

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

(Division des relations du travail)

Région : Québec
Dossier : CQ-2020-2118
Dossiers accréditation : AQ-2002-2047 (AQ-1004-2181)
Québec, le 25 mai 2020

AU NOM DU TRIBUNAL : Julie Béland

Investissement Québec

Partie demanderesse de première part

et

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3700

Partie demanderesse de seconde part

et

Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec inc.

Partie demanderesse de troisième part

et

**Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau,
section locale 571 (SEPB) CTC-FTQ**

Partie demanderesse de quatrième part

et

Les avocats et notaires de l'État québécois

Partie demanderesse de cinquième part

et

Centre de recherche industrielle du Québec
Partie demanderesse de sixième part

DÉCISION RECTIFIÉE

Le texte original a été corrigé le 26 mai 2020 et la description du correctif est annexée à la présente version.

[1] Le 1^{er} avril 2020, les parties demanderesse déposent une requête en vertu des articles 39 et 45 du *Code du travail*¹ (le Code), demandant de constater la transmission totale des droits et obligations de l'entreprise **Centre de recherche industrielle du Québec à Investissement Québec** et de modifier l'adresse de l'établissement de Montréal afin que cette unité de négociation se lise dorénavant comme suit :

« Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exclusion du directeur général, de sa secrétaire et de son agent de bureau, du Vice-président aux ressources humaines et de sa secrétaire, des Vice-présidents, du secrétaire, des directeurs, des chefs de service et des chefs de groupe et à l'exclusion des salariés d'IQ déjà visés par une autre accréditation. »

De : **Investissement Québec**
Édifice Iberville I
1195, avenue Lavigerie, bureau 060
Québec (Québec) G1V 4N3

Établissements visés :

333, rue Franquet
Québec (Québec) G1V 4C7

1201, boulevard Crémazie Est, bureau 1.210
Montréal (Québec) H2M 0A6

[2] La partie demanderesse de troisième part représente :

« Tout le personnel de bureau, techniciens et assimilés, salariés au sens du Code du travail. »

AM-2001-2648

¹ RLRQ, c. C-27.

De : Investissement Québec
1200, route de l'Église, bureau 500
Québec (Québec) G1V 5A3

Établissements visés :

Tous les établissements.

[3] La partie demanderesse de quatrième part représente :

« Tous les salariés au sens du Code du travail exerçant un emploi de niveau professionnel requérant un diplôme universitaire ou l'équivalent à l'exclusion des salariés avocats et notaires qui exercent leur profession pour le compte de l'employeur. »

AQ-2001-5721

De : Investissement Québec
Édifice Iberville I
1195, avenue Lavigerie, bureau 060
Québec (Québec) G1V 4N3

Établissements visés :

Tous les établissements.

[4] La partie demanderesse de cinquième part représente :

« Tous les salariés et notaires qui exercent leur profession pour le compte d'Investissement Québec, à l'exclusion des salariés couverts par l'unité du Centre de recherche industrielle du Québec. »

AQ-2002-1889

De : Investissement Québec
1200, route de l'Église, bureau 500
Québec (Québec) G1V 5A3

Établissements visés :

Tous les établissements.

[5] La prise d'effet de cette transmission totale est le **1^{er} avril 2020**.

[6] Les vérifications effectuées révèlent que les conditions prévues au premier alinéa de l'article 45 du Code sont satisfaites.

CQ-2020-2118

4

PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :

- ACCUEILLE** la requête;
- CONSTATE** que les conditions prévues au premier alinéa de l'article 45 du Code sont satisfaites;
- DÉCLARE** que **Investissement Québec** est lié par l'accréditation détenue par **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3700** et par la convention collective en vigueur, et devient partie à toute procédure s'y rapportant en lieu et place de **Centre de recherche industrielle du Québec**;
- MODIFIE** l'adresse de l'établissement de Montréal et la description de l'unité de négociation afin que cette adresse et cette unité de négociation se lisent dorénavant comme suit :
- 1201, boulevard Crémazie Est, bureau 1.210
Montréal (Québec) H2M 0A6**
- et
- « Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exclusion du directeur général, de sa secrétaire et de son agent de bureau, du Vice-président aux ressources humaines et de sa secrétaire, des Vice-présidents, du secrétaire, des directeurs, des chefs de service et des chefs de groupe et à l'exclusion des salariés d'IQ déjà visés par une autre accréditation. »**
- DÉCLARE** que **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3700** est accrédité pour représenter :
- « Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exclusion du directeur général, de sa secrétaire et de son agent de bureau, du Vice-président aux ressources humaines et de sa secrétaire, des Vice-présidents, du secrétaire, des directeurs, des chefs de service et des chefs de groupe et à l'exclusion des salariés d'IQ déjà visés par une autre accréditation. »**
- De : Investissement Québec**
Édifice Iberville I
1195, avenue Lavigerie, bureau 060
Québec (Québec) G1V 4N3
- Établissements visés :
333, rue Franquet
Québec (Québec) G1V 4C7

CQ-2020-2118

5

1201, boulevard Crémazie Est, bureau 1.210
Montréal (Québec) H2M 0A6

AQ-2002-2047.

Julie Béland
Agente de relations du travail

M^e Hélène Bussièrès
STIKEMAN ELLIOTT S.E.N.C.R.L., S.R.L.
Pour la partie demanderesse de première part

/cb

Correction apportée le 26 mai 2020 :

Au dispositif, dans le troisième paragraphe, « **Centre de recherche industrielle du Québec** » a été modifié pour qu'il se lise : « **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3700** ».

Au dispositif, dans le cinquième paragraphe, « **Investissement Québec** » a été modifié pour qu'il se lise : « **Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3700** ».

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-2019-9958

N° dossier d'accréditation : AQ-1004-2181

EMPLOYEUR CENTRE DE RECHERCHE INDUSTRIELLE DU QUÉBEC 333, RUE FRANQUET QUÉBEC QC G1V 4C7 Secteur d'activité : Péri-public		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3700 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2020-02-14	Nombre de salariés visés : 218	Date début : 2020-02-12
Date dépôt : 2020-02-18		Date d'expiration : 2025-03-31

Remarque :

Stéphanie Gagné
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757
Téléphone

2020-02-19
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 : Stephanie.Gagne@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 644-5757
Télécopieur: (418) 528-0559

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL
DU 12 FÉVRIER 2020 AU 31 MARS 2025**

LE CENTRE DE RECHERCHE INDUSTRIELLE DU QUÉBEC

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3700 (SCFP)

CRiQ
PARTENAIRE D'INNOVATION



TABLE DES MATIÈRES**ARTICLES**

1	BUT DE LA CONVENTION	1
2	DÉFINITIONS	2
3	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	7
4	DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR.....	9
5	RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE	10
6	FONDS DE SOLIDARITÉ	13
7	RÉGIME SYNDICAL ET PARTENARIAT.....	14
8	DROIT D’AFFICHAGE ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS	21
9	RÉUNIONS SYNDICALES.....	23
10	ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	24
11	ABSENCES POUR ACTIVITÉS CONJOINTES	28
12	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	29
13	REPRÉSENTATION SYNDICALE	30
14	RÈGLEMENT DES GRIEFS	31
15	ARBITRAGE	34
16	MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	36
17	CLASSIFICATION	39
18	ANCIENNETÉ, SERVICE, SERVICE CONTINU.....	45
19	MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	50
20	CONDITIONS PARTICULIÈRES S'APPLIQUANT AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS	59
21	CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET DÉPLACEMENT D'UNITÉ ADMINISTRATIVE	60
22	PRIORITÉ D'EMPLOI	64
23	RECOURS À L'EXTERNE.....	78
24	FORMATION PROFESSIONNELLE	82
25	LANGUE DE TRAVAIL.....	88
26	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....	89
27	VÊTEMENTS, CHAUSSURES ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION	95
28	STATIONNEMENT.....	98
29	HORAIRE DE TRAVAIL.....	99
30	CONGÉ SANS SOLDE.....	110
31	CHARGES PUBLIQUES ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	112
32	CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES	113
33	VACANCES ANNUELLES	115

34	JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	120
35	CONGÉS SOCIAUX ET AUTRES ABSENCES	121
36	DROITS PARENTAUX	124
37	CONGÉ DE MALADIE ET ASSURANCE COLLECTIVE	143
38	ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	156
39	RÉGIME DE RETRAITE	160
40	RÉMUNÉRATION	161
41	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	168
42	ALLOCATIONS ET PRIME	172
43	VERSEMENT DES GAINS	173
44	DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	176
45	DÉMÉNAGEMENT	178
46	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET CHANGEMENT TEMPORAIRE DE LIEU DE TRAVAIL..	183
47	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	189
48	SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE	197
49	PRÊT DE PERSONNEL À L'EXTERNE	198
50	CORPORATIONS ET ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES	201
51	DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	202
52	BIENS DE L'EMPLOYEUR	204
53	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS ET AUX MEMBRES DE LEUR FAMILLE (PAEF)	205
54	DISPOSITIONS FINALES	207

ANNEXES

1	DESCRIPTION DES CATÉGORIES D'EMPLOI	209
2	DÉTERMINATION DU NIVEAU À L'INTÉRIEUR D'UNE CATÉGORIE D'EMPLOI	234
3	ÉCHELLES DE SALAIRES	240
4	FORMATION ACADÉMIQUE RECONNUE POUR LES MOUVEMENTS DE PERSONNEL	246
5	LISTE DES JOURS FÉRIÉS PAR ANNÉE FINANCIÈRE	252
6	LISTE DES ARBITRES	253
7	RÉPARTITION DES COÛTS DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE SELON LA CLAUSE 37.04	254
8	FRAIS DE DÉPLACEMENT – MONTANTS DES INDEMNITÉS	256
9	INDEMNITÉS POUR HÉBERGEMENT À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC	260
10	TAUX DE SALAIRE EMPLOI ÉTUDIANT	261

LETTRES**D'ENTENTE**

N° 1	RELATIVE AU PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ENTREPRENEURSHIP	262
N° 2	RELATIVE À L'EXCLUSION DE POSTES DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	264
N° 3	RELATIVE AU POSTE DE SOIR DE TECHNICIEN EN RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT À LA DIRECTION ESSAIS ET CONFORMITE DES PRODUITS À L'EXPORTATION À MONTREAL	265
N° 4	RELATIVE À LA FONCTION DE « COORDONNATEUR »	267
N° 5	RELATIVE À L'ARTICLE 17 - CLASSIFICATION	270
N° 6	POLIQUE DE TÉLÉTRAVAIL.....	271
N° 7	RELATIVE AUX TACHES RELIÉES À LA PRODUCTION DE LA PAIE	272
N° 8	RELATIVE AU PAIEMENT D'HEURES OU DE JOURS DÉTENUS DANS LA BANQUE D'HORAIRE VARIABLE, DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET DE VACANCES REPORTÉES	274

A	
ABSENCES POUR ACTIVITÉS CONJOINTES	29
ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	24
ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	157
ALLOCATIONS ET PRIME	173
ANCIENNETÉ, SERVICE, SERVICE CONTINU	46
ARBITRAGE	35, 156
B	
BIENS DE L'EMPLOYEUR	205
C	
CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET DÉPLACEMENT D'UNITÉ ADMINISTRATIVE	61
CHARGES PUBLIQUES ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	113
CLASSIFICATION	40, 254
COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	30
CONDITIONS PARTICULIÈRES S'APPLIQUANT AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS	60
CONGÉ DE MALADIE ET ASSURANCE COLLECTIVE	144
CONGÉ SANS SOLDE	111
CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES	114
CONGÉS SOCIAUX ET AUTRES ABSENCES	122
CORPORATIONS ET ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES	202
D	
DÉMÉNAGEMENT	179, 180
DESCRIPTION DES CATÉGORIES D'EMPLOI	210
DÉTERMINATION DU NIVEAU À L'INTÉRIEUR D'UNE	235
DISPOSITIONS FINALES	208
DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	177
DROIT D'AFFICHAGE ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS	21
DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	203
DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR	9
DROITS PARENTAUX	125
E	
ÉCHELLES DE SALAIRES	241
F	
FONDS DE SOLIDARITÉ	13
FORMATION PROFESSIONNELLE	83
FRAIS DE DÉPLACEMENT	179, 183
H	
HORAIRE DE TRAVAIL	100
J	
JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	121

	L	
LANGUE DE TRAVAIL		89
LISTE DES ARBITRES		254
LISTE DES JOURS FÉRIÉS PAR ANNÉE FINANCIÈRE		253
	M	
MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES		37
MOUVEMENTS DE PERSONNEL		51, 247
	P	
PRÊTS DE PERSONNEL À L'EXTERNE		199
PRIORITÉ D'EMPLOI		65
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS ET AUX MEMBRES DE		206
	R	
RECONNAISSANCE DU SYNDICAT		7
RECOURS À L'EXTERNE		79
RÉGIME DE RETRAITE		161
RÉGIME SYNDICAL ET PARTENARIAT		14
RÈGLEMENT DES GRIEFS		32
RÉMUNÉRATION		162
RÉPARTITION DES COÛTS DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE		255
REPRÉSENTATION SYNDICALE		31
RÉSPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE		10
RÉUNIONS SYNDICALES		23
	S	
SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		90
STATIONNEMENT		99
SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE		198
	T	
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE		169
	V	
VACANCES ANNUELLES		116
VERSEMENT DES GAINS		174
VÊTEMENTS, CHAUSSURES ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION		96

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre l'employeur et ses employés représentés par le syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Dans la convention collective, les expressions et termes suivants signifient :

ANNÉE FINANCIÈRE : la période du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année;

CATÉGORIE D'EMPLOI : désigne un titre d'emploi qui précise le rôle joué par un groupe d'employés occupant des fonctions équivalentes. Les catégories d'emploi sont décrites à l'annexe 1;

CONJOINT : désigne la personne avec laquelle l'employé est lié par un mariage ou une union civile reconnue par les lois du Québec ou désigne la personne de sexe opposé ou de même sexe que l'employé identifie publiquement comme son conjoint et qui cohabite en permanence avec l'employé depuis au moins douze (12) mois consécutifs ou qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant.

La séparation des conjoints de fait ou la dissolution du mariage survenue depuis au moins trois (3) mois fait perdre le statut de conjoint;

CONVENTION COLLECTIVE OU CONVENTION : la présente convention collective de travail;

EMPLOYÉ : tout salarié visé par l'unité de négociation;

EMPLOYÉ À TEMPS PARTIEL : un employé qui travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine régulière de travail;

EMPLOYÉ EN PROBATION : tout employé qui n'a pas complété sa période de probation en vue de devenir employé régulier;

EMPLOYÉ OCCASIONNEL : un employé ayant été engagé pour :

- remplir un poste autre qu'un poste vacant au sens de la convention collective;

- pallier des surcroûts temporaires de travail n'excédant pas un (1) an; ce délai peut être prolongé après entente entre les parties;
- réaliser des travaux spécialisés et dont l'expertise n'est pas disponible au CRIQ, requis sur une base ponctuelle, le tout pour un délai n'excédant pas deux (2) ans; ce délai pourra être prolongé après entente entre les parties.

L'employeur fournit au syndicat les raisons justifiant l'utilisation d'un employé occasionnel;

EMPLOYÉ RÉGULIER : tout employé qui n'a pas un statut d'occasionnel, de stagiaire ou d'étudiant au sens de la convention collective et qui a complété sa période de probation;

EMPLOYÉ EN SURPLUS : un employé régulier ayant complété sa période de probation dont le poste est aboli ou qui est supplanté. Un tel employé demeure en surplus, selon le cas, jusqu'à sa nomination dans un poste régulier, jusqu'à son inscription sur la liste de rappel ou jusqu'à ce qu'il accepte la prime de départ;

EMPLOYEUR : Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ);

ENFANT À CHARGE : un enfant célibataire de l'employé ou de son conjoint qui dépend de l'employé ou de son conjoint pour sa subsistance et qui est âgé de moins de vingt et un (21) ans ou, s'il fréquente à temps plein une institution d'enseignement reconnue, qui est âgé de moins de vingt-six (26) ans ou, quel que soit son âge, qui a été frappé d'une invalidité totale au moment où il répondait à l'une ou l'autre des conditions précédentes et qui est demeuré continuellement invalide depuis cette date;

ÉTUDIANT : personne salariée inscrite à temps plein dans un établissement d'enseignement;

EXPÉRIENCE PERTINENTE : toute expérience impliquant l'exercice d'activités de travail (rémunérées ou non) qui sont directement reliées aux attributions prévues à la catégorie d'emploi visée et qui ont permis l'acquisition de

connaissances et d'habiletés professionnelles de nature à accroître la compétence;

FAMILLE : le conjoint et les enfants qui sont à la charge de l'employé;

FONCTION : désigne un ensemble de tâches déterminées par l'employeur et assignées à un (1) ou plusieurs employés, lesquelles sont décrites et regroupées dans une description de tâches;

GESTIONNAIRE HIÉRARCHIQUE : le représentant de l'employeur qui constitue un palier d'autorité supérieur à celui du gestionnaire immédiat;

GESTIONNAIRE IMMÉDIAT : le représentant de l'employeur auprès de l'employé et qui constitue le premier palier d'autorité et qui ne fait pas partie de l'unité d'accréditation;

GROUPE D'EMPLOI : désigne un regroupement de catégories d'emploi, réunies en fonction de la similitude des qualifications requises et de la nature des tâches confiées à leurs titulaires. Les groupes d'emploi sont énumérés aux annexes 1 et 4;

JOUR : un jour civil. Toutefois, lorsqu'un délai se termine un jour férié, un samedi ou un dimanche, le délai est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant;

LIEU DE TRAVAIL : lieu où un employé exécute habituellement ses tâches;

MUTATION : passage d'un employé d'un poste à un autre et comportant un salaire maximum identique;

PÉRIODE DE PROBATION :

1. Employé régulier

Une période de travail n'excédant pas :

- six (6) mois pour les groupes d'emploi de métier et de bureau;

- douze (12) mois pour les groupes d'emploi d'agents et de techniciens.

Toutefois, dans le cas du conseiller industriel, la période de travail est de dix-huit (18) mois et peut être prolongée à vingt-quatre (24) mois. Lorsque l'employeur prolonge à vingt-quatre (24) mois la période de probation d'un conseiller industriel, il transmet au salarié concerné, avec copie au syndicat, un avis écrit exposant sommairement les motifs à l'origine de sa décision de prolonger sa période de probation.

Pendant cette période de travail, l'employé est mis à l'essai par l'employeur. Si une maladie, un accident, une mise à pied ou tout congé interrompt cette période, celle-ci se poursuit au retour de l'employé.

L'employeur convient qu'il est souhaitable, sans que cela ne constitue une obligation, qu'un employé soit rencontré pendant sa période de probation pour échanger sur le déroulement de celle-ci.

2. Employé occasionnel

Une période de travail de trois (3) mois pendant laquelle l'employé est mis à l'essai par l'employeur. Si la maladie, un accident ou un congé interrompt cette période, celle-ci se poursuit au retour de l'employé, sans excéder la période prévue à son engagement.

Advenant que le poste d'un employé occasionnel devienne régulier et qu'il y soit affecté selon le processus prévu, la durée d'emploi continue à ce poste occasionnel est comptabilisée pour le calcul de sa période de probation.

3. Droits et recours

Au cours de cette période de probation, l'employeur peut mettre fin à l'emploi de l'employé sans que celui-ci puisse avoir recours à la procédure de grief et d'arbitrage;

POSTE : désigne les tâches principales et habituelles confiées par l'employeur à un employé, compte tenu de sa catégorie d'emploi;

POSTE VACANT : un poste régulier, dépourvu de titulaire de façon permanente ou un poste occasionnel qui doit être comblé en raison d'un surcroît de travail ou de travaux spécialisés. Un poste temporairement dépourvu de titulaire, tel que prévu à la clause 19.13, ne constitue pas un poste vacant;

PROMOTION : le passage d'un employé d'un poste à un autre et comportant un salaire maximum plus élevé;

RÉGION : chacune des régions géographiques où l'on retrouve un ou plusieurs établissements du CRIQ, soit la région de Montréal et la région de Québec;

RESSOURCES HUMAINES : la Direction des affaires juridiques et des ressources humaines agissant par le directeur ou son représentant autorisé;

RÉTROGRADATION : passage d'un employé d'un poste à un autre et comportant un salaire maximum moins élevé;

SECTEUR : une ou plusieurs unités administratives représentées par un délégué;

SERVICE : la période d'emploi d'un employé occasionnel, le tout tel que prévu à l'article 18;

SERVICE CONTINU : la période d'emploi d'un employé régulier telle que prévue à l'article 18;

SYNDICAT : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3700 (SCFP);

TÂCHE : une activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé;

UNITÉ ADMINISTRATIVE : le regroupement d'employés travaillant sous la responsabilité d'un même gestionnaire immédiat.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme l'unique agent négociateur pour tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation.

3.02 La convention collective ne s'applique pas :

- a) à l'étudiant non rémunéré en stage de formation;
- b) au stagiaire, c'est-à-dire à l'étudiant en stage de formation crédité ou à l'étudiant stagiaire qui occupe « *un poste devant être occupé dans le cadre d'un programme de cours coopératifs d'une institution d'enseignement* »;
- c) à un boursier aux fins de l'obtention d'un postdoctorat.

L'étudiant reçoit la rémunération déterminée à l'annexe 10.

L'employeur informe le syndicat de l'arrivée d'un stagiaire ou d'un boursier. Dans le cas d'un étudiant, l'employeur informe le syndicat de sa date d'entrée au travail, de la date projetée de sa cessation de travail et du taux horaire qui lui est applicable. Le syndicat peut demander des informations additionnelles sur les mandats confiés à un stagiaire, à un étudiant ou à un boursier. Le travail d'un stagiaire, d'un étudiant ou d'un boursier ne doit pas avoir pour effet de causer la mise à pied d'un employé régulier ou d'empêcher le rappel au travail d'un employé régulier mis à pied.

De mai à la Fête du travail d'une année donnée, l'employeur convient de ne pas embaucher plus de dix (10) étudiants en même temps, le tout à l'exclusion des stagiaires et des boursiers. Pour le reste de l'année, ce nombre est réduit à six (6).

3.03 Le président de la section locale 3700 ou, en son absence, un membre de l'exécutif et/ou un représentant du SCFP peuvent participer à toute rencontre prévue à la convention.

- 3.04 Toute entente entre l'employeur et le syndicat modifiant une ou plusieurs dispositions de la convention collective n'est valide que si elle est signée par le président du syndicat et le président-directeur général de l'employeur ou leurs mandataires expressément désignés pour ce faire.
- 3.05 À l'exception des cas d'urgence ou aux fins d'entraînement des employés ou après entente avec le syndicat, des personnes exclues de l'unité de négociation ne rempliront pas des tâches exécutées par les employés régis par la convention collective. Toutefois, la situation observée le 27 juin 1997 quant aux tâches régies par la convention collective effectuées par des personnes exclues de l'unité de négociation, est maintenue. À leur départ ou lorsque l'employeur remplace ces personnes, ces tâches sont redistribuées aux employés faisant partie de l'unité de négociation sauf dans des circonstances particulières, après entente avec le syndicat. À défaut d'entente, il incombe à l'employeur de prouver les circonstances particulières.

ARTICLE 4 DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

4.01 L'employeur conserve le libre exercice de tous ses droits d'employeur et le syndicat reconnaît la responsabilité qu'a l'employeur d'administrer, de diriger et de gérer de façon efficace. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la convention collective.

4.02 Lorsqu'un avantage social ou une condition d'emploi non stipulé en toutes lettres dans la présente convention était en vigueur immédiatement avant la signature de la présente convention, ledit avantage social ou ladite condition d'emploi ne pourra être diminué ou modifié par l'employeur sans qu'il en discute avec le syndicat lors d'une rencontre du comité des relations de travail.

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

ARTICLE 5 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

5.01 Les parties conviennent que tout employé a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin, il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination ou harcèlement par l'employeur, le syndicat ou leurs représentants respectifs contre un employé pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne ou pour son état de grossesse ou pour l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention collective.

5.02 ACCÈS À L'ÉGALITÉ

L'employeur et le syndicat s'engagent à poursuivre un objectif d'accès à l'égalité en emploi et reconnaissent la nécessité de l'implantation d'un programme à cet effet. Tout programme et toute modification à un programme existant doivent faire l'objet d'entente avec le syndicat lors d'une rencontre du comité des relations de travail.

À défaut d'entente sur le contenu des programmes d'accès à l'égalité en emploi, l'employeur peut mettre en application de tels programmes pourvu qu'ils ne modifient pas les conditions de travail des employés.

5.03 HARCÈLEMENT SEXUEL ET PSYCHOLOGIQUE

Le syndicat et l'employeur s'engagent à faire tous les efforts nécessaires dans le but de maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement.

Aux termes du présent article, le harcèlement est défini comme suit :

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

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

La présente définition inclut également le harcèlement sexuel au travail ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne. Ces motifs sont la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation de moyens pour pallier ce handicap.

- 5.04 L'employé qui se croit victime de harcèlement et qui désire déposer une plainte, doit l'adresser par écrit aux Ressources humaines qui agiront à titre de mandataire pour et au nom de l'employeur. L'employeur informe le syndicat du dépôt d'une telle plainte dans les quinze (15) jours ouvrables de son dépôt et lui remet une copie de la plainte.
- 5.05 Dès le dépôt d'une plainte, l'employeur prend les mesures appropriées afin que cesse le harcèlement allégué et en informe le syndicat.
- 5.06 L'employeur et le syndicat mettent en place les mécanismes nécessaires pour assurer le traitement de la plainte suivant les moyens jugés appropriés. À cet effet, ils s'adjoignent, au besoin, la collaboration de personnes ressources dans divers domaines selon le problème soulevé.
- 5.07 L'employeur et le syndicat peuvent convenir de procéder à une enquête par une tierce partie. Cette tierce partie doit mener son enquête avec diligence tout en respectant le mandat et la procédure définis par l'employeur et le syndicat. Les parties se déclarent liées par les conclusions du rapport d'enquête ainsi produit.
- Les parties impliquées sont informées dans les meilleurs délais du processus établi. Une copie du rapport d'enquête est remise au syndicat ainsi qu'à la personne plaignante. Les frais encourus par ce type d'enquête sont partagés à part égale entre l'employeur et le syndicat.
- 5.08 En tout temps, les personnes concernées peuvent se faire accompagner d'un représentant du syndicat.

- 5.09 Une plainte peut être rejetée si jugée sans fondement. L'employeur et le syndicat se doivent toutefois de prendre chacune des allégations au sérieux et d'agir avec diligence.
- 5.10 La plainte est traitée en toute confidentialité, en tenant compte des circonstances et dans le respect de la vie privée des personnes concernées.

ARTICLE 6 FONDS DE SOLIDARITÉ

- 6.01 Lorsqu'un salarié désire cotiser au Fonds de solidarité de la FTQ, le syndicat transmet à l'employeur le formulaire d'adhésion et de demande de retenue sur le salaire rempli par l'employé.
- 6.02 Trente (30) jours après l'envoi par le syndicat des autorisations à l'employeur, celui-ci déduit, sur chaque paie de l'employé ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'il a indiqué comme déduction aux fins de dépôt au Fonds.
- 6.03 Trente (30) jours après un avis d'un employé à cet effet, l'employeur cesse la déduction de la contribution de cet employé au Fonds.
- 6.04 La liste des changements à opérer dans les déductions ne parvient à l'employeur qu'entre le 1^{er} et le 31 octobre et entre le 1^{er} et le 28 février de chaque année.
- 6.05 L'employeur doit joindre à la remise au Fonds des montants ainsi déduits un état indiquant le nom, le numéro de référence tel que fourni par le Fonds ainsi que le numéro d'assurance sociale de chaque employé contribuant au Fonds. L'employeur fait la remise mensuellement.
- 6.06 Aucun dommage ne peut être imputable à l'employeur en cas d'acte ou d'omission de sa part relativement à la déduction à être effectuée sur le traitement d'un employé en vertu des dispositions de la présente entente.
- L'employeur convient de rétablir la situation dans les meilleurs délais, dès qu'il est informé de l'acte ou de ladite omission.
- 6.07 Le syndicat peut désigner, chaque année, un salarié par établissement (Montréal et Québec) pour agir à titre de représentant local du Fonds de solidarité. Un salarié peut être libéré quatre (4) jours la première année de sa nomination à ce titre et deux (2) jours pour chacune des années subséquentes. Le syndicat rembourse à l'employeur le coût de ces libérations selon les règles prévues à l'article 10.04 de la convention collective.

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL ET PARTENARIAT**RÉGIME SYNDICAL**

- 7.01 L'employeur déduit de la paie de chaque employé, dès l'entrée en fonction de celui-ci, un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat.
- 7.02 Le montant de la cotisation est établi par résolution du syndicat dont une copie certifiée conforme est transmise à l'employeur par le syndicat. Cet avis prend effet à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement le trentième (30^e) jour après la réception de l'avis par l'employeur.
- 7.03 Lorsque le montant de la cotisation établi par le syndicat varie suivant le salaire de l'employé, tout changement dans le montant à déduire du salaire de l'employé prend effet à compter de la date effective du changement de salaire.
- 7.04 Dans les dix (10) premiers jours de chaque mois, l'employeur dépose à l'institution bancaire indiquée par le syndicat et au compte de ce dernier, le montant total des déductions faites en vertu du présent article pendant le mois précédent et fournit au syndicat une attestation de dépôt.
- Lorsque l'employeur omet de payer dans le délai prévu à l'alinéa précédent, les sommes dues portent intérêt au taux fixé par règlement adopté en vertu de l'article 28 de la Loi sur le ministère du Revenu, à compter du trentième (30^e) jour suivant l'expiration du délai déjà mentionné.
- 7.05 Lorsque l'employeur doit, à la suite d'un jugement ou d'une entente avec le syndicat, percevoir des arrérages de cotisation syndicale, il doit déduire ces arrérages par retenues sur la paie de l'employé concerné après entente avec le syndicat et l'employé concerné sur le mode de remboursement. À défaut d'entente, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de 5 \$ par 100 \$ de la dette initiale, sans excéder dix pour cent (10 %) du salaire, moins les déductions applicables à tous les employés.

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

7.06 Le syndicat s'engage à tenir l'employeur indemne de toute réclamation qui pourrait être exercée contre lui par suite de la déduction de cotisation syndicale de la paie d'un employé, en ce qui concerne notamment les déductions qui pourraient être faites sur la paie d'une personne qui ne serait pas un employé couvert par la convention collective.

Seul le syndicat est autorisé à recommander à l'employeur le remboursement de cotisations aux individus.

7.07 À la fin de chaque année civile, l'employeur fournit à chaque employé, aux fins d'impôts, un relevé de salaires indiquant entre autres la cotisation syndicale prélevée au cours de l'année.

7.08 Les employés membres du syndicat à la date de la signature de la convention, et ceux qui le deviennent par la suite, doivent le demeurer, sous réserve des dispositions de la clause 7.10.

7.09 L'employé engagé après la date de la signature de la convention doit devenir membre du syndicat, sous réserve des dispositions des clauses 7.10 et 7.11.

7.10 Le fait d'être refusé, d'être expulsé, du syndicat n'affecte pas le lien d'emploi entre l'employé et l'employeur.

7.11 Aux fins d'application du présent article, l'employeur remet à l'employé engagé, après la date de la signature de la convention, un formulaire d'adhésion au syndicat conformément au régime syndical prévu ci-haut. L'employé engagé après la date de la signature de la convention remplit ce formulaire et le remet au syndicat. Le syndicat fournit ce formulaire à l'employeur. L'employeur ne sera tenu d'appliquer aucune mesure à l'égard de l'employé qui ne remet pas le formulaire au syndicat.

RENSEIGNEMENTS AU SYNDICAT

- 7.12 a) Au plus tard quinze (15) jours suivant l'embauche d'un nouvel employé ou lors d'un changement de statut, l'employeur fournit au syndicat un fichier informatique contenant les informations suivantes :

Nom et prénom
Numéro d'employé
Sexe
Numéro d'assurance sociale (seulement lors de l'embauche)
Numéro de téléphone au domicile
Adresse domiciliaire
Adresse de son lieu de travail
Titre du poste
Date d'entrée en fonction
Date de naissance
Salaire
Montant des déductions et attestation de dépôt
Nombre de cotisants
Masse salariale
Liste de rappel des employés réguliers
Statut de l'employé
Statut du poste
Groupe d'emploi
Catégorie d'emploi
Niveau
Ancienneté
Unité administrative
N° d'unité administrative

Ces informations sont mises à jour et transmises au syndicat deux (2) fois par année, soit le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. Lors de circonstances exceptionnelles, le syndicat peut, moyennant dix (10) jours d'avis préalable, obtenir ces informations.

De plus, dans le cas des occasionnels :

Raison de l'engagement
Durée prévue de l'engagement
Date de fin d'engagement
Liste de rappel

b) L'employeur informe le syndicat des mouvements de personnel ou absences ci-après énumérés :

Engagement
Promotion
Rétrogradation
Retraite
Mutation
Mise à pied
Rappel
Congédiement
Affectation temporaire
Affectation dans l'unité de négociation
Affectation hors de l'unité de négociation
Changement de salaire
Congé de maternité
Congé de maladie prévu pour plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs
Congé sans solde de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs
Accident du travail prévu pour plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs
Liste des postes vacants

c) Le premier (1^{er}) jour du mois d'octobre de chaque année, l'employeur remet au syndicat un fichier électronique d'ancienneté et rend disponible sur l'intranet la liste d'ancienneté des employés inscrits à la fin du premier semestre de l'année financière, et ce, par groupe d'emploi. La liste contient le nom de chaque employé, le numéro d'employé et son ancienneté. Cette liste est présentée par ordre décroissant d'ancienneté.

- 7.13 Tout employé qui croit que la liste d'ancienneté prévue à 7.12 c) contient une erreur dans son cas peut recourir à la procédure de griefs dans les quarante-deux (42) jours depuis la date où la liste a été officiellement remise au syndicat et mise à jour sur l'intranet.

Après ce délai, la liste est considérée comme acceptée par le syndicat et aucun grief ne peut être soumis pour une erreur découverte ultérieurement.

Tout redressement demandé dans le délai prévu et qui est accordé ne comporte pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de la soumission du grief.

ENTENTE DE PARTENARIAT

BUT

- 7.14 L'employeur, par ses représentants, reconnaît le syndicat comme un de ses partenaires privilégiés. La présente entente témoigne de la volonté des parties de collaborer à la réalisation de sa mission et à son objectif de dispenser des services de qualité, avec un souci constant de satisfaction de sa clientèle et du développement des compétences de son personnel.
- 7.15 Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les parties conviennent de ce qui suit :
- a) toutes les actions posées doivent concourir à la réalisation de la vision de l'entreprise;
 - b) chacune des parties doit bénéficier de la réalisation de la vision de l'entreprise;
 - c) elles doivent satisfaire aux exigences du gouvernement du Québec;
 - d) dans le cadre de cette entente, elles transigent via le comité de coopération bipartite;

- e) elles conviennent des moyens à prendre pour qu'à tous les niveaux de l'organisation patronale et syndicale, on adopte des pratiques qui reflètent la volonté des parties exprimée à la présente entente, notamment en ce qui a trait à la formation adéquate à la réalisation de ce projet.

COMITÉ DE COOPÉRATION

7.16 Le comité de coopération a pour mandat de :

- a) recommander des modalités de participation du syndicat au projet d'entreprise;
- b) recommander des mesures permettant d'améliorer l'organisation du travail en regard notamment :
- de la flexibilité;
 - de l'efficacité;
 - d'une plus grande responsabilisation des employés;
- c) recommander la détermination d'indicateurs de productivité;
- d) recommander des moyens pour accroître la productivité;
- e) recommander des mesures permettant d'accroître la qualité de vie au travail;
- f) recommander des mesures visant à protéger la santé et favoriser la sécurité au travail;
- g) recommander des programmes de formation, incluant ceux qui découlent de 7.15 e);
- h) recommander l'établissement de nouvelles pratiques s'inspirant d'un modèle flexible et coopératif (de type gagnant-gagnant) visant notamment :

- i- l'établissement de politiques de gestion et de rémunération propres au CRIQ;
- ii- la mise à jour continue de la convention collective;
- i) recommander les mesures permettant aux employés de bénéficier d'une partie des gains récurrents de productivité liés à leur prestation de services et réalisés en cours de convention collective;
- j) recommander toute autre mesure jugée opportune.

7.17 Les modalités de fonctionnement du comité de coopération sont les suivantes :

- a) les réunions du comité ont lieu une fois par mois ou selon entente entre les parties;
- b) le comité peut former des groupes de travail s'il le juge pertinent;
- c) deux (2) représentants de la partie syndicale sont libérés pour siéger au comité, le tout après entente entre les parties et aux conditions prévues pour les absences pour activités conjointes.

Un (1) représentant supplémentaire, après entente entre les parties, aux mêmes conditions que les deux (2) représentants ci-haut mentionnés et pour les mêmes périodes de temps, à la condition que les parties conviennent que les travaux du comité se poursuivent de façon utile;
- d) le comité peut s'adjoindre des experts aux conditions et selon les modalités à convenir par lui;
- e) les recommandations du comité sont écrites et remises à chacune des parties;
- f) l'information accessible et pertinente est transmise au comité à sa demande. Chacun des membres du comité s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations obtenues.

ARTICLE 8 DROIT D’AFFICHAGE ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS

8.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un espace sur son site intranet. On retrouve sur la première page de l'intranet une icône identifiée au nom du syndicat. L'employeur met également à la disposition du syndicat un tableau d'affichage à Montréal et un tableau d'affichage à Québec.

8.02 a) Le syndicat peut afficher sur l'intranet, dans l'espace mis à sa disposition par l'employeur et sur les tableaux d'affichage mis à sa disposition :

i) les avis de convocation, informations, directives, rapports de l'exécutif et des comités du syndicat, autorisés par un représentant du syndicat concernant l'application de la convention collective et la bonne marche du syndicat;

ii) tout autre document de nature syndicale autorisé par un représentant du syndicat.

b) Il est entendu que le syndicat peut communiquer, à des fins syndicales, avec ses représentants, tel que défini à la clause 13.05 de la convention collective.

Le syndicat ne s'adresse pas à tous les employés ou à un groupe d'employés par le biais d'un courriel, sauf pour les informer qu'une convocation à une assemblée générale ou à une assemblée générale spéciale est publiée sur l'intranet.

8.03 L'employeur transmet au syndicat une copie de tout document relatif à l'interprétation ou l'application de la convention collective ou de toute autre condition de travail émis à l'intention des employés.

8.04 L'employé a accès à la convention collective sur l'intranet de l'employeur. L'employeur en remet gratuitement une copie papier à chaque employé qui lui en fait la demande.

De plus, l'employeur remet à chaque nouvel employé les dépliants explicatifs relatifs au régime de retraite et au régime d'assurance, dans la mesure où ces régimes lui sont applicables.

Dans les cas de modifications des documents précités, celles-ci sont transmises aux employés.

8.05 Tous les documents de nature personnelle émanant de l'employeur sont acheminés aux employés sous enveloppe scellée.

ARTICLE 9 RÉUNIONS SYNDICALES

9.01 À la demande d'un représentant du syndicat, un représentant de l'employeur désignera un local disponible sur les lieux de travail pour tenir une réunion.

9.02 Un délégué syndical qui doit rencontrer un employé peut le faire au local syndical à l'établissement de Montréal ou de Québec si le lieu de travail du délégué ou de l'employé n'assure pas suffisamment de discrétion. Dans le cas où ce local n'est pas disponible, l'employeur fera en sorte qu'un délégué syndical qui doit rencontrer un employé puisse avoir un endroit privé pour le faire.

9.03 L'employeur fournit gratuitement un local pour activités syndicales aux établissements de Montréal et de Québec.

De plus, l'employeur maintient les conditions matérielles et de communication prévalant à la signature de la convention collective.

ARTICLE 10 ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

10.01 Tout employé officiellement mandaté ou délégué par le syndicat a le droit de s'absenter de son travail pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article, et ce, aux conditions qui suivent.

10.02 L'employé peut s'absenter de son travail conformément au présent article pour des activités syndicales telles que réunions, congrès, négociations, cours d'éducation syndicale.

10.03 Cette absence doit faire l'objet d'un avis écrit qui précise la nature de l'activité syndicale justifiant la demande de libération. La réponse du gestionnaire est donnée au plus tard sept (7) jours après la demande. Il est entendu que le gestionnaire ne peut refuser cette absence sans motif valable. En présence d'une activité syndicale, la nature de celle-ci ne peut constituer un motif valable de refus d'une demande de libération.

Malgré les dispositions prévues à l'alinéa qui précède, dans des circonstances exceptionnelles, les membres du comité exécutif peuvent se libérer moyennant un préavis raisonnable à leur gestionnaire immédiat et l'employeur ne peut refuser sans motif valable.

10.04 Dans le cas d'absence prévue au présent article, le salaire et les avantages sociaux de l'employé sont maintenus. Le syndicat rembourse, dans les trente (30) jours de l'envoi au syndicat par l'employeur d'une facture mensuelle accompagnée du relevé des heures, le salaire payé par l'employeur pour cette libération, majoré de toute somme encourue par l'employeur pour le maintien des avantages sociaux de l'employé. Il est entendu que même lorsque le syndicat demande à l'employeur de payer à un employé des heures additionnelles à celles prévues à son horaire, l'employeur ne facture au syndicat que ces heures additionnelles et le coût des avantages sociaux.

Les avantages sociaux sont les suivants :

- Assurance-emploi
- Assurance maladie-dentaire
- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)
- FSS (Fonds de santé)
- Régime de retraite
- Régime des rentes du Québec (RRQ)
- Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)

10.05 L'employeur accorde à tout employé, sur demande écrite au moins quinze (15) jours à l'avance, une libération pour occuper un poste électif syndical ou un emploi syndical aux conditions suivantes :

- a) l'employeur lui paie le salaire qu'il avait au moment de son départ, incluant les ajustements de salaire prévus par la convention collective et applicables à sa classification. De plus, il continue de bénéficier des avantages sociaux prévus par la convention collective. Le syndicat paie à l'employeur, à trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet, le montant total du salaire majoré du coût des avantages sociaux mentionnés à la clause 10.04;
- b) à la cessation de son poste ou emploi syndical, l'employé doit aviser l'employeur de son retour au moins trente (30) jours à l'avance. À son retour, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.

10.06 a) L'employeur autorise la libération du président du syndicat, pour activités syndicales, sans perte de salaire ni d'avantages sociaux et sans remboursement par le syndicat, et ce, à raison de trois (3) jours par semaine.

Les journées où le président du syndicat est libéré sont déterminées par entente dans le cadre du comité de relations du travail et peuvent être déplacées par entente. Les journées convenues peuvent être déplacées

pour un motif sérieux par entente entre le gestionnaire immédiat et le président.

De plus, le président bénéficie de six (6) journées additionnelles par année (du 1^{er} avril au 31 mars) de libérations syndicales, sans perte de salaire ni d'avantages sociaux et sans remboursement par le syndicat, pour participer à des activités syndicales externes, telles que le congrès du SCLP, de la FTQ, participation à de la formation, etc.

