées par l'accréditation, est fixé à cent soixante-quinze (175) heures par année financière.

Après épuisement du nombre d'heures de libération tel que déterminé à l'alinéa précédent, les personnes déléguées du Syndicat peuvent s'absenter, sans perte de salaire, pourvu que cela ne porte pas préjudice au fonctionnement du service et sous réserve du remboursement par le Syndicat à l'Employeur des montants et frais encourus pour le maintien des avantages sociaux et du salaire dans les trente (30) jours de la réception de l'état de compte.

Il est convenu qu'un maximum de deux (2) membres pourront s'absenter simultanément pour les raisons prévues à la présente clause.

4-5.03 Pour bénéficier des absences mentionnées à la clause 4-5.02, le Syndicat transmet à l'Employeur, au moins sept (7) jours à l'avance, une demande écrite signée par la personne déléguée syndicale. Cette demande doit contenir le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée ainsi que la nature, la durée et le lieu de l'activité syndicale justifiant la demande (Annexe « 9 » - Formulaire de libérations syndicales).

Dans le cas où, pour une raison imprévisible urgente, le délai de sept (7) jours de calendrier prévu pour les libérations pour activités syndicales ne peut être respecté, le Syndicat communique par écrit les raisons pour lesquelles l'avis de sept (7) jours n'a pas été respecté.

Les rappels au travail de ces personnes salariées ne sont en aucune façon modifiés du fait des dites libérations à moins d'entente entre les parties.

4-5.04 Après une demande faite à la personne désignée par l'Employeur, laquelle ne peut refuser sans motif valable, la représentante extérieure du Syndicat peut rencontrer au siège social, dans un endroit désigné par l'Employeur, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour la personne salariée libérée.

- 4-5.05 Les personnes déléguées syndicales peuvent, avec l'autorisation de l'Employeur, s'absenter de leur travail pour assister aux activités syndicales suivantes :
- a) Les personnes déléguées syndicales peuvent rencontrer les autorités du SIVET sur rendez-vous.
 - b) Les personnes déléguées syndicales peuvent également, durant les heures de travail, rencontrer des personnes salariées dans le cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail, après autorisation de la personne désignée par l'Employeur.
 - c) La personne salariée membre d'un comité prévu à la convention peut s'absenter pour participer aux réunions du comité et elle bénéficie, pour toutes les heures effectuées, d'une rémunération au taux horaire simple selon sa classification pourvu que cela corresponde à des heures régulières de travail.
 - d) La personne salariée convoquée à une rencontre avec une personne représentante de l'Employeur relativement à une question disciplinaire ou en matière de violence, de harcèlement au travail ou de discrimination peut être accompagnée d'une personne déléguée syndicale.
 - e) La personne déléguée syndicale libérée en vertu de l'article 5-3.00 (Sélection du personnel salarié).
 - f) La personne déléguée syndicale libérée pour effectuer des tâches syndicales pour le Syndicat.
 - g) La personne déléguée syndicale libérée pour participer à une session de formation syndicale ou à une instance de la Fédération ou de la Centrale.

Tout le temps consacré par la personne déléguée syndicale et les personnes salariées pour les rencontres prévues au présent article est diminué dans la banque prévue à la clause 4-5.02.

4-5.06 Libération pour la négociation

Deux membres du comité de négociation sont libérés, dont un membre sans perte de salaire, pour participer aux rencontres de négociation et de conciliation en vue du renouvellement de la convention. (Annexe « 10 » - Formulaire de libérations syndicales pour la négociation)

4-5.07 Lorsqu'une personne est libérée avec solde, elle reçoit la même rémunération que si elle était au travail.

4-5.08 La personne déléguée du Syndicat, l'intéressée et les témoins à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire. Toutefois, les témoins ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire par le tribunal.

Dans les cas de griefs collectifs, le groupe est représenté par une personne mandatée par le Syndicat.

4-5.09 Les personnes salariées bénéficient, pour toutes les heures de libération effectuées selon l'article 4-5.00, du salaire selon les heures de travail effectuées et au taux horaire simple de leur classification.

Section II Congé sans solde pour fonctions syndicales

4-5.10 Toute personne salariée appelée par la Centrale ou la Fédération, avec laquelle le Syndicat est affilié, à exercer une fonction syndicale d'une façon permanente de trois (3) mois au minimum conserve et accumule son ancienneté, et conserve ses droits à la date de son départ.

La personne salariée doit demander par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance, ce congé sans solde et fournir à l'Employeur les détails concernant la nature et la durée probable de son absence.

La personne salariée exerçant une fonction syndicale peut bénéficier des assurances collectives alors en vigueur si elle paie, mensuellement, en entier la prime (portion employeur et salariée) pour son assurance et que les clauses du contrat d'assurance le permettent. Ce paiement doit être effectué par chèque postdaté.

4-5.11 S'il s'agit d'une fonction non élective, la personne salariée doit faire son choix dans un délai de quinze (15) mois à compter du début de son congé sans solde. Ce délai expiré, elle ne peut exiger de revenir au service de l'Employeur et elle est considérée comme ayant donné sa démission.

4-5.12 Dans le cas d'une fonction élective, le congé sans solde est renouvelable automatiquement d'année en année, pourvu que la personne salariée continue d'occuper cette fonction.

4-5.13 La personne salariée qui désire reprendre son emploi et qui remplit les conditions mentionnées aux clauses 4-5.10 et 4-5.11 doit donner à l'Employeur un préavis d'au moins quinze (15) jours.

4-5.14 Au retour de la personne salariée exerçant une fonction syndicale suivant les modalités ci-dessus prévues, l'Employeur reprend cette personne salariée à l'emploi qu'elle occupait habituellement au moment du début de son congé. Si son emploi est aboli, l'Employeur l'assignera à un autre emploi dont le taux de salaire serait équivalent à celui de l'emploi qu'elle occupait au moment d'obtenir sa fonction syndicale.

4-6.00 Cotisation syndicale

4-6.01 L'Employeur déduit de chacune des paies des personnes salariées une somme équivalant à la cotisation régulière fixée par le Syndicat. Dans le cas d'une personne salariée embauchée après la date de la signature de la convention, l'Employeur déduit cette cotisation régulière ainsi que le droit d'entrée dès la première (1^{re}) période de paie à la condition que le formulaire d'autorisation ait été complété.

4-6.02 Tout changement de la cotisation syndicale prend effet au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception par l'Employeur d'un avis à cet effet.

4-6.03 L'Employeur déduit de la paie ou des paies des personnes salariées une somme équivalant à la cotisation spéciale fixée par le Syndicat, à la condition d'avoir reçu un avis préalable d'au moins trente (30) jours, le tout conformément à la loi.

- 4-6.04 L'Employeur fait remise au Syndicat ou au mandataire désigné par lui, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédent ainsi que de la liste des noms des personnes salariées cotisées, du montant de la cotisation pour chacune et du traitement effectivement gagné, au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant.
- 4-6.05 L'Employeur transmet annuellement au Syndicat, ou au mandataire désigné par lui, la liste en double exemplaire des personnes salariées cotisées en se servant à son choix, soit du formulaire fourni à cette fin par le Syndicat ou le mandataire, soit d'un formulaire requis par le système informatisé de l'Employeur comportant les données suivantes :
- 1) le nom et le prénom de la personne salariée cotisée ;
 - 2) le numéro d'employé de la personne salariée ;
 - 3) le montant déduit à titre de cotisation régulière ;
 - 4) le montant déduit à titre de cotisation spéciale ;
 - 5) le traitement total effectivement gagné ;
 - 6) le traitement total des cotisations retenues (points 4 et 5), ce montant apparaissant sur les formulaires T-4 et Relevé 1 ;
 - 7) un sommaire indiquant le total de chacun des points 3 à 7.

Cette liste couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre et doit être produite avant le 28 février qui suit l'année écoulée.

- 4-6.06 L'Employeur indique sur les formulaires T-4 et Relevé 1 le total des cotisations syndicales versées par une personne salariée au cours de l'année correspondante.

Relevé pour l'utilisation de l'automobile pour le travail

L'Employeur s'engage à remettre à la personne salariée, en même temps que les formulaires d'impôts T-4 ou relevé 1, le nombre total de kilométrage payé par l'Employeur.

CHAPITRE 5-0.00 PARTICIPATION

5-1.00 Comité de relations du travail

- 5-1.01 Les parties reconnaissent l'importance de discuter de question relative à l'interprétation et à l'application de la convention dans le cadre du CRT.
- 5-1.02 Le comité est formé de deux (2) personnes déléguées désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes représentantes désignées par l'Employeur.
- 5-1.03 Ce comité a un caractère consultatif. Les décisions sont du ressort exclusif de l'Employeur, sous réserve des dispositions de la convention.
- 5-1.04 Ce comité a pour fonctions :
- d'étudier tous les problèmes relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention ;
 - d'étudier toutes les questions relatives à la tâche et à l'organisation du travail, notamment les moyens susceptibles d'améliorer l'efficacité et le fonctionnement des services ;
 - de permettre une étude systématique et approfondie des problèmes de nature professionnelle que les parties ont un intérêt commun à résoudre ;
 - d'étudier les effets des changements technologiques sur le travail des personnes salariées de bureau et des interprètes ;
 - d'étudier les moyens d'accroître la satisfaction et la valorisation au travail des personnes salariées ;
 - d'étudier toutes les questions relatives aux changements organisationnels, qu'ils affectent ou non le lien d'emploi ou la mutation du personnel ;
 - d'examiner les mécanismes d'évaluation du niveau de compétence en interprétariat ainsi que des mécanismes d'évaluation faits par des organismes extérieurs au SIVET ;
 - d'étudier tout autre sujet convenu entre les parties.
- 5-1.05 Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui le désire convoque une réunion devant avoir lieu dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrables à compter de la convocation. La liste des problèmes doit être communiquée aux membres du comité au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion.
- 5-1.06 L'une ou l'autre partie peut s'adjoindre les spécialistes qu'elle juge nécessaires. Dans ce dernier cas, il est convenu que la partie qui en fait usage doit en assumer tous les frais et déboursés inhérents. La partie qui désire s'adjoindre un spécialiste doit aviser l'autre partie de cette présence le plus tôt possible.

5-2.00 Participation

5-2.01 Les personnes salariées peuvent participer, avec droit de parole, aux assemblées publiques d'information du SIVET.

5-2.02 Lorsque l'Employeur forme un comité où sont invitées à siéger des personnes salariées, seul le Syndicat est habilité à les désigner.

5-3.00 Sélection du personnel salarié

5-3.01 L'Employeur s'engage à faire participer, comme observatrice au comité de sélection, une personne salariée désignée par le Syndicat. À cette fin, il en informe, dans le plus bref délai, le Syndicat.

CHAPITRE 6-0.00 **CONDITIONS D'EMPLOI**

6-1.00 Engagement et démission

- 6-1.01 L'engagement d'une personne salariée est fait par l'Employeur, conformément à la convention.
- 6-1.02 L'Employeur tient à jour des listes de rappel de personnes salariées qui peuvent travailler au SIVET ; l'Employeur assume la responsabilité du remplacement.
- 6-1.03 L'Employeur remet une copie conforme de la convention à toute nouvelle personne salariée au moment de son engagement et l'informe de son obligation de signer le formulaire d'adhésion syndicale apparaissant à l'annexe « 8 ».
- 6-1.04 Lors d'une démission, la personne salariée doit donner un préavis écrit de deux (2) semaines à l'Employeur. L'Employeur et la personne salariée peuvent convenir de réduire la durée du préavis.
- 6-1.05 L'Employeur remet à la personne salariée le relevé d'emploi et un chèque, s'il y a lieu, correspondant aux sommes dues dans les meilleurs délais suivant son départ, selon les dispositions des lois.

6-2.00 Affichage de postes

- 6-2.01 Lorsqu'un poste devient définitivement vacant ou lorsqu'un poste est nouvellement créé, l'Employeur dispose d'une période de quarante-cinq (45) jours pour décider de combler, d'abolir ou de modifier le poste. Une fois sa décision prise, il la communique à la personne déléguée syndicale dans les cinq (5) jours.
- 6-2.02 Lorsque l'Employeur doit combler un poste nouvellement créé ou un poste définitivement vacant, il procède par un affichage, d'une durée de huit (8) jours, réservé aux personnes salariées occupant un poste et aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

L'Employeur transmet par courrier ou par courriel l'avis d'affichage à toutes les personnes salariées.

Les personnes salariées peuvent poser leur candidature auprès de l'Employeur par courrier, par télécopieur ou par courriel.

L'Employeur transmet au Syndicat les noms de toutes les personnes qui ont posé leur candidature lors d'un affichage de poste.

L'Employeur choisit la personne candidate ayant le plus d'ancienneté et qui répond aux qualifications requises pour la classe d'emploi du poste à combler telles que définies à l'annexe « 2 » (Classification et description de tâches).

- 6-2.03 Dans la mesure où l'Employeur ne peut combler le poste conformément aux clauses 6-2.01 et 6-2.02, il procède par un affichage externe.

6-2.04 L'avis doit être affiché sur le tableau d'affichage, et une copie doit être transmise à la personne déléguée syndicale. Il doit indiquer :

- le titre de la classe d'emploi ;
- la description de la fonction ;
- les qualifications requises de la classe d'emploi et les exigences normales du poste ;
- le taux de salaire ;
- la plage horaire et la durée de la semaine régulière de travail ;
- le service d'urgence santé à assurer selon la convention;
- s'il s'agit d'un poste en télétravail ;
- la date du début de l'affichage ;
- la date limite des mises en candidature ;
- la date du début de l'emploi.

6-2.05 Lorsqu'une candidature doit être retenue, la nomination doit être affichée dans les quinze (15) jours ouvrables de la fin de l'affichage. Cet avis est publié par voie électronique dans un communiqué spécial à l'ensemble du personnel.

6-2.06 Remplacement des absences à temps partiel ou prévues de douze (12) semaines et moins d'une personne salariée détentrice de poste

Lorsque l'Employeur décide de combler une absence, il offre le remplacement par ordre d'ancienneté aux personnes salariées de la liste de rappel qui remplissent immédiatement les exigences, dont les disponibilités remises concordent avec le remplacement à effectuer.

La personne salariée de la liste de rappel, qui effectue un remplacement, conserve, en lieu et place des congés fériés, congés de maladie et personnels, congés annuels et de l'assurance collective, les pourcentages prévus pour les personnes salariées de la liste de rappel aux clauses 7-3.07, 7-4.08, 7-5.12 et 7-6.10 et 10-2.04. Elle a droit à des journées de vacances sans solde, selon le quantum auquel elle a droit, prévu à la convention. De plus, la personne salariée doit assumer le service d'urgence santé et le travail de soir, s'il y a lieu, comme si elle détenait le poste.

6-2.07 Remplacement à temps complet prévu pour plus de douze (12) semaines consécutives d'une personne salariée détentrice de poste

Lorsque l'Employeur décide de combler une absence, il affiche ou fait connaître à toutes personnes salariées ledit poste de remplacement et il offre le remplacement, par ordre d'ancienneté aux personnes salariées détentrices de poste sur un autre quart de travail ou de la liste de rappel.

Dans ce cas, la personne salariée qui obtient le remplacement, a droit aux avantages et privilèges comme si elle occupait un poste en lieu et place de la personne salariée qui est absente, sous réserve de l'assurance collective. De plus, elle ne reçoit plus la compensation prévue à la clause 10-2.04, et ce, pour toute la durée du remplacement.

De plus, la personne salariée doit assumer le service d'urgence santé et le travail de soir, s'il y a lieu, comme si elle détenait le poste.

6-3.00 Création de nouvelles classes d'emploi

6-3.01 S'il y a création d'une nouvelle classe d'emploi, l'Employeur et le Syndicat s'entendent pour discuter, dans les soixante (60) jours suivant la demande de l'une ou de l'autre des parties, des attributions, des qualifications et du taux de salaire de la classe d'emploi qui viendrait s'ajouter au cours de la convention.

6-3.02 Si, au cours des soixante (60) jours prévus à la clause 6-3.01, il n'y a pas d'accord entre l'Employeur et le Syndicat, ce dernier peut alors soumettre le tout directement à l'arbitrage prévu à l'article 11-2.00. Les attributions, les qualifications et le taux de salaire de la nouvelle classe d'emploi sont déterminés par l'arbitre.

6-4.00 Ancienneté

6-4.01 L'ancienneté signifie la durée du service (année, semaine, jour, heure) accumulée par une personne salariée et se calcule à compter du premier (1^{er}) jour de travail pour le compte du SIVET.

La liste d'ancienneté en vigueur à la date de la signature de la convention est celle apparaissant à l'annexe « 4 ».

6-4.02 La personne salariée en probation accumule de l'ancienneté et les droits qui en découlent sont acquis dès que la période de probation est terminée.

6-4.03 Aux fins de la convention, une (1) année d'ancienneté à temps complet équivaut à :

- mille huit cent vingt (1820) heures travaillées ou payées pour le personnel de bureau ;
- mille six cent soixante-quatre (1664) heures travaillées ou payées pour le personnel interprète.

L'ancienneté de la personne salariée non-détentrice de poste est calculée de un virgule quatre (1,4) heure d'ancienneté pour une heure travaillée ou payée prévue à la classe d'emploi.

Pour des fins d'ancienneté, une personne salariée ne peut accumuler plus de une (1) année de service par année financière (du 1^{er} avril au 31 mars).

6-4.04 Toute personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les situations suivantes :

- a) toute période d'absence due aux vacances, congés fériés, congés sociaux, congés personnels, congés parentaux et congés de conciliation famille et travail ;
- b) toute période d'absence due à la maladie ou à un accident autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle n'excédant pas vingt-quatre (24) mois ;
- c) toute période d'absence pour accident du travail ou maladie professionnelle reconnue comme telle pendant la période prévue à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) ;

- d) toute période d'un congé pour affaires syndicales ;
- e) lorsqu'elle participe à une activité professionnelle dans l'exercice de ses tâches ;
- f) lorsque la personne salariée se prévaut de l'article 7-13.00 (Formation, perfectionnement et recyclage) pour poursuivre des activités de perfectionnement ou de formation.

La personne salariée non-détentrice de poste bénéficie des dispositions de la clause proportionnellement à la moyenne hebdomadaire des heures d'ancienneté accumulées au cours de ses douze (12) derniers mois de service.

6-4.05 Rétroactivement au 1^{er} avril 2021, toute personne salariée conserve, mais n'accumule pas son ancienneté :

- a) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle du vingt-cinquième (25^e) mois au trente-sixième (36^e) mois de cet accident ou maladie ;
- b) lors d'un congé sans solde tel que prévu aux articles 7-11.00 (Congé sans solde pour études) et 7-12.00 (Congé sans solde);
- c) lorsqu'une personne salariée de la liste de rappel est suspendue;
- d) lorsqu'une personne salariée est mutée à un poste hors de l'unité de négociation dans les cas autres que ceux visés par l'article 6-11.01.

6-4.06 L'ancienneté et l'emploi se perdent exclusivement dans les situations suivantes :

- a) congédiement non contesté ou confirmé par une sentence arbitrale ;
- b) démission ou départ du SIVET de la personne salariée ;
- c) après trente-six (36) mois à la suite d'une absence pour maladie ou accident ou pour accident du travail ou maladie professionnelle sous réserve des contestations prévues à la loi LATMP
- d) lorsque la personne salariée n'a pas donné de disponibilités fixes et régulières pendant trois (3) périodes consécutives sauf si elle a été empêchée par une maladie, un accident, l'exercice de droits parentaux ou un congé pour conciliation famille travail.
- e) lorsque la personne salariée s'absente sans motif valable dont la preuve lui incombe trois (3) jours consécutifs et plus sauf pour un congé de maladie, accident ou force majeure.

6-4.07 Avant le 30 avril de chaque année, l'Employeur affiche sur les lieux de travail la liste d'ancienneté. Celle-ci fait état de l'ancienneté acquise au 31 mars de chaque année. L'Employeur transmet, par écrit, à chaque personne salariée, une copie de la liste d'ancienneté ainsi qu'une copie au Syndicat.

Pour les personnes salariées n'ayant pas terminé leur période de probation, l'Employeur produit une liste de temps travaillé ou payé. De plus, l'Employeur transmet, par écrit, à chaque personne salariée n'ayant pas terminé sa probation ainsi qu'au Syndicat, la liste du temps travaillé ou payé.

6-4.08 La personne salariée dispose de trente (30) jours, à compter de la date d'affichage, pour contester la liste d'ancienneté selon la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. La contestation ne peut viser que la période non couverte par l'affichage précédent. À l'expiration de ce délai, la liste d'ancienneté devient officielle sauf pour les cas soumis à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

6-4.09 Lorsque deux (2) personnes salariées ou plus ont une ancienneté égale, le choix de la personne salariée bénéficiaire se fait par tirage au sort en présence de l'Employeur, du Syndicat et des personnes salariées concernées.

6-5.00 Probation

6-5.01 La personne salariée engagée à titre d'interprète est en probation pour une période de cinq cent vingt (520) heures travaillées.

La personne salariée engagée à titre de personnel de bureau est en probation pour une période de soixante-quinze (75) jours travaillés.

6-5.02 Si l'Employeur met fin à l'emploi de la personne salariée pendant la période de probation, ou de ce qu'il en reste, il lui donne un préavis :

- de cinq (5) jours ouvrables s'il justifie de moins de un (1) an de service continu,
- de dix (10) jours s'il justifie de un (1) an à cinq (5) ans de service continu,
- de vingt (20) jours s'il justifie de cinq (5) à dix (10) ans de service continu,
- de quarante (40) jours s'il justifie de dix (10) ans ou plus de service continu,
- ou lui verse une indemnité compensatrice équivalant à son salaire habituel pour cette période.

6-6.00 Abolition de poste

6-6.01 Les motifs qui peuvent être utilisés par l'Employeur pour effectuer une abolition de poste sont :

- a) la baisse significative des opérations du SIVET ou l'abandon d'une partie ou de la totalité de ses opérations ;
- b) la restructuration de ses opérations ;
- c) la modification des services du SIVET.

6-6.02 Lorsque l'Employeur doit procéder à l'abolition du poste d'une personne salariée régulière détenant un poste, dans le cadre de la clause 6-6.01, il en avise le Syndicat en l'informant :

- a) de l'identification du poste (classe d'emploi) et du quart de travail qu'il a l'intention d'abolir ;
- b) du nom de la personne détentrice du poste ayant le moins d'ancienneté dans chaque classe d'emploi ;
- c) de la date prévisible de l'abolition de ce poste.

6-6.03 À la suite de l'avis prévu à la clause 6-6.02, l'Employeur rencontre le Syndicat dans le cadre du CRT pour l'informer des motifs de cette abolition de poste et pour rechercher d'autres solutions, s'il y a lieu.
Cette consultation du Syndicat se termine dans les trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à la clause 6-6.02.

À la fin du délai de consultation prévue à la clause 6-6.03, l'Employeur confirme ou infirme sa décision d'abolir le poste ou non.

6-6.04 Dès la réception de l'avis prévu à la clause 6-6.03, la personne salariée bénéficie de cinq (5) jours ouvrables pour exprimer son choix. Par la suite, chaque personne salariée déplacée bénéficie du même délai, s'il y a lieu.

6-6.05 La personne salariée dont le poste est aboli suivant la clause 6-6.03 ou la personne salariée déplacée peut choisir d'utiliser son ancienneté :

- pour aller déplacer dans sa classe d'emploi une personne salariée détentrice de poste ayant moins d'ancienneté sur le même quart de travail ;

ou

- pour aller déplacer dans sa classe d'emploi une personne salariée détentrice de poste ayant moins d'ancienneté sur un autre quart de travail ;

ou

- pour aller déplacer dans une autre classe d'emploi une personne salariée détentrice de poste ayant moins d'ancienneté, à la condition de répondre aux exigences du poste ;

ou

- pour aller déplacer dans sa classe d'emploi une personne salariée qui effectue un remplacement et qui a moins d'ancienneté ;

ou

- être inscrite sur la liste de rappel.

En aucun cas, le personnel interprète ne peut déplacer du personnel de bureau.

6-6.06 Mise à pied définitive pour une période de six (6) mois ou plus

Lorsque l'Employeur effectue une mise à pied définitive pour une période de six (6) mois ou plus, il doit donner un avis écrit à la personne salariée équivalant à :

- deux (2) semaines si elle a moins de cinq (5) ans de service continu ;
- quatre (4) semaines si elle a plus de cinq (5) ans et moins de dix (10) ans de service continu ;
- huit (8) semaines si elle a dix (10) ans et plus de service continu.

6-7.00 Mesure disciplinaire

6-7.01 Les avis disciplinaires écrits, la suspension et le congédiement sont les seules mesures disciplinaires que l'Employeur peut utiliser. L'Employeur utilise la mesure disciplinaire en fonction de la gravité de l'acte.

6-7.02 Un avis disciplinaire doit être signifié à la personne salariée concernée dans les trente (30) jours de l'incident le plus récent donnant lieu à la mesure disciplinaire ou, au plus tard, dans les trente (30) jours de la connaissance par l'Employeur de tous les faits pertinents reliés à cet incident.

6-7.03 L'Employeur qui congédie ou suspend une personne salariée doit, dans les quatre (4) jours subséquents de calendrier, informer par écrit la personne salariée des motifs ou des faits qui ont provoqué le congédiement ou la suspension, dont une copie est transmise au Syndicat.

6-7.04 Tout avis de mesure disciplinaire devient caduc s'il n'a pas été suivi d'une offense similaire dans les douze (12) mois ainsi que, s'il en est, les avis précédents relatifs à des offenses similaires. Tels avis devenus caducs sont retirés du dossier personnel de la personne salariée concernée.

Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent également à toute mesure disciplinaire annulée sur l'initiative de l'Employeur ou à la suite d'une contestation.

