

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (P)

N° certificat : DQ-2022-1409

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-6754

EMPLOYEUR SCF SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC. 3635, RUE PANET SAGUENAY QC G7X 8T7 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4781 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 SAGUENAY QC G7S 5T1 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 JONQUIÈRE QC G7S 5T1		
Date signature : 2022-12-05 Date dépôt : 2022-12-09	Nombre de salariés visés : 2	Date début : 2022-12-05 Date d'expiration : 2025-07-31

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2023-01-10
Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
Québec (Québec) G1W 2K7
Téléphone : 418 643-4817
Sans frais : 1 800 643-4817
Télécopieur : 418 528-0559

Courriel: service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Intervenue entre :

**LA FÉDÉRATION DE L'UPA
DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**



L'Union des producteurs agricoles

OU

LE SCF SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN INC.



Saguenay-Lac-St-Jean

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4781**



Syndicat canadien de
la fonction publique



1^{er} août 2021 au 31 juillet 2025

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DES PARTIES ET JURIDICTION	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES	4
ARTICLE 5	CHAMP D'APPLICATION	10
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	12
ARTICLE 7	ACTIVITÉS SYNDICALES	13
ARTICLE 8	COMITÉ PARITAIRE DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	15
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	16
ARTICLE 10	MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES.....	18
ARTICLE 11	ANCIENNETÉ	20
ARTICLE 12	MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE	22
ARTICLE 13	ABOLITION DE POSTE ET RAPPEL AU TRAVAIL.....	24
ARTICLE 14	PROTECTION DES EMPLOIS.....	27
ARTICLE 15	SALAIRES.....	28
ARTICLE 16	HORAIRE DE TRAVAIL	30
ARTICLE 17	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	33
ARTICLE 18	PRIMES ET ALLOCATIONS DIVERSES	35
ARTICLE 19	JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	36
ARTICLE 20	CONGÉS POUR ABSENCE MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES.....	38
ARTICLE 21	CONGÉS SOCIAUX.....	41
ARTICLE 22	VACANCES ANNUELLES	43
ARTICLE 23	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	45
ARTICLE 24	CONGÉ SANS SOLDE	46
ARTICLE 25	DROITS PARENTAUX.....	47
ARTICLE 26	ASSURANCES COLLECTIVES	54
ARTICLE 27	RÉGIME DE RETRAITE.....	55
ARTICLE 28	FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES.....	56
ARTICLE 29	ÉVALUATION DES FONCTIONS	58
ARTICLE 30	ANNEXES	60

ARTICLE 31	DURÉE ET SIGNATURE DE LA CONVENTION	61
ANNEXE « A »	ÉCHELLES SALARIALES.....	63
ANNEXE « B »	LISTE DES FONCTIONS ET CLASSE	65
ANNEXE « C »	POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES	66
ANNEXE «C-1»	PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES.....	74
ANNEXE «C-2»	LA VIOLENCE CONJUGALE, FAMILIALE OU À CARACTÈRE SEXUEL	77
ANNEXE « D »	POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	78
ANNEXE « E »	PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE.....	80
ANNEXE « F »	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	81
	LETTRE D'ENTENTE NO 2022-01.....	86
	LETTRE D'ENTENTE NO 2022-02.....	87

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Le but de la présente convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'Employeur et ses salariés, de favoriser l'épanouissement d'un véritable esprit de coopération entre l'Employeur et ses salariés, en définissant clairement les conditions de travail pour les salariés, en fournissant aux parties une méthode équitable leur permettant de régler les différends ou disputes qui peuvent survenir entre elles et en promouvant les intérêts mutuels de l'Employeur et de ses salariés.
- 1.02 Il est reconnu que le devoir des parties aux présentes est de coopérer pleinement, individuellement et collectivement au progrès dans la réalisation des conditions stipulées aux présentes.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DES PARTIES ET JURIDICTION

Reconnaissance des parties

- 2.01 Conformément aux certificats d'accréditations syndicales émis par la Commission des relations de travail du Québec le 28 mars 2006 et le 23 mars 2016, l'Employeur reconnaît le SCFP section locale 4781 comme étant l'unique agent négociateur collectif pour les salariés spécifiés à l'article **2.05**, pour fins de négociations collectives concernant les salaires et les conditions de travail pour la période au cours de laquelle cette entente garde force et effet.
- 2.02 La présente convention s'applique à tous les salariés couverts par les certificats d'accréditations.
- 2.03 Les parties, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger en tout ou en partie un article de la présente convention.
- 2.04 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations, et ce, de façon compatible avec les stipulations de la présente convention.