Le président du syndicat est l'un des représentants syndicaux à toutes les rencontres où la présence d'un représentant syndical est requise ou nécessaire que ce soit en vertu de la convention collective ou pour une autre raison (ex. : comités où un représentant syndical est prévu ou nécessaire, rencontre paritaire, rencontre disciplinaire, audition de grief, etc.).

Dans le cas où le président ne peut être présent ou qu'il est jugé pertinent par le syndicat qu'une autre personne soit présente pour le remplacer, le coût de la libération de la personne désignée pour le remplacer est remboursé par le syndicat à l'employeur conformément à la clause 10.04.

En ce qui concerne les rencontres avec un employé (clauses 13.03 et 13.04), dans la mesure du possible, et ce, en toute bonne foi, c'est le président qui dispense le service dans l'établissement auquel il est rattaché et, lorsqu'il y est présent, dans l'autre établissement. En son absence ou s'il est dans l'impossibilité de le faire, les délégués peuvent dispenser le service, sans remboursement par le syndicat.

Lorsque la convention collective prévoit la libération de plus d'un employé, la libération de ces autres employés s'effectue conformément aux règles prévues dans chaque cas.

- b) L'horaire applicable au président du syndicat lui permet une libre répartition des heures régulières de travail. Il planifie son horaire quotidiennement et hebdomadairement en tenant compte des impératifs et de la nature de ses tâches et activités. Aucun crédit d'horaire variable et de temps supplémentaire n'est compensé ni accumulé. Toutefois, il peut utiliser, conformément à la convention collective, les crédits d'horaire variable et de temps supplémentaire déjà accumulés avant le début de son mandat.

En cas d'absences prévues à la convention collective de plus de trente (30) jours consécutifs, à l'exception des vacances, l'employeur libère aux mêmes conditions le remplaçant du président du syndicat identifié par le SECRIQ.

ARTICLE 11 ABSENCES POUR ACTIVITÉS CONJOINTES

11.01 Dans le respect de la clause 10.06, un employé qui participe à une activité conjointe ou qui est membre d'un comité prévu à la convention collective ou constitué au cours de ladite convention, dont le comité de négociations composé de trois (3) membres représentant le syndicat, a le droit de s'absenter sans perte de salaire, d'avantages sociaux et de congé hebdomadaire pour assister à ces réunions, et ce, sans remboursement par le syndicat.

De plus, cet employé a droit, pour chaque journée ou demi-journée de réunion, à une journée ou demi-journée additionnelle selon le cas aux mêmes conditions pour effectuer un travail jugé nécessaire par les parties à la bonne marche d'un comité. Aux fins d'application de la présente clause, les séances de conciliation ou de médiation sont considérées comme des activités conjointes.

De plus, le temps de déplacement en dehors de la journée régulière de travail est compensé conformément à l'article 29.

11.02 L'employé visé ne doit pas s'absenter sans avoir avisé son gestionnaire immédiat.

ARTICLE 12 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 12.01 Dans le respect de la clause 10.06, les parties forment un comité des relations de travail composé de trois (3) employés choisis par le syndicat et de trois (3) représentants de l'employeur ou leurs substituts respectifs. Ce comité peut déléguer un (1) représentant de chacune des parties pour étudier toute question particulière. Ce comité peut aussi s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.
- 12.02 Ce comité a pour objet de discuter toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie ainsi que de faciliter le règlement de problèmes et de griefs qui peuvent surgir entre les parties. Les réunions de ce comité ne remplacent pas la rencontre prévue à la clause 14.03 de la procédure de règlement des griefs.
- 12.03 Ce comité se réunit environ aux six (6) semaines. Les parties communiquent à l'avance l'ordre du jour proposé. À la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, le comité doit se réunir dans les cinq (5) jours suivant la demande. L'employeur ou le syndicat s'engage à donner une réponse écrite aux demandes formulées lors de cette réunion, dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

ARTICLE 13 REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 13.01 Le syndicat désigne des délégués syndicaux dont le secteur tient compte des lieux de travail et correspond autant que possible aux structures administratives de l'employeur.
- 13.02 L'employeur reconnaît aussi comme délégué tout représentant autorisé du syndicat qui agit comme substitut.
- 13.03 Dans le respect de la clause 10.06, l'employeur autorise le délégué et l'employé à interrompre temporairement leur travail aux fins d'application de la convention, et ce, sans perte de salaire et avantages sociaux. L'autorisation ne peut être retardée sans motif valable.
- 13.04 Dans le respect de la clause 10.06, sauf pour les rencontres usuelles reliées au travail, l'employeur ne peut refuser la présence d'un délégué syndical qui, à la demande d'un employé, assiste celui-ci pour rencontrer un gestionnaire, et ce, sans perte de salaire et avantages sociaux.
- 13.05 Le syndicat fournit à l'employeur la liste de ses représentants autorisés parmi les employés pour agir à titre de :
- membre de l'exécutif syndical;
 - membre des comités conjoints;
 - délégué syndical, en y indiquant le secteur qu'il représente.

Toute modification à cette liste est également transmise à l'employeur.

ARTICLE 14 RÈGLEMENT DES GRIEFS

14.01 Les griefs doivent être réglés dans les plus brefs délais. À cette fin, les dispositions du présent article ne doivent pas être interprétées de façon à empêcher les employés de discuter de leurs problèmes avec leurs gestionnaires.

14.02 Un employé qui se croit lésé, par suite d'une prétendue violation ou fausse interprétation de la convention collective, ou par suite d'une modification des conditions de travail existantes qui ne sont pas prévues à cette convention collective, tel que stipulé à la clause 4.02, et qui désire soumettre un grief, doit suivre la procédure suivante :

a) Première étape

L'employé soumet son grief par écrit aux Ressources humaines, dans les trente (30) jours suivant l'événement ou de sa connaissance par l'employé.

Le formulaire de grief doit être signé par l'employé et il doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à pouvoir identifier le problème soulevé.

b) Deuxième étape

Suite au dépôt d'un grief, celui-ci doit être discuté au comité des relations de travail.

c) Troisième étape

Le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les quarante-deux (42) jours suivant la réponse écrite et finale de l'employeur. À défaut de réponse de l'employeur, le grief peut être déféré à l'arbitrage par le syndicat en tout temps.

Le grief est déféré à l'arbitrage par un avis écrit, adressé à cette fin à l'employeur.

- 14.03 En tout temps après une réponse insatisfaisante de l'employeur sur le grief, et au plus tard avant l'audition du grief par l'arbitre, une rencontre conjointe doit avoir lieu entre deux représentants de l'employeur et deux représentants du syndicat afin de tenter de solutionner le grief. Les parties peuvent s'adjoindre toute personne ressource qu'elles désirent à l'occasion de cette rencontre.
- 14.04 a) Si plusieurs employés ou le syndicat se croient lésés par une prétendue violation ou fausse interprétation de la convention collective ou par suite d'une modification des conditions de travail existantes qui ne sont pas prévues à cette convention collective, tel que stipulé à la clause 4.02, un représentant syndical peut, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief, ou de la connaissance de l'événement par le syndicat, soumettre ce grief par écrit en indiquant le nom des employés concernés et un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème.
- b) Le syndicat peut soumettre un grief, au nom d'un employé, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu à celui-ci, ou suivant la connaissance de cet événement par l'employé. Le grief doit être soumis par écrit, selon la procédure prévue au présent article, en indiquant le nom de l'employé concerné.
- 14.05 Le délai de présentation d'un grief pour l'employé qui doit s'absenter de son lieu de travail pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs, soit à la demande expresse de l'employeur, soit pour ses vacances annuelles, est prolongé pour la durée de son absence.
- 14.06 Toute entente, entre le syndicat et l'employeur, qui dispose d'un grief doit être constatée par écrit et signée par leurs représentants spécifiquement désignés à cette fin et elle lie l'employeur, le syndicat et les employés en cause.
- 14.07 Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.
- 14.08 Si, au cours de la discussion d'un grief, le syndicat demande d'obtenir des renseignements pertinents au grief, l'employeur communique ces renseignements au syndicat.

- 14.09 Malgré les dispositions contraires prévues à la clause 14.02, il n'y a pas de délai pour soumettre un grief dans le cas d'erreur technique sur le salaire.
- 14.10 Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur. L'employeur et le syndicat peuvent toutefois convenir de prolonger ces délais par entente écrite à cet effet.
- Toutefois, le grief rejeté en vertu de l'alinéa précédent ne peut, de ce fait, être considéré comme une acceptation de la part du syndicat de la prétention de l'employeur et ne peut être invoqué comme précédent.
- 14.11 Dans tous les cas, aucun grief ne peut être déposé par le syndicat ou un employé plus de six (6) mois après l'évènement à l'origine du grief.

ARTICLE 15 ARBITRAGE

15.01 Lorsque l'avis d'arbitrage est transmis, tel que prévu à la clause 14.02 (c), le grief est alors confié à un arbitre. Les griefs sont confiés, par région et à tour de rôle, à un arbitre dont le nom apparaît à l'annexe 6.

Une partie peut toutefois refuser qu'un grief soit confié à l'arbitre qui doit normalement entendre celui-ci selon la procédure prévue à l'alinéa précédent. Dans un tel cas, elle en informe l'autre partie et le grief est alors confié à un arbitre qu'elle désigne, et ce, parmi ceux prévus à l'annexe 6 (par région).

Si l'arbitre choisi ne peut agir en temps utile, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut. À défaut de quoi les parties demandent au ministre du Travail de désigner une tierce personne pour remplir cette fonction.

Si un grief touche plusieurs employés des différents établissements de l'employeur, les parties s'entendent préalablement sur la région où le grief sera entendu.

15.02 La juridiction de l'arbitre se limite à l'application et à l'interprétation du texte de la convention collective. Malgré ce qui précède, dans le cas de modifications des conditions de travail qui ne sont pas prévues à la convention collective, il doit rendre une décision conformément aux dispositions de la clause 4.02.

15.03 En matière disciplinaire, l'arbitre a le pouvoir de confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur et il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

15.04 Lorsque la présence d'un employé est requise à l'audition de son grief, l'employeur le libère sans perte de salaire pendant la durée de l'audition. Dans le cas d'un grief collectif au sens de l'article 14, la présente disposition ne s'applique qu'à un seul des employés plaignants.

Dans le respect de la clause 10.06, le représentant syndical chargé du dossier est libéré sans perte de salaire pour la durée de l'audition.

Chaque témoin à l'emploi de l'employeur est libéré pour la période de temps nécessaire pour se rendre à l'audition et pour y témoigner. Lorsque le syndicat demande la libération d'un témoin, l'employeur n'assume jamais un coût de libération supérieur à la durée d'une journée régulière de travail par journée de libération.

Sous réserve de ce qui précède, chaque partie acquitte les dépenses et le coût de ses témoins.

15.05 L'arbitre doit tenir la première séance d'enquête dans les meilleurs délais de la date à laquelle le grief lui a été référé et il doit rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de la fin de l'audition. La décision n'est pas invalidée par le défaut de respecter le présent délai. Cette décision lie les parties et doit être exécutée dans les plus brefs délais. Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales entre les parties.

15.06 Dans le cas de congédiement, les parties conviennent de faire procéder à l'audition de ce grief avant tout autre grief déjà référé à l'arbitrage.

ARTICLE 16 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**MESURES DISCIPLINAIRES**

- 16.01 a) L'employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire est avisé par écrit de cette mesure et de ses motifs, au plus tard quarante-cinq (45) jours après l'événement ou de la connaissance par l'employeur de l'événement motivant une telle mesure. Une copie de cet avis est transmise au syndicat.
- b) Avant d'imposer une suspension ou un congédiement disciplinaire, l'employeur rencontre l'employé de façon à lui permettre de faire connaître sa version des faits. L'employeur convoque l'employé par écrit à une telle rencontre, au moins deux (2) heures à l'avance, en indiquant sommairement les faits pour lesquels la rencontre doit avoir lieu. Une copie de cet avis est remise au syndicat. Un représentant syndical assiste à cette rencontre, à moins que l'employé y renonce par écrit. Si aucun représentant syndical n'est disponible, le salarié peut demander la présence d'un confrère de travail.
- 16.02 Les réprimandes écrites ou avertissements écrits, suspensions ou congédiements peuvent faire l'objet d'un grief et le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 16.03 a) L'employeur doit informer l'employé par écrit de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en explicitant les motifs de cette sanction, et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre prévue à la clause 16.01 b). Une copie de cet avis est transmise au syndicat.
- b) Seuls les motifs inscrits sur l'avis de mesure disciplinaire peuvent être invoqués contre l'employé lors d'un arbitrage.

- 16.04 Les délais et la procédure prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, le fait de ne pas avoir pris de mesure disciplinaire en raison des délais ou de la procédure ne doit pas être considéré comme une acceptation d'une situation de la part de l'employeur et ne peut être invoqué à titre de précédent.
- 16.05 Aucune mesure disciplinaire inscrite au dossier d'un employé ne lui est opposable et doit être retirée de son dossier, ainsi que les documents s'y référant, si elle n'a pas été suivie, dans les douze (12) mois suivants, d'une autre mesure disciplinaire en rapport avec un événement de même nature.
- 16.06 Toute mesure disciplinaire annulée à la suite d'une décision de l'employeur ou d'un arbitre doit être retirée du dossier de l'employé.
- 16.07 Un employé peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel, conformément à l'article 44.

MESURE ADMINISTRATIVE : RELEVÉ PROVISOIRE

- 16.08 Dans un cas présumé de faute grave ou dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide aux fins d'écartier provisoirement un employé de l'exécution de ses fonctions et de permettre à l'autorité compétente de prendre une décision appropriée, le gestionnaire immédiat ou une autre personne en autorité peut le relever provisoirement de ses fonctions.

De même, lorsqu'un employé se présente au travail dans un état tel qu'il est incapable de fournir sa prestation de travail pour une raison autre que l'invalidité, le gestionnaire immédiat ou toute autre personne en autorité peut le relever provisoirement de ses fonctions, sans salaire.

- 16.09 Un écrit indiquant sommairement les motifs du relevé provisoire doit être transmis à l'employé dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant son relevé provisoire. Une copie de cet avis écrit est transmise au syndicat. L'employé continue de recevoir son salaire pendant la durée de son relevé provisoire, sauf dans les cas visés par le deuxième alinéa de la clause 16.08 pour lesquels le relevé provisoire est sans salaire. Pendant la durée de son relevé provisoire, l'employé peut être utilisé à d'autres fonctions pourvu qu'il satisfasse aux exigences de la tâche.
- 16.10 Sauf dans les cas faisant l'objet ou pouvant faire l'objet de poursuites judiciaires, un employé ne peut pas être relevé provisoirement de ses fonctions pour une période excédant trente (30) jours.

MESURE ADMINISTRATIVE : PLAN DE REDRESSEMENT

- 16.11 Lorsque l'employeur convoque un employé pour lui transmettre un plan de redressement administratif, il convoque celui-ci par écrit au moins deux (2) heures à l'avance. Une copie de cet avis est transmise au syndicat dans le même délai. Un représentant syndical assiste à cette rencontre, à moins que l'employé y renonce par écrit. Si aucun représentant syndical n'est disponible, le salarié peut demander la présence d'un confrère de travail.

ARTICLE 17 CLASSIFICATION**DÉTERMINATION DE LA CATÉGORIE D'EMPLOI**

- 17.01 Au moment de son engagement, l'employé est classé dans l'une des catégories d'emploi du plan de classification et au niveau approprié selon les dispositions prévues à la convention.
- 17.02 À son engagement, l'employé est informé par écrit de son statut, de son classement, de son salaire et de la description de sa fonction.
- 17.03 L'attribution par l'employeur d'une catégorie d'emploi telle que définie à l'annexe 1, est basée sur les tâches dont l'exercice est exigé de l'employé, de façon principale et habituelle.
- 17.04 L'employé qui prétend que des tâches dont l'exercice est exigé par l'employeur de façon principale et habituelle, correspondent à une catégorie d'emploi différente de la sienne, fait sa demande en respectant la démarche suivante :
- l'employé produit une demande écrite à son gestionnaire immédiat en exposant les motifs justifiant un changement de catégorie d'emploi. Il doit en remettre une copie au syndicat;
 - le gestionnaire immédiat étudie la demande et en accord avec le gestionnaire hiérarchique, émet ses recommandations au comité de classification décrit à la clause 17.11, en fonction du plan de classification, dans les trente (30) jours suivant la demande de l'employé. Avant d'émettre sa recommandation, le gestionnaire rencontre l'employé pour lui faire part de sa position préliminaire et lui permettre, s'il y a lieu, d'argumenter sa demande;

- le comité de classification étudie la demande en tenant compte des recommandations des gestionnaires immédiat et hiérarchique, ainsi que de la formation reconnue pour la promotion, tel que stipulé à l'annexe 4, et doit répondre par écrit à l'employé au plus tard quarante-cinq (45) jours après que l'employé ait remis sa demande au gestionnaire immédiat. Le changement, s'il y a lieu, prend effet rétroactivement à la date de la demande de l'employé.

17.05 L'employé obtient automatiquement la catégorie d'emploi correspondant aux tâches dont il a démontré l'exercice d'une façon principale et habituelle. Si ce reclassement constitue pour l'employé une mutation ou une promotion, les dispositions de l'article 40 s'appliquent à compter de la date du reclassement.

17.06 Si l'employeur décide de maintenir un poste pour lequel le comité de classification n'a pu établir de concordance, il procède à la création d'une nouvelle catégorie d'emploi comportant au moins les tâches principales et habituelles de ce poste. Les mécanismes prévus à la clause 17.09 s'appliquent alors.

17.07 Dans un tel cas, le comité de classification détermine un montant forfaitaire et non rétroactif au-delà de la date de la demande de l'employé, basé sur l'échelle de la convention se rapprochant le plus de l'échelle prévue pour des fonctions analogues à celles de l'employé concerné. Ce forfaitaire est versé à chaque période de paie, tant et aussi longtemps que cette catégorie d'emploi n'a pas été créée et que l'échelle n'a pas été déterminée.

CRÉATION D'UNE NOUVELLE CATÉGORIE D'EMPLOI

17.08 Si, après consultation auprès du syndicat, une nouvelle catégorie d'emploi est créée par l'employeur ou si les tâches d'une catégorie d'emploi sont modifiées, le salaire de cette catégorie d'emploi est déterminé par une entente entre les parties. Le nouveau salaire tient compte des échelles de salaires chez l'employeur.

17.09 Si, au cours des quarante (40) jours ouvrables suivant l'avis de création de la nouvelle catégorie d'emploi ou de l'avis d'une modification par l'employeur, il n'y a pas accord avec le syndicat sur le salaire proposé par l'employeur, le syndicat peut alors, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, soumettre un grief directement à l'arbitrage selon la procédure prévue à la clause 17.16. L'arbitre doit se prononcer sur le nouveau salaire en tenant compte des échelles de salaires en vigueur chez l'employeur.

NIVEAU D'EMPLOI

17.10 Lorsque l'attribution d'un échelon prévu à sa progression salariale normale amènerait un employé à dépasser le maximum salarial de son niveau d'emploi et si l'employé croit qu'il rencontre les critères prévus à l'annexe 2 pour bénéficier d'un passage à un niveau d'emploi supérieur à celui qu'il détient, la procédure suivante s'applique :

- l'employé doit déposer une demande écrite aux Ressources humaines au plus tard le 15 février, pour toute demande de changement de niveau d'emploi, sauf dans les cas d'exception mentionnés au paragraphe suivant. Cette demande expose les motifs qui justifient, selon l'employé, un changement de niveau d'emploi. Il doit en remettre une copie au syndicat;
- le dépôt d'une demande écrite n'est pas nécessaire pour le groupe d'emploi de bureau et pour les demandes de changement de niveau A à B des catégories d'emploi ayant accès au niveau C. Dès que le critère «exigences» de l'annexe 2 est rencontré, le passage est effectif au 1^{er} avril suivant;
- le gestionnaire immédiat rencontre l'employé pour lui permettre d'exposer son point de vue. Le gestionnaire immédiat étudie la demande et, en accord avec les Ressources humaines, émet sa recommandation au comité de classification prévu à la clause 17.11. La recommandation du gestionnaire immédiat est transmise au comité de classification au plus tard le 15 mars;

- le comité de classification étudie toutes les demandes qui lui sont soumises et répond, par écrit à chaque employé, au plus tard le 31 mars;
- lorsqu'elle est accordée, la demande de changement de niveau prend effet à compter du 1^{er} avril suivant.

COMITÉ DE CLASSIFICATION

- 17.11 Dans le respect de la clause 10.06, le comité de classification est composé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat.
- 17.12 À la demande de l'une des parties, une réunion du comité de classification doit se tenir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour.
- 17.13 À chaque rencontre du comité de classification, l'employeur rédige et fait parvenir au syndicat, pour acceptation, un procès-verbal qui fait foi des discussions.
- 17.14 Au cours de la réunion prévue à la clause 17.12, la partie syndicale peut soumettre son interprétation des faits ainsi que des éléments nouveaux susceptibles de modifier la décision envisagée par l'employeur.
- 17.15 Dans les trente-cinq (35) jours qui suivent la réunion prévue à la clause 17.12, le comité de classification informe l'employé de sa décision ainsi que des motifs justifiant cette décision. La décision du comité de classification est finale et exécutoire.

RECOURS : GRIEF ET ARBITRAGE

- 17.16 Malgré toute autre disposition de la convention, un désaccord entre les parties concernant le changement de catégorie ou de niveau d'emploi, constitue un grief de nature continue et est référé par le syndicat directement à l'arbitrage dans les quarante-deux (42) jours ouvrables de la réception par écrit de la position finale de l'employeur. Cette référence à l'arbitrage doit

faire mention des points en litige et des redressements désirés, avec une copie aux Ressources humaines.

17.17 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'interprétation et à l'application du système de rémunération quant aux critères en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de rémunération de même que toute autre disposition de la convention collective. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés en parts égales par les parties.

17.18 L'arbitre qui fait droit à un grief déposé en vertu des dispositions de la clause 17.04 n'a le pouvoir que d'accorder une compensation pécuniaire équivalente à la différence entre le salaire de l'employé et le salaire supérieur correspondant à la catégorie d'emploi dont l'employé a démontré l'exercice des tâches de façon principale et habituelle, tel que l'employeur l'exigeait.

Aux fins de déterminer cette compensation pécuniaire, l'arbitre doit rendre une sentence conforme aux plans de classification et établir la concordance entre les tâches de l'employé et celles prévues au plan. Les modalités de détermination de cette compensation sont celles prévues à l'article 40.

17.19 Si l'arbitre ne peut établir la concordance prévue à la clause 17.18, les dispositions qui suivent s'appliquent :

- a) dans les vingt (20) jours ouvrables de la décision de l'arbitre, les parties se rencontrent pour déterminer une compensation pécuniaire à l'intérieur des échelles de salaires prévues à la convention et convenir, s'il y a lieu, de la catégorie d'emploi servant à déterminer la compensation aux fins d'application des dispositions de la clause 17.04;
- b) à défaut d'entente, le syndicat peut demander à l'arbitre de déterminer la compensation pécuniaire; dans ce cas, l'arbitre choisit parmi les échelles de salaires de la convention le salaire se rapprochant le plus du salaire prévu pour des fonctions analogues à celles de l'employé concerné.

- 17.20 Sauf entente contraire, l'arbitre désigné doit tenir la première séance d'enquête dans les vingt-huit (28) jours de la date à laquelle le grief a été référé. Il doit rendre sa décision écrite et motivée dans les soixante (60) jours de la date où la preuve est terminée.
- 17.21 Aux fins d'application des dispositions du présent article, les griefs soumis à l'arbitrage sont décidés, pour la durée de la convention, par l'un des arbitres dont le nom apparaît à l'annexe 6.
- La procédure prévue à la clause 15.01 s'applique. Toutefois, un arbitre dont le nom est prévu à l'annexe 6 peut agir dans l'une ou l'autre des régions où l'employeur a un établissement.
- 17.22 Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur à moins d'une entente écrite au contraire. Le défaut de s'y conformer rend le grief nul et non valide.
- 17.23 Si l'employeur n'a pas rétabli les tâches de l'employé à ce qu'elles étaient avant le grief, et ce, dans les trente (30) jours de cette décision, l'employé obtient automatiquement la catégorie d'emploi correspondante aux tâches dont il a démontré l'exercice d'une façon principale et habituelle; si ce reclassement constitue pour l'employé une promotion, les dispositions de l'article 40 s'appliquent à compter de la date du reclassement.
- 17.24 L'application des dispositions du présent article ne peut avoir pour effet d'entraîner une diminution du salaire de l'employé en cause.

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ, SERVICE, SERVICE CONTINU**18.01 ACQUISITION**

- a) L'ancienneté d'un employé régulier signifie la durée totale de son service continu depuis la date de son engagement.
- b) L'ancienneté d'un employé occasionnel sera calculée en tenant compte de toutes les périodes de service accumulées depuis son engagement en excluant les congés sans solde.

L'employé occasionnel, après avoir complété sa période de probation à un poste régulier, ajoute son ancienneté d'occasionnel à celle de son poste régulier.

- c) L'ancienneté d'un employé à temps partiel se calcule en fonction des jours travaillés par rapport aux jours prévus pour un employé à temps plein.
- d) Aux fins du calcul de l'ancienneté, une journée régulière de travail équivaut à sept (7) heures de travail. Lorsqu'un employé accumule sept (7) heures régulières de travail, ces dernières sont converties en une journée d'ancienneté. Un (1) an d'ancienneté égale deux cent soixante (260) jours d'ancienneté.
- e) L'employé ne peut exercer ses droits d'ancienneté qu'une fois sa période de probation terminée. Une fois terminée, celle-ci est comptée aux fins de calcul de l'ancienneté.

18.02 ACCUMULATION**A) Employé régulier**

L'ancienneté et le service continu d'un employé régulier continuent de s'accumuler dans les circonstances suivantes :

- a) congés rémunérés prévus à la convention collective;
- b) absences causées suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles;
- c) congés pour activités syndicales dans les limites prévues à la convention collective;
- d) congés parentaux ou leurs prolongations tels que prévus à la convention collective;
- e) absences pour cause de maladie ou d'accident non industriel d'une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de prestations d'assurance salaire longue durée;
- f) congés de formation tels que prévus à la convention collective;
- g) pendant une affectation temporaire à un poste exclu de l'unité de négociation;
- h) pendant les vingt (20) premiers jours sans solde de l'année financière en cours.

B) Employé occasionnel

L'ancienneté et le service d'un employé occasionnel continuent de s'accumuler dans les circonstances suivantes :

- a) congés rémunérés prévus à la convention collective;
- b) absences causées par un accident du travail ou une maladie professionnelle au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour la période prévue de son engagement;
- c) congés pour activités syndicales dans les limites prévues à la convention collective;
- d) congés de maternité ou leurs prolongations tels que prévus à la convention, mais sans toutefois excéder la période prévue de son engagement.

18.03 PERTE**A) Employé régulier**

Un employé régulier perd son ancienneté, son service continu, son emploi, et son lien d'emploi est rompu dans les circonstances suivantes :

- a) démission;
- b) congédiement pour cause;
- c) s'il est mis à pied pour une durée totale de vingt-quatre (24) mois (durée de la liste de rappel), tel que prévu à la clause 22.12;
- d) absence pour cause de maladie ou accident non industriel pour une période excédant vingt-quatre (24) mois de prestations d'assurance salaire longue durée;

- e) si, étant mis à pied, il est rappelé au travail conformément aux dispositions des clauses 22.04 et 22.05, il néglige de donner une réponse à l'employeur dans l'un ou l'autre des délais prescrits selon le cas, ou ne se rapporte pas au travail dans les sept (7) jours à compter de la date de son rappel ou à la date fixée si le délai de l'employeur est plus étendu sauf si des circonstances hors de son contrôle l'en empêchent, incluant la maternité.

Toutefois, un employé n'est pas rayé de la liste de rappel, ne perd pas son rang et conserve son ancienneté s'il avise par écrit l'employeur au moins dix (10) jours à l'avance qu'il ne sera pas disponible pour une période maximale de vingt (20) jours, et ceci, au plus une fois par année.

Le rappel des employés se fait par téléphone avec confirmation écrite à l'employé dont une (1) copie est envoyée au syndicat.

B) Employé occasionnel

Un employé occasionnel perd son ancienneté, son service, son emploi et son lien d'emploi est rompu dans les circonstances suivantes :

- a) démission;
- b) congédiement pour cause;
- c) fin de son engagement, et ce, s'il n'est pas rappelé pour occuper un poste occasionnel à l'intérieur d'une période de temps égale à la durée, en semaines, du poste occasionnel qu'il a occupé auprès de l'employeur, et ce, sans excéder cinquante-deux (52) semaines (durée de la liste de rappel);
- d) si, étant mis à pied avec droit de rappel, il est rappelé au travail conformément aux dispositions de la clause 22.07 et des dispositions pertinentes de l'article 19, il néglige de donner une réponse à l'employeur dans l'un ou l'autre des délais prescrits

selon le cas, ou ne se rapporte pas au travail dans les sept (7) jours à compter de la date de son rappel ou à la date fixée si le délai de l'employeur est plus étendu, sauf si des circonstances hors de son contrôle l'en empêchent, incluant la maternité pour une période maximale de vingt-six (26) semaines.

Toutefois, un employé n'est pas rayé de la liste de rappel, ne perd pas son rang et conserve son ancienneté s'il avise par écrit l'employeur au moins dix (10) jours à l'avance qu'il n'est pas disponible pour une période maximale de vingt (20) jours, et ceci, au plus une fois par année.

Le rappel des employés se fait par téléphone avec confirmation écrite à l'employé dont une (1) copie est envoyée au syndicat.

- 18.04 Pour les fins d'application de la convention collective, l'ancienneté s'applique d'abord par région et, ensuite, à l'ensemble du CRIQ.
- 18.05 Suite à l'application des dispositions de la convention collective, si une égalité dans l'ancienneté survient, la procédure suivante s'applique dans l'ordre :
1. l'employé régulier ayant le plus d'ancienneté a priorité;
 2. s'il y a égalité, l'ancienneté accumulée en tant qu'employé occasionnel est comptabilisée pour briser l'égalité seulement;
 3. un tirage au sort déterminera la priorité de l'un sur l'autre.
- 18.06 La liste d'ancienneté applicable est celle en vigueur le jour précédant la signature de la convention collective.

ARTICLE 19 MOUVEMENTS DE PERSONNEL**Poste vacant occasionnel de soixante (60) jours ou moins**

- 19.01 A) Lorsque l'employeur décide de combler un poste vacant occasionnel, d'une durée de soixante (60) jours ou moins, ce poste vacant n'est pas affiché. L'employeur doit l'accorder prioritairement, dans l'ordre et par ancienneté, à l'employé qui satisfait aux exigences du poste. Cette priorité s'applique, dans l'ordre, pour la même région et dans la même catégorie d'emploi, par :
- a) l'employé régulier inscrit sur la liste de rappel des employés réguliers;
 - b) l'employé en probation en vue de devenir régulier qui est inscrit sur la liste de rappel des employés en probation en vue de devenir régulier;
 - c) l'employé occasionnel inscrit sur la liste de rappel des employés occasionnels.
- B) L'employé à qui est offert un poste visé par le paragraphe A) dispose de vingt-quatre (24) heures pour répondre à l'employeur. À défaut d'employé parmi les employés identifiés selon le paragraphe A), l'employeur peut engager un employé occasionnel.
- C) La durée d'un poste visé par le paragraphe A) peut être prolongée par entente entre les parties.

Poste régulier ou occasionnel d'une durée de soixante (60) jours et plus**Délai d'abolition d'un poste**

- 19.02 Lorsqu'un poste devient vacant, l'employeur dispose d'une période de quarante-cinq (45) jours pour décider d'abolir le poste et en aviser le syndicat. À défaut par l'employeur d'aviser le syndicat dans le délai prévu, il doit l'afficher dans les sept (7) jours de l'expiration de ce délai.

Affichage de poste

19.03 Lorsque l'employeur décide de combler un poste régulier vacant, un poste nouvellement créé ou un poste vacant occasionnel d'une durée de soixante (60) jours et plus, un avis énonçant les renseignements relatifs à ce poste et invitant les employés intéressés à poser leur candidature, est affiché, pendant dix (10) jours sur l'intranet. L'employeur informe le syndicat de l'affichage d'un poste. Malgré ce qui précède :

- entre le 15 décembre et le 8 janvier inclusivement, le délai de dix (10) jours est suspendu;
- l'avis publié sur l'intranet entre le 24 juin et le 15 août inclusivement y est affiché pendant vingt-cinq (25) jours;
- l'avis publié sur l'intranet entre le 16 août et le 31 août est affiché au moins dix (10) jours et se termine au plus tôt le mardi suivant la Fête du travail.

19.04 L'avis d'affichage d'un poste vacant mentionne le titre du poste et contient une description sommaire des tâches, les connaissances et les compétences nécessaires au poste, la catégorie, le niveau, l'échelle de salaire, le lieu de travail, l'unité administrative et l'horaire de travail.

L'expression « connaissances et compétences nécessaires au poste » désigne les qualifications que doit détenir une personne en termes de formation académique, d'expérience pertinente, de compétences et de connaissances pour être en mesure d'accomplir, de façon satisfaisante, les tâches principales et habituelles du poste en cause.

Certaines compétences et connaissances sont indiquées comme étant des atouts. L'absence de ces qualifications n'a pas pour effet d'empêcher une personne d'accomplir, de façon satisfaisante, les tâches principales et habituelles du poste en cause.

19.05 Tout employé qui désire postuler sur un poste doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite aux Ressources humaines, avec une copie au syndicat. Cette demande écrite doit être transmise aux Ressources humaines dans le délai applicable prévu à la clause 19.03. Toute candidature soumise en dehors du délai prévu n'est pas retenue.

Les Ressources humaines font parvenir un accusé de réception à chaque employé qui pose sa candidature, avec une copie au syndicat.

Dotation d'un poste

19.06 L'employeur accorde un poste affiché selon la clause 19.03 à l'employé le plus ancien de la région concernée, qui rencontre les exigences du poste, et ce, parmi les employés suivants :

- a) l'employé qui pose volontairement sa candidature conformément à la clause 19.05;
- b) l'employé en surplus, tel que prévu à la clause 22.02;
- c) l'employé régulier, dans sa catégorie d'emploi ou dans son groupe d'emploi, qui est inscrit sur la liste de rappel, tel que prévu à la clause 22.08;
- d) l'employé régulier qui a déjà appartenu à la même catégorie d'emploi que le poste à combler et qui à la suite de l'application des articles 17, 21 et 22, a été replacé à un poste d'une catégorie d'emploi dont le salaire maximum est inférieur en regard du poste qu'il occupait auparavant;
- e) l'employé qui cumule plus de dix (10) ans d'expérience au CRIQ, mais qui ne possède pas la formation reconnue pour la promotion à l'interne peut, sur approbation des Ressources humaines, être admis à un groupe d'emploi supérieur. À cette fin, il doit avoir atteint le maximum du barème de sa catégorie d'emploi actuelle. De plus, il lui faut démontrer qu'il possède un niveau de compétence suffisant eu égard aux connaissances, attitudes et habiletés professionnelles nécessaires à

l'exercice des tâches essentielles de l'emploi visé. La vérification de la compétence est faite par des moyens appropriés tels que l'étude du dossier professionnel, des examens écrits ou oraux ou tout autre moyen d'évaluation objective jugé pertinent.

Malgré ce qui précède, si tous les employés qui postulent ne sont visés que par le paragraphe a), le poste est accordé à l'employé le plus ancien qui rencontre les exigences du poste, sans égard à sa région d'origine.

Nomination

19.07 Dans les vingt (20) jours suivant la fin de l'affichage, l'employeur informe, par écrit, les candidats et le syndicat du nom de l'employé choisi, de sa date d'ancienneté, du titre de son poste, de son unité administrative et de son lieu de travail.

19.08 L'employé occupe son nouveau poste dans les quarante-cinq (45) jours de sa nomination. Malgré ce qui précède, l'employeur peut maintenir un employé dans son poste d'origine pour une période additionnelle de quarante-cinq (45) jours (pour un total de quatre-vingt-dix (90) jours), et ce, en lui versant, s'il y a lieu, pendant cette période de quarante-cinq (45) jours, la différence entre le taux de salaire de son poste d'origine et son nouveau poste.

Période d'essai

19.09 L'employé nommé à un poste vacant a droit à une période d'essai de trente (30) jours effectivement travaillés à son nouveau poste.

Si, au cours de cette période d'essai, l'employé ne réussit pas à accomplir les tâches du poste d'une façon satisfaisante, il est réintégré dans le poste qu'il avait au moment de sa nomination.

En tout temps au cours de sa période d'essai, l'employé peut retourner à son poste d'origine.

- 19.10 A) L'employé régulier qui obtient un poste occasionnel et qui réussit sa période d'essai voit alors son statut modifié en celui d'employé occasionnel.
- B) Malgré le paragraphe A), dans le cas d'un poste occasionnel d'une durée d'au moins douze (12) mois appartenant aux groupes des emplois de bureau ou de métier (emplois des barèmes C et D) et de la catégorie d'emploi de technicien en administration, l'employé qui a réussi sa période d'essai conserve son statut d'employé régulier. Une fois la période d'essai réussie, si l'employeur décide de transformer ce poste occasionnel en poste régulier, l'employé en cause doit le conserver et ne peut postuler sur son poste d'origine. Son poste d'origine est alors régi par la procédure prévue aux clauses 19.03 et suivantes.

Si le poste occasionnel se termine, cet employé régulier réintègre son poste d'origine.

- 19.11 Lorsqu'un employé retourne, ou est retourné, à son poste d'origine, l'employeur nomme, dans le respect de la clause 19.06, le candidat suivant en ancienneté qui satisfait aux exigences du poste.

Si aucun autre candidat ne satisfait aux exigences du poste, l'employeur peut y affecter temporairement l'employé de son choix avec le consentement de celui-ci pour une période maximale de neuf (9) mois, dans le respect des clauses 19.16 et 19.17, ou procéder à l'engagement d'un candidat recruté à l'externe.

- 19.12 Si la durée d'un poste occasionnel est prolongée, l'employé régulier ou l'employé occasionnel qui l'occupe effectue la prolongation.

Toutefois, si le poste occasionnel est transformé par l'employeur en poste régulier, il doit l'afficher, sauf si le poste est comblé par un employé régulier suite à l'application de la clause 19.10 B).

19.13 Lorsque l'employeur détermine qu'un candidat ne satisfait pas aux exigences du poste, la preuve incombe à l'employeur. Sur demande écrite de l'employé, les raisons pour lesquelles il n'a pas été nommé au poste vacant visé lui sont transmises par écrit par l'employeur, et ce, au plus tard quinze (15) jours suivant sa demande.

19.14 Un employé qui pose sa candidature à un poste vacant ou ayant posé sa candidature et qui la retire ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits ultérieurs. Toutefois, l'employé visé par les clauses 19.06 b) à d) ne peut retirer sa candidature.

Affectation temporaire à un PTDT

19.15 N'est pas un poste vacant, mais plutôt un poste temporairement dépourvu de titulaire (PTDT) au sens de la convention collective, le poste dont le titulaire est absent en raison :

- a) de maladie ou d'accident;
- b) de maladie ou d'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail;
- c) de vacances;
- d) d'une absence autorisée;
- e) de congés parentaux;
- f) d'une absence pour activités syndicales;
- g) d'une affectation temporaire;
- h) du fait qu'un employé laisse inoccupé son poste d'origine pendant qu'il occupe un poste sur lequel il est nommé, et ce, tant qu'il n'est pas confirmé dans son nouveau poste;
- i) d'un prêt externe selon l'article 49;
- j) du fait qu'un employé laisse inoccupé son poste d'origine pendant qu'il occupe un poste occasionnel selon la clause 19.10 B.

19.16 A) On entend par affectation temporaire le fait, pour l'employeur, de confier à un employé un poste temporairement dépourvu de titulaire (PTDT) pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables.

Lorsque l'employeur décide de combler un PTDT, cette affectation temporaire est attribuée dans l'ordre suivant et par ancienneté :

- a) il offre le poste à l'employé régulier de la région qui est inscrit sur la liste de rappel;
- b) il offre le poste à l'employé régulier de la région où le poste est vacant qui est déclaré incapable de remplir son poste pour raison d'invalidité, conformément aux clauses 37.13 à 37.16 et pour raison d'une perte d'un droit conformément à la clause 19.20;
- c) à défaut, il offre le poste aux employés de la même unité administrative pour qui cette affectation constitue une promotion, le poste alors libéré peut être comblé en continuant le processus en d) ou en recommençant en a);
- d) à défaut, il offre le poste aux employés occasionnels inscrits sur la liste de rappel de la région concernée;
- e) à défaut, l'employeur peut désigner l'employé capable de remplir le poste et ayant le moins d'ancienneté de la région concernée. Lorsque l'employeur désigne un tel employé dans une catégorie d'emploi dont le maximum salarial est inférieur, le syndicat peut demander une rencontre du comité des relations de travail. Les parties recherchent alors des façons de faire en sorte que l'assignation d'un tel employé n'excède pas une période de dix (10) jours;
- f) à défaut, il peut engager un employé occasionnel.

- B) Dans tous les cas, l'employé régulier ou occasionnel concerné ne peut obtenir un poste régi par le paragraphe A) que s'il possède les exigences du poste.
- C) Une absence de vingt (20) jours ou moins, reliée à l'invalidité et aux vacances, ne donne pas lieu à l'application de la présente clause.
- D) Malgré les paragraphes A) à C), exceptionnellement une absence prévue au départ de l'employé pour au moins douze (12) mois, est comblée selon la procédure prévue aux clauses 19.03 et suivantes.
- 19.17 A) À la suite de l'application de la clause 19.16, l'employé qui occupe un poste qui constitue pour lui une promotion, plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, est rémunéré de la même façon qu'il le serait s'il était promu à ce poste, et ce, rétroactivement à compter du moment où l'employeur a requis qu'il occupe celui-ci.
- Lorsque cesse une telle affectation, l'employé retourne à son poste aux conditions et avec les droits dont il bénéficiait avant son affectation temporaire.
- B) Le salaire d'un employé n'est pas diminué par suite d'une affectation temporaire demandée par l'employeur;
- 19.18 Lorsqu'un salarié est absent, le syndicat peut demander à l'employeur de lui remettre une copie du solde des banques de temps des salariés de l'unité administrative concernée.

Dispositions particulières

- 19.19 Les parties conviennent qu'aux fins d'admissibilité à une catégorie ou à un groupe d'emploi, la formation académique est déterminée à l'annexe 4.

19.20 Lorsqu'un employé ne peut plus exercer les tâches de son poste à la suite de la perte d'un droit résultant d'une cause autre que l'invalidité, l'employeur accorde à un tel employé une affectation temporaire ou un poste normalement dévolu à un employé occasionnel s'il y en a de disponibles.