6-7.05 Tout avis de mesure disciplinaire doit contenir clairement les motifs et les faits qui sont à l'origine de la décision de l'Employeur.

6-7.06 Seuls les motifs ou les faits contenus dans l'avis disciplinaire, l'avis de suspension ou l'avis de congédiement sont admissibles en preuve lors d'un arbitrage, sauf si l'arbitre en juge autrement.

6-7.07 Une mesure disciplinaire imposée à une personne salariée peut faire l'objet d'un grief conformément à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

6-7.08 Démission

Un arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une personne salariée et la valeur dudit consentement.

6-7.09 Aveu

Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé devant un arbitre à moins qu'il ne s'agisse :

1. d'un aveu signé devant une personne déléguée dûment autorisée du Syndicat ;
2. d'un aveu signé en l'absence d'une personne déléguée dûment autorisée du Syndicat, mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les quinze (15) jours qui suivent la signature, dont une copie est transmise au Syndicat.

6-8.00 Mesure administrative

6-8.01 L'Employeur qui applique une mesure administrative ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi de la personne salariée de façon définitive ou temporaire, autrement que par mesure disciplinaire ou mise à pied, doit, dans les quatre (4) jours subséquents de calendrier, informer par écrit la personne salariée et le Syndicat des raisons et de l'essentiel des faits qui ont provoqué la mesure.

6-9.00 Dossier personnel

6-9.01 Le dossier personnel de la personne salariée est gardé à jour par la direction du SIVET et comprend de façon distincte deux sections.

Le dossier personnel administratif contient notamment :

- a) le formulaire de demande d'emploi ;
- b) les formulaires d'engagement ;
- c) une copie des diplômes et attestations d'études ainsi que les documents relatifs à l'expérience acquise ou reconnue ;
- d) toute autorisation de déduction ;
- e) les rapports disciplinaires et les avis de mesure disciplinaire ;
- f) les avis de départ.

Le dossier personnel médical contient :

- a) les rapports d'accidents de travail ;
- b) les rapports de santé et les certificats médicaux lors d'invalidité ;
- c) les rapports d'expertise médicale.

6-9.02 Sur demande auprès de la personne représentante de l'Employeur, une personne salariée, seule ou accompagnée d'une personne déléguée syndicale, peut consulter son dossier personnel.

6-9.03 Avec l'autorisation écrite de la personne salariée, la personne déléguée syndicale peut également consulter le dossier personnel de la personne salariée concernée.

6-9.04 L'Employeur prend les dispositions nécessaires pour assurer le caractère confidentiel du dossier personnel.

6-9.05 Conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c P-39.1)*, le Syndicat a accès à tout renseignement personnel concernant une personne salariée dans le cadre de l'application de la convention.

6-9.06 La personne salariée peut, sur rendez-vous, obtenir une copie des pièces pertinentes à son dossier lorsqu'un grief est porté à l'arbitrage ou lors d'une contestation devant un tribunal administratif impliquant l'Employeur.

6-10.00 Changement technologique

6-10.01 Les parties entendent par changement technologique l'introduction ou l'ajout d'équipement, de matériel ou de logiciel ou leur modification qui a pour effet de changer de façon significative les techniques et les méthodes de travail en vigueur rendant nécessaire une exigence particulière, un entraînement ou un recyclage.

- 6-10.02 L'Employeur s'engage à consulter le Syndicat au CRT afin de discuter :
- de la nature du changement technologique ;
 - de la ou des personnes salariées susceptibles d'être touchées ;
 - des effets possibles sur les tâches de la personne salariée visée par ledit changement ;
 - de la date prévisible de la mise en place des changements ;
 - de l'entraînement et du recyclage envisagés.

6-11.00 Remplacement à un poste hors de l'unité de négociation

- 6-11.01 Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation autre qu'un poste de directrice, et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après entente entre les parties.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et est d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

Durant la période de remplacement, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté comme si elle était demeurée dans l'unité de négociation. À cette fin, l'ancienneté est calculée sur la moyenne de l'ancienneté accumulée au cours des douze (12) derniers mois précédant le début de son remplacement.

CHAPITRE 7-0.00 **CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX**

7-1.00 Heures et semaine de travail

7-1.01 La personne salariée a droit à chaque jour de travail à une période, octroyée par l'Employeur, d'une demi-heure (½ h) continue sans solde pour le repas.

Pour l'interprète travaillant sur la plage de jour, la période de repas est prise entre 11 h et 14 h.

Pour l'interprète travaillant sur la plage de soir, la période de repas est prise entre 16 h et 18 h.

Si la personne salariée est dans l'impossibilité de prendre sa période de repas, en tout ou en partie, cette période ou la partie de cette période non prise est rémunérée au taux applicable.

La personne salariée occupant un poste en télétravail a droit à l'équivalent de cinq (5) minutes de repos avec solde par heure de télétravail, ainsi que d'une pause minimale d'une demi-heure (½ h) après toute période de trois (3) heures consécutives de télétravail, à moins que celle-ci coïncide avec la période de repas susmentionnée.

7-1.02 Pour fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche (0 h) au samedi soir (24 h). Aux fins des présentes, les mots « fin de semaine » signifient le samedi et le dimanche.

7-1.03 Personnel de bureau

La semaine régulière de travail du personnel de bureau à temps complet est de trente-cinq (35) heures dont sept (7) heures par jour réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail, soit du lundi au vendredi. Elle a droit à deux (2) jours consécutifs de repos.

7-1.04 A) Personnel interprète occupant un poste à cinq (5) jours par semaine

La semaine régulière de travail du personnel interprète à temps complet occupant un poste à cinq (5) jours par semaine est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail. L'interprète a droit à deux (2) jours consécutifs de repos.

B) Personnel interprète occupant un poste à quatre (4) jours par semaine

La semaine régulière de travail du personnel interprète à temps complet occupant un poste à quatre (4) jours par semaine est de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours consécutifs de travail, répartis selon l'une ou l'autres des options suivantes :

- a) en alternance, la première semaine du mardi au vendredi et la seconde semaine du mercredi au samedi ;

- b) en alternance, la première semaine du lundi au jeudi et la seconde semaine du dimanche au mercredi ;
- c) du jeudi au dimanche ;
- d) du samedi au mardi.

C) Personnel conseiller en services d'interprétation

La semaine régulière de travail du personnel conseiller en services d'interprétation à temps complet est de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) ou cinq (5) jours consécutifs de travail, au choix de la personne salariée.

D) Personnel interprète occupant un poste à temps partiel

Les heures de travail du personnel interprète à temps partiel sont réparties selon l'une ou l'autres des options suivantes :

- a) Sur deux (2) ou trois (3) jours, du lundi au vendredi et un (1) jour de fin de semaine, soit le samedi ou le dimanche ;
- b) Sur un (1) ou deux (2) jours, du lundi au vendredi et deux (2) jours de fin de semaine ;
- c) Entre le lundi et le vendredi, incluant un (1) soir de semaine ;
- d) Uniquement les fins de semaine.

E) Modalités applicables à la détermination des horaires

La détermination des horaires de travail du personnel occupant un poste et visé par la présente clause tient compte des dispositions suivantes :

- a) Le nombre d'heures de travail prévu par semaine peut varier d'une semaine à l'autre ; cependant le nombre d'heures de travail ne doit pas dépasser cent trente-deux (132) heures à l'intérieur du cadre horaire au cours des quatre (4) semaines (deux (2) périodes de paies) ;
- b) Le temps de déplacement et le temps de préparation font partie de l'horaire de travail et ils sont considérés comme du temps de travail ;
- c) L'Employeur ne peut fixer un horaire brisé aux personnes salariées occupant un poste sans entente préalable avec la personne salariée concernée et le Syndicat.

7-1.05 Personnel interprète de la liste de rappel

Dans la détermination des horaires de travail des interprètes de la liste de rappel, le temps de déplacement et le temps de préparation font partie de l'horaire de travail et ils sont considérés comme du temps de travail.

7-1.06 La plage horaire de travail de l'interprète à temps complet dans laquelle l'Employeur peut octroyer des affectations de travail en continu

Les plages horaires fixes pour l'interprète à temps complet sont :

- de jour ayant une plage de huit heures et quart (8 ¼ h) de disponibilité, soit de 7 h 45 à 16 h, de 8 h 45 à 17 h ou de 9 h 45 à 18 h (horaire 5 jours) ou de 10 heures et quart (10 ¼ h) de disponibilité, soit de 7 h 45 à 18 h 00 et de 9 h 45 à 20 h lorsqu'un bloc d'urgence est assumé (horaire 4 jours) ;
- de soir ayant une plage de huit heures et quart (8 ¼ h) de disponibilité, soit de 12 h 45 à 21 h (horaire 5 jours) ou de 10 heures et quart (10 ¼ h) de disponibilité, soit de 10 h 45 à 21 h (horaire 4 jours).

Une fois par année, en septembre, l'Employeur détermine le nombre d'interprètes nécessaire pour chacune des plages horaires de jour. De plus, au même moment, l'Employeur détermine les soirs où doivent travailler les interprètes.

Une fois déterminée par l'Employeur le nombre d'interprètes par plages horaires de jour ainsi que les soirs de travail, ceux-ci choisissent entre eux la plage de jour qu'ils veulent travailler ainsi que le soir, s'il y a lieu. À défaut d'entente, les interprètes choisissent par ancienneté.

Les interprètes peuvent décider de changer de soir fixe, s'il y a une entente entre les deux (2) interprètes et l'Employeur, sous réserve du critère d'ancienneté en cas de concurrence pour le même soir.

La répartition des heures prévues de travail, à l'intérieur de la plage horaire est communiquée quarante-huit (48) heures à l'avance, à la demande quotidienne de l'interprète. Cependant, s'il y a un interprète absent ou s'il y a un contrat de dernière minute, l'Employeur peut modifier les affectations en tout temps.

Lorsqu'il n'y a pas d'affectation en cours ou d'affectation de soir prévue, la personne salariée travaillant le soir concerné est la première personne répondante pour effectuer un service d'urgence à l'intérieur de sa plage horaire de soir. Au moins une (1) heure avant la fin de sa plage horaire de soir, l'interprète communique avec la personne assumant le service d'urgence de semaine afin de l'informer du transfert d'affectation.

L'Employeur peut, selon les besoins du service, pour une (1) journée, transférer un interprète programmé de la plage horaire de soir à la plage horaire de jour.

S'il y a dépassement de la plage horaire du poste occupé, que ce soit des tâches en interprétariat ou du temps de déplacement, sous réserve des modalités prévues à la clause 10-2.08 eu égard à la première et à la dernière affectation de la journée, cela est considéré du temps supplémentaire.

Lorsqu'il assigne une personne salariée au secteur d'intervention sociocommunitaire, en présence ou en IVD, l'Employeur prend les moyens raisonnables afin de respecter le niveau de qualification de l'interprète, tel que reconnu conformément à l'article 10-1.00 et à l'Annexe 4, dans l'octroi des affectations.

L'interprète peut alors obtenir la documentation et les informations nécessaires à la préparation de l'affectation, le cas échéant, en avisant l'Employeur de ses besoins à cet égard. L'interprète doit aviser l'Employeur à l'avance de toute communication prévue auprès de la clientèle ou de l'organisme visé à cet effet.

7-1.07 Disponibilité pour l'interprète occupant un poste à temps complet de jour concernant le travail de fin de semaine de jour et le service d'urgence

L'interprète occupant un poste à temps complet de jour ne peut être tenu de travailler plus :

- d'une fin de semaine de jour quatre (4) fois par année, et ce, avec un laps de temps d'un (1) mois entre chaque affectation, sauf pour les postes à quatre (4) jours par semaine conformément au paragraphe B) de la clause 7-1.04 ;
- de six (6) blocs d'urgence par année civile établies selon les clauses 10-3.04 et 10-3.05.

L'interprète occupant un poste à quatre (4) jours par semaine selon l'une des options des sous-paragraphe a) et b) du paragraphe B) de la clause 7-1.04 n'assume que le service d'urgence de semaine et pour les jours de semaine inclus dans sa semaine régulière de travail. L'interprète occupant un poste à quatre (4) jours par semaine selon l'option du sous-paragraphe c) ou d) du paragraphe B) de la clause 7-1.04 assume le service d'urgence de semaine et de fin de semaine, seulement pour les jours inclus dans sa semaine régulière de travail.

Malgré ce qui précède, l'interprète qui bénéficie de l'article 7-15.00 et qui a plus de vingt (20) ans d'ancienneté n'a pas l'obligation d'effectuer le service d'urgence santé.

De même, l'interprète/chef d'équipe et le conseiller en services d'interprétation n'ont pas l'obligation d'effectuer le service d'urgence santé.

L'Employeur confirme à l'interprète au moins quarante-huit (48) heures à l'avance si celui-ci doit travailler la fin de semaine de jour. En aucun cas, la semaine d'urgence n'est collée à la fin de semaine de jour.

Les congés de fin de semaine doivent être répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées interprètes occupant un poste à temps complet.

L'Employeur accorde aux personnes salariées à temps complet le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible.

La répartition des jours de travail et des jours de congé des interprètes occupant un poste à temps complet est communiquée quatre (4) semaines à l'avance ainsi que la fin de semaine où l'interprète doit assumer sa disponibilité de jour de 08 h à 16 h à l'exception de la clause 10-3.07, ou pour assurer le service d'urgence santé tel que prévu à l'article 10-3.00.

Malgré le premier alinéa, l'interprète âgé de cinquante-cinq (55) ans et plus et qui a plus de vingt (20) ans d'ancienneté ne peut être tenu d'effectuer le service d'urgence santé. Il peut néanmoins effectuer ce service s'il le désire.

7-1.08 Horaires comprimés sur quatre (4) jours par semaine ou réduction volontaire du temps de travail pour la personne salariée à temps complet

La personne salariée à temps complet, à l'exception de la personne occupant un poste en télétravail seulement ainsi que de l'interprète/chef d'équipe durant toute période où sa semaine normale de travail est de soixante-quatre (64) heures par période de paie réparties sur huit (8) jours, peut se prévaloir de l'un ou l'autre des aménagements ci-après, selon les modalités et conditions stipulées à la présente clause :

- Horaire comprimé : La personne salariée peut faire une demande d'horaire comprimé afin d'effectuer sa semaine régulière de travail en quatre (4) jours en assumant les plages de disponibilité de jour de dix heures et quart (10 ¼ h), soit de 6 h 45 à 17 h ou de 7 h 45 à 18 h.
- Réduction volontaire du temps de travail : La personne salariée peut demander de réduire volontairement son temps de travail et sa rémunération d'une (1) journée par semaine ou d'une (1) journée par période de deux (2) semaines.

Les droits et les conditions de travail de la personne salariée qui obtient cette réduction sont calculés au prorata du temps travaillé ou payé.

La personne salariée, sur demande écrite faite au moins trente (30) jours et au plus quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance, peut demander l'un ou l'autre de ces aménagements dans les cas suivants :

- a) pour s'occuper d'au moins un enfant, d'un petit-enfant ou de l'enfant ou du petit-enfant de son conjoint qui va au centre de la petite enfance, en garderie familiale, ou à l'école de niveau préscolaire ou primaire ;
- b) pour s'occuper de son conjoint, de son enfant, de son petit-enfant ou de l'enfant ou du petit-enfant de son conjoint, de son père, de sa mère ayant des problèmes de santé ;
- c) pour suivre un programme d'études ou pour fins d'enseignement en lien avec son travail d'interprétation ;
- d) pour tout autre motif.

La demande écrite doit spécifier :

- la durée de l'aménagement, maximum d'un (1) an,
- l'aménagement du temps de travail (les jours travaillés et le jour de congé doit être fixe et prédéterminé) ;
- la date où va débuter l'aménagement et la date du dernier jour de l'aménagement.

Pour l'obtention de cet aménagement, pour l'un ou l'autre des motifs mentionnés aux sous-paragraphes a), b) et c) du deuxième alinéa, la personne salariée doit présenter une preuve de l'âge de l'enfant ou du petit-enfant et/ou un certificat médical, une preuve d'inscription ou une preuve de sa tâche d'enseignement assumée auprès d'une institution d'enseignement reconnue, selon le cas.

Un maximum de huit (8) personnes salariées peuvent bénéficier, à la fois, de cette disposition.

Si plus d'une demande est formulée visant la même période, l'Employeur accorde les demandes selon l'ordre qui suit, parmi les demandes formulées pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) du deuxième alinéa :

- 1- Les nouvelles demandes ont priorité sur les renouvellements ;
- 2- Si plus d'une nouvelle demande est déposée, l'ancienneté prévaut ;
- 3- Si plus d'une demande de renouvellement est déposée, l'ancienneté prévaut.

Si, après le traitement des demandes selon ce qui précède, le nombre maximal n'est pas atteint, l'Employeur accorde les demandes formulées pour tout autre motif, en leur appliquant l'ordre établi aux points 1, 2 et 3 de l'alinéa précédent.

Le jour fixe de congé est établi sur entente entre l'Employeur et la personne salariée. Si plusieurs personnes salariées demandent le même jour de congé, l'Employeur tient compte de l'ancienneté dans l'octroi de chaque jour différent, sous réserve des besoins du service.

L'horaire de travail de la personne salariée bénéficiant de l'un de ces aménagements est déterminé conformément la convention collective avec les adaptations nécessaires. L'horaire ainsi déterminé devient l'horaire normal de la personne salariée pour la durée de l'aménagement.

La personne salariée qui obtient cet aménagement doit obligatoirement effectuer entièrement le service d'urgence santé qui lui est assigné et le travail de soir, s'il y a lieu.

La personne salariée qui désire revenir à son horaire normal doit aviser l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

7-1.09 Travail lors d'une plage de soir

Les parties conviennent des périodes et des balises suivantes pour le travail de soir :

- Le travail de soir se fait sur une base annuelle. Le choix du soir de travail s'effectuera une fois par année. L'Employeur avisera l'interprète quatre (4) semaines avant le début de la période du soir de travail.
- Tous les interprètes détenteurs de poste travaillent neuf (9) journées de jour et un soir fixe par deux (2) semaines. Les plages horaires de jour et de soir sont celles prévues à la clause 7-1.06.
- Avant chacune des périodes, l'Employeur rappelle la date de début et la date de fin des deux périodes où s'effectuent du travail de soir ainsi que les soirs concernés. Les interprètes choisissent entre eux le soir où ils veulent travailler. À défaut d'entente, les interprètes choisissent le soir par ordre d'ancienneté. Cette répartition du travail de soir doit être équitable.
- Sans égard à ce qui précède, l'Employeur peut offrir aux interprètes la possibilité de travailler plus d'un soir par deux (2) semaines à titre de plage fixe et de réduire, de manière correspondante, leur nombre de journées de travail de jour. Les

interprètes peuvent se porter volontaires pour assumer un tel horaire et, si le nombre d'interprètes volontaires excède les besoins de l'Employeur, cet horaire sera choisi par ordre d'ancienneté.

- Lorsque l'interprète assume la semaine d'urgence, l'Employeur le remplace pour les affectations de soir se situant dans la plage horaire du service d'urgence santé.
- La répartition des heures prévues de travail, à l'intérieur de la plage horaire est communiquée quarante-huit (48) heures à l'avance, à la demande quotidienne de l'interprète. Cependant, s'il y a un interprète absent ou s'il y a un contrat de dernière minute, l'Employeur peut modifier les affectations en tout temps.
- L'Employeur peut, selon les besoins du service, pour une (1) journée, transférer un interprète programmé de la plage horaire de soir à la plage horaire de jour.
- S'il y a dépassement de la plage horaire du poste occupé, que ce soit des tâches en interprétariat ou du temps de déplacement, sauf le temps normal requis afin de couvrir l'aller-retour pour se rendre à son lieu normal de travail, cela est considéré du temps supplémentaire.
- Lorsqu'il n'y a pas d'affectation en cours ou d'affectation de soir prévue, la personne salariée travaillant le soir concerné est la première personne répondante pour effectuer un service d'urgence à l'intérieur de sa plage horaire de soir. Au moins une (1) heure avant la fin de sa plage horaire de soir, l'interprète communique avec la personne assumant le service d'urgence de semaine afin de l'informer du transfert d'affectation.
- Cependant l'Employeur peut en tout temps arrêter le travail de soir. Si l'Employeur arrête le travail de soir pour les personnes salariées détentrices de poste, celui-ci devra obtenir une entente avec le Syndicat afin de reprendre le travail de soir.

7-2.00 Temps supplémentaire

7-2.01 Le travail en temps supplémentaire est facultatif, à l'exception du temps de déplacement requis au début ou à la fin de l'affectation.

7-2.02 Interprète occupant un poste

Tout travail expressément requis par l'Employeur et effectué par une personne salariée occupant un poste est considéré comme du temps supplémentaire dans les cas suivants :

- a) en dehors de la plage horaire de travail prévue à la clause 7-1.06 pour l'interprète à temps complet ;
- b) au-delà de cent trente-deux (132) heures par période de quatre (4) semaines, conformément au sous-paragraphe a) du paragraphe E) de la clause 7-1.04 ;
- c) dans le cas où l'affectation a débuté au cours de la plage horaire d'urgence et qui se prolonge en dehors de celle-ci.

Interprète de la liste de rappel

Tout travail expressément requis par l'Employeur et effectué par une personne salariée de la liste de rappel est considéré comme du temps supplémentaire dans le cas où l'affectation a débuté au cours de la plage horaire d'urgence et qui se prolonge en dehors de celle-ci.

Personnel de bureau occupant un poste

Tout travail expressément requis par l'Employeur et effectué par une personne salariée en excédent de trente-cinq (35) heures par semaine est considéré comme du temps supplémentaire.

7-2.03 La personne salariée bénéficie pour tout temps effectué en temps supplémentaire prévu à 7-2.02 d'une rémunération au taux horaire de cent cinquante pour cent (150%).

7-2.04 Personnel occupant un poste

À la demande de la personne salariée, le temps supplémentaire est compensé en temps. Cependant, le temps supplémentaire effectué par une personne salariée à temps complet lorsqu'elle dépasse la plage horaire prévue à la clause 7-1.06 est payé en argent et ne peut être repris en temps.

Dans le cas où le temps supplémentaire est payé en argent, celui-ci doit l'être à la période de paie suivante.

Dans le cas où le temps supplémentaire est compensé en temps, ces journées sont prises à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée. Le temps supplémentaire ainsi accumulé qui n'a pu être repris à chacune des quatre (4) périodes suivantes est rémunéré à chacune de ces échéances dès la période de paie subséquente au taux horaire de cent cinquante pour cent (150 %). Les périodes sont le 1^{er} avril, le 1^{er} juillet, le 1^{er} octobre et le 1^{er} janvier.

Interprète de la liste de rappel

Pour la personne salariée de la liste de rappel, le temps supplémentaire est payé en argent seulement.

7-3.00 Congés fériés

Pour la personne détentrice de poste

7-3.01 L'Employeur reconnaît et observe durant l'année civile, pour les personnes salariées détentrices de poste, treize (13) jours de congés fériés, incluant ceux institués ou à être institués par la loi ou par décret gouvernemental :

- le 1^{er} janvier ;
- le lendemain du 1^{er} janvier ;
- le Vendredi saint ou lundi de Pâques ;

- la Journée nationale des Patriotes ;
- la fête nationale du Québec ;
- la fête du Canada ;
- la fête du Travail ;
- l'Action de grâces ;
- la veille de Noël ;
- Noël ;
- le lendemain de Noël ;
- le 31 décembre ;
- l'anniversaire de naissance de la personne salariée.

7-3.02 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

7-3.03 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, l'Employeur lui accorde le congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour de congé férié.

Dans l'éventualité où l'Employeur ne peut accorder le congé dans les délais ci-dessus prévus, il s'engage à payer la personne salariée au taux de cent cinquante pour cent (150 %) tout en lui payant le congé férié.

7-3.04 Lorsqu'un jour férié coïncide avec un congé hebdomadaire, un samedi ou un dimanche, le congé est alors remis à un autre jour.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec les vacances annuelles d'une personne salariée ou lorsque la personne salariée est dans sa semaine de service d'urgence santé, le congé est remis à une date ultérieure après entente avec l'Employeur.

7-3.05 L'Employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées détentrices de poste en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées, selon l'ancienneté.

7-3.06 En congé férié, la personne salariée détentrice de poste à temps complet reçoit une rémunération équivalant à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

7-3.07 Congés fériés pour les personnes salariées de la liste de rappel

Les personnes salariées de la liste de rappel ont droit aux fins des jours fériés prévus à l'article 7.3.00 à cinq virgule deux pour cent (5,2 %) du salaire gagné, cette somme est remise sur chaque paie.

7-4.00 Congés de maladie et congés personnels

Pour la personne salariée détentrice de poste

7-4.01 Le 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur crédite à la personne salariée à temps complet détentrice de poste sept (7) jours de congé de maladie, étant entendu que ces jours visent l'ensemble des motifs d'absence prévus à l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) ainsi qu'au premier alinéa de l'article 7-10.02. Les jours ainsi accordés sont non cumulatifs, mais monnayables au 31 décembre de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année, et ce, selon le taux de salaire en vigueur à cette date par jour ou fraction de jour non utilisé.

Le 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur crédite à la personne salariée à temps complet détentrice de poste trois (3) jours de congé personnel. Ces jours ne sont pas monnayables.

7-4.02 Si une personne salariée détentrice de poste devient couverte par le présent article au cours d'une année ou si elle quitte son emploi en cours d'année, le nombre de jours de maladie crédités pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service, étant précisé que « mois complet de service » signifie un mois au cours duquel la personne salariée est en service pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

Sans égard à ce qui précède, la personne salariée justifiant de trois (3) mois de service continu a droit à un minimum de deux (2) jours rémunérés pour l'année, à être utilisés indistinctement pour les motifs prévus au premier alinéa de l'article 7-4.01 ou au premier alinéa de l'article 7-10.02. Le cas échéant, l'Employeur ajuste son crédit pour respecter ce minimum.

