

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2017-7641

N° dossier d'accréditation : AM-2000-1645

EMPLOYEUR RÉSEAU D'INFORMATIONS SCIENTIFIQUES DU QUÉBEC (RISQ) INC. 625, BOULEVARD RENÉ-LÉVESQUE OUEST, 3E ÉTAGE MONTRÉAL QC H3B 1R2 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉS-E-S DU RISQ, DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP), SECTION LOCALE 4633 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2017-07-06	Nombre de salariés visés : 19	Date début : 2017-07-06 Date d'expiration : 2021-05-31

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2017-10-06
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 644-6969

5 OCT '17 PM 1:24

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**RÉSEAU D'INFORMATIONS SCIENTIFIQUES
DU QUÉBEC (RISQ), INC.**

ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DU RISQ,
DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP), SECTION LOCALE 4633**

Du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2021

**CONVENTION COLLECTIVE
TABLE DES MATIÈRES**

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2 - DÉFINITION DES TERMES	3
ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION.....	8
ARTICLE 4 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	8
ARTICLE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	9
ARTICLE 6 - RÉGIME SYNDICAL ET COTISATION SYNDICALE.....	11
ARTICLE 7 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	12
ARTICLE 8 - COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	14
ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ	14
ARTICLE 10 - TITRE D'EMPLOI ET DESCRIPTION DE FONCTION.....	16
ARTICLE 11 - PROCÉDURE D’AFFICHAGE	17
ARTICLE 12 - HORAIRE DE TRAVAIL.....	21
ARTICLE 13 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	23
ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL.....	25
ARTICLE 15 - PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL.....	25
ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE.....	26
ARTICLE 17 - CONGÉS SOCIAUX.....	26
ARTICLE 18 - JOURS FÉRIES.....	28
ARTICLE 19 - CONGÉS PARENTAUX	29
ARTICLE 20 - CONGÉS SANS TRAITEMENT	30
ARTICLE 21 - VACANCES.....	30
ARTICLE 22 - MESURES DISCIPLINAIRES.....	32
ARTICLE 23 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE	34
ARTICLE 24 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE, D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE	36
ARTICLE 25 - CONGÉS PERSONNELS.....	38
ARTICLE 26 - RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE (REER)	39
ARTICLE 27 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL	39
ARTICLE 28 - LÉSIONS PROFESSIONNELLES	40
ARTICLE 29 - TAUX ET ÉCHELLES DE SALAIRES.....	41
ARTICLE 30 - PRIMES ET ALLOCATION.....	41
ARTICLE 31 - REMBOURSEMENT PAR L'EMPLOYEUR	41
ARTICLE 32 - ÉQUITÉ SALARIALE.....	42
ARTICLE 33 - PAIEMENT DU SALAIRE	42
ARTICLE 34 - VÊTEMENT, UNIFORME, ÉQUIPEMENT ET OUTILLAGE.....	43
ANNEXE A - AUTORISATION DE PRÉLEVER LA COTISATION SYNDICALE COURANTE.....	45
ANNEXE B - PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES	46
ANNEXE C - LISTE D'ANCIENNETÉ	47
ANNEXE D - FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)	48
ANNEXE E - TITRES D'EMPLOI, DESCRIPTIONS DES FONCTIONS ET CLASSES.....	49
ANNEXE F - SALAIRE ET ÉCHELLE.....	72
ANNEXE G - LES CONGÉS PARENTAUX	73
LETTRE D'ENTENTE N°1	77

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur et ses employés, de définir et maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous, et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir relativement à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

La forme masculine utilisée dans la présente convention désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

ARTICLE 2 - DÉFINITION DES TERMES

2.01 **Ancienneté**

Désigne pour un employé permanent la durée totale en jours, mois et années au service de l'Employeur à compter de la date de sa dernière embauche.

2.02 **Description de fonction**

Les titres d'emploi et les descriptions des fonctions qui apparaissent à l'Annexe E de la convention.

2.03 **Redéfinition d'un poste à la suite d'un changement technologique**

Désigne la modification majeure d'un poste suite à l'adoption par l'Employeur dans l'ensemble ou une partie de son entreprise, de ses activités ou de ses ouvrages, d'équipement ou de matériels différents par leur nature ou leur mode d'opération de ceux qu'il utilisait antérieurement dans l'ensemble de son entreprise ou dans cette partie de son entreprise de même que tout changement dans le mode d'exploitation technologique de l'entreprise directement rattaché à cette adoption.

2.04 **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 père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

2.05 **Enfant à charge**

Désigne l'enfant qui:

- 1) a moins de 21 ans et à l'égard duquel l'adhérent ou le conjoint de l'adhérent exerçait une autorité parentale jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de la majorité;
- 2) n'a pas de conjoint, a 25 ans ou moins, fréquente à temps plein, à titre d'étudiant dûment inscrit, un établissement d'enseignement et à

l'égard duquel l'adhérent ou le conjoint de l'adhérent exercerait l'autorité parentale s'il était mineur;

- 3) est majeur, sans conjoint et atteint d'une déficience fonctionnelle qui est survenue lorsque l'état de cette personne correspondait à l'une ou l'autre des définitions données dans les paragraphes 1) ou 2) ci-dessus. De plus, pour être considérée comme une personne atteinte d'une déficience fonctionnelle, la personne doit être domiciliée chez une personne qui, en plus d'être assurée à titre d'adhérent ou de conjoint d'un adhérent, exercerait l'autorité parentale sur la personne déficiente si elle était mineure.

Il est entendu que la déficience fonctionnelle sera définie selon ce qui est prévu par le règlement d'application de toute loi provinciale, le cas échéant.

2.06

Employé

Désigne toute personne couverte par l'accréditation. Les expressions "employé", "les employés", "tout employé", autant au masculin qu'au féminin, au singulier qu'au pluriel, signifient et comprennent les employés ci-après définis et à qui une ou plusieurs dispositions de la convention s'appliquent.

2.07

Employé permanent

Désigne tout employé qui a complété sa période de probation prévue à la clause 2.19 a).

2.08

a) Employé en période de probation

Désigne tout employé nouvellement embauché pour occuper un poste permanent et qui n'a pas complété sa période de probation prévue à la clause 2.19 a).

b) Employé en période d'essai

L'employé régulier qui a obtenu une promotion et qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 2.19 b).

2.09

Employé permanent temps plein

Désigne tout employé titulaire d'un poste, qui travaille le nombre d'heures prévu dans une semaine régulière de travail.

2.10

Employé permanent temps partiel

Désigne tout employé titulaire d'un poste qui doit normalement effectuer moins que le nombre d'heures de travail prévu dans une semaine régulière de travail.

2.11

Employé temporaire

Les employés suivants sont des employés temporaires :

- A) L'employé qui est embauché en raison d'activités particulières, ou d'un surcroît de travail pour une durée n'excédant pas douze (12) mois, à moins d'entente avec le Syndicat;

- B) L'employé qui est embauché pour remplacer un employé absent, pendant la durée de cette absence.

Les employés temporaires ne peuvent obtenir le statut d'employé permanent qu'en accédant à un poste selon les modalités définies à l'article 11.

- C) Les employés temporaires bénéficient des dispositions de la convention collective, à l'exception des articles suivants :

ARTICLE 9	ANCIENNETÉ
ARTICLE 15 -	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
ARTICLE 17 -	CONGÉS SOCIAUX
ARTICLE 19 -	CONGÉS PARENTAUX
ARTICLE 20 -	CONGÉ SANS TRAITEMENT
ARTICLE 22 -	MESURES DISCIPLINAIRES
ARTICLE 23 -	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEF ET D'ARBITRAGE
ARTICLE 24 -	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES, D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE
ARTICLE 26 -	RÉGIME DE RETRAITE
ARTICLE 34 -	VÊTEMENT, UNIFORME, ÉQUIPEMENT ET OUTILLAGE

Cependant, en cas de fin d'emploi pouvant contrevenir à une loi sur l'emploi, l'employé temporaire pourra avoir recours à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.

- 2.12 **Employeur**
La société RISQ désigne Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ), Inc.
- 2.13 **Exigences normales**
Désigne les qualifications et les compétences nécessaires pour accomplir les tâches afférentes à un poste.
- 2.14 **Grief**
Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.
- 2.15 **Horaire de travail**
Désigne la répartition des heures et des journées régulières de travail.
- 2.16 **Journée régulière de travail**
Désigne le nombre d'heures de travail à l'intérieur d'une journée de travail.
- 2.17 **Lésion professionnelle**
Désigne une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail ou une maladie professionnelle au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

- 2.18 **Mutation**
Mouvement d'un employé à un autre poste à l'intérieur de la même classe d'emplois ou à une autre classe d'emplois, dont le maximum de l'échelle de traitement est identique ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de traitement unique, dont le taux est identique.
- 2.19 **a) Période probatoire**
Période d'emplois à laquelle une personne, autre qu'un employé temporaire, nouvellement embauchée est soumise pour devenir un employé permanent.
- À moins d'entente entre l'Employeur et le Syndicat, cette période est de 455 heures effectivement travaillée pour les employés des classes salariales 1 à 3 inclusivement et de 910 heures pour les employés des classes salariales 4 et plus. L'employé doit compléter l'ensemble des heures prévues au présent paragraphe dans les douze (12) mois consécutifs de son embauche.
- La période probatoire de l'employé embauché pour travailler sur le quart de soir se poursuit tant qu'il n'a pas effectivement travaillé la moitié des heures prévues à sa période probatoire sur ce quart de travail.
- Le temps travaillé à titre d'employé temporaire est valable dans le calcul de la période probatoire à la condition qu'il n'y ait pas eu rupture de son lien d'emploi entre la période faite comme employé temporaire et la date d'embauche et qu'il s'agisse du même poste. Aux fins d'application de ce paragraphe, une interruption de travail n'excédant pas une (1) semaine ne constitue pas une rupture du lien d'emploi.
- b) Période d'essai**
Période d'emploi à laquelle un employé permanent ayant eu une promotion est soumis pour confirmer cette promotion ou mutation. Cette période est celle prévue à la clause 11.09, soit quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés à moins d'entente pour la prolonger.
- 2.20 **Poste**
Désigne l'ensemble des tâches assignées à un employé compte tenu de la description de fonction qu'il exerce.
- 2.21 **Promotion**
Mouvement d'un employé par affichage à un autre poste d'une autre classe d'emplois dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'il quitte ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de traitement unique, dont le taux est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'il quitte.
- 2.22 **Rétrogradation**
Mouvement d'un employé à un autre poste d'une autre classe d'emplois dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'il quitte ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de

traitement unique, dont le taux est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'il quitte.

2.23 **Semaine régulière de travail**

Désigne le nombre d'heures de travail à l'intérieur d'une semaine de travail.

2.24 **Syndicat**

Désigne le *Syndicat canadien de la Fonction publique, section locale 4633*.

2.25 **Stagiaire**

Désigne toute personne décrite par entente entre l'Employeur et le Syndicat ou qui est inscrite à temps plein dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation et travaille pour l'Employeur dans le cadre d'un stage de formation professionnelle ou d'un programme coopératif.

Le stagiaire n'est pas assujéti à la convention collective.

2.26 **Vacances**

Désigne la période débutant à la fin de la journée régulière de travail qui précède le départ en vacances et se terminant au début de la journée qui marque le retour de vacances de l'employé.

2.27 **Mise à pied**

Désigne la cessation temporaire ou permanente du travail d'un employé.

2.28 **Rappel au travail**

Désigne le rappel au travail par l'Employeur d'un employé, par ordre d'ancienneté et à la condition que l'employé rappelé puisse répondre immédiatement aux exigences normales du poste à combler.

2.29 **Secteur d'activités**

Regroupement d'individus se rapportant au même supérieur immédiat.

2.30 **Formation**

Ensemble des activités proposées par l'Employeur ou l'employé et entérinées par l'Employeur dans le cadre d'un développement professionnel ayant trait aux besoins courants ou futurs du RISQ.

2.31 **Unité de négociation**

Unité de négociation définie par le certificat émis par la Commission des relations de travail et décrit à l'article 4.01.

2.32 **Quart de soir**

Période de travail qui débute à 16 h et se termine à 23 h 30.

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

- 3.01 La présente convention s'applique à tous les employés compris dans l'unité de négociation, tel que défini par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail du Québec.
- 3.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent effectuer le travail normalement exécuté par les employés compris dans cette unité de négociation.
- Cependant, les personnes exclues de l'unité de négociation peuvent effectuer le travail d'un employé compris dans cette unité dans les cas d'urgence (notamment de non-disponibilité d'un employé exigeant le remplacement immédiat pour satisfaire aux besoins des opérations), de formation d'un employé ou d'expérimentation d'un nouvel équipement.
- 3.03 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était nulle en regard des dispositions de la loi, ses autres clauses ne seraient aucunement affectées par cette nullité.
- 3.04 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du président du Syndicat.
- 3.05 Lors de l'abolition de poste, l'Employeur s'engage à rencontrer le Syndicat le jour ouvrable précédant avant d'en faire l'annonce. Lorsqu'il y a plus d'un détenteur d'un même titre d'emploi, l'ordre inverse d'ancienneté s'applique.
- 3.06 La durée de la période de probation d'un nouvel employé est celle prévue à la clause 2.19 a)
- 3.07 À moins de stipulation à l'effet contraire, l'employé en période de probation bénéficie ou est assujéti, selon le cas, aux dispositions de la présente convention collective.
- Toutefois, l'employé en période de probation n'a pas droit de recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, sauf en cas de fin d'emploi pouvant contrevenir à une loi sur l'emploi.
- 3.08 L'Employeur fait parvenir à l'employé en période de probation qui a travaillé de façon continue, une (1) semaine d'avance, un avis écrit lui signifiant qu'il est remercié de ses services ou un montant équivalent, sauf en cas de faute grave. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.

ARTICLE 4 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 4.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur et représentant officiel des employés couverts par l'accréditation émise par la Commission des relations du travail, le 5 novembre 2003, portant le

numéro AM-2000-1645, qui a été modifié le 19 février 2016 et qui se lit comme suit : *tous les salariés au sens du Code du travail, à l'exception des directeurs, du contrôleur et de l'adjointe de direction.*

ARTICLE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 5.01 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger le cours de ses opérations présentes et à venir. Les seules considérations qui limitent ces droits et privilèges sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention collective.
- Le Syndicat encourage chaque employé à respecter son obligation de confidentialité particulièrement compte tenu de la nature de l'entreprise ainsi que les devoirs découlant du code d'éthique.
- 5.02 L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger en tout ou en partie la présente convention, par voie de signature des représentants des parties.
- 5.03 L'Employeur transmet au Syndicat, avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux employés, dans un délai minimum de cinq (5) jours avant leur mise en vigueur, dans la mesure du possible.
- 5.04 Le Syndicat avise par écrit l'Employeur du nom de ses officiers. Tout changement doit être notifié à l'Employeur dans les meilleurs délais.
- 5.05 Il n'y aura aucune grève ou aucun lock-out pendant la durée de la présente convention. Le Syndicat n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement de travail des employés.
- 5.06 L'employeur et le syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés de la personne prévus dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12).
- L'employeur et le syndicat conviennent expressément de respecter, dans leurs 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 discrimination au sens de la Charte mentionnée à l'alinéa précédent.
- 5.07 Les conseillers extérieurs de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues à la présente convention.
- 5.08 a) L'employeur autorise l'utilisation d'un classeur de documents strictement réservé aux officiers du syndicat.