Dans ce cas, l'employé doit répondre aux exigences du poste. À défaut de se voir accorder un tel poste, l'employé est réputé avoir été mis à pied et son nom est inscrit sur la liste de rappel pendant la période prévue à la clause 18.03. Aucune indemnité compensatrice ne lui est versée. Pendant cette période, l'employé reprend son poste dès qu'il recouvre le droit dont il a été déchu.

ARTICLE 20 CONDITIONS PARTICULIÈRES S'APPLIQUANT AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS

20.01 La convention collective s'applique aux employés occasionnels dans la mesure où elle est applicable, à l'exception des lettres d'entente et des articles suivants :

- Lettre d'entente n° 1 relative au programme de soutien à l'entrepreneurship
- 21. Changements administratifs, techniques, technologiques et déplacement d'unité administrative
- 24. Formation professionnelle
- 30. Congé sans solde
- 31. Charges publiques et services communautaires
- 34. Jours fériés et chômés
- 35. Congés sociaux
- 37. Congés de maladie et assurance collective
- 45. Déménagement
- 47. Régime de congé à traitement différé

L'article 36 sur les droits parentaux ne s'applique à l'employé occasionnel que pour la période prévue à son engagement.

20.02 L'employeur verse les vacances accumulées par l'employé occasionnel dont le nom est inscrit sur la liste de rappel à la première des éventualités entre la date de la fin de son inscription sur la liste de rappel ou la fin de l'année financière.

20.03 En compensation des avantages sociaux, le salaire des employés occasionnels est majoré de onze virgule douze pour cent (11,12 %), à l'exclusion de toute prime ou allocation. Cette majoration ne s'applique pas au temps supplémentaire.

ARTICLE 21 CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES ET DÉPLACEMENT D'UNITÉ ADMINISTRATIVE

21.01 Les parties reconnaissent l'importance et l'impact des changements administratifs, techniques et/ou technologiques, du déplacement d'une unité administrative sur les employés et sur leurs conditions de travail.

21.02 Aux fins du présent article :

- a) les changements administratifs, techniques et/ou technologiques désignent tout changement ou évolution technique ou technologique d'équipement, matériel ou procédés différents en nature, genre ou quantité de ce qui était précédemment utilisé, ainsi que tout changement de méthode de travail qui affecte de façon substantielle un ou plusieurs employés dans leur travail;
- b) le déplacement d'une unité administrative signifie la relocalisation de son personnel ou d'une partie de celui-ci de même que la relocalisation des ressources matérielles nécessaires à l'exercice de ses fonctions à un nouveau lieu de travail situé à plus de cinquante (50) kilomètres;
- c) il est entendu qu'une modification, soit des méthodes de travail ou de l'organisation du travail, effectuée suite à une mise à pied, ne constitue pas un changement administratif au sens de la convention collective.

21.03 Lorsque l'employeur a l'intention d'introduire un changement administratif, technique et/ou technologique ou de procéder à un déplacement d'unité administrative, il avise le syndicat relativement au projet qu'il entend réaliser et des répercussions prévisibles sur les employés.

Cet avis doit être fourni au syndicat quatre-vingt-dix (90) jours avant l'événement, sauf dans le cas de déplacement d'unité administrative où l'avis doit être de cent vingt (120) jours. L'employé concerné par ledit changement ou déplacement doit être informé dans les mêmes délais.

21.04 L'avis au syndicat mentionné à la clause 21.03 doit être donné par écrit et contenir les renseignements pertinents portant notamment sur :

- a) le genre de changement;
- b) la date à laquelle l'employeur se propose d'effectuer ce changement;
- c) le nombre d'employés qui risquent d'être touchés par le changement ainsi que l'unité administrative, la catégorie d'emploi et le lieu de travail;
- d) les répercussions que le changement aura probablement sur les conditions de travail et d'emploi des employés touchés;
- e) la formation que l'employeur se propose de donner;
- f) tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employés.

21.05 Le comité des relations de travail doit être saisi de toute question ou litige concernant l'application du présent article.

Les parties rendent également disponible toute information pertinente afin que le comité assure le suivi de l'événement au fur et à mesure que des développements ou modifications se produisent.

Durant la période d'avis prévue à la clause 21.03, les parties discutent au comité des relations de travail des mesures à prendre pour permettre à l'employé ou aux employés visés de se replacer ou de se réadapter et, le cas échéant, leur assurer, eu égard à leurs aptitudes respectives et aux besoins du service, la possibilité d'acquérir aux frais de l'employeur la formation additionnelle nécessaire à l'accomplissement de nouvelles tâches.

21.06 Advenant que le poste d'un employé soit aboli dans une unité administrative suite à l'un des événements prévus à la clause 21.02, l'article 22 s'applique.

21.07 Lorsqu'uniquement une partie des employés d'une unité administrative est touchée par de la formation ou du recyclage, l'employeur, dans la détermination des employés visés, procède sur la base volontaire en

accordant la priorité à l'employé qui a le plus d'ancienneté et qui possède les prérequis pertinents à cette formation.

À défaut d'atteindre un nombre suffisant de volontaires parmi ces employés, les employés visés sont ceux qui ont le moins d'ancienneté.

Malgré ce qui précède, si le nombre d'employés est insuffisant, le même processus s'applique dans l'ordre parmi les employés qui rencontrent les exigences du poste.

- 21.08 A) Lorsqu'uniquement une partie des employés d'une unité administrative est touchée par un déplacement administratif, ou lorsqu'un changement administratif implique la relocalisation d'employés dans un nouveau lieu de travail situé à plus de cinquante (50) kilomètres, l'employeur, dans la détermination des employés visés, procède sur la base volontaire en accordant la priorité à l'employé qui a le plus d'ancienneté et qui rencontre les exigences du poste.

À défaut d'atteindre un nombre suffisant de volontaires parmi ces employés, les employés visés sont ceux qui ont le moins d'ancienneté.

Malgré ce qui précède, si le nombre d'employés est insuffisant, le même processus s'applique dans l'ordre parmi ceux qui rencontrent les exigences du poste.

- B) Dans les cas visés par le paragraphe A), l'employé visé qui refuse d'être déplacé au nouveau lieu de travail en informe par écrit les Ressources humaines, dans les trente (30) jours qui suivent la transmission de l'avis prévu à la clause 21.03.

L'employé qui n'a pas signifié son refus selon l'alinéa précédent est relocalisé à son nouveau lieu de travail.

L'article 22 s'applique à l'employé visé par le premier alinéa du paragraphe B) de la présente clause.

L'employeur peut décider de faire effectuer un séjour, au nouveau lieu de travail, à l'employé qui refuse d'être déplacé, pour assurer le maintien temporaire du service ou la formation des nouveaux employés. La durée du séjour doit être la plus courte possible et ne peut, à moins d'entente à l'effet contraire avec l'employé concerné, excéder soixante (60) jours travaillés. Dans ce cas, l'employé est en changement temporaire de lieu de travail et a droit aux indemnités relatives aux frais de voyage et de changement temporaire de lieu de travail prévues à l'article 46. Aux fins du présent article, l'employé en changement temporaire de lieu de travail conserve le lieu de travail qu'il avait au moment où le syndicat a reçu l'avis prévu à la clause 21.03.

Au retour de l'employé visé par l'alinéa précédent, l'article 22 s'applique.

21.09 L'employé à qui est attribuée une catégorie de niveau inférieur suite à l'un des événements prévus au présent article, voit son salaire déterminé selon les dispositions de l'article 22.

ARTICLE 22 PRIORITÉ D'EMPLOI**22.01 Réduction de personnel**

Advenant que l'employeur doive réduire du personnel dans une catégorie d'emploi dans des fonctions similaires prévues au plan de classification dans une unité administrative, à un lieu de travail donné, les dispositions suivantes s'appliquent dans l'ordre :

- a) l'employé occasionnel est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel des occasionnels;
- b) l'employé en probation en vue de devenir employé régulier est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel des employés réguliers en probation;
- c) l'employé ayant été occasionnel et qui est en probation en vue de devenir employé régulier est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel des occasionnels;
- d) l'employé régulier ayant le moins d'ancienneté devient en surplus à ce lieu de travail.

Aux fins d'application des dispositions des paragraphes b) et c), l'employé ayant le moins de durée d'emploi continue est mis à pied.

La durée d'emploi continue signifie la période d'emploi continue, à titre d'occasionnel, ajoutée à la période de probation.

22.02 L'employé en surplus est réputé poser sa candidature sur tout poste vacant de sa région affiché dans les dix (10) jours suivant l'abolition de son poste, dans sa catégorie d'emploi ou, pour les emplois de bureau ou de métier (emplois des barèmes C et D), dans son groupe d'emploi.

L'employé en surplus est également réputé poser sa candidature sur tout autre poste de sa région, laissé vacant subséquemment en raison d'un mouvement de personnel suite à un affichage sur lequel il est réputé avoir posé sa candidature.

- 22.03 A) Un employé a dix (10) jours à partir de la date où son poste est aboli pour indiquer à l'employeur, par écrit, s'il désire supplanter et, s'il y a lieu, identifier le poste sur lequel il désire supplanter.

Pendant cette période, l'employé peut rencontrer l'employeur afin d'évaluer ses possibilités de supplantation.

- B) Dans tous les cas de supplantation, l'employé régulier ou occasionnel qui en supplante un autre doit satisfaire aux exigences du poste. De plus, l'employé qui en supplante un autre doit avoir plus d'ancienneté que l'employé qu'il supplante.

Advenant que l'employé qui en supplante un autre ne possède pas les exigences pour supplanter l'employé le moins ancien, la liste d'ancienneté est remontée jusqu'à pouvoir identifier le poste du premier employé ayant le moins d'ancienneté qui peut être supplanté.

Dès qu'un poste est identifié, l'employé ne peut porter son choix sur quelqu'un placé plus haut sur cette liste d'ancienneté. Malgré ce qui précède, l'employé régulier ne peut être tenu de supplanter un employé travaillant sur un quart de travail (jour, soir, fin de semaine) différent de son quart de travail avant reclassement et le processus se continue, sans préjudice pour l'employé.

- 22.04 A) L'employé en surplus qui désire supplanter peut le faire, dans sa région, dans sa catégorie d'emploi, à son choix quant à :

- a) l'employé occasionnel, incluant celui en probation, ayant le moins d'ancienneté;
- b) l'employé en probation en vue de devenir régulier ayant le moins d'ancienneté;

c) l'employé régulier ayant le moins d'ancienneté :

à défaut de pouvoir supplanter conformément au paragraphe précédent, les dispositions de ce paragraphe s'appliquent, dans sa région, pour l'employé en surplus, dans une catégorie d'emploi de son groupe d'emploi dont le maximum de l'échelle de salaire est égal ou inférieur au maximum de l'échelle de salaire de sa catégorie d'emploi.

À défaut de pouvoir supplanter conformément au paragraphe précédent, les dispositions des paragraphes s'appliquent, dans l'ordre, et ce, dans l'autre région.

- B) L'employé supplanté conformément au paragraphe A) bénéficie à son tour de celui-ci.
- C) L'employé occasionnel qui est supplanté conformément au paragraphe A) a le choix entre accepter une mise à pied ou supplanter un autre employé occasionnel ayant moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi. L'employé occasionnel qui ne supprime pas est inscrit sur la liste de rappel.
- D) Malgré les paragraphes A) à C), l'employé occasionnel ne peut supplanter à l'échéance du contrat pour lequel il a été engagé.

22.05 A) Si un employé en surplus ne désire pas supplanter, l'employeur lui indique, dès que possible, s'il peut être replacé en obtenant un poste sur lequel il est réputé avoir posé sa candidature conformément à la clause 22.02. Dans le cas contraire, la clause 22.06 s'applique alors.

- B) Si l'employé désire supplanter, l'employeur indique à l'employé, dès que possible, s'il peut être remplacé, soit, s'il y a lieu, en obtenant un poste sur lequel il est réputé avoir posé sa candidature conformément à la clause 22.02, soit en obtenant un poste par le biais du processus de suppléance. Dans le cas contraire, la clause 22.06 s'applique alors.

Toutefois, si l'employeur lui accorde un poste dans sa région et sur lequel il est réputé avoir posé sa candidature, l'employé ne peut supplanter.

- 22.06 A) À compter du moment où l'employeur lui indique qu'il ne peut être remplacé, l'employé en surplus bénéficie d'un délai de quarante-huit (48) heures pour, à son choix :

- a) choisir d'être mis à pied et recevoir l'indemnité compensatrice prévue à la clause 22.13 et être inscrit sur la liste de rappel;
- b) refuser d'être inscrit sur la liste de rappel et toucher la prime de départ prévue à la clause 22.14.

- B) Un employé régulier plus ancien et dont le poste n'est pas aboli peut demander, par écrit, de quitter l'employeur en lieu et place de l'employé visé par le paragraphe A). Cette demande doit être transmise à l'employeur, avec copie au syndicat, à partir du moment où un employé régulier devient en surplus, conformément à l'article 22.01 d), et ce, sans excéder l'expiration du délai prévu à l'article 22.06 A).

L'employeur autorise ladite permutation pourvu que l'employé qui demeure au travail rencontre les exigences du poste de l'employé visé.

Dans un tel cas, l'employé régulier qui choisit de quitter doit alors remettre sa démission par écrit et reçoit la prime de départ qu'aurait reçue l'employé qui aurait normalement quitté.

- 22.07 L'employé régulier remplacé à la suite de l'application de la clause 22.05 est sujet à une période d'essai de trente (30) jours effectivement travaillés à son

nouveau poste. Durant cette période, l'employé a droit à un maximum de cinq (5) jours ouvrables de familiarisation ou de formation à son poste de travail.

Si au cours de cette période d'essai l'employeur juge que l'employé ne réussit pas à accomplir les tâches du poste d'une façon satisfaisante, l'employeur en avise l'employé par écrit, avec une copie au syndicat. Dans ce cas, l'employé peut combler, s'il rencontre les exigences du poste et en étant sujet à une deuxième période d'essai, un poste vacant dans son groupe d'emploi dont le maximum de l'échelle de salaire est égal ou inférieur au maximum de l'échelle de salaire de sa catégorie d'emploi avant l'application de l'article 22.

À défaut, l'employé peut choisir d'être mis à pied, de recevoir l'indemnité compensatrice et d'être placé sur une liste de rappel ou encore, de refuser d'être inscrit sur la liste de rappel et toucher alors la prime de départ.

Remplacement des employés réguliers inscrits sur la liste de rappel

22.08 Remplacement dans un poste vacant régulier

Le remplacement d'un employé régulier inscrit sur la liste de rappel, dans un poste vacant régulier, est régi par les règles suivantes :

- a) l'employé régulier est tenu d'accepter tout poste vacant régulier dans sa catégorie d'emploi ou, pour l'employé de bureau et de métier (emplois des barèmes C et D), dans son groupe d'emploi qui lui est offert dans sa région, le tout selon la procédure prévue à la clause 19.06;
- b) l'employé régulier qui doit être déménagé bénéficie des frais de déménagement prévus à la convention collective. Toutefois, l'employeur ne peut obliger l'employé régulier à déménager et le processus se continue même si l'employé refuse de déménager;
- c) l'employé régulier à temps plein peut refuser d'être remplacé dans un poste à temps partiel et le processus se continue même si l'employé refuse le poste;

- d) l'employé régulier cesse de recevoir son indemnité compensatrice dès qu'il est replacé dans un poste régulier.

S'il est replacé dans un poste d'une catégorie d'emploi dont le salaire maximum est inférieur au maximum de l'échelle de salaire de sa catégorie d'emploi, son salaire n'est pas affecté;

- e) l'employé régulier dont le nom est inscrit sur la liste de rappel et qui se voit offrir un poste peut refuser celui-ci. Le refus de l'employé régulier constitue une démission et son nom est rayé de la liste de rappel.

22.09

Affectation dans un poste occasionnel ou dans un PTDT

- A) L'employé régulier inscrit sur la liste de rappel est affecté, conformément aux dispositions de la présente clause, dans un poste vacant occasionnel selon la clause 19.01 A) ou sur un poste temporairement dépourvu de titulaire (PTDT) selon la clause 19.16.
- B) L'affectation d'un employé régulier inscrit sur la liste de rappel, dans un poste occasionnel ou un PTDT, est régie par les règles suivantes :
- a) L'employé régulier est tenu d'accepter, conformément à la présente clause, tout poste occasionnel ou PTDT de son groupe d'emploi qui lui est offert dans sa région. Cependant, l'employé affecté dans un poste autre que régulier conserve son statut d'employé régulier et son droit de rappel pour un poste régulier, et ce, sans pour autant mettre fin à son affectation, sous réserve de la clause 19.08, sauf exception après entente entre les parties.
 - b) Un employé régulier peut refuser d'occuper un poste tant qu'il existe un autre employé sur la liste de rappel, ayant moins d'ancienneté que lui et rencontrant les exigences du poste.
 - c) L'offre effectuée à l'employé régulier doit lui parvenir par un avis écrit, lui accordant vingt-quatre (24) heures pour répondre à l'employeur dans le cas d'un poste autre que régulier de soixante (60) jours ou moins, et de trois (3) jours si la durée d'affectation

prévue est plus longue. Une copie de l'avis est envoyée au syndicat.

- d) Pendant la période où il reçoit son indemnité compensatrice, l'employé régulier perd son emploi s'il refuse tout poste occasionnel ou PTDT d'une durée de plus de cent vingt (120) jours, sauf s'il peut justifier son refus par les motifs prévus à la convention ou parce qu'il est en formation. Cependant, s'il refuse un poste de cent vingt (120) jours ou moins, il conserve son droit de rappel.

Quand l'employé régulier ne reçoit plus l'indemnité compensatrice, et malgré son refus d'occuper tout poste occasionnel ou tout PTDT, il conserve son droit de rappel pour la durée de son inscription sur la liste de rappel.

- e) L'employé régulier à temps plein peut refuser d'être remplacé dans un poste à temps partiel et le processus se continue même si l'employé refuse le poste.
- f) Si l'employé régulier est remplacé dans un poste d'une catégorie d'emploi dont le salaire maximum est inférieur au maximum de l'échelle de salaire de sa catégorie d'emploi, son salaire n'est pas affecté.
- g) L'employé régulier qui se voit offrir un poste suivant les modalités d'application ci-dessus décrites peut refuser un tel poste. Cependant, le refus de l'employé régulier est considéré comme une démission et son nom est rayé de la liste de rappel, sauf pour les motifs prévus aux paragraphes b), d) et e).

- h) L'employée mise à pied affectée à un poste selon les dispositions de la présente clause et qui doit s'absenter pour la grossesse est admissible, durant une période égale au reste de la période de travail prévue, aux dispositions de l'article 36 concernant les droits parentaux.

Après cette période, les dispositions de la clause 22.12 c) 5) s'appliquent.

Droit des employés inscrits sur les listes de rappel

- 22.10 A) L'employé régulier mis à pied conserve son droit de rappel sur tout poste vacant régulier ou occasionnel et sur tout PTDT, au sens de l'article 19, et par rapport à toute autre personne qui n'est pas déjà à l'emploi de l'employeur, pourvu qu'il satisfasse ou satisfera aux exigences du poste régulier, du PTDT ou du poste occasionnel, pour accomplir les tâches du poste à combler dans un délai maximal qui correspond à une (1) session régulière de cours collégiaux ou universitaires, sauf lors de situations exceptionnelles où l'employeur peut allonger ce délai. Dans l'éventualité où plusieurs employés répondent à ce critère, l'employé ayant le plus d'ancienneté a priorité.

Malgré l'alinéa précédent et en application de la clause 24.23, un employé ne peut en aucun cas bénéficier de plus de deux (2) sessions régulières de cours collégiaux ou universitaires.

Dès qu'un employé est replacé dans un poste régulier en vertu des dispositions du présent article, son nom est rayé de la liste de rappel et il ne peut exercer son droit à la priorité que dans le cas d'une nouvelle mise à pied.

Le rang de chaque employé sur la liste de rappel est déterminé par son ancienneté.

- B) Lors du rappel au travail des employés occasionnels, l'employeur rappelle les employés occasionnels les plus anciens de la région parmi ceux qui satisfont aux exigences du poste à combler.

22.11 L'employé mis à pied n'est pas tenu d'accepter un poste qui lui est offert si ce poste se situe à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu de résidence ou de son ancien lieu de travail, ou si ce poste comporte un nombre d'heures inférieur à celui du poste qu'il détenait avant sa mise à pied. Le rappel au travail se fait conformément aux articles 18 et 19.

Le salaire de l'employé régulier qui occupe un nouveau poste en vertu des dispositions du présent article, est maintenu et progresse conformément aux dispositions de l'article 40.

22.12 L'employé régulier qui est mis à pied et qui choisit de voir son nom inscrit sur la liste de rappel a droit aux bénéfices suivants :

- a) un droit de rappel chez l'employeur pour la période pendant laquelle il est inscrit sur la liste de rappel;
- b) une indemnité compensatrice;
- c) la continuité des avantages suivants pendant la ou les périodes équivalentes à l'indemnité compensatrice et, s'il y a lieu, pendant les périodes travaillées :
 - 1) régime d'assurance collective, à l'exception de l'assurance salaire de courte et de longue durée;
 - 2) régime de retraite;
 - 3) accumulation de l'ancienneté selon les termes de la convention collective;
 - 4) régime de vacances;
 - 5) malgré les clauses 36.12 et 36.28, l'employé a droit aux bénéfices de l'article 36 pour la durée prévue ou résiduelle du versement de l'indemnité compensatrice. Les sommes versées par l'employeur durant tout congé relatif aux droits parentaux sont

déduites de l'indemnité compensatrice due à l'employé, jusqu'à épuisement de cette indemnité, le cas échéant.

Pour la durée résiduelle de versement de l'indemnité compensatrice les règles suivantes s'appliquent :

Durant le congé de maternité :

- Pour un maximum de vingt (20) semaines, l'employeur verse à l'employée la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de l'équivalent de son salaire hebdomadaire et la prestation du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) qu'elle reçoit.
 - À la fin du congé de maternité, et ce, pour la période pendant laquelle l'employée a droit aux prestations du RQAP, l'employeur reprend le versement de l'indemnité compensatrice selon les modalités prévues à la clause 22.13 jusqu'au maximum hebdomadaire prévu à la Loi (vingt-cinq pour cent (25 %)).
 - Durant toute période de chômage au cours de laquelle il exerce les droits parentaux de l'article 36 et pour laquelle l'employé n'a droit à aucune prestation, l'employeur verse l'indemnité compensatrice selon les modalités prévues à la clause 22.13.
 - La cotisation syndicale continue d'être déduite pendant la ou les périodes équivalentes à l'indemnité compensatrice et, s'il y a lieu, pendant les périodes travaillées.
- 6) En tout temps durant sa période de mise à pied, l'employé peut, à son choix, recevoir le paiement complet de toutes les banques accumulées et monnayables au départ d'un employé.

22.13 A) L'indemnité compensatrice est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service continu, jusqu'à un maximum de douze (12) mois de

salaires. Malgré ce qui précède, une même période de service continu ne peut donner lieu qu'au versement d'une seule indemnité compensatrice.

Au cours de la période nécessaire pour réaliser le processus prévu aux clauses 22.02 à 22.06, l'employeur peut confier à l'employé en surplus des tâches dans sa catégorie d'emploi ou pour les emplois de bureau ou de métier (emplois des barèmes C et D) dans son groupe d'emploi.

Dans le cas contraire, l'indemnité compensatrice est réduite de l'équivalent du salaire versé à l'employé durant cette période, jusqu'à un maximum de vingt (20) jours lorsque l'article 22.02 ne s'applique pas ou un maximum de trente (30) jours lorsque l'article 22.02 s'applique. Cette réduction s'applique à partir du lendemain où l'employé est en surplus.

- B) Le salaire de base de l'employé ou son salaire hors échelle, s'il y a lieu, au moment de sa mise à pied est utilisé pour le calcul de l'indemnité compensatrice, laquelle est versée conformément à la clause 43.01 ou, à la demande de l'employé, selon toute autre modalité convenue entre l'employeur et le syndicat.

L'indemnité est ajustée aux dates d'avancement d'échelon et de changement de niveau prévues à la convention collective. Les primes sont exclues du calcul de l'indemnité compensatrice.

- C) L'employé qui reçoit l'indemnité compensatrice confirme à l'employeur qu'il n'a occupé ni n'occupe aucun emploi pour toute période où il touche celle-ci, et ce, sur le formulaire établi à cette fin. Cette confirmation est effectuée à chaque trois (3) mois à compter du début du versement de l'indemnité compensatrice.

La prescription prévue à l'article 71 du Code du travail débute, dans le cas du dépôt d'un grief patronal faisant suite au contenu d'une confirmation fautive, à compter de la date prévue de la fin de la période d'inscription de l'employé sur la liste de rappel (vingt-quatre (24) mois) prévu à l'article 22.15 de la convention collective.

- D) Le versement de l'indemnité compensatrice est interrompu pendant toute période travaillée au cours de laquelle l'employé reçoit un salaire que ce soit pour occuper un emploi auprès de l'employeur ou d'un autre employeur.

Le solde du montant de l'indemnité compensatrice demeure intact pendant toute période de travail. À la fin de toute période de travail, le versement de l'indemnité compensatrice reprend jusqu'à ce qu'elle soit entièrement versée ou jusqu'à la fin de l'inscription de l'employé sur liste de rappel, selon la première occurrence.

Malgré ce qui précède, lorsque l'employé occupe un emploi auprès d'un employeur qui n'est ni le gouvernement du Québec ni l'un des employeurs que l'on retrouve à la clause 36.15 c) de la convention collective, il peut demander que l'employeur lui verse un paiement forfaitaire égal à cinquante pour cent (50 %) de la valeur du solde de l'indemnité compensatrice établi à la date de sa demande. Pour toucher cette indemnité, l'employé doit remettre sa démission et accorder à l'employeur, sur paiement du montant forfaitaire, une quittance complète et finale en faveur de l'employeur et de ses ayants droit.

- E) Lorsque l'employé occupe un nouvel emploi régulier auprès de l'employeur, il acquiert le droit à une indemnité compensatrice pour la durée où il occupe ce nouvel emploi. Advenant que cet emploi soit également aboli ou si l'employé est supplanté, le maximum payable à titre d'indemnité compensatrice est alors égal au solde de la première indemnité auquel s'ajoute l'indemnité compensatrice accumulée dans le nouvel emploi, sans excéder douze (12) mois (ex. : solde de la première indemnité compensatrice : deux (2) mois; nouvelle période d'emploi dans un poste régulier : huit (8) ans; indemnité payable : dix (10) mois).
- F) L'indemnité compensatrice comprend toute somme due, ou pouvant être due, à titre de délai-congé ou de préavis prévu à la Loi sur les normes du travail.

- 22.14 A) L'employé régulier visé par la clause 22.06 reçoit une prime de départ établie selon la durée de son service continu. La prime de départ comprend toute somme due, ou pouvant être due, à titre de délaicongé ou de préavis prévu à la Loi sur les normes du travail établie selon le tableau suivant :

Période de service continu	Droit à la prime de départ (semaine)	Préavis de fin d'emploi (semaine)	Prime de départ (semaine)	Total (semaine)
Moins de 3 mois	0	0	0	0
3 mois à moins de 1 an	1	1	0	1
1 an	4,33	2	2,33	4,33
2 ans	8,67	2	6,67	8,67
3 ans	13,00	2	11,00	13,00
4 ans	17,33	2	15,33	17,33
5 ans	21,67	4	17,67	21,67
6 ans	26,00	4	22,00	26,00
7 ans	30,33	4	26,33	30,33
8 ans	34,67	4	30,67	34,67
9 ans	39,00	4	35,00	39,00
10 ans	43,33	8	35,33	43,33
11 ans	47,67	8	39,67	47,67
12 ans et plus	52,00	8	44,00	52,00

Lorsqu'un salarié n'a pas acquis une année de service selon le tableau précédent, les montants dus sont calculés au prorata du service continu.

- B) L'employé qui reçoit une prime de départ s'engage à ne pas avoir de lien d'emploi ni auprès du gouvernement du Québec ni l'un des employeurs que l'on retrouve à la clause 36.15 c) de la convention collective, pendant une durée équivalente à celle établie en répartissant la valeur de sa prime de départ sur la base du salaire hebdomadaire de l'employé.

L'employé confirme à l'employeur, au terme d'une durée équivalente à celle établie en répartissant la valeur de sa prime de départ sur la base du salaire hebdomadaire de l'employé, qu'il n'a occupé ni n'occupe

aucun emploi visé par le paragraphe précédent, au cours de cette période, et ce, sur le formulaire établi à cette fin.

Cette confirmation est effectuée au plus tard trente (30) jours suivant l'expiration de la durée prévue de la prime tel que prévu au paragraphe précédent.

La prescription prévue à l'article 71 du Code du travail débute, dans le cas du dépôt d'un grief patronal faisant suite au contenu d'une confirmation fautive, à compter de la date de la dernière confirmation de l'employé.

- 22.15 La période d'inscription d'un employé régulier sur la liste de rappel est de vingt-quatre (24) mois et comprend la durée du versement de l'indemnité compensatrice. Toute période travaillée auprès de l'employeur prolonge d'autant la période d'inscription d'un employé sur la liste de rappel. L'employé régulier est licencié après la période d'inscription sur la liste de rappel.

ARTICLE 23 RECOURS À L'EXTERNE

23.01 L'employeur recourt à ses employés pour tout travail normalement accompli par ces derniers :

- a) s'il a des employés qualifiés et disponibles pour effectuer le travail;
- b) si l'employeur a accès aux outils et aux équipements nécessaires.

23.02 Cependant, l'employeur peut faire exécuter des travaux par sous-contrat pourvu que le travail exécuté à sous-contrat ne cause pas de mise à pied d'employés réguliers, n'a pas pour effet d'empêcher le rappel d'employés réguliers mis à pied et ne cause pas de diminution de salaire.

23.03 a) Le CRIQ peut avoir recours à du personnel d'appoint, notamment pour combler des absences temporaires telles que des absences en vacances, en congé ou en maladie, etc.

Le personnel d'appoint n'est pas visé par l'unité d'accréditation et la convention collective;

b) Le CRIQ verse au syndicat une indemnité lorsqu'il a recours à du personnel d'appoint pour remplacer un salarié absent :

- pour une période déterminée de plus de cinq (5) semaines;
- pour une période indéterminée, et ce, à compter du moment où l'absence se prolonge pour une période supérieure à cinq (5) semaines.

L'indemnité versée par le CRIQ est égale à la cotisation syndicale que le syndicat aurait reçue si le remplacement avait été effectué par un salarié visé par la convention collective, calculée sur le salaire de la personne remplacée au moment de son départ.

23.04 Dans le cas d'une baisse soutenue d'une activité d'une unité administrative, l'employeur peut confier des travaux à sous-contrat qui pourraient causer des mises à pied d'employés réguliers et empêcher le rappel d'employés réguliers mis à pied.

Ces mises à pied ne peuvent survenir qu'après la fin du processus de la prise de décision de sous-traiter.

On entend par une baisse soutenue d'une activité d'une unité administrative, une baisse moyenne d'au moins quarante pour cent (40 %) d'une activité au cours d'une période continue répartie comme suit :

- une première période de baisse soutenue de douze (12) mois débutant par un avis de l'employeur transmis au syndicat;
- une période additionnelle de douze (12) mois dont six (6) mois de baisse soutenue précédant la décision de sous-traiter et six (6) mois de baisse soutenue suivant cette décision.

Les critères pour évaluer une baisse soutenue d'une activité sont les heures travaillées sur AP, PE et PI directement reliées à l'atteinte des objectifs du CRIQ par les employés regroupés sous un même numéro d'activité dans une unité administrative, au prorata du nombre de ces employés.

L'avis transmis par l'employeur doit indiquer les heures travaillées sur AP, PE et PI directement reliées à l'atteinte des objectifs du CRIQ par les employés regroupés sous un même numéro d'activité dans une unité administrative, au prorata du nombre de ces employés, au cours des douze (12) mois précédant l'avis.

En tout temps, l'employeur transmet mensuellement au syndicat les données sur les heures travaillées sur AP, PE et PI par les employés regroupés sous un même numéro d'activité dans chacune des unités administratives.

Dès que l'employeur constate une baisse d'activité d'une unité administrative, il s'engage à élaborer, conjointement avec le syndicat, des mesures touchant l'organisation du travail ou toute autre mesure favorisant le redressement de l'activité.

L'employeur et le syndicat se rencontreront au comité des relations de travail afin de réduire au minimum le nombre de mises à pied par la mise en place de mesures d'atténuation telles que les préretraites, les congés sans solde, les départs volontaires et assistés, la réduction des heures de travail, la formation et le recyclage tel que prévu à la clause 24.23, le tout selon des programmes établis ou à mettre en œuvre après entente avec le syndicat.

23.05 Advenant un désaccord entre l'employeur et le syndicat sur l'évaluation de la baisse soutenue d'une activité d'une unité administrative, le syndicat pourra soumettre un grief dont l'audition sera prioritaire.

L'arbitre pourra ordonner la réintégration des employés dont les postes ont été abolis suite à la sous-traitance s'il estime qu'il n'y a pas de baisse soutenue d'une activité d'une unité administrative.

23.06 Dans le cas d'une mise à pied découlant du présent article, les employés mis à pied seront inscrits sur la liste de rappel pendant douze (12) mois additionnels à la période déjà prévue à l'article 22.

23.07 L'employeur met à la disposition du comité des relations de travail toute l'information nécessaire dans le but :

- a) de prendre connaissance des contrats octroyés aux firmes externes;
- b) de prendre connaissance des prévisions annuelles concernant les activités planifiées devant être exécutées par des firmes externes;
- c) d'identifier les domaines d'activités techniques qui pourraient être éventuellement réalisés par le personnel du CRIQ, à la condition que l'on développe des compétences internes;

- d) de recommander à l'employeur les activités techniques qui pourraient être réalisées à l'interne;
- e) de formuler, s'il y a lieu, des recommandations pouvant avoir une incidence sur la formation des employés.

23.08 L'employeur s'engage à recourir à ses employés pour tous les travaux de R-D, d'information ou de normalisation compris dans les champs d'expertise du CRIQ, que ses filiales, sociétés de commercialisation, sociétés d'exploitation ou autres entités associées veulent réaliser.

23.09 Les dispositions des contrats de collaboration ou d'association avec un ou des partenaires doivent faire l'objet de consultation avec le syndicat par l'entremise du comité des relations de travail.

Aucune abolition de poste ne résultera de l'application de cette clause.

ARTICLE 24 FORMATION PROFESSIONNELLE

- 24.01 Les parties reconnaissent l'importance d'établir des programmes de formation professionnelle pour inciter les employés à acquérir ou à renouveler des connaissances, des habiletés et des attitudes propres à leur domaine de spécialisation ou à un domaine connexe, en vue d'améliorer leur efficacité au travail.
- 24.02 Les parties conviennent de se rencontrer au sein du comité des relations de travail pour toute question relative à la formation professionnelle.
- 24.03 Dans ce cadre, le comité des relations de travail a pour tâche d'étudier et de recommander des programmes visant à améliorer la formation professionnelle des employés ou à recycler les employés incapables de remplir leur occupation pour raison de santé ou d'incapacité physique ainsi que ceux visés à l'article 21.
- L'employeur prévoit à son budget les sommes nécessaires pour réaliser ces programmes.
- 24.04 L'employeur diffuse les programmes disponibles et les règles de procédure concernant l'accessibilité à ces programmes.
- 24.05 Le choix des employés appelés à participer aux différents programmes de formation doit être fait sans favoritisme ou discrimination, le tout en fonction des besoins de l'employé et des besoins de l'employeur.
- 24.06 Les attestations ou les résultats obtenus au cours d'une formation professionnelle et le formulaire de formation sont consignés au dossier de l'employé.

Formation interne

- 24.07 En conformité avec les recommandations du comité des relations de travail, l'employeur organise divers cours de formation de groupe conçus sur mesure et portant sur l'acquisition de nouvelles connaissances et sur le développement d'habiletés ou d'attitudes spécifiques.

L'employé participe à ces cours sur autorisation de son gestionnaire immédiat, lorsqu'il possède les qualifications de base et que les acquis seront utiles à la réalisation des tâches de son poste. Ce temps de formation est reconnu en temps travaillé.

Formation en institution

- 24.08 Les cours totalement ou partiellement reliés à l'emploi exercé au CRIQ et offerts dans le cadre des programmes réguliers d'études dispensés par les institutions d'enseignement reconnues sont sujets aux modalités prévues aux clauses 24.09 à 24.11.
- 24.09 Les cours pertinents au travail et dispensés uniquement durant les heures de travail, peuvent donner lieu à une autorisation d'absence, si le fonctionnement de l'unité administrative n'est pas affecté; ces absences sont remboursées par l'employé par du crédit de temps d'horaire variable ou de temps supplémentaire, ou des vacances accumulées.
- 24.10 Quand l'employé s'engage dans un programme d'études, en vue de l'obtention d'un diplôme terminal, le gestionnaire privilégie l'autorisation du programme complet de formation, et non chaque cours séparément. Dans les deux cas, la demande d'autorisation est présentée avant l'admission à l'institution d'enseignement, au moyen du formulaire de formation.
- Le remboursement couvre cent pour cent (100 %) des frais d'admission, d'inscription et de stationnement, s'il y a lieu, lorsque la formation est en relation directe avec le domaine d'activité de l'employé au CRIQ. Lorsque la formation n'est pas en relation directe avec le domaine d'activité de l'employé au CRIQ, celui-ci peut rembourser une partie des frais admissibles.
- 24.11 Les frais admissibles sont remboursés à l'employé au début du cours de formation. Cependant, à la fin du cours, l'employeur exigera une copie de l'attestation officielle du cours réussi et l'original du reçu des frais admissibles. À défaut de fournir ces documents, l'employé devra rembourser les sommes payées à cet égard.

Colloque, conférence, congrès, cours, exposition, séminaire, stage industriel, symposium

24.12 Pour qu'un employé soit admissible à ces activités de formation, celles-ci doivent être reliées à sa formation de base, à son expérience professionnelle et à son domaine d'activité. De plus, il doit pouvoir en faire profiter le CRIQ, compte tenu de la nature de ses tâches et de ses responsabilités.

24.13 Aux fins de pouvoir participer à une activité de formation, l'employé doit remplir le formulaire de formation et l'adresser à son gestionnaire immédiat en y joignant les informations utiles, pour juger du bien-fondé de sa demande. Si le gestionnaire immédiat est favorable à la demande, ce dernier voit à la faire autoriser conformément à la grille de délégation d'autorité reconnue au CRIQ.

Lorsqu'il s'agit d'une activité de formation exigée par l'employeur, l'employé est réputé au travail durant le temps où il assiste à cette activité et durant son temps de déplacement qui lui est reconnu conformément à l'alinéa 2 de la clause 29.06 pour l'employé sur horaire variable, à la clause 41.05 pour l'employé sur horaire affaires et à la clause 41.06 pour l'employé sur horaire fixe.

Lorsqu'il s'agit d'une activité de formation non exigée par l'employeur, l'employé est compensé pour le temps de formation et de déplacement inhérent compris à l'intérieur de son horaire régulier de travail.

Dans tous les cas, les frais reliés à ces activités de formation sont remboursés à l'employé.

Congé de formation

24.14 L'activité de formation prévue doit être jugée pertinente à un domaine d'activité prometteur pour le CRIQ. De plus, l'employé doit être à l'emploi du CRIQ depuis au moins cinq (5) ans et ne peut obtenir plus d'un congé par période de cinq (5) ans. La durée totale du congé ne peut généralement excéder un (1) an et ce congé de formation est autorisé par le gestionnaire hiérarchique.

- 24.15 Dans les trois (3) mois avant la date anticipée du début du congé, l'employé doit faire une demande écrite à son gestionnaire immédiat en spécifiant la nature de l'activité projetée et les raisons qui la motivent.
- Sur avis du comité des relations de travail, l'employeur approuve le congé de formation.
- 24.16 L'employé obtient soixante-quinze pour cent (75 %) de son salaire pour la période du congé; ce salaire lui est versé à chaque période de paie conformément à l'article 43. Cependant, en aucun cas le salaire versé, incluant toute subvention externe, ne pourra être supérieur au salaire que l'employé obtiendrait s'il occupait son poste régulier.
- 24.17 Une allocation compensant les frais de déplacement engagés par l'employé et sa famille sera accordée jusqu'à concurrence de 2 500 \$, sur présentation de pièces justificatives lorsque l'employé suit sa formation à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu de travail.
- 24.18 L'employé en congé de formation continue d'accumuler son ancienneté, conformément à la clause 18.02.
- 24.19 L'employé cotise au régime de retraite pendant le congé de formation, selon le pourcentage du salaire qui lui est versé. Cependant, au retour, il peut racheter la période de congé équivalente au pourcentage du salaire non versé, et ce, selon les conditions du régime.
- 24.20 Toutes les assurances collectives peuvent être conservées. La répartition des primes déduites à la source est la même que celle d'un employé au travail. Les prestations sont versées selon les conditions du contrat d'assurance. Les primes et les prestations sont payées sur la base de cent pour cent (100 %) du salaire.

24.21 L'employé doit s'engager à réintégrer le CRIQ après le congé de formation, à raison de deux (2) mois de travail pour chaque mois de congé obtenu. L'employé qui démissionne avant d'avoir complété sa période de réintégration rembourse au CRIQ la partie des frais réels encourus (salaire, frais de déplacement et frais scolaires) au prorata de la période de réintégration non complétée.

24.22 À son retour, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.

Recyclage

24.23 L'employé dont le poste doit subir des modifications ou être aboli à la suite d'une réorganisation administrative, tel que prévu à la clause 21.05, a droit à des activités de formation suffisantes pour permettre son recyclage, pendant une période maximale de deux (2) sessions régulières de cours collégiaux ou universitaires.

Réorganisation de la carrière / Planification de la carrière

24.24 L'employeur offre des consultations confidentielles à tout employé qui en fait la demande dans le but de spécifier ses intérêts professionnels, de préciser son plan de carrière et d'identifier les moyens de développement correspondant à ses ambitions professionnelles. S'il le préfère, l'employé est référé à des spécialistes externes en orientation professionnelle. Dans ce cas, il pourra consulter sans frais les spécialistes du programme d'aide aux employés et aux membres de leur famille (PAEF) ou rencontrer un professionnel de son choix en assumant cependant lui-même les frais de consultation.

Préparation à la retraite

24.25 Tout employé et son conjoint, âgés de 50 ans et plus, peuvent participer à un programme intensif externe de formation destiné à faciliter le passage vers la retraite.

-
- 24.26 Afin de préparer les employés à la retraite, ces derniers pourront assister à deux séminaires. Le premier vers le début de la cinquantaine pour leur permettre une meilleure vision de la réalité de la retraite et le second dans les douze (12) mois précédant le départ prévu à la retraite.
- 24.27 Les sujets couverts lors des séminaires comprennent la planification du financement avant la retraite, la planification de la succession, les discussions sur les intérêts individuels et conjoints des activités à la retraite et une sensibilisation sur les moyens à prendre pour vieillir en santé.
- 24.28 Tous les frais encourus pour la participation à ces séminaires sont assumés par l'employeur pourvu que l'employé y participe dans la région à laquelle il appartient. L'employé est libéré de jour, sans perte de salaire ni d'avantages sociaux, pour participer à ces formations, et ce, après autorisation de l'employeur. Aucun temps supplémentaire ni crédit d'horaire variable n'est encouru en raison de cette participation.