Néanmoins, si une personne salariée a utilisé, conformément à la convention, une partie ou la totalité des jours de congé de maladie ou de congé personnel que l'Employeur lui a crédités au 1^{er} janvier d'une année, aucune réclamation ne sera effectuée à la suite de l'application de la présente clause.

7-4.03 La personne salariée détentrice de poste a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle elle est absente du travail :

- a) au paiement d'une prestation équivalant 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, à défaut, ces absences sont sans salaire ;
- b) à compter de l'arrêt de paiement de la prestation prévue au paragraphe a), la personne salariée a droit à un congé pour invalidité et, le cas échéant, au paiement d'une prestation d'assurance salaire tel qu'il est prévu au régime d'assurances collectives à la clause 7-6.01.

7-4.04 La personne salariée ne subit aucune réduction de sa caisse de congé de maladie pour les jours d'absence en raison d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

7-4.05 Si une absence pour invalidité se prolonge au-delà de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut demander à la personne salariée de présenter un certificat médical. Toutefois, en cas d'abus dont la preuve incombe à l'Employeur,

celui-ci peut exiger un certificat médical pour toute absence, et ce, peu importe sa durée.

Lorsque l'Employeur exige un certificat médical, il est à la charge de l'Employeur sur présentation d'un reçu.

7-4.06 Toute personne salariée détentrice de poste à temps complet, jusqu'à un maximum de deux (2) salariés à la fois par jour, peut utiliser ses jours de congé personnel moyennant un préavis à l'Employeur d'au moins vingt-quatre (24) heures, sauf en cas de force majeure. Les jours doivent être pris par demi-journée ou journée complète.

En cas de force majeure, le maximum de deux (2) salariés à la fois par jour ne s'applique pas.

7-4.07 L'Employeur établit l'état de la caisse de congés de maladie de la personne salariée le 31 décembre de chaque année et le lui communique à cette date, et en transmet une copie au Syndicat.

7-4.08 Congés de maladie pour les personnes salariées de la liste de rappel

La personne salariée de la liste de rappel reçoit en compensation des congés de maladie et pour l'ensemble des motifs d'absence prévus à l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) ainsi qu'au premier alinéa de l'article 7-10.02 deux virgule huit pour cent (2,8 %) de son salaire gagné, versé sur chaque paie.

7-5.00 Congé annuel

Pour la personne salariée détentrice de poste

7-5.01 La période de référence donnant droit au congé annuel s'établit du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente.

7-5.02 Pour fins de calcul, la personne salariée embauchée avant le quinzième (15^e) jour du mois est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.

7-5.03 La personne salariée régulière a droit à une période de congé annuel payé et une indemnité, s'il y a lieu, selon les années de service continu au 30 avril de l'année en cours.

Nombre d'années de service continu	Durée du congé annuel	Indemnité, s'il y a lieu
moins d'un (1) an	un (1) jour de congé payé par mois de service, jusqu'à un maximum de dix (10) jours payés.	4 %
d'un (1) an à moins de trois (3) ans	quinze (15) jours payés	6 %
de trois (3) ans à moins de dix (10) ans	vingt (20) jours payés	8 %
de dix (10) ans à moins de vingt (20) ans	vingt-cinq (25) jours payés	10 %
vingt (20) ans et plus	trente (30) jours payés	12 %

La personne salariée ayant moins d'un (1) an de service, peut compléter, à ses frais, toute portion de semaine nécessaire pour obtenir une (1) ou deux (2) semaines de congé annuel, selon le cas.

- 7-5.04 Pour la personne salariée détentrice de poste, l'indemnité de congé annuel est versée selon le mode de paiement du salaire régulier pendant que la personne prend ses vacances à moins que la personne salariée fasse la demande du paiement complet au début de ses vacances.

L'indemnité afférente au congé annuel est égale à un pourcentage de la rémunération de la personne salariée détentrice de poste durant l'année de référence.

- 7-5.05 Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition et ne peuvent être remises par la personne salariée à une autre année, sauf après l'autorisation de l'Employeur.

Les vacances ne peuvent être remises par l'Employeur à une autre année, à moins que le besoin opérationnel du service le requière.

- 7-5.06 Au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, une liste comportant l'ancienneté, le quantum de congé annuel auquel les personnes salariées ont droit, ainsi qu'un formulaire d'inscription sont transmis à la personne salariée. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat.

- 7-5.07 La personne salariée remplit le formulaire prévu afin d'indiquer sa préférence de congé annuel et le transmet à l'Employeur, au plus tard le 31 mars. À défaut, l'Employeur détermine la date de congé annuel.

- 7-5.08 La personne salariée doit indiquer sur le formulaire la période sur laquelle elle entend que soit considérée son ancienneté. Elle ne peut exercer son droit d'ancienneté que sur une seule période de deux (2) semaines.

- 7-5.09 L'Employeur détermine la date de congé annuel de la personne salariée en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée, de son ancienneté et des besoins du service.

Le programme de congé annuel est affiché au plus tard le 15 avril.

- 7-5.10 Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, d'accident, d'accident de travail, de congé de droits parentaux ou de congé de conciliation famille et travail survenu avant le début de sa période de congé annuel peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser l'Employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel.

Au retour de la personne salariée, elle fait une demande pour une nouvelle période de congé annuel, l'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

- 7-5.11 En cas de départ, la personne salariée reçoit, à titre d'indemnité de congé annuel, une indemnité calculée en fonction des proportions déterminées dans le présent article.

7-5.12 Sur avis à l'Employeur avant le 1^{er} avril de chaque année, une personne salariée détentrice de poste peut augmenter d'une semaine additionnelle le nombre de semaines de vacances auquel elle a droit en vertu de l'article 7-5.00. Pour ce faire, l'Employeur retient un et quatre-vingt-treize centièmes pour cent (1,93 %) du traitement qu'elle reçoit pendant la période d'acquisition de ses vacances, pour une semaine additionnelle de vacances dont elle désire se prévaloir l'année suivante. L'Employeur lui versera le montant retenu à ce moment.

Un maximum de huit (8) personnes salariées par année peuvent bénéficier de l'alinéa précédent.

L'Employeur accorde l'augmentation du nombre de semaines de vacances conformément au premier alinéa en priorité aux personnes salariées ayant droit à quatre (4) semaines et moins de vacances, en respectant l'ancienneté.

Suivant l'application de l'alinéa précédent, s'il reste des augmentations à accorder conformément au premier alinéa, l'Employeur les accorde aux personnes salariées ayant droit à cinq (5) semaines et plus de vacances, selon l'ordre qui suit :

- 1- Les nouvelles demandes ont priorité sur les demandes de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours des cinq (5) années précédentes ;
- 2- Si plus d'une nouvelle demande est déposée, l'ancienneté prévaut ;
- 3- Si plus d'une demande de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours des cinq (5) années précédentes est déposée, l'ancienneté prévaut.

Durant la période de réduction volontaire du traitement pour l'acquisition de vacances additionnelles, l'Employeur continue de payer sa contribution au Fonds de solidarité FTQ comme si la personne salariée ne s'était pas prévaluée du premier alinéa.

La personne salariée effectue son choix de vacances pour cette semaine additionnelle après le processus de choix de vacances prévu à la convention collective.

7-5.13 Congé annuel pour la personne salariée sur la liste de rappel

La personne salariée de la liste de rappel a droit à une période de congé annuel et une indemnité selon les années de service continu au 30 avril de l'année en cours.

Nombre d'années de service continu	Durée du congé annuel	Indemnité, s'il y a lieu
moins d'un (1) an	un (1) jour de congé payé par mois de service, jusqu'à un maximum de dix (10) jours payés.	4 %
d'un (1) an à moins de trois (3) ans	quinze (15) jours payés	6 %
de trois (3) ans à moins de dix (10) ans	vingt (20) jours payés	8 %
de dix (10) ans à moins de vingt (20) ans	vingt-cinq (25) jours payés	10 %
vingt (20) ans et plus	trente (30) jours payés	12 %

L'indemnité de congé annuel est remise à la personne salariée sur chaque paie.

La personne salariée ayant moins d'un (1) an de service, peut compléter, à ses frais, toute portion de semaine nécessaire pour obtenir une (1) ou deux (2) semaines de congé annuel, selon le cas.

7-6.00 Assurances collectives

Pour la personne salariée détentric de poste à temps complet

7-6.01 L'Employeur offre un régime d'assurance collective. Le coût du régime est défrayé par l'Employeur et les personnes salariées détentrices de poste selon les proportions suivantes : 50 % - 50 %, selon la couverture choisie par la personne salariée, et ce, pour une protection individuelle, monoparentale ou familiale.

La part défrayée par la personne salariée est attribuée prioritairement au paiement de la prime d'assurance salaire de longue durée.

Le choix du régime, de ses modalités et de l'assureur relève du Syndicat.

Pour la durée de la convention, les trois (3) régimes suivants sont en application :

- a) régime d'assurance maladie comprenant :
 - les frais de médicaments et d'ambulance ;
 - les frais hospitaliers et paramédicaux ;
 - les médecines parallèles ;
 - les services professionnels ;
- b) régime d'assurance vie de 25 000 \$;
- c) régime d'assurance salaire à court terme et à long terme.

Pour le régime d'assurance salaire, le délai de carence est de 119 jours d'invalidité. De plus, la prestation de salaire est :

- de soixante-six et deux-tiers pour cent (66 2/3 %) pour la période de 119 jours à 104 semaines ;
- de plus, la prestation de salaire est entre environ soixante-treize pour-cent (73 %) et quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire net pour la période excédant 104 semaines.

7-6.02 Le versement des prestations payables, tant à titre de congé de maladie qu'à titre d'assurance salaire, est effectué subordonné à la présentation, par la personne salariée, des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

7-6.03 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 l'assureur peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

7-6.04 De façon à permettre cette vérification, la personne salariée doit aviser l'Employeur sans délai lorsqu'elle ne peut se présenter au travail en raison de maladie et soumettre promptement les pièces justificatives requises visées à la clause 7.6.02.

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 étant à la charge de l'Employeur.

- 7-6.05 La personne salariée en congé en vertu des articles 7-11.00 (Congé sans solde pour études) et 7-12.00 (Congé sans solde) continue à participer au régime de base d'assurance maladie (médicaments) en versant la totalité des primes. Elle peut également continuer à participer au régime d'assurance collective si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes et la taxation sur ce montant, le cas échéant, et ce, par chèques postdatés donnés à l'avance.
- 7-6.06 L'Employeur ne peut congédier une personne salariée pour la seule et unique raison de lui faire perdre l'accès ou le droit au régime d'assurance salaire prévu au régime d'assurance collective.
- 7-6.07 L'Employeur s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la prime de la personne salariée participante au régime d'assurance collective et il fait parvenir, mensuellement, le total de la prime à la compagnie d'assurances désignée.
- 7-6.08 Le Syndicat ou l'assureur doit remettre à l'Employeur une copie du relevé indiquant le montant de la prime à être versé pour chaque personne salariée dès que le montant de la prime est connu.
- 7-6.09 L'Employeur s'engage à faciliter la mise en place et l'application des régimes, notamment :
- a) en donnant l'information et en faisant l'inscription des nouvelles personnes salariées ;
 - b) en communiquant à l'assureur les demandes d'adhésion et les renseignements pertinents pour la mise à jour du dossier de la personne assurée par l'assureur ;
 - c) en versant à l'assureur le montant total des primes de la manière prescrite par l'assureur ;
 - d) en remettant aux personnes salariées les formulaires de demande de participation, de réclamation et de demande d'indemnité fournis par l'assureur à l'Employeur.
- 7-6.10 Pour la personne salariée détentricice de poste à temps partiel et pour la personne salariée sur la liste de rappel
- La personne salariée détentricice de poste à temps partiel et la personne salariée de la liste de rappel reçoivent en compensation, aux fins des assurances collectives, trois pour cent (3 %) de leur salaire gagné, versé sur chaque paie.

7-7.00 Accident du travail et maladie professionnelle

- 7-7.01 La personne salariée doit aviser l'Employeur des circonstances entourant un accident du travail ou une maladie professionnelle, dès que possible. Elle fournit à l'Employeur une attestation médicale conforme à la loi si la maladie professionnelle dont elle est victime la rend incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée où elle s'est manifestée.

- 7-7.02 Le Syndicat est avisé de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant une personne salariée, dès qu'il est porté à la connaissance de l'Employeur.
- De plus, en conformité avec l'article 280 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), le Syndicat peut obtenir une copie du registre des accidents du travail.
- 7-7.03 La personne salariée peut être accompagnée d'une personne déléguée syndicale lors de toute rencontre avec l'Employeur concernant un accident du travail ou une maladie professionnelle dont elle est victime.
- 7-7.04 Dans les cas de réclamation pour une lésion professionnelle (CNESST), l'Employeur doit verser à la personne salariée les sommes dues en vertu de la Loi, au plus tard à la période qui suit l'arrêt de travail.
- a) La personne salariée a droit à son salaire régulier pour la journée ou partie de journée au cours de laquelle elle devient incapable de travailler.
 - b) Pour les quatorze (14) premiers jours de calendrier qui suivent, l'Employeur lui verse une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de salaire net pour chaque jour ou partie de jour où elle aurait normalement travaillé n'eut été de son incapacité.
 - c) Après les quatorze (14) premiers jours, la personne salariée reçoit ses indemnités directement de la CNESST.
 - d) Lors d'une réclamation, l'Employeur complète son propre formulaire en y indiquant le revenu brut gagné¹, conformément à l'article 67 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP).
- 7-7.05 Tant et aussi longtemps qu'une personne salariée a droit à l'indemnité de remplacement du revenu, mais au plus tard jusqu'à la date de la consolidation de la lésion, elle a droit au salaire déterminé par la CNESST.
- 7-7.06 Sous réserve de la clause 7-7.05, la CNESST rembourse à l'Employeur le montant correspondant à l'indemnité de remplacement du revenu de la CNESST.
- 7-7.07 La personne salariée de retour au travail à la suite d'une absence pour accident du travail ou maladie professionnelle, de qui la CNESST exige des examens supplémentaires l'obligeant à s'absenter de son travail, obtient un congé sans perte de salaire pour toute la durée de l'absence.
- 7-7.08 La personne salariée en accident du travail ou maladie professionnelle ne subit aucune déduction de congé de maladie durant cette absence.

¹ Article 67 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) : « Le revenu brut d'un travailleur est déterminé sur la base du revenu brut prévu par son contrat de travail, sauf si le travailleur démontre à la CSST qu'il a tiré un revenu brut plus élevé de l'emploi pour l'employeur au service duquel il se trouvait lorsque s'est manifestée sa lésion professionnelle ou du même genre d'emploi pour des employeurs différents pendant les douze (12) mois précédant le début de son incapacité. Pour établir un revenu brut plus élevé, le travailleur peut inclure les bonis, les primes, les pourboires, les commissions, les majorations pour heures supplémentaires, les vacances si leur valeur en espèces n'est pas incluse dans le salaire, les rémunérations participatoires, la valeur en espèces de l'utilisation à des fins personnelles d'une automobile ou d'un logement fournis par l'employeur lorsqu'il en a perdu la jouissance en raison de sa lésion professionnelle et les prestations en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* ou de la *Loi sur l'assurance-emploi*. »

- 7-7.09 La personne salariée qui s'absente de son travail en raison de sa lésion professionnelle continue :
- d'accumuler de l'ancienneté et du service continu ;
 - de participer aux régimes d'assurance collective pourvu qu'elle paie sa part des cotisations exigibles, s'il y a lieu, auquel cas l'Employeur assume la sienne.
- 7-7.10 La personne salariée qui réintègre son emploi ou un emploi équivalent a droit de recevoir le salaire et les avantages aux mêmes taux et conditions que ceux dont elle bénéficierait si elle avait continué à exercer son emploi pendant son absence.
- 7-7.11 La personne salariée doit signer les formules requises pour permettre le remboursement. Cette renonciation n'est valable que pour la durée où l'Employeur s'est engagé à verser les prestations.

7-8.00 Congés sociaux

- 7-8.01 Dans tous les cas, la personne salariée prévient la personne représentante de l'Employeur et produit, à la demande de cette dernière, la preuve ou l'attestation des faits. Elle doit en remettre une aussi au Syndicat, si celle-ci le désire.
- 7-8.02 Dans le cas des congés prévus à l'article 7-8.00, la personne salariée ne peut réclamer le paiement que pour les seules heures de travail programmées durant lesquelles elle est absente et des heures de travail qu'elle aurait effectuées si elle n'avait pas bénéficié d'un tel congé.

Décès

- 7-8.03 L'Employeur accorde à la personne salariée :
- a) cinq (5) jours de congé à l'occasion du décès des membres suivants de sa famille : conjointe, conjoint, de son enfant ou l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ;
 - b) trois (3) jours de congé à l'occasion du décès des membres suivants de sa famille : père, mère, frère, sœur ;
 - c) un (1) jour de congé à l'occasion du décès des membres suivants de sa famille : beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils ou petite-fille.
- 7-8.04 La personne salariée a droit à un (1) jour additionnel pour fins de transport si le lieu des funérailles se situe à deux cent quarante (240) kilomètres et plus du lieu de résidence.
- 7-8.05 Pour fins de calcul, les congés ci-dessus mentionnés ont comme point de départ la date du décès ou des funérailles.
- 7-8.06 Dans le cas où le jour des funérailles ou de la crémation a lieu à l'extérieur des délais prévus à la clause 7-8.03, la personne salariée peut reporter un des jours de congé que lui accorde ce paragraphe pour y assister.

7-8.07 Mariage ou union civile

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, avec salaire, à l'occasion de son mariage ou de son union civile si le jour correspond à une journée prévue à son horaire de travail. Si la personne salariée n'est pas requise de travailler selon son horaire, ce congé peut être déplacé la veille du mariage ou de l'union civile.

Sur demande, la personne salariée a droit à un congé additionnel sans solde d'une (1) semaine.

7-8.08 Juré ou témoin

La personne salariée appelée à agir comme juré ou témoin dans une cause civile ou criminelle où elle n'est pas une des parties intéressées reçoit, pendant la période où elle est appelée à agir comme juré ou témoin, la différence entre son salaire régulier et l'indemnité versée à ce titre par la Cour.

7-9.00 Droits parentaux

Section I Congé de maternité

7-9.01 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire selon la durée prévue à la loi en vigueur.

7-9.02 La salariée qui devient enceinte, alors qu'elle bénéficie d'un congé sans solde prévu par le présent article, a aussi droit à ce congé de maternité.

7-9.03 La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la durée prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

7-9.04 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

7-9.05 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la salariée peut suspendre, son congé de maternité en retournant au travail.

La salariée dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance a également ce droit.

Le congé ne peut être suspendu qu'une (1) fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

7-9.06 Pour obtenir le congé de maternité, la 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 attestant de la grossesse, de la date prévue pour la naissance et de la date prévue de son retour au travail.

- 7-9.07 Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son emploi plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la 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.
- 7-9.08 Durant ce congé de maternité, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :
- l'accumulation de l'ancienneté et du service continu ;
 - l'accumulation du congé annuel ou le paiement de ce qui en tient lieu ;
 - l'accumulation des congés de maladie ;
 - le maintien du régime d'assurances collectives sous réserve que la salariée assume sa part mensuellement, par chèque postdaté remis à l'avance ;
 - le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.
- 7-9.09 La salariée peut reporter ses semaines de congés annuels, si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité, et si, au plus tard quatre (4) semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit l'Employeur de la date du report.
- 7-9.10 Si la naissance a lieu après la date prévue, la 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 salariée peut, en outre, bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.
- 7-9.11 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines, moyennant un préavis à l'Employeur de quinze (15) jours. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 7-9.12 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement prévu à la clause 6-6.05 la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé de maternité, la salariée de la liste de rappel reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé de maternité pour au moins trente (30) jours ou, le cas échéant, le poste obtenu à sa demande durant le congé, et ce, conformément aux dispositions de la convention. Si l'affectation est terminée, la salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention.

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

7-9.13 Affectation et congé spécial (retrait préventif)

La salariée peut demander d'être affectée à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou se voir attribuer des affectations différentes 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 pour 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 de la salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

La salariée travaillant sur un quart de jour n'est pas tenue d'accepter un déplacement ou une affectation sur le quart de soir ou de nuit à moins que le certificat médical ne le prescrive.

La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier. Cette affectation est prioritaire à celle de la liste de rappel et conforme au certificat médical.

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

Durant le congé spécial prévu à la présente clause, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite.

Durant l'affectation et le congé spécial du retrait préventif, la salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 7-9.08, en autant qu'elle y ait normalement droit.

7-9.14 Autres congés spéciaux sans solde

La salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse, un danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant et que cela exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement ;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement ;

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

Durant les congés spéciaux, la salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 7-9.08, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Section III Congés de naissance et de paternité

7-9.15 Congé pour la naissance d'un enfant

La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables dont deux (2) payés au prorata du mois précédent. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début d'accouchement et le quinzième (15^e) 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.

Durant ce congé pour la naissance d'un enfant, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 7-9.08, en autant qu'elle y ait normalement droit.

7-9.16 Congé de paternité

La personne salariée a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant et a droit, s'il y a lieu, aux prestations prévues selon le *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

Durant ce congé de paternité, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 7-9.08, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Section IV Congé d'adoption

7-9.17 Congé d'adoption

Lors de l'adoption d'un enfant, la personne a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) payés au prorata du mois précédent.

Ce congé peut être fractionné en journée à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence du père ou de la mère.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

Durant ce congé d'adoption, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 7-9.08 en autant qu'elle y ait normalement droit.

7-9.18 Congé sans solde en vue d'une adoption

La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) semaines. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec l'Employeur.

Durant ce congé sans solde en vue d'une adoption, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus à la clause 7-9.08.

Section V Suspension ou fractionnement du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

7-9.19 Suspension du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

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

7-9.20 Fractionnement du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de paternité ou d'adoption est fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquels ledit congé 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, sans toutefois excéder six (6) semaines ;
- b) si la personne salariée s'absente pour l'une des situations visées aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 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 la période maximale d'absence prévue à chacun de ces articles.

7-9.21 Durant une telle suspension ou un tel fractionnement, la personne salariée est considérée en congé sans salaire parental. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 7-9.24.

Section VI Congé parental sans salaire

7-9.22 Congé parental sans solde et congé parental partiel sans solde

À la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance, la salariée qui désire prolonger son congé de maternité, la personne salariée qui désire prolonger son congé de paternité ou prolonger le congé pour adoption bénéficie de l'une des deux (2) options ci-après mentionnées, et ce, aux conditions suivantes :

- a) un congé parental sans solde à temps complet d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues qui commence au plus tôt au moment décidé par la personne salariée, et se termine au plus tard, soixante-dix-huit (78) semaines

après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui a été confié ;

ou

- b) un congé parental sans solde à temps complet ou à temps partiel, d'une durée maximale de deux (2) ans, qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

La personne salariée peut toutefois modifier son choix pour la période excédant le douzième (12^e) mois de son congé parental moyennant un préavis écrit transmis à l'Employeur trente (30) jours avant la fin de sa première (1^{re}) année de congé.

La demande de congé parental sans solde à temps partiel doit préciser l'aménagement du congé. En cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de congés par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux (2) jours par semaine ou l'équivalent, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans. En cas de désaccord quant à la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

À la suite d'une entente avec l'Employeur, la personne salariée peut se présenter avant la date prévue de son retour moyennant un préavis écrit transmis à l'Employeur trente (30) jours avant sa nouvelle date de retour sous réserve des articles 81.14.1 et 81.14.2 de la *Loi sur les normes du travail*.

7-9.23 Pour l'un ou l'autre des congés parentaux prévus précédemment, la demande doit préciser la date de retour au travail.

7-9.24 Au cours du congé parental sans solde, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- l'accumulation de l'ancienneté ;
- le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.
- la participation aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, si elle en fait la demande au début du congé parental et si elle verse sa portion des primes et la taxation sur ce montant, le cas échéant.

7-9.25 La personne salariée peut prendre sa période de congés annuels reportée, immédiatement avant son congé parental sans solde, à temps complet ou à temps partiel, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de maternité, son congé de paternité ou son congé d'adoption, selon le cas.

7-9.26 La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental sans solde avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

7-9.27 À l'expiration de ce congé parental sans solde, à temps complet ou partiel, la personne salariée peut reprendre son poste ou, le cas échéant, un poste qu'elle aurait obtenu conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement prévu à la clause 6-6.05, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé parental sans solde ou parental partiel sans solde, la personne salariée de la liste de rappel reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ, si la durée prévue de cette affectation se poursuit pour au moins trente (30) jours après la fin de ce congé ou, le cas échéant, le poste qu'elle aurait obtenu, et ce, conformément aux dispositions de la convention. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention.

7-10.00 Congés pour conciliation famille et travail

7-10.01 Pour l'application de la présente section, en outre du conjoint de la personne salariée, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de la personne salariée ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme parent d'une personne salariée :

1. une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint ;
2. un enfant pour lequel la personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil ;
3. le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de son conjoint ;
4. la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire ;
5. toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.

7-10.02 Absences pour raisons familiales ou parentales

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées :

- à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe,

ou

- en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidante, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions* (chapitre C-26).

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

L'employeur peut demander au salarié, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les jours peuvent être pris à même la banque de jours de maladies monnayables de la personne salariée, tels que crédités en vertu des articles 7-4.01 et 7-4.02, sinon l'absence est sans salaire. Cependant, la personne salariée justifiant de trois (3) mois de service continu a droit à un minimum équivalent à de deux (2) jours rémunérés pour l'année, à être utilisés indistinctement pour les motifs prévus au premier alinéa de l'article 7-4.01 ou au premier alinéa du présent article. En outre, si l'absence est prévue et s'il y a entente avec l'Employeur, la personne salariée peut utiliser sa banque de temps.