- b) L'employeur autorise l'utilisation de son fax, scan, photocopieur, imprimante, téléphone et ordinateur.
- 5.09 Une (1) fois par année, tout employé a droit, normalement dans la semaine suivant leur demande, d'obtenir sans frais une copie de tout document apparaissant à leur dossier.
- 5.10 Lorsqu'un grief a été présenté, le Syndicat peut obtenir, avec l'autorisation de l'employé concerné par le grief, une copie de tout document apparaissant au dossier de cet employé.
- 5.11 L'Employeur transmet au Syndicat, à titre informatif, dans les dix (10) jours ouvrables de son adoption, copie de toute directive ayant trait à l'application de la convention.
- 5.12 L'Employeur remet un exemplaire de la convention collective au syndicat pour chaque employé dans les quarante-cinq (45) jours suivant sa signature; un exemplaire est également remis par l'Employeur à tout nouvel employé au moment de son entrée en fonction.
- 5.13 Au plus tard le 1er juillet de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat la liste complète des employés à qui s'applique la convention en indiquant pour chacun : son nom et son prénom, son statut, la classe d'emplois et le traitement, sa date de naissance, son adresse de domicile, son numéro de téléphone, le tout tel que porté à sa connaissance. L'Employeur fournit la liste des employés par ordre alphabétique.
- 5.14 L'Employeur fournit mensuellement au Syndicat les renseignements suivants :
- a) le nom des nouveaux employés, leur date d'embauche et les renseignements prévus à la clause 5.13;
 - b) le nom des employés qui quittent l'emploi et la date de leur départ;
 - c) les changements d'adresse et de numéro de téléphone des employés portés à sa connaissance.
- 5.15 Sauf en cas de négligence grossière ou d'acte assimilable à un acte criminel, dont la preuve incombe à l'Employeur, lorsqu'un employé régulier est poursuivi en justice par une tierce partie à la suite d'une action posée dans l'exercice normal de son travail, l'Employeur assume la défense de l'employé ainsi que les frais et les dommages intérêts, s'il y a lieu.

Dans un tel cas, l'employé reçoit son plein salaire et conserve tous ses droits.

ARTICLE 6 - RÉGIME SYNDICAL ET COTISATION SYNDICALE

- 6.01 Tout employé doit comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer et demeurer membre du Syndicat pendant la durée de la présente convention.
- 6.02 Tout employé doit, dès son embauche, signer une autorisation de prélever de son salaire un montant égal à la cotisation syndicale courante fixée par le Syndicat. L'Employeur doit faire parvenir copie de cette autorisation au Syndicat.
- 6.03 Tout employé doit, dès son embauche, signer une carte d'adhésion au Syndicat. À cette fin, l'Employeur permet qu'une rencontre ait lieu entre tout nouvel employé et un officier syndical. Cette rencontre a lieu selon les modalités convenues entre l'Employeur et cet officier.
- 6.04 L'Employeur n'est pas tenu de congédier ou de déplacer un employé qui a été exclu du Syndicat pour des raisons d'ordre professionnel ou syndical. Cependant, cet employé est assujéti à la cotisation syndicale comme condition de maintien de son emploi.
- 6.05 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque employé, toute cotisation courante ou spéciale déterminée par l'assemblée générale des membres. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie de l'employé et elles doivent apparaître sur les formulaires fiscaux appropriés.
- 6.06 Le Syndicat fait parvenir à la personne responsable des ressources humaines copie des résolutions adoptées par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales courantes ou spéciales.
- 6.07 Toute modification relative à la cotisation à prélever s'applique trente (30) jours après la réception par l'Employeur d'un avis écrit à cet effet.
- 6.08 L'Employeur s'engage à verser au Syndicat au plus tard le 15 de chaque mois, les cotisations prélevées pour la période de paie s'étant terminées le mois précédent, ainsi qu'une liste contenant les nom et prénom, classement, date d'entrée en fonction, le nombre d'heures régulières travaillées, le traitement ainsi que le montant de ses retenues individuelles et cumulatives.
- 6.09 L'Employeur indique, sur les relevés d'impôt, le total des cotisations syndicales versées par un employé au cours de l'année civile correspondante.
- 6.10 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Employeur s'engage, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat et ce, le plus rapidement possible.

Dans ce cas, l'Employeur devra prélever le double de la cotisation courante sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

- 6.11 Toute correspondance administrative au sujet du prélèvement des cotisations syndicales doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 6.12 Lorsque le Syndicat demande à la Commission des relations du travail de décider si un employé fait partie de l'unité de négociation, l'Employeur retient l'équivalent de la cotisation syndicale jusqu'à la décision finale pour la remettre ensuite en conformité avec la décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt de la requête à la Commission des relations du travail.

ARTICLE 7 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 7.01 a) L'Employeur accepte de libérer, sans solde et sans bénéfices marginaux, le président du Syndicat pour s'occuper des affaires courantes, de l'administration du Syndicat et de l'application de la convention collective.
- b) L'Employeur accepte de libérer, avec solde et bénéfices marginaux, le président du Syndicat et un officier, pour un maximum de trois (3) jours chacun pour la préparation de la négociation ainsi que pour toutes les rencontres de négociation entre les parties en vue du renouvellement de la convention collective.
- 7.02 Les membres syndicaux de l'exécutif syndical sont rémunérés à taux régulier pour la journée, incluant les bénéfices marginaux, s'ils sont requis d'assister à des rencontres demandées par l'Employeur et prévues à la présente convention collective ou avec des représentants de l'Employeur.
- Les représentations devant un tiers ou un tribunal d'arbitrage sont sans solde et sont considérées comme des heures travaillées.
- 7.03 À la condition d'avoir reçu un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables, l'Employeur accorde un permis d'absence, avec solde et bénéfices marginaux, à un (1) membre de l'exécutif du Syndicat choisi par ce dernier pour participer à des activités syndicales pour une durée maximale de neuf (9) jours telles que:
- a) congrès du Syndicat canadien de la Fonction publique (SCFP) ;
 - b) congrès du Conseil du Québec du SCFP ;
 - c) congrès de la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec (FTQ) ;
 - d) congrès du Congrès du Travail du Canada (CTC) ;

- e) colloque des organismes prévus à la présente clause ;
- f) formation syndicale ;
- g) congrès du Conseil du travail (FTQ) ;
- h) conseil général et consultatif de la FTQ;
- i) autres activités syndicales externes du même type pour un maximum de trois (3) jours à ce titre et dans la mesure où cette absence ne nuit pas aux activités et services de l'employeur.

7.04 Un travailleur absent pour un congé syndical prévu au présent article est réputé être au travail et l'ancienneté s'accumule, de même il continue de bénéficier des protections d'assurance. Il peut, par la suite, reprendre son travail lorsque son congé syndical avec ou sans solde prend fin.

7.05 Le comité de négociation est formé de deux (2) employés et est assujéti aux clauses 7.01 et 7.04, pour toute la durée de la négociation ainsi que les rencontres préparatoires.

7.06 Un (1) représentant syndical ou le substitut désigné par le Syndicat peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement, après en avoir informé son supérieur immédiat et à la condition que son absence n'affecte pas les opérations pour exercer les fonctions suivantes:

- a) assister lorsque requis par l'Employeur ou représenter un employé lors de la soumission ou de l'arbitrage d'un grief, ou lors de la rencontre préalable avec le supérieur immédiat prévue à la clause 23.07;
- b) représenter les employés lors d'une rencontre conjointe avec l'Employeur;
- c) participer à toute rencontre avec l'Employeur dans le cadre de l'application de la présente convention collective.
- d) rencontrer un employé dans le cadre du processus d'intégration ou lors de l'annonce de l'abolition de son poste, de sa mise à pied ou de l'imposition d'une mesure disciplinaire.

7.07 Le nombre de représentants pouvant interrompre temporairement leur travail dans l'exercice des fonctions mentionnées à la clause 7.06 est d'un (1) représentant syndical ou son substitut désigné par le syndicat.

7.08 Lors d'une audition devant le Tribunal Administratif du Travail (TAT), Division de la santé et sécurité du travail, l'employé ayant présenté une réclamation est libéré sans perte de traitement, pour le temps requis par le Tribunal.

ARTICLE 8 - COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 8.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent la nécessité d'établir et de maintenir un climat et des relations de confiance mutuelle, de respect et de communication.
- 8.02 Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention, les parties forment un comité appelé « Comité de relations de travail » qui se réunit une fois par mois.
- 8.03 Le comité de relations de travail établit ses propres règles de procédure et fixe la date de ses rencontres mensuelles; il a pour but :
- a) d'établir les moyens de communication entre l'Employeur et le Syndicat;
 - b) de contribuer à la solution des problèmes de relations de travail et de nature professionnelle;
 - c) d'étudier différentes actions permettant d'améliorer la qualité de vie au travail.
- 8.04 Pour les sujets d'intérêt commun prévus ou non à la convention collective, les discussions se feront dans le cadre de ce comité de relations du travail composé de deux (2) représentants nommés par la section locale, dont le président et le conseiller syndical du SFCP et d'au plus de deux (2) représentants désignés par la partie patronale.
- Chacune des parties fournit à l'autre les sujets à discuter, cinq (5) jours à l'avance.
- Les points discutés et sur lesquels les parties se seront entendues, devront faire l'objet d'ententes écrites.
- Les représentants syndicaux, à l'exception du conseiller syndical du SFCP, sont libérés et rémunérés selon l'article 7.02.
- 8.05 Le comité peut s'adjoindre des consultants ou des personnes ressources.

ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ

- 9.01 a) L'ancienneté générale est la durée de service continu de l'employé chez l'Employeur établie selon la date d'embauche, à l'intérieur de l'unité de négociation, selon le certificat d'accréditation.
- b) En cas d'égalité d'ancienneté entre deux ou plusieurs employés, le Syndicat doit procéder par tirage au sort et informer l'Employeur et l'employé du résultat.

- 9.02 Un employé permanent absent conformément à une disposition de la présente convention continue d'accumuler de l'ancienneté.
- 9.03 Une fois par année, au cours du mois de février, l'Employeur affiche durant trente (30) jours la liste d'ancienneté, y incluant le statut, le titre d'emploi de chaque employé. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat. Pendant la période d'affichage, la liste peut faire l'objet d'une demande de correction ou d'un grief. Une fois la période d'affichage terminée, la liste est valable jusqu'au prochain affichage. En tout temps, les parties pourront toutefois, après entente, corriger la liste d'ancienneté.
- 9.04 Un employé conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois suivant immédiatement le début de l'absence, ou n'excédant pas le douzième (12^e) mois suivant la date de la consolidation de la lésion professionnelle, selon l'échéance la plus éloignée;
 - b) dans le cas de maladie ou accident autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle, pour une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de l'expiration du versement des prestations d'assurance-salaire prévues à la police d'assurances;
 - c) durant la période autorisée d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'une prolongation tel qu'il est prévu à l'article 19 de la convention;
 - d) lorsqu'il est en congé sans traitement dûment autorisé par écrit pour une période consécutive d'un (1) mois ou moins ;
 - e) lorsqu'il est en service public pour la durée prévue par la législation applicable;
 - f) dans le cas d'absence du travail en raison d'une libération syndicale en vertu de l'article 7 de la convention collective.
- 9.05 L'employé conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants :
- a) lors de maladie ou d'accident autre qu'une maladie professionnelle ou un accident de travail, une fois que les délais, prévus à la clause 9.04 b), sont écoulés;
 - b) lors d'une mise à pied pour la durée prévue à la clause 9.06 d);
 - c) pendant la durée d'un congé sans traitement dûment autorisé pour une période de plus d'un (1) mois.

9.06 L'employé perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante et que l'arbitre maintient cette décision si un grief est déposé;
- b) lorsqu'il quitte volontairement son emploi ou démissionne;
- c) lorsqu'il prend sa retraite;
- d) S'il est mis à pied pour une durée équivalente à l'ancienneté accumulée en date de sa mise à pied, pour l'employé comptant moins de douze (12) mois d'ancienneté en date de sa mise à pied.

S'il est mis à pied pendant douze (12) mois pour l'employé comptant entre douze et soixante mois d'ancienneté, en date de sa mise à pied.

S'il est mis à pied pendant vingt-quatre (24) mois pour l'employé comptant plus de soixante (60) mois d'ancienneté, en date de sa mise à pied.

- e) lorsqu'il s'absente de son travail sans permission et sans raison valable pendant trois (3) jours consécutifs;
- f) s'il fait défaut après une mise à pied de revenir au travail, dans les sept (7) jours de la mise à la poste, par courrier recommandé, d'un avis de retour au travail, à la dernière adresse connue de l'employé.
- g) à la date de l'expiration du délai prévu pour fin de conservation et/ou accumulation et ou maintien de l'ancienneté, selon le cas applicable, tel que stipulé par les différentes clauses de la convention collective.

9.07 Aux fins de la convention, les termes "consolidation" et "lésion professionnelle" ont la même signification que dans la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

ARTICLE 10 - TITRE D'EMPLOI ET DESCRIPTION DE FONCTION

10.01 Dès son embauche, l'employé se voit attribuer un titre d'emploi conformément à l'Annexe E de la convention collective.

10.02 Réévaluation de poste

L'employé qui prétend que les fonctions dont l'exercice est exigé par l'Employeur de façon principale et habituelle ont été modifiées, à la demande de l'Employeur, et, de ce fait, correspondent à un titre d'emploi différent du sien, peut demander une réévaluation de son poste par le biais d'une demande écrite auprès de son supérieur immédiat.

L'analyse de la demande est effectuée par la personne responsable des Ressources humaines en collaboration avec le supérieur immédiat. L'Employeur informe l'employé et le syndicat du résultat de son analyse, par écrit, dans les trente (30) jours du dépôt de la demande. L'employeur établit alors, le cas échéant, la classe et l'échelle de salaire se rattachant au nouveau poste ou au poste modifié.

Si l'employé ou le Syndicat n'est pas satisfait de la décision de l'Employeur, il peut soumettre un grief selon la procédure prévue à la convention.

10.03 L'arbitre chargé d'adjudger sur un grief soumis en vertu de la clause 10.02 a le pouvoir d'accorder à l'employé concerné une compensation monétaire équivalente à la différence entre le traitement qu'a touché l'employé et le traitement supérieur correspondant au poste dont l'employé a démontré l'exercice des fonctions de façon principale et habituelle, tel que l'Employeur l'exigeait, si tel est le cas.

Toutefois, la décision de l'arbitre ne peut en aucun cas rétroagir à une date antérieure au dépôt du grief.

10.04 Dans le cas où l'arbitre décide que l'employé exerçait effectivement, de façon principale et habituelle, des fonctions d'un autre titre d'emploi, l'Employeur a trente (30) jours, suite à la réception de la décision de l'arbitre, pour rétablir les fonctions de l'employé, conformément à l'Annexe E; si l'Employeur décide de ne pas ainsi rétablir les fonctions de l'employé, l'employé concerné obtient automatiquement le titre d'emploi correspondant aux fonctions dont il a démontré l'exercice de façon principale et habituelle.

10.05 Lorsque l'Employeur modifie le descriptif de l'un des titres d'emploi prévu à l'Annexe E, l'employé concerné a droit de grief suivant la procédure prévue à l'article 23 et dans le délai prévu à la clause 23.04, calculé à compter de la modification du descriptif du titre d'emploi;

10.06 L'arbitre chargé d'adjudger sur un grief soumis en vertu de la clause précédente détermine le titre d'emploi auquel l'employé a droit en vertu de l'Annexe E de la convention collective; la décision de l'arbitre ne peut en aucun cas rétroagir à une date antérieure au dépôt du grief.

ARTICLE 11 - PROCÉDURE D’AFFICHAGE

11.01 À moins d'un avis d'abolition de poste transmis par l'Employeur, tout poste permanent substantiellement modifié, devenu vacant de façon définitive ou nouvellement créé est affiché pour une période de cinq (5) jours ouvrables. Une copie de l'affichage est envoyée au président du Syndicat.