ARTICLE 25 LANGUE DE TRAVAIL

- 25.01 Aucun employé n'est tenu d'utiliser une langue autre que le français aux fins de communication interne.
- 25.02 Exceptionnellement, l'employé peut être appelé à utiliser la ou les autres langues qu'il connaît aux fins de communication externe selon les besoins du service et conformément aux lois.
- 25.03 Des cours sont organisés par l'employeur à l'intention des employés qui sont dans l'impossibilité, dans le cadre de leurs fonctions, d'utiliser la langue française dans leurs communications orales et écrites. Ces cours sont aux frais de l'employeur.
- 25.04 Conformément à la Charte de la langue française, l'employeur n'exige la connaissance d'une langue autre que le français, ou un niveau spécifique de connaissance d'une langue autre que le français, que si l'accomplissement de la tâche nécessite une telle connaissance. Lorsque le poste d'une personne est modifié de façon à exiger une connaissance supérieure d'une autre langue que le français, la clause 24.23 s'applique.

ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

26.01 Le présent article a pour objet l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés.

En vue de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail, l'employeur et le syndicat conviennent de joindre leurs efforts pour maintenir à un niveau élevé la santé, la sécurité et l'hygiène au travail.

26.02 L'employeur, le syndicat et les employés conviennent de respecter et de se conformer aux lois et règlements qui régissent la santé et la sécurité du travail des travailleurs, et font partie intégrante de cette convention.

L'employeur doit prendre les dispositions adéquates pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés.

26.03 L'employeur est responsable de la formation et de l'information des employés sur la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles et sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents ainsi que les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.

Les comités locaux choisissent les moyens et les équipements de protection individuelle et collective qui sont fournis aux employés et remplacés au besoin.

Les moyens et les équipements de protection individuelle ou collective mis à la disposition des employés lorsque cela s'avère nécessaire pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doivent diminuer en rien les efforts requis pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

26.04 Dans chacune des régions, un comité local de santé et de sécurité du travail est formé; il est composé de deux (2) employés choisis par le syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.

26.05 L'employeur met à la disposition des comités de santé et de sécurité du travail les informations concernant l'identification des risques et les statistiques sur

les accidents du travail. De plus, l'employeur offre les formations pertinentes au rôle des membres du comité santé et sécurité.

26.06 Conformément à l'article 11, l'employeur convient d'accorder aux membres du comité une libération pour accomplir le rôle qu'ils doivent jouer au sujet de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail.

MANDAT DES DEUX (2) COMITÉS LOCAUX (MONTRÉAL ET QUÉBEC)

26.07 Les comités locaux ont pour mandat d'étudier et de faire des recommandations à l'employeur sur les sujets suivants :

- a) l'identification des risques dans les établissements de l'employeur;
- b) le développement et la mise en place d'activités et de moyens pour les contrôler, notamment par des programmes de santé et de prévention, des procédures d'enquête d'accident, ou tout autre moyen choisi par les comités de santé et de sécurité du travail;
- c) le choix des moyens et équipements de protection individuelle et collective;
- d) la consultation sur les éléments des programmes locaux de prévention, de formation et d'information;
- e) le suivi des conditions dangereuses;
- f) la discussion et les recommandations pertinentes concernant un dossier réglé ou non réglé localement et le suivi de ces dossiers;
- g) l'étude des informations statistiques produites par les départements de santé communautaire et la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);
- h) l'étude et l'analyse des problèmes d'hygiène industrielle, de santé, de sécurité et des causes des accidents, et la recommandation des moyens de prévention et des correctifs à apporter.

26.08 De plus, les fonctions des comités de santé et sécurité sont :

- a) de choisir, conformément à l'article 118 de la Loi, le médecin responsable des services de santé chez l'employeur;
- b) d'approuver le programme de santé élaboré par le médecin responsable en vertu de l'article 112 de la Loi;
- c) d'établir au sein du programme de prévention les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail;
- d) de choisir les moyens et les équipements de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs des établissements;
- e) de prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à l'employeur;
- f) de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les travailleurs de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail aux fins de l'article 52 de la Loi;
- g) de tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer;
- h) de transmettre à la CNESST les informations que celle-ci requiert et un rapport annuel d'activités conformément aux règlements;

- i) de recevoir une copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle, et soumettre les recommandations à l'employeur et à la CNESST;
- j) de recevoir les suggestions et les plaintes des travailleurs, du syndicat et de l'employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;
- k) de recevoir et d'étudier les rapports d'inspection effectués dans les établissements;
- l) de recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, le département de santé communautaire et la CNESST;
- m) d'accomplir toute autre tâche que l'employeur et les travailleurs ou leur syndicat lui confient en vertu de la convention collective;
- n) de faire le suivi des conditions dangereuses à son niveau;
- o) d'accomplir toute autre tâche que l'employeur et le syndicat lui confient en vertu d'une entente.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

26.09 Les règles suivantes s'appliquent aux comités locaux :

- a) les comités locaux se réunissent à la demande de l'une des parties, au moins quatre (4) fois par année. Au moins une autre réunion est tenue regroupant les deux (2) comités locaux;
- b) les membres peuvent convenir de la présence d'observateurs et de personnes ressources aux réunions des comités locaux. Lorsqu'il s'agit d'employés, les dispositions de l'article 11 s'appliquent;

- c) les autres règles de fonctionnement d'un comité local sont établies par les membres de ce comité;
- d) les membres du comité peuvent recommander d'effectuer des essais à l'aide d'instruments de mesure ou de détection, participer à l'élaboration de ces programmes, assister à ces essais et en recevoir les résultats aux fins d'analyse;
- e) un ordre du jour est préparé à l'avance pour toute réunion des comités;
- f) le formulaire « Relevé de conditions dangereuses ou d'atteinte à la santé » est utilisé par les employés ou leurs représentants pour signaler de façon formelle la présence de dangers à un ou plusieurs endroits. Une mesure temporaire ou permanente doit être prise, s'il y a lieu, dans les plus brefs délais, suite au dépôt de ce formulaire au gestionnaire concerné dont une copie est expédiée aux comités.

26.10 ACCIDENT

- a) Le responsable syndical du comité de santé et sécurité local est avisé de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant un employé, dès que porté à la connaissance de l'employeur.
- b) Le représentant syndical peut s'absenter de son travail sans perte de salaire ni remboursement après avoir avisé son gestionnaire immédiat pour accompagner l'inspecteur de la CNESST à l'occasion des visites d'inspection et d'enquêtes faites suite à l'exercice d'un droit de refus ou suite à la formulation d'une plainte auprès de la CNESST.
- c) L'assistance du représentant syndical est requise tout au long des démarches nécessaires suite à un accident.

26.11 DROIT DE REFUS

- a) Un employé a le 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.
- b) Un employé ne peut cependant refuser d'exécuter un travail si un tel refus 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.
- c) Un tel refus s'exerce en conformité avec les dispositions prévues à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail.
- d) L'employé qui exerce un droit de refus doit en informer son gestionnaire immédiat.
- e) L'employeur ne peut imposer une mesure disciplinaire à un employé qui a exercé un droit que lui reconnaît le présent article.

26.12 Le représentant syndical est réputé être au travail lorsqu'il assiste un employé qui exerce un recours prévu au présent article ou à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail.

ARTICLE 27 VÊTEMENTS, CHAUSSURES ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

- 27.01 L'employeur fournit gratuitement aux employés les vêtements, chaussures et équipements de protection dont il exige le port ou qui sont exigés par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.
- 27.02 Les vêtements et équipements de protection fournis par l'employeur demeurent sa propriété. Sur approbation du gestionnaire immédiat quant au bien-fondé de l'achat et sur réception des pièces justificatives, l'employeur rembourse l'employé pour l'acquisition ou pour tout remplacement subséquent des vêtements, chaussures et équipements de protection requis.
- 27.03 L'entretien des vêtements spéciaux fournis par l'employeur, comme les sarraus, tabliers et autres vêtements de même nature, est à la charge de l'employeur.
- 27.04 Tous les employés qui travaillent sur les machines-outils et ceux qui exécutent des travaux entraînant la production et la manipulation de copeaux, de particules de toutes sortes, de substances chimiques dangereuses, dans les ateliers et les laboratoires, doivent porter des lunettes de sécurité.
- 27.05 De même, les personnes travaillant ou circulant à proximité des employés qui effectuent les types de travaux énumérés ci-dessus doivent porter des lunettes de sécurité. Elles utilisent au besoin celles qui sont placées à l'entrée de certains locaux.
- 27.06 Considérant la nature de ses tâches, l'employé devant porter des lunettes de sécurité en fait l'achat chez un fournisseur avec qui l'employeur a négocié une entente de prix ou chez un fournisseur de son choix. L'information à ce sujet peut être obtenue auprès des Ressources humaines. Tout achat de lunettes de sécurité est compensé sur la base du coût de lunettes de sécurité de type industriel comprenant verres et monture.

27.07 Les compensations sont les suivantes et sont révisées par l'employeur selon le taux du marché. En date de la signature de la convention collective, les taux sont les suivants :

- verres neutres	30 \$
- verres correcteurs à simple vision	110 \$
- verres correcteurs à double vision	130 \$
- verres correcteurs progressifs	180 \$

Ces taux sont révisés par l'employeur à la signature de la convention collective et révisés ensuite au 1^{er} avril de chaque année.

27.08 Selon la nature même du travail d'un employé et des dangers de blessures aux pieds que ce travail comporte, l'employé peut être tenu de porter des chaussures (souliers ou bottes) de sécurité en tout temps ou sur une base occasionnelle. Celles-ci sont achetées par l'employé chez un fournisseur de son choix.

27.09 Sont tenus de porter en tout temps des chaussures de sécurité pour effectuer leur travail, les employés affectés à la réception des marchandises, aux magasins, aux travaux d'entretien des terrains et bâtiments, aux ateliers de fabrication et aux laboratoires de soudure. Les autres employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité lorsqu'ils travaillent dans une situation à risque, principalement dans les laboratoires, halls d'essais et ateliers. Dans ces mêmes endroits, lorsqu'une chaussure de sécurité n'est pas nécessaire, l'employé qui est susceptible d'y travailler doit porter en tout temps des souliers fermés.

27.10 Sur approbation du gestionnaire immédiat quant au bien-fondé de l'achat et sur réception des pièces justificatives, l'employeur rembourse l'employé d'un montant maximum de 130 \$ pour les souliers et de 170 \$ pour les bottes. Les taxes s'ajoutent à ces montants. Ces taux sont révisés par l'employeur à la signature de la convention collective et ensuite au 1^{er} avril de chaque année.

- 27.11 L'employeur met à la disposition de ses employés tout un éventail d'équipements de protection personnelle : survêtements protecteurs, tabliers, visières, gants de travail, etc. L'employeur s'assure que chaque employé utilise ces équipements à l'occasion de son travail.
- 27.12 L'employeur verra à ce que les employés concernés connaissent l'emplacement et le fonctionnement des moyens de protection collective suivants :
- des hottes pour l'évacuation des vapeurs et des fumées toxiques générées par certains travaux de laboratoire;
 - des détecteurs de fumée et de chaleur qui peuvent actionner automatiquement le signal d'alarme;
 - des extincteurs portatifs de différents types installés à des endroits stratégiques;
 - des trousse de premiers soins;
 - des bains d'yeux et des douches d'urgence;
 - au moins deux voies de sortie donnant accès à une sortie de secours dont la localisation est indiquée par des enseignes lumineuses;
 - des stations manuelles d'alarme pour déclencher l'alarme générale;
 - des systèmes respiratoires autonomes;
 - des systèmes de signalisation de sécurité.
- 27.13 L'employeur s'assure, dans la mesure prévue par la Loi et les règlements, que la configuration des postes de travail (disposition du mobilier et des équipements) tient compte des principes ergonomiques.

ARTICLE 28 STATIONNEMENT

28.01 L'employeur fournit gratuitement un stationnement aux employés pour la durée de la convention.

ARTICLE 29 HORAIRE DE TRAVAIL

29.01 Chaque employé dont la semaine régulière de travail est à temps plein est assuré d'une rémunération de trente-cinq (35) heures, effectuées du lundi au vendredi, et la durée quotidienne de travail est de sept (7) heures, effectuées consécutivement et généralement réparties entre sept heures trente (7 h 30) et dix-sept heures trente (17 h 30), à l'exclusion de la période de repas d'une durée d'au moins trente (30) minutes et d'au plus deux heures (2 h).

Les heures officielles d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

L'horaire régulier de travail, dans le cas de l'horaire variable, correspond aux heures officielles d'ouverture du CRIQ.

Tout employé a droit, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

HORAIRE VARIABLE**29.02 Définition**

a) L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel l'employé choisit lui-même, en tenant compte des besoins du service et du volume de travail, le début et la fin de sa journée tout en ayant des périodes prévues de présence obligatoire à l'intérieur d'une amplitude d'heures données. L'employé doit organiser son horaire de travail de façon à atteindre une moyenne hebdomadaire de trente-cinq (35) heures.

Exceptionnellement et selon les besoins du service, il doit effectuer ses heures de travail durant les heures officielles d'ouverture sur demande de son gestionnaire immédiat, et ce, pour un maximum de trois (3) semaines par année.

b) La plage mobile est toute période prévue à la clause 29.03 où l'employé peut entrer ou quitter librement son poste de travail, en tenant compte

des besoins du service et du volume de travail comme par exemple, lors de rencontres, réunions, événements, visites, respect des échéanciers pour la remise des livrables aux clients et partenaires, etc.

- c) Également, des ententes peuvent être prises entre les membres d'un groupe de travail pour assurer la continuité du service pendant les heures officielles d'ouverture. À défaut d'entente satisfaisante, le gestionnaire immédiat doit identifier le ou les employés qui doivent assurer la continuité du service pendant les heures officielles d'ouverture.
- d) La plage fixe est toute période prévue à la clause 29.03 où l'employé doit être présent à son poste de travail sauf dans le cas d'absences justifiées.
- e) La pause-dîner est la période d'arrêt du travail prévue à la clause 29.03 pour le dîner.

29.03 L'employé qui bénéficie de l'horaire variable respecte les plages horaires suivantes :

Plages mobiles : 7 h 30 à 9 h 30
11 h 30 à 13 h 30
15 h 30 à 17 h 30

Plages fixes : 9 h 30 à 11 h 30
13 h 30 à 15 h 30

Pause-dîner : au moins trente (30) minutes entre 11 h 30 et 13 h 30.

29.04 Lorsque les heures d'un employé excèdent une moyenne hebdomadaire de trente-cinq (35) heures et que celui-ci semble incapable de corriger la situation, l'employeur peut demander à rencontrer l'employé et un représentant syndical pour convenir de mesures raisonnables, tenant compte des besoins du service et du volume de travail, et visant à ramener le temps de travail de l'employé à une telle moyenne.

29.05 L'employé peut accumuler des heures de travail en plus du temps régulier de travail en fonction de son volume de travail. Les heures accumulées par l'employé au-delà d'une banque de vingt et une (21) heures doivent être autorisées préalablement par l'employeur.

Les heures sont créditées à l'employé à temps simple et peuvent être prises en congés d'une durée minimum d'une (1) heure, après entente avec le gestionnaire immédiat, qui autorise les congés selon les besoins du service.

29.06 **Règles d'application**

L'horaire variable est régi par les règles suivantes :

1. Conformément aux clauses 29.04 et 29.05, les heures accumulées chaque semaine en surplus ou en déficit par rapport à la semaine régulière de travail, sont créditées ou débitées à la banque de temps de l'employé. Un employé peut avoir un déficit de temps à sa banque de temps accumulé pour un maximum de sept (7) heures.
2. Pour ses déplacements d'affaires effectués du lundi au vendredi, l'employé obtient en crédit de temps les heures réellement effectuées en temps de transport, et les paragraphes qui suivent s'appliquent. Cependant, le temps de transport pour un travail requis chez le client donne droit à une compensation en temps supplémentaire s'il est fait la fin de semaine et les jours fériés ou si, en incluant les heures travaillées, le temps de transport, les absences autorisées, la semaine de travail excède 40 heures. Ne constitue pas une absence autorisée une absence pour un congé sans solde, un congé d'horaire variable, un congé provenant de la banque de temps supplémentaire et un congé de maladie.

Une absence en congé sans solde ne permet pas l'accumulation de temps en horaire variable.

3. L'employé remplit une feuille de temps hebdomadaire pour déclarer ses présences et absences de son poste de travail en se référant aux heures officielles d'ouverture.
4. Le dernier jour ouvrable du 1^{er} semestre de l'année financière, tout crédit supérieur à (+) vingt et une (21) heures, et ce, jusqu'à trente-cinq (35) heures est payé à l'employé au taux horaire applicable à ce moment. Tout crédit supérieur à (+) trente-cinq (35) heures est annulé. Exceptionnellement et selon les besoins du service, le crédit supérieur peut être reporté.
5. Au départ de l'employé, tout crédit d'horaire variable est payé à taux simple et tout débit de temps est déduit de la dernière paie versée.

29.07 **Recours**

Si l'employeur refuse ou met fin à l'horaire variable d'un ou plusieurs employés parce que ledit horaire nuit aux besoins du service, le syndicat peut porter l'affaire en arbitrage directement conformément aux dispositions de l'article 15, à la condition d'en aviser l'employeur par écrit dans les trente (30) jours de la décision de l'employeur de ne pas accorder ou de retirer l'horaire variable. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

29.08 **Horaire fixe**

1. L'horaire fixe implique la présence de l'employé à son poste de travail du début à la fin de chaque période de travail.
2. Les horaires fixes en vigueur au CRIQ sont les suivants :
 - a) de 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30 pour les employés rémunérés selon une semaine régulière de trente-cinq (35) heures ou mille huit cent vingt-cinq (1 825) heures par année;

- b) les horaires de travail actuellement en vigueur à la signature de la convention et qui font exception aux dispositions du paragraphe précédent demeurent en vigueur.

29.09 Horaire affaires

1. Les conseillers industriels bénéficient de l'horaire affaires.
2. À moins d'entente différente au contrat d'engagement, l'horaire de travail est en moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine, du lundi au vendredi inclusivement, selon le paragraphe 3.
3. L'horaire affaires permet un degré important d'autonomie et une grande liberté d'action à l'employé dans la répartition de ses heures régulières de travail du lundi au vendredi inclusivement. L'employé planifie son horaire quotidien et hebdomadaire en tenant compte des impératifs de ses responsabilités professionnelles, de la nature de ses tâches et des demandes de son gestionnaire immédiat.
4. L'employé sur horaire affaires ne produit aucune feuille de temps hebdomadaire sauf pour déclarer ses absences et le temps supplémentaire autorisés; de plus, il a droit annuellement à des jours supplémentaires de vacances, calculés en proportion des mois travaillés. L'ensemble des employés sur horaire affaires a droit en moyenne à cinq (5) jours supplémentaires de vacances, maximum dix (10) jours pour un même employé.

29.10 Les horaires de travail peuvent être modifiés après entente écrite entre le syndicat et l'employeur. Cependant, l'employeur peut modifier les horaires existants ou établir un nouvel horaire à l'engagement si les besoins du service rendent ces changements nécessaires. L'employeur donne alors au syndicat et aux employés concernés un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire. Un employé ou le syndicat peut, dans les trente (30) jours ouvrables de la transmission de l'avis, recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

Lors de la confection du rôle, un grief de cette nature est fixé et entendu en priorité.

Lors de l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur. L'arbitre a comme mandat de décider si les changements étaient nécessaires; sinon, l'employeur devra revenir à l'ancien horaire et rémunérer les employés au taux des heures supplémentaires prévu à l'article 41 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur horaire régulier.

29.11 Programme de réduction de la semaine normale de travail (RST)

- A) L'employeur peut accepter une demande de réduction de la semaine normale de travail à raison de quatre (4) jours par semaine (28 ou 30 heures de travail par semaine) ou de trois (3) jours de travail par semaine (21 heures de travail par semaine) lorsqu'un employé remplit les conditions suivantes :
- a) La réduction du temps de travail ne doit pas entraîner de travail supplémentaire ou de retard dans les échéanciers.
 - b) Les services offerts aux clientèles interne et externe de même que l'efficacité de l'équipe ne doivent pas être affectés par la réduction du temps de travail.
 - c) La réduction du temps de travail ne doit pas entraîner de perte de revenus.
 - d) L'employé a un statut régulier (période de probation terminée) et bénéficie de l'horaire variable.
- B) Le programme de réduction de la semaine de travail est régi par les règles suivantes :
- a) Pour être admissible au programme, l'employé qui choisit l'horaire trois (3) jours/21 heures doit avoir accumulé au moins 36 mois de service chez un employeur assujéti à l'un des régimes

de retraite administrés par Retraite Québec pour être admissible au programme.

- b) L'adhésion au programme est volontaire et individuelle.
- c) Une demande écrite d'adhésion au programme, à l'aide du formulaire prévu à cette fin, doit être faite au gestionnaire immédiat avec une copie aux Ressources humaines et au syndicat au moins six (6) semaines avant la date prévue du début d'adhésion au programme.
- d) Chaque entente a une durée prédéterminée (minimum deux (2) mois et maximum une (1) année). Cette durée doit correspondre aux périodes complètes de paie en vigueur. L'entente peut être prolongée après accord entre les parties en avisant, par écrit, au moins deux (2) semaines à l'avance les Ressources humaines et le syndicat. À défaut d'un tel avis et d'un accord de l'employeur, l'entente prend fin à la date initialement prévue.
- e) Au plus tard deux (2) semaines avant le début prévu de la réduction de la semaine de travail, le gestionnaire immédiat doit transmettre sa décision par écrit à l'employé, avec une copie aux Ressources humaines et au syndicat, en précisant, s'il y a lieu, les motifs du refus.
- f) Pour l'obtention d'une première participation au programme, la priorité est accordée aux employés ayant le plus d'ancienneté.
- g) L'employé peut mettre fin à sa participation au programme avec un préavis écrit de deux (2) semaines. L'avis doit être transmis au gestionnaire immédiat, aux Ressources humaines et au syndicat.

- h) Le gestionnaire immédiat peut mettre fin à la participation au programme d'un employé si pendant la période visée un des critères d'acceptation prévus au paragraphe A) n'est plus, selon lui, rencontré. Dans ce cas, un préavis écrit de deux (2) semaines doit être transmis à l'employé, aux Ressources humaines et au syndicat.
 - i) Au terme d'une entente de réduction de la semaine de travail, un employé ne peut bénéficier d'un renouvellement d'une telle entente, si un autre employé de son unité administrative a fait une demande de réduction de la semaine de travail. Ce dernier employé a alors priorité si l'employeur est disposé à accepter une nouvelle demande de réduction de la semaine de travail.
- C) La participation d'un employé au programme de réduction de la semaine de travail est également régie par les règles suivantes :
- a) L'horaire variable s'applique selon l'article 29. Sur demande du gestionnaire immédiat faite au moins deux (2) jours à l'avance, et ce, une seule fois par mois, l'employé requis de travailler pendant un congé RST est rémunéré selon son horaire RST. Ces jours qui ne font normalement pas partie de l'horaire RST sont reconnus en horaire variable pourvu qu'ils soient travaillés.
 - b) Malgré la clause 29.06, alinéa 4, ce crédit d'horaire variable que l'employé n'a pu prendre en congé et qui porte son crédit d'horaire variable total à un niveau supérieur à (+) trente-cinq (35) heures le premier semestre suivant, est reporté pour être pris en congé dans les douze (12) mois.
 - c) Le temps supplémentaire est régi par l'article 41.
 - d) Les jours d'absence RST ne peuvent pas être pris en demi-journée.

- D) Lorsqu'un employé bénéficie du programme de réduction de la semaine de travail, les avantages suivants s'accumulent ou s'appliquent comme si l'employé était régi par un horaire normal de travail de trente-cinq (35) heures par semaine :
- a) ancienneté et service continu;
 - b) expérience aux fins de la détermination du salaire, de la dotation, de la classification, etc.;
 - c) régime d'assurance collective : les primes et les protections sont calculées sur le plein salaire;
 - d) régimes de retraite : reconnaissance d'une année de service, plein salaire admissible et cotisation payée à cinquante pour cent (50 %) employé/cinquante pour cent (50 %) CRIQ, sous réserve de la réglementation des régimes de retraite;
 - e) banque de jours de maladie selon la clause 37.08.
- E) Lorsqu'un employé bénéficie du programme de réduction de la semaine de travail, les avantages suivants s'accumulent ou s'appliquent selon l'horaire de l'employé en vertu du programme de réduction de la semaine de travail :
- a) les vacances selon la clause 33.11 considérant qu'aux fins de calcul seulement, tout jour d'absence en raison de l'application du programme RST a le même effet sur les vacances qu'un jour sans solde;

- b) les congés fériés et chômés sont ceux prévus à l'annexe 5. Un jour férié s'ajoute au congé RST déjà prévu. Si le jour férié coïncide avec la journée de congé RST, cette dernière est déplacée dans la même semaine à un autre jour convenu avec le gestionnaire. Plusieurs jours fériés d'une même semaine sont compensés jusqu'au maximum du nombre de jours hebdomadaires normalement travaillés selon l'horaire de travail de l'employé;
- c) les congés sociaux selon l'article 35 sont reconnus pendant les jours normalement travaillés, et ce, jusqu'au maximum du nombre de jours hebdomadaires normalement travaillés selon l'horaire de travail de l'employé;
- d) les absences pour maladie (MAP et MAF) selon les clauses 37.19 et 37.21 alinéas a) et b), et ce, uniquement pour les jours normalement travaillés selon l'horaire de travail de l'employé;
- e) chaque jour d'absence pour maladie équivaut en heures à la durée quotidienne de l'horaire de travail de l'employé. Cependant, une absence pour maladie inférieure à une demi-journée est calculée à partir des heures officielles d'ouverture (ex. : pour un horaire quotidien RST de 7 h 30, l'employé qui quitte à 15 h inscrira 1 h 30 d'absence MAF ou MAP).

-
- F) La participation d'un employé au programme de réduction de la semaine de travail prend fin, sans autre avis, dans les cas suivants :
- a) congés sans solde selon l'article 30 (sauf pour les vingt (20) jours de la clause 30.03);
 - b) congés pour droits parentaux;
 - c) à partir de la trente-deuxième (32^e) journée de calendrier depuis le début d'une invalidité, incluant un accident du travail et une maladie professionnelle;
 - d) traitement différé selon l'article 47 et le programme de départ progressif selon la clause 39.04;
 - e) retrait préventif;
 - f) inscription sur la liste de rappel;
 - g) lorsque l'employé écoule ses banques de temps lors de son départ pour la retraite.

ARTICLE 30 CONGÉ SANS SOLDE

30.01 Un employé qui désire obtenir un congé sans solde doit faire une demande écrite à son gestionnaire immédiat au moins soixante (60) jours avant la date du début du congé et en préciser la durée. Cette demande est accordée en tenant compte des besoins du service et l'employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.

La réponse de l'employeur doit être signifiée par écrit à l'employé au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la demande de l'employé.

30.02 L'employé peut obtenir un congé sans solde pour une période n'excédant pas un (1) an. Tout congé de plus d'un (1) an doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.

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

30.03 Pour chaque période du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante, l'employé a droit à un congé sans solde pour un maximum de vingt (20) jours ouvrables consécutifs ou non. La demande doit être faite par écrit, au gestionnaire immédiat, au moins quinze (15) jours précédant la date du début du congé. Cette demande est accordée en tenant compte des nécessités du service et ne doit pas avoir pour effet de modifier la liste des vacances au préjudice des autres employés.

30.04 Après sept (7) années d'ancienneté, l'employé a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit et une fois par période d'au moins sept (7) ans, à une absence sans solde dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

Malgré ce qui précède, dans des circonstances exceptionnelles, si le congé occasionne une perte d'expertise importante pour l'employeur, le congé pourra être déplacé après entente avec l'employé. À défaut d'entente, le début du congé pourra être reporté d'au plus douze (12) mois.

30.05 Aucun congé ne sera accordé pour permettre à l'employé d'occuper un emploi chez un autre employeur ou, sous réserve du programme de soutien à l'entrepreneurship, d'exploiter une entreprise.

30.06 Si l'employé refuse ou néglige de revenir au travail lors de l'échéance de son congé sans solde, il perd son emploi et son droit d'ancienneté rétroactivement à son départ.

30.07 Au retour du congé sans solde, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.

30.08 Au cours d'une absence sans solde, l'employé peut continuer à participer au régime d'assurance collective s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

30.09 L'employé peut, après entente avec son gestionnaire immédiat, obtenir un congé partiel sans solde.

Le congé ne peut pas se prolonger sur une période excédant un (1) an. Cependant, il peut être prolongé suite à une entente avec le gestionnaire immédiat.

30.10 L'employé qui bénéficie d'un congé partiel sans solde, continue à participer à l'assurance collective et les primes et les prestations sont calculées sur le plein salaire. De plus, il reçoit pour les jours fériés et chômés, qu'ils fassent partie ou non de son horaire de travail, un salaire correspondant au prorata du temps de travail par rapport à sa semaine normale de travail.

ARTICLE 31 CHARGES PUBLIQUES ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

31.01 Sous réserve des dispositions de la clause 31.02, l'employé qui est candidat à la fonction de maire, échevin, commissaire d'école, membre d'un conseil d'administration d'un centre de services communautaires, d'un centre hospitalier, d'un centre de services sociaux, d'un centre d'accueil, d'un cégep, d'une université ou d'une corporation professionnelle, ou occupe l'une de ces fonctions, ou exerce la fonction de pompier volontaire, a le droit, après en avoir informé son gestionnaire immédiat dans un délai raisonnable, de s'absenter de son travail sans solde si son absence est nécessaire aux fins de sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction.

Il en est de même pour l'employé qui agit, lors d'une élection, comme directeur du scrutin, secrétaire du scrutin, assistant du secrétaire du scrutin, scrutateur, secrétaire du bureau de votes, préposé à l'information ou au maintien de l'ordre, recenseur, réviseur ou secrétaire d'une commission de révision.

31.02 L'employé qui se présente comme candidat à la fonction de maire à temps plein, député fédéral ou provincial, a droit, après en avoir informé son gestionnaire immédiat dans un délai raisonnable, de s'absenter de son travail sans solde pour la durée de la campagne qui prendra fin le lendemain de l'élection.

L'employé élu est considéré comme étant en congé sans solde pour la durée de son premier mandat, et lorsqu'il est réélu, il doit donner sa démission sans délai, laquelle prend effet le lendemain de sa réélection.

ARTICLE 32 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES

32.01 L'employé convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal ou un organisme quasi judiciaire ou devant le coroner, le commissaire aux incendies ou à toute commission d'enquête dans une cause où il n'est pas partie, ne subit aucune diminution de son salaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour. Il devra fournir les pièces justificatives requises.

Malgré le premier alinéa, l'employé appelé à comparaître à titre de témoin et qui a reçu l'indemnité prévue par le Règlement sur les indemnités et les allocations payables aux témoins assignés devant les cours de justice doit remettre cette indemnité à l'employeur pour avoir droit au maintien de son salaire.

32.02 L'employé appelé à comparaître dans une cause où il est l'une des parties en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions ne subit de ce fait aucune diminution de salaire.

32.03 L'employé appelé à comparaître dans une cause où il est l'une des parties en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ou à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions dans une cause où il n'est pas l'une des parties un jour où il est normalement en congé, reçoit une journée de congé en compensation, dans les soixante (60) jours suivant ledit jour.

À défaut pour l'employeur de remplacer ce congé dans le délai prévu, l'employé reçoit en compensation le montant prévu à la clause 34.02.

32.04 L'employé appelé à comparaître dans une cause où il est l'une des parties en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ou à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions dans une cause où il n'est pas l'une des parties en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunéré en temps supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise à la Cour et pour le temps utilisé pour son déplacement. Toutefois, cette rémunération ne pourra être inférieure à un minimum de quatre (4) heures à temps simple.

-
- 32.05 L'employé appelé à comparaître en Cour conformément aux clauses 32.02, 32.03 et 32.04 est assujetti aux dispositions de la convention collective concernant les frais de voyage.
- 32.06 Un employé qui, à la suite d'une citation à comparaître, agit comme témoin expert dans un procès dans le cadre de ses fonctions, reçoit de l'employeur son salaire. L'indemnité à laquelle il a droit pour le temps où il agit comme tel, est remboursée au CRIQ.
- 32.07 Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui est partie ou témoin dans un arbitrage régi par la convention collective.

ARTICLE 33 VACANCES ANNUELLES

33.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, l'employé a droit, à compter du 1^{er} avril de chaque année, à des vacances annuelles avec salaire.

33.02 CRÉDIT ANNUEL DE VACANCES

1. Le premier jour ouvrable de l'année financière de l'employeur :
 - l'employé ayant moins de trois (3) années d'expérience pertinente a droit à un (1) jour de vacances par mois travaillé durant l'année financière précédente, maximum dix (10) jours;
 - l'employé ayant de trois (3) à six (6) ans d'expérience pertinente a droit à 1,25 jour de vacances par mois travaillé durant l'année financière précédente, maximum quinze (15) jours;
 - l'employé ayant six (6) ans et plus d'expérience pertinente a droit à 1,67 jour de vacances par mois travaillé durant l'année financière précédente, maximum vingt (20) jours;
 - après quinze (15) ans d'ancienneté au CRIQ, l'employé a droit à une journée supplémentaire par année, maximum cinq (5) jours additionnels.
2. L'expérience pertinente antérieure reconnue à l'engagement, ajoutée à l'ancienneté au CRIQ, représente l'expérience pertinente totale reconnue à l'employé aux fins du calcul des vacances.
3. Si l'employé est à l'emploi du CRIQ au moins la moitié des jours ouvrables du 1^{er} ou du dernier mois de son emploi, ce mois est totalement reconnu pour le calcul du crédit de vacances.

4. Une réduction du crédit annuel de vacances s'applique si l'employé, au cours de l'année précédente, a bénéficié de l'assurance invalidité de longue durée ou de jours sans solde en excédant de vingt (20) jours ouvrables. Le calcul est fait à partir de la table de déductions présentée à la clause 33.11.

33.03 PÉRIODE DE VACANCES

1. L'employé fait approuver deux (2) mois à l'avance ses dates de vacances par son gestionnaire immédiat. Celui-ci tient compte des besoins de son unité administrative et accorde la priorité aux employés ayant le plus d'ancienneté au CRIQ. Les vacances sont prises en demi-journées et en journées complètes, de façon consécutive ou non, et le gestionnaire immédiat ne peut refuser sans motif valable le choix de l'employé.

2. Sous réserve de circonstances exceptionnelles et sur autorisation de son gestionnaire immédiat, l'employé peut reporter les jours de vacances accumulés ou utiliser par anticipation ses jours de vacances.

Les jours de vacances pouvant être utilisés par anticipation correspondent au nombre de jours de vacances accumulés, mais non effectivement crédités, pour chacun des mois complets écoulés dans l'année financière en cours.

3. L'employeur verse les sommes dues à l'employé pour ses vacances conformément à l'article 43.

33.04 L'employé en vacances continue de recevoir le salaire qui lui est versé régulièrement tous les deux (2) jeudis conformément à la clause 43.01.

33.05 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles à cause d'une invalidité telle que définie à la clause 37.05, ou qui est absent suite à un accident du travail, se voit accorder, à son retour au travail, un nouveau choix de vacances, à condition qu'il en fasse la demande conformément à la clause 33.07 et que l'invalidité ou l'absence survienne avant la date du début de ses vacances.

Dans le cas où l'invalidité ou l'absence se continue jusqu'au 31 mars, l'employé voit ses vacances reportées et doit effectuer un nouveau choix de vacances dès son retour au travail. Les jours de vacances ainsi reportés sont inscrits à une banque de vacances distincte de celle prévue pour l'application de la clause 33.08.

Malgré le premier alinéa, lorsqu'un employé est hospitalisé pendant ses vacances pour au moins une journée complète, il peut demander à ce que les journées complètes d'hospitalisation soient remplacées par des journées en absence maladie. Les journées concernées sont alors annulées et les règles prévues à l'article 37 s'appliquent pour chacune de ces journées. L'employeur peut requérir toute information nécessaire pour constater cette hospitalisation.

33.06 À la demande du gestionnaire immédiat, si un employé consent à changer sa période de vacances déjà approuvée, celles-ci sont reportées à l'année suivante sur demande de l'employé. Les jours de vacances ainsi reportés sont inscrits à une banque de vacances distincte de celle prévue pour l'application de la clause 33.08.

33.07 Un gestionnaire immédiat ne peut refuser un nouveau choix de vacances à un employé qui, après avoir choisi ses vacances, désire changer son choix, pourvu que ce nouveau choix ne porte pas préjudice aux autres employés ni aux besoins de l'unité administrative.

33.08 Malgré les autres dispositions du présent article, l'employé a le droit de reporter un maximum de dix (10) jours de vacances à l'année suivante s'il en fait la demande. Ce maximum ainsi accumulé ne doit jamais dépasser vingt (20) jours.

33.09 Les jours de vacances reportés et inscrits aux banques distinctes spécifiées aux clauses 33.05, 33.06 et 33.08 ne pourront être utilisés par l'employé qu'à partir du moment où le crédit annuel de vacances spécifié à la clause 33.02 aura été épuisé.

33.10 **CESSATION DÉFINITIVE D'EMPLOI**

À la cessation d'emploi, l'employeur rembourse à l'employé les jours de vacances dus.

L'ex-employé qui, après son départ, se croit lésé par suite d'une prétendue violation ou fausse interprétation des dispositions de la présente clause peut soumettre un grief suivant la procédure prévue à l'article 14.

33.11 TABLE DE DÉDUCTIONS DU CRÉDIT DE VACANCES

Nombre de jours ouvrables où l'employé a bénéficié de l'assurance invalidité de longue durée ou de jours sans solde en excédent de vingt (20) jours ouvrables durant l'année de référence	Jours à déduire du crédit annuel de vacances si l'employé a droit, le premier jour ouvrable de l'année financière, à :							
	Jours							
	10	15	20	21	22	23	24	25
00,5 à 10	0	0	0	0	0	0	0	0
10,5 à 22	0,5	1	1,5	1,5	1,5	2	2	2
22,5 à 32	1	2	2,5	2,5	2,5	3	3	3
32,5 à 44	1,5	2,5	3	3	3	3,5	3,5	3,5
44,5 à 54	2	3	4	4	4	4,5	5	5
54,5 à 66	2,5	4	5	5	5,5	5,5	6	6
66,5 à 76	3	4,5	6	6,5	6,5	7	7	7,5
76,5 à 88	3,5	5	6,5	7	7	7,5	8	8
88,5 à 98	3,5	5,5	7	7,5	7,5	8	8,5	8,5
98,5 à 110	4	6	8	8,5	8,5	9	9,5	10
110,5 à 120	4,5	6,5	9	9,5	10	10	11	11
120,5 à 132	5	7	10	10,5	11	11,5	12	12,5
132,5 à 142	5,5	8	11	12	12	12,5	13	13,5
142,5 à 154	6	8,5	11,5	12	12,5	13	14	14,5
154,5 à 164	6	9	12	12,5	13	14	14,5	15
164,5 à 176	6,5	10	13	13,5	14	15	15,5	16
176,5 à 186	7	11	14	14,5	15,5	16	17	17,5
186,5 à 198	7,5	11	15	16	16,5	17	18	18,5
198,5 à 208	8	12	16	17	17,5	18,5	19	20
208,5 à 220	8,5	12,5	16,5	17,5	18	19	20	20,5
220,5 à 230	8,5	13	17	18	19	19,5	20,5	21
230,5 à 242	9	14	18	19	20	20,5	21,5	22,5
242,5 à 252	9,5	14,5	19	20	21	22	23	23,5
252,5 à 264	10	15	20	21	22	23	24	25

ARTICLE 34 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

- 34.01 Aux fins de la convention collective, les jours énumérés à l'annexe 5 sont des jours fériés et chômés sans réduction de salaire pour les employés.
- 34.02 L'employé qui travaille l'un des jours visés à la clause 34.01 reçoit, pour le nombre d'heures travaillées et prévues à son horaire, une rémunération conformément à la clause 41.01 en plus de voir son salaire maintenu comme prévu à la clause 34.01.
- De plus, il a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévu à la clause 34.01, soit à la remise du jour férié à une date convenue entre lui et son gestionnaire immédiat.
- 34.03 Lorsque survient un jour férié et chômé au cours de la période d'invalidité pour laquelle l'employé est assujéti à l'article 37, sa réserve de congés de maladie n'est pas réduite et, dans ce cas, son salaire est maintenu.

ARTICLE 35 CONGÉS SOCIAUX ET AUTRES ABSENCES

35.01 Aux fins du présent article et malgré l'article 2, on entend par conjoint la femme et l'homme :

- a) qui sont mariés et cohabitent;
- b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

35.02 L'employé a droit de s'absenter sans perte de salaire pour les motifs et les durées suivants :

- a) son mariage : 5 jours ouvrables pouvant être répartis dans les quatre (4) semaines précédant ou suivant le jour du mariage;
- b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère, sœur, enfant de son conjoint : le jour du mariage;
- c) le décès de son conjoint, son enfant ou celui de son conjoint : sept (7) jours ouvrables durant la semaine précédant ou celle suivant le jour des funérailles;
- d) le décès de ses père, mère, frère ou sœur : cinq (5) jours ouvrables durant la semaine précédant ou celle suivant le jour des funérailles;
- e) le décès de ses père du conjoint, mère du conjoint, belle-mère, beau-père : trois (3) jours ouvrables durant la semaine précédant ou celle suivant le jour des funérailles;
- f) le décès de ses gendre, bru, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère, petits-enfants : deux (2) jours ouvrables durant la semaine précédant ou celle suivant le jour des funérailles;

- g) lors du changement de lieu de son domicile : un congé d'une (1) journée par année financière.

Si le décès a lieu à l'extérieur du Québec, l'employé bénéficie des jours de congé prévus aux paragraphes c), d) et e) même si son absence ne précède pas ou ne suit pas le jour des funérailles.

- 35.03 L'employé peut s'absenter sans perte de salaire pour tout autre motif urgent et imprévisible, à la condition que l'employé démontre à son gestionnaire immédiat le caractère sérieux de l'événement ayant provoqué l'absence. La durée du congé correspond à la période nécessaire pour que l'employé réagisse à la situation de façon à régler temporairement celle-ci, sans excéder une demi-journée régulière de travail.

ABSENCE POUR CLINIQUES DE SANG

- 35.04 Lors de cliniques de sang organisées par le CRIQ ou lors de sollicitations directes de l'employé par Héma-Québec, il doit d'abord y avoir entente avec le gestionnaire immédiat et l'employé autorisé retournera au bureau après avoir pris le temps nécessaire pour récupérer, ce qui devrait se faire généralement à l'intérieur d'une demi-journée au total.