7-10.03 Les parties s'engagent à respecter les droits et obligations en vigueur prévus à la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) concernant les absences et les congés pour raisons familiales ou parentales.

7-10.04 Utilisation de la banque de temps ou des congés annuels lors de journée pédagogique ou de la semaine de relâche

La personne salariée qui désire utiliser sa banque de temps ou des jours de congé annuel afin de s'absenter durant la semaine de relâche scolaire ou pour des journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire doit donner à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) mois avant la prise du congé. La décision de l'Employeur d'accorder ou non la permission d'absence est fondée sur les besoins du service. L'Employeur donne sa réponse dans les deux (2) semaines de la demande.

7-10.05 Au cours d'un congé de conciliation famille et travail, la personne salariée accumule son ancienneté. De plus, la participation de la personne salariée aux régimes d'assurance collective en vigueur ne doit pas être affectée par l'absence de la personne, sous réserve du paiement régulier des cotisations qui peuvent être exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines. Par la suite, la personne salariée devra assumer sa part de même que celle de l'Employeur pour maintenir sa participation au régime.

7-10.06 Au retour d'un congé de conciliation famille et travail, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour d'un congé de conciliation famille et travail, la personne salariée de la liste de rappel reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit pour au moins trente (30) jours après la fin de ce congé. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention.

7-11.00 Congé sans solde pour études ou aménagement de la plage horaire pour études

7-11.01 La personne salariée détentrice de poste à temps complet ayant trois (3) ans de service continu peut obtenir un congé sans solde à temps complet pour études auprès d'une institution d'enseignement reconnue pour une durée maximale de douze (12) mois.

Un tel congé pour études est accordé pour une (1) seule personne salariée détentrice de poste à temps complet à la fois.

7-11.02 S'il y a plus d'une personne salariée qui demande ce congé, l'Employeur accorde ce congé selon l'ordre qui suit :

- 1- Les nouvelles demandes ont priorité sur les demandes de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours des cinq (5) années précédentes ;
- 2- Si plus d'une nouvelle demande est déposée, l'ancienneté prévaut ;
- 3- Si plus d'une demande de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours des cinq (5) années précédentes est déposée, l'ancienneté prévaut.

7-11.03 La demande de congé sans solde doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé ; la demande est faite par écrit et doit préciser les dates de début et de fin du congé.

7-11.04 Au cours de ce congé, la personne salariée ne fait que conserver son ancienneté.

7-11.05 La personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, sur avis écrit transmis au moins trente (30) jours avant son retour.

7-11.06 À l'expiration du congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste ou, le cas échéant, un poste qu'elle aurait obtenu à sa demande, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement (supplantation), la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

7-11.07 Après entente avec l'Employeur, une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet ou à temps partiel peut, pour un programme d'étude ou pour fins d'enseignement en lien avec son travail d'interprétation auprès d'une institution reconnue :

- Demander un aménagement fixe de son horaire régulier, ou
- Obtenir un congé sans solde à temps partiel d'un maximum de six virgule quatre (6,4) heures par semaine.

Durant cette période, l'ancienneté de la personne salariée s'accumule uniquement à raison d'une heure par heure régulière réellement travaillée.

À moins de stipulation contraire, toutes les autres dispositions de la convention collective s'appliquent.

Un maximum de deux (2) personnes salariées à la fois peuvent bénéficier du congé sans solde à temps partiel prévu à cet article.

S'il y a plus de deux (2) personnes salariées qui demandent ce congé, une rotation entre les personnes salariées s'appliquera, pour chaque session d'études, selon l'ordre qui suit :

- 1- Les nouvelles demandes ont priorité sur les demandes de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées la session précédente ;
- 2- Si plus d'une nouvelle demande est déposée, l'ancienneté prévaut ;
- 3- Si plus d'une demande de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours de la session précédente est déposée, l'ancienneté prévaut.

7-12.00 Congé sans solde

Personne salariée détentrice de poste

7-12.01 Une personne salariée détentrice de poste à temps complet qui a trois (3) ans d'ancienneté et qui a fait une demande écrite auprès de l'Employeur obtient un congé sans solde à temps complet, dont la durée peut être de trois (3) mois consécutifs au minimum à douze (12) mois consécutifs au maximum ; ce congé peut être renouvelé.

Un tel congé sans solde est accordé pour une (1) seule personne salariée détentrice de poste à la fois.

La personne salariée peut demander, par écrit, une période additionnelle si l'Employeur n'a pas reçu d'autres demandes. Dans ce cas, l'Employeur peut accepter si les besoins d'opérations le permettent.

Si plusieurs personnes salariées demandent un congé sans solde, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté parmi celles qui n'ont pas déjà bénéficié d'un congé sans solde en vertu de la présente clause.

7-12.02 La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans solde doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé ; la demande est faite par écrit et doit préciser les motifs ainsi que les dates de début et de fin du congé.

7-12.03 La personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, pour un motif raisonnable, sur avis écrit transmis au moins trente (30) jours avant son retour.

7-12.04 Au retour d'un congé sans solde, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

- 7-12.05 a) Sur demande écrite présentée avant le 15 mai, la personne salariée détentrice de poste, ne bénéficiant pas de la clause 7-1.08, peut effectuer vingt-cinq virgule soixante (25,60) heures de travail en quatre (4) jours par semaine.
- b) La demande écrite doit spécifier l'aménagement du temps de travail (les jours travaillés et le jour de congé doit être fixe et prédéterminé).
- c) Le congé sans solde à temps partiel est pour la période totale comprise entre la semaine suivant le 1^{er} juillet et le vendredi précédant le premier lundi de septembre, sous réserve de la prise du congé annuel.
- d) Si plusieurs interprètes demandent un congé sans solde à temps partiel, l'Employeur respecte l'ancienneté pour l'octroi du congé.
- e) La personne salariée qui obtient ce congé doit obligatoirement effectuer entièrement le service d'urgence santé qui lui est assigné et le travail de soir, s'il y a lieu.
- f) La personne salariée à temps complet se prévalant d'un congé sans solde à temps partiel, conserve son statut et son poste.
- g) Un maximum de deux (2) interprètes à la fois par jour peuvent se prévaloir de cette clause, et ce, incluant les jours de congé octroyés en vertu de la clause 7-1.08.

7-13.00 Développement professionnel

7-13.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement des personnes salariées.

7-13.02 L'Employeur et le Syndicat peuvent discuter au CRT de la formation, des possibilités de perfectionnement et de l'utilisation des sommes assujetties au budget.

Le CRT peut notamment être saisi de toute question concernant l'application des critères de la politique énoncée à la clause 7-13.08 et formule ses recommandations à l'Employeur à cet effet.

7-13.03 Pour l'application de la politique de formation et de perfectionnement énoncée à la clause 7-13.08, l'Employeur s'engage à appliquer la Loi 90 « *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre* » concernant la formation de la main-d'œuvre.

7-13.04 L'Employeur facilite la participation des personnes salariées aux différentes activités de formation et de perfectionnement offertes aux personnes salariées.

7-13.05 L'Employeur s'engage à remettre aux membres du CRT un rapport des dépenses encourues pour les activités de formation et de perfectionnement.

7-13.06 Toute personne salariée régulière qui détient un poste et qui détient la majeure en interprétation québécoise français – langue des signes de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) a droit de recevoir de l'Employeur un forfaitaire unique d'un montant

maximum de cinq cents dollars (500,00 \$), et ce, sur présentation de ladite majeure ainsi que de factures reliées aux frais de scolarité.

7-13.07 Lorsque l'Employeur demande à une personne salariée de donner une formation à une personne salariée détentrice de poste ou à une personne inscrite sur la liste de rappel, il lui octroie une prime salariale de cinq pour cent (5 %) pour la durée de la formation.

7-13.08 L'Employeur met en place la politique de formation et de perfectionnement énoncée ci-après et les personnes salariées doivent s'y conformer :

A) Préambule

L'Employeur s'engage à offrir des services de haute qualité aux personnes sourdes et malentendantes. Pour atteindre cet objectif, l'Employeur reconnaît l'importance du développement professionnel pour ses personnes salariées, afin d'assurer leur compétence, leur professionnalisme et leur capacité à répondre aux évolutions du domaine.

Le développement professionnel vise à outiller la personne salariée afin qu'elle exerce pleinement son rôle dans l'atteinte de la mission de l'Employeur tout en contribuant à son développement personnel et professionnel. Il désigne l'acquisition ou la mise à jour de connaissances, d'habiletés et d'expertises permettant de satisfaire aux exigences de la fonction et de son évolution, incluant des formations initiales lors de l'arrivée en poste, de la formation continue ainsi que du perfectionnement à toute étape de la carrière.

Ces activités peuvent être faites sur une base individuelle ou collective.

B) Objectifs de la formation continue et du perfectionnement

1. Assurer la compétence professionnelle : Permettre aux personnes salariées de maintenir et d'améliorer leurs compétences techniques et professionnelles.
2. Répondre aux besoins des usager.ère.s : Adapter les services d'interprétation aux besoins spécifiques des usager.ère.s et aux évolutions technologiques.
3. Promouvoir l'innovation : Encourager l'adoption de nouvelles techniques et technologies, notamment, dans le domaine de l'interprétation visuelle et tactile.
4. Favoriser le développement personnel : Soutenir le développement personnel et professionnel des personnes salariées pour renforcer leur satisfaction au travail et leur bien-être.

C) Plan de développement professionnel individualisé (PDPI)

1. Exigence :

Chaque personne salariée doit soumettre annuellement, auprès de l'Employeur, à la date et selon le format déterminé par ce dernier, un PDPI décrivant les activités de formation prévues pour l'année et leurs objectifs.

L'Employeur accepte ou refuse le PDPI, ainsi que le remboursement des frais afférents, le cas échéant, conformément à la présente politique et transmet sa réponse à la personne salariée dans un délai raisonnable suivant la soumission. L'Employeur peut également demander des modifications au PDPI conformément à la présente politique.

2. Activités complémentaires :

Les personnes salariées peuvent également soumettre auprès de l'Employeur, selon le format déterminé par ce dernier, toute demande visant à faire accepter une activité de formation ou de perfectionnement en cours d'année.

L'Employeur accepte ou refuse ces demandes, ainsi que le remboursement des frais afférents, le cas échéant, conformément à la présente politique et transmet sa réponse à la personne salariée dans un délai raisonnable suivant la soumission.

3. Types de formation acceptés :

Priorisation des ressources internes : Les outils et formations internes disponibles au SIVET sont priorisés avant de recourir à des formations externes payantes (mais ces dernières ne sont pas exclues).

- Ateliers et séminaires ;
- Cours en ligne ou en présentiel ;
- Conférences et colloques ;
- Formations internes et sessions de mentorat avec les conseillères ou conseillers en services d'interprétation.

4. Documentation et preuves :

Les personnes salariées doivent fournir des preuves de leur participation aux activités de formation continue, telles que des certificats de participation, des relevés de notes ou des attestations de présence, sauf en ce qui concerne les activités tenues à l'interne.

D) Suivi

1. Rencontre annuelle :

Une conseillère ou un conseiller en services d'interprétation, ou toute autre personne désignée par l'Employeur à cet effet, analyse annuellement, en collaboration avec chaque personne salariée, les progrès réalisés en vérifiant le respect des exigences de formation continue et en fournissant des retours constructifs.

2. Mise à jour des compétences :

Les personnes salariées doivent démontrer l'acquisition de nouvelles compétences et leur application pratique dans le cadre de leur travail.

E) Soutien et ressources

1. Accès à la formation et au perfectionnement :

L'Employeur s'engage à faciliter l'accès à des occasions de formation de qualité.

2. Budget annuel :

Le budget annuel dédié à la formation continue correspond à un pour cent (1 %) de la masse salariale des personnes salariées. Les sommes non dépensées au cours d'une année sont reportées au budget de l'année suivante. Chaque personne salariée bénéficie d'un montant annuel équivalent à environ un pour cent (1 %) de son salaire annuel pour les activités de formation continue.

3. L'Employeur favorise l'accès à des activités de formation et de perfectionnement sur les heures normales de travail. Lorsque la personne salariée participe à une telle activité, les heures consacrées à l'activité sont considérées comme du temps travaillé.

4. Conseil et mentorat :

Des programmes internes de mentorat et des conseils personnalisés sont offerts pour aider les personnes salariées à identifier et à atteindre leurs objectifs de formation.

5. Ressources pédagogiques :

Le SIVET met à disposition des ressources pédagogiques variées, telles que des bibliothèques, des bases de données en ligne et des plateformes de formation.

F) Responsabilités

1. Responsabilité de la personne salariée :

Les personnes salariées sont responsables de leur propre développement professionnel et doivent s'engager activement dans des activités de formation continue.

2. Responsabilité de l'Employeur :

L'Employeur est responsable de créer un environnement favorable à la formation continue, incluant l'allocation de temps et de ressources nécessaires.

3. Plan de soutien :

Dans le cas où des besoins de mise à niveau ou de formation d'appoint sont identifiés par l'Employeur ou par la personne salariée, celle-ci s'engage, sur entente avec l'Employeur, dans un Plan de soutien, incluant les objectifs à atteindre, les délais pour les atteindre, ainsi que les moyens et outils fournis à cet effet.

7-14.00 Assurance responsabilité

7-14.01 Sauf en cas de faute lourde de la part de la personne salariée, l'Employeur s'engage à protéger par une police d'assurance responsabilité la personne salariée dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions.

Dans ce cas, l'Employeur transmet à la personne déléguée syndicale une copie de la section du contrat d'assurance responsabilité relative à la responsabilité civile des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions.

7-14.02 Si l'Employeur n'est pas couvert par une police d'assurance responsabilité, il assume alors, sauf en cas de faute lourde, le fait et cause de la personne salariée et s'engage à n'exercer contre cette dernière aucune réclamation à cet égard.

7-14.03 La personne salariée a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur de l'Employeur.

7-14.04 Perte ou destruction de biens personnels

L'Employeur dédommage toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés et exigés dans l'exercice de ses fonctions, sauf si la personne a fait preuve de négligence grossière.

Dans le cas où telle perte, vol ou destruction serait déjà couvert par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par la personne salariée.

7-15.00 Réduction du temps de travail pour les personnes salariées de 55 ans et plus

Pour la personne salariée occupant un poste

7-15.01 Sur demande écrite soumise au 31 mars et applicable pour l'année suivante, la personne salariée régulière qui détient un poste à temps complet, qui a cinq (5) ans de service continu et cinquante-cinq (55) ans et plus, peut obtenir une réduction du temps de travail d'une (1) journée par semaine, après entente avec l'Employeur. Cette réduction est pour une période minimale de deux (2) mois. Un maximum de deux (2) personnes salariées à la fois peuvent bénéficier de ce congé.

Cette demande doit spécifier :

- a) la durée du congé ;
- b) l'aménagement du temps de travail (les jours travaillés et le jour de congé doit être fixe et prédéterminé) ;
- c) la date où va débiter le congé et la date du dernier jour de congé.

L'Employeur accorde ce congé selon l'ordre qui suit :

- 1- Les nouvelles demandes ont priorité sur les demandes de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours des cinq (5) années précédentes ;
- 2- Si plus d'une nouvelle demande est déposée, l'ancienneté prévaut ;
- 3- Si plus d'une demande de la part de personnes salariées s'en étant prévaluées au cours des cinq (5) années précédentes est déposée, l'ancienneté prévaut.

7-15.02 La réduction du temps de travail est définie par l'Employeur en tenant compte du choix exprimé par la personne salariée, de l'ancienneté et des besoins du service à rendre.

7-15.03 En cas de refus d'accorder le congé, l'Employeur doit discuter dans le cadre du CRT des motifs justifiant le refus du congé.

7-15.04 La personne salariée qui obtient ce congé doit obligatoirement effectuer le service d'urgence santé qui lui est assigné. Toutefois, la personne salariée qui a plus de vingt (20) ans d'ancienneté n'a pas l'obligation d'effectuer le service d'urgence santé.

7-15.05 La journée de congé est remplacée selon les modalités prévues aux clauses 6-2.06 et 6-2.07.

7-15.06 Les droits et les conditions de travail de la personne salariée qui obtient ce congé sont calculés au prorata du temps travaillé ou payé.

7-15.07 La personne salariée peut mettre fin à son congé de réduction du temps de travail après avoir transmis un avis écrit au moins trente (30) jours avant son retour dans son poste. Dans ce cas, la personne salariée reprend son poste.

7-16.00 Régime d'épargne retraite (RER – Fonds de solidarité FTQ)

- 7-16.01 L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux personnes salariées qui le désirent de souscrire par le mode d'épargne sur le salaire au Plan d'épargne du Fonds de Solidarité FTQ.
- 7-16.02 L'Employeur convient de retenir un pourcentage sur le salaire suite à une demande écrite de la personne salariée qui a signé le formulaire d'adhésion prescrit. L'inscription et/ou des changements peuvent s'effectuer deux (2) fois par année, soit en janvier et en juin.
- 7-16.03 La personne salariée peut en tout temps cesser de souscrire en faisant parvenir un avis à cet effet au Fonds, avec une copie à l'Employeur.
- 7-16.04 Les parties conviennent que conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible à la personne salariée lors de sa demande de bénéficier immédiatement sur sa paie des déductions d'impôt auxquelles elle a droit en participant au Fonds par retenue sur le salaire.
- 7-16.05 L'Employeur accepte de se conformer aux procédures de délai du Fonds.
- 7-16.06 À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur verse au Fonds de solidarité FTQ huit pour cent (8 %) de la rémunération gagnée par toute personne salariée admissible à ce fonds. Le versement s'effectue à chaque période de paie, au compte de la personne salariée.

Malgré l'alinéa précédent, à la demande de la personne salariée, l'Employeur verse au Fonds de solidarité FTQ quatre pour cent (4 %) de la rémunération gagnée selon les mêmes modalités et lui verse une prime de quatre pour cent (4 %) de la rémunération gagnée à chaque période de paie.

- 7-16.07 Lorsqu'une personne salariée n'est pas admissible au Fonds de solidarité FTQ en raison des règles du régime, l'Employeur lui verse, à titre de compensation, une prime de huit pour cent (8 %) de la rémunération gagnée à chaque période de paie.

CHAPITRE 8-0.00 QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

8-1.00 Santé et sécurité au travail

8-1.01 Afin d'aider les parties à respecter les droits et obligations en vigueur concernant la santé et la sécurité du travail, un comité paritaire de santé et de sécurité du travail composé de deux (2) personnes salariées représentant le Syndicat et de deux (2) personnes représentant l'Employeur est mis en place à la signature de la convention collective.

Ce comité se rencontre au besoin et au minimum quatre (4) fois par année.

Les personnes salariées représentant le Syndicat sont rémunérées en conformité avec les articles 4-5.02, 4-5.03 et 4-5.05, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables.

8-1.02 Une personne salariée qui découvre une situation dangereuse pour elle-même ou la clientèle doit aviser la personne représentante de l'Employeur.

8-2.00 Violence et harcèlement en milieu de travail

8-2.01 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.

8-2.02 Violence à caractère sexuel

Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

8-2.03 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 manière intentionnelle ou non intentionnelle, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus.

8-2.04 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique 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 conduite 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. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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.

8-2.05 L'Employeur et le Syndicat collaborent pour maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence. En ce sens, les parties doivent discuter au CRT de tout problème de harcèlement et de violence et tenter d'y apporter les solutions appropriées.

8-2.06 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que la violence et le harcèlement en milieu de travail constituent des actes répréhensibles et s'efforcent d'en réprimer la pratique.

8-2.07 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à ne pas publier ni à laisser circuler des affiches ou brochures sexistes, racistes ou homophobes.

8-3.00 Discrimination

8-3.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés tels qu'ils sont affirmés dans la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12).

8-3.02 L'Employeur convient expressément de respecter dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute personne salariée, en pleine égalité, de ces droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une violation de la Charte mentionnée au paragraphe précédent.

8-3.03 Aux fins de l'application de la convention, ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs personnes représentantes respectives n'exercent de menace, contrainte ou discrimination envers une personne salariée à cause de :

- sa race,
- sa couleur,
- son sexe,
- sa grossesse,
- son orientation sexuelle,
- son identité ou son expression de genre,
- son état civil,
- ses croyances religieuses ou de leur absence,
- ses convictions politiques,
- son âge,

- sa langue,
- son origine ethnique ou nationale,
- sa condition sociale,
- du fait qu'elle soit une personne handicapée ou qu'elle utilise quelque moyen pour pallier son handicap,
- de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

8-3.04 Aux fins d'application du présent article, discrimination signifie une distinction, une exclusion ou une préférence qui détruit, compromet ou restreint un droit prévu par la convention ou par la loi, sauf si elle est fondée sur les aptitudes ou qualités requises pour occuper un poste ou une affectation.

CHAPITRE 9-0.00 LISTE DE RAPPEL ET OCTROI DES AFFECTATIONS

Avant de puiser à l'extérieur, l'Employeur utilise les personnes détentrices de poste, par la suite, il fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante.

9-1.00 Liste de rappel

9-1.01 L'Employeur maintient une (1) liste de rappel constituée d'interprètes de l'unité d'accréditation disponibles à travailler.

Les personnes salariées doivent offrir une disponibilité régulière et fixe pour la période prévue à la convention.

- a) Les personnes salariées de la liste de rappel bénéficient d'une priorité de rappel en vertu des dispositions de la convention.
- b) La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer, par écrit, sa disponibilité sur la grille horaire fournie par l'Employeur ainsi que ses coordonnées téléphoniques, incluant son téléavertisseur, s'il y a lieu.

Il existe trois (3) périodes dans l'année pour apporter des modifications à ses disponibilités soit entre :

- le 15 décembre et le 15 janvier ;
 - le 15 mai et le 15 juin ;
 - le 15 août et le 15 septembre.
- c) La disponibilité exprimée doit correspondre aux besoins de l'Employeur.
 - d) Si la personne salariée ne soumet aucune modification, les disponibilités en vigueur sont présumées être reconduites.
 - e) Une personne salariée peut, par écrit, ajouter des disponibilités fixes et régulières en cours de période. Elle doit en remettre une copie au Syndicat.
 - f) Une personne salariée peut ne donner aucune disponibilité pour une (1) période. Cependant, si elle est considérée non disponible pour trois (3) périodes consécutives, elle est alors régie selon la clause 6-4.06.
 - g) Toute personne salariée doit donner un minimum d'une (1) journée ou deux (2) demi-journées de disponibilité fixes et régulières par semaine. L'interprète junior doit donner son minimum de disponibilité du lundi au vendredi de jour.
 - h) La personne salariée qui refuse ou néglige de respecter trois (3) fois dans la même période sa disponibilité se voit considérée comme non disponible pour la présente période. Cependant, si l'Employeur appelle à moins de quarante-huit (48) heures de l'affectation, la personne salariée peut refuser sans préjudice, sauf s'il s'agit d'un appel pour l'urgence santé.
 - i) La personne salariée doit remettre une copie de ses modifications de disponibilités au Syndicat.

- j) Les affectations déjà octroyées ne sont pas modifiées par la venue de modifications des disponibilités d'une ou de plusieurs personnes salariées.
- k) Pour chacune des périodes, l'Employeur transmet au Syndicat une copie de la liste de rappel.

9-1.02 Dans tous les cas, les interprètes de la liste de rappel peuvent poser leur candidature sur les postes affichés.

9-2.00 Octroi des affectations

9-2.01 Affectation pour des services d'interprétariat

Il existe deux modes d'interprétation connus :

- la langue des signes ;
- l'oralisme.

Les interprètes doivent se qualifier pour l'oralisme d'une part, et pour la langue des signes d'autre part, et s'inscrire sur la liste de rappel, soit pour l'oralisme ou pour la langue des signes ou dans les deux listes.

A) en langue des signes

Le rappel est appliqué par caractéristique professionnelle telle qu'elle est définie :

- langue des signes (LSQ)
- tactile.

B) en oralisme

Au niveau de l'évaluation des qualifications, l'Employeur s'engage à mettre en place une évaluation des interprètes actuels inscrits comme capables de faire de l'oralisme en français dans les mois qui suivent la signature de la convention. Cette évaluation ne sera pas exigée des interprètes possédant un Certificat d'interprétation de l'UQAM, volet oralisme.

Les interprètes obtenant un poste seront également soumis à cette évaluation avant que l'Employeur puisse leur confier des demandes en oralisme.

9-2.02 Les personnes salariées sont rappelées selon les besoins des services demandés selon les paramètres suivants :

- région concernée ;
- automobile requise ;
- caractéristique professionnelle principale (langue des signes ou oralisme) ;
- niveau d'interprétation exigée (junior, intermédiaire, senior) ;
- disponibilité de l'interprète pour la période demandée ;
- interprète masculin ou féminin si expressément requis par le client ;
- choix du client.

9-2.03 Entre plusieurs personnes salariées qui satisfont aux paramètres ci-dessus mentionnés, l'Employeur les rappelle en fonction de l'ancienneté.

- a) Lorsque l'affectation demande plusieurs rencontres pour le même motif, la première personne salariée qui accepte peut obtenir toute l'affectation, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel et, nonobstant l'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux besoins exigés par le service à rendre.
- b) Un interprète ne pouvant honorer une affectation déjà prévue telle que décrite en a) pour un motif grave tel que prévu à la clause 7-4.06 sera remplacé pour cette affectation seulement et non pour toutes les rencontres suivantes.
- c) L'affectation se fait par téléphone ou par voie électronique et la personne salariée est tenue de se présenter au travail dans la mesure où les circonstances de l'affectation respectent la disponibilité exprimée préalablement.
- d) Si la personne salariée refuse, elle est réputée avoir eu l'occasion de travailler, et son nom ne sera pas retenu pour une autre affectation au même moment sauf si cette interprète sur la liste de rappel donne des disponibilités supérieures à cinq (5) jours par semaine. La personne peut refuser des affectations, sans pénalité, si elle a fait cinq (5) jours de travail.