- 11.02 L'affichage doit contenir :
- le titre du poste ;
 - le nombre de postes;
 - une description sommaire des tâches ;
 - les exigences normales du poste ;
 - le service duquel il relève ;
 - le nom du supérieur immédiat ;
 - la durée et l'horaire de travail du poste ;
 - l'échelle salariale ;
 - la période d'affichage.
- 11.03 À la suite d'un affichage, il est loisible à tout employé de poser sa candidature. Les candidatures des employés qualifiés du RISQ seront prioritaires à celles de l'externe.
- 11.04 a) Les employés intéressés à poser leur candidature doivent transmettre leur demande écrite à l'Employeur pendant la période d'affichage. Toute candidature transmise en dehors de cette période ne peut être retenue à moins d'entente entre les parties.
- b) L'employeur considère comme présumé candidat les employés absents, en mise à pied, en vacances, en accident de travail, en maladie professionnelle ou en maladie.
- 11.05 L'Employeur transmet au président du Syndicat une copie de la liste des candidats en y indiquant leur ancienneté et leur service.
- 11.06 a) Dans le cas où l'Employeur choisirait un candidat de l'interne, il en avise par écrit le candidat choisi et le Syndicat dans un délai maximum de 20 jours ouvrables suivant la période d'affichage. À l'intérieur de ce délai, il avise également par écrit les candidats qui n'ont pas été choisis, avec copie au Syndicat.
- b) Dans le cas où l'Employeur ne choisirait aucun employé ayant posé sa candidature, il en avise par écrit les candidats et le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage. Par la suite, l'Employeur avise par écrit le Syndicat du nom de la personne choisie à l'extérieur dans les meilleurs délais.
- 11.07 L'employé est payé en fonction de l'échelle salariale applicable au poste qu'il obtient à la suite d'un affichage à compter de son entrée en fonction.
- 11.08 a) L'Employeur choisit parmi les candidats celui qui a le plus d'ancienneté en autant qu'il rencontre les exigences normales du poste à combler.
- b) Le fardeau de la preuve de l'incapacité d'un employé à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur et le fardeau de

fournir à l'Employeur pendant la période d'affichage toutes les pièces justificatives appartient à l'employé.

11.09 L'employé qui est choisi à la suite d'un affichage bénéficie d'une période d'essai d'au plus quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés.

Durant cette période d'essai, l'Employeur peut confirmer l'employé dans le poste ou le retourner à son poste antérieur s'il ne peut remplir les exigences normales du poste en conformité de l'article 11.08 b).

L'employé qui désire retourner à son poste antérieur pendant la période d'essai peut le faire sans perte d'aucun droit et aux mêmes conditions antérieures.

Cependant, celui-ci ne pourra postuler sur le même type de poste pour une période de douze (12) mois suivant la date de son retour dans son ancien poste.

Une extension de la période d'essai d'au plus quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés n'est possible qu'avec entente avec le Syndicat.

11.10 Si l'employé retourne ou est retourné à son poste antérieur pendant ou au terme de la période d'essai, l'Employeur choisit conformément à la clause 11.08 parmi les autres candidats qualifiés.

11.11 Un employé qui ne pose pas sa candidature à la suite d'un affichage ou qui, l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à un affichage ultérieur.

11.12 Lors de la perspective de surplus de personnel, l'Employeur doit préalablement en informer et rencontrer le Syndicat le jour ouvrable précédant l'annonce à l'employé ou les employés concerné(s). Une fois la rencontre avec le Syndicat tenue, il peut effectuer une réduction de son personnel conformément au présent article.

11.13 Lors de réduction de personnel, l'Employeur peut abolir tout poste jugé en surplus, après avoir préalablement cherché, de bonne foi et de façon raisonnable, des solutions en collaboration avec les officiers syndicaux au cours de la période du jour ouvrable précédant la décision finale de l'Employeur et si aucune proposition n'est jugée recevable aux termes des représentations.

11.14 Avant d'abolir un poste jugé en surplus, l'Employeur peut procéder à une ou plusieurs réaffectations dans une même classe d'emplois, à l'intérieur d'un même secteur d'activités.

A) s'il s'agit d'un employé en période probatoire, l'Employeur met fin à son emploi;

B) En cas d'abolition de son poste, l'employé peut utiliser la procédure suivante :

1. Conformément aux clauses touchant la procédure d'affichage, l'employé peut déposer sa candidature et tenter d'obtenir un poste vacant disponible que l'Employeur a décidé de combler;
2. à défaut, l'employé peut déplacer l'employé qui possède moins d'ancienneté que lui, dans sa classe d'emplois dans son secteur d'activité, à la condition d'être qualifié pour le poste;
3. à défaut de pouvoir bénéficier du paragraphe 2), il peut déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté que lui dans sa classe d'emplois chez l'Employeur à la condition d'être qualifié pour le poste;
4. à défaut de pouvoir bénéficier du paragraphe 3), il peut déplacer l'employé qui possède moins d'ancienneté que lui dans une classe d'emplois inférieure à la sienne dans tous les secteurs d'activités de l'Employeur en autant qu'il soit qualifié pour le poste;
5. à défaut de pouvoir bénéficier du paragraphe 4), il est mis à pied.

11.15 L'employé qui déplace un autre employé, conformément à ce qui précède dans une autre classe d'emploi, maintient son salaire dans sa nouvelle échelle même si celui-ci est plus élevé que le maximum prévu pour le poste auquel il est affecté et ce, jusqu'à ce que l'échelle de ce poste rattrape son salaire. Toutefois, si le salaire de l'employé n'excède pas le maximum salarial de sa nouvelle échelle, celui-ci continu de progresser dans cette nouvelle échelle jusqu'au maximum.

11.16 Dans les cas de mise à pied, l'employé concerné doit recevoir un préavis écrit. La durée du préavis est dans tous les cas conforme à la Loi sur les normes du travail;

Si le préavis n'est pas donné conformément à ce qui précède ou ne peut l'être, l'Employeur doit lui verser un salaire équivalent au préavis auquel l'employé aurait eu droit.

11.17 Dans les cas visés aux clauses 11.14 et 11.15, l'employé doit posséder les qualifications et rencontrer les exigences requises pour le poste.

Pour déterminer si l'employé possède les qualifications requises, l'Employeur lui accorde une période d'évaluation raisonnable dont la durée et les tâches à accomplir sont définies par le directeur et le supérieur immédiat concernés.

11.18 Pour pouvoir effectuer un déplacement, l'employé doit avoir plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace.

11.19 En aucun cas, l'application des clauses 11.14 et 11.15 ne peut entraîner de promotion.

- 11.20 Tout employé mis à pied a droit, tant qu'il n'a pas perdu son ancienneté, de soumettre sa candidature sur un poste vacant conformément aux clauses touchant la procédure d'affichage.
- 11.21 Le présent article n'a pas pour effet de restreindre le droit de l'Employeur de procéder à des mises à pied temporaires; dans un tel cas, l'Employeur procède par classe d'emplois et par secteur d'activités, en suivant l'ordre inverse d'ancienneté, en autant que l'employé restant au travail possède les qualifications et rencontre immédiatement les exigences requises pour le poste.
- 11.22 En cas de rappel, l'Employeur procède tel que prévu au paragraphe précédent par ordre d'ancienneté.

ARTICLE 12 - HORAIRE DE TRAVAIL

- 12.01 a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures et la journée régulière de travail est de sept (7) heures, du lundi au vendredi.
- b) Les employés permanent temps plein et temporaire temps plein bénéficient de l'horaire comprimé qui débute normalement le premier lundi du mois de mai jusqu'au dernier vendredi du mois d'octobre inclusivement. La période peut varier d'une semaine pour s'ajuster avec le calendrier de la paie.
- Par contre, l'employé qui occupe un poste d'Opérateur de soir ne peut bénéficier de l'horaire comprimé.
- c) Au cours de l'horaire comprimé, l'employé peut se libérer soit une demi-journée par semaine ou une journée complète aux deux semaines, à condition qu'il respecte le nombre d'heures sur une période de paie totalisant (70) heures pour deux semaines en autant que le choix du moment de libération ne nuise pas aux opérations, et ce, selon un horaire convenu au préalable avec l'employeur. L'employé qui se prévaut de l'horaire comprimé ne peut indiquer plus de sept (7) heures d'absence par jour pour les absences suivantes : jour férié, vacances, congés personnels, formation. Même en tenant compte des absences, la semaine régulière de travail demeure celle prévue à 12.01.

L'employeur pourrait refuser l'horaire comprimé à un employé si la situation nuisait aux activités et services de celui-ci.

Dans un tel cas, la période durant laquelle l'horaire comprimé est permis sera prolongée exceptionnellement, pour les employés ne pouvant en bénéficier dû à un manque de personnel, et ce après entente avec son supérieur immédiat.

12.02 Tous les employés bénéficient d'un horaire flexible, en autant que la semaine régulière de travail soit respectée, en tenant compte des éléments suivants :

- a) l'heure d'arrivée au travail se situe entre 7h30 et 9h30;
- b) la période pour prendre le repas du midi se situe entre 11h30 et 13h30;
- c) À moins d'entente à l'effet contraire avec l'Employeur, l'heure de départ du travail se situe entre 15h30 et 17h30;
- d) après entente écrite, au préalable, avec le supérieur immédiat.

L'employé doit indiquer à son supérieur immédiat son choix pour la période de repas, conformément à l'article 12.03, ainsi que pour son horaire de travail trois (3) fois par année. Les demandes seront accordées en fonction de l'ancienneté et seront revues pour l'horaire comprimé par chacun des supérieurs.

L'horaire de travail choisi est le même pour tous les jours de la semaine.

L'horaire afférent au poste de l'Opérateur de soir est de 16 h à 23 h 30 du lundi au vendredi.

12.03 Un employé a droit à une période non rémunérée de trente (30), soixante (60) ou quatre-vingt-dix (90) minutes pour le repas au cours de la journée régulière de travail. Le choix de la période de dîner sera effectué trois (3) fois par année, en même temps que son choix d'horaire de travail conformément à 12.02 d).

L'employé qui occupe le poste d'opérateur de soir a droit à une période non-rémunérée de trente (30) minutes pour le repas et celle-ci doit être prise entre 19 h et 21 h.

À moins de circonstances exceptionnelles, l'Employeur ne peut exiger d'un employé qu'il travaille plus de quatre heures et demie (4½) consécutives sans qu'il puisse bénéficier d'un temps raisonnable pour prendre un repas.

12.04 Tout employé a droit, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes au cours de chaque période de trois heures et demie (3 1/2) de travail, sans affecter les opérations.

12.05 Le temps raisonnable pris par un employé à la demande écrite de l'Employeur afin d'exécuter un travail à l'extérieur du siège social de l'entreprise et pour se déplacer au cours de ses heures de travail et dans l'exécution de son travail est considéré comme du temps travaillé.

12.06 Lorsque l'employé travaille sur un horaire comprimé, les dispositions relatives au temps supplémentaire trouvent leur application dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

a) après le nombre d'heures prévu lors d'une journée faisant partie de l'horaire comprimé;

b) après soixante-dix (70) heures de travail effectué couvrant une même période de paie.

12.07 Lors d'un jour chômé et payé prévu à l'article 18.01, la semaine de travail de l'employé permanent temps plein est réduite à vingt-huit (28) heures.

12.08 Sur une base occasionnelle et lorsque les besoins ou la nature du travail le justifie, l'employé peut effectuer du télétravail, et ce, après entente avec son supérieur immédiat.

L'employé qui désire se prévaloir de cette possibilité doit présenter sa demande par écrit.

ARTICLE 13 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

13.01 Le travail effectué en plus de la journée régulière de travail, de la semaine régulière de travail, ou à l'occasion de travaux planifiés est du travail supplémentaire s'il a été demandé par l'Employeur. Constitue également du travail supplémentaire, le travail effectué par un employé permanent un jour férié. Le temps supplémentaire est volontaire sauf en cas d'urgence auquel cas l'Employeur rappelle au travail par ordre inverse d'ancienneté l'employé qualifié pour répondre à l'urgence.

13.02 En plus de ce qui est précisé à la clause 13.01, est également considéré comme du temps supplémentaire :

a) Le temps pendant lequel un employé effectue un déplacement, à la demande expresse de l'Employeur, en dehors de ses heures régulières de travail;

b) Le temps travaillé, minimum de trois (3) heures à taux horaire simple ou le paiement des heures réelles travaillées au taux et demi, selon ce qui est le plus avantageux pour l'employé, pendant lequel un employé en disponibilité, conformément à l'article 30.01, doit effectuer des activités de support ou de maintenance en surplus des tâches énumérées à cet article (30.01);

L'indemnité minimale est ramenée à une (1) heure lorsque l'employé doit transférer lesdites activités de support ou de maintenance à un autre employé;

c) Le temps travaillé, minimum de trois (3) heures à taux horaire simple ou le paiement des heures réelles travaillées au taux et demi, selon ce qui est

le plus avantageux pour l'employé, lorsqu'un employé qui n'est pas en disponibilité, conformément à l'article 30.01, est requis de travailler de son domicile;

13.03 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) Au taux et demi (150% du salaire horaire régulier de l'employé), pour chacune des heures travaillées au-delà de 35,0 heures par semaine.

Au taux double (deux cents pour cent 200% du salaire horaire régulier de l'employé), pour chacune des heures travaillées durant les périodes de vacances annuelles d'un employé. De plus, pour chacune des journées que l'employé accepte de travailler pendant sa période de vacances, celui-ci pourra reprendre la journée de vacances, à un moment convenu par ce dernier, en donnant un préavis raisonnable.

L'employé régulier qui travaille pendant un jour férié prévu à la clause 18.01 est rémunéré au taux et demi (150% de son salaire horaire régulier) en plus de recevoir paiement pour le congé férié ou de pouvoir faire remettre le congé férié à une date ultérieure après approbation de son supérieur immédiat. Dans le cas du 24 juin, la Loi sur la fête nationale s'applique.

Si un jour férié tombe pendant les vacances d'un employé, il peut à son choix ajouter une (1) journée à ses vacances ou se la faire payer au taux applicable. Le choix du salarié doit être communiqué à son supérieur immédiat avant son départ en vacances.

13.04 Un employé permanent peut convertir du travail supplémentaire en temps. Il ne peut pas accumuler plus de 70,0 heures dans sa banque de temps. Lorsque l'employé a converti 70 heures au courant d'une année, même s'il n'a pas atteint le plafond, toute heure additionnelle banquée le sera dans un ratio de 1 pour 1, i.e. sans majoration. Lorsque la banque est à 70,0 heures, les heures supplémentaires faites au-delà de 70,0 heures en banque seront automatiquement payées. Le temps en banque peut être utilisé en totalité ou en partie. Un employé permanent ne peut utiliser le temps en banque qu'après entente avec son supérieur immédiat. Les heures supplémentaires dans la banque de temps pourront être reportées au-delà du 1^{er} juin, à la condition d'être prises en temps; ces heures ne seront pas monnayables. Les heures supplémentaires dans la banque de temps ne pourront être reportées qu'une seule fois au-delà du 1^{er} juin. Dans l'éventualité où les heures supplémentaires accumulées n'auraient pas été prises en temps conformément au présent article, elles seront monnayées au 31 mai de l'année lors de laquelle elles ont été reportées.

La reprise du temps en banque sera considérée une fois les vacances et l'horaire comprimé approuvés.

L'employé qui occupe un poste sur le quart de soir ne peut se prévaloir de l'article 13.04.

- 13.05 L'employé qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention. Si à cette occasion l'employé exécute plus que l'équivalent de la journée régulière de travail, il a également droit aux avantages.
- 13.06 a) L'employé qui effectue plus de quatre (4) heures de travail supplémentaire réellement travaillées, en plus de la journée régulière de travail du service, a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérées.
- b) Au cours de chaque période de trois heures et demie (3½) de travail supplémentaire, l'employé a droit, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes.

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

- 14.01 L'employé qui, à la demande de l'Employeur en dehors de son horaire de travail, et après avoir quitté les lieux de travail, y revient à la demande de son supérieur immédiat a droit à une rémunération minimale équivalente à quatre (4) heures de travail au salaire horaire.