FERMETURE IMPRÉVUE

- 35.05 Lors d'une fermeture imprévue de l'un des établissements du CRIQ, les règles suivantes s'appliquent :
1. Le président-directeur général, ou son représentant, est responsable d'évaluer la situation et de décider du moment de la fermeture et de la réouverture de l'un des établissements du CRIQ.

-
2. Lors de l'annonce de la fermeture :
 - a) Si les employés ne sont pas au travail, ils sont avisés par téléphone selon un réseau de communications établi dans chaque unité administrative. Dans un tel cas de non-ouverture, les employés affectés par cette décision (c'est-à-dire dont la présence est requise conformément à leur horaire de travail) se voient reconnaître le temps compris entre l'heure officielle d'ouverture du CRIQ et l'heure retardée d'ouverture ou, selon le cas, l'heure habituelle de fermeture.
 - b) Les employés présents au travail à l'annonce de la fermeture se voient reconnaître le temps compris entre l'heure devancée de fermeture et l'heure habituelle de la fermeture des laboratoires ou des bureaux.
 - c) Les employés dont l'absence est déjà prévue ou qui travaillent à l'extérieur ne peuvent se prévaloir de l'exemption faite aux autres employés présents au travail pour réclamer des heures.
 3. Les employés qui choisissent de ne pas se présenter au travail ou de quitter avant l'annonce de la fermeture sont considérés comme absents.

ARTICLE 36 DROITS PARENTAUX

36.01 Aux fins du présent article et malgré l'article 2, on entend par conjointe ou conjoint, la femme et l'homme :

- a) qui sont mariés et cohabitent;
- b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

A. CONGÉ DE MATERNITÉ**Principe**

36.02 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 36.04, doivent être consécutives.

L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues par les clauses 36.10 et 36.11, selon le cas.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

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

36.03 L'étalement du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

- 36.04 L'employée qui est suffisamment rétablie de son accouchement a droit à un congé de maternité discontinu lorsque son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou lorsqu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance. Le congé ne peut être discontinué qu'une seule fois et il doit être complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale. Il est entendu que, dans un tel cas, l'employeur ne verse à l'employée que l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle n'avait pas discontinué son congé.
- 36.05 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 36.06 Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.
- L'employée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige et sur présentation d'un certificat médical.
- 36.07 L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son poste à l'expiration de la période prévue par la clause 36.02 ou 36.06 est considérée comme étant absente pour cause de maladie et, de ce fait, assujettie à l'article 37.

Préavis de départ

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

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

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

Indemnités et avantages

36.09 Les indemnités du congé de maternité prévues à la clause 36.10 sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations du RQAP ou, à la clause 36.11, à titre de paiement durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le Régime d'assurance-emploi ou le RQAP ne prévoit rien.

Indemnités prévues pour les employées qui reçoivent des prestations du RQAP

36.10 Sous réserve de la clause 36.16, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, reçoit de telles prestations, a le droit de recevoir durant son congé de maternité :

- a) pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire et la prestation du RQAP qu'elle reçoit;
- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe a), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

Aux fins des clauses 36.10 et 36.11, le service s'entend du temps travaillé y compris les absences autorisées, notamment pour invalidité, qui comportent une prestation ou un salaire.

Aux fins du paragraphe 36.10 a), l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une employée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison du remboursement des prestations, des intérêts, des pénalités et des autres montants recouvrables par le RQAP.

Cependant, lorsque l'employée travaille pour plus d'un employeur, elle reçoit de chacun de ces employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize (93 %) du salaire hebdomadaire versé par l'employeur et le pourcentage de prestation du RQAP correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse le RQAP.

De plus, si le RQAP réduit le nombre de semaines de prestations auquel l'employée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations du RQAP avant son congé de maternité, l'employée continue de recevoir, pour une période équivalente aux semaines soustraites par le RQAP, l'indemnité complémentaire prévue à la clause 36.10 comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations du RQAP.

L'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à l'employée en congé de maternité, la diminution des prestations du RQAP attribuables au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré le paragraphe précédent, l'employeur effectue cette compensation si l'employée démontre que le salaire gagné est un salaire habituel, au moyen d'une lettre de l'employeur à cet effet. Si l'employée démontre qu'une partie seulement de ce salaire est habituel, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le salaire habituel prévu par l'alinéa précédent doit, à la demande de l'employée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité (indemnités et salaires) ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire versé par son employeur ou, le cas échéant, par des employeurs.

Le salaire, le salaire différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestations supplémentaires de chômage.

Indemnités prévues pour les employées qui ne reçoivent pas de prestations du RQAP

36.11 L'employée exclue du bénéfice des prestations du RQAP ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée à temps plein qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP pour le motif qu'elle n'a pas gagné le minimum du revenu assurable au cours de la période de référence prévue par le RQAP.

L'employée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit pour chaque semaine à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire tel qu'il est défini aux deuxième et quatrième alinéas de la clause 36.13, et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP au motif qu'elle n'a pas gagné le minimum du revenu assurable au cours de la période de référence prévue par le RQAP.

Avantages

36.12 Durant le congé de maternité et les extensions prévues à la clause 36.06, l'employée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance collective, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation de l'ancienneté, du service et du service continu;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

L'employée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit le gestionnaire immédiat de la date du report.

La date du report doit se situer à la suite du congé de maternité ou être soumise à son gestionnaire immédiat, conformément à la clause 33.03.

Dispositions particulières

36.13 Aux fins du présent article, on entend par « salaire » le salaire de l'employée tel qu'il est prévu par la clause 40.01 ainsi que la rémunération additionnelle prévue à la clause 42.01 à l'exclusion de toute autre rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

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

Par ailleurs, toute période pendant laquelle l'employée à temps partiel qui est en congé spécial tel que prévu par la clause 36.20 ne reçoit aucune indemnité de la CNESST est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de l'employée à temps partiel comprend la date de majoration des salaires, le calcul du salaire hebdomadaire est fait à partir du salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend cette date, le salaire hebdomadaire évolue à cette date selon la formule de redressement des salaires.

36.14 Durant les extensions du congé de maternité prévues à la clause 36.06, l'employée ne reçoit ni indemnité ni salaire.

36.15 Dans les cas visés aux clauses 36.10 et 36.11 :

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

- b) l'indemnité due après cette date est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au RQAP, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du RQAP. Aux fins de la présente clause, sont considérés comme preuves soit les renseignements fournis par le RQAP à l'employeur au moyen d'un relevé mécanographique, soit le talon de mandat, ou l'état, ou le relevé des prestations fournis par l'employée;
- c) aux fins du présent article, le service se calcule auprès de l'employeur et de l'ensemble des employeurs des secteurs public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux) ainsi que des organismes suivants :
- la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
 - la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre
 - la Commission des services juridiques
 - les régies de la santé et des services sociaux
 - les corporations d'aide juridique
 - la Commission de la construction du Québec
 - l'Office de la construction du Québec
 - l'Office franco-québécois pour la jeunesse
 - la Régie des installations olympiques
 - la Société des loteries du Québec
 - la Société des traversiers du Québec
 - le Musée de la civilisation
 - le Musée d'Art contemporain de Montréal
 - le Musée du Québec
 - la Société des établissements de plein air du Québec
 - la Société immobilière du Québec
 - la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires
 - tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., chapitre R-8.2) (Loi 37).

L'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des clauses 36.10 et 36.11 est réputée satisfaite lorsque l'employée a répondu à cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné au présent paragraphe.

- 36.16 L'employeur ne rembourse pas à l'employée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.

Retour au travail

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

L'employée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus se présente au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue par la clause 36.27 ou de bénéficier de l'application de la clause 36.07.

L'employée qui ne se présente pas à l'expiration de son congé de maternité est réputée en congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail dans les sept (7) jours suivants est présumée avoir démissionné.

- 36.18 Au retour du congé de maternité, l'employée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employée à son retour au travail.

B. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

Congés spéciaux

36.19 L'employée a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

Durant un des congés spéciaux visés à la présente clause ainsi que durant le congé spécial visé à la clause 36.20, l'employée bénéficie des avantages prévus par la clause 36.12 dans la mesure où elle y a normalement droit, et par la clause 36.18.

De plus, durant ces congés, l'employée peut se prévaloir des dispositions de l'article 37. Toutefois, dans le cas du paragraphe c) concernant les visites reliées à la grossesse chez un professionnel de la santé, l'employée peut au préalable bénéficier, par grossesse, d'un congé spécial avec solde d'une durée maximale de quatre (4) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et s'utiliser en jours ou en partie de jour.

Affectation provisoire et congé spécial

36.20 L'employée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste vacant ou temporairement dépourvu de titulaire de sa catégorie d'emploi ou d'une autre catégorie d'emploi qu'elle est raisonnablement en mesure d'occuper, dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;
- c) elle travaille régulièrement sur écran cathodique.

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

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

L'employée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste.

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

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, l'employée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite. Les prestations de la travailleuse enceinte admissible au RQAP se terminent normalement quatre (4) semaines avant la date prévue de l'accouchement.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'employeur verse à l'employée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la CNESST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci; sinon le remboursement se fait selon les modalités prévues par la clause 43.09. Toutefois, dans le cas où l'employée exerce son droit d'en appeler ou de contester la décision de la CNESST, le remboursement ne peut être exigé avant que les décisions des instances compétentes concernées ne soient rendues.

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

C. AUTRES CONGÉS PARENTAUX

Restriction

- 36.21 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction ne s'applique que lorsque l'autre conjoint est également salarié des secteurs public et parapublic ou du CRIQ.

Congé de paternité

- 36.22 a) L'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service et dont la conjointe accouche a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues. Pour chacune de ces semaines, l'employé a le droit de recevoir une indemnité complémentaire entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire et la prestation du RQAP qu'il reçoit. L'employé à temps partiel dont la conjointe accouche a droit lui à un congé d'une durée maximale égale au nombre d'heures prévues par son horaire hebdomadaire de travail.

Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.

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

Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité, ni traitement. Toutefois, il bénéficie des avantages prévus à la clause 36.12.

Au retour du congé de paternité, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.

- b) Un employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à un congé sans solde lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine.

L'employé exclu du bénéfice des prestations du RQAP ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de toute indemnité.

Congé pour adoption

36.23 L'employé a droit à l'un des congés suivants :

- a) L'employé bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, d'un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant. S'il en résulte une adoption, l'employé peut convertir ce congé sans solde en un congé avec solde tel que prévu au paragraphe b). Durant ce congé, l'employé a droit aux avantages prévus à la clause 36.28.

L'employé qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans solde pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans solde est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

- b) L'employé qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de trente-sept (37) semaines, pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption ou à partir du moment de la prise en charge légale de l'enfant lors d'une adoption à l'international ou à un autre moment convenu avec l'employeur.
- c) L'employé qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe b) a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables avec maintien du salaire.

L'employé à temps partiel a le droit de s'absenter avec salaire pendant une (1) semaine prévue par son horaire hebdomadaire de travail. Ce

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

Toutefois, s'il s'agit de l'enfant de son conjoint, l'employé n'a droit qu'à un congé avec salaire d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont deux (2) jours ouvrables avec maintien du salaire.

36.24 Pour chaque semaine du congé, l'employé qui n'est pas admissible aux prestations du RQAP reçoit une indemnité égale à son salaire hebdomadaire, jusqu'à un maximum de dix (10) semaines. Pendant le congé d'adoption, le salaire hebdomadaire versé à l'employé à temps partiel est déterminé conformément à la clause 36.13.

Pour chaque semaine du congé où l'employé est admissible aux prestations du RQAP, il reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire et la prestation d'assurance parentale reçue en vertu du RQAP, et ce, pour une période maximale de dix (10) semaines. Pendant le congé d'adoption, le salaire hebdomadaire versé à l'employé à temps partiel est déterminé conformément à la clause 36.13.

36.25 Le congé pour adoption prévu à la clause 36.23 peut également prendre effet à la date du début du congé sans solde en vue d'une adoption, si la durée maximale de ce dernier est de dix (10) semaines et si l'employé en décide ainsi après l'ordonnance de placement. Lorsque tel est le cas, l'employé bénéficie exclusivement des avantages prévus pour le congé d'adoption.

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

L'employé à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 36.32.

L'employé qui ne se présente pas au travail à l'expiration d'un congé pour adoption est réputé en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employé qui ne s'est pas présenté au travail dans les sept (7) jours suivants est présumé avoir démissionné.

Congé sans solde et congé partiel sans solde

36.27 L'employé a droit à l'un des congés suivants :

- a) Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans consécutifs est accordé à l'employé ou, le cas échéant, à l'employée, en prolongation du congé de maternité, en prolongation du congé de paternité ou en prolongation d'un congé pour adoption.

L'employé qui ne se prévaut pas de ce congé sans solde a droit à un congé partiel sans solde pouvant s'échelonner sur la même période de deux (2) ans consécutifs.

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

- i) modifier son congé sans solde en un congé partiel sans solde ou l'inverse selon le cas;
- ii) modifier son congé partiel sans solde en cours.

L'employé à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans solde, conformément à la clause 36.34.

L'employé qui ne se prévaut pas de son congé sans solde ou partiel sans solde peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans solde ou partiel sans solde.

Lorsque l'employé se prévaut d'un congé partiel sans solde en vertu de la présente clause, elle ou il doit travailler un minimum de quatorze (14) heures par semaine et le choix de l'employé, relativement à la répartition des heures de travail, doit être approuvé par l'employeur. Ce dernier tient compte, notamment, des impératifs familiaux qui lui ont été soumis par l'employé.

Lorsque le conjoint de l'employé n'est pas un employé du CRIQ ou du secteur public ou parapublic, l'employé peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la date limite fixée après la naissance ou l'adoption.

- b) L'employé qui ne se prévaut pas du congé prévu au paragraphe a) peut bénéficier, après la naissance ou l'adoption d'un enfant, d'un congé sans solde qui commence au moment décidé par l'employé et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

36.28 Au cours du congé sans solde, ou du congé partiel sans solde, l'employé conserve son expérience. Son ancienneté, son service ou son service continu s'accumulent. De plus, au cours du congé sans solde, il peut continuer à participer au régime d'assurance collective qui lui est applicable s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse sa quote-part des primes.

Malgré l'alinéa précédent, l'employé accumule son expérience aux fins de la détermination de son salaire jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) semaines d'un congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde.

36.29 L'employé à qui l'employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus à la clause 36.27, doit donner un avis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé. À défaut de quoi il est considéré avoir abandonné son emploi et est sujet à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

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

- 36.30 Au retour d'un congé sans solde ou congé partiel sans solde, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.
- 36.31 Un congé partiel sans solde d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à l'employé dont un enfant mineur a des difficultés de développement socioaffectif ou dont un enfant mineur est handicapé ou malade et nécessite la présence de l'employé concerné.
- 36.32 Les congés visés aux clauses 36.23, 36.24 et 36.27 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée à l'employeur au moins deux (2) semaines à l'avance. Toutefois, la demande d'un congé partiel sans solde doit être présentée au moins trente (30) jours à l'avance.
- 36.33 L'employé qui prend le congé prévu par la clause 36.22 b) ou le congé pour adoption prévu par la clause 36.23, durant les dix (10) premières semaines de ce congé, bénéficie des avantages prévus par la clause 36.12 pour autant qu'il y ait normalement droit. À compter de la onzième semaine, l'employé en congé selon la clause 36.23 bénéficie des avantages prévus à la clause 36.28 pour autant qu'il y en ait droit, et ce, jusqu'à la fin de ce congé. Au retour d'un congé prévu selon les clauses 36.22 b) ou 36.23, la clause 36.18 s'applique.

- 36.34 Dans le cas du congé sans solde ou partiel sans solde, la demande doit préciser la date du retour. Dans le cas d'un congé partiel sans solde, la demande doit également préciser l'aménagement du temps travaillé. En cas de désaccord avec l'employeur quant au nombre de jours par semaine, l'employé a droit à un maximum de deux jours et demi (2 ½) par semaine ou l'équivalent, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans.

D. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 36.35 Toute indemnité ou prestation visée au présent article dont le paiement a débuté avant une grève ou lock-out, continue à être versée pendant cette grève ou ce lock-out.
- 36.36 S'il est établi devant un arbitre qu'une employée en période de probation s'est prévalué d'un congé de maternité ou d'un congé sans solde ou partiel sans solde en prolongation d'un congé de maternité, et que l'employeur a mis fin à son emploi, celui-ci doit démontrer qu'il a mis fin à son emploi pour des raisons autres que celles d'avoir utilisé le congé de maternité ou le congé sans solde ou partiel sans solde.
- 36.37 À moins de stipulation contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un employé un avantage supérieur à ce dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.

ARTICLE 37 CONGÉ DE MALADIE ET ASSURANCE COLLECTIVE

- 37.01 Le régime d'assurance collective en vigueur à la signature de la convention collective demeure en vigueur sous réserve des modifications qui lui sont apportées. Les modifications entrent en vigueur au moment convenu entre les parties sous réserve que les réclamations suite à des événements survenus avant cette date ainsi que les invalidités ayant débuté avant cette date, soient soumises aux règles qui étaient alors en vigueur avant cette date.
- 37.02 Tout employé régulier ou en période de probation participe comme suit au régime d'assurance collective :
- a) la participation aux garanties d'assurance vie de base du participant, d'assurance mutilation accidentelle, invalidité de courte durée et de longue durée est obligatoire;
 - b) l'employé qui adhère aux garanties mentionnées en a) ne peut par la suite discontinuer sa participation tant qu'il demeure à l'emploi du CRIQ, sauf pour certaines périodes temporaires définies au contrat d'assurance;
 - c) sous certaines conditions, l'employé dont le statut familial a changé peut, dans les trente et un (31) jours suivant l'événement, modifier sa couverture d'assurance;
 - d) sous certaines conditions, l'employé peut modifier sa couverture d'assurance lors du renouvellement annuel d'adhésion;
 - e) l'employé peut être exempté d'adhérer aux garanties d'assurance maladie et de soins dentaires, à la condition qu'il atteste être assuré en vertu d'un autre régime.

37.03 Le nouvel employé devient admissible au régime d'assurance collective à la date de son entrée en fonction :

- a) pour toute garantie obligatoire, la date d'adhésion au régime coïncide avec la date d'entrée en fonction;
- b) pour toute garantie mentionnée à la clause 37.02 a), la date d'adhésion est rétroactive à la date d'entrée en fonction si la demande est signée dans les trente et un (31) jours de l'entrée en fonction.

37.04 Le partage du coût du régime entre le participant et l'employeur varie selon la nature de la participation et le module de protection choisis par l'employé. La part des coûts du participant est acquittée en vingt-six (26) versements (périodes de paie) en tenant compte du rabais de cotisations d'assurance-emploi. Le partage des coûts est celui prévu à l'annexe 7. Elle peut être modifiée après entente au comité paritaire prévu à la clause 37.07.

37.05 **INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE**

Définition d'invalidité

Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant soit d'un accident ou d'une maladie y compris une complication d'une grossesse, une ligature tubaire, une vasectomie ou de cas similaires reliés à la planification familiale pour des raisons médicales nécessitant des soins médicaux, et qui rend l'employé incapable d'accomplir la plupart des tâches habituelles de son poste, ou d'un autre poste analogue et comportant un salaire similaire qui lui est offert par l'employeur, pendant le délai de carence des prestations d'assurance invalidité de longue durée.

Période d'invalidité

- a) Une période d'invalidité est une période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de trente et un (31) jours de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein à moins que l'employé n'établisse, à la satisfaction de l'employeur, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente.
- b) Au cours du délai de carence (assurance de l'employeur de trente et un (31) jours), une suite de périodes successives séparées par moins de trois (3) jours de travail effectif est considérée comme faisant partie de la même période continue d'invalidité.
- c) Si la nouvelle période d'invalidité est due à une cause entièrement différente de celle de la période d'invalidité antérieure et que l'assuré soit effectivement retourné au travail à temps plein et à plein salaire pendant au moins un (1) jour ouvrable entier, les périodes concernées ne seront pas considérées comme une seule et même période d'invalidité.
- d) Une période d'invalidité résultant d'une maladie ou d'une blessure, volontairement causée par l'employé lui-même, de l'alcoolisme ou de la toxicomanie, d'une participation active à une émeute, à une insurrection, à des infractions ou à des actes criminels, ou du service dans les forces armées, n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins des présentes.
- e) Malgré ce qui précède, dans le cas de l'alcoolisme ou de la toxicomanie, est reconnue comme période d'invalidité, aux fins des présentes, la période d'invalidité pendant laquelle l'employé reçoit des traitements ou soins médicaux sous supervision continue d'un médecin et d'un psychologue, en vue de sa réhabilitation.

37.06 INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE**Définition d'invalidité**

- a) La définition d'invalidité de courte durée s'applique pour une période additionnelle de vingt-quatre (24) mois.
- b) Au terme de cette période, l'invalidité se définit comme étant un état qui rend l'employé totalement incapable d'exercer toute occupation rémunératrice pour laquelle il est raisonnablement apte par suite de son éducation, sa formation et son expérience.

Période d'invalidité

- a) Une période d'invalidité au sens de la présente clause est toute période d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de six (6) mois de travail effectif à temps plein. Cette invalidité doit être attribuable à la même cause que l'invalidité antérieure qui a donné droit à une prestation.
- b) Si la nouvelle période est due à une cause entièrement différente de celle de la période d'invalidité antérieure et que l'assuré soit effectivement retourné au travail à temps plein et à plein salaire pendant au moins un (1) jour entier, les périodes concernées ne seront pas considérées comme une seule et même période d'invalidité.
- c) Une période d'invalidité résultant d'une maladie ou d'une blessure volontairement causée par l'employé lui-même, de l'alcoolisme ou de la toxicomanie, d'une participation active à une émeute, à une insurrection, à des infractions ou à des actes criminels, ou du service dans les forces armées, n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins des présentes.

- d) Malgré ce qui précède, dans le cas de l'alcoolisme ou de la toxicomanie, est reconnue comme période d'invalidité, aux fins des présentes, la période d'invalidité pendant laquelle l'employé reçoit des traitements ou soins médicaux sous supervision continue d'un médecin et d'un psychologue, en vue de sa réhabilitation.

COMITÉ PARITAIRE

37.07 Dans le respect de la clause 10.06, les parties conviennent de maintenir un comité paritaire composé de deux (2) représentants du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.

37.08 Le comité paritaire choisit, hors de ses membres, un président, au plus tard dans les quarante (40) jours suivant la signature de la convention. À défaut, ce président est choisi, sur demande de l'une ou l'autre des parties, par le président de la Commission des relations du travail.

Ce président est de préférence un actuaire, domicilié et résidant au Québec depuis au moins trois (3) ans, ou, à défaut, une personne ayant des qualifications équivalentes.

Les frais dudit président sont à la charge de chacune des parties en parts égales. Toutefois, le président peut être appelé à siéger uniquement sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Les parties disposent chacune d'un vote au sein du comité paritaire. Le président ne dispose d'aucun droit de vote.

37.09 Le comité paritaire est responsable de l'établissement et de l'application du régime d'assurance collective prévu à la convention collective.

37.10 L'employeur voit à la mise en place et à l'application des régimes mis en place, notamment en effectuant la retenue des cotisations requises.

37.11 Le comité doit déterminer les dispositions du régime d'assurance collective, préparer un cahier des charges et obtenir un contrat d'assurance couvrant l'ensemble des participants au régime. Le contrat d'assurance prévoit que l'assureur est lié par la clause 37.29 de la convention collective ou une disposition au même effet. Toutefois, si une telle exigence a pour effet d'entraîner une majoration des primes, le comité détermine si cette exigence est retirée.

À cette fin, le comité peut procéder par appel d'offres ou selon toute autre méthode qu'il détermine. À défaut d'unanimité à cette fin au sein du comité, il y a appel d'offres à toutes les compagnies d'assurances ayant leur siège social au Québec. Le contrat doit comporter une disposition spécifique quant à la réduction de prime qui est effectuée si un (1) ou des bénéficiaires prévus au contrat cessent d'être considérés comme des dépenses admissibles donnant droit à un remboursement en vertu du régime de base.

37.12 Le comité doit procéder à une analyse comparative des soumissions reçues, le cas échéant, et après avoir arrêté son choix, transmettre à chacune des parties tant le rapport de l'analyse que l'exposé des motifs qui militent en faveur de son choix. L'assureur choisi peut être un assureur seul ou un groupe d'assureurs agissant comme un assureur seul.

Le cahier des charges doit stipuler que le comité peut obtenir de l'assureur un état détaillé des opérations effectuées en vertu du contrat, diverses compilations statistiques et tous les renseignements nécessaires à la vérification du calcul de la rétention.

Le comité doit aussi pouvoir obtenir de l'assureur, moyennant des frais raisonnables qui s'ajoutent à ceux prévus par la formule de rétention, tout état ou compilation statistique additionnel utile et pertinent que peut lui demander une partie négociante. Le comité fournit à chaque partie négociante une copie des renseignements ainsi obtenus.

- 37.13 De plus, advenant qu'un assureur choisi modifie les bases de calcul de sa rétention, en tout temps le comité peut décider de procéder à un nouveau choix. Si l'assureur cesse de se conformer au cahier des charges ou encore modifie substantiellement son tarif ou les bases de calcul de sa rétention, le comité est tenu de procéder à un nouveau choix. Une modification est substantielle si elle modifie la position relative de l'assureur choisi par rapport aux soumissions fournies par les autres assureurs.
- 37.14 Tout contrat doit être émis conjointement au nom des parties constituant le comité et comporter entre autres les stipulations suivantes :
- a) une garantie que ni les facteurs de la formule de rétention ni le tarif selon lesquels les primes sont calculées ne peuvent être majorés avant le 1^{er} octobre qui suit la fin des deux (2) premières années complètes d'assurance ni plus fréquemment qu'à tous les douze (12) mois par la suite;
 - b) l'excédent des primes sur les indemnités ou remboursements payés aux assurés doit être remboursé annuellement par l'assureur à titre de dividendes ou de ristournes, après déduction des montants convenus suivant la formule de rétention préétablie pour contingence, administration, réserves, taxes et profit;
 - c) la prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable au participant au premier (1^{er}) jour de la période;
 - d) aucune prime n'est payable pour une période au premier (1^{er}) jour de laquelle l'employé n'est pas un participant. De même, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle l'employé cesse d'être un participant;

- e) dans le cas de promotion, de rétrogradation et de réorientation professionnelle, le nouvel assureur accorde à l'employé concerné sans preuve d'assurabilité, un montant d'assurance vie égal au montant d'assurance vie antérieurement détenu par cet employé, en vertu du contrat qui le protégeait lorsque de tels bénéfices sont disponibles en vertu du contrat du nouveau groupe auquel l'employé adhère.

37.15 Le comité paritaire confie à la partie patronale l'exécution des travaux requis pour la mise en marche et l'application du régime d'assurance collective, ces travaux sont effectués selon les directives du comité. La partie patronale a droit au remboursement des coûts encourus comme prévus ci-après.

37.16 Les dividendes ou ristournes payables résultant de l'expérience favorable du régime établi par le comité paritaire constituent des fonds confiés à la gestion du comité. Les honoraires, frais ou débours encourus pour la mise en marche et l'application du régime constituent une première charge sur ces fonds, étant précisé que les frais remboursables ne comprennent pas les frais normaux d'opération de l'employeur.

Lorsque les dividendes ou ristournes pour une année d'expérience sont déclarés pour une période donnée, ces dividendes ou ristournes, une fois acquittées les charges susmentionnées, sont au bénéfice des cotisants du régime en cause, sous forme de réduction de prime ou bénéfices additionnels dans la proportion de cinquante pour cent (50 %) pour le cotisant et de cinquante pour cent (50 %) pour l'employeur.

37.17 Les membres du comité paritaire n'ont droit à aucun remboursement de dépenses ni à aucune rémunération pour leurs services à ce titre, mais leur employeur leur verse néanmoins leur salaire.

DESCRIPTION DES GARANTIES

- 37.18
- a) Assurance vie
 - b) Assurance mutilation accidentelle
 - c) Assurance maladie
 - d) Assurance invalidité de courte durée
 - e) Assurance invalidité de longue durée
 - f) Assurance soins dentaires

La description des garanties se retrouve au contrat d'assurance collective.

ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENT

- 37.19
- a) Pour une période d'absence au travail d'une durée égale ou inférieure à deux (2) jours ouvrables pour cause de maladie personnelle, d'accident ou pour une consultation médicale, l'employé incapable de travailler bénéficie d'un congé sans perte de salaire, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année financière. Lors d'une entrée en fonction en cours d'année financière, le nombre de jours est calculé au prorata du nombre de jours ouvrables restant dans l'année financière.

Cependant, aucune déduction n'est appliquée au solde du crédit de congé de maladie à la suite d'un accident du travail. Les absences causées par maladie dans la famille sont imputées dans la même banque de dix (10) jours ouvrables sans y appliquer la limite de deux (2) jours consécutifs.

Les parties conviennent que le maximum de dix (10) jours ouvrables d'absence sans perte de salaire mentionné précédemment inclut et comprend les deux (2) jours d'absences rémunérés prévus aux articles

79.1, 79.7 et 79.16 al. (2) de la *Loi sur les normes du travail*. Toutefois, seuls ces deux (2) jours d'absences rémunérés peuvent être pris pour les motifs apparaissant aux articles 79.1 et 79.7 de la *Loi sur les normes du travail*.

- b) Dans le but de favoriser la présence au travail, un employé qui utilise un maximum de cinq (5) jours de congés prévus au paragraphe a) par année financière, a droit à un boni forfaitaire de présence au travail de 200 \$. Un employé qui utilise un maximum de trois (3) jours de congés prévus au paragraphe a) par année financière, a droit à un boni forfaitaire de présence au travail de 500 \$, non cumulable avec le boni de 200 \$ précédent. Le boni est payé au plus tard soixante (60) jours suivant la fin de l'année financière.

Pour avoir droit à un boni en vertu du présent article, l'employé doit avoir été à l'emploi et au travail une année financière complète.

Un employé qui a été à l'emploi plus de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables dans l'année financière ou qui a été absent moins de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables au cours de celle-ci, est considéré avoir été présent au travail une année financière complète et est admissible au boni.

Toutefois, dans cette dernière éventualité, le nombre de jours de congés non utilisés donnant droit au paiement du boni est alors établi au prorata du nombre de jours où il a été à l'emploi ou présent au travail au cours de l'année financière.

Exemple : un employé qui a été à l'emploi pour une période de 160 jours ouvrables (environ 8 mois) au cours de l'année financière :

Éligibilité boni 500 \$

- Nombre de jours d'absence maximum donnant droit à une bonification : 2 jours (3 jours x 8/12 mois)

ou

Éligibilité boni 200 \$

- Nombre de jours d'absence maximum donnant droit à une bonification : 3,33 jours (5 jours x 8/12 mois)

Note : les bonis ne sont pas cumulables.

Lorsqu'un employé n'a pas été à l'emploi plus de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables dans l'année financière ou s'il a été absent du travail, pour quelque motif que ce soit (à l'exception du congé de maternité et de paternité) plus de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables au cours de celle-ci, il n'a alors droit à aucun boni.

37.20 Dans la mesure du possible, l'employé doit prendre ses rendez-vous de consultation médicale en dehors des heures régulières de travail ou dans les plages mobiles.

37.21 Pour toute période d'absence au travail d'une durée continue et supérieure à deux (2) jours ouvrables pour cause de maladie personnelle ou d'accident, l'employé incapable de travailler a droit, en vertu du régime d'assurance collective, à des prestations dont la forme et le montant varient en fonction de la durée de la période d'invalidité :

- a) les deux (2) premiers jours ouvrables d'absence sont compensés selon les modalités décrites à la clause 37.19, à la condition toutefois qu'au début de l'absence, l'employé n'ait pas déjà épuisé le crédit de dix (10) jours ouvrables qui lui a été alloué en début d'année financière;
- b) à compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'absence jusqu'à la quatorzième (14^e) journée de calendrier depuis le début de l'invalidité, l'employé reçoit une prestation correspondant à son plein salaire. Dans les circonstances, l'employé doit fournir une attestation médicale rédigée par le médecin traitant spécifiant le diagnostic posé ainsi que la durée prévisible de l'arrêt de travail;
- c) à compter de la quinzième (15^e) journée de calendrier, depuis le début de l'invalidité, jusqu'à la trente et unième (31^e) journée de calendrier

depuis le début de l'invalidité, l'employé reçoit une prestation correspondant à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire brut qu'il avait au début de son invalidité;

- d) à compter de la trente-deuxième (32^e) journée de calendrier, depuis le début de l'invalidité, l'employé aura droit, aux conditions de l'assureur, au versement de prestations égales à quatre-vingt pour cent (80 %) du salaire qu'il avait au début de son invalidité, jusqu'à concurrence de vingt-deux (22) semaines de prestations; ces prestations sont directement payables à l'employé par l'assureur;
- e) au-delà de la période de vingt-deux (22) semaines de prestations, l'employé invalide sera protégé par une assurance invalidité de longue durée, aux conditions et bénéfiques prévus au contrat d'assurance en vigueur; ces prestations sont directement payables à l'employé par l'assureur.

37.22 L'employeur s'engage à faire signer toute personne des Ressources humaines, appelée à participer à la gestion de dossiers médicaux de salariés, un engagement à respecter la confidentialité de ceux-ci.

INVALIDITÉ ET RÉORIENTATION PROFESSIONNELLE

37.23 À l'expiration de la période d'invalidité qui l'empêchait d'occuper son poste, l'employé doit reprendre ce poste pourvu qu'un médecin atteste que son état de santé lui permet d'en accomplir la plupart des tâches. L'employeur peut exiger que l'employé soit examiné par un médecin choisi par les parties. Dans ce cas, la décision de ce médecin lie les parties et l'employé.

37.24 Le cas des employés en invalidité pour plus de six (6) mois est étudié au comité des relations de travail.

37.25 Le comité peut convenir de modifier le poste de l'employé ou, le cas échéant, tout poste vacant pour tenir compte de ses capacités résiduelles.

- 37.26 Après entente au comité, si le poste de l'employé ne peut être modifié, l'employé a priorité pour tout poste vacant ou nouvellement créé à la condition que ses capacités résiduelles lui permettent d'accomplir les tâches de ce poste. Dans un tel cas, le poste n'est pas affiché.
- 37.27 L'employé qui obtient un poste, après un essai de quatre-vingt-dix (90) jours en vertu des clauses précédentes, est réputé ne plus être invalide au sens du présent article à compter de son entrée en fonction dans ce poste.
- 37.28 L'employé peut demander sa réorientation professionnelle pour des raisons jugées sérieuses. Il adresse alors sa demande à l'employeur qui, compte tenu des postes vacants, pourra y donner suite après entente avec le syndicat.

ARBITRAGE MÉDICAL

- 37.29 Toute divergence d'opinions entre le médecin traitant de l'employé et le médecin de l'employeur doit être soumise pour adjudication finale à un troisième (3^e) médecin choisi d'un commun accord par les parties en cause et payé en parts égales par l'employé et l'employeur.

Si les parties ne s'entendent pas sur le choix du troisième (3^e) médecin devant intervenir pour adjudication finale relativement à toute divergence d'opinions relevant de l'un ou l'autre des cas ci-dessus, les parties s'en remettent à l'opinion d'un médecin choisi en s'adressant à un organisme indépendant.

ARTICLE 38 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

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

Indemnités et avantages

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

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

L'employeur avance à l'employé tous les montants d'argent payables par la CNESST et il se fait rembourser par la CNESST.

38.03 Aux fins de la clause 38.02, le salaire net s'entend du salaire tel que défini à la clause 40.01, diminué des impôts fédéral et provincial, des cotisations syndicales ainsi que des cotisations versées par l'employé au Régime des rentes du Québec, au RQAP, à l'Assurance-emploi, au régime de retraite et au régime d'assurance collective.

38.04 L'employé visé au présent article bénéficiant de l'indemnité de remplacement de revenu prévue à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles est réputé invalide au sens de la clause 37.05 et sujet aux dispositions de l'article 37. Toutefois, malgré toute autre disposition contraire dans la convention collective, les dispositions suivantes s'appliquent à son égard :

a) Ancienneté, service et service continu

Aux fins d'application des dispositions de la clause 18.02 A) de la convention collective, l'employé est réputé au travail avec salaire. Il en est de même aux fins d'application de la clause 18.02 B) mais pour la seule période où l'employé aurait effectivement travaillé.

b) Crédits de vacances

Aux fins d'application des dispositions des clauses 33.01 et 33.02 de la convention collective, l'employé est réputé au travail, avec salaire.

c) Crédits de maladie

Aucune déduction n'est appliquée au solde du crédit de congé de maladie à la suite d'un accident du travail.

d) Recours

L'employé qui réclame une indemnité de remplacement de revenu peut, afin de faire statuer sur son invalidité, en appeler uniquement selon les recours prévus à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, de tels recours remplaçant la procédure de règlement des griefs prévue à la convention collective et la procédure prévue à la clause 37.29 concernant la divergence d'opinions entre le médecin désigné par l'employeur et celui de l'employé. De même, lorsque l'employeur exige que l'employé se soumette à un examen médical, il le fait conformément aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Droit de retour au travail

- 38.05 L'employé visé au présent article qui redevient capable d'exercer les fonctions de son poste doit aviser l'employeur que sa lésion professionnelle est consolidée. À son retour, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.

Dispositions générales

- 38.06 Lorsqu'en application des dispositions de la clause 37.25, l'employeur reclasse, rétrograde ou réoriente pour cause d'invalidité l'employé visé au présent article, le salaire que recevait l'employé avant son reclassement, sa rétrogradation ou sa réorientation professionnelle n'est pas réduit.

Dans ce cas, et lorsqu'applicable, l'échelon attribué à l'employé est celui de sa nouvelle catégorie dont le salaire est égal ou immédiatement supérieur à son salaire antérieur. Si ce dernier est supérieur au maximum de l'échelle de sa nouvelle catégorie, ce salaire est maintenu et l'échelon attribué est le dernier.

- 38.07 L'employé visé au présent article qui, temporairement, ne reçoit plus d'indemnité de remplacement de revenu peut, s'il en fait la demande à l'employeur, recevoir les montants d'assurance invalidité jusqu'à concurrence du montant de l'indemnité de remplacement de revenu qui, selon les dispositions de la clause 37.21, lui sont applicables à la date de sa demande, et ce, dans la mesure où il est réputé invalide au sens de la clause 37.05. En l'occurrence, l'arbitrage médical prévu à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles remplace la procédure prévue à la clause 37.29 en cas de divergence d'opinions.

Malgré les dispositions de la clause 43.09 et suite à une décision à l'une ou l'autre des instances prévues à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dès que l'employé reçoit à nouveau son indemnité de remplacement de revenu, il rembourse à l'employeur les sommes reçues en vertu du présent article et les dispositions des clauses 38.02, 38.03 et 38.04 s'appliquent alors intégralement, le cas échéant, pour toute la période visée.

38.08 L'employé visé au présent article appelé à s'absenter du travail pour comparaître à l'une ou l'autre des instances prévues à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ne subit aucune diminution de salaire pour la période où sa présence est requise.

Employés occasionnels

38.09 Les dispositions du présent article s'appliquent à l'employé occasionnel de la façon suivante :

- les dispositions des clauses 38.01, 38.02 et 38.03 s'appliquent à l'employé occasionnel, et ce, pendant les périodes où il aurait effectivement travaillé, sans toutefois excéder une période continue de deux (2) ans;
- les dispositions des clauses 38.04 a), b), c), concernant les indemnités et avantages, 38.05 concernant le droit de retour au travail et 38.08, s'appliquent à l'employé occasionnel pendant les périodes où il aurait effectivement travaillé, sans toutefois excéder une période continue de deux (2) ans;
- les dispositions des clauses 38.06 et 38.07 ne s'appliquent pas à l'employé occasionnel.

ARTICLE 39 RÉGIME DE RETRAITE

- 39.01 Les employés sont soumis aux dispositions du *Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (RREGOP).
- 39.02 L'employé et l'employeur versent les cotisations exigibles.
- 39.03 Le calcul du taux de cotisation et les divers bénéfices rattachés aux régimes sont décrits sur le site Internet de Retraite Québec.
- 39.04 Le RREGOP offre la possibilité d'une retraite graduelle ou d'un départ progressif.
- 39.05 L'employé peut obtenir de Retraite Québec un état détaillé de sa participation à son régime de retraite. Le formulaire nécessaire pour faire cette demande, le cas échéant, est sur le site Internet de Retraite Québec.
- 39.06 Dans le cas où le RREGOP est modifié ou aboli, l'employeur s'engage à prévoir dans le régime modifié ou dans le nouveau régime une protection dans l'ensemble substantiellement équivalente.
- 39.07 L'employé appelé à comparaître, devant une instance prévue dans le RREGOP, dans une cause où il est l'une des parties, ne subit aucune diminution de son salaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise devant l'instance.
- 39.08 Un programme de préparation à la retraite est offert par l'employeur conformément à la clause 24.26.

Rachat - Régime de retraite

- 39.09 Les journées non travaillées peuvent être rachetées conformément au régime. Au rachat, l'employeur défraie la part normalement payée par l'employeur, s'il y a lieu.

ARTICLE 40 RÉMUNÉRATION

40.01 Le salaire des employés est établi conformément aux dispositions prévues dans cet article et aux échelles de salaires apparaissant à l'annexe 3, lesquelles visent la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2020.

Les échelles de salaires sont majorées comme suit :

- au 1^{er} avril 2018 : 2 %
- au 1^{er} avril 2019 : 0 %
- au 2 avril 2019 : Voir annexe 3

Une rémunération additionnelle (forfaitaire) équivalente à 0,5 % du salaire est versée par l'employeur, à l'exclusion du remboursement monétaire des banques, pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

À compter du 1^{er} avril 2020 jusqu'à la veille de l'échéance de la convention collective, les échelles de traitement apparaissant à l'annexe 3 sont ajustées selon la même majoration annuelle du taux de traitement que celle négociée entre le gouvernement et la table centrale FTQ.

La majoration annuelle du taux de traitement exclut toute augmentation liée à un exercice d'équité salariale, de relativité salariale ainsi que tout montant relatif à une rémunération additionnelle, à une prime, ou à un montant forfaitaire.

Malgré ce qui précède, l'employé a droit, le cas échéant, à la rémunération additionnelle ou au montant forfaitaire négocié entre le gouvernement et la table centrale FTQ, et ce, sous réserve de respecter les mêmes conditions d'application et de convenir, si applicable, des mêmes contreparties associées à leur octroi, ou à défaut, de contreparties équivalentes.

40.02 À la date d'entrée en vigueur de la convention collective, et uniquement pour les salariés à son emploi en date du 5 février 2020, l'employeur procède à la révision rétroactive au 1^{er} avril 2018 du salaire de chaque employé, selon les échelles de salaires et montants d'échelons en vigueur au 1^{er} avril 2018.