9-3.00 Absence du client lors d'un rendez-vous

9-3.01 La personne salariée doit attendre son client. Cependant, la personne salariée doit se rapporter à l'Employeur immédiatement après avoir constaté le retard du client. L'Employeur peut lui demander d'attendre jusqu'à une (1) heure. L'Employeur peut la réaffecter ailleurs à l'intérieur de la période allouée.

Si l'interprète n'est pas réaffecté ailleurs, la rémunération est établie selon la durée prévue de l'affectation :

- soit de deux (2) heures payées, s'il s'agissait d'une affectation de deux (2) heures;
- de trois (3) heures payées, s'il s'agissait d'une affectation prévue pour une demi-journée (½) ;
- de quatre (4) heures payées, s'il s'agissait d'une affectation prévue pour une (1) journée complète.

De plus, l'Employeur défraiera les frais afférents, s'il y a lieu.

9-4.00 Annulation de l'affectation

9-4.01 L'Employeur avise l'interprète dès que possible.

9-4.02 Si l'interprète n'a pu être rejoint au moins douze (12) heures avant l'heure prévue pour la fourniture du service, l'Employeur met tout en œuvre pour octroyer une autre affectation dans la même période que l'affectation annulée sinon l'Employeur paie une compensation de :

- une (1) heure pour une affectation d'une durée prévue de deux (2) heures ;
- deux (2) heures pour une affectation prévue de trois (3) heures ;
- quatre (4) heures pour une affectation prévue d'une (1) journée.

Si l'interprète s'est rendu sur les lieux, l'Employeur paie la totalité de l'affectation pour un maximum de quatre (4) heures plus les frais afférents, s'il y a lieu.

- 9-4.03 Si l'interprète a été réservé pour une journée complète ou plus, l'Employeur doit l'aviser d'une annulation au moins dix-huit (18) heures à l'avance. Si l'interprète n'a pu être rejoint dans ce délai ou s'il apprend sur place que l'affectation est annulée, l'Employeur paiera une compensation de quatre (4) heures à l'interprète plus les frais afférents, s'il y a lieu, ou remplacera cette affectation annulée par une autre affectation dans la même période de la journée jusqu'à concurrence d'au moins quatre (4) heures. Pour le reste de la journée, l'Employeur attribuera toute nouvelle affectation en urgence en priorité à cet interprète à la condition qu'il réponde aux besoins du service selon les paramètres prévus à la clause 9-2.02.

9-5.00 Détail des affectations

- 9-5.01 Pour chaque service d'interprétation qui est demandé, l'interprète reçoit un numéro d'affectation. Il doit, sur le formulaire prévu et fourni par l'Employeur, reporter ce numéro d'affectation, inscrire la durée réelle de son service et faire confirmer cette information par la personne sourde et la personne entendante en leur demandant à tous deux (2) de signer le formulaire. Les frais afférents à cette affectation y sont également inscrits et les pièces justificatives y sont annexées.

9-6.00 Appel à tous pour disponibilité des interprètes

- 9-6.01 Sous réserve de la priorité de rappel des personnes salariées de la liste de rappel prévue à la clause 9-1.01, l'Employeur peut offrir des affectations aux interprètes en poste et sur la liste de rappel en lançant un appel à tous par courriel.
- 9-6.02 Le courriel doit être envoyé à tous les interprètes sur la liste de rappel et en poste sans condition.
- 9-6.03 Le courriel faisant l'objet d'un appel à tous doit préciser les informations suivantes : date et heure, région, niveau minimal d'interprétation exigé de l'affectation ainsi que le délai de réponse imparti par l'Employeur pour accepter l'affectation.
- 9-6.04 L'affectation faisant l'objet d'un appel à tous peut être acceptée par un interprète sur la liste de rappel ou un interprète en poste, à condition que celle-ci se trouve en dehors de sa plage de disponibilité déjà convenue avec l'Employeur.
- 9-6.05 L'affectation faisant l'objet d'un appel à tous peut être acceptée par un interprète sur la liste de rappel ou un interprète en poste, à condition que celui-ci remplisse les conditions stipulées dans l'affectation faisant l'objet d'un appel à tous.
- 9-6.06 L'affectation faisant l'objet d'un appel à tous est attribuée à l'interprète pour qui cela ne représente pas du temps supplémentaire et ayant le plus d'ancienneté parmi les interprètes ayant répondu favorablement à l'affectation dans le délai de réponse imparti par l'Employeur.

L'affectation n'ayant pas pu être attribuée selon ce qui précède, le cas échéant, est attribuée à l'interprète ayant le plus d'ancienneté parmi tous les interprètes ayant répondu favorablement à l'affectation dans le délai de réponse imparti par l'Employeur.

L'ordre de priorité prévu à la présente clause s'applique sous réserve de la clause 9-2.03 a), qui s'applique avec les adaptations qui s'imposent.

- 9-6.07 L'interprète ayant obtenu l'affectation ayant fait l'objet d'un appel à tous est payé au taux de temps supplémentaire au-delà de cent trente-deux (132) heures de travail par période de quatre (4) semaines.
- 9-6.08 Pour un interprète en poste qui accepte une affectation faisant l'objet d'un appel à tous, les heures travaillées lors d'une affectation ayant fait l'objet d'un appel à tous doivent être calculées à part de sa semaine régulière de trente-deux (32) heures.
- 9-6.09 Pour toutes les personnes salariées qui acceptent les appels à tous, la clause 10-2.08 s'applique.

CHAPITRE 10-0.00 RÉMUNÉRATION

10-1.00 Classification des interprètes

Règles de classification : junior, intermédiaire, senior

- 10-1.01 La classification de la personne salariée est celle qu'elle détient à la date de l'entrée en vigueur de la convention.

La classification de chacune des personnes salariées, à la date de l'entrée en vigueur de la convention, apparaît à l'annexe « 4 ».

Au cours de la convention, la personne salariée peut être reconnue dans un autre niveau dans sa classification après avoir réussi l'évaluation par un organisme reconnu par les parties.

- 10-1.02 Pour être embauchée, la personne candidate doit être classifiée selon les règles de classification en vigueur au moment de son embauche.

Plan d'évaluation

- 10-1.03 Pour la langue des signes québécoise (LSQ), l'Employeur utilise les services d'évaluation des Services régionaux d'interprétation (SRI).

À l'engagement, la personne salariée qui doit faire évaluer son niveau de qualification par les services d'évaluation des Services régionaux d'interprétation (SRI), se voit rembourser par l'Employeur le coût de l'évaluation si elle réussit sa période de probation. De plus, la personne qui a fait évaluer son niveau de qualification par les Services régionaux d'interprétation (SRI) dans les six (6) mois précédant son embauche a le même droit si aucun autre employeur ne lui a remboursé ladite somme.

En cours d'emploi, la personne salariée qui, à son initiative, fait évaluer son niveau de qualification par les services d'évaluation des Services régionaux d'interprétation (SRI), se voit rembourser par l'Employeur le coût de l'évaluation, si elle réussit un niveau de qualification supérieur à celui qui lui était reconnu.

- 10-1.04 Malgré la clause 10-1.03, l'Employeur peut procéder à l'engagement de personnes salariées qui ont été évaluées, antérieurement au 1^{er} janvier 2019, par Tradusigne, par un autre Service régional d'interprétariat, par AQIFLV ou par Ultrasigne. Ces personnes maintiennent la reconnaissance de leur niveau de qualification et leur évaluation par le système d'évaluation des SRI n'est pas requise. Les personnes candidates doivent avoir travaillé en interprétation LSQ-français durant les deux (2) dernières années.

Évaluation de préembauche

Lors de réception de candidatures pour de futurs interprètes, celles-ci seront dirigées vers les personnes conseillères en service d'interprétation (CSI) afin qu'elles puissent évaluer si la personne ayant envoyé sa candidature a les qualités et les compétences pour être reconnue minimalement interprète de niveau junior. Dans le cas où la personne candidate a les qualités et les compétences requises, elle se verra embaucher et encadrer par les personnes conseillères en service d'interprétation (CSI) pour effectuer des affectations de niveau junior.

Cette embauche sera conditionnelle à la réussite de l'évaluation des Services régionaux d'interprétation (SRI) qui devra être faite immédiatement à la prochaine date d'évaluation en vigueur suivant la date d'embauche de la personne.

Dans le cas d'une réussite à l'évaluation des Services régionaux d'interprétation (SRI), la date d'embauche et les heures de travail effectuées avant l'évaluation seront reconnues au dossier de la personne salariée

Dans le cas d'un échec à l'évaluation des Services régionaux d'interprétation (SRI), la personne candidate fera l'objet d'une fin d'emploi administrative.

10-2.00 Salaire pour les personnes salariées

10-2.01 A) Pendant toute période où l'Employeur n'est plus fournisseur de service LSQ pour l'Administrateur canadien du SRV (ACS) inc., les salaires sont les suivants :

Au 1^{er} avril 2024 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

- 26,06 \$/heure, junior
- 28,85 \$/heure, intermédiaire
- 35,01 \$/heure, senior

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 38,51 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	26,22 \$
Échelon 2	27,18 \$
Échelon 3	28,22 \$
Échelon 4	29,22 \$
Échelon 5	30,31 \$
Échelon 6	31,44 \$
Echelon 7	32,58 \$
Echelon 8	33,79 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	24,65 \$
Échelon 2	25,20 \$
Échelon 3	25,78 \$
Échelon 4	26,34 \$
Échelon 5	26,95 \$
Échelon 6	27,56 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	25,85 \$
Échelon 2	26,62 \$
Echelon 3	27,44 \$
Echelon 4	28,25 \$
Echelon 5	29,09 \$
Echelon 6	29,96 \$
Échelon 7	30,85 \$
Echelon 8	31,79 \$

Au 1^{er} avril 2025 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

- 27,36 \$/heure, junior
- 30,29 \$/heure, intermédiaire
- 36,76 \$/heure, senior

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 40,44 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	27,53 \$
Échelon 2	28,59 \$
Échelon 3	29,63 \$
Échelon 4	30,68 \$
Échelon 5	31,83 \$
Échelon 6	33,01 \$
Echelon 7	34,21 \$
Echelon 8	35,48 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	25,88 \$
Échelon 2	26,46 \$
Échelon 3	27,07 \$
Échelon 4	27,66 \$
Échelon 5	28,30 \$
Échelon 6	28,94 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	27,14 \$
Échelon 2	27,95 \$
Echelon 3	28,81 \$
Echelon 4	29,66 \$
Echelon 5	30,54 \$
Echelon 6	31,46 \$
Échelon 7	32,39 \$
Echelon 8	33,38 \$

Au 1^{er} avril 2026 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

- 28,32 \$/heure, junior
- 31,35 \$/heure, intermédiaire
- 38,05 \$/heure, senior

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 41,86 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	28,49 \$
Échelon 2	29,59 \$
Échelon 3	30,67 \$
Échelon 4	31,75 \$
Échelon 5	32,94 \$
Échelon 6	34,17 \$
Echelon 7	35,41 \$
Echelon 8	36,72 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	26,79 \$
Échelon 2	27,39 \$
Échelon 3	28,02 \$
Échelon 4	28,63 \$
Échelon 5	29,29 \$
Échelon 6	29,95 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	28,09 \$
Échelon 2	28,93 \$
Echelon 3	29,82 \$
Echelon 4	30,70 \$
Echelon 5	31,61 \$
Echelon 6	32,56 \$
Échelon 7	33,52 \$
Echelon 8	34,55 \$

Au 1^{er} avril 2027 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

- 29,17 \$/heure, junior
- 32,29 \$/heure, intermédiaire
- 39,19 \$/heure, senior

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 43,11 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	29,34 \$
Échelon 2	30,48 \$
Échelon 3	31,59 \$
Échelon 4	32,70 \$
Échelon 5	33,93 \$
Échelon 6	35,20 \$
Echelon 7	36,47 \$
Echelon 8	37,82 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	27,73 \$
Échelon 2	28,21 \$
Échelon 3	28,86 \$
Échelon 4	29,49 \$
Échelon 5	30,17 \$
Échelon 6	30,85 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	28,93 \$
Échelon 2	29,80 \$
Echelon 3	30,71 \$
Echelon 4	31,62 \$
Echelon 5	32,56 \$
Echelon 6	33,54 \$
Échelon 7	34,53 \$
Echelon 8	35,59 \$

B) Pendant la période où l'Employeur est fournisseur de service LSQ pour l'Administrateur canadien du SRV (ACS) inc., les salaires sont les suivants :

Au 1^{er} avril 2024 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

Junior	29,33 \$		
Intermédiaire	30,13 \$	31,35 \$	31,94 \$
	(moins de 5 ans d'expérience)	(5 à 9 ans d'expérience)	(10 ans et plus d'expérience)
Senior	35,87 \$	37,30 \$	38,03 \$
	(moins de 5 ans d'expérience)	(5 à 9 ans d'expérience)	(10 ans et plus d'expérience)

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 41,83 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	26,29 \$
Échelon 2	27,24 \$
Échelon 3	28,27 \$
Échelon 4	29,30 \$
Échelon 5	30,38 \$
Échelon 6	31,51 \$
Echelon 7	32,66 \$
Echelon 8	33,87 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	24,65 \$
Échelon 2	25,20 \$
Échelon 3	25,78 \$
Échelon 4	26,34 \$
Échelon 5	26,95 \$
Échelon 6	27,56 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	25,92 \$
Échelon 2	26,69 \$
Echelon 3	27,50 \$
Echelon 4	28,31 \$
Echelon 5	29,16 \$
Echelon 6	30,04 \$
Échelon 7	30,93 \$
Echelon 8	31,87 \$

Au 1^{er} avril 2025 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

Junior	30,80 \$		
Intermédiaire	31,64 \$ (moins de 5 ans d'expérience)	32,91 \$ (5 à 9 ans d'expérience)	33,54 \$ (10 ans et plus d'expérience)
Senior	37,66 \$ (moins de 5 ans d'expérience)	39,17 \$ (5 à 9 ans d'expérience)	39,93 \$ (10 ans et plus d'expérience)

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 43,92 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	27,60 \$
Échelon 2	28,60 \$
Échelon 3	29,68 \$
Échelon 4	30,77 \$
Échelon 5	31,90 \$
Échelon 6	33,09 \$
Echelon 7	34,29 \$
Echelon 8	35,56 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	25,88 \$
Échelon 2	26,46 \$
Échelon 3	27,07 \$
Échelon 4	27,66 \$
Échelon 5	28,30 \$
Échelon 6	28,94 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	27,22 \$
Échelon 2	28,02 \$
Echelon 3	28,88 \$
Echelon 4	29,73 \$
Echelon 5	30,62 \$
Echelon 6	31,54 \$
Échelon 7	32,48 \$
Echelon 8	33,46 \$

Au 1^{er} avril 2026 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

Junior	31,88 \$		
Intermédiaire	32,75 \$ (moins de 5 ans d'expérience)	34,06 \$ (5 à 9 ans d'expérience)	34,71 \$ (10 ans et plus d'expérience)
Senior	38,98 \$ (moins de 5 ans d'expérience)	40,54 \$ (5 à 9 ans d'expérience)	41,33 \$ (10 ans et plus d'expérience)

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 45,46 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	28,57 \$
Échelon 2	29,60 \$
Échelon 3	30,72 \$
Échelon 4	31,85 \$
Échelon 5	33,02 \$
Échelon 6	34,25 \$
Echelon 7	35,49 \$
Echelon 8	36,80 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	26,79 \$
Échelon 2	27,39 \$
Échelon 3	28,02 \$
Échelon 4	28,63 \$
Échelon 5	29,29 \$
Échelon 6	29,95 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	28,17 \$
Échelon 2	29,00 \$
Echelon 3	29,89 \$
Echelon 4	30,77 \$
Echelon 5	31,69 \$
Echelon 6	32,64 \$
Échelon 7	33,62 \$
Echelon 8	34,63 \$

Au 1^{er} avril 2027 :

Personnel interprète et intermédiaire linguistique

Junior	32,84 \$		
Intermédiaire	33,73 \$ (moins de 5 ans d'expérience)	35,08 \$ (5 à 9 ans d'expérience)	35,75 \$ (10 ans et plus d'expérience)
Senior	40,15 \$ (moins de 5 ans d'expérience)	41,76 \$ (5 à 9 ans d'expérience)	42,57 \$ (10 ans et plus d'expérience)

Interprète/chef d'équipe – taux de l'interprète majoré de cinq pour cent (5 %)

Conseiller en services d'interprétation – taux de l'interprète senior majoré de dix pour cent (10 %)

- 46,83 \$/heure

Technicien en informatique

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	29,43 \$
Échelon 2	30,49 \$
Échelon 3	31,64 \$
Échelon 4	32,81 \$
Échelon 5	34,01 \$
Échelon 6	35,28 \$
Echelon 7	36,55 \$
Echelon 8	37,90 \$

Commis-comptable

Échelon	Taux horaire
Échelon 1	27,73 \$
Échelon 2	28,21 \$
Échelon 3	28,86 \$
Échelon 4	29,49 \$
Échelon 5	30,17 \$
Échelon 6	30,85 \$

Agent d'information

Échelon	Taux horaire
Echelon 1	29,02 \$
Échelon 2	29,87 \$
Echelon 3	30,79 \$
Echelon 4	31,69 \$
Echelon 5	32,64 \$
Echelon 6	33,62 \$
Échelon 7	34,63 \$
Echelon 8	35,67 \$

C) Dispositions générales

Pour la personne salariée technicienne en informatique, chaque échelon prévu à l'échelle salariale applicable correspond à une année d'expérience liée à l'informatique, reconnue à l'embauche par l'Employeur ou comme titulaire du poste à temps complet dans ce type d'emploi.

Pour la personne salariée commis-comptable, chaque échelon prévu à l'échelle salariale applicable correspond à une année d'expérience, reconnue à l'embauche par l'Employeur ou comme titulaire du poste à temps complet dans ce type d'emploi.

Pour la personne salariée agente d'information, chaque échelon prévu à l'échelle salariale applicable correspond à une année d'expérience liée à la communication, reconnue à l'embauche par l'Employeur ou comme titulaire du poste à temps complet dans ce type d'emploi.

10-2.02 Interprète membre de l'AQILS

Lorsqu'exigé par l'Employeur et sur présentation de la facture, l'Employeur rembourse le 1^{er} mai à la personne salariée qui a terminé sa période de probation les frais annuels de « membership » à l'Association québécoise des interprètes en langues des signes (AQILS) pour l'année qui débute.

Cependant, l'Employeur peut payer directement à l'Association les frais annuels, s'il le désire.

10-2.03 Calcul du temps travaillé

La personne salariée, sur la liste de rappel, appelée pour effectuer une affectation dans les secteurs d'intervention de la santé et des services sociaux, dans les services gouvernementaux ou autres types de services d'interprétariat à la clientèle bénéficie de deux (2) heures minimum, y incluant le temps de déplacement, rémunérées au même taux applicable selon sa classification, déterminée aux clauses 10-2.01 et 10-2.02 plus les frais afférents, s'il y a lieu.

10-2.04 La personne salariée, sur la liste de rappel, appelée pour effectuer une affectation de deux (2) heures ou plus est rémunérée au même taux applicable selon sa classification, déterminée aux clauses 10-2.01 et 10-2.02 plus les frais afférents, s'il y a lieu. La facturation est établie aux quinze (15) minutes, une fois les deux (2) heures écoulées. Advenant le cas où une affectation précisée à l'avance comme étant de trois (3) heures se termine avant le temps prévu, la personne salariée sera payée pour au moins trois (3) heures.

La personne salariée appelée pour effectuer une affectation de plus de sept (7) heures a droit à une période de repos de trente (30) minutes et elle est rémunérée au même taux applicable selon sa classification, déterminée aux clauses 10-2.01 et 10-2.02 plus les frais afférents, s'il y a lieu.

10-2.05 Prime de nuit pour les personnes salariées

La personne salariée dont le service d'interprétation effectué se situe entre 21 h et 06 h est payée en ajoutant un pourcentage de vingt pour cent (20 %) à son tarif horaire habituel.

Cette clause ne s'applique pas pour la personne salariée qui assure le service d'urgence.

10-2.06 Prime pour interprétation tactile

La personne salariée interprète en tactile est payée en ajoutant un pourcentage de cinq pour cent (5 %) à son tarif horaire habituel, et ce, pour la durée de l'affectation en interprétation tactile.

10-2.07 Prime pour interprétation lors d'événements à grand public

La personne salariée interprète ou intermédiaire linguistique qui assume une affectation lors d'un événement visant le grand public, ou qui est d'intérêt public à grand déploiement (à titre d'exemples : événements culturels occasionnels ayant une diffusion importante ; communications gouvernementales ; certains messages d'information à la population), est payée en ajoutant un pourcentage de vingt-cinq pour cent (25 %) à son tarif horaire habituel, et ce, pour la durée de l'affectation de l'événement, autant que pour la ou les affectations de préparation de ce dernier.

10-2.08 A) Temps et frais de déplacement pour le personnel interprète détenteur de poste

Tout temps de déplacement effectué pour le travail, entre le départ de la première affectation et l'arrivée à la dernière affectation de la journée, constitue du temps de travail reconnu.

De même, tout kilométrage effectué pour le travail, entre le départ de la première affectation et l'arrivée à la dernière affectation de la journée, est remboursé à la personne salariée.

Pour le déplacement du port d'attache de la personne salariée vers la première affectation de la journée, ainsi que de la dernière affectation de la journée vers son port d'attache, les règles suivantes s'appliquent :

- Le temps de déplacement et le kilométrage séparant le port d'attache du lieu de l'affectation sont assumés à cinquante pour cent (50 %) par la personne salariée et à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur, jusqu'à concurrence du temps et du kilométrage séparant le port d'attache du siège social de l'Employeur.
- Le cas échéant, toute portion du temps de déplacement et du kilométrage séparant le port d'attache du lieu de l'affectation qui dépasse le temps et le kilométrage séparant le port d'attache du siège social de l'Employeur est reconnue et est remboursée en totalité par l'Employeur.
- Les règles énoncées aux points ci-dessus s'appliquent, avec les adaptations qui s'imposent, lorsque la personne salariée n'assume qu'une seule affectation dans la journée.

B) Temps et frais de déplacement pour le personnel interprète de la liste de rappel

Le temps de déplacement est remboursé au tarif horaire de l'interprète de la liste de rappel sur la base d'un déplacement en automobile. Cependant, pour chaque journée au cours de laquelle une affectation est faite par un interprète de la liste de rappel :

- si l'interprète est à moins de trente-cinq (35) kilomètres (aller-retour), on déduit trente (30) minutes de temps qui ne sont pas rémunérées afin de couvrir l'aller-retour pour se rendre à son lieu normal de travail.

- si l'interprète est à trente-cinq (35) kilomètres et plus (aller-retour), on déduit quarante-cinq (45) minutes de temps qui ne sont pas rémunérées afin de couvrir l'aller-retour pour se rendre à son lieu normal de travail.

Aux fins du remboursement du kilométrage à la personne salariée, les premiers trente-cinq (35) kilomètres parcourus pour l'affectation, ou de la journée quand il y a plus d'une affectation, sont aux frais de l'interprète. Lorsque l'interprète effectue plus d'une affectation dans la même journée, elle comptabilise tout le kilométrage relié au travail, dans ce cas, elle déduit une seule fois trente-cinq (35) kilomètres.

Dans tous les cas, l'interprète déduit, pour chacune des journées, une seule fois, le temps de déplacement pour se rendre au travail ainsi que le kilométrage. Une fois déduit le temps de déplacement de trente (30) minutes ou de quarante-cinq (45) minutes ainsi que le kilométrage au cours d'une journée de travail, l'interprète se voit payer tout le temps de déplacement excédentaire ainsi que le kilométrage additionnel.

Pour chaque affectation, le temps de déplacement est calculé aller-retour du port d'attache au lieu de l'affectation, que celui-ci soit effectué ou non, à la condition qu'il se soit passé plus de deux (2) heures entre la fin de la première (1^{re}) affectation ou la fin de temps minimum prévu soit deux (2) heures ou soit le plus tard des deux scénarios, et le début de la deuxième (2^e) affectation.

À noter, cette clause s'applique également à la personne salariée qui est en transport en commun.

C) Logiciel pour calculer le temps de déplacement et le kilométrage

L'Employeur utilise Google Maps (ou tout autre logiciel comparable advenant que Google Maps ne soit plus disponible) comme référence pour le paiement du temps de déplacement et du kilométrage. L'Employeur devra tenir compte de situations exceptionnelles.

10-2.09 Temps de préparation pour une affectation particulière pour les personnes salariées

Du temps de préparation sera reconnu, après entente préalable avec l'Employeur, dans les cas de colloques, congrès, sessions de formation et, de façon particulière, pour certaines affectations où il est prévu que des documents seront disponibles pour étude.

Dans tous les cas, le temps de préparation est réduit à zéro si l'interprète ne prend pas livraison des documents vingt-quatre (24) heures avant l'exécution du service d'interprétariat.

10-2.10 Affectation en continu justifiant la présence de deux (2) interprètes

Certaines affectations (par exemple : palais de justice, colloque, conférence, assemblée ou formation théorique, etc.) peuvent nécessiter la présence de deux (2) interprètes. Le type de rencontre ainsi que l'ordre du jour permet à l'Employeur d'estimer, cas par cas, la charge de travail et de statuer sur le nombre d'interprètes requis. L'Employeur alloue deux (2) interprètes lorsque la situation le justifie.