ARTICLE 15 - PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 15.01 Puisqu'il y va de son intérêt et de celui de ses employés, l'Employeur convient qu'il favorise le perfectionnement professionnel de ses employés réguliers compte tenu des ressources budgétaires allouées de 1 % de la masse salariale des employés syndiqués.
- 15.02 Si un employé doit à la demande de l'Employeur obligatoirement suivre un cours de perfectionnement :
- a) il est pendant toute la durée du cours et toute la durée du temps de déplacement rémunéré au taux supplémentaire, étant entendu que si la durée du cours excède la journée régulière de travail ou la semaine régulière de travail de l'employé, ce dernier peut, dans la mesure où il en a informé l'Employeur avant midi (12 heures) le lundi suivant, choisir de mettre en réserve les heures qui excèdent la journée régulière de travail ou la semaine régulière de travail et ce, afin de les prendre en temps ultérieurement, après entente avec son supérieur immédiat ;
- b) l'Employeur assume les frais du cours et rembourse à l'employé les dépenses qu'il encourt à cet égard.

Il est entendu que le cours de perfectionnement qu'un employé doit à la demande de l'Employeur obligatoirement suivre se donne pendant les heures régulières de travail de l'employé.

Après entente avec le Syndicat et accord de l'employé, les heures de formations pourront être à l'extérieur des heures régulières.

15.03 Si l'exigence de l'appartenance à un ordre professionnel pour l'exécution des fonctions, est requise par l'employeur, l'employeur remboursera le paiement de la cotisation professionnelle.

15.04 La formation reliée aux emplois est d'abord la responsabilité de l'Employeur, conséquemment, l'Employeur s'engage à assumer la formation de ses employés en fonction :

- des besoins des employés pour bien accomplir leurs tâches ;
- des besoins de l'entreprise ;
- de la pertinence des programmes ;
- des disponibilités financières

À cette fin, l'Employeur rencontre chaque employé, entre le 1^{er} juin et le 1^{er} septembre de chaque année, pour établir avec lui un plan de formation individualisé.

ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE

16.01 La sous-traitance confiée par l'Employeur ne doit pas avoir pour effet de causer la mise à pied d'un employé.

Tout en respectant ce qui précède, dans les cas où le Syndicat prétend que des travaux confiés à la sous-traitance sont récurrents, les parties conviennent d'aborder cette situation prioritairement dans le cadre d'un comité de relation de travail.

ARTICLE 17 - CONGÉS SOCIAUX

17.01 L'Employeur accorde à l'employé régulier concerné, sans perte de traitement, lors des événements ci-après mentionnés, les congés sociaux suivants :

- a) son mariage : le jour du mariage;
- b) le mariage de son père, sa mère, son fils, sa fille, son frère ou sa sœur : le jour du mariage, à la condition d'y assister;
- c) le décès de son conjoint, son fils, sa fille, dont l'employé a la charge ou non: cinq (5) jours, dont le jour des funérailles;

- d) le décès de son père, sa mère, son frère ou sa soeur, trois (3) jours, son beau-père, sa belle-mère : un (1) jour, dont le jour des funérailles.
- e) le décès de ses beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : un (1) jour, dont le jour des funérailles;
- f) le décès de ses beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles;
- g) lorsque l'employé change le lieu de son domicile pendant un jour ouvrable normalement travaillé: une (1) journée à l'occasion du déménagement; cependant, un employé n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une (1) journée de congé par année civile;
- h) Responsabilités familiales
L'employé peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant 10 jours par année pour remplir ses obligations familiales, tel que stipulé à l'article 79.7 de la LNT. Ce congé peut être fractionné en journées. L'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

17.02 Dans les cas visés aux paragraphes c), d) et e) de la clause 17.01, s'il y a crémation ou inhumation différée, l'employé peut reporter un (1) des congés prévus pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles, à la condition d'aviser l'Employeur.

17.03 Dans les cas visés aux paragraphes c), d) et f) de la clause 17.01, si l'employé assiste aux funérailles et si les funérailles ont lieu à plus de trois cents (300) kilomètres du domicile de l'employé, il a droit à une journée additionnelle de congé sans perte de traitement.

17.04 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire l'attestation de ces faits; sur demande, il doit également en produire la preuve.

17.05 Lorsqu'un employé est appelé à servir comme juré, il peut s'absenter le temps requis pour l'exécution de cette fonction.

Pendant que dure une telle absence, l'employé reçoit le salaire qui lui aurait été versé pour les heures de travail qu'il aurait normalement travaillées pendant cette période d'absence. L'employé rembourse à l'employeur les indemnités ou allocations reçues de la Cour pour cette même période. L'employé doit présenter une preuve de son service comme juré et de l'allocation reçue à ce titre.

17.06 Lorsqu'un employé est appelé à comparaître devant un tribunal comme témoin, en raison de faits survenus dans l'exercice et les limites de ses fonctions, il peut s'absenter le temps requis pour rendre témoignage; dans ce cas, le 2^e paragraphe de la clause 17.05 s'applique mutatis mutandis.

ARTICLE 18 - JOURS FÉRIÉS

18.01 L'Employeur consent à payer aux employés réguliers les jours fériés suivants comme s'ils avaient été effectivement travaillés :

- Jour de l'An ;
- Lendemain du Jour de l'An ;
- Vendredi Saint ;
- Lundi de Pâques ;
- Fête des Patriotes;
- Saint-Jean Baptiste ;
- Confédération ;
- Fête du travail ;
- Action de grâces ;
- Veille de Noël ;
- Noël ;
- Lendemain de Noël ;
- Veille du Jour de l'An.

Le paiement des jours fériés pour les employés temps partiel correspond à ce qui est prévu par la LNT, i.e. 1/20 du salaire gagné des 4 dernières semaines.

18.02 S'il arrive que l'un de ces jours fériés tombe un samedi ou un dimanche, le jour ouvrable suivant sera considéré comme jour férié aux termes du présent article.

Lorsque deux de ces jours fériés tombent un samedi et un dimanche consécutifs, le jour férié du samedi sera reporté au premier jour ouvrable suivant et le jour férié du dimanche sera reporté au deuxième jour ouvrable suivant. Lesdites journées ouvrables seront considérées comme jours fériés aux termes du présent article.

Si l'un de ces jours fériés tombe un autre jour de la semaine et est reporté au lundi par le gouvernement, ce dit lundi sera considéré jour férié.

Si un jour férié tombe pendant le congé hebdomadaire d'un employé, il est remis à la première journée où il doit normalement travailler ou à une autre journée, après entente entre l'Employeur et l'employé concerné.

- 18.03 En plus des jours chômés et payés prévus au paragraphe 18.01, l'Employeur accorde sans perte de traitement, aux employés à temps plein, à titre de jours chômés et payés deux (2) journées payées prises comme congé entre Noël et le jour de l'An. Le paiement de ces deux (2) journées sera traité comme celui des jours fériés pour les employés temps partiel.
- 18.04 L'Employeur s'engage à publier un calendrier complet des jours fériés et jours chômés rémunérés en tenant compte des articles 18.01, 18.02 et 18.03 au même moment que l'article 21.04 a).

ARTICLE 19 - CONGÉS PARENTAUX

- 19.01 Les droits, obligations et modalités relatifs au congé de maternité, paternité, d'adoption et parental sont déterminés et régis exclusivement par les dispositions pertinentes de la Loi sur les normes du travail et la réglementation afférente.
- À titre indicatif et pour les seules fins d'information aux employés, les dispositions pertinentes de la Loi sur les normes du travail sont citées à l'Annexe « G » de la présente.
- 19.02 Pendant les congés prévus à l'article 19.01, l'employé bénéficie des garanties de la police d'assurance collective aux mêmes conditions que s'il était au travail (sous réserve de la couverture d'assurance pour invalidité longue durée et invalidité courte durée prévue à la police). À moins d'entente à l'effet contraire, l'Employeur paie la prime due par l'employé et ce dernier lui rembourse celle-ci vers le quinzième jour de chaque mois.
- De plus, durant ses congés, pour la durée prévue par la loi et la réglementation applicables, l'employé accumule de l'ancienneté et des crédits de vacances.
- 19.03 À la fin d'un congé prévu au présent article, l'employé doit être réinstallé dans le poste qu'il occupait avant le début du congé; si le poste n'existe plus ou a fait l'objet d'une mise à pied, l'employé bénéficie des dispositions de mise à pied et de déplacement prévues à la convention collective.
- 19.04 L'Employeur informe l'employé absent en raison d'un congé prévu au présent article :
- a) de tout affichage fait conformément à l'article 11 si avant de quitter, ou pendant son absence, cet employé l'a informé par écrit de son intérêt à poser sa candidature sur un des postes qu'il indique ;
 - b) de l'abolition de son poste ;
 - c) de la formation qui est offerte en vertu de l'article 15 aux employés qui exercent le même emploi que lui.

ARTICLE 20 - CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 20.01 En prenant en considération les besoins de l'organisation à court et à moyen terme y compris les difficultés de recrutement temporaire, l'Employeur peut accorder à l'employé permanent un congé sans traitement, pour une durée n'excédant pas douze (12) mois consécutifs; la demande de l'employé doit être faite par écrit. Le motif valable invoqué peut être de nature personnel, familial ou de formation. Lorsque l'Employeur accepte la demande, il précise la période de congé qu'il a acceptée.
- 20.02 À son retour, l'employé réintègre le poste qu'il détenait avant son départ sous réserve de tout mouvement de personnel ayant pu intervenir pendant son absence, conformément à la convention.
- Dans l'éventualité où le poste est aboli, l'employé a droit aux avantages prévus aux clauses 11.15 à 11.23 dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.
- 20.03 L'employé qui ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours de la date prévue de son retour au travail, sans motif valable l'empêchant d'être de retour, peut, au gré de l'Employeur, être considéré comme ayant abandonné son emploi et est sujet à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 20.04 Au cours du congé sans traitement, à l'exclusion du régime d'assurance salaire, l'employé doit participer aux différents régimes d'assurance-groupe pour une période de cent-vingt (120) jours et doit assumer en totalité les primes, taxes et contributions exigibles, y compris la part de l'Employeur.

ARTICLE 21 - VACANCES

- 21.01 À chaque année, l'employé couvert par la présente convention a droit à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée par la durée de son ancienneté (tableau ci-dessous).
- L'employé en mise à pied obtient des vacances au prorata du temps travaillé.

**SERVICE AU 1^{er} JUIN
ACCUMULATION DE JOURS DE VACANCES DU 1er JUIN AU 31 MAI
(jours ouvrables)**

Moins de 1 an	1,25 jour par mois de service
1 an et moins de 3 ans	15 jours
3 ans et moins de 7 ans	20 jours
7 ans et plus	1 jour par année additionnelle jusqu'à un maximum total de 25 jours

21.02 La période de référence est du 1^{er} juin au 31 mai.

21.03 Au 1er juin de chaque année, les crédits de vacances d'un employé permanent temps plein sont déterminés selon la durée de service continu à cette date. Pour les employés permanents temps partiel, les crédits de vacances sont calculés au prorata de leur semaine normale de travail.

L'employé se voit payer les jours de vacances auquel il a droit à son salaire horaire régulier.

21.04 a) Au plus tard le 1er mars, l'Employeur affiche dans chaque service, une liste d'employés permanents par ordre d'ancienneté en indiquant le titre d'emploi de chacun suivant la dernière liste d'ancienneté qui a été affichée et du crédit de vacances auquel chacun a droit.

Cette liste est accompagnée d'une feuille sur laquelle chaque employé indique conformément à ce qui suit ses choix.

b) Le choix des vacances doit être fait avant le 1er avril de chaque année en y indiquant les quinze (15) jours qui doivent être considérés comme un premier choix. L'Employeur affichera avant le 15 avril la répartition des vacances, afin de permettre à l'employé de connaître la date de ses vacances.

Les employés qui souhaitent ajouter des vacances au calendrier, pourront le faire au 2^e tour.

Le ou vers le premier mai, l'employeur confirmera aux employés les vacances approuvées.

21.05 L'Employeur détermine les dates de vacances des employés en tenant compte des premiers choix de chacun considérant l'ancienneté de l'employé et des autres choix selon la préférence exprimée par l'employé.

La prise des vacances ne doit pas nuire aux opérations de l'Employeur.

- 21.06 L'Employeur change les dates de vacances d'un employé qui lui en fait la demande par écrit en autant que les dates de vacances des autres employés soient respectées et en tenant compte des critères prévus à la clause 21.05.
- 21.07 À la demande de l'employé, celui-ci pourra recevoir avant son départ pour vacances sa paie de vacances. L'Employeur doit être avisé au moins deux (2) semaines avant la paie.
- 21.08 Dans le cas de décès d'un employé, l'Employeur verse à ses ayants droit ou à ses héritiers légaux les jours de vacances accumulés.
- 21.09 L'employé qui est absent du travail en raison d'une lésion professionnelle continue d'accumuler ses vacances.
- 21.10 Un employé peut fractionner un maximum de cinq (5) jours ouvrables en journées séparées.
- L'employé peut prendre chacune de ces journées après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat. Ce dernier tient compte des critères prévus à la clause 21.05 dans la prise de sa décision.
- 21.11 a) Un employé incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, blessure ou lésion professionnelle survenue avant le début de sa période de vacances peut reporter ses vacances à une période ultérieure sur présentation à l'Employeur d'un certificat médical attestant de son incapacité. Les vacances de l'employé sont alors reportées à une période ultérieure après entente entre l'Employeur et l'employé concerné.
- b) L'employé hospitalisé à la suite d'une maladie ou d'une blessure survenue durant sa période de vacances peut reporter le solde de ses vacances à une période ultérieure après entente entre l'Employeur et l'employé.
- 21.12 L'employé qui au cours de ses vacances se prévaut de l'article 17.01 c), d), e), et f) peut reporter le solde des jours utilisés à une période ultérieure après entente entre l'Employeur et l'employé concerné.

ARTICLE 22 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 22.01 Tout employé qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, sous réserve des clauses 2.11 et 3.07. Le fardeau de la preuve incombe alors à l'Employeur.

Les mesures disciplinaires consistent, selon la gravité ou la fréquence de l'offense, lesquelles mesures sont en ordre croissant de sévérité:

1. Soit en une réprimande verbale par votre supérieur immédiat
2. Soit en une réprimande écrite par votre supérieur immédiat
3. Soit en une suspension sans solde
4. Ou toute autre mesure jugée nécessaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'Employeur s'engage à offrir au salarié syndiqué rencontré d'être représenté par son syndicat et de signer le formulaire à cet effet. Le syndicat s'engage à fournir le formulaire à l'Employeur.

22.02 Les mesures disciplinaires, autres que l'avertissement verbal, dont l'employé et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.

22.03 Une suspension d'un (1) mois ou moins n'interrompt pas le cumul de l'ancienneté.

Toute suspension de plus d'un mois entraîne la suspension du cumul de l'ancienneté pendant la durée de la suspension.

- 22.04
- a) Dans le cas où l'Employeur désirerait imposer une suspension ou un congédiement à un employé, il doit le rencontrer lorsque l'employé est sur les lieux de travail à moins que l'employé ne soit pas disponible.
 - b) Cette rencontre doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance par l'Employeur des faits donnant lieu à la mesure disciplinaire mentionnée au paragraphe a).
 - c) Sauf en cas d'offense grave, L'Employeur avise par écrit l'employé concerné et le président du Syndicat de la date, de l'heure et de l'endroit de la rencontre. L'Employeur doit également indiquer dans l'avis les faits qui donnent lieu à la mesure disciplinaire. Lors de la rencontre, l'employé sera accompagné d'un officier syndical.

22.05 Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire n'ait été versée au dossier d'un employé, les mesures qui y ont été versés antérieurement ne peuvent plus être invoquées contre lui et sont retirés de son dossier.

ARTICLE 23 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 23.01 C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler dans les plus brefs délais possibles tout grief.
- 23.02 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher l'Employeur et le Syndicat de discuter dans le but d'éviter ou de régler un grief.
- 23.03 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.
- 23.04 Tout grief doit être soumis dans les vingt (20) jours ouvrables de la date où a eu lieu l'événement ou de la date de la connaissance de l'événement lui donnant lieu.
- 23.05 a) Le grief doit être présenté par écrit et doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien identifier le problème soulevé, le règlement demandé et, si possible, les clauses de la présente convention s'y rapportant.
- Le grief doit être signé par un officier du Syndicat.
- b) Une erreur dans la formulation écrite d'un grief ne peut en entraîner l'annulation.
- c) La partie qui désire apporter un amendement à un grief qu'elle a présenté doit en aviser l'autre par écrit.
- 23.06 L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension et d'avis disciplinaire. Un grief de congédiement, de suspension ou d'avis disciplinaire peut être immédiatement référé à la procédure d'arbitrage après le dépôt de celui-ci.