40.03 Conséquemment, l'employeur procède au versement des montants dus à chaque employé pour les heures régulières et les heures supplémentaires de travail, et ce, rétroactivement au 1^{er} avril 2018.

La mise en vigueur à la paie du salaire révisé selon les dispositions du premier alinéa et le versement à chaque employé des montants rétroactifs dus seront effectués dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la convention collective.

40.04 Le salaire de tout nouvel employé est déterminé selon la catégorie d'emploi et le niveau qui lui ont été attribués en tenant compte de sa formation et de son expérience, conformément aux modalités prévues ci-après.

40.05 L'échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience reconnue.

40.06 Le nouvel employé possédant la formation prévue à l'annexe 4 pour accéder à une catégorie d'emploi a droit au minimum de l'échelle salariale de cette catégorie.

40.07 Le nouvel employé possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour sa catégorie d'emploi a droit à un (1) échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente en regard des fonctions décrites à sa catégorie d'emploi.

Pour être reconnue aux fins de déterminer le salaire, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise au CRIQ ou chez un autre employeur, dans une catégorie d'emploi de niveau équivalent ou supérieur à cette catégorie d'emploi, compte tenu des exigences pour accéder à cette catégorie d'emploi.

L'expérience pertinente acquise dans une catégorie d'emploi de niveau inférieur à la catégorie d'emploi de l'employé peut être utilisée uniquement pour répondre aux exigences requises pour accéder à la catégorie d'emploi.

40.08 De même, l'employé ayant terminé avec succès plus d'années d'études que le minimum requis, dans une institution officiellement reconnue, obtient un (1) échelon pour chaque année de scolarité additionnelle au minimum requis, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par l'employeur et qu'elles soient d'un grade équivalent ou supérieur aux exigences quant à la formation pour la catégorie d'emploi qui lui est attribuée.

Avancement d'échelon

40.09 La durée de séjour dans un échelon est normalement d'une (1) année et chaque échelon correspond à une (1) année d'expérience.

Aux fins d'avancement d'échelon de l'employé à temps partiel, une année d'expérience doit correspondre à mille huit cent vingt-cinq (1 825) heures de service ou service continu.

L'employé affecté temporairement à un poste selon les dispositions de la clause 42.01 se voit attribuer, à l'avancement d'échelon, un (1) échelon dans la catégorie d'emploi à laquelle il est affecté. Lorsque cette affectation est terminée, l'employé reprend le salaire de sa catégorie régulière d'emploi en tenant compte de l'avancement d'échelon auquel il aurait eu droit.

40.10 La date d'anniversaire d'attribution de l'échelon de l'employé est le 1^{er} avril. L'employé engagé après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, ou l'employé à temps partiel, a droit, au 1^{er} avril, à un (1) échelon réduit, calculé au prorata du service ou du service continu accumulé.

Les dispositions du deuxième (2^e) alinéa de la clause 40.09 ne s'appliquent pas à l'employé ayant provisoirement réduit sa semaine de travail, conformément à la clause 30.09 ainsi qu'à l'employé visé par la clause 29.11.

40.11 Un changement de catégorie, de statut, une promotion, une mutation, une rétrogradation ou un avancement accéléré d'échelon n'influe pas sur la date d'avancement d'échelon.

40.12 Malgré les dispositions qui précèdent, tout employé, y compris l'employé en congé de préretraite qui, au cours des douze (12) mois consécutifs qui précèdent immédiatement le 1^{er} avril, s'est absenté durant six (6) mois ou plus, avec ou sans salaire, ne peut bénéficier de l'avancement d'échelon.

Toutefois, l'employé en congé avec salaire pour études de perfectionnement, l'employé en congé de crédit horaire prévu à son régime d'horaire, toute employée en congé de maternité, selon la clause 36.02, tout employé en congé d'adoption selon la clause 36.23, tout employé en congé sans solde selon la clause 36.27 mais uniquement pour les cinquante-deux (52) premières semaines de ce congé, tout employé en congé d'accident du travail ou de maladie, tout employé libéré en vertu de l'article 10, de même que tout employé en congé de compensation d'heures supplémentaires, n'est pas considéré comme étant absent du travail.

40.13 L'avancement d'un (1) échelon additionnel est accordé à la date d'avancement prévue lorsque l'employé a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à une année d'études à temps plein, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par l'employeur et qu'elles soient d'un grade équivalent ou supérieur aux exigences quant à la scolarité pour la catégorie d'emploi à laquelle l'employé appartient.

Détermination de l'échelon lors d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation volontaire

40.14 **Lors d'une promotion**

Lorsqu'un employé obtient une promotion, son salaire est déterminé selon la plus avantageuse des formules suivantes :

- a) l'employé promu reçoit une augmentation de salaire équivalente à un (1) échelon de son nouveau niveau ou, selon le cas, du niveau de sa nouvelle catégorie d'emploi, sans toutefois dépasser le maximum de ce niveau;

- b) l'employé promu reçoit le nombre d'échelons de sa nouvelle catégorie d'emploi correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle catégorie, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de salaire de sa nouvelle catégorie d'emploi.

40.15 Lors d'une mutation

Lorsqu'un employé est muté, il obtient l'échelon de la nouvelle catégorie d'emploi correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle catégorie d'emploi, ou il conserve le salaire qu'il détient, si cette dernière formule est plus avantageuse.

40.16 Lors d'une rétrogradation volontaire

L'employé rétrogradé volontairement reçoit le nombre d'échelons de la nouvelle catégorie d'emploi correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle catégorie d'emploi, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de salaire de sa nouvelle catégorie d'emploi.

Employés hors échelle

- 40.17 L'employé dont le salaire, le jour précédant la date de la majoration des échelons et échelles de salaire, est plus élevé que le maximum de l'échelle de salaire en vigueur pour sa catégorie d'emploi, bénéficie, à la date de la majoration des échelons et échelles de salaire, d'un montant minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable à l'échelon du niveau maximum de l'échelle correspondant à sa catégorie d'emploi.

- 40.18 Si l'application du montant minimum d'augmentation déterminé à la clause 40.16 a pour effet de situer un employé qui était hors échelle à un salaire inférieur au maximum de l'échelle correspondant à sa catégorie d'emploi, ce

montant d'augmentation est majoré pour permettre à cet employé l'atteinte du maximum de cette échelle.

40.19 La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon du niveau maximum de l'échelle correspondant à la catégorie d'emploi de l'employé et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément à la clause 40.16, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire.

40.20 Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période de paie.

Dispositions particulières

40.21 L'employé reçoit son nouveau salaire à partir de la date d'entrée en fonction dans son nouveau poste.

Suite à une promotion, mutation, affectation temporaire, rétrogradation volontaire, l'employé reçoit un avis concernant la modification de son salaire.

Majoration des salaires

40.22 Exceptionnellement, pour un maximum de quinze pour cent (15 %) des effectifs d'une catégorie d'emploi donnée, minimum d'un (1) employé par catégorie d'emploi (maximum trente (30) employés au total), l'employeur peut, pour des motifs reliés à des questions relatives à la disponibilité, à la concurrence et à l'expertise de la main-d'œuvre, établir des salaires au-delà des maximums B et C prévus à la convention collective.

Dans un tel cas, une échelle salariale de référence des salaires payés dans le secteur industriel concerné peut être obtenue par l'entremise d'une firme spécialisée en rémunération.

40.23 L'employeur peut situer le salaire de l'employé visé à l'intérieur de l'échelle salariale de référence obtenue sur le marché.

- 40.24 Le nouveau salaire établi par l'employeur constitue le salaire de base de la personne salariée aux fins d'application des dispositions de la convention collective incluant le régime de retraite.
- 40.25 Les règles prévues aux clauses 40.21 à 40.24 n'ont pas pour effet de permettre à l'employeur de réduire les salaires prévus à la convention collective.

ARTICLE 41 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 41.01 a) Le travail effectué par l'employé, avec l'autorisation du gestionnaire immédiat, lors d'un congé férié, un samedi ou un dimanche, ou du lundi au vendredi, avant 7 h 30 et après 17 h 30, constitue du temps supplémentaire. L'autorisation préalable du gestionnaire est aussi requise pour le travail supplémentaire effectué du lundi au vendredi durant la période minimale prévue pour la pause-dîner.
- b) Le gestionnaire immédiat peut autoriser la rémunération du temps supplémentaire à raison d'une fois et demie (1,5) le taux de salaire pour tous les groupes d'emploi. À défaut, le temps supplémentaire autorisé est compensé, en temps, à raison d'une fois et demie (1,5) le temps travaillé.
- Pour les employés de tous les groupes d'emploi, le temps supplémentaire en sus de quarante (40) heures au cours d'une même semaine de travail, est compensé en temps et demi (1,5) ou, sur demande de l'employé, est rémunéré à raison d'une fois et demie (1,5) le salaire de l'employé.
- c) Le travail effectué par l'employé un jour férié, avec l'autorisation du gestionnaire immédiat, est compensé en temps double ou, sur demande de l'employé, rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire de l'employé.
- 41.02 Un congé de temps supplémentaire est accordé à un moment qui convient au gestionnaire immédiat et à l'employé. Au terme de chaque année financière, les congés de temps supplémentaire accumulés qui n'ont pas été pris sont reportés à l'année financière suivante. Cependant, les congés de temps supplémentaire qui ont été demandés sans être accordés, sont payés à l'employé concerné dans les trente (30) jours ou, à sa demande, sont reportés à l'année suivante.

Malgré ce qui précède, le dernier jour du 1^{er} semestre de l'année financière, tout crédit supérieur à (+) vingt et une (21) heures sera payé à l'employé au taux horaire applicable à ce moment.

41.03 Au cours de la semaine régulière de travail de l'employé, toute période de travail de deux heures et demie (2,5) consécutives et plus travaillée, immédiatement avant le début ou immédiatement à la suite de l'horaire régulier de travail, donne droit pour le repas à une indemnité correspondant au dîner prévue à l'annexe 8. En dehors de la semaine régulière de travail, tout travail supplémentaire effectué en continu durant au moins deux heures et demie (2,5) et coïncidant avec une période complète et normale de repas donne droit pour le repas à la même indemnité.

Si ce repas prend au plus 30 minutes, en sus du travail supplémentaire effectué et pendant ou immédiatement avant ou après ce travail supplémentaire, l'employé réclame en temps supplémentaire la durée du repas.

Subséquemment à l'application du premier alinéa qui précède, l'employé a droit à l'indemnité de dîner pour chaque période de travail supplémentaire d'une durée de cinq (5) heures.

Aux fins d'application de la présente clause, les périodes complètes et normales de repas sont les suivantes :

déjeuner : 6 h 30 à 7 h 30
dîner : 12 h à 13 h
souper : 18 h à 19 h

À défaut de bénéficier des dispositions précédentes, l'employé effectuant une période de 5 heures de travail supplémentaire, en partie ou totalement entre 19 h et 6 h 30, obtient une indemnité de dîner, sans compensation pour la durée du repas.

41.04 L'employé qui, à la demande du gestionnaire immédiat, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, obtient un minimum de trois (3) heures de temps supplémentaire compensées selon la clause 41.01.

À la demande du gestionnaire immédiat, pour les vérifications de routine planifiées avec l'employé, celui-ci obtient un minimum d'une (1) heure de temps supplémentaire, le temps et les frais de déplacement étant remboursables en sus.

Dans une unité administrative, les heures supplémentaires sont d'abord confiées à l'employé qui a commencé le travail; sinon, les heures supplémentaires sont réparties équitablement à l'intérieur de l'unité administrative, selon les exigences des tâches à effectuer.

Le temps supplémentaire est offert par l'employeur aux employés réguliers ou occasionnels avant d'être offert à un stagiaire ou un étudiant.

41.05 Dans le cas de l'employé sur horaire affaires, sur autorisation du gestionnaire, le temps supplémentaire est compensé uniquement la fin de semaine et les jours fériés incluant le temps de transport.

L'employé sur horaire affaires ne peut jamais obtenir de compensation de temps supplémentaire durant les jours réguliers de travail.

41.06 Dans le cas de l'employé sur horaire fixe, le temps de transport fait dans le cadre d'un travail déterminé et en dehors de son horaire régulier donne droit à une compensation de temps supplémentaire, sur autorisation du gestionnaire immédiat.

41.07 Une absence, déclarée en congé d'horaire variable, en congé de temps supplémentaire, en congé sans solde ou en congé de maladie, ne peut avoir pour effet de modifier le solde de la banque de temps supplémentaire accumulé ou à payer. Le cas échéant, toutes les heures déclarées en congé d'horaire variable, en congé de temps supplémentaire ou en congé de maladie au-delà de la quarantième (40^e) heure pendant une semaine, sont créditées dans la banque d'horaire variable.

Une absence en congé sans solde ne permet pas l'accumulation de temps en horaire variable.

ARTICLE 42 ALLOCATIONS ET PRIME**42.01 Prime de remplacement temporaire et de désignation provisoire**

Un employé appelé par l'employeur à occuper un poste régi par la convention et rémunéré à un salaire supérieur à celui de son poste habituel, pour une durée d'au moins cinq (5) jours ouvrables consécutifs, soit par désignation à titre provisoire, soit par remplacement temporaire, reçoit, au prorata de la durée de son affectation, le salaire de ce poste.

Un employé appelé par l'employeur à occuper un poste de gestionnaire pour une durée d'au moins quatre (4) semaines consécutives, soit par désignation à titre provisoire, soit par remplacement temporaire, reçoit, au prorata de la durée de son affectation, une prime de cinq pour cent (5 %) de son salaire.

42.02 Aux fins d'application de la clause 42.01, les jours fériés et chômés n'ont pas pour effet d'interrompre la durée de dix (10) jours ouvrables consécutifs ou de quatre (4) semaines consécutives, selon le cas.

42.03 Allocation de disponibilité

L'employé requis par l'employeur à demeurer en disponibilité reçoit une rémunération d'une (1) heure à temps simple pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité.

ARTICLE 43 VERSEMENT DES GAINS

- 43.01 La paie des employés leur est versée tous les deux (2) jeudis, le deuxième (2^e) jeudi qui suit la fin de chaque quinzaine de travail. Si un jeudi coïncide avec un jour férié et si l'institution financière ne peut effectuer le virement bancaire à la date prévue, la paie est versée le jour ouvrable précédant où l'institution financière peut faire le versement.
- 43.02 L'employeur dépose directement le salaire à l'institution financière désignée par l'employé.
- 43.03 Un relevé de paie indiquant tous les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets est disponible sur le web pour chaque employé et pour chaque période de paie.
- 43.04 Les primes, les allocations et le temps supplémentaire, sauf si autrement stipulé, sont payés dans les trente (30) jours qui suivent la fin de la période de paie au cours de laquelle ils ont été gagnés.
- 43.05 Les sommes que l'employeur doit payer à un employé en exécution d'une sentence arbitrale ou en exécution d'une entente intervenue entre les parties en disposant d'un grief, sont payables dans les trente (30) jours de la signature de l'entente ou, selon le cas, de la date du jugement, et donnent de l'intérêt à compter de la date de la réclamation inscrite au grief.
- 43.06 Lorsque le défaut de paiement dans le délai prévu est imputable à l'employeur, le salaire dû, déduction faite des avances octroyées à l'employé, donne de l'intérêt au taux fixé par règlement adopté en vertu de l'article 28 de la Loi sur le revenu à compter de l'expiration d'un délai de quinze (15) jours dans le cas de la paie normale. De plus, les montants payables suivant les dispositions des clauses 43.04 et 43.05 donnent également de l'intérêt au taux prévu ci-dessus à compter de l'expiration des délais prévus auxdites clauses.
- 43.07 Le salaire horaire d'un employé s'obtient en divisant son salaire annuel par le nombre d'heures que comprend deux (2) semaines régulières de travail, et en divisant le quotient par 26.0714 (année bissextile : 26.1429).

Le salaire hebdomadaire d'un employé s'obtient en multipliant son salaire horaire par le nombre d'heures que comprend sa semaine régulière de travail, tandis que le salaire quotidien s'obtient en multipliant son salaire horaire par le nombre d'heures que comprend sa journée régulière de travail.

- 43.08 Au départ de l'employé, l'employeur lui remet un état détaillé des montants dus à titre de salaire, temps supplémentaire, horaire variable, vacances et, le cas échéant, de l'avance salariale précisée à la clause 43.10.

Les sommes dues par l'employeur ou l'employé qui résultent de cette conciliation sont payables dans les trente (30) jours suivant la date du départ de l'employé.

- 43.09 Avant de réclamer d'un employé des montants qui lui ont été versés en trop, l'employeur s'entend avec l'employé sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas entente entre l'employeur et l'employé sur le mode de remboursement, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de cinq dollars (5 \$) par cent dollars (100 \$) de sa dette initiale sans excéder dix pour cent (10 %) du salaire moins les déductions applicables à tous les employés.

Toutefois, la présente clause ne s'applique pas aux montants versés en trop à l'employé en raison de l'application possible d'un régime d'assurance salaire (ex. : CNESST, SAAQ, assurance collective, etc.).

Dans un tel cas, la retenue est effectuée automatiquement, au retour au travail, pendant une période égale à celle au cours de laquelle le versement en trop a été effectué, sans excéder cinquante pour cent (50 %) du salaire de l'employé, moins les déductions fiscales applicables.

- 43.10 Depuis le 1^{er} novembre 2001, la paie des employés est versée le deuxième (2^e) jeudi qui suit la fin de chaque quinzaine de travail. En conséquence, les employés embauchés après le dimanche 7 octobre 2001 sont assujettis à ce changement. Pour réaliser ce changement, l'employeur a versé aux employés

le jeudi 4 octobre 2001 une paie régulière et une avance salariale égale au montant des gains bruts déduite des retenues à la source pour la cotisation syndicale, les primes d'assurance collective et les déductions personnelles. À la date suivante du versement habituel de la paie, aucun versement ni relevé n'a été remis aux employés. Cette avance est remboursable selon des modalités à convenir avec l'employeur.

- 43.11 En cas d'absence, l'employé doit rembourser à l'employeur à chaque mois le total des sommes qu'il doit à l'employeur pour maintenir ses protections d'assurance ou pour toutes contributions effectuées à son bénéfice (ex. : REER collectif, club social, etc.). L'employé peut toutefois demander à suspendre ses contributions qui ne sont pas obligatoires. À défaut de remboursement, l'employeur cesse de verser les contributions qui ne sont pas obligatoires et les sommes dues sont récupérées à son retour au travail.

ARTICLE 44 DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

- 44.01 Les Ressources humaines n'ont qu'un seul dossier officiel de l'employé situé à un endroit unique. Le dossier est accessible à l'employé, accompagné ou non d'un représentant syndical, pendant les heures officielles d'ouverture. L'employé de la région de Montréal qui désire avoir accès à son dossier d'employé a accès à celui-ci dans les deux (2) jours ouvrables suivant sa demande.
- 44.02 Le dossier de l'employé est constitué uniquement de documents administratifs transmis aux Ressources humaines par l'employé ou par ses gestionnaires ou encore déposés par les Ressources humaines.
- Aucune donnée à caractère médical ne fait partie de ce dossier officiel.
- Dans tous les cas, l'employé est toujours informé des pièces versées à son dossier.
- On entend par « documents administratifs » tout document signé, transmis par l'employeur à l'employé et vice versa.
- 44.03 L'employé qui connaît l'existence dans son dossier de renseignements inexacts, incomplets ou équivoques, ou de documents qui ne devraient pas y être classés, peut demander par écrit aux Ressources humaines de rectifier son dossier.
- 44.04 Sur demande, un employé peut obtenir une copie de son dossier.
- 44.05 Lorsqu'un document faisant partie du dossier de l'employé est invoqué devant les tribunaux, ce document devra avoir été porté à la connaissance de l'employé avant le dépôt d'un grief ou de toute autre procédure.

- 44.06 Certaines informations peuvent être utiles pour la gestion des avantages sociaux. L'employé est responsable d'informer les Ressources humaines de changements susceptibles de modifier son inscription ou ses avantages sociaux. Aussi, il est important qu'il les informe d'un changement d'adresse et de numéro de téléphone.

ARTICLE 45 DÉMÉNAGEMENT

45.01 Cet article vise l'employé qui, à la demande de l'employeur, est l'objet d'un changement de lieu de travail impliquant un changement de domicile.

L'employé qui répond à une offre affichée d'affectation est réputé agir à la demande de l'employeur.

45.02 Cet employé doit être avisé de son nouveau lieu de travail au moins trois (3) mois à l'avance. Cependant, si l'employé a des enfants à charge résidant chez lui qui fréquentent une maison d'enseignement, l'employeur ne doit pas exiger que l'employé déménage au cours de l'année scolaire, sauf s'il y consent.

45.03 L'employé, après avoir obtenu l'autorisation de l'employeur, peut bénéficier des allocations prévues à cet article. La réclamation de ces allocations doit être faite au plus tard douze (12) mois après le changement de lieu de travail impliquant le changement de domicile.

Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, l'employeur peut prolonger ce délai.

ABSENCE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

45.04 Tout employé a droit à une absence avec salaire, d'une durée de dix (10) jours ouvrables au maximum, pour se chercher un nouveau domicile, déménager et emménager dans celui-ci. La date de la ou des périodes d'absence sera convenue entre l'employé et l'employeur.

Les frais encourus par l'employé et sa famille (conjoint, enfants à charge et dépendants résidant avec l'employé) pour chercher un nouveau domicile, déménager et emménager dans celui-ci, sont remboursés conformément à l'article 46 sur les frais de déplacement.

DÉMÉNAGEMENT DES BIENS ET MEUBLES

- 45.05 L'employeur voit à requérir les services d'un transporteur pour effectuer le déménagement des meubles meublants et effets personnels de l'employé visé et de sa famille (conjoint, enfants à charge et dépendants résidant avec l'employé), y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile (résidence principale) si ceux-ci sont inférieurs aux indemnités afférentes au transfert d'un employé qui vend sa résidence. Le coût est payé en totalité par l'employeur.

ENTREPOSAGE DES MEUBLES

- 45.06 Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, l'employeur paie les frais d'entreposage des meubles meublants et effets personnels de l'employé et de sa famille (conjoint, enfants à charge et ses dépendants résidant avec l'employé), pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.

COMPENSATION DES DÉPENSES AFFÉRENTES

- 45.07 En compensation de toutes les dépenses afférentes au déménagement, tels les frais de branchement et de débranchement d'appareils ménagers, les travaux de peinture et de nettoyage, les tentures, moquettes et tapisseries, les droits de mutation, la pénalité prévue au contrat d'hypothèque, les frais d'évaluation exigés par l'institution prêteuse, l'employeur verse à l'employé une indemnité représentant dix pour cent (10 %) (minimum 3 000 \$) du salaire de l'employé à la date de son relogement.

VENTE ET ACHAT DE RÉSIDENCE

- 45.08 L'employeur paie le cas échéant à la vente ou à l'achat de la maison-résidence principale de l'employé déplacé, les dépenses suivantes sur production des contrats ou pièces justificatives, conformément à ce qui suit :

- a) les honoraires d'un agent immobilier, sur production du contrat avec l'agent immobilier immédiatement après sa passation, du contrat de vente et du compte d'honoraires de l'agent. L'agent immobilier est choisi après entente entre l'employeur et l'employé;
- b) les frais d'actes notariés occasionnés par l'achat d'une maison-résidence principale à son nouveau lieu de domicile, à la condition que l'employé soit déjà propriétaire de la maison-résidence principale qu'il occupait au moment du déplacement et qu'il l'ait vendue, de même que les frais réels encourus pour l'obtention d'un certificat de localisation lors de la vente de sa maison-résidence principale à son ancien lieu de domicile;
- c) malgré le paragraphe a), l'employeur verse à l'employé quatre pour cent (4 %) du prix de vente de sa maison (valeur maximale de 300 000 \$) s'il vend sa maison par ses propres moyens. La transaction doit cependant être complétée à l'intérieur d'une période de soixante (60) jours après l'annonce du changement de lieu de travail.

45.09 Si la maison de l'employé déménagé, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger, l'employeur rembourse à l'employé, pour une période allant jusqu'à trois (3) mois, les dépenses suivantes sur production de pièces justificatives :

- a) les taxes municipales et scolaires;
- b) les intérêts sur le solde de l'hypothèque de premier rang;
- c) le coût de la prime d'assurance y compris les taxes;

- d) les intérêts courus sur un emprunt auprès d'une institution prêteuse, contracté pour l'achat ou la construction de la nouvelle maison. Ces intérêts, qui sont remboursés au moment de la vente, sont calculés sur un emprunt qui ne peut excéder la différence entre le prix de vente de la maison nouvellement vendue et le solde de l'hypothèque;
- e) les seuls frais de garde de la maison inoccupée suivants :
 - 1. les frais d'électricité et de chauffage;
 - 2. les frais raisonnables de l'entretien courant du terrain de la maison.

Dans des circonstances exceptionnelles, l'employeur peut autoriser la prolongation du délai de trois (3) mois prévu par le premier alinéa. Toutefois, cette prolongation ne peut avoir pour effet de payer des frais pour une période qui excède douze (12) mois à compter du moment où l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger.

- 45.10 À la vente de la maison, si le prix de vente est moindre que la valeur réelle de la maison¹, l'employeur verse une compensation pour réduire la perte encourue par la vente hâtive de la maison. Le montant accordé est égal à la différence entre la valeur réelle de la maison et son prix de vente mais n'excède jamais cinq pour cent (5 %) de la valeur réelle de la maison.

1. La valeur réelle de la maison s'obtient à partir d'une estimation préparée par un évaluateur agréé choisi et payé par l'employeur.

Cependant, si l'employé le désire, deux estimations par des évaluateurs agréés, dont l'écart maximal est de sept pour cent (7 %), servent à établir la valeur réelle de la maison : l'un des évaluateurs est choisi et payé par l'employeur et l'autre choisi et payé par l'employé. Dans ce cas, la valeur réelle de la maison équivaut à la moyenne de ces deux évaluations.

RUPTURE DE BAIL

45.11 À l'abandon d'un logement sans bail signé, l'employeur paie, s'il y a lieu, à l'employé déménagé une compensation égale à la valeur d'un (1) mois de loyer. S'il y a un bail signé, l'employeur dédommage, pour une période maximale de trois (3) mois de loyer, l'employé qui doit résilier son bail et pour lequel son propriétaire exige une compensation. Dans les deux (2) cas, l'employé doit attester le bien-fondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.

Toutefois, dans des circonstances jugées exceptionnelles, l'employeur peut prolonger le délai de trois (3) mois prévu par le premier alinéa, sans excéder le terme fixé par le bail.

45.12 Si l'employé choisit de sous-louer lui-même son logement, les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location sont à la charge de l'employeur.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

45.13 Lorsqu'il est nécessaire que l'employé se rende à son nouveau lieu de travail avant l'expiration de l'avis prévu à la clause 45.02, l'employeur rembourse les frais de déplacement et de séjour, conformément à l'article 46, pour une période maximale de trois (3) mois à compter du début de la période de l'avis.

45.14 Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, l'employeur paie les frais de déplacement et de séjour de l'employé et de sa famille (conjoint, enfants à charge et dépendants résidant avec l'employé) conformément à l'article 46, pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.

45.15 Si l'employeur autorise un retard du déménagement et si la famille (conjoint, enfants à charge et dépendants résidant avec l'employé) n'est pas relogée immédiatement, les frais de transport et de séjour de l'employé lui sont remboursés, conformément à l'article 46, pour la visiter à chaque semaine.

ARTICLE 46 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET CHANGEMENT TEMPORAIRE DE LIEU DE TRAVAIL**Autorisation de déplacement**

- 46.01 Les déplacements et les frais inhérents doivent être autorisés par le gestionnaire immédiat. Les déplacements hors Canada doivent être autorisés par le président-directeur général ou, en son absence, par le vice-président Finances et Administration. Sauf indications contraires, les indemnités payées s'appliquent tant aux déplacements faits au Québec qu'à ceux à l'extérieur du Québec.
- 46.02 Aucune autorisation n'est requise pour les déplacements effectués pour les besoins de l'employeur à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres et pour les déplacements des conseillers industriels effectués pour vendre les services de l'employeur.

Avance de voyage

- 46.03 Un employé peut obtenir une avance correspondant aux frais estimés lorsque ceux-ci sont supérieurs à cinq cents dollars (500 \$). Les avances doivent être demandées au moins trois (3) jours à l'avance. L'employé qui bénéficie d'une avance doit produire son compte de dépenses dans les soixante (60) jours, à défaut de quoi il doit rembourser l'avance qui lui a été remise.

Frais de transport

- 46.04 Pour tout déplacement de trois cents (300) kilomètres et plus aller-retour, l'employé utilise les transports en commun ou une automobile louée. Dans ce dernier cas, l'employé a droit à l'indemnité maximale pour automobile louée prévue à l'annexe 8. Si l'employé choisit d'utiliser sans autorisation de son automobile personnelle, il a droit à l'indemnité prévue à l'annexe 8 (cette mesure ne s'applique pas aux conseillers industriels).

- 46.05 Pour les déplacements inférieurs à trois cents (300) kilomètres aller-retour, de même que pour les déplacements des conseillers industriels, l'indemnité payée pour l'usage de l'automobile personnelle est celle prévue à l'annexe 8.
- 46.06 Les déplacements en avion ne sont pas permis dans un rayon de moins de trois cents (300) kilomètres, sauf dans des circonstances jugées exceptionnelles par le gestionnaire immédiat.
- 46.07 Les employés doivent louer des véhicules automobiles auprès de firmes enregistrées dans le répertoire des loueurs de véhicules automobiles disponible sur l'intranet. L'employeur rembourse les frais engagés jusqu'à concurrence des tarifs maximaux prévus à l'annexe 8.

Frais de repas

- 46.08 Les indemnités pour frais de repas au Québec sont indiquées à l'annexe 8.
- 46.09 Lorsque le départ en voyage s'effectue avant sept heures trente (7 h 30) ou onze heures trente (11 h 30) ou dix-sept heures trente (17 h 30) et lorsque le retour de voyage s'effectue après treize heures trente (13 h 30) ou dix-neuf heures (19 h), les repas pris après les heures de départ et avant les heures de retour mentionnées sont admis aux fins de remboursement.
- 46.10 Pour l'indemnité de repas lorsque l'employé est à l'extérieur du Québec, il reçoit le montant prévu à l'annexe 8. Dans des circonstances exceptionnelles et sur approbation du gestionnaire, l'employeur peut autoriser le paiement d'un tarif raisonnablement supérieur à celui en vigueur. À titre indicatif, pour les villes à l'extérieur du Québec, vous pouvez consulter le groupe Comptabilité et Gestion immobilière pour connaître les barèmes de référence.

Frais d'hébergement

- 46.11 L'employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les frais raisonnables réellement engagés dans un établissement hôtelier, jusqu'à concurrence des montants indiqués à l'annexe 8. L'employé doit exiger le tarif gouvernemental dans les établissements où celui-ci s'applique. Lorsqu'aucune pièce justificative n'est fournie, la compensation est celle apparaissant à l'annexe 8 pour le coucher chez un parent ou un ami. Les frais d'hébergement à l'extérieur du Québec sont remboursés tels que mentionnés à l'annexe 9.

Frais divers

- 46.12 Une indemnité forfaitaire pour frais de buanderie, breuvages, etc. et dont le montant apparaît à l'annexe 8 est payée pour chaque coucher à l'extérieur.
- 46.13 Les autres frais jugés raisonnables peuvent être remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Appels téléphoniques interurbains

- 46.14 Les appels interurbains effectués aux fins de l'employeur sont remboursés au coût réel.

Une indemnité déterminée conformément à l'annexe 8 est accordée pour les appels interurbains personnels effectués lors d'un déplacement. L'employé à qui le CRIQ fournit un téléphone cellulaire dans le cadre de ses fonctions n'a pas droit à cette indemnité.

- 46.15 Les frais pour l'assurance maladie lors de déplacements à l'extérieur du Québec seront remboursés sur présentation de pièces justificatives aux employés non couverts par le régime d'assurance collective de l'employeur.

- 46.16 Les conseillers industriels peuvent obtenir le remboursement de frais de représentation. Les autres employés doivent obtenir une autorisation préalable de leur gestionnaire immédiat. Les frais réels engagés sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Pièces justificatives

- 46.17 À moins d'exception, les pièces justificatives originales doivent être annexées au formulaire de frais de déplacement.
- 46.18 L'employeur peut en tout temps modifier l'article 46 après avoir avisé le syndicat, sous réserve qu'aucune modification ainsi apportée ne doit avoir pour effet de modifier à la baisse le régime des frais de voyage visé au présent article, sauf après entente avec le syndicat.

CHANGEMENT TEMPORAIRE DE LIEU DE TRAVAIL

- 46.19 Sous réserve de la clause 46.23, lorsqu'un employé doit se déplacer dans l'exercice de ses fonctions et que son séjour sur place est plus économique que son maintien en déplacement, le gestionnaire immédiat peut décider que l'employé doit séjourner sur place. Il doit, dans ce cas, en aviser par écrit l'employé au moins sept (7) jours à l'avance et l'avis doit comporter notamment la date du début du séjour, sa durée probable, son motif ainsi que ses conditions.
- 46.20 L'employé en changement temporaire de lieu de travail reçoit, pour les frais inhérents au changement temporaire de lieu de travail, une indemnité forfaitaire, laquelle peut être révisée par l'employeur, en cours de séjour, si les prix et les conditions de séjour sont modifiés. Toutefois, elle ne peut, en aucun cas, excéder la compensation qui aurait été payable à l'employé s'il était en déplacement.

Le montant hebdomadaire de l'indemnité forfaitaire est indiqué à l'annexe 8. Toutefois, l'employeur peut autoriser une modification de ce montant dans des circonstances exceptionnelles.

- 46.21 Le lieu de travail temporaire constitue le lieu de travail d'un employé, aux fins d'un déplacement dans l'exercice de ses fonctions.
- 46.22 Le changement temporaire de lieu de travail nécessite un séjour sur place, lorsque la distance entre le lieu de travail habituel d'un employé et son lieu de travail temporaire est supérieure à cinquante (50) kilomètres.
- 46.23 Un changement temporaire de lieu de travail ne peut, à moins d'une autorisation spécifique de l'employeur, excéder une période de six (6) mois.
- 46.24 L'employé dispose d'une période maximale de sept (7) jours pour prendre les arrangements relatifs à son logement et à sa subsistance à son lieu de travail temporaire. Durant cette période, il n'aura droit qu'aux indemnités prévues pour l'employé en déplacement. L'indemnité prévue pour le changement temporaire de lieu de travail sera applicable dès que les arrangements précités seront pris ou dès la fin de la période de sept (7) jours.
- 46.25 L'employé qui est en changement temporaire de lieu de travail a droit à un déplacement pour se rendre à sa résidence et en revenir au moins une (1) fois toutes les semaines.
- 46.26 Les frais de déplacement encourus par l'employé pour se rendre à son lieu de travail temporaire et en revenir au début et à la fin du changement temporaire de lieu de travail ainsi que chaque retour autorisé à son domicile, sont remboursés selon les modalités prévues dans le présent article.

PRÉSENCE PROLONGÉE À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

- 46.27 Après entente avec le syndicat, l'employeur peut modifier les conditions de travail d'un employé dont la présence prolongée est requise à l'extérieur du Québec. En aucun cas, les conditions ne peuvent avoir pour effet de diminuer globalement les conditions de travail de l'employé et l'employeur s'engage à défrayer tous les coûts raisonnables inhérents à ce changement. De plus, la convention collective s'applique pour toute condition de travail non prévue à l'entente conclue entre les parties.

Au moins trente (30) jours avant la date du départ prévu de l'employé, l'employeur transmet au syndicat et à l'employé, sous forme de projet, les conditions de travail devant s'appliquer. Si l'employeur et le syndicat ne s'entendent pas sur les conditions de travail au plus tard 30 jours après le départ de l'employé, le syndicat pourra, dans les 30 jours suivants, déposer un grief par écrit en indiquant le nom de l'employé concerné et exposant sommairement les conditions de travail sur lesquelles les parties ne s'entendent pas. Le grief est considéré soumis à l'arbitrage par le syndicat le jour de son dépôt et un arbitre est nommé conformément aux 2^e et 3^e alinéas de la clause 15.01. Jusqu'à la décision arbitrale, les conditions de travail proposées par l'employeur s'appliqueront.

- 46.28 À moins que ne s'appliquent les clauses 46.20 à 46.27, l'employé qui travaille à l'extérieur de la ville où il a son port d'attache a le droit de revenir à son domicile chaque fin de semaine, à moins qu'il ait à fournir une prestation de travail au cours de celle-ci. La présente disposition ne s'applique cependant pas si l'employé travaille sur le territoire du comté d'Ungava, sauf s'il travaille dans les villes de Chapais, de Chibougamau ou de Matagami.

ARTICLE 47 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 47.01 Tout employé à temps plein peut demander par écrit à l'employeur un congé à traitement différé. L'employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.
- 47.02 L'option privilégiée par l'employé, conformément à la clause 47.26, et qui se compose de deux (2) périodes soit, d'une part, la période de congé et, d'autre part, la période travaillée, lui permet de voir son salaire étalé sur une période de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans, selon le cas.
- 47.03 L'octroi d'un tel congé est du ressort de l'employeur. Cependant, les conditions d'application de ce congé doivent faire l'objet d'une entente entre l'employeur et l'employé. Cette entente doit contenir un engagement de l'employé à revenir au service de l'employeur suite à son congé à traitement différé pour une durée au moins égale à celle de ce congé.
- 47.04 Au retour du congé à traitement différé, l'employé reprend son poste.
- 47.05 Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au travail.
- 47.06 La convention collective s'applique à l'employé bénéficiant d'un congé à traitement différé en tenant compte des modalités prévues aux clauses 47.07 à 47.27.
- 47.07 La période de congé peut se situer au début, au cours ou à la dernière année de l'option et doit se prendre en mois entiers.
- 47.08 Au moment de sa demande, l'employé indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de l'option choisie de même que celles concernant la période de congé. Il appartient à l'employeur d'accepter l'option choisie et la période de congé. Les dates de l'option peuvent être différentes dans les circonstances et selon les modalités prévues aux clauses 47.10, 47.13 à 47.19, 47.22 à 47.24.

- 47.09 Le pourcentage de salaire que l'employé reçoit au cours des années de participation à l'option choisie est déterminé par la clause 47.26, sur la base du salaire qu'il aurait reçu au cours de chacune de ces années s'il n'avait pas bénéficié du régime de congé à traitement différé.
- 47.10 Au cours de la participation à l'option choisie, le total d'une ou des absences sans solde pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée de l'option est prolongée d'autant. Toutefois, si le total d'une ou des absences à traitement différé pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est égal ou supérieur à douze (12) mois, l'option choisie par l'employé prend fin à la date où telle durée atteint douze (12) mois. Dans ce cas, les conditions prévues à la clause 47.22 s'appliquent en les adaptant.
- 47.11 Au cours de l'option, l'employé continue d'accumuler son ancienneté et son service continu aux fins d'accumulation des vacances.
- Toutefois, l'employé n'accumule pas de vacances durant la période de congé mais peut demander le report de tous ses crédits de vacances antérieurs à la période de congé à l'année financière suivant le congé.
- 47.12 Les jours fériés et les congés sociaux sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie par l'employé pendant la durée de l'option y compris pendant la période de congé.
- 47.13 En regard des droits parentaux, la durée de participation à l'option est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines (le RQAP est alors le premier payeur et l'employeur comble la différence pour totaliser le pourcentage de salaire payable lors d'un congé de maternité), lorsque le congé de maternité coïncide avec l'option. Celle-ci est alors prolongée d'autant.
- Toutefois, l'employée peut mettre fin à son option si le congé de maternité survient avant la prise de la période de congé : elle reçoit alors le salaire non versé (sans intérêt et cotisable au régime de retraite) ainsi que la pleine prestation du congé de maternité.

Suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption avec salaire, l'employé(e) qui bénéficie du régime de congé à traitement différé peut, sous réserve de la clause 47.10, demander un congé sans solde ou un congé partiel sans solde et poursuivre sa participation à l'option choisie. Toutefois, pour l'un ou l'autre de ces congés, la durée de l'option est prolongée d'autant.

Le montant que l'employeur doit percevoir au cours de la prolongation de l'option, occasionnée par le congé partiel sans solde, est égal au manque à recevoir que l'employeur a subi à la suite de ce congé partiel sans solde.

- 47.14 En regard des garanties du régime d'assurance collective, le salaire assurable est celui de l'employé, tel que défini à la clause 40.01, et celui-ci doit payer sa quote-part.
- 47.15 En regard de l'assurance invalidité, l'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant la période de congé si celle-ci survient au cours de cette période. Le délai de carence débutera à la date à laquelle l'employé aurait normalement repris le travail.
- 47.16 Aux fins d'application de l'article 38, la participation à l'option se poursuit si l'accident du travail survient avant ou après que la période de congé ait été prise et le salaire servant à déterminer la part de l'employeur est fonction du pourcentage du salaire relatif à l'option choisie, et ce, tant que dure l'option. L'employé reçoit sa pleine prestation d'accident du travail à compter du moment où l'option se termine.
- 47.17 Aux fins d'application de l'article 38, l'employé visé pourra se prévaloir de l'un des choix ci-dessous si l'accident du travail survient avant que la période de congé n'ait été prise et que ses effets perdurent jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée :
- a) soit continuer sa participation à l'option choisie et reporter la période de congé à un moment où il ne sera plus incapable.

L'option elle-même peut alors être interrompue s'il arrive que l'incapacité se poursuive au cours de la dernière année de l'option et

empêche la prise de la période de congé pendant l'option. Durant cette période d'interruption, la pleine prestation d'accident du travail redevient payable et la période de congé peut débuter le jour où cesse l'incapacité;

- b) soit mettre un terme à son option et ainsi recevoir le salaire non versé (sans intérêt) (ce salaire étant cotisable au régime de retraite) de même que la pleine prestation d'accident du travail.

47.18 Durant les deux (2) premières années, l'employé est traité tel qu'explicité aux clauses 47.16 et 47.17 si, à la suite d'un accident du travail, l'incapacité dure plus de deux (2) ans. L'option choisie par l'employé cesse à la fin de ces deux (2) années et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) le salaire versé en trop n'est pas exigible si l'employé a déjà pris sa période de congé et les droits de pension sont alors pleinement reconnus (une (1) année de service pour chaque année de participation à l'option);

ou

- b) le salaire non versé est remboursé (sans intérêt) sans être sujet à cotisation aux fins du régime de retraite si l'employé n'a pas déjà pris sa période de congé.

47.19 L'incapacité est présumée ne pas avoir cours durant la période de congé si, à la suite d'un accident du travail, il y a rechute pendant la période de congé.

L'employé a droit, durant sa période de congé, au pourcentage du salaire relatif à l'option choisie. À compter de la date de retour au travail, la participation à l'option se poursuit s'il est encore incapable, et le salaire servant à déterminer la part de l'employeur est fonction du pourcentage du salaire relatif à l'option choisie, et ce, tant que dure l'option. L'employé reçoit sa pleine prestation d'accident du travail à compter du moment où l'option se termine.