Les parties discutent, dans le cadre du CRT, des situations particulières.

10-2.11 Port d'attache pour les personnes salariées

- Pour le personnel de bureau, le port d'attache est le siège social de l'Employeur.
- Pour le personnel interprète, le port d'attache est le domicile de la personne salariée.

L'Employeur n'est pas tenu d'appeler un interprète sur la liste de rappel habitant à l'extérieur de l'île de Montréal ou à une distance de plus de vingt (20) kilomètres du SIVET sauf si elles acceptent de considérer le SIVET comme port d'attache pour les affectations à Montréal.

Pendant la période de modification de disponibilités de janvier, les interprètes de la liste de rappel intéressés à se prévaloir de cette possibilité, doivent signer le formulaire de l'Employeur prévu à cet effet, dont une copie est transmise à la demande au Syndicat.

De plus, au cours de l'année, les interprètes de la liste de rappel peuvent accepter le SIVET comme leur choix de port d'attache pour les affectations de Montréal, dont une copie est transmise à la demande au Syndicat.

Le port d'attache peut être modifié au besoin à la suite d'un déménagement.

10-2.12 Frais de déplacement pour les personnes salariées

Le kilométrage effectué pour le travail est remboursé au taux de cinquante-sept cents (0,57 \$) le kilomètre.

10-3.00 Service d'urgence-santé pour les personnes salariées interprètes

10-3.01 Le service urgence-santé est assuré par le personnel interprète afin d'être disponible après les heures normales de bureau (8 h à 16 h), en vue de répondre aux urgences de soir, de nuit, de fin de semaine et lors des jours fériés.

10-3.02 Le service urgence-santé se divise en deux :

- les jours de la semaine ;
- la fin de semaine.

10-3.03 L'Employeur octroie à la personne salariée qui assure le service d'urgence une prime versée sous forme de forfaitaire, correspondant à une (1) heure rémunérée au taux horaire de l'interprète par huit (8) heures de disponibilité en urgence, ou au prorata, s'il y a lieu. Cette prime n'est pas applicable lors du congé annuel.

10-3.04 Le service urgence-santé durant la semaine est les jours de la semaine du lundi soir au vendredi matin (soir et nuit), ci-après appelée la semaine d'urgence.

- Lundi de 16 h à 24 h ;
- Mardi de 0 h à 8 h et de 16h à 24 h ;
- Mercredi de 0 h à 8 h et de 16 h à 24 h ;

- Jeudi de 0 h à 8 h et de 16 h à 24 h ;
- Vendredi de 0 h à 8 h.

L'ensemble de ces plages correspond à soixante-quatre (64) heures de disponibilité. Celle-ci équivaut à huit (8) heures rémunérées.

Malgré ce qui précède, pour la personne salariée occupant un poste à quatre (4) jours par semaine, le service urgence-santé assumé durant la semaine est seulement pour les jours de la semaine inclus dans l'une ou l'autre des options de semaine régulière prévues pour ces postes au paragraphe B) de la clause 7-1.04. Le calcul des heures de disponibilité est alors effectué en fonction de l'horaire qui précède pour chaque jour ainsi assumé.

- 10-3.05 Le service urgence-santé durant toute la fin de semaine : du vendredi après-midi de 16 h au lundi matin 8 h (jour, soir et nuit), ci-après appelée la fin de semaine d'urgence.
- Vendredi de 16 h à 24 h ;
 - Samedi de 0 h à 24 h ;
 - Dimanche de 0 h à 24 h ;
 - Lundi de 0 h à 8 h.

L'ensemble de ces plages correspond à soixante-quatre (64) heures de disponibilité. Celle-ci équivaut à huit (8) heures rémunérées.

La personne salariée occupant un poste à quatre (4) jours par semaine selon le sous-paragraphe a) ou b) du paragraphe B) de la clause 7-1.04 n'est pas appelée à assumer le service urgence-santé durant la fin de semaine.

- 10-3.06 L'Employeur crée une liste de disponibilité parmi les personnes salariées de la liste de rappel pour effectuer le service d'urgence santé :
- durant la semaine d'urgence,
 - durant la fin de semaine d'urgence,
 - pour des remplacements ponctuels.

- 10-3.07 L'Employeur présente le programme du service de garde de la semaine d'urgence au personnel interprète concerné au moins quatre (4) semaines d'avance.

Lors de l'élaboration du programme du service d'urgence, l'Employeur considère les disponibilités données par les interprètes de la liste de rappel, et ce, malgré l'ancienneté, afin d'octroyer les semaines d'urgence.

Lors de l'établissement du programme de garde, deux interprètes peuvent convenir d'interchanger leur semaine d'urgence. Dans ce cas, les interprètes en informent l'Employeur dans les cinq (5) jours ouvrables. L'échange volontaire n'a pas pour effet de modifier les autres paramètres du programme de garde.

- 10-3.08 En fonction des besoins et des exigences identifiés par l'Employeur, celui-ci offre le service d'urgence santé, aux personnes salariées de la liste de rappel d'urgence, par rotation et de façon équitable pour chacune des périodes.

La personne salariée qui néglige de respecter sa disponibilité peut voir son nom rayé de la liste de rappel d'urgence prévue à la clause 10-3.07, à moins que celle-ci n'ait justifié une absence avec un motif valable.

- 10-3.09 L'interprète occupant un poste à temps complet a le choix d'être rémunéré en argent ou en temps, ce choix doit être exprimé à l'Employeur deux (2) fois par année, au plus tard le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre d'une année.

Pour l'interprète de la liste de rappel, la prime versée sous forme de forfaitaire est rémunérée seulement en argent.

- 10-3.10 L'interprète occupant un poste qui assure la semaine d'urgence santé a droit à une période de repos correspondant à huit (8) heures entre le retour à la maison après une affectation de nuit et le début d'une nouvelle affectation de jour.

Si l'appel pour le début de l'affectation d'urgence est reçu entre 06 h et 08 h du matin, l'interprète répond à l'urgence santé et devra par la suite continuer sa journée de travail. Ceci sera pris en considération afin de déterminer l'heure de la fin de sa journée en tenant compte de la durée de disponibilité de travail prévue à la clause 10-3.18.

Pour toute affectation d'urgence santé débutant avant 08 h du matin et se poursuivant après 08 h du matin, le temps travaillé hors de la plage horaire du service d'urgence santé jusqu'au début de l'autre plage horaire sera reconnu comme du temps et demi.

- 10-3.11 L'interprète en service d'urgence santé qui est appelé au cours de sa période de disponibilité reçoit une rémunération minimale de deux (2) heures rémunérées incluant le temps de déplacement.

- 10-3.12 L'interprète qui est appelé en urgence santé n'est pas considéré en temps supplémentaire à moins de dépasser 132 heures au cours de quatre (4) semaines (deux (2) périodes de paie).

- 10-3.13 Port d'attache

Dans le cadre du service d'urgence santé, l'interprète conserve son port d'attache tel que prévu à la clause 10-2.11.

- 10-3.14 Reconnaissance du temps de déplacement et du kilométrage

Dans le cadre du service d'urgence santé, la clause 10-2.08 s'applique.

- 10-3.15 Affectation d'urgence en dehors du territoire de l'interprète

Si la personne salariée en service d'urgence santé reçoit un appel pour une affectation située en dehors de son territoire de résidence, elle peut décider d'effectuer l'affectation d'urgence ou vérifier s'il y a un interprète de la liste de rappel du territoire concerné prête à assumer ladite affectation d'urgence santé afin de se faire remplacer. Si la personne salariée décide d'appeler des interprètes de la liste de rappel pour vérifier leur acceptation pour assurer l'affectation, le temps à faire des appels téléphoniques (maximum quinze (15) minutes) n'est pas rémunéré.

10-3.16 Service d'urgence santé durant un congé férié

Lors d'un congé férié, l'interprète assure le service d'urgence pour une période de vingt-quatre (24) heures. Dans ce cas, l'interprète a droit à une rémunération payée en argent d'une prime équivalente à une (1) heure additionnelle à son taux horaire pour assurer la disponibilité de jour.

10-3.17 Fermeture des bureaux de l'Employeur

Lors de la fermeture des bureaux de l'Employeur, alors que les interprètes occupant un poste sont au travail, l'interprète qui assure la semaine d'urgence santé n'a pas à assurer le service d'urgence de jour, soit entre 8 h et 16 h.

10-3.18 Plage horaire appliquée à l'interprète qui effectue la semaine d'urgence

- La plage horaire de travail de l'interprète occupant un poste à temps complet qui assure la semaine d'urgence, qui a choisi de recevoir sa prime en temps, est la suivante :
 - lundi, de 10 h à 16 h ;
 - mardi, de 12 h à 16 h, en y ajoutant 2 heures payées ;
 - mercredi, de 12 h à 16 h, en y ajoutant 2 heures payées ;
 - jeudi, de 12 h à 16 h, en y ajoutant 2 heures payées ;
 - vendredi, de 12 h à 16 h, en y ajoutant 2 heures payées.

- La plage horaire de travail de l'interprète occupant un poste à temps complet qui assure la semaine d'urgence, qui a choisi de recevoir sa prime en argent, est la suivante :
 - lundi, de 10 h à 16 h ;
 - mardi, de 10 h à 16 h ;
 - mercredi, de 10 h à 16 h ;
 - jeudi, de 10 h à 16 h ;
 - vendredi de 10 h à 16 h.

Dans ce cas, l'interprète effectue ses heures normales de travail. En plus de sa semaine régulière de travail, l'interprète reçoit une prime sous forme de forfaitaire correspondant à huit (8) heures payées à son taux horaire.

10-3.19 Impossibilité d'effectuer le service d'urgence santé

L'interprète qui ne peut assumer le service d'urgence doit en informer l'Employeur le plus tôt possible.

- La semaine d'urgence

Advenant l'impossibilité d'une personne interprète d'effectuer en tout ou en partie sa semaine d'urgence (lundi au vendredi), l'Employeur procède de la façon suivante :

1. il offre aux interprètes occupant un poste à temps complet la possibilité d'échanger leur semaine d'urgence ;
 2. à défaut, il offre aux interprètes de la liste de rappel ayant exprimé une disponibilité pour la semaine d'urgence ;
 3. à défaut, il désigne, exceptionnellement, une personne salariée interprète occupant un poste à temps complet afin de combler en tout ou en partie la semaine d'urgence. Dans ce cas la personne qui a dû être remplacée reprend la semaine d'urgence de la personne remplaçante en tout ou en partie.
- La fin de semaine d'urgence

Advenant l'impossibilité d'une personne interprète d'effectuer sa fin de semaine d'urgence (vendredi soir au lundi matin), l'Employeur procède de la façon suivante :

1. il offre aux interprètes de la liste de rappel ayant exprimé une disponibilité pour la fin de semaine d'urgence ;
2. à défaut, il désigne, exceptionnellement, une personne salariée interprète occupant un poste à temps complet. Dans ce cas, l'Employeur accorde deux (2) jours consécutifs de congé à la personne salariée à temps complet qui a effectué la fin de semaine d'urgence au cours de la semaine suivante.

10-4.00 Versement de la paie

10-4.01 L'Employeur reçoit le détail des affectations des interprètes aux deux semaines (le lundi 17 h) et verse la paie le mercredi de la semaine suivante par dépôt direct dans l'institution bancaire de leur choix dans la mesure où il a reçu le détail des affectations au moment prévu.

10-4.02 Les renseignements accompagnant la paie doivent indiquer, notamment :

- a) le nom de l'Employeur ;
- b) les nom et prénom de la personne salariée ;
- c) l'identification de sa classe d'emploi ;
- d) le nombre d'heures payées au taux régulier ;
- e) le traitement brut et le traitement net ;
- f) la cotisation syndicale ;
- g) les retenues aux fins d'impôts ;
- h) la cotisation au Régime des rentes du Québec (RRQ) ;
- i) la cotisation au régime d'assurance collective, s'il y a lieu ;
- j) la cotisation d'assurance emploi ;
- k) la période concernée ;
- l) le cumulatif des gains et déductions ;
- m) le montant du kilométrage payé au cours de cette période.

10-4.03 Avis pour l'assurance emploi

Lors d'une baisse des activités d'interprétariat à rendre à la clientèle sourde, l'Employeur s'engage à remettre à la personne salariée qui en fait la demande, un relevé d'emploi si la personne n'a pas d'affectation pour une période consécutive de plus de sept (7) jours, le tout conformément à la loi prévue.

10-4.04 Argent à récupérer

Si l'Employeur décide de récupérer un montant versé en trop à une personne salariée, il doit :

- a) aviser simultanément par écrit la personne salariée et le Syndicat des raisons qui justifient la demande de récupération et du montant brut de celle-ci ;
- b) s'entendre avec la personne salariée et le Syndicat sur les modalités de remboursement dans les quinze (15) jours de l'avis prévu au paragraphe a) précédent ;
- c) à défaut d'entente, procéder à la récupération en retenant un montant ne dépassant pas trente pour cent (30 %) du montant de la rémunération brute sans excéder une période de douze (12) mois.

10-5.00 Allocation des dépenses

10-5.01 La personne salariée est remboursée par l'Employeur de toute dépense approuvée au préalable par ce dernier et encourue dans l'exercice de ses tâches, sur présentation des pièces justificatives.

10-5.02 Frais de transport

Dans tous les cas, l'Employeur détermine les moyens de transport pour une activité préalablement autorisée et rembourse la personne salariée, sur présentation des pièces justificatives requises.

10-5.03 Transport par automobile personnelle

Lorsque la personne salariée, à la demande de l'Employeur, utilise son automobile personnelle dans l'exercice de ses fonctions, elle a droit au remboursement du kilométrage parcouru sous réserve des dispositions prévues à la clause 10-2.10.

10-5.04 Calcul des déplacements

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

À la demande de l'Employeur, une personne salariée peut être requise de covoiturer avec une autre personne salariée.

10-5.05 Frais de chambre

La personne salariée qui, à la demande de l'Employeur, doit loger dans un établissement hôtelier se voit rembourser ses frais réels de logement à la condition que le prix corresponde à la catégorie d'établissement autorisée par l'Employeur.

10-5.06 Frais de repas

La personne salariée a droit aux allocations de repas suivantes (incluant les taxes et le pourboire) à la condition qu'elles aient été préalablement autorisées par l'Employeur :

Déjeuner : 14,70 \$

Dîner : 20,20 \$

Souper : 30,50 \$

10-5.07 Frais de téléphone interurbain d'affaires

La personne salariée doit recevoir l'autorisation préalable de l'Employeur pour faire un interurbain. Les interurbains d'affaires rendus nécessaires du fait du lieu de résidence de la personne salariée ne sont pas à la charge de l'Employeur.

10-5.08 Frais de stationnement et de péage

Sur présentation des pièces justificatives, l'Employeur prend à sa charge les frais de stationnement de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. Les frais de parcomètre sont remboursés quand il s'agit de parcomètres à utilisation de plus de deux (2) heures. Aucune réclamation pour des amendes ne sera acceptée.

Après avoir donné son autorisation, l'Employeur prend également à sa charge les frais de péage des ponts et des autoroutes.

Les pièces justificatives doivent être fournies à la comptabilité tout au plus quinze (15) jours à la suite de l'affectation concernée pour donner droit au remboursement.

10-5.09 Après entente, l'Employeur verse à la personne salariée, qui en fait la demande écrite, une avance égale aux frais prévus.

10-5.10 Le remboursement des dépenses doit être effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réclamation.

10-5.11 L'Employeur s'engage à rembourser en totalité la prime supplémentaire d'assurance-automobile pour une couverture « classe affaires » au lieu de la « classe promenade » à toutes les personnes interprètes détentrices de poste. Toutefois, l'établissement est libéré de toute responsabilité si la personne salariée ne prend pas la couverture d'assurance « classe affaires »

CHAPITRE 11-0.00 **PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

11-1.00 Procédures de règlement des griefs

11-1.01 Dans le but de régler tout grief, ou mésentente, relatif aux conditions de travail d'une personne salariée ou d'un groupe de personnes salariées, l'Employeur et le Syndicat se conforment à la procédure décrite au présent article.

11-1.02 Délai de grief

Toute personne salariée, seule ou accompagnée d'une personne déléguée du Syndicat, dans les soixante (60) jours de calendrier de la connaissance par la personne salariée du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief, le soumet par écrit à la personne responsable de l'Employeur.

Délai de grief pour mesure disciplinaire ou pour mesure administrative

Dans les cas de mesures disciplinaires (avis, suspension, congédiement) et dans les cas de mesures administratives, la personne salariée doit soumettre son grief dans les trente (30) jours de calendrier de la connaissance du fait qui y donne lieu, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence de ce fait.

Délai de grief de harcèlement psychologique

La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, un grief à l'Employeur. Un tel grief peut aussi être adressé, pour le compte d'une ou de plusieurs personnes salariées qui y consentent par écrit, par le Syndicat. Tel grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

Suspension des délais de grief, dans certains cas, en période estivale

Durant la période estivale se situant entre le 24 juin et le 15 août, la période de délai est suspendue, sauf pour les mesures disciplinaires, la fin d'emploi ou les mesures administratives.

Après avoir avisé la personne salariée, le Syndicat peut également déposer un grief en lieu et place de la personne salariée sauf pour ce qui est lié à une mesure disciplinaire, une fin d'emploi ou une mesure administrative.

11-1.03 Seul le Syndicat peut déposer un grief au nom d'un groupe de personnes salariées qui ont un grief collectif.

Le Syndicat peut déposer un grief concernant les obligations de l'Employeur à son égard telles que prescrites par la convention.

Le Syndicat doit se conformer à la procédure décrite à la clause 11-1.02.

11-1.04 L'avis de grief doit énoncer les faits qui sont à son origine et les mesures correctives recherchées et, dans la mesure du possible, les détails financiers, s'il y a lieu.

- 11-1.05 Dans les trente (30) jours de la réception du grief, la personne désignée par l'Employeur donne sa réponse écrite au Syndicat et, dans le cas où le grief a été signé par la personne salariée ou en son nom par le Syndicat, à cette personne salariée.

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 référer le grief à l'arbitrage.

- 11-1.06 Les délais prévus au présent article pour déposer un grief et le porter à l'arbitrage sont de rigueur à moins d'entente écrite entre le Syndicat et l'Employeur pour les prolonger.

- 11-1.07 La personne salariée qui quitte le service de l'Employeur sans avoir perçu la totalité des sommes qui lui sont dues en vertu de la convention peut réclamer ces sommes selon la procédure de griefs et d'arbitrage.

- 11-1.08 Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme.

11-2.00 Procédure d'arbitrage

- 11-2.01 Si les parties n'en arrivent pas à une solution satisfaisante à l'expiration du délai de trente (30) jours mentionné à la clause 11-1.05, l'une ou l'autre des parties peut exiger que le grief ou la mésentente soit entendu en arbitrage par un avis envoyé à l'autre partie.

À défaut par le Syndicat de signifier à l'Employeur l'avis susmentionné dans les six (6) mois du dépôt du grief, celui-ci est considéré comme ayant été retiré par la personne salariée et le Syndicat.

- 11-2.02 Les parties doivent tenir une rencontre pour tenter de régler le grief avant la date prévue pour l'arbitrage par l'entremise du comité de relations du travail.

Toutefois, si, au moment de l'arbitrage, la rencontre préalable n'a pas eu lieu, le tribunal d'arbitrage peut exiger une telle rencontre sans reporter la date de l'audition.

- 11-2.03 Les parties procèdent devant une ou un arbitre unique.

- 11-2.04 Les parties conviennent du nom d'une ou d'un arbitre à partir de la liste publiée par le Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre du Québec, et ce, dans les trente (30) jours ouvrables de l'avis d'envoi à l'arbitrage.

Pendant ce même délai, les parties peuvent s'entendre pour soumettre le grief au mécanisme de médiation arbitrale.

À défaut d'entente des parties, l'Employeur ou le Syndicat peut demander au ministre du Travail de nommer une ou un arbitre conformément à la procédure prévue au *Code du travail*.

- 11-2.05 Dans le cas de mesure disciplinaire ou de mesure administrative, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

- 11-2.06 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, si un grief est soumis à une ou un arbitre nommé en vertu de la convention, celui-ci peut :
- a) réintégrer ladite personne salariée avec ou sans compensation ;
 - b) maintenir la mesure disciplinaire ;
 - c) rendre tout autre décision jugée équitable dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation et des dommages auxquels une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit.
- 11-2.07 Dans tous les cas de mesures administratives, l'arbitre peut :
- a) réintégrer la personne salariée avec une pleine compensation ou non ;
 - b) maintenir la mesure administrative.
- 11-2.08 Dans le cas d'un grief de classification, l'arbitre se prononce sur le salaire à être attribué en tenant compte de la rémunération attachée à des classes d'emploi similaires.
- 11-2.09 Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner que cette somme porte intérêt au taux prévu au *Code du travail* à compter de la date du dépôt du grief ou de la date à laquelle cette somme est devenue exigible, mais jamais antérieurement au dépôt du grief.
- 11-2.10 Toutefois, dans tous les cas, le tribunal ne peut accorder une rétroactivité de plus de six (6) mois de la date du dépôt du grief ou du moment de la connaissance, soit le plus court des deux (2).
- 11-2.11 En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la convention.
- 11-2.12 L'arbitre possède tous les pouvoirs prévus au *Code du travail*.
- 11-2.13 La décision de l'arbitre, agissant dans la juridiction qui lui est conférée en vertu de la convention, doit être motivée et signée.
- 11-2.14 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours de la fin de l'audition.
- 11-2.15 Les honoraires et frais de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.
- 11-2.16 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 est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.

CHAPITRE 12-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12-1.00 Dispositions interprétatives

- 12-1.01 La nullité d'une clause de cette convention n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de la convention en son entier.
- 12-1.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

12-2.00 Entrée en vigueur et durée de la convention

- 12-2.01 La convention entre en vigueur à la date de sa signature et elle lie les parties jusqu'au 31 mars 2028, sauf stipulations à l'effet contraire.

12-3.00 Impression et distribution de la convention

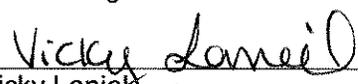
- 12-3.01 Le Syndicat reproduit le texte de la convention sous format unique, au plus tard, un (1) mois après la date de sa signature et en remet des copies à l'Employeur.
- 12-3.02 L'Employeur remet une copie de la convention à chaque personne salariée déjà à l'emploi ou nouvellement embauchée.
- 12-3.03 L'Employeur s'engage à défrayer cinquante pour cent (50 %) du coût d'impression de la convention. En conséquence, il remboursera le Syndicat dudit montant.

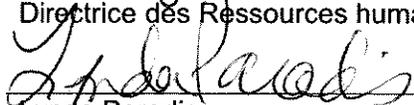
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 29 jour du mois de mai 2025.

SERVICE D'INTERPRÉTATION VISUELLE ET TACTILE DU MONTREAL MÉTROPOLITAIN (SIVET)


Charfal Turcotte,
Présidente

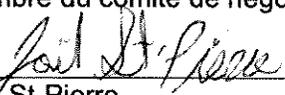

Lorena Garrido,
Directrice générale

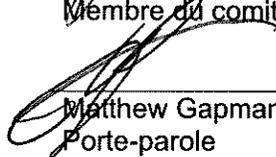

Vicky Laniel,
Directrice des Ressources humaines


Lynda Paradis,
Directrice administrative volet interprètes

SYNDICAT DES INTERPRÈTES PROFESSIONNELS DU SIVET (CSQ)


Michèle Chabot,
Membre du comité de négociation


Joël St-Pierre,
Membre du comité de négociation


Matthew Gapmann,
Porte-parole

ANNEXE 1
CERTIFICAT D'ACCREDITATION

No. AM-2000-2170

Montréal, le 23 février 2004

Le Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ) a été accrédité
pour représenter :

**« tout le personnel, salarié au sens du Code du travail,
à l'exception de :**

**la coordonnatrice ou du coordonnateur
et des répartitrices ou répartiteurs »**

à l'emploi de : SIVET
(Service d'interprétation visuelle et tactile du Montréal métropolitain)
4315, rue Frontenac, bureau 300
Montréal (Québec) H2H 2M4

Établissement visé : 4315, rue Frontenac, bureau 300
Montréal (Québec) H2H 2M4

ANNEXE 2 CLASSIFICATION ET DESCRIPTION DE TÂCHES

Les parties (Employeur – Syndicat) conviennent qu'en vertu de la convention, il existe sept (7) classes d'emploi, soit :

- Interprète
- Interprète/chef d'équipe
- Conseiller en services d'interprétation
- Intermédiaire linguistique
- Commis-comptable
- Agent d'information
- Technicien en informatique

Interprète.

Le rôle principal de la personne consiste à interpréter selon les modes d'interprétariat, soit la langue des signes ou en oralisme, entre les différentes personnes entendantes impliquées et les personnes sourdes, sourdes-aveugles ou malentendantes.

Les tâches effectuées dans les temps d'attente doivent découler normalement de la nature du travail de la classe d'emploi d'interprète :

- le temps de préparation ;
- compléter des formulaires de temps de travail.

Dix-sept (17) postes à temps complet liés au Service de relais vidéo et au sociocommunautaire

- Plage horaire de jour ayant une plage de huit heures et quart (8 ¼ h) de disponibilité, soit de 7 h 45 à 16 h, de 8 h 45 à 17 h ou de 9 h 45 à 18 h (horaire 5 jours) ou de 10 heures et quart (10 ¼ h) de disponibilité, soit de 7 h 45 à 18 h 00 et de 9 h 45 à 20 h lorsqu'un bloc d'urgence est assumé (horaire 4 jours) ;
- Plage horaire de soir ayant une plage de huit heures et quart (8 ¼ h) de disponibilité, soit de 12 h 45 à 21 h (horaire 5 jours) ou de 10 heures et quart (10 ¼ h) de disponibilité, soit de 10 h 45 à 21 h (horaire 4 jours). Assurer seulement un soir fixe par deux (2) semaines.
- Être disponible à exécuter des affectations de jour au cours d'une fin de semaine quatre (4) fois par année.
- Être disponible à travailler six (6) blocs d'urgence au cours de l'année civile.