Première étape

- 23.07 Un employé qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation de la présente convention peut déposer un grief à son supérieur immédiat avec copie à la personne responsable des ressources humaines. Cette dernière doit répondre par écrit au signataire du grief, avec copie conforme au président du Syndicat, dans les dix (10) jours de la présentation du grief.
- 23.08 Si le supérieur immédiat concerné ne répond pas dans le délai prescrit à la clause 23.07 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le grief est présenté, par écrit, au comité de griefs dans les dix (10) jours de la réception de la réponse du supérieur immédiat concerné ou de l'expiration du délai prescrit à la clause 23.07.

23.09 Un grief collectif, un grief du Syndicat ou un grief à l'encontre d'un congédiement ou d'une suspension doit être présenté, par écrit, au responsable des ressources humaines et il est référé automatiquement au comité de griefs (deuxième étape).

Deuxième étape

23.10 Le comité de griefs est composé d'un maximum de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat. Le nombre d'employés sont ainsi libéré(s) selon la clause 7.02.

23.11 Le comité de griefs doit se réunir dans les trente (30) jours suivant l'avis prévu à la clause 23.08 ou suivant le dépôt d'un grief conformément à la clause 23.09.

23.12 À la réunion du comité de griefs, les parties s'emploient à rechercher des solutions au grief en cours et à faire les recommandations appropriées au responsable des ressources humaines et à l'employé plaignant.

Si un règlement intervient au sujet d'un grief au niveau du comité de griefs, il doit être constaté par écrit et doit être signé par les représentants de l'Employeur et par les représentants du Syndicat qui font partie du comité.

Si aucun règlement n'est intervenu au niveau du comité de griefs, le responsable des ressources humaines communique par écrit sa réponse au Syndicat dans les quinze (15) jours qui suivent la réunion du comité de griefs.

23.13 Si aucun règlement n'est intervenu au niveau du comité de griefs et si le responsable des ressources humaines ne répond pas dans le délai prescrit à la clause 23.12 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le Syndicat avise l'Employeur, par écrit, dans les trente (30) jours de la réception de la réponse du responsable des ressources humaines ou de l'expiration du délai prescrit à la clause 23.12, de son intention de poursuivre le grief en arbitrage.

Arbitrage

23.14 Les griefs sont soumis à un arbitre unique, après entente entre le Syndicat et l'Employeur.

23.15 L'arbitre ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la présente convention.

23.16 Dans le cas d'un arbitrage portant sur une mesure disciplinaire, l'arbitre peut :

- a) confirmer la mesure disciplinaire imposée par l'Employeur ;
- b) réduire la mesure disciplinaire imposée par l'Employeur ;
- c) annuler la mesure disciplinaire imposée par l'Employeur ;

- d) déterminer, s'il y a lieu, toute somme due à l'employé en vertu de sa décision en tenant compte des gains de l'employé durant la période visée ;
 - e) ordonner, s'il y a lieu, le paiement d'un intérêt sur toute somme due à l'employé en vertu de sa décision.
- 23.17 Dans le cas d'un arbitrage portant sur un grief où le Syndicat prétend qu'un employé a été forcé de démissionner, l'arbitre peut décider si l'employé a démissionné volontairement ou non.
- 23.18 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les cinquante (50) jours suivant la fin de l'audition. Cette décision est finale et lie les parties.
- 23.19 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés par l'Employeur et le Syndicat. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel.
- 23.20 Aucun document émanant de l'Employeur ne peut être opposé à l'employé lors d'un arbitrage si lui ou son représentant n'en a pas déjà reçu une copie.

ARTICLE 24 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE, D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE

- 24.01 Les employés bénéficient, en cas de décès, maladie ou accident, des régimes d'assurance-collective et de la police actuellement en vigueur, incluant les régimes complémentaires, selon les conditions en vigueur dans chaque police d'assurance et de tous les avantages sociaux dès leur admissibilité à l'un ou l'autre des régimes, même s'ils ne sont pas encore permanents.
- 24.02
- a) Les conditions d'admissibilité, exclusion, règles de participation, modalités d'application et autres conditions du régime en vigueur en date de la signature de la convention collective sont maintenues; Pour l'assurance-salaire courte durée, l'Employeur assume la totalité des coûts;
 - b) Pour l'assurance-salaire courte durée, l'Employeur assume la totalité des coûts;
 - c) Lorsque l'employé est en invalidité, il a l'obligation de maintenir son assurance collective. Il devra payer ses primes sur une base mensuelle sur réception d'une facture envoyée par l'Employeur.

24.03 L'Employeur transmet au Syndicat copie de la police d'assurance actuellement en vigueur.

24.04 Pendant une période d'invalidité couverte par l'assurance-salaire, suite à la présentation de pièces justificatives satisfaisantes, l'Employeur peut convenir avec le Syndicat d'autoriser un employé permanent absent depuis au moins douze (12) semaines, à effectuer un retour progressif au travail. Dans ce cas :

- a) pendant la période de retour progressif, l'employé est toujours réputé poursuivre sa période d'invalidité, et ce, même pendant qu'il fournit une prestation de travail;
- b) pendant qu'il est au travail, l'employé doit être en mesure d'effectuer toutes et chacune de ses tâches et fonctions habituelles dans la proportion convenue;
- c) l'employé doit fournir une attestation de son médecin traitant à l'effet qu'il peut effectuer pareil retour progressif;
- d) la période de retour progressif doit être immédiatement suivie d'un retour au travail pour la durée de la période de référence;
- e) les dispositions qui précèdent n'ont pas pour effet de prolonger la période prévue par la police d'assurance.

Durant cette période de retour progressif, l'employé a droit d'une part à son traitement pour la proportion du temps travaillé et d'autre part à la prestation qui lui est applicable pour la proportion du temps non travaillé. Ces proportions sont calculées par rapport à la période de référence de l'employé.

L'employé invalide bénéficiant de prestations d'assurance-salaire à la date d'entrée en vigueur de la convention peut bénéficier des dispositions concernant le retour progressif.

24.05 L'Employeur peut utiliser temporairement l'employé invalide à d'autres tâches pour lesquelles il est apte, sans diminution de son taux de traitement.

24.06 En contrepartie de la contribution de l'Employeur aux prestations d'assurance-salaire, la totalité du rabais consenti, le cas échéant, par Emploi et Immigration Canada (EIC) est acquise à l'Employeur.

24.07 Quelle que soit la durée de l'absence, qu'elle soit indemnisée ou non, l'Employeur ou bien l'assureur ou l'organisme choisi par l'Employeur comme représentant de l'Employeur à cette fin peut vérifier les motifs de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

De façon à permettre cette vérification, l'employé doit aviser son Employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie.

- 24.08 L'Employeur traite les certificats ou les résultats d'examens médicaux de l'employé de façon confidentielle.
- 24.09 Toute divergence d'opinions entre le médecin désigné par l'Employeur et celui de l'employé doit être soumise pour adjudication finale à un troisième (3^e) médecin, choisi d'un commun accord par les parties et payé à parts égales par l'Employeur et l'employé.
- 24.10 Programme d'Aide aux Employés (PAE)
L'employeur s'engage à offrir aux employés un PAE par le biais de l'Assureur.

ARTICLE 25 - CONGÉS PERSONNELS

- 25.01 Les dispositions qui suivent s'appliquent lorsque l'employé est incapable de travailler en raison de son état de santé, de celui de son enfant ou de son conjoint, incluant les rendez-vous pour des raisons médicales. Elles s'appliquent aussi pour toute obligation reliée à la situation personnelle du salarié.
- 25.02 Pour bénéficier du présent article, l'Employé doit aviser l'Employeur aussitôt que possible, et au moins deux (2) jours ouvrables, avant le jour où doit débiter l'absence. En cas d'impossibilité de le faire, l'Employé, ou quelqu'un pour lui, doit aviser l'Employeur dans les deux (2) premières heures suivant le début de son absence.
- 25.03 Au 1^{er} juin de chaque année, il est alloué à l'employé permanent à temps plein un crédit de congés personnels de onze (11) jours ouvrables. Il est alloué à l'employé permanent temps partiel et à l'employé temporaire un crédit de congés personnels basé sur onze (11) jours ouvrables calculé au prorata sur le nombre d'heures travaillées par semaine.

L'employé qui entre au service du RISQ au cours d'une année, a droit, à un crédit de jours d'absence pour congés personnels correspondant au prorata du nombre de mois qu'il a travaillé durant cette année par rapport au crédit total prévu au paragraphe précédent.

Lorsqu'un employé entre au service du RISQ entre le 1^{er} et le 15 d'un mois, il est considéré comme étant entré le 1^{er} de ce même mois. Lorsqu'il entre au service du RISQ entre le 16 et le 31 d'un mois, il est considéré comme étant entré le 1^{er} du mois suivant.

Des onze (11) journées non prises l'employé peut en reporter dans une banque un maximum de cinq (5) jours. Les journées ainsi accumulées dans cette banque ne peuvent être utilisées que pour pallier au délai de carence imposé par l'invalidité de courte durée.

Toute autre journée non utilisée au 31 mai de chaque année, étant entendu qu'un maximum de sept (7) journées peut être remboursé, est payée à la période de paie suivant cette date.

L'employé qui quitte le RISQ avant le paiement des jours non utilisés a droit à une rémunération correspondant au prorata du nombre de mois qu'il a travaillé durant cette année en soustrayant le nombre d'heures utilisées. Si le nombre d'heures utilisées est supérieur à la rémunération à laquelle il a droit, le RISQ se remboursera sur les sommes qu'il doit à l'employé lors de son départ.

Aux fins du calcul des mois de service, la règle prévue au troisième paragraphe de la clause 25.03 s'applique en remplaçant le mot «entre» par «quitte».

25.04 L'employé qui utilise le crédit de congé personnel reçoit pendant son absence un montant correspondant à 100% du salaire qu'il aurait reçu s'il avait travaillé et ce, tant qu'il peut bénéficier du crédit de congé personnel.

25.05 L'employé permanent qui revient au travail au terme d'une absence consécutive à son incapacité de travailler en raison d'une maladie ou d'une blessure, autre qu'une lésion professionnelle, est réinstallé dans le poste qu'il occupait avant le début de son absence.

ARTICLE 26 - RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE (REER)

26.01 L'Employeur cotisera au régime enregistré d'épargne retraite (REER) collectif dans une proportion de six (6 %) du salaire annuel brut et l'employé contribue un minimum de deux (2 %). Ces modifications seront effectives à compter de la date de la signature de la convention collective.

ARTICLE 27 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

27.01 Le présent article a pour objet d'éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés.

27.02 Conformément aux lois et aux règlements applicables en matière de santé, de sécurité et d'hygiène au travail, l'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des employés en tout temps sur les lieux de travail.

27.03 Tout employé doit signaler à son supérieur immédiat, à ses compagnons de travail et à toute autre personne exposée, tout danger ou toute action dangereuse au cours du travail, de même que toute situation pouvant entraîner un accident.

- 27.04 a) Tout employé a droit de refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir pour effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. L'employé ne peut cependant exercer ce droit si le refus d'exécuter le travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce. Lorsqu'un employé refuse d'exécuter un travail, il doit aussitôt en aviser son Supérieur immédiat ou un autre représentant de l'Employeur en exposant les faits qui justifient le refus de travailler de l'employé.
- b) L'employé qui a exercé un droit de refus doit demeurer disponible sur les lieux de travail et l'Employeur peut l'affecter temporairement à une autre tâche.
- 27.05 Le comité des relations du travail fait office de comité de santé et de la sécurité du travail.
- 27.06 L'Employeur s'engage à tenir une trousse de premiers soins à la portée des employés.
- 27.07 L'Employeur s'assure d'avoir au minimum deux (2) employés formés en secourisme en milieu de travail et l'Employeur ne peut garantir l'adhésion des employés à ce programme. La formation est défrayée par l'Employeur.

ARTICLE 28 - LÉSIONS PROFESSIONNELLES

- 28.01 Les dispositions qui suivent ne concernent que les lésions professionnelles.
- 28.02 L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à un employé victime d'un accident du travail et, s'il y a lieu, il doit le faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon ce que requiert son état. Une personne peut si la situation l'exige accompagner l'employé victime d'un accident du travail lors de son transport et ce, sans perte de salaire.
- L'Employeur assure le transport de l'employé victime d'un accident du travail
- 28.03 En conformité avec les législations applicables L'Employeur s'engage à rencontrer le Syndicat, l'employé concerné et, s'il y a lieu, l'organisme gouvernemental approprié aux fins d'établir si possible les opportunités d'emplois.
- 28.04 Rien dans le présent article ne doit avoir pour effet de conférer à l'employé un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

ARTICLE 29 - TAUX ET ÉCHELLES DE SALAIRES

VOIR ANNEXE « F » pour la structure salariale.

Augmentations salariales :

1^{er} juin 2016* : 1%
1^{er} juin 2017* : 1,5%
1^{er} juin 2018 : 1,75%
1^{er} juin 2019 : 2%
1^{er} juin 2020 : 1%

***Rétroactif**

ARTICLE 30 - PRIMES ET ALLOCATION

30.01 L'employé requis par l'Employeur de demeurer en disponibilité durant toute la semaine de calendrier en sus de son horaire régulier de travail, via cellulaire ou tout autre appareil de communications, reçoit une prime de disponibilité équivalente à 150\$/jour de fin de semaine et jours fériés et 25\$/nuit pour les jours de semaine non-fériés.

Lors du signalement d'un trouble par le Centre de surveillance (NOC), ou un membre du RISQ, l'Employé en disponibilité validera la pertinence de prendre une action immédiate ou à court terme et prendra les actions nécessaires afin de rétablir la situation. Advenant le cas où l'Employé en disponibilité ne soit pas en mesure de résoudre le problème seul, il s'assurera de contacter l'Employé susceptible (en référence aux descriptions de tâches) de pouvoir résoudre le problème en respectant l'ancienneté. Dans tous les cas, l'Employé en disponibilité devra informer le supérieur immédiat par courriel de la nature de l'événement et des mesures prises pour rétablir la situation.

L'Employé ainsi requis de demeurer en disponibilité doit assurer une surveillance active du réseau durant toute la semaine de calendrier, selon l'horaire suivant :

- une (1) fois par jour le soir avant minuit, tous les jours du lundi au vendredi lorsque l'opérateur n'est pas en service;
- deux (2) fois par jour à environ douze (12) heures d'intervalle, les samedis, dimanches et jours fériés.

ARTICLE 31 - REMBOURSEMENT PAR L'EMPLOYEUR

31.01 Tout employé qui se déplace à la demande de l'Employeur se voit rembourser ses frais de déplacement et de logement conformément aux dispositions du présent article.

- 31.02 a) Le coût du repas, auquel est ajouté un montant de 15% pour tenir compte du pourboire, avant taxes, i.e. le montant alloué + 15% pourboire (calculé avant taxes) + taxes est remboursé dans les trente (30) jours suivant la réception de la/des factures, faisant notamment état du numéro d'enregistrement afférent à la taxe sur les produits et services, ou, si cela s'avère impossible, d'une autre pièce justificative, faisant notamment état du numéro d'enregistrement afférent à la taxe sur les produits et services, jusqu'à concurrence des montants suivants :

	Canada	États-Unis
Déjeuner :	13\$ CAN	13 \$ US
Dîner :	17\$ CAN	17 \$ US
Souper :	30\$ CAN	30 \$ US

- b) L'employé qui est rappelé de son domicile pour effectuer du travail pour plus de quatre (4) heures pendant un de ses jours de repos hebdomadaire ou un jour férié a droit au remboursement du coût du repas en cause, conformément à la clause 31.02 a).
- c) L'employé pourra ajouter l'allocation du repas non prise à un autre repas qui se situe à l'intérieur d'une période de 24 heures.