- 47.20 Aux fins du régime de retraite, les cotisations sont prélevées sur le salaire effectivement versé. Toutefois, une pleine année de service cotisée pour chaque année de participation est reconnue à l'employé et le salaire moyen est établi sur la base du salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas bénéficié du congé à traitement différé, et ce, pourvu qu'il n'y ait pas de dispositions contraires aux clauses 47.01 à 47.26.
- 47.21 Aux fins d'application des articles 40 et 42, l'employé n'a droit au cours de la période de congé à aucune prime, allocation et montant forfaitaire.
- Pendant l'autre période de l'option, il a droit au montant de ses primes, allocations et montant forfaitaire, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son salaire opérée en vertu de l'option choisie.
- 47.22 Les modalités suivantes doivent être respectées au cas où l'option a été annulée pour raison de désistement de l'option, démission, préretraite, retraite, licenciement, mise à pied ou congédiement :
- a) l'employé doit rembourser, conformément à la clause 47.25, le salaire reçu au cours de la période de congé proportionnellement au nombre de mois qui restent à courir dans l'option (sans intérêt) si la période de congé a été prise;
 - b) l'employé sera remboursé d'un montant égal aux prélèvements excédentaires de salaire effectués jusqu'au moment de l'annulation de l'option (sans intérêt) si la période de congé n'a pas été prise;
 - c) le calcul du montant dû par l'employeur ou par l'employé s'effectue, si la période de congé est en cours, selon la formule ci-dessous :
 - le montant reçu par l'employé durant la période de congé moins les montants déjà déduits sur le salaire de l'employé en application de l'option choisie. Si le solde est négatif, l'employeur rembourse (sans intérêt) ce solde à l'employé; si le solde obtenu est positif, l'employé rembourse ce solde à l'employeur (sans intérêt);

- d) aux fins du régime de retraite, les droits reconnus sont ceux qui auraient eu cours si l'employé n'avait jamais adhéré à l'option. Ainsi, si la période de congé a été prise, les cotisations versées au cours de cette période de congé sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus.

L'employé pourra cependant racheter la période de service perdue selon les mêmes conditions que celles relatives au congé sans solde (deux cents pour cent (200 %) RREGOP, cent pour cent (100 %) RRF).

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

- 47.23 La participation à l'option choisie par l'employé est maintenue à la suite d'une affectation, rétrogradation, mutation, d'un changement de niveau ou d'une promotion.

Cependant, l'option cesse si l'employeur, après entente avec l'employé, ne peut maintenir la participation de l'employé à l'option et, selon le cas, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) le salaire versé en trop est exigible conformément aux modalités de remboursement prévues à la clause 47.25 si l'employé a déjà pris une période de congé et les droits de pension sont pleinement reconnus (une (1) année de service pour chaque année de participation à l'option);

ou

- b) le salaire non versé est remboursé (sans intérêt) sans être sujet à cotisation aux fins du régime de retraite si l'employé n'a pas déjà pris sa période de congé.

47.24 Il n'y a aucune perte de droit relativement au régime de retraite, ni aucune obligation de rembourser le salaire versé en trop qui n'est pas sujet à cotisation si l'option cesse à cause du décès de l'employé.

47.25 Le salaire reçu en trop est égal au salaire versé lors de la période de congé moins, pendant l'autre période de l'option, la différence entre le plein salaire que l'employé aurait reçu si ce n'était de l'option et celui qu'il a effectivement reçu.

Malgré la clause 43.09, à compter de la cessation de l'option, s'il n'y a pas d'entente entre l'employé et l'employeur, ce dernier récupère la totalité des montants versés en trop au rythme initialement prévu à son option.

Cette récupération s'effectue automatiquement par retenue sur le chèque de paie de l'employé.

En cas de cessation définitive de l'emploi, sauf si autrement stipulé, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

47.26 Le tableau ci-dessous détermine le pourcentage de salaire à verser à un employé selon l'option choisie. Celle-ci inclut le congé compris durant la participation totale au régime.

Options possibles du régime de congé à traitement différé

<u>Durée du congé</u>	<u>Durée de participation au régime</u>			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
8 mois	66,67 %	77,76 %	83,32 %	86,60 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,20 %	79,15 %	83,32 %
11 mois		69,44 %	77,97 %	81,66 %
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

47.27 Les clauses 47.01 à 47.26 peuvent être modifiées si des changements surviennent aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 48 SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE

- 48.01 Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger l'entreprise à l'égard d'actes dommageables tels que le vol, la fraude, la déprédation, les dommages à la propriété. En aucun temps, ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.
- 48.02 Toute intrusion dans la vie privée des employés par les systèmes décrits à la clause précédente est interdite si ce n'est dans le but mentionné à cette clause.

ARTICLE 49 PRÊT DE PERSONNEL À L'EXTERNE

- 49.01 Les employés du CRIQ, pendant leur affectation à l'externe, sont toujours considérés comme des employés du CRIQ, et continuent d'être assujettis à la convention collective du CRIQ.
- 49.02 Pendant la durée du prêt, le gestionnaire immédiat de l'employé est celui qui est responsable de l'unité administrative à laquelle l'employé est affecté dans l'organisme d'accueil.
- 49.03 Pendant la durée du prêt, le nouveau lieu de travail de l'employé est le lieu où l'employé exécute habituellement les tâches de son affectation.
- 49.04 Lorsque l'employeur envisage un prêt de personnel et qu'il prévoit une affectation supérieure à six (6) mois, il procède à un appel de candidatures en affichant le prêt envisagé durant dix (10) jours. Sauf qu'entre le 15 décembre et le 8 janvier, les délais de dix (10) jours ne courent pas, ainsi qu'entre le 24 juin et le 15 août, auquel cas la durée d'affichage est de vingt-cinq (25) jours. Cependant, l'affichage débutant en août se termine le mardi suivant la Fête du travail mais ne doit jamais être inférieur à dix (10) jours.
- L'affichage doit contenir une description des exigences des tâches à accomplir et des qualifications requises et doit faire mention du lieu de travail, de la durée prévue de l'affectation et mentionner toute condition de travail particulière.
- 49.05 Malgré ce qui précède, lorsque la demande de l'organisme d'accueil porte sur un employé en particulier, celui-ci a priorité avant affichage.
- 49.06 Pour tout prêt de personnel, les tâches à accomplir doivent être pertinentes et doivent présenter un intérêt spécifique pour le CRIQ.

49.07 Les employés intéressés à poser leur candidature doivent le faire par écrit aux Ressources humaines durant la période d'affichage. Les Ressources humaines font parvenir un accusé de réception à chaque employé qui pose sa candidature.

49.08 Sous réserve de la clause 49.05, l'affectation est accordée au candidat ayant le plus d'ancienneté qui répond aux exigences fixées par l'organisme d'accueil.

49.09 Dans les vingt (20) jours suivant la fin de l'affichage, l'employeur informe par écrit les candidats et le syndicat du nom de l'employé choisi. L'employé choisi doit occuper sa nouvelle affectation dans les quarante-cinq (45) jours après sa nomination.

Les modalités de chaque prêt de personnel font l'objet d'un contrat signé par l'employé, le représentant du CRIQ et le représentant de l'organisme d'accueil. Une copie de ce contrat est transmise au syndicat.

49.10 L'employé pour qui la distance entre son lieu de travail actuel et son nouveau lieu de travail est supérieure à cinquante (50) kilomètres peut se prévaloir de l'un des avantages suivants :

- a) le régime des indemnités de changement temporaire de lieu de travail prévues aux clauses 46.23, 46.24, 46.25, 46.27, 46.28 et 46.29 de la convention collective;
- b) le remboursement des frais de déplacement encourus lorsque l'employé n'a pas l'obligation de découcher.

Cependant, lorsque les frais de déménagement prévus à l'article 45 sont moindres que les frais qui seraient encourus en vertu des paragraphes a) ou b), l'employeur peut alors autoriser le déménagement, à la demande de l'employé.

- 49.11 Malgré la durée prévue de l'affectation, l'un des trois signataires peut mettre fin à l'affectation en tout temps par avis écrit aux autres signataires de l'entente, avec une copie au syndicat, pourvu que l'entente prévue à la clause 49.09 le permette.
- 49.12 Quelle que soit la durée de l'affectation de l'employé, son poste peut être comblé temporairement pour la durée de l'affectation.
- 49.13 Au retour de son affectation, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou déplacé, les dispositions de l'article 22 s'appliquent à l'employé à son retour au CRIQ.
- 49.14 Toute prolongation d'affectation ou accumulation de prolongation ne peut excéder trois (3) mois sans le consentement de l'employé. Dans tous les cas de prolongation, l'employeur avise le syndicat par écrit du nom de l'employé concerné et de la durée prévue de cette prolongation.

ARTICLE 50 CORPORATIONS ET ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

50.01 Le CRIQ peut rembourser à l'employé ou payer directement les frais de cotisation à des corporations professionnelles et à des associations professionnelles dont le but est de permettre l'avancement de la science et des techniques propres à un domaine d'activité.

Un employé peut faire une demande d'adhésion à une association ou à une corporation en utilisant le formulaire « paiement de facture et note de crédit » et en y joignant les pièces justificatives appropriées. Il soumet le tout à son gestionnaire immédiat pour approbation.

Ce dernier doit notamment tenir compte dans sa décision :

- a) de la pertinence des objectifs de l'association ou de la corporation en regard de la nature du travail de l'employé;
- b) du nombre d'employés qui font déjà partie de ladite association;
- c) dans le cas des associations professionnelles, de l'opportunité d'une adhésion institutionnelle plutôt qu'individuelle.

50.02 L'employeur paie sur demande, la cotisation annuelle de l'employé membre d'une corporation professionnelle identifiée ci-dessous :

- Corporation professionnelle des agronomes du Québec;
- Corporation professionnelle des ingénieurs du Québec;
- Corporation professionnelle des ingénieurs forestiers du Québec;
- Corporation professionnelle des chimistes du Québec;
- Corporation professionnelle des comptables agréés du Québec;
- Barreau du Québec.

L'employeur rembourse l'employé ou paie directement la corporation professionnelle, au choix de l'employé.

ARTICLE 51 DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

51.01 Un document d'ordre professionnel ou technique préparé par un employé ou sous sa direction est signé par lui. Cependant, ce document demeure la propriété de l'employeur et l'utilisation de la teneur d'un tel document demeure la responsabilité de l'employeur.

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

51.02 Toutefois, aucun employé n'est tenu de signer des documents qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver. Dans ce cas, aucune mesure disciplinaire ne peut lui être imposée.

51.03 Dans le cas où un employé est poursuivi en justice ou est assigné à comparaître à l'occasion d'une enquête ou d'une préenquête judiciaire ou quasi judiciaire par suite d'actes ou de gestes professionnels posés dans l'exercice de ses fonctions, sauf dans le cas de faute lourde ou criminelle et de négligence grossière², l'employeur assigne un procureur pour assurer une défense pleine et entière à l'employé, et ce, aux frais de l'employeur.

Le procureur assigné par l'employeur est choisi, après consultation avec l'employé visé par la présente clause, parmi les procureurs que l'employeur a à sa disposition.

Si de telles poursuites entraînent pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera défrayée par l'employeur, sauf dans le cas de faute lourde ou criminelle et de négligence grossière.

2. Les notions de faute lourde ou criminelle et de négligence grossière comportent des notions d'actes volontaires, d'intention malicieuse ou de mauvaise foi.

L'employé aura droit d'adjoindre, à ses frais, au procureur choisi par l'employeur, son propre procureur.

51.04 Malgré la notion de faute lourde prévue à la clause 51.03, les parties reconnaissent que certains actes ou gestes posés de bonne foi par un employé dans des circonstances particulières peuvent quand même faire l'objet d'assistance judiciaire et de protection.

Lorsque l'employeur entend refuser à un employé l'assistance judiciaire pour le motif qu'il y a faute lourde, ou criminelle ou négligence grossière, l'employeur informe l'employé par courrier recommandé dans les quinze (15) jours de la réception de sa demande écrite.

L'employé peut, dans les trente (30) jours de la réception de la décision de l'employeur, recourir à la procédure de règlement des griefs pour la contester.

Dans un tel cas, l'employeur assigne quand même un procureur à ses frais conformément à la clause 51.03 et l'employé doit le rembourser si la décision de l'arbitre ou une entente entre les parties est à l'effet qu'il y a eu faute lourde, ou criminelle ou négligence grossière.

ARTICLE 52 BIENS DE L'EMPLOYEUR

52.01 L'employé qui, à la demande de l'employeur ou dans le cadre de son travail, est dépositaire d'un bien du CRIQ, n'est pas tenu responsable de la perte, du vol ou du dommage de ce bien, à moins qu'il n'y ait négligence évidente de sa part.

ARTICLE 53 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS ET AUX MEMBRES DE LEUR FAMILLE (PAEF)

- 53.01 Les parties reconnaissent l'importance de venir en aide aux employés en difficulté.
- 53.02 Les parties conviennent de se rencontrer au comité des relations de travail pour collaborer à la définition du contenu du PAEF et à son suivi.
- 53.03 L'employeur est responsable de la mise en œuvre du programme.
- 53.04 Le PAEF a pour but d'aider les employés à prévenir, à identifier et à résoudre des problèmes d'ordre personnel qui affectent ou qui sont susceptibles d'affecter leur rendement au travail.
- 53.05 Le PAEF doit être basé sur les principes suivants :
- le respect de la volonté des employés d'utiliser ou non les différents services offerts sans frais;
 - le respect et la garantie de la confidentialité entourant l'identité d'un employé bénéficiant du PAEF, de même que la confidentialité entourant la nature de son problème et des services reçus;
 - l'absence de préjudice causé à l'employé du seul fait qu'il bénéficie du PAEF, et ce, que ce soit dans sa vie privée, dans l'exercice de ses fonctions, dans la progression de sa carrière ou autres;
 - les informations personnelles recueillies dans le seul cadre du programme ne doivent pas servir à d'autres fins.
- 53.06 L'employeur, dans l'application du PAEF, prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des motifs d'absence des employés qui ont recours à des services spécialisés d'aide.

- 53.07 L'employeur consulte le syndicat, par l'entremise du comité des relations de travail, afin de lui permettre de formuler les recommandations appropriées sur les mesures qu'il entend mettre en place et l'avise sur les moyens à prendre pour informer les employés. L'employeur discute avec le syndicat de l'application du PAEF.
- 53.08 L'employeur fournit annuellement aux membres du syndicat le bilan de l'application du PAEF.
- 53.09 Le fait pour un employé de reconnaître volontairement avoir des problèmes et qu'il requiert de l'aide, le fait d'adhérer ou de ne pas adhérer au programme, ne pourront d'aucune façon être invoqués par l'employeur dans ses rapports avec l'employé, dans son évaluation, ou lors d'une mesure administrative ou disciplinaire.
- 53.10 Les informations qu'un employé peut confier aux personnes chargées de l'aider dans le cadre du programme ne peuvent être divulguées lors de l'arbitrage d'un grief présenté par cet employé.

Toutefois, la notion de confidentialité ne doit pas avoir pour effet d'empêcher l'employé de faire savoir au besoin devant un arbitre de grief qu'il a bénéficié du programme.

ARTICLE 54 DISPOSITIONS FINALES

- 54.01 L'employeur n'impose pas de lock-out et il n'y a ni grève, ni refus de travail, ni journée d'étude, ni ralentissement de travail de la part des employés ou du syndicat pendant la durée de la convention collective prévue à l'article 54.
- 54.02 La convention collective entre en vigueur le 12 février 2020 et le demeure jusqu'au 31 mars 2025. Toutefois, les dispositions salariales sont rétroactives conformément aux règles prévues à la convention collective.
- 54.03 Malgré ce qui précède, la convention demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'exercice, selon le cas du droit de grève ou de lock-out.
- 54.04 Les annexes et les lettres d'entente jointes à la convention collective en font partie intégrante.

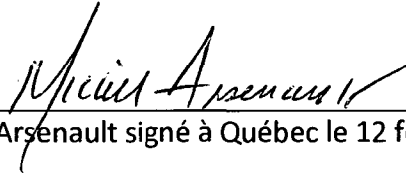
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux endroits et aux dates ci-après indiqués.

Pour le Centre de recherche industrielle
du Québec

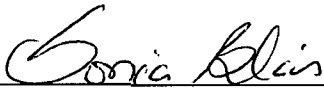
Pour le Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 3700 (SCFP)



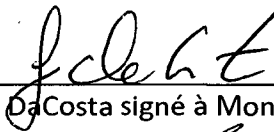
Lyne Dubois signé à Québec le 12 février 2020



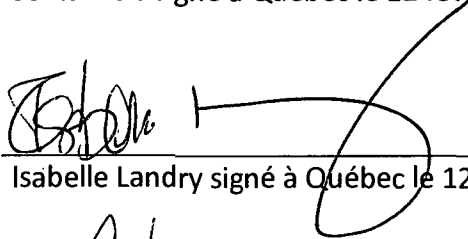
Michel Arsenault signé à Québec le 12 février 2020



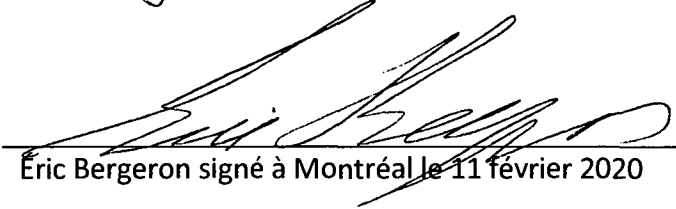
Sonia Blais signé à Québec le 12 février 2020



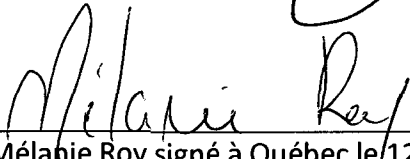
Francisco DaCosta signé à Montréal le 11 février 2020



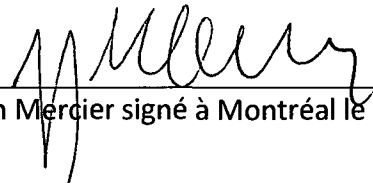
Isabelle Landry signé à Québec le 12 février 2020



Eric Bergeron signé à Montréal le 11 février 2020



Mélanie Roy signé à Québec le 12 février 2020



Jean-Julien Mercier signé à Montréal le 14 février 2020

ANNEXE 1 DESCRIPTION DES CATÉGORIES D'EMPLOI

Description des catégories d'emploi selon les groupes d'emploi, à partir des tâches principales et habituelles :

A. GROUPE DES EMPLOIS D'AGENT, D'ANALYSTE ET DE CONSEILLER

1. Agent à l'approvisionnement

L'employé assure l'achat d'équipements, de fournitures, de matériaux et de services afin de répondre aux divers besoins d'approvisionnement techniques et administratifs. À cet effet, il peut être appelé à :

- analyser les réquisitions d'achat et procéder à l'identification et au choix des fournisseurs potentiels;
- préparer les documents nécessaires aux demandes de soumission et obtenir des soumissions verbales ou écrites et en faire l'analyse pour déterminer la plus avantageuse;
- accorder les commandes aux fournisseurs en fonction des critères de sélection prioritaires;
- participer à la rédaction ou à la révision des contrats d'approvisionnement en biens et services afin de spécifier les clauses appropriées des transactions;
- coordonner le transport et le dédouanement;
- coordonner les activités reliées à la prise d'inventaire et à la gestion des équipements désuets;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

2. Agent administratif

L'employé réalise des travaux administratifs complexes ou supervise des travaux reliés à la gestion financière et comptable, à l'utilisation et à la gestion de banques de données, à l'entretien des terrains et bâtiments ou à d'autres domaines administratifs. À cet effet, il peut être appelé à :

- réaliser divers travaux de gestion financière et comptable reliés aux placements, emprunts, mouvements de trésorerie, écritures comptables, conciliations de comptes, enregistrements de données, budgets, comptes à payer, facturation, autorisation de crédit, recouvrement des comptes, paie des employés et information de gestion;
- préparer les états financiers;
- participer à l'amélioration des systèmes informatiques et des méthodes de travail;
- utiliser et assumer la gestion des banques de données et effectuer des recherches d'information dans le cadre de projets;
- participer au développement des sources et systèmes d'information;
- coordonner la veille technologique;
- coordonner et participer aux projets de stage à l'international;
- réaliser des travaux reliés à la gestion des édifices et terrains, à la sécurité des édifices et des biens, à l'aménagement des locaux, à la construction et à l'entretien des terrains et bâtiments;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

3. Agent de brevet

L'employé réalise des travaux liés à la propriété intellectuelle en général et plus particulièrement liés aux brevets d'invention. À cet effet, il peut être appelé à :

- réaliser des recherches et des analyses de brevets;
- émettre des opinions techniques et légales sur des problèmes de contrefaçon de brevets et sur l'opportunité de déposer des demandes de brevets sur des inventions;
- évaluer la validité et la portée des demandes de brevets;
- rédiger et déposer des amendements dans le cadre de la poursuite des demandes de brevets;
- assurer le suivi des dossiers internes de brevets et ceux pris en charge par les agents de brevets externes;
- assurer le secrétariat et la coordination des travaux du comité de propriété intellectuelle;
- gérer le budget alloué aux brevets;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

4. Agent de communication

L'employé fait connaître le CRIQ, ses produits et services, ses réalisations et son rôle dans le développement économique du Québec, tant à l'interne qu'à externe. À cet effet, il peut être appelé à :

- concevoir et élaborer des stratégies de communication, de promotion, de production et de gestion publicitaire;
- assurer la planification et la réalisation de différentes activités de communication reliées aux relations publiques, à la représentation institutionnelle, aux relations avec les médias et à l'information interne;
- établir des contacts avec les médias et organiser la représentation du CRIQ à divers événements à incidence économique, scientifique ou technique;
- concevoir, produire et diffuser des documents écrits, audiovisuels, graphiques et photographiques pour assurer la publicité et la promotion des produits et services du CRIQ;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

5. Agent de recherche et développement

L'employé réalise des projets de recherche et développement au moyen d'analyses à caractère théorique et de travaux de nature expérimentale ou pratique visant à mettre au point des produits, des procédés, des tests et des équipements. À cet effet, il peut être appelé à :

- concevoir et mettre au point des systèmes de contrôle, des protocoles de tests et d'essais, des produits, des équipements et des procédés;
- assumer la gestion des projets par la coordination des ressources humaines, matérielles, de temps et financières associées à ces projets;

- analyser les besoins de la clientèle, préparer et rédiger des propositions techniques, plans de travail et offres de service;
- rédiger et approuver des rapports techniques;
- réaliser des études de faisabilité technicoéconomique et d'ingénierie;
- collaborer à l'identification et au choix des activités de mise en marché des services offerts à la clientèle et participer à ces activités;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

6. Analyste de systèmes administratifs

L'employé réalise des études d'amélioration et de développement dans les domaines de l'organisation, des systèmes et méthodes de travail, de l'aménagement et de l'équipement. À cet effet, il peut être appelé à :

- analyser l'organisation et les structures administratives;
- évaluer et recommander des améliorations aux systèmes, aux procédures, aux méthodes de travail, aux équipements et à l'aménagement des locaux;
- réaliser des études d'impacts administratifs et financiers reliées à l'application des modifications proposées;
- documenter les systèmes au moyen de manuels d'instructions, de politiques, de directives, de procédures et de formulaires;
- participer à la formation du personnel et à l'implantation des systèmes;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

7. Analyste en informatique

L'employé analyse et évalue les systèmes existants ou proposés en vue d'en optimiser le fonctionnement par un traitement informatisé. À cet effet, il peut être appelé à :

- réaliser les analyses préliminaires et élaborer les architectures de systèmes;
- procéder aux analyses fonctionnelles des produits à développer;
- superviser la réalisation technique des travaux;
- réaliser les essais fonctionnels;
- implanter et documenter les systèmes et assurer la formation des usagers;
- assurer le support opérationnel auprès des usagers;
- participer à l'évaluation et au choix des équipements et des logiciels;
- assumer la gestion et l'administration des banques de données;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

8. Analyste en technologie et données industrielles

L'employé analyse, évalue, synthétise et diffuse l'information technologique et industrielle dans le but de renseigner les requérants sur l'état de l'évolution de la technologie industrielle dans divers secteurs industriels et économiques. À cet effet, il peut être appelé à :

- appliquer les programmes d'enregistrement des systèmes qualité, analyser les demandes d'enregistrement et procéder à la réalisation et à la conduite d'audits;
- élaborer des normes industrielles et réaliser des études techniques;

-
- appliquer les programmes de reconnaissance de conformité et les protocoles de certification;
 - vérifier la conformité des produits, services, systèmes et procédures selon des normes et procéder à l'enregistrement de systèmes qualité;
 - confectionner et tenir à jour des banques de données informatisées sur les entreprises québécoises et travailler à l'édition et à la mise en marché d'ouvrages de référence;
 - analyser les besoins de la clientèle, préparer et rédiger des propositions d'affaires, plans de travail et offres de service;
 - réaliser et coordonner des études, à caractère technique ou technicoéconomique, de faisabilité, d'état de la technologie ou autres mandats de recherche, d'analyse d'information et de veille technologique;
 - rédiger des rapports techniques;
 - analyser les rapports d'essais sur les produits et recommander, s'il y a lieu, l'émission des certificats de conformité;
 - participer aux activités de mise en marché des services offerts à la clientèle;
 - accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

9. Conseiller en développement des affaires

L'employé réalise des études visant l'élaboration des stratégies d'affaires et de commercialisation. À cet effet, il peut être appelé à :

- élaborer ou participer à la préparation des plans d'affaires et en effectuer le suivi;
- évaluer le potentiel de commercialisation des technologies existantes et en développement;

- réaliser des études marketing, de positionnement, de lignes de produits des technologies et de mise en marché visant la commercialisation des technologies, des produits et des services;
- développer des outils servant à la commercialisation;
- procéder à l'identification des partenaires d'affaires et des clients et, au besoin, les rencontrer dans le but de promouvoir les affaires;
- participer à l'établissement des prix de vente;
- rédiger les conventions entre les partenaires;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

10. Conseiller industriel

L'employé contacte les entreprises, analyse les besoins, propose les produits et services, suggère des sources de financement, négocie des ententes contractuelles et fait le suivi des mandats. À cet effet, il peut être appelé à :

- élaborer la stratégie de vente, prospecter la clientèle dans le territoire ou les secteurs industriels assignés, promouvoir tous les produits et services offerts aux entreprises de ce territoire et de ces secteurs;
- maintenir une communication ouverte et régulière avec tous les intervenants des directions concernées afin de s'assurer de leur collaboration tout au long des démarches avec le client;
- qualifier le client et le conseiller dans l'identification et la précision de ses besoins prioritaires;

-
- préparer et soumettre des propositions aux clients après les avoir développées en étroite collaboration avec les gestionnaires de projet et les responsables techniques;
 - gérer la négociation avec le client et conclure les ententes contractuelles en lien avec les propositions techniques acceptées;
 - suivre la réalisation des mandats et s'assurer, à chaque étape de la réalisation, du respect des engagements du CRIQ et de la satisfaction de la clientèle;
 - entretenir des relations étroites avec les agents de développement industriel et les intervenants d'associations ou autres afin d'inciter les entreprises à requérir les services du CRIQ;
 - participer à la mise en marché des produits et services offerts à la clientèle et à l'identification de nouveaux marchés;
 - accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

B. GROUPE DES EMPLOIS DE TECHNICIEN

1. Réviseur linguistique

L'employé réalise des travaux visant à assurer l'exactitude et la qualité de l'usage de la langue française écrite dans les textes à caractère normatif publiés par le CRIQ. À cet effet, il peut être appelé à :

- réviser et corriger les textes et libellés des normes publiées afin d'en assurer la qualité tant de la terminologie utilisée, de l'orthographe, de la syntaxe et de la grammaire et d'en vérifier la clarté et le style;
- veiller au respect des règles édictées pour la publication des textes normatifs et en assurer leur conformité;
- maintenir à jour le catalogue des normes BNQ et voir à la réalisation de son édition annuelle;
- veiller à la publication des normes et assurer la gestion documentaire des dossiers normatifs;
- réviser la linguistique de différents textes et documents et effectuer des recherches terminologiques;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

2. Technicien en administration

L'employé réalise des travaux techniques dans le domaine de l'administration reliés entre autres : à la gestion des ressources humaines, aux demandes de subventions pour la clientèle, à l'approvisionnement en biens et services, à l'organisation du travail, à l'aménagement des bâtiments et des locaux, au choix d'équipements, à la comptabilisation et à la gestion des ressources financières, à la préparation de contrats, à l'établissement des budgets, à la conception et à l'amélioration de systèmes administratifs. À cet effet, il peut être appelé à :

- recueillir, vérifier, interpréter, sélectionner, synthétiser, concilier et enregistrer des données ou des informations;
- agir à titre de personne-ressource comme soutien administratif dans son unité administrative;
- répondre à des demandes d'information;
- participer à la conception, à l'implantation, à l'opérationnalisation et au suivi de systèmes administratifs et, au besoin, agir comme personne-ressource à ce titre;
- réaliser divers travaux à caractère administratif reliés à son domaine d'activité;
- produire des rapports, des listes ou des questionnaires;
- diffuser, expliquer et veiller au respect des normes et procédures en vigueur et en élaborer au besoin;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

3. Technicien en certification

L'employé procède, à partir des normes édictées, aux vérifications de conformité requises dans le cadre de divers programmes de certification. À cet effet, il peut être appelé à :

- superviser les essais et les vérifications nécessaires au maintien ou à l'obtention d'un certificat de conformité et attester des résultats obtenus;
- vérifier la conformité des produits et des services lors des visites de certification et de maintien;
- effectuer les visites à caractère technologique dans les entreprises et rédiger les rapports techniques et les recommandations nécessaires à l'obtention ou au maintien du certificat;

- analyser, conformément aux normes applicables et au système qualité du client le contenu de rapports de laboratoire relatifs aux essais effectués sur divers produits ou aux contrôles effectués sur divers services et formuler les recommandations appropriées aux responsables des programmes de certification;
- planifier et organiser les visites en certification de produits;
- assister les responsables des programmes de certification dans l'analyse et l'interprétation de normes;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

4. Technicien en communication

L'employé réalise des travaux de nature technique reliés à la cueillette, à la sélection, à la synthèse et à la diffusion de l'information dans le but de renseigner les employés et les clients sur les activités du CRIQ. À cet effet, il peut être appelé à :

- participer à l'organisation et à la tenue d'activités de communication, de publicité et d'information telles des expositions, des causeries et des conférences de presse;
- participer à la rédaction de dépliants publicitaires, de communiqués de presse et autres documents;
- réviser la linguistique et la présentation technique de différents documents promotionnels;
- organiser la production de documents ou d'éléments publicitaires ou de communication et en faire le suivi;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

5. Technicien en documentation

L'employé réalise des travaux de nature technique nécessaires à la bonne marche du centre de documentation. À cet effet, il peut être appelé à :

- cataloguer, classifier, indexer, mettre à jour et élaguer des documents, des collections et des rapports;
- effectuer le traitement documentaire de documents dans le système documentaire informatisé;
- assumer la gestion des prêts de la bibliothèque et interbibliothèques;
- effectuer des recherches d'informations sur diverses banques de données;
- dresser des bibliographies qui décrivent ou identifient des documents à consulter;
- développer le portefeuille des sources d'information pertinentes aux besoins de la clientèle;
- procéder à l'identification et à l'achat de divers documents;
- offrir un soutien en veille technologique par le biais de recherches documentaires sur banques de données;
- donner le soutien nécessaire à l'employé dans ses démarches de recherche d'information;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

6. Technicien en informatique

L'employé réalise des travaux techniques reliés à la programmation, à l'évaluation et à la mise en place de systèmes et d'équipements informatiques et bureautiques. À cet effet, il peut être appelé à :

- procéder à la codification de programmes informatiques selon les spécifications établies par l'analyste en informatique;
- préparer des essais et réaliser les tests requis pour mettre au point les programmes;
- installer les équipements informatiques, les logiciels ainsi que leur mise à jour et voir à leur bon fonctionnement;
- procéder ou participer à la formation des usagers et dispenser le support technique requis;
- participer à la résolution des problèmes relatifs au logiciel et au matériel informatique et bureautique;
- participer à des études d'évaluation de nouveaux logiciels;
- participer à la gestion du réseau informatique;
- documenter les logiciels, les systèmes mis en place et les dossiers d'analyses fonctionnelles établis par l'analyste en informatique;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

7. Technicien en recherche et développement

L'employé réalise des travaux à caractère technique ayant pour but de développer et de mettre à l'essai des produits, des procédés, des tests et des équipements. Il assiste les agents de recherche et développement ou effectue lui-même l'évaluation, la planification et la réalisation des tâches ou des projets. À cet effet, il peut être appelé à :

- effectuer le montage et la mise au point d'équipements ou de systèmes expérimentaux et en assurer le suivi quant à leur fonctionnement;
- concevoir, construire, mettre au point, vérifier et installer des montages, des équipements, de l'outillage, des méthodes, des procédures de fonctionnement et des procédés;
- planifier, organiser, exécuter diverses expériences à caractère technique et en faire l'évaluation;
- participer à la réalisation des montages, des prototypes, des esquisses, des plans et dessins et faire les calculs nécessaires;
- voir à l'approvisionnement en fournitures et en équipements requis pour la réalisation des travaux;
- participer à l'identification des problèmes à caractère technique et à la recherche de solutions ou correctifs à mettre en place;
- collaborer à la préparation ou réaliser des propositions techniques, plans de travail et offres de service notamment en évaluant les coûts de fabrication, de fournitures ou d'équipements;
- participer à la rédaction ou rédiger des rapports techniques et des manuels d'opération et d'entretien;
- collaborer aux activités de mise en marché des services offerts à la clientèle;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

8. Technicien en technologie et données industrielles

L'employé répond aux demandes d'information de la clientèle, prépare les réponses et les diffuse aux requérants ou assiste les analystes en technologie et données industrielles dans la réalisation de leurs travaux. À cet effet, il peut être appelé à :

- rechercher, sélectionner et analyser l'information recueillie et faire la synthèse des résultats;
- participer à la création et à la tenue à jour des banques de données informatisées sur les entreprises québécoises ainsi qu'à l'édition et à la mise en marché d'ouvrages de référence;
- préciser les besoins des clients et offrir des services d'information d'ordre technologique et industriel;
- consulter les outils disponibles de repérage de l'information et les personnes-ressources compétentes;
- rédiger les comptes rendus faisant état des démarches effectuées, des résultats obtenus et des recommandations proposées;
- participer à la vente des services, notamment par la rencontre de clients et la préparation d'offres de service;
- préparer et donner des séances de formation;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

9. Technicien aux ventes internes

L'employé reçoit et prend en charge les appels et les courriels des clients, assure le soutien aux ventes internes auprès de clientèles établies ou potentiels et réalise les activités reliées à la vente, au service à la clientèle externe et à la prospection se rapportant aux biens et services de l'organisation. À cet effet, il peut être appelé à :

-
- recevoir et prendre en charge les appels et les courriels liés au service à la clientèle et à la promotion de nos services;
 - faire de la promotion auprès des clients et des fournisseurs;
 - contacter les clients actuels ou potentiels ciblés à des fins de prospection simple, par téléphone ou par correspondance;
 - évaluer les besoins et les ressources des clients et fournisseurs, et recommander les biens et services appropriés;
 - traiter, négocier et conclure l'entente avec le client;
 - rédiger et administrer des contrats de ventes ou d'offres de service;
 - communiquer avec les clients pour assurer les suivis;
 - accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

C. GROUPE DES EMPLOIS DE MÉTIER ET ASSIMILÉS

1. Aide-technicien

L'employé assiste les agents et techniciens en recherche et développement dans la réalisation de travaux techniques et d'entretien. À cet effet, il peut être appelé à :

- effectuer des travaux d'assistance technique non spécialisée auprès des agents et techniciens en recherche et développement reliés au montage ou au démontage, à la mise au point et au suivi des équipements et des systèmes expérimentaux;
- manutentionner et entreposer des pièces, des équipements, des échantillons faisant l'objet d'analyses;
- fournir le soutien nécessaire à la vérification, à l'entretien, au calibrage et au remisage des appareils et équipements;
- assurer l'entretien général des laboratoires et des espaces de travail;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

2. Aide général

L'employé réalise des travaux manuels très diversifiés dans les domaines de la manutention de matériel, de l'entretien, de la construction et de l'aménagement des terrains et bâtiments en assistant les employés de métier dans leurs travaux. À cet effet, il peut être appelé à :

- effectuer des travaux d'assistance non spécialisés auprès d'employés de métier qualifiés en menuiserie, peinture, plomberie, électricité et mécanique du bâtiment;
- effectuer des travaux non spécialisés d'entretien, de construction et d'aménagement des terrains et bâtiments;

- manutentionner et installer du matériel et des équipements divers;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

3. Ouvrier de maintenance

L'employé exécute divers travaux reliés à plusieurs métiers du bâtiment et ayant trait à l'installation, à la réfection et à l'entretien général du bâtiment et du mobilier dans des domaines tels que la menuiserie, la peinture et la mécanique. À cet effet, il peut être appelé à :

- exécuter des travaux de peinture, de menuiserie et d'entretien général sur le mobilier ou les bâtiments;
- installer, réparer et entretenir divers mobiliers;
- effectuer les réparations et l'entretien des bâtiments;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

4. Préposé au montage

L'employé réalise des travaux de montage et de démontage de structures et de systèmes mécaniques ou électromécaniques servant à des bancs d'essais ou à des installations dans le cadre de projets techniques. À cet effet, il peut être appelé à :

- effectuer des travaux de montage, d'installation et de démontage de pièces mécaniques et autres et de structures de montage;
- effectuer certains travaux de soudage de pièces utilisées dans les montages et sur les structures d'essais;
- interpréter les dessins et les croquis d'assemblage de pièces mécaniques et de structures de montage;

- fabriquer, percer, découper et assembler des pièces de métal et d'autres matériaux utilisés lors des montages;
- détecter les fonctionnements inadéquats et signaler la situation au responsable et faire les ajustements selon les directives reçues;
- effectuer l'entretien et la réparation de base des équipements des ateliers et des laboratoires
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

D. GROUPE DES EMPLOIS DE BUREAU

1. Agent de bureau

L'employé réalise divers travaux administratifs reliés principalement aux domaines de la comptabilité, de l'approvisionnement, de la gestion immobilière, de la gestion de projet, de la gestion des ressources humaines, de la gestion de documents et du suivi à la clientèle. À cet effet, il peut être appelé à :

- recueillir, enregistrer, vérifier, compiler, étudier, comparer, interpréter des informations ou des documents;
- procéder à l'inscription ou à la saisie de données et à leur mise en forme;
- préparer, distribuer et classer des documents;
- fournir de l'information concernant les procédures et les méthodes de travail en vigueur;
- rédiger des rapports ou de la correspondance;
- transcrire à l'aide d'un logiciel de traitement de texte des rapports, des textes, des formulaires et autres documents;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

2. Agent de secrétariat

L'employé exécute un ensemble de tâches de secrétariat afin d'assurer la bonne marche de l'unité administrative. À cet effet, il peut être appelé à :

- transcrire, corriger et effectuer la mise en page de textes à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et autres logiciels, de divers documents tels que : lettres, rapports, tableaux, formulaires, comptes rendus;

- assurer un support administratif dans des activités telles que : gestion des feuilles de temps, achats de fournitures, cueillette, tri et distribution du courrier, information sur les procédures en vigueur, organisation de déplacements, etc.;
- répondre aux appels téléphoniques, fournir des renseignements d'ordre général, acheminer les appels ou transmettre les messages aux personnes concernées;
- tenir à jour l'agenda du gestionnaire immédiat;
- rédiger la correspondance;
- transmettre des documents par télécopie, messagerie, courrier électronique ou par tout autre moyen;
- tenir à jour le système de classement et procéder au classement des documents à conserver;
- assurer la production de photocopies, l'assemblage et la reliure de documents;
- planifier et organiser la logistique des réunions d'équipe ou avec des clients et, au besoin, en rédiger les comptes rendus;
- collaborer à la préparation et au suivi du budget;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

3. Magasinier

L'employé est responsable de la réception et de l'expédition des marchandises et de la gestion du magasin. À cet effet, il peut être appelé à :

- recevoir et vérifier les marchandises reçues, les transmettre aux requérants ou les entreposer en magasin;

- assurer le service au comptoir pour dispenser les marchandises, fournitures, équipements et outils en magasin;
- effectuer certains achats pour le renouvellement des marchandises courantes;
- relancer les fournisseurs dans les cas de retards de livraison;
- enregistrer au système informatique les entrées et les sorties de matériels;
- recommander l'ajout ou le retrait d'articles en magasin;
- participer à la prise d'inventaire;
- enregistrer et étiqueter les biens capitalisables;
- effectuer le tri et l'expédition de marchandises, d'équipements, du courrier et de colis;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

4. Préposé à l'accueil

L'employé reçoit et achemine les appels téléphoniques, accueille et dirige les visiteurs vers les personnes concernées et accomplit certains travaux d'auxiliaire de bureau ou de secrétariat. À cet effet, il peut être appelé à :

- recevoir et acheminer les appels téléphoniques;
- accueillir les visiteurs et aviser les personnes concernées de leur présence;
- donner de l'information générale sur le CRIQ et les services offerts;
- réaliser certains travaux d'auxiliaire de bureau ou de secrétariat à caractère simples et routiniers, selon des méthodes et procédures établies;

- utiliser divers équipements ou appareils de bureau;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

5. Préposé aux renseignements

L'employé répond aux demandes de renseignements internes ou externes relatives aux activités, produits et services offerts au CRIQ. À cet effet, il peut être appelé à :

- recevoir et prendre en charge les demandes d'information des clients, qu'elles soient par appel téléphonique, par visite sur place, par lettre ou par courrier électronique;
- aider le client dans la détermination de son besoin en information et répondre à sa demande ou le référer à la personne-ressource concernée;
- effectuer des recherches à l'aide de ressources documentaires afin de répondre aux demandes de la clientèle;
- effectuer le suivi des demandes d'information référées aux diverses personnes-ressources internes afin de s'assurer que le client a obtenu l'information requise;
- préparer et transmettre les documents destinés aux clients et préparer la facturation au besoin;
- participer à la cueillette et à la compilation d'informations sur la satisfaction de la clientèle;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

6. Préposé à l'information client

L'employé réalise divers travaux de bureau de nature simple et généralement à caractère routinier. À cet effet, il peut être appelé à :

- cueillir, distribuer, vérifier et classer des objets, de l'information, des documents ou des articles divers;
- recevoir, distribuer et expédier le courrier et les télécopies;
- tenir divers registres, mettre à jour divers fichiers, bases de données ou registres informatiques;
- obtenir de l'information des clients, que ce soit par appels téléphoniques, par visite sur place, par courrier, télécopieur ou par courrier électronique;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

ANNEXE 2 DÉTERMINATION DU NIVEAU À L'INTÉRIEUR D'UNE CATÉGORIE D'EMPLOI

Conformément à la clause 17.10, toute demande de changement de niveau est évaluée à partir d'une grille de critères basée sur l'évaluation de l'employé dans son poste de travail.