Blocs d'urgence :

- Durant la semaine : du lundi fermeture du bureau (16 h) au vendredi ouverture du bureau (8 h) ;
- ou
- Durant la fin de semaine : du vendredi fermeture du bureau (16 h) au lundi ouverture du bureau (8 h). Dans le cadre de ce deuxième bloc, l'employeur accorde à la personne salariée deux (2) jours consécutifs de congé précédant ou suivant immédiatement le bloc d'urgence ;
 - Toutefois, lorsqu'un congé férié tombe un lundi ou un vendredi, cette journée qui est normalement dans le bloc de semaine est transférée dans le bloc de fin de semaine.

L'employeur s'engage à faire tout ce qui est en son pouvoir pour respecter les préférences de chaque interprète quant aux blocs d'urgence souhaités.

Un maximum de six (6) blocs d'urgence par année peut être exigé de la part de l'employeur. À la demande écrite de la personne salariée, celle-ci pourrait s'en voir attribuer plus.

Pour obtenir un poste tel que défini à l'article 6-2.00, les exigences requises sont :

- avoir une maîtrise de la langue des signes québécoise (LSQ) de compétence senior ;
- détenir un diplôme d'études secondaires (DÉS);
- posséder une auto ou avoir accès à l'utilisation d'une automobile pour toutes les disponibilités fixes et régulières remises à l'Employeur, sauf pour les postes à temps partiel ;

Nonobstant les exigences requises susmentionnées, à défaut de candidature d'interprète de niveau de qualification senior, l'employeur pourra embaucher des interprètes de niveau intermédiaire, sinon de niveau junior.

Interprète/chef d'équipe

Pour obtenir un poste et sous réserve de la Lettre d'entente no XX, les exigences requises, additionnelles à celles de l'interprète, sont :

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en interprétation, dont au moins trois (3) années d'expérience dans le secteur SRV ;
- Avoir suivi ou complété partiellement la majeure en interprétation de l'UQÀM ou détenir le certificat ;
- Réussir un test de connaissances informatiques dont le contenu doit être approuvé par le Syndicat ;
- Être reconnu pour ses qualités de leader auprès d'un groupe de personnes salariées ;
- Être capable de gérer le travail par priorités.

Conseiller en services d'interprétation

Pour obtenir un poste tel que défini à l'article 6-2.00, les exigences requises, additionnelles à celles de l'interprète, sont :

- Avoir au moins quinze (15) ans d'expérience en interprétation ;
- Avoir de l'expérience significative dans les divers domaines d'interprétation (sociocommunautaire, scolaire, conférence et juridique) ;
- Avoir suivi ou complété partiellement la majeure en interprétation de l'UQÀM ou le certificat.

Intermédiaire linguistique

Le rôle principal de la personne salariée consiste à faire de la translittération LSQ en compagnie d'un ou de plusieurs interprètes français-LSQ du SIVET. La translittération LSQ peut se faire pour des clients sourds dont la LSQ est difficile à comprendre (idiolecte) ou pour toute autre adaptation qui vise à rendre le discours accessible tant à la clientèle qu'à l'interprète, excluant les conférences. Les intermédiaires linguistiques pourront aussi à l'occasion servir de soutien aux chefs d'équipe du SRV lorsque ces derniers et les IV éprouvent de la difficulté à comprendre un client ou à s'en faire comprendre.

Pour être embauché, les exigences requises sont :

- Bonne connaissance de la communauté sourde ;
- Bonne connaissance du français écrit et de la culture « entendante » ;
- Habiletés interpersonnelles ;
- Connaissance du processus interprétatif ;
- Habileté à bien communiquer avec une personne sourde qui utilise un idiolecte (un idiolecte est l'ensemble des usages du langage propre à un individu donné qui se manifeste par des choix particuliers dans le vocabulaire et la grammaire, par des phrases et des tours particuliers) ;
- Participation à la formation offerte par le SIVET et réussite de l'examen final ;
- Expérience comme intermédiaire linguistique ;
- Expérience comme interprète ASL-LSQ (un atout).

La classe d'emploi d'intermédiaire linguistique est réservée à une personne sourde dans le cadre d'un programme d'accès à l'égalité en emploi

Commis-comptable

Le rôle principal de la personne consiste à accomplir un ensemble de travaux administratifs et comptables selon des méthodes et des procédures établies.

La classe d'emploi de commis-comptable est réservée à une personne sourde dans le cadre d'un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Agent d'information

Le rôle principal de la personne consiste à participer à la mise en œuvre des stratégies de communication, tant pour la production d'outils de communication destinés à différents publics que pour leur diffusion.

Pour obtenir un poste tel que défini à l'article 6-2.00, les exigences requises sont :

- Diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié en Communication; ou une expérience pertinente et équivalente ;
- Une (1) année d'expérience pertinente en communication ;
- Deux (2) années d'expérience pertinentes en traduction du français écrit vers la LSQ;
- Bonne maîtrise de la suite Office ;
- Connaissance des outils d'édition de médias (Photoshop, Premiere Pro, Canva), un atout ;
- Excellente maîtrise du français écrit ;
- Excellente maîtrise de la LSQ (connaissance académique de la grammaire de la LSQ constitue un atout) ;
- Maîtrise du fonctionnement des réseaux sociaux. En particulier Facebook, Youtube, Instagram et LinkedIn.

La classe d'emploi d'agent d'information est réservée à une personne sourde dans le cadre d'un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Technicien en informatique

Le rôle principal de la personne est d'offrir un soutien aux clients, aux interprètes et au personnel administratif pour résoudre des problèmes informatiques et leur fournir l'information requise. De plus, il doit assurer le fonctionnement des outils informatiques et s'occuper de leur entretien. Il doit également collaborer avec le gestionnaire des logiciels du SIVET pour les améliorations de l'outil de gestion et de la zone interprètes du SIVET.

Pour obtenir un poste tel que défini à l'article 6-2.00, les exigences requises sont :

- Diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié en Informatique ;
- Deux (2) années d'expérience pertinente en informatique ;
- Connaître les systèmes informatiques et leur environnement ;
- Connaître des programmes et des logiciels qui pourraient être utiles pour le SIVET;
- Avoir une capacité de résolution de problèmes ;
- Connaître les différents protocoles réseau permettant la transmission et la récupération de l'information entre les ordinateurs ;
- Bonne maîtrise du français écrit ;
- Bonne maîtrise de la LSQ ;
- Esprit d'équipe ;
- Faculté d'adaptation dans une organisation en perpétuelle évolution ;
- Approche client.

ANNEXE 3
QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE RECONNUES À LA SIGNATURE
DE LA CONVENTION

Toutes les personnes salariées à l'emploi sont réputées posséder les qualifications pour les classes d'emplois apparaissant à l'annexe 2.

Aux fins des taux et échelles de salaire prévus à l'article 10-2.01 B), soit pendant la période où l'Employeur est fournisseur de service LSQ pour l'Administrateur canadien du SRV (ACS) Inc., les parties conviennent de reconnaître aux personnes salariées interprètes et intermédiaires linguistiques, à la signature de la convention collective, les niveaux de qualification et l'expérience indiqués ci-dessous.

Pour les niveaux de qualification intermédiaire et senior, l'Employeur reconnaît que 1664 heures rémunérées à titre d'interprète LSQ, incluant LSQ tactile, ou d'intermédiaire linguistique, selon le cas, équivalent à un an d'expérience.

Le fardeau de faire la preuve de l'expérience acquise à l'extérieur du SIVET en interprétation ou en intermédiaire linguistique revient à la personne salariée.

La personne salariée a un délai de soixante (60) jours pour contester le niveau de qualification ou l'expérience reconnus à la signature de la convention collective.

Personnel de bureau

Nom, prénom	Classification	Niveau de qualifications
Charron, Louis	Commis-comptable	
Lafleur, Julie	Agent communication	
Marier, Allisa	Commis-comptable	
Roussy, Jean-François	Tech. Informatique	

Personnel interprète en oralisme français

Nom, prénom	Niveau de qualification	Évaluation	Expérience au 1^{er} avril 2024	Expérience au 1^{er} avril 2025
Maheu, Michel	Sénior	SRIL	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Blais-Bernatchez, Mahée				
Boisjoli, Nancy				
Bousquet, Chantal				
Chebbab, Farah				
Dufour, Anne-Marie				
François, Yanick				
Gauthier, Karine				
Lachapelle, Robin				
Lapierre, Francine				
Proulx, Stéphanie				
Sabourin, Marie-France				

St-Pierre, Joël				
Terroir, Sophie				

Personnel interprète en tactile

Nom, prénom	Niveau de qualification	Évaluation	Expérience au 1 ^{er} avril 2024	Expérience au 1 ^{er} avril 2025
Bibeau, Rébecca	Intermédiaire			
Comtois-Hubert, Alice	Sénior			
De Roy-Bazinet, Nathalie	Sénior			
Dion, Michèle	Sénior			
Gravelle, Alison	Intermédiaire			
Labrecque, Simon	Sénior			
Lachapelle, Robin	Sénior			
Laverdure-Papineau, Magalie	Intermédiaire			
Montpetit, Aline	Intermédiaire			
Montpetit, Céline	Intermédiaire			
Petit, Fal	Sénior			
Ratelle, Karolane	Intermédiaire			
St-Pierre, Joël	Intermédiaire			
Tétrault-Charron, Simon	Sénior			

Personnel interprète en langue des signes (LSQ)

Nom, prénom	Niveau de qualification	Évaluation	Expérience au 1 ^{er} avril 2024	Expérience au 1 ^{er} avril 2025
Bastin, Daphné	Intermédiaire	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Beaulieu, Marc-André	Sénior	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Bérubé, David	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique
Bibeau, Rébecca	Intermédiaire	Tradusigne	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Blais-Bernatchez, Mahée	Intermédiaire	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Boisjoli, Nancy	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Boucher, Yvan	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Bousquet, Chantal	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Borgia, Nathalie	Sénior	SRIEQ	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Brideau, Jacinthe	Junior	Évaluation SRI	Taux Unique	Taux unique
Cavalière, Stéphanie	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique

Chabot, Michèle	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Chebbab, Farah	Intermédiaire	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Comtois-Hubert, Alice	Sénior	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Côté, Laurence B.	Intermédiaire	SRIL	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Côté-Wapachee, Jennifer	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique
Cournoyer, Karine	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique
Couvrette, Julie	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
De Roy-Bazinet, Nathalie	Sénior	Tradusigne	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
De Roy-Bazinet, Rosalyne	Intermédiaire	Évaluation SRI	Moins de 5ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Dion, Michèle	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Dufour, Anne-Marie	Intermédiaire	SRIL	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Duteau, Yvon	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
François, Yanick	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Gagnon, Roseline	Intermédiaire	Évaluation SRI	Moins de de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Gargano, Lyne	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Gauthier, Karine	Intermédiaire	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Gravelle, Alison	Intermédiaire	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Hamel, Émilie	Junior	SRIEQ	Taux unique	Taux unique
Hart, Yvan	Intermédiaire	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Isabelle, Jean-François	Sénior	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Jodoin, Julie	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique
Krog, Joanne	Intermédiaire	Évaluation SRI	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Labonté, Thierry	Sénior	Tradusigne	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Labrecque, Jerry	Sénior	Évaluation SRI	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience

Labrecque, Simon	Sénior	Tradusigne	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Lachapelle, Robin	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Lacroix-Bergeron, Mervann	Sénior	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Lapierre, Francine	Sénior	SRIL	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Laplante, Josianne	Junior	SRIL	Taux unique	Taux unique
Laverdure-Papineau, Magalie	Intermédiaire	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Luna Prieto, Zuemy Pamela	Intermédiaire	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Martineau, Léia	Intermédiaire	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Montpetit, Aline	Intermédiaire	Tradusigne	s/o	10 ans et plus d'expérience
Montpetit, Céline	Intermédiaire	SRIL	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Morin, Nancy	Intermédiaire	SRIL	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Morrisson, Annick	Intermédiaire	SRIL	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Mousseau, Sophie	Sénior	Tradusigne	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Ouellet, Lina	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Petit, Fal	Sénior	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Plamondon, Julie	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Proulx, Diane	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique
Proulx, Stéphanie	Sénior	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Ratelle, Karolane	Intermédiaire	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Richard, Lise	Sénior	SRIL	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Sabourin, Marie-France	Sénior	SRIL	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
St-Pierre, Joël	Intermédiaire	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Saucier, Marc-André	Junior	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience

Sarrazin-Laverdure, Shanna	Sénior	Évaluation SRI	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Terroir, Sophie	Intermédiaire	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Tétrault-Charron, Simon	Sénior	Évaluation SRI	5 à 9 ans d'expérience	5 à 9 ans d'expérience
Thibault, Caroline	Sénior	SRIEQ	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience
Viau, Karine	Junior	Évaluation SRI	Taux unique	Taux unique
Villeneuve, Suzanne	Sénior	AQIFLV	10 ans et plus d'expérience	10 ans et plus d'expérience

Personnel interprète intermédiaire linguistique

Nom, prénom	Niveau de qualification	Évaluation	Expérience au 1 ^{er} avril 2024	Expérience au 1 ^{er} avril 2025
Boissonneault, Annick	Sénior	SLCB	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Lelièvre, Michaël	Sénior	SLCB	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience
Viens, Patricia	Sénior	SLCB	Moins de 5 ans d'expérience	Moins de 5 ans d'expérience

ANNEXE 4

Ancienneté calculée en date du 31 mars 2025

Nom, Prénom	Date d'embauche	Heures travaillées au 31 mars 2025	Années	Semaines	Jours	Heures
-------------	-----------------	---------------------------------------	--------	----------	-------	--------

Personnel de bureau

Charron, Louis	2016,07,04	15925,00	8	39	0	0,00
Roussy, Jean-François	2021,08,16	6608,00	3	32	4	2,40
Lafleur, Julie	2021,08,02	6543,00	3	30	4	7,40
Marier, Allisa	2021,09,20	6436,00	3	27	4	3,00

Personnel interprète

Boisjoli, Nancy	1996,07,05	43958,03	26	21	3	2,83
Boucher, Yvan	1997,01,30	43382,35	26	3	3	3,15
Duteau, Yvon	2003,05,07	35468,50	21	16	1	6,10
François, Yanick	1999,10,13	32925,38	19	40	4	3,78
Labrecque, Simon	2006,06,21	31234,75	18	40	0	2,75
Lachapelle, Robin	2003,08,04	30714,19	18	23	4	0,59
Chabot, Michèle	2008,01,17	28483,80	17	6	0	3,80
Laverdure, Magalie	2002,01,03	27200,80	16	18	0	0,80
Labrecque, Jerry	2009,11,03	25814,00	15	26	3	2,80
Sabourin, Marie-France	2009,02,20	23942,15	14	20	0	6,15
St-Pierre, Joël	2011,02,28	21772,25	13	4	1	5,85
Labonté, Thierry	2006,03,27	20610,16	12	20	0	2,16
Richard, Lise	2010,12,08	20035,30	12	2	0	3,30
Morin, Nancy	2010,02,14	19882,61	11	49	1	4,21
De Roy-Bazinet, Nathalie	2011,09,14	19737,57	11	44	3	6,37
Dion, Michèle	2001,11,26	19326,86	11	31	4	5,26
Morrisson, Annick	2008,09,02	17419,62	10	24	1	5,22
Ouellet, Lina	1996,02,08	17241,22	10	18	3	6,02
Gargano, Lyne	2014,09,15	16283,20	9	40	4	1,60
Petit, Fal	2010,07,13	15557,58	9	18	0	5,58
Charron, Simon	2016,05,13	14470,20	8	36	0	6,20
Beaulieu, Marc-André	2015,08,27	14468,80	8	36	0	4,80
Montpetit, Céline	2016,09,04	14312,75	8	31	1	2,35
Laplante, Josianne	2016,06,01	13557,28	8	7	3	2,08
Dufour, Anne-Marie	2003,10,27	13215,84	7	48	4	6,24
Bibeau, Rébecca	2016,10,20	12864,10	7	38	0	0,10
Bastin, Daphée	2017,05,11	12278,61	7	19	3	3,41
Villeneuve, Suzanne	1993,10,01	11803,71	7	4	4	2,11

Ancienneté calculée en date du 31 mars 2025

Nom, Prénom	Date d'embauche	Heures travaillées au 31 mars 2025	Années	Semaines	Jours	Heures
Ratelle, Karolane	2017,01,12	11410,20	6	44	2	5,40
Lacroix-Bergeron, Mervann	2016,10,05	11292,85	6	40	4	3,25
Bousquet, Chantal	2017,08,07	10930,45	6	29	2	5,65
Chebbab, Farah	2018,08,30	10720,75	6	23	0	0,75
Proulx, Stéphanie	2019,01,07	10405,75	6	13	0	5,75
Terroir, Sophie	2019,01,21	10278,68	6	9	1	0,28
Hart, Yvan	2019,06,17	9888,43	5	49	0	0,43
Gauthier, Karine	2019,06,27	9675,40	5	42	1	5,00
Borgia, Nathalie	2018,10,13	9043,39	5	22	3	0,19
Plamondon, Julie	1996,11,07	8976,76	5	20	2	3,96
Comtois-Hubert, Alice	2009,07,02	8482,50	5	5	0	2,50
Isabelle, Jean-François	2019,07,02	8405,30	5	2	3	2,10
De Roy-Bazinet, Rosalynne	2018,06,21	8198,73	4	48	1	0,33
Gravelle, Alison	2017,04,12	7979,97	4	41	1	5,57
Saucier, Marc-André	2018,11,12	7978,75	4	41	1	4,35
Lapierre, Francine	2019,04,19	6181,98	3	37	0	5,98
Côté, Laurence B.	2014,12,02	5745,81	3	23	2	5,01
Côté-Wapachee, Jennifer	2021,06,29	5440,42	3	14	0	0,42
Thibault, Caroline	2021,07,12	5237,17	3	7	3	1,97
Mousseau, Sophie	2011,01,20	4746,11	2	44	1	3,71
Couvrette, Julie	2017,05,17	4721,40	2	43	2	4,60
Viau, Karine	2022,04,06	3741,25	2	12	4	3,65
Blais Bernatchez, Mahée	2023-07-31	3074,85	1	44	0	2,85
Martineau, Léia	2021,12,09	3029,75	1	42	3	2,55
Bérubé, David	2022,01,21	2617,30	1	29	3	6,10
Proulx, Diane	2023-06-27	2507,65	1	26	1	5,25
Krog, Joanne	2021,05,26	2423,75	1	23	3	4,55
Luna Prieto, Zuemy Pamela	2018,06,20	2029,65	1	11	2	0,85
Cavalière, Stéphanie	2020,01,23	2014,05	1	10	4	4,45
Maheu, Michel	2007,01,08	1540,79	0	48	0	4,79
Brideau, Jacinthe	2024,04,01	1179,50	0	36	4	1,90
Montpetit, Aline	2024,07,31	1055,75	0	32	4	6,15
Cournoyer, Karine	2019,09,27	815,15	0	25	2	2,35
Gagnon, Roseline	2024,07,03	659,05	0	20	2	6,25



Ancienneté calculée en date du 31 mars 2025

Intermédiaires linguistiques

Viens, Patricia	2021,05,25	3643,10	2	9	4	1,50
Lelièvre, Michaël	2021,05,25	837,55	0	23	15	5,55
Boissonneault, Annik	2021,05,25	700,35	0	20	9	2,75
Lacombe, Florence	2025,02,10	191,80	0	5	4	6,20

ANNEXE 5
RÉTROACTIVITÉ

1. Les personnes salariées qui sont à l'emploi, à la date de signature de la convention collective, ont droit à l'application de la présente annexe.
2. Pour la période du 1^{er} avril 2024 jusqu'à la date de la signature de la convention collective, l'Employeur verse à chacune des personnes salariées, pour toutes les heures rémunérées y incluant la prime d'urgence santé, la différence entre le montant calculé selon les nouveaux taux de salaire pour sa classification selon la convention, ses annexes ou ses lettres d'entente, selon le cas, et les montants qui lui ont été effectivement payés.
3. L'Employeur fournit à la personne salariée, avec une copie au Syndicat, la synthèse des calculs de sa rétroactivité, et ce, en même temps que le paiement de cette rétroactivité lui est versé.
4. Les montants rétroactifs à être versés en vertu de la présente annexe sont payables dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date de la signature de la convention.

ANNEXE 6
ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE ET OBLIGATION
DE NON CONCURRENCE

La personne salariée du SIVET respecte les buts et objectifs de son Employeur, ses besoins organisationnels et ses activités. Elle ne se livre à aucune activité professionnelle propre à lui nuire.

La personne salariée du SIVET ne peut exercer sa profession auprès de la clientèle de l'Employeur que dans le cadre d'une affectation par ce dernier, sous peine de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement dès la deuxième (2^e) offense.

Elle doit elle-même prendre les informations nécessaires auprès de l'Employeur pour s'assurer que ses services en privé ne s'adressent pas à un client du SIVET.

La personne salariée a un devoir de réserve, de neutralité et de discrétion face à la clientèle sourde et entendante, son objectif étant d'assurer son rôle d'intermédiaire dans une communication de la façon la plus efficace possible.

La personne salariée ne doit pas non plus tirer parti, dans son propre intérêt ou dans celui d'un tiers, des informations acquises à la faveur de ses affectations.

ANNEXE 7
FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE

Remplir en caractères d'imprimerie

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____ app. _____

Ville _____ Code postal _____ - _____

Téléphone (_____) _____ - _____

Cellulaire (_____) _____ - _____

Courriel : _____

Date de naissance _____

En conformité avec l'article 4-4.00 (Régime syndical) de la convention collective,

Je soussigné (e), donne mon adhésion au

SYNDICAT DES INTERPRÈTES PROFESSIONNELS DU SIVET (CSQ)

Je m'engage à observer les statuts, règlements et décisions. De plus, je m'engage à payer le droit d'entrée de 2 \$ ainsi qu'à payer la cotisation syndicale fixée par le Syndicat.

Signature de la personne salariée

date

Signature de la ou du témoin

ANNEXE 8
FORMULAIRE DE LIBÉRATIONS SYNDICALES

Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ)

Montréal, le _____

Madame Lorena Garrido
Directrice générale
Service d'interprétation visuelle et tactile
du Montréal métropolitain inc. (SIVET)
2725, rue Rachel Est, bureau 200
Montréal (Québec) H2H 1S6

Objet : Avis d'absence pour libération syndicale

Madame,

Selon la convention collective du Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ),
veuillez prendre note d'une demande de libération syndicale pour la date suivante :

date : _____ heures de _____ à _____ Total : _____ heures

nom de la personne libérée : _____

Activités syndicales locales – motifs :

- 4-5.05 a) accompagner une personne salariée lors d'une rencontre avec l'Employeur
- 4-5.05 b) rencontrer une personne salariée pour discuter ou d'enquête de grief
- 4-5.05 c) participer au Comité des relations du travail (CRT)
- 4-5.05 d) accompagner une personne salariée relativement à une question disciplinaire, de violence, de harcèlement ou de discrimination
- 4-5.05 e) accompagner une personne salariée nouvellement embauchée
- 4-5.05 f) exercer des tâches syndicales locales
- 4-5.08) participer à un arbitrage de grief devant une ou un arbitre

Activités syndicales nationales – motifs :

- 4-5.05 g) Session de formation Instances CSQ _____ ou FPSES _____
lieu de la rencontre : _____

Espérant le tout conforme.

Date de la demande

Autorisée par le Syndicat

ANNEXE 9
FORMULAIRE DE LIBÉRATIONS SYNDICALES
POUR LA NÉGOCIATION

Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ)

Montréal, le _____

Madame Lorena Garrido
Directrice générale
Service d'interprétation visuelle et tactile
du Montréal métropolitain inc. (SIVET)
2725, rue Rachel Est, bureau 200
Montréal (Québec) H2H 1S6

Objet : Avis d'absence pour libérations syndicales pour la négociation

Madame,

Selon la convention collective du Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ),
veuillez prendre note d'une demande de libérations syndicales pour la date suivante :

date : _____ heures de _____ à _____ Total : _____ heures

nom de la personne libérée : _____

nom de la personne libérée : _____

Activités syndicales locales :

motifs : 4-5.06) rencontre de négociation ou de conciliation

Espérant le tout conforme.

Date de la demande

Autorisée par le Syndicat

ANNEXE 10
FORMULAIRE DE GRIEF

Grief no _____ Date de dépôt du grief à l'Employeur _____

Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ) 2725, rue Rachel Est, bureau 200 Montréal (Québec) H2H 1S6	Employeur/ Service d'interprétation visuelle et tactile du Montréal métropolitain inc. (SIVET) 2725, rue Rachel Est, bureau 200 Montréal (Québec) H2H 1S6 Téléphone : (514) 285-8877 Télécopieur : (514) 285-1443
toutes les personnes salariées visées <input type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ identification	Article (s) visé (s) _____ de la convention collective Type de grief : <input type="checkbox"/> Classification <input type="checkbox"/> Interprétation <input type="checkbox"/> Mesures disciplinaires

- Bref exposé du grief

- Nature de la réclamation

(nom)
Signature de la personne représentante syndicale

(date)

ANNEXE 11
FORMULAIRE DE SOUMISSION DE GRIEF À L'ARBITRAGE

Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ)

Montréal, le _____

Madame Lorena Garrido
Directrice générale
Service d'interprétation visuelle et tactile
du Montréal métropolitain inc. (SIVET)
2725, rue Rachel Est, bureau 200
Montréal (Québec) H2H 1S6

Objet : Grief soumis à l'arbitrage

Madame,

A défaut d'un règlement

au grief no _____ soumis à l'Employeur le _____

au grief no _____ soumis à l'Employeur le _____

au grief no _____ soumis à l'Employeur le _____

le Syndicat des interprètes professionnels du SIVET (CSQ) vous avise de considérer ce ou ces griefs comme étant soumis à l'arbitrage, conformément aux dispositions pertinentes de la convention collective.