ARTICLE 32 - ÉQUITÉ SALARIALE

- 32.01 L'application de l'équité salariale en vigueur est maintenue pendant la durée de la convention collective.

ARTICLE 33 - PAIEMENT DU SALAIRE

- 33.01 Le salaire de l'employé est déposé à l'institution bancaire de son choix normalement le jeudi à chaque deux (2) semaines.
- Le remboursement des notes de frais sera versé directement par le service de paie et paraîtra sur le relevé de paie.
- 33.02 Si un réajustement en plus ou moins doit être fait, il peut être fait au cours des semaines subséquentes après entente avec l'employé concerné.
- 33.03 La rémunération du temps supplémentaire est versée en même temps que le versement de la paie couvrant la même période travaillée.
- 33.04 Advenant une erreur sur la paie celle-ci est corrigée aussitôt que possible, l'Employeur devant s'entendre avec l'employé concerné, s'il y a lieu. Si l'erreur est au désavantage de l'employé, l'Employeur doit dans le courant du jour qui

suit celui où la paie a été versée lui avancer le montant qui lui est dû dans la mesure où celui-ci excède 100 \$.

- 33.05 Avant de réclamer d'un employé des montants qui lui ont été versés en trop, l'Employeur s'entend avec l'employé sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur fixe les modalités de remboursement sous réserve qu'il ne peut jamais déduire, à titre de remboursement, plus de dix pour cent (10 %) du traitement brut de l'employé par paie.

ARTICLE 34 - VÊTEMENT, UNIFORME, ÉQUIPEMENT ET OUTILLAGE

- 34.01 Un téléphone cellulaire est fourni aux employés qui en ont besoin pour leur travail. Les appels interurbains personnels sont aux frais de l'employé.
- 34.02 L'Employeur fournit de l'équipement informatique portable pour utilisation reliée au travail. Cet équipement permet également la surveillance à distance. Un montant forfaitaire mensuel maximum de 52 \$, toutes taxes comprises, sera alloué aux employés requérant le service Internet dans l'exercice de leurs fonctions. Ce montant sera réévalué le 1^{er} juin de chaque année pour la durée de la présente convention collective, et ce en fonction des principaux fournisseurs d'Internet.
- L'équipement informatique portable demeure la propriété du RISQ et ne peut être utilisé pour des fins personnelles.
- 34.03 L'Employeur défrayera les coûts d'abonnement au bénéfice de l'employé seulement, à des clubs ou associations sportives au choix de l'employé jusqu'à concurrence de trois cent (300 \$) dollars annuellement. Le remboursement se fera sur présentation d'une facture.
- 34.04 L'Employeur s'assurera de mettre à la disposition des employés un four micro-ondes et un réfrigérateur.
- 34.05 Toute dépense encourue par un employé au profit de l'Employeur pourra se faire sur une carte de crédit fournie par l'Employeur. Ce dernier s'assurera de la distribution des cartes aux employés qui en ont besoin durant l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 35 - ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 35.01 Chaque annexe et chaque lettre d'entente jointe à la présente convention collective font partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 36 - DURÉE DE LA CONVENTION

36.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui est expressément prévu.

Rétroactivité

- Les augmentations de salaire prévues à l'Annexe «F» au 1^{er} juin 2016 et au 1^{er} juin 2017 sont rétroactives pour les employés qui sont toujours à l'emploi de l'employeur à la date de signature des présentes.

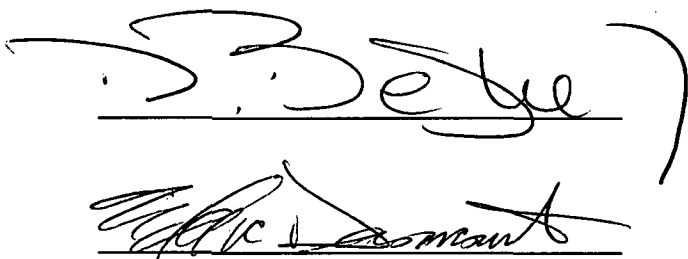
Le paiement de la rétroactivité est effectué dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention collective.

36.02 La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties, conformément à l'article 36.01 et expire le 31 mai 2021. Toutefois, elle demeure en vigueur pendant le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention conformément au Code du travail, sous réserve des droits des parties en vertu de ce dernier.

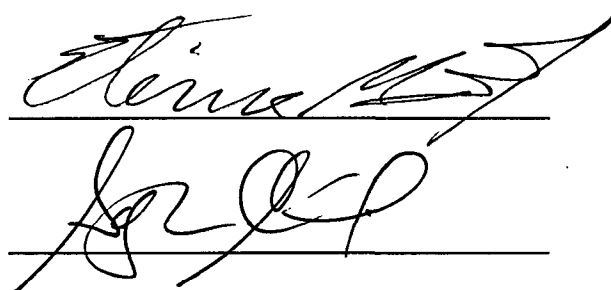
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à MONTRÉAL, ce 6 juillet 2017.

RÉSEAU D'INFORMATIONS
SCIENTIFIQUES DU QUÉBEC (RISQ), INC.

SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE
(SCFP), SECTION LOCALE 4633



Two handwritten signatures are shown on horizontal lines. The top signature is written in a cursive style and appears to be 'S. Beje'. The bottom signature is also cursive and appears to be 'M. Desmont'.



Two handwritten signatures are shown on horizontal lines. The top signature is written in a cursive style and appears to be 'Thierry'. The bottom signature is also cursive and appears to be 'J. J. P.'.

ANNEXE « A » - AUTORISATION DE PRÉLEVER LA COTISATION SYNDICALE COURANTE

Je, soussigné (e) _____ par la présente, autorise Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ) Inc. à prélever sur mon salaire, dès la première paie, un montant égal à la cotisation syndicale courante de la section locale 4633 du Syndicat canadien de la Fonction publique qui est accrédité pour me représenter aux fins des négociations collectives de travail avec RISQ.

J'autorise également Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ) Inc. à verser le montant prélevé en vertu de la présente au trésorier de la section locale 4633 du Syndicat canadien de la Fonction publique qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti.

NOM : _

SIGNATURE :

EMPLOI :

SERVICE :

TÉMOIN :

DATE :

ANNEXE « B » - PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

Syndicat canadien de la Fonction publique,
section locale 4633

(adresse)

Au soin de : __, secrétaire-trésorier(ère)

Objet : Précompte des cotisations syndicales

Madame, Monsieur,

Relativement à l'objet mentionné en titre, veuillez trouver joint à la présente un chèque de _____ \$ pour le mois de _____.

Au cours du mois de _____, l'Employeur avait à son service _____ employés permanent syndiqués travaillant à temps plein, _____ employés permanent syndiqués travaillant à temps partiel, _____ employés temporaire syndiqués travaillant à temps plein et _____ employés temporaire syndiqués travaillant à temps partiel.

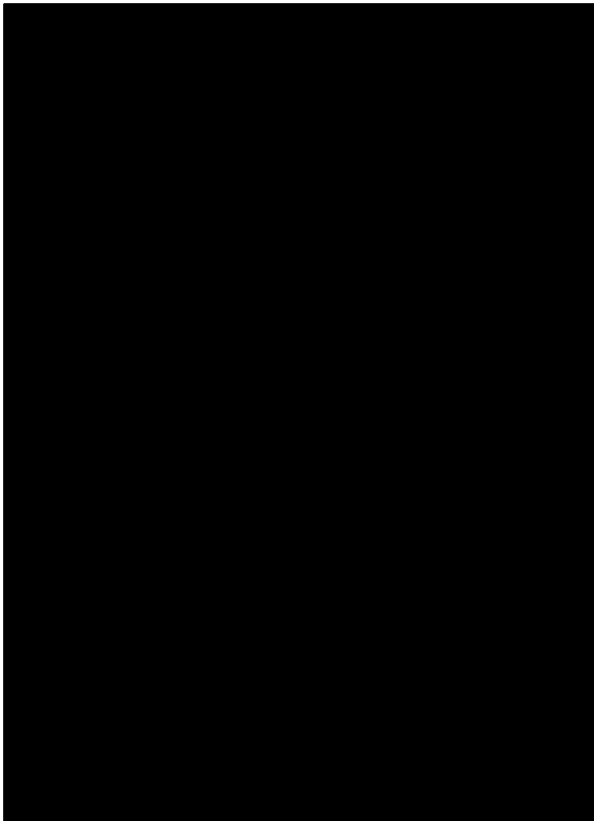
Au cours de ce mois, _____ \$ a été versé en salaire régulier aux employés permanent syndiqués travaillant à temps plein, _____ aux employés permanent syndiqués à temps partiel et _____ \$ a été versé en salaire régulier aux employés temporaire syndiqués travaillant à temps plein et _____ aux employés temporaires syndiqués travaillant à temps partiel.

Vous trouverez également joint à la présente une liste des employés syndiqués pour le mois de _____, le nombre des heures régulières travaillées par chacun et le montant des cotisations retenues sur le salaire de ces employés.

Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ) Inc.

par : _____

ANNEXE « C » - LISTE D'ANCIENNETÉ



16 janvier 2006
27 mars 2006
27 mars 2006
12 décembre 2006
23 juillet 2007
11 août 2008
7 février 2011
21 novembre 2011
28 novembre 2011
11 juin 2013
10 mars 2014
21 juillet 2015
16 novembre 2015
25 février 2016
20 juin 2016
19 septembre 2016
21 novembre 2016
6 décembre 2016
19 juin 2017

ANNEXE « D » - FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)

1. L'Employeur accepte de retenir sur la paie de chaque employé qui désire investir dans le Fonds de Solidarité des Travailleurs du Québec (FTQ) (le « Fonds ») et qui a signé un formulaire d'adhésion au Fonds, au plus tard quinze (15) jours après la réception de la demande signée et ensuite pour chaque période de paie, le montant indiqué.
2. L'Employeur accepte de faire parvenir au Fonds, par chèque, les sommes ainsi retenues. Cette remise doit être faite par l'Employeur au plus tard le quinzième jour du mois suivant leur prélèvement, accompagnée d'un état indiquant le nom des employés contribuant au Fonds, le numéro d'assurance sociale de chacun et le numéro de référence fourni par le Fonds.
3. Les conditions et avantages prévus à la présente annexe s'appliquent à tous les employés couverts par l'accréditation qui ont accumulé au moins un (1) mois d'ancienneté, peu importe le nombre d'heures travaillées durant les périodes annuelles couvertes par la présente.
4. Conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il est possible pour l'employé qui en fait la demande de recevoir immédiatement sur sa paie les allègements fiscaux lorsqu'il participe au Fonds par déduction à la source.

ANNEXE «E » - TITRES D'EMPLOI, DESCRIPTIONS DES FONCTIONS ET CLASSES

<u>Titres d'emploi</u>	<u>Classe</u>
➤ Administrateur des systèmes et applications	6
➤ Administrateur de réseau	6
➤ Responsable des communications	6
➤ Conseillère au Service aux membres	5
➤ Analyste réseau II	5
➤ Administrateur du réseau de fibres optiques	6
➤ Analyste comptable 1	2
➤ Opérateur (quart de soir)	3
➤ Administrateur sécurité réseau	7
➤ Analyste sécurité réseau	6
➤ Gestionnaire de projets - Exploitation	7

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Administrateur des systèmes et applications **Supérieur immédiat :** Directeur technique

Sommaire du poste

Voit au bon fonctionnement des serveurs, configure les équipements, assure la surveillance des systèmes, effectue des analyses et assure le service à la clientèle.

Description principales des responsabilités

- Assure l'administration des serveurs pour les services corporatifs et du centre de gestion du réseau;
- Administre et développe certaines applications corporatives et du Centre de Gestion du Réseau (CGR);
- Administre les bases de données;
- Assure la surveillance des systèmes;
- Gère les copies de sécurités;
- Participe au maintien du CGR;
- Participe à la conception et à la planification des systèmes;
- Installe, documente et entretient les systèmes et les applications du RISQ;
- Assure le support technique et le service à la clientèle;
- Prépare des propositions techniques et des analyses diverses;
- Administre le site web du RISQ (conception, configuration et développement);
- Voit à l'application des politiques et mesures de sécurité informatique;
- Organise ses déplacements et manutentionne le matériel requis;
- Reçoit et expédie le matériel, s'assure de la conformité des commandes;
- Peut être appelé à assurer du support technique en dehors des heures;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Un diplôme universitaire en informatique ou expérience équivalente.

Expérience

- De trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente sont requises.

Connaissances

- Très bonne connaissance du français oral et écrit;
- Très bonne connaissance (essentielle) de VMware vSphere
- Très bonne connaissance (essentielle) des systèmes d'exploitation Linux;
- Bonne connaissance en Shell Scripting (sh), Perl, Java et bases de données (essentielle);
- Connaissance (essentielle) des services Internet (DNS, HTTP, SMTP, IMAP, FTP, etc.);
- Connaissance de CMS (Content Management System) ;
- Connaissance de logiciels de surveillance et gestion du réseau (HPOpenview NNM/OVPI) un atout;
- Connaissance des réseaux IP et de l'Internet;
- Anglais fonctionnel est requis;

Exigence

- Doit être occasionnellement disponible en dehors des heures normales pour effectuer certaines opérations de maintenance;

Caractéristiques personnelles

- Grande autonomie;
- Grande organisation;
- Travail d'équipe;
- Flexibilité;
- Respect des échéanciers;
- Bonne gestion du stress;
- Etre capable de s'adapter à différentes situations imprévues;
- Polyvalence;
- Habiletés à communiquer;
- Courtoisie;
- Disponible à voyager à l'occasion
- Souci du détail.

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Administrateur réseau

Supérieur immédiat : Directeur technique

Sommaire de la fonction

Planifie, conçoit et réalise les configurations de ses projets. Responsable du bon fonctionnement du réseau, assure la surveillance et effectue des analyses.

Description des principales responsabilités

- Responsable de la gestion de ses projets (incluant la documentation, le respect de l'échéancier, du budget et le support à la facturation);
- Assure la surveillance du réseau et la gestion des pannes;
- Configure, documente et assure la maintenance des équipements du réseau ainsi que des équipements périphériques;
- Participe à la conception et à la planification de l'évolution du réseau;
- Déploie les nouvelles pièces d'équipement;
- Utilise et maintient les outils du centre de gestion du réseau;
- Participe à des rencontres avec les membres et les fournisseurs;
- Participe et documente l'évolution des standards, de procédures et de politiques;
- S'assure du respect des standards et de la sécurité du réseau;
- Produit des analyses et des propositions techniques;
- Assure le support technique auprès des membres;
- Peut être appelé à assurer le support technique à l'extérieur des heures d'affaires
- Peut être appelé à encadrer professionnellement des collègues;
- Reçoit et expédie le matériel;
- Organise ses déplacements et manutentionne le matériel requis lorsque nécessaire;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à l'occasion à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil des qualifications

Formation académique

Un diplôme universitaire en informatique ou en télécommunications est exigé.

Expérience

- Cinq (5) années d'expérience pertinente sont requises.

Connaissances

- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Anglais fonctionnel est requis;
- Très bonne connaissance des réseaux IP, MPLS, BGP, de l'Internet, des principes de routage et de la technologie IP (v4 & v6) ;
- Très Bonne connaissance des configurations des routeurs et des commutateurs;
- Très bonne connaissance des communications optiques (SONET, WDM, fibre optique);
- Connaissance de logiciels de surveillance du réseau;
- Connaissance des appareils de mesure technique;
- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique et de Visio;
- Connaissance de la gestion de projet;

Caractéristiques personnelles

- Grande autonomie;
- Travail d'équipe et individuel;
- Flexibilité;
- Respect des échéanciers;
- Bonne gestion du stress;
- Etre capable de s'adapter à différentes situations imprévues;
- Polyvalence;
- Habilités à communiquer;
- Courtoisie;
- Souci du détail;
- Disponibilité à voyager à l'occasion (province du Québec).