**GROUPE DES EMPLOIS D'AGENT, D'ANALYSTE ET DE CONSEILLER
ET GROUPE DES EMPLOIS DE TECHNICIEN****LES CRITÈRES DU NIVEAU A****Cadre de travail**

Le travail est généralement normalisé ou appuyé par tradition technique ou des usages courants. Les tâches sont généralement de nature répétitive et ont trait à titre d'exemple aux essais, à la conception et à la réalisation ou la coordination de projets relativement simples, ou encore à l'exploitation et l'entretien de systèmes.

Répercussion

Le travail est sujet à une surveillance générale. Le poste de travail fait appel à des pratiques et méthodes découlant d'usages ou d'une politique bien définie.

Autonomie

L'employé est autonome dans la conduite d'activités d'ordre courant. Il fait appel aux responsables lorsque le travail déborde le cadre décrit ci-dessus.

Réalisations

L'employé progresse normalement dans l'acquisition de connaissances et d'expériences lui permettant de se développer dans le cadre de sa spécialité. Il assume ses tâches d'une façon satisfaisante et dans la mesure de son expérience et de sa compétence.

Exigences

L'employé possède la formation académique prévue à l'annexe 4 et, au besoin, il a accumulé les années d'expérience pertinentes requises.

LES CRITÈRES DU NIVEAU B

Pour les catégories d'emploi comprenant uniquement les niveaux A et B, l'employé doit rencontrer les cinq (5) critères suivants pour passer au niveau B. Cependant, pour les catégories d'emploi comportant les niveaux A, B et C, l'employé passe au niveau B s'il rencontre le seul critère « Exigences ».

Cadre de travail

Situations diversifiées dont la solution ne peut s'appuyer que sur une longue expérience. Réalisation d'activités dépassant nettement l'aspect routinier ou intégration et coordination d'activités diversifiées et des ressources humaines qui y sont attirées.

Répercussion

L'ampleur et la technicité des activités ne permettent pas toujours de s'appuyer sur des normes ou pratiques établies. Conduite d'activités importantes ayant une répercussion contributive.

Autonomie

L'employé a démontré par la maîtrise de sa spécialité que le contenu de ses réalisations ne requérait qu'un contrôle général a posteriori. Il manifeste une autonomie large dans la conduite d'activités importantes. Il œuvre pour réaliser des objectifs particuliers.

Réalisations

L'employé a démontré par ses réalisations qu'il œuvrait avec succès dans des activités dont le cadre et la répercussion correspondent à ceux décrits plus haut. Dans son domaine d'activité, il est reconnu pour ses connaissances qui ont été vérifiées par des réalisations supérieures.

Exigences

Avoir neuf (9) années d'expérience pertinente. Malgré toute autre disposition de la convention collective et aux seules fins du présent critère « exigences », l'employé de l'un ou de l'autre des groupes d'emplois suivants a droit, sous réserve d'un diplôme obtenu dans une formation pertinente à ses tâches, à la reconnaissance d'années d'expérience pertinente :

- agent, analyste et conseiller : un (1) an pour la maîtrise et deux (2) ans pour le doctorat;
- technicien : un (1) an pour le certificat universitaire et deux (2) ans pour le baccalauréat.

LES CRITÈRES DU NIVEAU C

L'agent de brevet, l'agent de recherche et développement, l'analyste en technologie et données industrielles, le conseiller industriel, le conseiller en développement des affaires, le technicien en certification ou le technicien en recherche et développement de niveau « B » qui en fait la demande passe au niveau « C » s'il rencontre les quatre critères suivants, pourvu que l'attribution de l'échelon prévu réduise sa progression salariale ou que le maximum salarial du niveau « B » soit déjà atteint :

Cadre de travail

Situations complexes demandant de grandes capacités d'analyse, d'interprétation, d'évaluation et un esprit créatif. Situations diversifiées et dépassant nettement l'aspect routinier, dont la solution ne peut s'appuyer que sur une longue expérience dans son domaine. Intégration et coordination d'activités diversifiées et des ressources humaines qui y sont rattachées.

Répercussion

Contribution déterminante sur des réalisations liées à son domaine d'activité; maître de l'impact sur les résultats finaux de l'activité assignée.

Autonomie

L'employé a démontré, par son autonomie prononcée, que la conduite de son activité repose sur des politiques et des buts fonctionnels ou des objectifs généraux. L'employé, grâce à sa compétence, a pris occasionnellement des décisions hors des sentiers battus, sur la base de solutions originales.

Réalisations

L'employé a démontré par ses réalisations :

- qu'il œuvre avec succès dans son domaine d'activité;
- qu'il possède une connaissance supérieure de son domaine d'activité permettant de traiter des situations complexes;
- qu'il joue un rôle déterminant dans la conception et le développement ou l'implantation de nouvelles technologies ou dans la réalisation d'activités d'envergure;
- que la maîtrise des connaissances et du savoir-faire dont il fait preuve en font une référence interne et externe dans son domaine d'activité.

GROUPE DES EMPLOIS DE BUREAU

LES CRITÈRES DU NIVEAU A

1. Le travail est généralement normalisé ou appuyé par des usages courants. Les tâches sont généralement de nature répétitive et simple.
2. Le travail est sujet à une surveillance générale. Le poste de travail fait appel à des pratiques et méthodes découlant d'usages ou d'une politique bien définie.
3. L'employé est autonome dans la conduite d'activités d'ordre courant. Il fait appel aux responsables lorsque le travail déborde le cadre décrit ci-dessus.
4. L'employé progresse normalement dans l'acquisition de connaissances et d'expérience lui permettant de se développer dans le cadre de son poste de travail.
5. L'employé possède la formation académique prévue à l'annexe 4 et, au besoin, il a accumulé les années d'expérience pertinentes requises.

LES CRITÈRES DU NIVEAU B

1. L'employé exécute des tâches caractérisées par la diversité et la complexité.
2. L'employé a démontré, dans ses réalisations passées, une capacité à travailler de façon autonome.
3. L'employé possède une maîtrise des connaissances et des habiletés inhérentes à son emploi.
4. L'employé est capable de modifier les méthodes établies, d'en élaborer de nouvelles, d'appliquer des principes connus sous de nouvelles formes dans un cadre de travail où la ligne de conduite est flexible.

5. L'expérience pertinente pour passer du niveau « A » au niveau « B » est définie pour les catégories d'emploi suivantes :

- a) préposé aux renseignements : 9 ans;
- b) agent de bureau, agent de secrétariat, magasinier : 9 ans;
- c) préposé à l'accueil : 5 ans.

L'employé qui appartient au groupe des emplois de bureau est réputé rencontrer les critères du niveau B lorsqu'il a accumulé l'expérience pertinente prévue au paragraphe 5.

ANNEXE 3 ÉCHELLES DE SALAIRESDu 1^{er} avril 2018 au 1^{er} avril 2019**GRUPE DES EMPLOIS D'AGENT, D'ANALYSTE ET DE CONSEILLER****Barèmes A-I**

Catégories d'emploi :

agent de brevet, agent de recherche et développement, analyste en technologie et données industrielles, conseiller en développement des affaires, conseiller industriel.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	45 727	75 516	2 975
B	73 046	86 302	3 315
C	88 027	99 357	3 373

Barèmes A-II

Catégorie d'emploi :

agent de communication.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	45 401	77 089	2 879
B	69 730	86 301	3 315

Barèmes A-III

Catégories d'emploi :

analyste de systèmes administratifs, analyste en informatique.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	46 361	75 854	2 948
B	72 478	85 629	3 285

Barèmes A-IV

Catégories d'emploi :

agent à l'approvisionnement, agent administratif.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	44 790	71 964	2 714
B	69 795	82 466	3 163

GRUPE DES EMPLOIS DE TECHNICIEN**Barèmes B-I**

Catégories d'emploi : technicien en certification, technicien en informatique, technicien en recherche et développement, technicien en technologie et données industrielles.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	40 028	60 601	2 057
B	58 148	67 115	2 241
C	63 180	72 587	2 351

Le niveau C est accessible au technicien en certification et au technicien en recherche et développement.

Barèmes B-IIA

Catégories d'emploi : technicien en administration, technicien aux ventes internes.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	37 697	58 068	2 036
B	55 204	64 288	2 271

Barèmes B-IIB

Catégories d'emploi : technicien en communication, technicien en documentation.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	36 452	56 148	1 969
B	53 377	62 162	2 195

Barèmes B-IIC

Catégorie d'emploi : réviseur linguistique.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	42 102	67 359	2 550
B	61 482	72 587	2 804

GRUPE DES EMPLOIS DE MÉTIER ET ASSIMILÉS**Barèmes C-I**

Catégories d'emploi :

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
ouvrier de maintenance, préposé au montage.	43 946	51 380	1 192

Barèmes C-II

Catégories d'emploi :

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
aide-technicien	35 236	37 622	1 192
aide général	33 546	35 930	1 192

GRUPE DES EMPLOIS DE BUREAU**Barèmes D-II**

Catégories d'emploi :

agent de bureau, agent de secrétariat, magasinier, préposé aux renseignements.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	32 129	43 424	1 129
B	42 912	51 380	1 416

Barèmes D-V

Catégorie d'emploi :

préposé à l'accueil.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	34 294	38 416	823
B	38 033	40 086	835

Barèmes D-VII

Catégorie d'emploi :

préposé à l'information client.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	32 369	39 663	1 204

Du 2 avril 2019 au 31 mars 2020 – Application de la relativité salariale

GRUPE DES EMPLOIS D'AGENT, D'ANALYSTE ET DE CONSEILLER

Barèmes A-I

Catégories d'emploi : agent de brevet, agent de recherche et développement, analyste en technologie et données industrielles, conseiller en développement des affaires, conseiller industriel.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	47 990	79 254	3 123
B	75 237	88 891	3 414
C	90 668	102 338	3 474

Barèmes A-II

Catégorie d'emploi : agent de communication.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	46 763	79 402	2 966
B	71 822	88 890	3 414

Barèmes A-III

Catégories d'emploi : analyste de systèmes administratifs, analyste en informatique.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	47 752	78 130	3 036
B	74 652	88 198	3 384

Barèmes A-IV

Catégories d'emploi : agent à l'approvisionnement, agent administratif.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	46 134	74 123	2 796
B	71 889	84 940	3 258

GRUPE DES EMPLOIS DE TECHNICIEN**Barèmes B-I**

Catégories d'emploi :

technicien en certification, technicien en informatique, technicien en recherche et développement, technicien en technologie et données industrielles.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	40 829	61 813	2 098
B	59 311	68 457	2 286
C	64 444	74 039	2 398

Le niveau C est accessible au technicien en certification et au technicien en recherche et développement.

Barèmes B-IIA

Catégories d'emploi :

technicien en administration, technicien aux ventes internes.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	38 262	58 939	2 067
B	56 032	65 252	2 305

Barèmes B-IIB

Catégories d'emploi :

technicien en communication, technicien en documentation.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	36 999	56 990	1 998
B	54 178	63 094	2 228

Barèmes B-IIC

Catégorie d'emploi :

réviseur linguistique.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	43 155	69 043	2 614
B	63 019	74 402	2 874

GRUPE DES EMPLOIS DE MÉTIER ET ASSIMILÉS**Barèmes C-I**

Catégories d'emploi :

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
ouvrier de maintenance, préposé au montage.	44 825	52 408	1 216

Barèmes C-II

Catégories d'emploi :

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
aide-technicien	35 941	38 374	1 216
aide général	34 217	36 649	1 216

GRUPE DES EMPLOIS DE BUREAU**Barèmes D-II**

Catégories d'emploi :

agent de bureau, agent de secrétariat, magasinier, préposé aux renseignements.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	33 093	44 727	1 163
B	44 628	53 435	1 472

Barèmes D-V

Catégorie d'emploi :

préposé à l'accueil.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	36 009	40 337	864
B	41 836	44 095	919

Barèmes D-VII

Catégorie d'emploi :

préposé à l'information client.

<u>Niveau</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Montant de l'échelon</u>
A	33 502	41 051	1 246

ANNEXE 4 FORMATION ACADÉMIQUE RECONNUE POUR LES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Groupe d'emploi	Catégorie d'emploi	Formation reconnue pour engagement externe	Formation reconnue pour promotion
Agent, analyste et conseiller	Agent de recherche et développement, Analyste en technologie et données industrielles	Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié	Conditions identiques aux conditions d'embauche
	Agent de brevet	Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié et détenir le certificat d'enregistrement de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada	Conditions identiques aux conditions d'embauche
	Conseiller en développement des affaires, Conseiller industriel	Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié	Certificat universitaire dans une discipline appropriée avec deux (2) ans d'expérience pertinente. De plus, l'employé devra avoir atteint le niveau B du groupe d'emploi inférieur

Groupe d'emploi	Catégorie d'emploi	Formation reconnue pour engagement externe	Formation reconnue pour promotion
Agent, analyste et conseiller (suite)	Agent de communication, Analyste de systèmes administratifs, Analyste en informatique	Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié	Certificat universitaire dans une discipline appropriée avec deux (2) ans d'expérience pertinente. De plus, l'employé devra avoir atteint le niveau B du groupe d'emploi inférieur
	Agent administratif	Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié	Certificat universitaire dans une discipline appropriée avec deux (2) ans d'expérience pertinente
	Agent à l'approvisionnement	Baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié	Certificat en administration (cours en approvisionnement) et deux (2) ans d'expérience pertinente Formation d'acheteur reconnue par l'ACGA et deux (2) ans d'expérience pertinente

Groupe d'emploi	Catégorie d'emploi	Formation reconnue pour engagement externe	Formation reconnue pour promotion
Technicien	Technicien en certification, Technicien en informatique, Technicien en recherche et développement, Technicien en technologie et données industrielles	DEC (trois (3) ans) dans une spécialisation appropriée CEC/AEC dans une discipline appropriée et expérience pertinente minimale de six (6) ans Diplôme d'une école de métiers, de secondaire professionnel ou d'études secondaires appropriées et solide expérience pertinente en fonction des exigences spécifiques du poste (minimum dix (10) ans) Certificat universitaire dans une spécialisation appropriée	Conditions identiques aux conditions d'embauche

Groupe d'emploi	Catégorie d'emploi	Formation reconnue pour engagement externe	Formation reconnue pour promotion
Technicien (suite)	Technicien en administration, Technicien en communication, Technicien en documentation, Technicien aux ventes internes	DEC (trois (3) ans) dans une spécialisation appropriée CEC/AEC dans une discipline appropriée et expérience pertinente minimale de quatre (4) ans Certificat universitaire dans une spécialisation appropriée	Minimum des cours obligatoires d'un certificat universitaire dans une discipline appropriée et expérience pertinente. L'employé devra avoir atteint le niveau B du groupe d'emploi inférieur Diplôme de secondaire professionnel ou l'équivalent reconnu et expérience pertinente. L'employé devra avoir atteint le niveau B du groupe d'emploi inférieur
	Réviseur linguistique	BAC dans un domaine approprié	

Groupe d'emploi	Catégorie d'emploi	Formation reconnue pour engagement externe	Formation reconnue pour promotion
Métier et assimilés	Ouvrier de maintenance, Préposé au montage	Diplôme de formation professionnelle de niveau secondaire ou de métier Diplôme de niveau secondaire avec expérience pertinente	Conditions identiques aux conditions d'embauche
	Aide-technicien, Aide général	Formation de niveau secondaire	Conditions identiques aux conditions d'embauche

Groupe d'emploi	Catégorie d'emploi	Formation reconnue pour engagement externe	Formation reconnue pour promotion
Bureau	Magasinier, Préposé à l'accueil, Préposé à l'information client	Diplôme de formation professionnelle de niveau secondaire ou de métier Diplôme de niveau secondaire	Conditions identiques aux conditions d'embauche
	Agent de bureau, Agent de secrétariat, Préposé aux renseignements	DEC (trois (3) ans) en techniques de secrétariat, de bureau ou de bureautique Secondaire V en secrétariat ou cours commercial avec expérience pertinente CEC/AEC (un (1) an) en techniques de secrétariat, de bureau ou de bureautique	Conditions identiques aux conditions d'embauche

ANNEXE 5 LISTE DES JOURS FÉRIÉS PAR ANNÉE FINANCIÈRE

	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024	2024- 2025
Vendredi Saint		19 avril	10 avril	2 avril	15 avril	7 avril 2023 29 mars 2024	
Lundi de Pâques	2 avril	22 avril	13 avril	5 avril	18 avril	10 avril	1 ^{er} avril
Journée nationale des patriotes (lundi)	21 mai	20 mai	18 mai	24 mai	23 mai	22 mai	20 mai
Fête Nationale du Québec	Lundi 25 juin	Lundi 24 juin	Mercredi 24 juin	Jeudi 24 juin	Vendredi 24 juin	Vendredi 23 juin	Lundi 24 juin
Fête du Canada	Lundi 2 juillet	Lundi 1 ^{er} juillet	Mercredi 1 ^{er} juillet	Jeudi 1 ^{er} juillet	Vendredi 1 ^{er} juillet	Vendredi 30 juin	Lundi 1 ^{er} juillet
Fête du travail (lundi)	3 sept.	2 sept.	7 sept.	6 sept.	5 sept.	4 sept.	2 sept.
Action de grâce (lundi)	8 oct.	14 oct.	12 oct.	11 oct.	10 oct.	9 oct.	14 oct.
Noël et jour de l'An	Du lundi 24 déc. 2018 au mercredi 2 janvier 2019	Du mardi 24 déc. 2019 au jeudi 2 janvier 2020	Du jeudi 24 déc. 2020 au vendredi 1 ^{er} janvier 2021	Du vendredi 24 déc. 2021 au vendredi 31 déc. 2021	Du lundi 26 déc. 2022 au lundi 2 janvier 2023	Du lundi 25 déc. 2023 au mardi 2 janvier 2024	Du mardi 24 déc. 2024 au jeudi 2 janvier 2025

ANNEXE 6 LISTE DES ARBITRES**A) NIVEAU ET CLASSIFICATION D'EMPLOI**

- GILLES FERLAND
- MARCEL GUILBERT
- JEAN-GUY MÉNARD

B) ARBITRES DE GRIEF

- GILLES DESNOYERS QUÉBEC
- DENIS GAGNON QUÉBEC
- JEAN-GUY MÉNARD QUÉBEC
- DENIS TREMBLAY QUÉBEC
- FRANCINE LAMY MONTRÉAL
- FRANÇOIS HAMELIN MONTRÉAL
- DIANE VEILLEUX MONTRÉAL

ANNEXE 7 RÉPARTITION DES COÛTS DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE SELON LA CLAUSE 37.04

À titre indicatif, la répartition des coûts du régime d'assurance collective en vigueur selon le module de protection est généralement la suivante :

PROTECTION	PART EMPLOYÉ	PART EMPLOYEUR
Module A	41,8 %	58,2 %
Module B	50,0 %	50,0 %
Module C	56,3 %	43,7 %

À titre indicatif, la répartition des coûts du régime d'assurance collective en vigueur par type de protection est généralement la suivante :

PROTECTION*	PART EMPLOYÉ	PART EMPLOYEUR
Vie de base de l'employé	100 %	0 %
Vie de base des personnes à charge	100 %	0 %
Maladie	% Variable	% Variable
Invalidité courte durée	0 %	100 %
Invalidité longue durée	100 %	0 %
Dentaire	% Variable	% Variable
Mutilation	100 %	0 %

* Les primes de l'assurance vie facultative et de l'assurance mort ou mutilation accidentelle sont payées à 100 % par l'employé.

Les parties conviennent que la « viabilité » du module C est évaluée au cours du mois de janvier 2015. Il est entendu que pour que ce module demeure en vigueur, au moins 15 % de l'ensemble des assurés doivent avoir adhéré. La même règle s'applique ensuite pour les années subséquentes.

Les conditions permettant à un employé de passer d'un module à un autre sont les suivantes :

- Au premier janvier de chaque année et après le troisième anniversaire d'adhésion à un module donné, l'employé peut passer à un autre module dont la couverture est moins importante et moins onéreuse que celle dont l'employé bénéficie au moment de faire sa demande.

OU

- Au premier janvier de chaque année, l'employé peut passer à un module dont la couverture est plus importante et plus onéreuse que celle dont l'employé bénéficie au moment de faire sa demande.

OU

- En tout temps, l'employé peut passer d'un module à un autre à la suite de certains événements tels que définis au contrat, soit une naissance, une adoption, un décès, un mariage ou une union civile, un divorce ou une séparation.

ANNEXE 8 FRAIS DE DÉPLACEMENT – MONTANTS DES INDEMNITÉS**- Automobile louée**

Pour connaître les taux et conditions applicables pour louer une voiture de tourisme sous-compacte ou compacte, ou selon le besoin, une fourgonnette, les employés doivent se référer aux documents « Location de voitures » disponibles sur l'intranet. Le tarif maximal quotidien de location est celui négocié par les Achats selon la catégorie du véhicule loué.

- Automobile personnelle

L'indemnité payée pour l'usage autorisé et non autorisé de l'automobile personnelle par l'employé est calculée selon le tableau suivant :

Prix moyen de l'essence au litre	Indemnité/km	
	Avec autorisation	Sans autorisation
< 0,90 \$	0,43 \$	0,25 \$
De 0,90 \$ à 0,99 \$	0,43 \$	0,25 \$
De 1,00 \$ à 1,09 \$	0,44 \$	0,26 \$
De 1,10 \$ à 1,19 \$	0,45 \$	0,27 \$
De 1,20 \$ à 1,29 \$	0,46 \$	0,28 \$
De 1,30 \$ à 1,39 \$	0,47 \$	0,29 \$
De 1,40 \$ à 1,49 \$	0,48 \$	0,30 \$
De 1,50 \$ à 1,59 \$	0,49 \$	0,31 \$
De 1,60 \$ à 1,69 \$	0,50 \$	0,32 \$
De 1,70 \$ à 1,79 \$	0,51 \$	0,33 \$
De 1,80 \$ à 1,89 \$	0,52 \$	0,34 \$
De 1,90 \$ à 1,99 \$	0,53 \$	0,35 \$
De 2,00 \$ à 2,09 \$	0,54 \$	0,36 \$
de 2,10 \$ à 2,19 \$	0,55 \$	0,37 \$

L'employeur vérifie le prix de l'essence aux trois mois sur le site <http://www.mrn.gouv.qc.ca/energie/energie-prix-essence.jsp>, soit les 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} septembre et 1^{er} décembre. Le taux du jour sera appliqué jusqu'à la prochaine date de vérification. Cette indemnité inclut 0,015 \$/km en compensation des taxes et des coûts de l'assurance affaires.

Pour les déplacements journaliers de moins de 25 km, l'indemnité pour l'utilisation de la voiture personnelle avec autorisation est payée à l'employé ou, à son choix, il reçoit une indemnité journalière de : 7,54 \$

Lorsqu'un employé choisit d'utiliser son automobile personnelle sans autorisation pour des déplacements de 300 km et plus, il a droit à l'indemnité prévue pour l'usage non autorisé de l'automobile personnelle.

Pour un déplacement d'affaires fait au moyen d'un transport en commun ou d'une automobile louée dont la prise de possession n'a pas lieu chez l'employeur, un montant forfaitaire, incluant les taxes, peut être réclamé à l'exclusion de toute autre indemnité sauf les frais de stationnement. Cette indemnité sert à compenser l'usage de la voiture personnelle pour l'ensemble des trajets nécessaires en raison de ce déplacement d'affaires entre le domicile et le lieu du transport en commun ou du locateur d'automobile :

à Montréal : 15,61 \$ pour le déplacement d'affaires
à Québec : 12,48 \$ pour le déplacement d'affaires

- Repas

Dans des circonstances exceptionnelles et sur approbation du gestionnaire, l'employeur peut autoriser le paiement d'un tarif raisonnablement supérieur à celui en vigueur.

Indemnités pour repas incluant taxes et pourboires :

	Taux de repas			
	9 février 2020	1^{er} avril 2021	1^{er} avril 2022	1^{er} avril 2023
Déjeuner	12,75 \$	13,08 \$	13,41 \$	13,74 \$
Dîner	19,00 \$	19,34 \$	19,68 \$	20,02 \$
Souper	25,25 \$	25,58 \$	25,91 \$	26,24 \$
Total	57,00 \$	58,00 \$	59,00 \$	60,00 \$

- Lors d'un déplacement, le premier et le dernier repas sont remboursés, et ce, sur présentation de factures. Le remboursement est alors égal au « per diem » applicable. Pour le reste dudit déplacement, le per diem est remboursé, sans présentation de factures.
- Pour les déplacements effectués aux États-Unis et en Europe, les mêmes montants ci-hauts mentionnés s'appliquent, et ce, dans la devise du pays visité (ex. : 57 \$ (CAD) = 57 \$ (U.S.)). L'Euro s'applique à un déplacement effectué au Royaume-Uni.
- L'indemnité de repas ne peut être réclamée pour tout repas assumé par une tierce partie (ex. : client, fournisseur, etc.).

- Hébergement

Dans des circonstances exceptionnelles, l'employeur peut autoriser le paiement d'un tarif supérieur à celui en vigueur, l'employé devant toutefois soumettre au préalable une demande à cet effet à son gestionnaire.

- a) Indemnité maximale pour l'hôtel incluant les pourboires et excluant les taxes :

Villes	Tarifs hébergement	
	Basse saison	Haute saison
Montréal	135,00 \$	155,00 \$
Québec	115,00 \$	130,00 \$
Laval-Longueuil	120,00 \$	135,00 \$
Gatineau	125,00 \$	140,00 \$
Ailleurs au Québec	100,00 \$	115,00 \$

Basse saison du 1^{er} novembre au 31 mai

Haute saison du 1^{er} juin au 31 octobre

- b) Indemnité forfaitaire pour le coucher chez un parent ou un ami : 45,00 \$.

- **Frais divers**

L'indemnité forfaitaire payée pour chaque coucher à l'extérieur est de : 5,20 \$

Pour des dépenses telles que taxi, stationnement, péage, vestiaire, autobus et autres, les frais réels engagés sont remboursés. Pour chacune de ces dépenses, des pièces justificatives sont requises lorsque le montant excède 5,00 \$.

- **Appels téléphoniques interurbains**

Indemnité maximale de 3,00 \$ par coucher pour les appels interurbains personnels.

- **Changement temporaire de lieu de travail**

Indemnité forfaitaire hebdomadaire (7 jours/semaine) de cinq cents dollars (500,00 \$) ou au prorata selon la durée du séjour pour compenser l'ensemble des frais permettant le séjour sur place : repas, logement, frais divers, appels téléphoniques, etc. Aux fins de l'application de la clause 46.27, l'employé obtient l'indemnité en vigueur pour l'usage de son automobile personnelle.

ANNEXE 9 INDEMNITÉS POUR HÉBERGEMENT À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Note : Pour l'hébergement, dans le cas d'un pays ou d'une ville n'apparaissant pas à la liste suivante, l'employé doit consulter le site intranet du CRIQ ou s'adresser au groupe Comptabilité et Gestion immobilière pour obtenir les tarifs en vigueur. Dans des circonstances exceptionnelles, l'employeur peut autoriser le paiement d'un tarif supérieur à celui en vigueur, l'employé devant toutefois soumettre au préalable une demande à cet effet à son gestionnaire.

VILLE	INDEMNITÉ MAXIMALE POUR L'HÔTEL PAR JOUR
CANADA	\$ CAN
Ottawa	148,00
Toronto	184,00
Vancouver	132,00
Moncton	148,00
Régina	108,00
Calgary	136,50
Saskatoon	102,00
Edmonton	115,00
Victoria	137,00
St-Jean (T.N.)	159,00
Winnipeg	102,00
Halifax	136,00
Charlottetown	148,00
TNO	142,00
Yukon	142,00
Nunavut	142,00

ANNEXE 10 TAUX DE SALAIRE EMPLOI ÉTUDIANT

		Travail en lien avec le domaine d'études		
		9 février 2020	Au 1^{er} avril 2022	Au 1^{er} avril 2024
Secondaire		15,00 \$	15,50 \$	16,00 \$
Collégial	2 sessions	15,75 \$	16,25 \$	16,75 \$
	4 sessions	16,75 \$	17,25 \$	17,75 \$
	6 sessions	17,75 \$	18,25 \$	18,75 \$
Université	2 sessions	18,50 \$	19,00 \$	19,50 \$
	4 sessions	19,50 \$	20,00 \$	20,50 \$
	6 sessions	20,50 \$	21,00 \$	21,50 \$
	8 sessions	21,50 \$	22,00 \$	22,50 \$
	Maîtrise	23,00 \$	23,50 \$	24,00 \$
	Doctorat	24,00 \$	24,50 \$	25,00 \$

- Lorsque le travail effectué par l'étudiant n'est pas en lien avec son domaine d'études, son taux horaire est déterminé par l'employeur (minimum 15 \$ l'heure – maximum 20 \$ l'heure).
- À compter du 1^{er} avril 2022, et à chaque deux (2) ans par la suite, les taux horaires applicables aux étudiants sont majorés de 0,50 \$ l'heure.
- Les nouveaux taux horaires s'appliquent aux étudiants à compter du 9 février 2020, le tout sans rétroactivité.

LETTRE D'ENTENTE N° 1
RELATIVE AU PROGRAMME DE SOUTIEN À
L'ENTREPRENEURSHIP

Dans le but de stimuler l'entrepreneursip de ses employés, l'employeur offre un programme d'aide au démarrage ou à l'acquisition d'une entreprise manufacturière ou de services du secteur manufacturier. On entend par « entreprise de services » une entreprise de génie conseil ou toute autre entreprise œuvrant dans le domaine du conseil technique en rapport avec les champs d'expertises du CRIQ.

1. ÉLIGIBILITÉ

Ce programme s'applique à l'employé ou à un groupe d'employés réguliers du CRIQ qui quittent le CRIQ pour démarrer ou acquérir une entreprise. L'employé ou le groupe d'employés doivent démontrer qu'ils détiennent un minimum de vingt-cinq pour cent (25 %) des actions votantes ou des parts de l'entreprise.

2. BÉNÉFICES

2.1 L'employé ou le groupe d'employés qui démarrent ou acquièrent une entreprise manufacturière ont accès aux bénéfices suivants :

- un congé sans solde d'une période de deux (2) ans selon les conditions prévues à l'article 30 de la convention ou, au choix de l'employé, une indemnité équivalente à un (1) mois de salaire par année de service continu, maximum de six (6) mois;

et

- un crédit de 20 000 \$ de services internes du CRIQ par entreprise, réparti sur deux (2) ans. Ce crédit est calculé en temps, au tarif régulier.

2.2 L'employé ou le groupe d'employés qui démarrent ou acquièrent une entreprise de services ont accès aux bénéfices suivants lorsque le CRIQ suspend ses activités dans le champ d'expertise visé par l'entreprise acquise ou en démarrage :

- une indemnité équivalente à un (1) mois de salaire par année de service continu, maximum de six (6) mois;

et

- un crédit de vingt mille dollars (20 000 \$) de services internes du CRIQ par entreprise, réparti sur deux (2) ans. Ce crédit est calculé en temps, au tarif régulier.

3. ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le comité de direction analyse la demande et décide de sa pertinence. Après approbation, une entente écrite est rédigée stipulant les conditions du programme avec signature de l'employeur et des employés concernés. Une copie de cette entente est transmise au syndicat dans les dix (10) jours de la signature.

En cas de réduction d'effectifs, l'employé ne peut se prévaloir que des crédits de services internes prévus à la présente lettre d'entente.

LETTRE D'ENTENTE N° 2
RELATIVE À L'EXCLUSION DE POSTES DE L'UNITÉ
DE NÉGOCIATION

Pour des raisons liées à l'efficacité de fonctionnement des Ressources humaines, seront exclues, en plus de celles déjà identifiées au jugement d'accréditation de l'unité de négociation déterminée par le Commissaire du travail dans son jugement du 28 février 1994, les personnes suivantes et leur substitut ou remplaçant éventuel affectés au poste identifié :

- ██████████, technicienne en ressources humaines
- ██████████, conseillère en gestion des ressources humaines
- ██████████, technicienne en ressources humaines

Cette entente est sans préjudice aux droits des parties d'invoquer en tout temps l'article 39 du *Code du travail*.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

RELATIVE AU POSTE DE SOIR DE TECHNICIEN EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT À LA DIRECTION ESSAIS ET CONFORMITÉ DES PRODUITS À L'EXPORTATION À MONTRÉAL

CONSIDÉRANT la nécessité pour l'employeur de maintenir un horaire de soir, soit un total de 35 heures par semaine du lundi au vendredi, avec une pause-repas de 30 minutes par jour, et ce, sur la base des besoins de la direction Essais et Conformité des produits à l'exportation.

CONSIDÉRANT QUE cet horaire représente un horaire flexible différent au sens de la clause 29.03 de la convention collective.

CONSIDÉRANT QUE cette assignation à l'horaire de soir a eu pour effet de modifier les conditions de travail du technicien de soir.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le technicien en poste est assigné à un horaire de travail d'une moyenne de 35 heures par semaine. L'horaire régulier de ce quart de travail est de 15 h 30 à 23 h du lundi au vendredi, dans lequel est prévue une pause-repas quotidienne non rémunérée de 30 minutes à prendre vers 19 h et pour laquelle il ne reçoit ni salaire, ni indemnité.
2. Le technicien en poste peut, après entente avec le gestionnaire et considérant les besoins du service et les obligations professionnelles à rencontrer, bénéficier d'un horaire variable selon les plages horaires suivantes :

Plages mobiles : 13 h 30 à 15 h 30
 21 h à 23 h

Plage fixe : 15 h 30 à 21 h

Pause-repas : 30 minutes vers 19 h

3. Le temps supplémentaire est permis uniquement avant et après les plages mobiles et en dehors de la plage fixe.
4. Une prime de soir de 1,20 \$ pour chaque heure de travail de son horaire régulier est consentie au technicien en poste. Cette prime de soir est uniquement établie aux fins de l'entente.
5. Le technicien en poste peut, de façon exceptionnelle, être appelé à exécuter ses tâches durant l'horaire de jour et se voir remplacer, le cas échéant, à l'horaire de soir, par un collègue technicien en recherche et développement assigné au secteur d'activité CEM (échange de quart de travail) dans la mesure où les deux employés concernés et le gestionnaire immédiat expriment leur consentement préalable à cet effet. La prime de soir devient alors payable au remplaçant du technicien de soir si le remplacement se fait pour la totalité de la durée de l'horaire de soir.
6. Dans l'éventualité où les besoins de la direction Essais et Conformité des produits à l'exportation ne justifient plus le maintien de cet horaire de soir, les dispositions de l'article 22 s'appliquent.
7. Les autres dispositions de la convention collective s'appliquent intégralement.

LETTRE D'ENTENTE N° 4
RELATIVE À LA FONCTION DE « COORDONNATEUR »

1. L'employeur peut désigner, à son entière discrétion, un employé pour agir à titre de « coordonnateur ».

2. À titre d'illustration, le rôle et les responsabilités de l'employé désigné comme coordonnateur consistent principalement, en plus des tâches inhérentes à son poste, en :
 - répartir, coordonner et vérifier le travail des membres de l'équipe;
 - agir à titre de personne référence de sa direction concernant les opérations relatives à son secteur d'activités;
 - vérifier tous les documents émis par son équipe de travail avant de les soumettre à son directeur pour approbation;
 - participer aux projets d'amélioration continue visant l'efficacité de son équipe de travail;
 - animer les rencontres périodiques d'information et de concertation des membres de son équipe;
 - participer à la rencontre mensuelle des coordonnateurs de sa direction;
 - participer au recrutement et à l'établissement du plan de main-d'œuvre de sa direction;
 - sensibiliser l'équipe à l'importance de réaliser les travaux dans le respect des budgets et échéanciers prévus;
 - vérifier les feuilles de temps et les soumettre au directeur pour approbation;

- participer à établir et maintenir à jour le calendrier de vacances pour les membres de l'équipe;
- assister le directeur dans la gestion de la performance des membres de son équipe;
- collaborer à l'élaboration et à la réalisation du plan de formation pour les membres de l'équipe;
- participe, à la demande du directeur, au processus de changement de niveau et de catégorie d'emploi.

3. L'employé désigné par l'employeur pour agir comme coordonnateur reçoit la prime suivante :

Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Groupe d'emploi

Agent, analyste, conseiller	6 760 \$
Technicien	4 957 \$
Bureau	3 492 \$

Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Groupe d'emploi

Agent, analyste, conseiller	6 760 \$
Technicien	4 957 \$
Bureau	3 492 \$

À compter du 1^{er} avril 2020 jusqu'à la veille de l'échéance de la convention collective, les primes de coordonnateur sont ajustées selon la même majoration annuelle du taux de traitement que celle négociée entre le gouvernement et la table centrale FTQ.

4. Le montant de la prime est calculé au prorata du nombre de mois durant lesquels l'employé est désigné à titre de « coordonnateur » au cours d'une année financière.

La prime est versée en trois tranches égales, dans les 30 jours suivant la fin des mois de juillet, novembre et mars, pourvu que l'employé soit à l'emploi de l'employeur au moment de son paiement.

5. La décision de désigner un employé pour agir à titre de « coordonnateur », ou de retirer à un employé cette désignation, est entièrement discrétionnaire et ne peut faire l'objet d'un grief.

LETTRE D'ENTENTE N° 5
RELATIVE À L'ARTICLE 17 - CLASSIFICATION

CONSIDÉRANT les négociations en vue du renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent que le comité de classification prévu à la clause 17.11 de la convention collective procède à la révision :
 - des groupes d'emplois, des catégories d'emplois ainsi que de leur description afin que ces derniers reflètent l'organisation actuelle du travail (Annexe 1);
 - des exigences académiques nécessaires pour chacune des catégories d'emploi (Annexe 4).
2. À la conclusion des travaux, les parties conviennent, s'il y a lieu, de modifications à la convention collective. À défaut d'entente, le texte de la convention collective demeure inchangé.
3. Les travaux du comité de classification débutent au plus tard 30 jours après la signature de la convention collective et se terminent au plus tard treize (13) mois suivant la signature.
4. Les parties s'entendent de définir un calendrier de mise à jour des Annexes 1 et 4 aux deux (2) ans.
5. Les parties conviennent que le présent exercice ne vise pas à augmenter la masse salariale de l'employeur, mais peut l'impacter à la hausse ou à la baisse.

Dans l'éventualité où un poste est réévalué à la baisse, le ou les titulaires du poste verront leur salaire maintenu (Hors échelle) jusqu'à ce que le maximum de l'échelle soit égal ou supérieur au salaire du ou des titulaires ainsi visés.

LETTRE D'ENTENTE N° 6
POLITIQUE DE TÉLÉTRAVAIL

ATTENDU QUE le syndicat désire que l'employeur mette en application une politique de télétravail;

ATTENDU QUE l'employeur est disposé à donner suite favorablement à la demande syndicale, et ce, en mettant en place un projet pilote d'une politique de télétravail pendant la durée de la convention collective actuelle, et ce, afin de lui permettre d'évaluer l'impact d'une telle politique;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. Dans les six (6) mois de la signature de la convention collective, l'employeur mettra en place, à titre de projet pilote, une politique de télétravail;
3. Lors de CRT, les parties conviennent, s'il y a lieu, de discuter et de tenter de régler toute problématique ayant pu survenir quant à l'application de la politique de télétravail, la décision finale appartenant toutefois à l'employeur;
4. L'employeur pourra modifier la politique de télétravail pendant la durée du projet pilote, après consultation et discussion avec la partie syndicale;
5. Les parties conviennent que le présent projet pilote relatif à la politique de télétravail sera applicable jusqu'à l'expiration de la présente convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 7
RELATIVE AUX TÂCHES RELIÉES À LA PRODUCTION DE LA PAIE

CONSIDÉRANT que le personnel du département des Ressources humaines est exclu de l'accréditation.

CONSIDÉRANT que les tâches reliées au service de paie ont été faites par du personnel syndiqué.

CONSIDÉRANT la lettre d'entente n° 10 de la précédente convention collective.

CONSIDÉRANT que madame [REDACTED] remplace madame [REDACTED] depuis le départ de cette dernière le 21 octobre 2016.

CONSIDÉRANT la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Madame [REDACTED] est, à titre de membre du département des Ressources humaines, exclue de l'unité d'accréditation.
2. L'employeur reconnaît que parmi les tâches effectuées par madame [REDACTED], les tâches suivantes sont normalement exécutées par des employés régis par la convention collective :
 - Administrer, participer à l'élaboration et à l'optimisation des systèmes, des bases de données et des procédures relatives à la paie.
 - Administrer le processus relatif à la paie.
 - Assurer un service à la clientèle interne et externe en traitant les demandes d'information des employés et des gestionnaires liées à l'administration de la paie.
3. Advenant que les tâches exposées au paragraphe 2 cessent d'être effectuées par madame [REDACTED], il est entendu que la personne appelée à les accomplir est un salarié visé par l'unité d'accréditation.

4. L'employeur verse au syndicat une compensation financière égale à la cotisation syndicale que le syndicat aurait reçue si le travail était exécuté par un salarié syndiqué, c'est-à-dire 0,75 % du salaire en vigueur (représentant approximativement deux jours et demi (2,5) de travail par semaine). Ce salaire est par la suite majoré des augmentations applicables en vertu de la convention collective.
5. Tant que les fonctions exposées au paragraphe 2 sont exécutées par madame [REDACTED], les parties s'engagent à ne déposer aucune requête selon l'article 39 du *Code du travail* concernant la personne appelée à exécuter ces fonctions.

LETTRE D'ENTENTE N° 8
RELATIVE AU PAIEMENT D'HEURES OU DE JOURS DÉTENUS
DANS LES BANQUES D'HORAIRE VARIABLE, DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET
DE VACANCES REPORTÉES

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Au plus tard, le 6 mars 2020, l'employeur fera parvenir à chaque employé un relevé attestant du nombre d'heures ou de jours, selon le cas, que ce dernier détient en date du 29 février 2020 dans ses banques d'horaire variable, de temps supplémentaire et de vacances reportées;
2. L'employé peut, par la suite, demander à l'employeur de lui payer, en tout ou en partie, les heures ou les jours, selon le cas, qu'il détient dans l'une ou l'autre de ses banques d'horaire variable, de temps supplémentaire et de vacances reportées;
3. Pour ce faire, l'employé doit, au plus tard le 20 mars 2020, informer les Ressources humaines, sur le formulaire prescrit, du nombre exact d'heures ou de jours, selon le cas, dont il veut obtenir le paiement, en indiquant également dans quelle banque ce montant doit être prélevé;
4. L'employeur procède au paiement des sommes dues à l'employé, et ce, au plus tard dans les soixante (60) jours de la date mentionnée au paragraphe précédent;
5. Les parties conviennent expressément que la présente entente ne peut être invoquée entre elles dans le futur, à titre de précédent ou encore à quelque titre que ce soit.