Signature de la personne
représentante syndicale

Date

À titre de personne représentante de l'Employeur,
j'accuse réception du formulaire de soumission de grief à l'arbitrage.

Signature

Date

Note : Une copie dûment signée par la personne représentante de l'Employeur est remise immédiatement à la personne représentante syndicale.

ANNEXE 12 TÉLÉTRAVAIL

A. Principes d'application

La convention collective s'applique en situation de télétravail, à moins d'indication expresse à l'effet contraire contenue dans le présent programme.

Les lois du travail et les dispositions d'ordre public s'appliquent en situation de télétravail, dont notamment la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Le télétravail est volontaire, sauf cas de force majeure.

En outre, l'Employeur peut créer un ou des postes en télétravail, sous réserve des modalités prévues à la convention collective. Ces postes sont soumis à l'application des sections A, D, E, F et G du présent programme avec les adaptations qui s'imposent.

B. Éligibilité au télétravail

L'éligibilité au télétravail est déterminée en fonction des critères suivants :

- Organisation du travail: besoins de l'organisation, impacts sur le service à la clientèle ou sur les opérations.
- Poste de la personne salariée : nature des tâches, fonctions et responsabilités, autonomie requise par la fonction, nature et modes de communications.
- Lieu et contexte d'exécution : disponibilité d'un endroit conforme aux exigences du présent programme.

À la lumière de son analyse, l'Employeur pourra approuver ou non le télétravail au bénéfice de la personne salariée qui lui en fait la demande. En cas de refus, l'Employeur communique ses motifs à la personne salariée.

C. Modalités du télétravail

Une fois approuvé, le télétravail est régi selon les modalités ci-dessous. Sur préavis minimal de cinq (5) jours ouvrables, l'une ou l'autre des parties peut mettre fin au télétravail, le suspendre ou demander d'autres modifications à ses conditions d'application.

1. Travail en présentiel et en télétravail

Le télétravail est octroyé aux personnes salariées qui y sont admissibles et qui manifestent le souhait d'en faire, selon les affectations et, sauf s'il y a absence, contrat ou affectation de dernière minute, au minimum quarante-huit (48) heures à l'avance.

2. Horaire de télétravail

La personne salariée en télétravail bénéficie des mêmes conditions d'aménagement d'horaire, d'heures supplémentaires et d'utilisation des congés que si elle était en présentiel.

D. Lieu de télétravail

Le lieu de télétravail est le domicile de la personne salariée, ou tout autre lieu identifié par la personne salariée préapprouvé par l'Employeur et qui respecte les exigences du présent programme. Le télétravail n'est pas permis dans les lieux publics (café, restaurant, hôtel, etc.).

E. Équipements et systèmes de télétravail

La personne salariée fournit une connexion Internet appropriée à l'exécution du télétravail.

Le ou les moyens de communication privilégiés pour rejoindre la personne salariée en télétravail sont identifiés à l'avance et communiqués par l'Employeur au moment de l'approbation du télétravail.

L'Employeur fournit les matériels informatiques requis pour l'exécution du télétravail.

La personne salariée ne doit pas permettre l'utilisation des équipements et matériels de l'Employeur par une personne tiers. Si les circonstances font en sorte que la personne salariée en télétravail ne peut poursuivre son travail (ex. : panne de courant, panne informatique, etc.), elle doit communiquer rapidement avec l'Employeur afin de convenir d'une solution pour remédier à la situation.

F. Santé et sécurité du travail

Conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, l'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique de la personne salariée en télétravail. La personne salariée en télétravail doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychique et, notamment, participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur son lieu de télétravail.

Le lieu de télétravail doit être aménagé de façon adéquate et sécuritaire et il doit répondre aux mêmes normes de santé et de sécurité que celles qui s'appliquent au bureau.

L'Employeur doit respecter le droit à la vie privée de la personne salariée sur son lieu de télétravail. À des fins d'approbation du télétravail et d'inspection du lieu de télétravail eu égard à la santé et la sécurité du travail, y compris à la suite d'un accident du travail, l'Employeur procède à distance et selon les moyens les moins intrusifs possibles, par exemple par photos ou visioconférence. En cas de nécessité et pour des motifs sérieux eu égard à la santé et la sécurité du travail, l'Employeur peut accéder au lieu de télétravail en fournissant un préavis de deux (2) jours ouvrables à la personne salariée. Lors de cette visite, la personne salariée a le droit d'être accompagnée d'une personne représentante du Syndicat.

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, les mêmes règles s'appliquent à la personne salariée en télétravail qu'à celle qui travaille au bureau, notamment la responsabilité d'aviser la direction dès qu'un événement survient.

G. En cas de litige

Tout litige concernant l'interprétation ou l'application du présent programme doit être soumis dans les meilleurs délais au Comité de relations du travail institué en vertu de la convention collective. En cas d'absence de résolution selon ce qui précède, tout litige peut être soumis à la procédure de règlement des griefs prévue à la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE No 1

Objet : Conditions de travail particulières pour les interprètes et les interprètes/chef d'équipe travaillant au Service de relais vidéo (SRV)

A – Les interprètes

1. Nonobstant l'article 7-1.06 de la convention collective, les plages horaires fixes pour les interprètes à temps complet travaillant au Service de relais vidéo (SRV) sont :

- de soir ayant une plage de huit (8) heures de disponibilité, soit de 16 h à 00 h ;
- de nuit ayant une plage de huit (8) heures de disponibilité, soit de 23 h à 7 h ;

L'Employeur ne peut exiger des interprètes à temps complet ayant une plage horaire fixe de jour de fournir une prestation de travail au Service de relais vidéo (SRV) entre 21 h et 6 h.

2. Les interprètes à temps complet de jour ainsi que les interprètes sur la liste de rappel qui donnent au moins trente-deux (32) heures par semaine de disponibilité sur une période fixe (trois (3) fois par année) doivent faire la tâche de SRV basée sur les quanta suivants :

Minimum : trente-deux (32) heures de SRV par deux (2) périodes de paie
Maximum : quatre-vingts (80) heures de SRV par deux (2) périodes de paie, soit un maximum de quatre (4) heures par jour. Ce maximum ne s'applique pas aux interprètes travaillant de 23 h à 7 h, lors de la période des Fêtes ainsi que dans le cadre des appels à tous.

Exceptionnellement, l'interprète peut être appelé à travailler jusqu'à un maximum de cinq (5) heures par jour à l'intérieur de sa plage horaire de disponibilité lors d'imprévus.

À la demande écrite de la personne salariée, celle-ci pourrait se voir attribuer plus d'heures de SRV que le maximum indiqué ci-haut, mais sans dépasser huit (8) heures de travail quotidien, et devra s'entendre avec l'Employeur sur l'aménagement d'horaire à cet effet.

Malgré ce qui précède, l'interprète occupant un poste à quatre (4) jours par semaine ou un poste en télétravail seulement doit, dans tous les cas, pouvoir faire plus de quatre (4) heures de SRV pendant sa journée.

3. L'interprète qui travaille au Service de relais vidéo (SRV) a droit à l'équivalent de cinq (5) minutes de repos par heure de travail, au moment fixé par l'interprète/chef d'équipe.

Ces périodes de repos incluent les pauses obligatoires prévues par l'Administrateur canadien du Service de relais vidéo, mais excluent le temps de rédaction des rapports 911 ou d'incidents.

Une pause d'un minimum de trente (30) minutes doit être introduite entre deux heures trente (2 h 30) et trois (3) heures consécutives de travail, dépendant des besoins du service, pour l'interprète qui effectue un bloc de cinq (5) heures ou plus par jour.

4. Lors d'une absence non prévue d'une personne salariée interprète travaillant au Service de relais vidéo (SRV), l'Employeur offre le remplacement selon l'ordre suivant :
- les personnes salariées détentrices de poste selon leur plage horaire de disponibilité ;
 - les personnes salariées de la liste de rappel conformément à la clause 9-1.01 ;
 - les appels à tous conformément à la clause 9-6.01 ;
 - la personne salariée du service d'urgence santé.

B – Les interprètes/chef d'équipe

1. Sans égard à l'article 6-2.00 de la convention collective, le processus ci-après s'applique pour la nomination d'un interprète/chef d'équipe :

Lorsque l'Employeur doit combler un poste d'interprète/chef d'équipe, il procède par un affichage, d'une durée de huit (8) jours, réservé aux personnes salariées occupant un poste et aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

L'Employeur transmet par courrier ou par courriel l'avis d'affichage à toutes les personnes salariées.

Les personnes salariées peuvent poser leur candidature auprès de l'Employeur par courrier, par télécopieur ou par courriel.

L'Employeur transmet au Syndicat les noms de toutes les personnes qui ont posé leur candidature lors d'un affichage de poste.

Parmi les personnes candidates qui répondent aux exigences requises conformément à l'Annexe 2, l'Employeur nomme la personne la plus compétente. En cas de compétence égale, l'ancienneté prime.

Une personne salariée désignée par le Syndicat participe au présent processus à titre d'observatrice, conformément à l'article 5-3.01 de la convention collective.

Si l'Employeur n'est pas en mesure de nommer un interprète/chef d'équipe correspondant à ses exigences, il procède alors par un affichage externe.

2. De la fête du Travail à mai (trente-quatre (34) semaines), la semaine normale de travail des interprètes/chef d'équipe SRV est de soixante-dix (70) heures par période de paie réparties sur dix (10) jours de travail, et ce, sur un horaire variable de quatre (4) semaines déterminé par les parties.

Durant la période susmentionnée, le nombre d'heures de travail peut varier d'une semaine à l'autre; cependant, le nombre d'heures ne doit pas dépasser cent quarante-quatre (144) heures à l'intérieur du cadre horaire au cours des quatre (4) semaines (deux [2] périodes de paie). Cette phrase s'applique sur le paragraphe a) du 4^e alinéa de la clause 7-1.04), ainsi que sur les clauses 7-2.02 b) et 9-6.07.

De mai à la fête du Travail (dix-huit (18) semaines), la semaine normale de travail des interprètes/chef d'équipe SRV est de soixante-quatre (64) heures par période de paie réparties sur huit (8) jours de travail, et ce, sur un horaire variable de quatre (4) semaines déterminé par les parties.

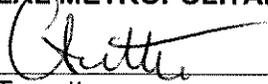
3. Les plages horaires de chefs d'équipe sont du lundi au vendredi de 8 h à 21h. (Voir l'horaire joint à cette lettre d'entente).
4. La prime « back up » est proportionnelle aux heures de disponibilité « back up », à raison d'une (1) heure payée pour huit (8) heures de garde. La prime « back-up » sera versée aux quatre 4 semaines.
5. Lorsque les chefs d'équipe ne seront pas utilisés dans leur fonction de chef d'équipe, ils se verront octroyer principalement des affectations en interprétation vidéo (IV). Toutefois, il sera possible pour un chef d'équipe d'accepter de faire des affectations en sociocommunautaire ou lorsque leur expertise est requise.
6. Le travail de chef d'équipe se fera principalement en télétravail, sauf si des besoins particuliers de l'employeur justifient leur présence sur les lieux du travail (exemple : IV en formation/supervision au centre d'appel, formation/soutien).
7. Sans égard aux stipulations des clauses 7-1.06, 9-1.00 et 9-2.00, les chefs d'équipe se verront octroyer en priorité les affectations pour les remplacements des quarts de travail des CE en cas d'absence.
8. Pour la période à l'horaire qui ne nécessite pas la présence de chef d'équipe, l'employeur et le syndicat se sont entendus sur l'organisation du fonctionnement de ces périodes de travail.

C – Dispositions communes aux interprètes et aux interprètes/chef d'équipe

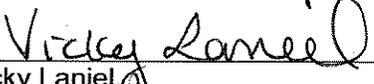
1. Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, la personne salariée interprète ou interprète/chef d'équipe qui désire travailler au bureau du Service de relais vidéo (SRV), se doit idéalement d'être membre de l'AQILS ou de l'OTTIAQ.

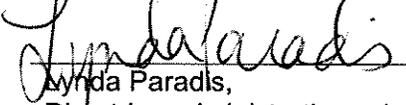
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 29 jour du mois de mai 2025.

**SERVICE D'INTERPRÉTATION
VISUELLE ET TACTILE DU
MONTREAL MÉTROPOLITAIN (SIVET)**

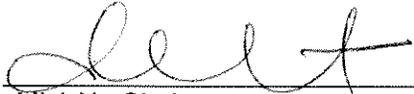

Chantal Turcotte,
Présidente


Lorena Garrido,
Directrice générale

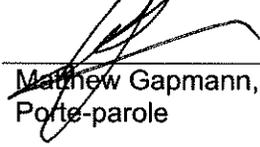

Vicky Laniel,
Directrice des Ressources humaines


Lynda Paradis,
Directrice administrative volet interprètes

**SYNDICAT DES INTERPRÈTES
PROFESSIONNELS DU SIVET (CSQ)**


Michèle Chabot,
Membre du comité de négociation


Joël St-Pierre,
Membre du comité de négociation


Mathew Gapmann,
Porte-parole

HORAIRE

* Le CE de backup est pour la journée au complet AM/PM
 * Les backup font toujours la fin de semaine + le lundi qui suit le fd

A
B
C
D

3 jours *

Semaine 1	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	A	A	B	A	B		
PM	C	C	D	C	D		
Back-Up	D	D	A	B	C	C	C
Semaine 2	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	B	A	B	A	B		
PM	D	C	D	C	D		
Back-Up	C	D	A	B	C	B	B
Semaine 3	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	C	A	B	A	B		
PM	A	C	D	C	D		
Back-Up	B	D	A	B	C	A	A
Semaine 4	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	D	A	B	A	B		
PM	B	C	D	C	D		
Back-Up	A	D	A	B	C	D	D

4 ou 2 semaine

Semaine 1	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	C	A	B	A	B		
PM	D	C	D	C	A		
Back-Up	C/D	B	A	D	A/B	C	C
Semaine 2	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	C	A	B	B	A		
PM	D	D	D	C	B		
Back-Up	C/D	C	C	A	A/B	B	B
Semaine 3	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	C	A	B	A	B		
PM	D	C	D	C	A		
Back-Up	C/D	B	A	D	A/B	A	A
Semaine 4	Lund	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM	C	A	B	B	A		
PM	D	D	D	C	B		
back-up	C/D	B	C	D	A/B	D	D

* Pour les backup des lundis et vendredis. Les CE ont backup l'un de l'autre car A et B ne travaillent pas les lundis et C et D ne travaillent pas les vendredis. Alors C serait backup de D et vice versa les lundis et la même chose pour A et B.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

Objet : Travail de nuit au Service de relais vidéo (SRV)

CONSIDÉRANT la convention collective 2025 – 2028 intervenue entre les parties ;

CONSIDÉRANT les clauses 7-1.04 et 7-1.06 de la convention collective ;

CONSIDÉRANT la Lettre d'entente no 1 – Conditions de travail particulières pour les interprètes et les interprètes/chef d'équipe travaillant au Service de relais vidéo (SRV) ;

CONSIDÉRANT l'ajout de travail d'une nuit par semaine au Service relais vidéo (SRV) ;

CONSIDÉRANT, en outre, l'intention manifestée par l'Employeur de mettre en place un horaire spécial de nuit dans le cadre du Service de relais vidéo (SRV) dans la mesure où le besoin de sa clientèle d'un tel service de nuit se confirme ;

CONSIDÉRANT que les parties privilégient le volontariat pour assumer un tel service de nuit et souhaitent faciliter le recrutement à cette fin ;

CONSIDÉRANT le désir des parties de préserver la paix industrielle ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

A – Plage horaire de nuit

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. La plage de nuit à travailler sera celle du dimanche minuit à 8h. D'autres plages horaires pourraient être ajoutées en fonction des besoins des services. Advenant l'ajout de d'autres plages horaires, les modalités d'établissement d'un horaire spécial dédié aux plages horaires de nuit dans la section B, ci-dessous, seraient appliquées.
3. Sans égard au paragraphe A – 1 de la Lettre d'entente no 1, la plage horaire mentionnée au paragraphe A – 2 fait partie des plages horaires régulières et s'ajoute à celles mentionnées à la clause 7-1.06 pour les fins de la présente entente.
4. Sans égard à la clause 7-2.02, le temps supplémentaire ne s'applique pas lors d'affectations dans la plage horaire mentionnée au paragraphe A – 2 conformément à la présente entente.
5. Une prime de 30% sera versée au salaire de l'interprète effectuant le travail de nuit pour le SRV. Cette prime est additionnelle à la prime prévue à la clause 10-2.05, dans la mesure où celle-ci s'applique aux heures travaillées.

6. Les interprètes occupant un poste temps plein et effectuant une nuit de travail se verront octroyer deux (2) jours consécutifs de repos prévus à la clause 7-1.04.
7. Le travail de nuit n'est pas imposé aux interprètes de plus de 55 ans, aux interprètes chefs d'équipe, ainsi qu'aux femmes enceintes, à moins d'avis écrit de leur part mentionnant le contraire.
8. Le travail de nuit sera attribué de la manière suivante :
 - a) En premier lieu, l'employeur procède par appel à tous selon l'article 9-6.00;
 - b) Si le quart de travail n'est pas comblé par un appel à tous, les interprètes occupant un poste et de la liste de rappel sont invité.e.s à se porter volontaires pour les plages de nuit dans ladite période en inscrivant leurs disponibilités dans un tableau fourni par l'employeur à cet effet. Le travail de nuit est attribué de façon équitable entre les interprètes s'étant ainsi porté.e.s volontaires, c'est-à-dire par rotation au besoin pour offrir la possibilité à tou.te.s d'accéder aux affectations de nuit;
 - c) À défaut de pouvoir attribuer l'ensemble des nuits selon les sous-paragraphes a) et b), les nuits restantes seront imposées par ordre inversé d'ancienneté aux interprètes occupant un poste. L'imposition est réalisée de façon équitable, c'est-à-dire par rotation pour éviter que ce soit toujours les mêmes employé.e.s.
 - d) Lors d'une absence non prévue dans le cadre du travail de nuit et sans égard au paragraphe A – 4 de la Lettre d'entente no 1, l'employeur offre le remplacement à l'interprète par ordre d'ancienneté inversé ou par appel à tous conformément à l'article 9-6.00.

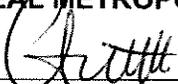
B – Horaire spécial de nuit

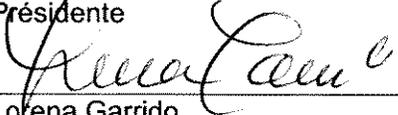
1. Si, durant la période d'application de la convention collective, les besoins de sa clientèle l'exigent, l'Employeur entamera les démarches en vue de mettre en place un horaire spécial de nuit dans le cadre du Service de relais vidéo (SRV) consistant en vingt-sept (27) heures par semaine réparties sur trois (3) nuits.
2. Dès que les besoins mentionnés au paragraphe B – 1 se confirment, l'Employeur consultera le Comité de relations du travail (CRT) prévu à l'article 5-1.00 de la convention collective au sujet des modalités d'application de l'horaire spécial de nuit incluant, notamment, les paramètres du ou des postes à créer avec un tel horaire, les avantages applicables au travail de nuit, l'accessibilité à l'horaire de nuit pour des personnes salariées de la liste de rappel ou déjà détentrices de postes, ainsi que les pauses et la santé et la sécurité du travail.
3. Lors de la consultation mentionnée au paragraphe précédent, un délai raisonnable est accordé au Syndicat pour procéder aux analyses et consultations jugées utiles.

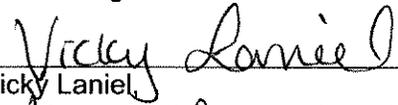
4. Toute modification à la convention collective, à ses annexes ou à ses lettres d'entente, le cas échéant, découlant de la mise en place de l'horaire spécial de nuit devra faire l'objet d'une lettre d'entente convenue entre les parties.

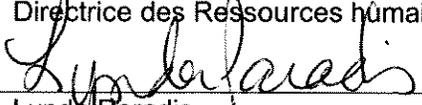
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 29 jour du mois de mai 2025.

**SERVICE D'INTERPRÉTATION
VISUELLE ET TACTILE DU
MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SIVET)**

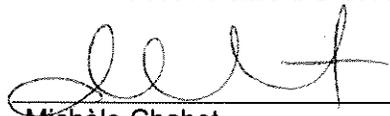

Chantal Turcotte,
Présidente


Lofena Garrido,
Directrice générale

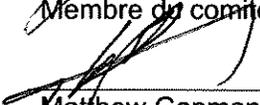

Vicky Laniel,
Directrice des Ressources humaines


Lynda Paradis,
Directrice administrative volet interprètes

**SYNDICAT DES INTERPRÈTES
PROFESSIONNELS DU SIVET (CSQ)**


Michèle Chabot,
Membre du comité de négociation


Joël St-Pierre,
Membre du comité de négociation


Matthew Gapmann,
Porte-parole

LETTRE D'ENTENTE NO 3

Objet : Ajout d'intermédiaires linguistiques à la liste de rappel

CONSIDÉRANT la convention collective 2025 – 2028 intervenue entre les parties ;

CONSIDÉRANT la demande d'avoir de nouveaux intermédiaires linguistiques sur la liste de rappel ;

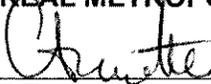
CONSIDÉRANT le désir des parties de préserver la paix industrielle ;

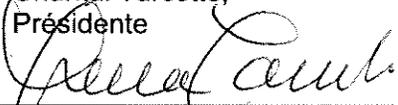
Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le SIVET accepte les candidatures ayant obtenu une note de 70-74% lors de l'examen final de la dernière formation IL effectuée par l'organisme ;
2. Les intermédiaires linguistiques ainsi recrutés seront inscrites sur la liste de rappel, avec salaire provisoire de junior, jusqu'à la passation d'une évaluation supplémentaire confirmant leur niveau. Une rétroaction salariale sera versée au besoin si le niveau confirmé lors de la nouvelle évaluation est plus élevé que junior.

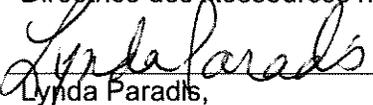
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 29 jour du mois de mai 2025.

**SERVICE D'INTERPRÉTATION
VISUELLE ET TACTILE DU
MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SIVET)**


Chantal Turcotte,
Présidente


Lorena Garrido,
Directrice générale


Vicky Laniel,
Directrice des Ressources humaines


Lynda Paradis,
Directrice administrative volet interprètes

**SYNDICAT DES INTERPRÈTES
PROFESSIONNELS DU SIVET (CSQ)**


Michèle Chabot,
Membre du comité de négociation


Joël St-Pierre,
Membre du comité de négociation


Matthew Gapmann,
Porte-parole

LETTRE D'ENTENTE NO 4

Objet : Rétroactivité de certaines clauses

CONSIDÉRANT la convention collective 2025 – 2028 intervenue entre les parties ;

CONSIDÉRANT la clause 12-2.01 de la convention collective ;

CONSIDÉRANT le désir des parties de préserver la paix industrielle ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les clauses énumérées ci-après entrent en vigueur le 2 mai 2025 :

- 10-2.07 ;
- 10-2.08 ;
- 10-2.11 ;
- 10-2.12 ;
- 10-5.06 ;

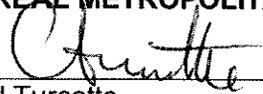
2. Pour la période du 2 mai 2025 jusqu'à la date de la signature de la convention collective, l'Employeur verse, le cas échéant, à chacune des personnes salariées toujours à l'emploi, la différence entre les montants calculés au titre des clauses susmentionnées et les montants qui lui ont été effectivement payés en vertu de la convention collective 2022 -2024 ;

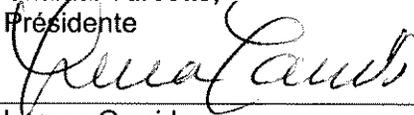
3. Les montants visés au paragraphe 2 sont versés en même temps que ceux versés en vertu de l'Annexe 5 et sont inclus dans la synthèse des calculs de rétroactivité fournie à cette occasion ;

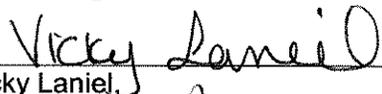
4. La présente lettre d'entente est conclue sans admission de part et d'autre.

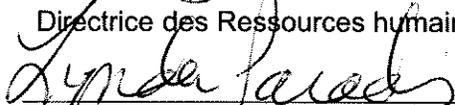
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 29 jour du mois de mai 2025.

**SERVICE D'INTERPRÉTATION
VISUELLE ET TACTILE DU
MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (SIVET)**

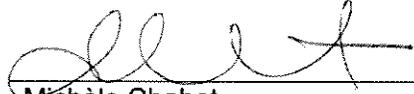

Chantal Turcotte,
Présidente

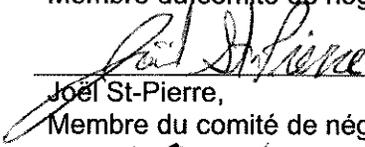

Lorena Garrido,
Directrice générale


Vicky Laniel,
Directrice des Ressources humaines


Lynda Paradis,
Directrice administrative volet interprètes

**SYNDICAT DES INTERPRÈTES
PROFESSIONNELS DU SIVET (CSQ)**


Michèle Chabot,
Membre du comité de négociation


Joël St-Pierre,
Membre du comité de négociation


Matthew Gapmann,
Porte-parole