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Responsable des communications **Supérieur immédiat :** Directeur général

Sommaire du poste

Établit les plans de communication, les réalise et assiste le DG dans l'élaboration de la stratégie de communication; maintient les relations avec les usagers des services du RISQ et produit le matériel de communication afférent.

Description des principales responsabilités

- Assiste le directeur général dans l'élaboration de la stratégie de communication;
- Gère l'image d'entreprise et s'assure de la cohérence du matériel promotionnel;
- Établit des relations régulières entre le RISQ et les intervenants des milieux de l'éducation et de la recherche ;
- Effectue toute recherche ou analyse visant à identifier plus précisément les besoins de la clientèle actuelle et future
- Établit les plans de communications, les réalise et renseigne les demandeurs sur ces derniers;
- Gère les canaux de communication, tel le site Web, les bulletins d'information, le rapport annuel et s'assure de leur intégrité;
- Assure la liaison auprès de Canarie et des organismes similaires au RISQ pour les besoins en communication;
- Gère la cueillette d'information pour les différentes communications du RISQ;
- Assure la rédaction, la révision et l'édition des communications du RISQ, de façon générale;
- Organise les événements tels que le colloque, les séminaires et autres événements similaires;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Diplôme universitaire pertinent est requis.

Expérience

- Entre trois (3) et cinq (5) années d'expérience à un poste similaire sont requises;
- Expérience de travail en communication;
- Expérience de travail avec le milieu de la recherche et de l'éducation

Connaissances

- Anglais est requis;
- Excellente rédaction française;
- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique;
- Excellente connaissance du milieu de la recherche et de l'éducation ;

- Connaissance générale des réseaux de télécommunications Internet
- Connaissance d'une plateforme de gestion de contenu web

Caractéristiques personnelles

- Capacité à planifier et à organiser son travail;
- Capacité à s'adapter à différentes situations imprévues;
- Capacité de rédaction;
- Travail d'équipe;
- Professionnalisme marqué;
- Autonomie et sens des responsabilités;
- Habileté à synthétiser l'information;
- Faculté d'entrevoir les opportunités
- Excellentes aptitudes de communication et de présentation;
- Polyvalence;
- Flexibilité;
- Disponibilité à se déplacer.

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Conseillère, services aux membres **Supérieur immédiat :** Directeur, SAM & Exploitation

Sommaire du poste

Le conseiller services aux membres, est un spécialiste en vente et en service clientèle qui reçoit et traite les demandes des membres actuels et potentiels. Il évalue, analyse et répond aux demandes en lien avec les politiques, processus et l'offre de services du RISQ.

Description des principales responsabilités

- Analyse les besoins des clients;
- Prépare des propositions selon la procédure et les standards du RISQ ;
- Révise les conditions de renouvellement des contrats annuellement;
- Assure la révision des contrats lors de chaque vente de service ;
- Coordonne la faisabilité et la réalisation des projets avec l'exploitation ;
- Fait le suivi des dossiers en cours;
- Est à l'écoute des besoins immédiats et futurs, les tendances ainsi que les situations concurrentielles du marché et en fait rapport régulièrement ;
- Fait la promotion des services du RISQ ;
- Collabore au développement et à l'implantation des plans de ventes qui supportent les objectifs du RISQ ;
- Informe, propose et conclut des ventes selon la politique de ventes en vigueur ;
- Communique et consulte ses pairs sur la façon optimale de satisfaire les clients ;
- Développe et maintien des relations avec les membres actuels, plus particulièrement auprès des différents intervenants responsables et les fournisseurs de ressources ;
- Documente les activités du cycle de vente (« Sales Funnel ») (contacts, appels, etc.) ;
- Présente les solutions aux clients ;
- Participe à des événements promotionnels tels que salons, expositions spécialisées et congrès ;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence ;
- Peut être appelé à effectuer d'autres tâches relevant de sa compétence au besoin ou à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Diplôme universitaire est exigé.

Expérience

- Un minimum de trois (3) années d'expérience dans un poste de ventes ou de conseiller au service à la clientèle dans le secteur des télécommunications, de l'Internet ou de l'informatique.

Connaissances

- Maîtrise des techniques de ventes ;

- Excellentes habilités de communication (verbal, écoute, écriture et présentations) en français et en anglais ;
- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique et d'un CRM (Sugar CRM) ;
- Bonne compréhension des réseaux IP, de l'Internet, des principes de routage, de la technologie IP des réseaux de fibre et de transmission ;
- Familier avec le milieu de la recherche et de l'éducation.

Caractéristiques personnelles

- Capacité à planifier et organiser;
- Capacité à s'adapter à différentes situations imprévues;
- Capacité de travailler de façon autonome avec un minimum de supervision;
- Capacité d'analyse et de présentation;
- Bonnes habiletés en communication interpersonnelle (tact et diplomatie), écoute des besoins;
- Travail d'équipe;
- Entregent;
- Savoir gérer son temps et ses priorités
- Disponibilité à se déplacer à l'occasion.

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Analyste réseau II **Supérieur immédiat :** Superviseur, Exploitation

Sommaire du poste

Voit au bon fonctionnement du réseau, service à la clientèle, configure les équipements, assure la surveillance du réseau, effectue des analyses.

Description des principales responsabilités

- Assure le bon fonctionnement du réseau et des équipements périphériques;
- Assure la surveillance du réseau, y compris à des fins proactives;
- Utilise les outils du CGR;
- Maintien du CGR;
- Installe, documente et entretient le réseau du RISQ;
- Assure le support technique (appels téléphoniques, port de la pagette, etc.) et le service à la clientèle;
- Configure les équipements;
- Déploie les nouvelles pièces d'équipements et les logiciels;
- Prépare des propositions techniques;
- Effectue des analyses diverses;
- Documente le réseau, les procédures, etc.;
- Met à jour les inventaires et bases de données;
- Organise ses déplacements et manutentionne le matériel requis;
- Reçoit et expédie le matériel;
- S'assure que le matériel reçu est conforme au bon de commande;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Un diplôme universitaire en informatique ou en télécommunications est exigé.

Expérience

- Cinq (5) à sept (7) années d'expérience pertinente sont requises.

Connaissances

- Anglais fonctionnel est requis;

- Bonne connaissance des réseaux IP, de l'Internet, des principes de routage et de la technologie IP;
- Connaissance de logiciels de surveillance du réseau;
- Bonne connaissance des appareils de mesure technique;
- Connaissance configuration CISCO ;
- Connaissance des communications optiques (SONET);
- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique.

Caractéristiques personnelles

- Grande autonomie;
- Travail d'équipe;
- Flexibilité;
- Respect des échéanciers;
- Bonne gestion du stress;
- Etre capable de s'adapter à différentes situations imprévues;
- Polyvalence;
- Habiletés à communiquer;
- Courtoisie;
- Disponible à voyager;
- Souci du détail.

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Administrateur du réseau de fibres optiques **Supérieur immédiat :** Directeur technique

Sommaire de la fonction

Est responsable principalement du réseau extérieur de fibres optiques. Est responsable du bon fonctionnement du réseau, de son administration, assure la surveillance et effectue des analyses.

Description des principales responsabilités

- En accord avec les plans et l'architecture du réseau, est responsable du réseau extérieur;
- Contribue à la planification de l'évolution du réseau (principalement le réseau de fibres mais aussi en support à la couche optique et IP);
- Participe à la conception du réseau et des projets courants;
- Vérifie le réseau selon les critères en vigueur, en recommande l'acceptation et fournit les informations nécessaires à l'enregistrement des fibres ;
- Fait le suivi des contrats de gestion du réseau extérieur;
- Est responsable du système de gestion des fibres optiques;
- Est la référence technique pour tout ce qui a trait au réseau extérieur et aux technologies afférentes;
- Est la référence technique pour tout ce qui a trait aux analyses, mesures et caractéristiques optiques du réseau de fibres;
- Participe à l'émission de standards, de procédures et de politiques;
- Voit au respect des standards;
- Participe à l'installation des équipements (couches optique et IP);
- Met à jour les inventaires et bases de données;
- Rédige des rapports techniques, des offres de services et des propositions techniques;
- Fournit des services professionnels permettant de supporter le département du développement des affaires, tel que requis pour la résolution des demandes des clients externes particulièrement en ce qui a trait aux besoins de connexions fibrées;
- Élabore, fait approuver et présente aux clients les schémas de réalisations proposés;
- Fournit des évaluations du réseau extérieur pour l'élaboration d'estimés et de propositions et prépare des propositions techniques;
- Assure la bonne communication et le suivi des procédures;
- Effectue des analyses diverses;
- Documente le réseau, les procédures, ses projets, etc.;

- Doit veiller à la sécurité du réseau selon les pratiques reconnues;
- Participe à la maintenance du réseau;
- Assure le support technique (appels téléphoniques, port de la pagette, etc.);
- Assure la surveillance du réseau, y compris à des fins proactives;
- Organise ses déplacements et manutentionne le matériel requis lorsque nécessaire;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à l'occasion à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Un diplôme universitaire est exigé, en télécommunications de préférence ou expérience équivalente.

Expérience

Cinq années d'expérience pertinente sont requises.

Connaissances

- Bilinguisme est requis;
- Très bonne connaissance des réseaux optiques extérieurs ;
- Connaissance des logiciels de gestion des actifs du réseau extérieur ;
- Connaissance de logiciels de surveillance et de gestion du réseau;
- Bonne connaissance des appareils de mesure technique;
- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique ;
- Détenir un permis de conduire en règle.

Caractéristiques personnelles

- Grande autonomie;
- Travail d'équipe et individuel;
- Flexibilité;
- Respect des échéanciers;
- Bonne gestion du stress;
- Etre capable de s'adapter à différentes situations imprévues;
- Polyvalence;
- Habiletés à communiquer;
- Courtoisie;
- Souci du détail;
- Disponibilité à voyager (province du Québec)

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Analyste Comptable I (comptes clients)

Supérieur immédiat : Contrôleur

Description des principales responsabilités

- Prépare la facturation des clients et comptabilise comptes à recevoir;
- Concilie les comptes à recevoir et la facturation aux membres et aux clients;
- Effectue la perception et le suivi des comptes à recevoir;
- Prépare et fait les dépôts;
- Fait les écritures de journal;
- Fait le classement des factures;
- Prépare les tableaux pour fins d'analyses des projets refacturables;
- Fait le suivi des engagements;
- Prépare les tableaux d'inventaires
- Prépare les tableaux des liquidités
- Prépare les conciliations bancaires
- Prépare les tableaux d'analyses trimestrielles;
- Effectue, au besoin, des tâches telles que : répondre au téléphone et accueillir les visiteurs, ramasser et distribuer le courrier, etc.;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Diplôme d'études collégiales en comptabilité est requis.

Expérience

- Un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente est requis.
- Connaissance du milieu technologique est un atout.

Connaissances

- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique telle que MS Office, plus particulièrement Excel;
- Connaissance de logiciels comptables tel que Simple comptable, ACCPAC et Acoma est un atout;
- Anglais fonctionnel est requis ;
- Connaissance des principes comptables généralement reconnus est un atout ;
- Connaissance de la comptabilité par fonds est un atout ;

- Connaissance des déductions à la source et des remises gouvernementales est requise.

Caractéristiques personnelles

- Souci du détail, minutie et précision;
- Confidentialité;
- Respect des échéanciers;
- Autonomie, débrouillardise, polyvalence;
- Rapidité et méthodique;
- Rigueur;
- Ténacité;
- Courtoisie, dynamisme;
- Intégrité;
- Habiletés à travailler avec chiffriers électroniques;
- Capacité de s'adapter aux changements dans un environnement en expansion.

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Analyste Comptable I (comptes fournisseurs)

Supérieur immédiat : Contrôleur

Description des principales responsabilités

- Comptabilise les factures à payer;
- Prépare et compile les bons de commandes et s'assure de la concordance avec les bons de livraison;
- Fait le suivi des bons de commandes;
- Vérifie la codification des factures, comptes de dépenses, etc.;
- Fait le classement des factures et des chèques;
- Fait le suivi des engagements;
- Prépare les chèques;
- Tient à jour le tableau des conventions de fibres
- Gère et concilie la petite caisse;
- Fait les écritures de journal;
- Compile les pièces justificatives relatives à la paie;
- Traite les données des banques de vacances, maladie, congés sociaux, temps supplémentaire, etc.;
- Prépare le traitement de la paie
- Prépare le rapport TPS et TVQ
- Prépare les tableaux d'analyses trimestrielles;
- Effectue, au besoin, des tâches telles que : répondre au téléphone et accueillir les visiteurs, ramasser et distribuer le courrier, etc.;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

Profil de qualifications

Formation académique

Diplôme d'études collégiales en comptabilité est requis.

Expérience

- Un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente est requis.
- Connaissance du milieu technologique est un atout.

Connaissances

- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique telle que MS Office, plus particulièrement Excel;
- Connaissance de logiciels comptables tel que Simple comptable, ACCPAC et Acomba est un atout;
- Anglais fonctionnel est requis ;
- Connaissance des principes comptables généralement reconnus est un atout ;
- Connaissance de la comptabilité par fonds est un atout ;
- Connaissance des déductions à la source et des remises gouvernementales est requise.

Caractéristiques personnelles

- Souci du détail, minutie et précision;
- Confidentialité;
- Respect des échéanciers;
- Autonomie, débrouillardise, polyvalence;
- Rapidité et méthodique;
- Rigueur;
- Ténacité;
- Courtoisie, dynamisme;
- Intégrité;
- Habiletés à travailler avec chiffriers électroniques;
- Capacité de s'adapter aux changements dans un environnement en expansion.

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Opérateur

Supérieur immédiat : Superviseur, Exploitation

SOMMAIRE DU POSTE

Assure la surveillance des infrastructures, le service à la clientèle et le suivi des pannes.
Configure les équipements selon les procédures établies.

DESCRIPTION DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assure la surveillance du réseau et des services du RISQ;
- Fait les interventions requises, selon les procédures établies, pour assurer le bon fonctionnement des services;
- Assure le support technique (prise d'appels téléphoniques et de courriels, etc.) et le service à la clientèle;
- Assure le suivi de la résolution des problèmes et en informe la clientèle affectée;
- Produit et tient à jour les rapports de problèmes;
- Recueille les informations requises pour la production des différents rapports;
- Applique les procédures de contrôle en vigueur;
- Reçoit et expédie le matériel;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

PROFIL DE QUALIFICATIONS

Formation académique

Un diplôme d'études collégiales en informatique ou l'équivalent est souhaitable.

Expérience

- Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente est souhaitable.

Connaissances

- Anglais fonctionnel est requis;
- Bonne connaissance des réseaux IP, de l'Internet, des principes de routage et de la technologie IP;
- Connaissance Linux;
- Connaissance de logiciels de surveillance du réseau;
- Connaissance des appareils de mesure technique;
- Connaissance d'une suite de logiciels de bureautique.

Caractéristiques personnelles

- Grande autonomie;
- Aptitude marquée pour le service à la clientèle;
- Courtoisie;
- Flexibilité;
- Polyvalence;
- Souci du détail;
- Etre capable de s'adapter à différentes situations imprévues;
- Habiletés à communiquer

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Administrateur sécurité réseau

Supérieur immédiat : Directeur technique

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Responsable des processus de gestion de sécurité, du choix des solutions technologiques et des analyses des incidents de sécurité.

DESCRIPTION DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Recommander, déployer et maintenir à jour les solutions de sécurité;
- Élaborer des solutions technologiques répondant aux besoins d'affaires de l'entreprise;
- Développer des processus d'intégration des différentes solutions de sécurité;
- Analyser et documenter les incidents de sécurité;
- Assurer le support de solutions techniques de sécurité
- Définir les besoins en matière de rapport de sécurité et les réviser périodiquement;
- Enquêter sur tous les événements de sécurité dérivés des activités, des alertes ou des tentatives anormales;
- Élaborer et maintenir les processus de gestion de la sécurité;
- Analyser et évaluer les risques et les vulnérabilités de divers systèmes;
- Assurer le respect et la conformité des normes de sécurité en conformité avec l'architecture d'entreprise;
- Participer à l'élaboration de l'architecture technique de sécurité;
- Assurer la veille technologique au niveau de la sécurité;
- Assure l'assistance technique, y compris hors des heures normales de travail et le service à la clientèle;
- Organise son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Peut être appelé à l'occasion à effectuer des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

PROFIL DE QUALIFICATIONS

Formation académique

Un diplôme universitaire en informatique ou l'équivalent est exigé.

Vous détenez une certification CISSP ou toute autre certification pertinente

Expérience

- Trois (3) années d'expérience à titre de professionnel en sécurité.

Connaissances

- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellente connaissance des systèmes d'exploitation et des télécommunications;
- Bonne connaissance des technologies IP ainsi que des méthodes utilisées par les pirates informatiques;
- Connaissance des normes ISO 27001/27002 et ITIL
- Bonne connaissance des technologies telles que Juniper, Cisco et des pare-feu.

Caractéristiques personnelles

- Grande autonomie;
- Tact et diplomatie;
- Respect de la confidentialité;
- Excellent jugement;
- Bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes dans des situations diversifiées et complexes;
- Capacité d'innover, de créer et d'adapter les outils pour l'analyse des environnements;
- Démontrer de bonnes aptitudes à vulgariser les informations techniques et à rédiger des documents avec les outils de bureautique courants;
- On vous reconnaît pour votre aisance à travailler dans une équipe multidisciplinaire, votre sens de l'organisation et de la gestion des priorités ainsi que pour votre rigueur;
- Vous possédez de bonnes aptitudes en communication verbale et écrite en français et en anglais;
- Disponible pour exécuter des opérations hors des heures normales de bureau

DESCRIPTION DE FONCTION

Titre : Analyste sécurité réseau

Supérieur immédiat : Directeur technique

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Participe au développement des processus de gestion de sécurité et veille à leur application. Analyse des incidents de sécurité et participe à leur prévention.

DESCRIPTION DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Configurer et maintenir les solutions de sécurité;
- Assurer le support de solutions techniques de sécurité;
- Appliquer des processus d'intégration des différentes solutions de sécurité;
- Participer à l'élaboration des processus de gestion de la sécurité et les maintenir à jour;
- Participer à l'élaboration de l'architecture et des solutions technologiques répondant aux besoins d'affaires de l'entreprise;
- Analyser et documenter les incidents de sécurité;
- Produire les rapports requis;
- Enquêter sur tous les événements de sécurité dérivés des activités, des alertes ou des tentatives anormales;
- Analyser et évaluer les risques et les vulnérabilités de divers systèmes;
- Assurer le respect et la conformité des normes des solutions de sécurité;
- Assurer l'assistance technique, y compris hors des heures normales de travail et le service à la clientèle;
- Organiser son aire de travail et la gestion des dossiers de manière à être facilement assisté en cas d'absence;
- Effectuer, à l'occasion, des tâches d'un poste de niveau inférieur ou équivalent à la demande de son supérieur immédiat.

PROFIL DE QUALIFICATIONS

Formation académique

Un diplôme universitaire en informatique serait un atout.

Certification NSE-4 ou toute autre certification pertinente serait un atout

Expérience

- Trois (3) années d'expérience à titre de professionnel en sécurité.

Connaissances

- Très bonne connaissance des technologies de pare-feu.
- Bonne connaissance des technologies IP ainsi que des méthodes utilisées par les pirates informatiques;
- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation et des télécommunications ;

- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;

ANNEXE « F » - SALAIRE ET ÉCHELLE

Chaque classe comprend des échelons. Le 1^{er} juin de chaque année, les employés avancent d'un échelon à l'intérieur de leur classe.

Le tableau des échelles salariales pour 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020 se trouve à la page suivante.

Promotion

Lors d'une promotion, le salaire de l'employé est automatiquement majoré de 10%, puis l'employé est repositionné à l'échelon inférieur de sa nouvelle classe.

La différence entre ce salaire majoré de 10% et le salaire prévu au nouvel échelon est comblé par l'employeur au moyen d'un montant forfaitaire versé au moment de la promotion.

Par la suite, l'employé poursuit sa progression normale dans sa classe.

ANNEXE «G » - LES CONGÉS PARENTAUX

81.1. Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq journées, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées si le salarié justifie de 60 jours de service continu.

Ce congé peut être fractionné en journées à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration des 15 jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

Le salarié doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

81.2. Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la semaine de la naissance.

81.2.1. Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois semaines à l'employeur indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

81.3. Une salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme.

La salariée avise son employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

81.4. La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de 18 semaines continues, sauf si, à sa demande, l'employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

La salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de 18 semaines continues.

81.4.1. Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux semaines de congé de maternité après l'accouchement.

81.5. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard 18 semaines après la semaine de l'accouchement.

81.5.1. Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a

droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 81.4 à compter du début de la quatrième semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

81.5.2. Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de 18 semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

81.5.3. En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit, le plus tôt possible, donner à l'employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

81.6. Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

L'avis peut être de moins de trois semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

81.7. *(Abrogé).*

81.8. À partir de la sixième semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'employeur peut exiger par écrit de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

81.9. Malgré l'avis prévu à l'article 81.6, la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, l'employeur peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

81.10. Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus 52 semaines continues.

81.11. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard 70 semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, 70 semaines après que l'enfant lui a été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard 104 semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, 104 semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

81.12. Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

81.13. Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 81.2.1, 81.6 et 81.12 après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins trois semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si l'employeur y consent, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

81.14. Le salarié qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son employeur est présumé avoir démissionné.

81.14.1. Sur demande du salarié, le congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

81.14.2. Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec l'employeur, pour permettre le retour au travail du salarié pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, le salarié qui fait parvenir à l'employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la salariée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

81.15. La participation du salarié aux régimes d'assurance collective et de retraite reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence du salarié, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle.

Le gouvernement détermine, par règlement, les autres avantages dont un salarié peut bénéficier pendant le congé de maternité, de paternité ou parental.

81.15.1. À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'employeur doit réintégrer le salarié dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

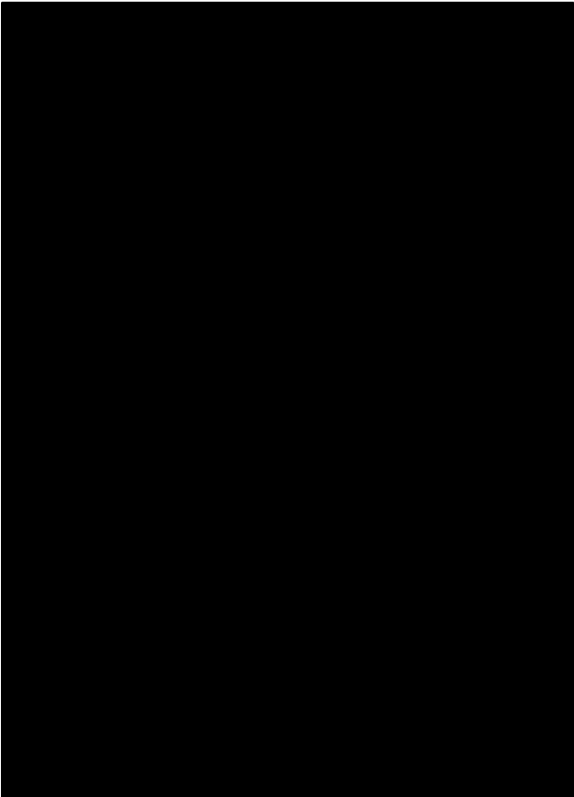
Si le poste habituel du salarié n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

81.16. *(Abrogé).*

81.17. Les articles 79.5 et 79.6 s'appliquent au congé de maternité, de paternité ou parental, compte tenu des adaptations nécessaires.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

En date de la signature de la présente convention collective, les employés détiennent des postes qui ont les classes suivantes :

<u>NOM</u>	<u>Prénom</u>	<u>Classe</u>
		6
		6
		6
		5
		6
		2
		6
		5
		6
		2
		6
		3
		7
		5
		6
		6
5		
6		
7		

ANNEXE F - ÉCHELLE SALARIALE

ANNÉE DE RÉFÉRENCE 1er JUIN 2015	Classe	MIN	8%	9%	9%	9%	1,75%	1,75%	1,75%	1,75%	1%	1%	1%	1%
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MAX
1	33 051	34 042	35 064	36 116	37 199	37 850	38 512	39 186	39 872	40 271	40 674	41 080	41 491	41 906
2	37 300	38 419	39 572	40 759	41 982	42 716	43 464	44 224	44 998	45 488	45 903	46 362	46 825	47 294
3	44 438	45 771	47 144	48 558	50 015	50 890	51 781	52 687	53 609	54 145	54 687	55 233	55 786	56 344
4	50 919	52 446	54 020	55 640	57 310	58 313	59 333	60 371	61 428	62 047	62 663	63 289	63 922	64 561
5	58 325	60 074	61 877	63 733	65 645	66 794	67 963	69 152	70 362	71 066	71 776	72 494	73 219	73 951
6	66 657	68 656	70 716	72 837	75 023	76 335	77 671	79 031	80 414	81 218	82 030	82 850	83 679	84 515
7	74 063	76 285	78 574	80 931	83 359	84 817	86 302	87 812	89 349	90 242	91 145	92 056	92 977	93 906
8	83 321	85 821	88 396	91 048	93 779	95 420	97 090	98 789	100 518	101 523	102 538	103 564	104 599	105 645

Augmentation: **1,00%**

Année - 1 1er JUIN 2016	Classe	MIN	8%	9%	9%	9%	1,75%	1,75%	1,75%	1,75%	1%	1%	1%	1%
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MAX
1	33 381	34 383	35 414	36 477	37 571	38 229	38 898	39 578	40 271	40 674	41 080	41 491	41 906	42 329
2	37 673	38 803	39 967	41 166	42 401	43 143	43 898	44 667	45 448	45 903	46 362	46 825	47 294	47 767
3	44 882	46 229	47 615	49 044	50 515	51 399	52 299	53 214	54 145	54 687	55 233	55 786	56 344	56 906
4	51 478	52 971	54 560	56 197	57 883	58 896	59 926	60 975	62 042	62 663	63 289	63 922	64 561	65 206
5	58 908	60 675	62 495	64 370	66 301	67 462	68 642	69 843	71 066	71 776	72 494	73 219	73 951	74 683
6	67 323	69 343	71 423	73 566	75 773	77 099	78 448	79 821	81 218	82 030	82 850	83 679	84 515	85 351
7	74 804	77 048	79 359	81 740	84 192	85 666	87 165	88 690	90 242	91 145	92 056	92 977	93 906	94 835
8	84 155	86 679	89 280	91 958	94 717	96 374	98 061	99 777	101 523	102 538	103 564	104 599	105 645	106 691

Augmentation: **1,50%**

Année - 2 1er JUIN 2017	Classe	MIN	8%	9%	9%	9%	1,75%	1,75%	1,75%	1,75%	1%	1%	1%	1%
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MAX
1	33 882	34 899	35 946	37 024	38 135	38 802	39 481	40 172	40 875	41 284	41 697	42 114	42 535	42 960
2	38 238	39 385	40 567	41 784	43 037	43 791	44 557	45 337	46 130	46 591	47 057	47 528	48 003	48 481
3	45 555	46 922	48 330	49 780	51 273	52 170	53 083	54 012	54 957	55 507	56 062	56 623	57 189	57 760
4	52 200	53 766	55 378	57 040	58 751	59 279	60 825	61 890	62 973	63 603	64 239	64 881	65 530	66 184
5	59 791	61 585	63 433	65 336	67 296	68 474	69 672	70 891	72 132	72 853	73 581	74 317	75 060	75 811
6	68 333	70 383	72 494	74 669	76 909	78 255	79 625	81 018	82 436	83 260	84 093	84 934	85 783	86 638
7	75 926	78 204	80 550	82 966	85 455	86 951	88 472	90 021	91 596	92 512	93 437	94 371	95 315	96 268
8	85 417	87 975	90 619	93 337	96 137	97 820	99 532	101 274	103 046	104 076	105 117	106 168	107 230	108 299

Augmentation: **1,75%**

Année - 3 1er JUIN 2018	Classe	MIN	8%	9%	9%	9%	1,75%	1,75%	1,75%	1,75%	1%	1%	1%	1%
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MAX
1	34 475	35 509	36 575	37 672	38 802	39 481	40 172	40 875	41 590	42 006	42 426	42 851	43 279	43 714
2	38 907	40 075	41 277	42 515	43 791	44 557	45 337	46 130	46 937	47 407	47 881	48 360	48 843	49 331
3	46 353	47 743	49 175	50 651	52 170	53 083	54 012	54 957	55 919	56 478	57 043	57 613	58 189	58 770
4	53 113	54 706	56 348	58 038	59 779	60 825	61 890	62 973	64 075	64 716	65 363	66 016	66 677	67 344
5	60 838	62 663	64 543	66 479	68 474	69 672	70 891	72 132	73 394	74 178	74 869	75 518	76 174	76 836
6	69 529	71 615	73 763	75 976	78 255	79 625	81 018	82 436	83 879	84 717	85 565	86 420	87 284	88 154
7	77 255	79 572	81 959	84 418	86 951	88 472	90 021	91 596	93 199	94 131	95 072	96 023	96 983	97 949
8	86 912	89 519	92 205	94 971	97 820	99 532	101 274	103 046	104 849	105 898	106 957	108 026	109 106	110 194

Augmentation: **2,00%**

Année - 4 1er JUIN 2019	Classe	MIN	8%	9%	9%	9%	1,75%	1,75%	1,75%	1,75%	1%	1%	1%	1%
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MAX
1	35 165	36 220	37 306	38 425	39 578	40 271	40 975	41 692	42 422	42 846	43 275	43 708	44 145	44 586
2	39 685	40 876	42 102	43 365	44 666	45 448	46 243	47 053	47 876	48 355	48 838	49 327	49 820	50 318
3	47 280	48 698	50 159	51 664	53 214	54 145	55 092	56 056	57 037	57 608	58 184	58 766	59 353	59 944
4	54 175	55 801	57 475	59 199	60 975	62 042	63 128	64 232	65 356	66 010	66 670	67 337	68 010	68 687
5	62 055	63 916	65 834	67 809	69 843	71 065	72 309	73 574	74 862	75 610	76 367	77 130	77 902	78 681
6	70 919	73 047	75 238	77 496	79 820	81 217	82 639	84 085	85 556	86 412	87 276	88 149	89 030	89 917
7	78 800	81 164	83 599	86 106	88 690	90 242	91 821	93 428	95 063	96 013	96 974	97 943	98 923	99 909
8	88 650	91 309	94 049	96 870	99 776	101 522	103 299	105 107	106 946	108 016	109 096	110 187	111 289	112 399

Augmentation: **1,00%**

Année - 5 1er JUIN 2020	Classe	MIN	8%	9%	9%	9%	1,75%	1,75%	1,75%	1,75%	1%	1%	1%	1%
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MAX
1	35 516	36 582	37 679	38 810	39 974	40 673	41 385	42 109	42 846	43 275	43 708	44 145	44 586	45 031
2	40 082	41 285	42 523	43 799	45 113	45 903	46 706	47 523	48 355	48 838	49 327	49 820	50 318	50 820
3	47 752	49 185	50 661	52 180	53 746	54 686	55 643	56 617	57 608	58 184	58 766	59 353	59 944	60 540
4	54 717	56 359	58 049	59 791	61 584	62 662	63 759	64 875	66 010	66 670	67 337	68 010	68 687	69 370
5	62 675	64 555	66 492	68 487	70 541	71 776	73 032	74 310	75 610	76 367	77 130	77 902	78 681	79 466
6	71 629	73 777	75 991	78 270	80 619	82 029	83 465	84 926	86 412	87 276	88 149	89 030	89 920	90 817
7	79 588	81 975	84 435	86 968	89 577	91 144	92 739	94 362	96 013	96 974	97 943	98 923	99 912	100 909
8	89 536	92 223	94 989	97 839	100 774	102 538	104 332	106 158	108 016	109 096	110 187	111 289	112 401	113 513