Jurisdiction

2.05 **PROFESSIONNELLE :**

La présente convention collective s'applique à tous les salariés visés par les certificats d'accréditations émis en faveur du Syndicat :

– Le 28 mars 2006 : « Tous les salariés au sens du Code du travail travaillant pour la Fédération de l'UPA du Saguenay–Lac-Saint-Jean ».

– Le 23 mars 2016 : « Tous les salariés au sens du Code du travail travaillant pour le SCF Saguenay–Lac-Saint-Jean inc. ».

2.06 **TERRITORIALE :**

La juridiction territoriale du Syndicat s'applique à tous les salariés, tel que décrit à l'article **2.05**, quel que soit l'endroit où ils travaillent.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.01 Aux fins d'application de la présente convention, ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni les représentants respectifs, ni les salariés ne font de discrimination envers un salarié (membre ou non de l'association accréditée) conformément et selon les modalités prévues à la Charte des droits et libertés de la personne (Charte québécoise).

3.02 L'Employeur ne fait aucune discrimination, menace, ni représailles envers un salarié à cause de l'exercice de l'un des droits qui lui sont reconnus par la convention.

3.03 L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

La politique de prévention de la violence et du harcèlement est incluse à la convention collective (voir annexe C).

3.04 Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, tout salarié a droit, normalement dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, de consulter son dossier officiel en présence d'un représentant de l'Employeur et, s'il le désire, d'un représentant du Syndicat.

Le salarié peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf s'il en a déjà reçu copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.

Lorsque de nouveaux documents s'ajoutent à son dossier et que le salarié en fait la demande, l'Employeur lui remet sans frais une copie des nouveaux documents.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 AFFICHAGE :

Désigne la procédure par laquelle l'Employeur offre aux salariés tout poste nouvellement créé ou vacant.

4.02 ANCIENNETÉ :

Aux fins d'application de la présente convention, signifie et comprend la durée totale de service à compter de la date du premier embauchage par l'Employeur.

4.03 ANNÉE DE RÉFÉRENCE :

Désigne la période pendant laquelle le salarié acquiert progressivement le droit aux vacances rémunérées. Elle s'étend du 1er août de l'année précédente au 31 juillet de l'année en cours.

4.04 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE :

L'expression « changement technologique » désigne toute modification aux équipements, logiciels ou autres outils de travail.

4.05 CLASSEMENT DU SALARIÉ :

Le classement du salarié est déterminé par la classe salariale du poste emploi et l'échelon qui lui est applicable.

4.06 CONJOINTS :

Aux fins d'application de la présente convention, à l'exclusion des régimes collectifs d'assurances et de retraite, on entend par conjoints, les personnes **de sexe différent ou de même sexe** :

a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;

ou

b) qui vivent maritalement et sont les pères et mères d'un même enfant, **par la naissance ou l'adoption** ;

ou

c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

4.07 **DÉCLASSEMENT :**

Le passage d'un salarié d'un poste à un autre dont le taux maximal de la classe est inférieur.

4.08 **EMPLOYEUR :**

L'un ou l'autre des Employeurs suivants :

La Fédération de l'UPA du Saguenay – Lac-Saint-Jean

ou

Le SCF Saguenay–Lac-Saint-Jean inc.

4.09 **ÉTUDIANT :**

Un salarié embauché à contrat, pour effectuer diverses tâches qui devraient être normalement réalisées par un salarié, et ce, pour la saison estivale et qui est inscrit dans une institution d'enseignement aux fins de l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme.

Cet employé est assujéti aux mêmes modalités que l'employé temporaire.

4.10 **GRIEF :**

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

4.11 **HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL :**

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 une atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci un milieu de travail néfaste. **Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.**

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

Le harcèlement discriminatoire est aussi considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel s'il est fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans la Charte des droits et libertés de la personne (art. 10) soit la race, la couleur de la peau, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, la langue, le sexe, la grossesse, l'état civil, l'identité ou l'expression

de genre, l'orientation sexuelle, la religion, la condition sociale, les convictions politiques, le handicap ou le moyen utilisé pour diminuer l'impact d'un handicap.

4.12 JOURNÉE NORMALE DE TRAVAIL :

Désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée normale de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

4.13 JOURS OUVRABLES :

Tous les jours, du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés prévus à la présente convention.

4.14 LES PARTIES :

L'Employeur et le Syndicat.

4.15 MESURE ADMINISTRATIVE :

Disposition prise par l'Employeur à la suite d'un manquement involontaire de l'employé, c'est-à-dire lorsque les capacités et/ou la compétence de la personne salariée à fournir sa prestation de travail sont en cause.

4.16 MESURE DISCIPLINAIRE :

Une sanction disciplinaire est une mesure prise par l'Employeur à la suite d'agissements du salarié qu'il considère comme fautifs. Avant d'appliquer la mesure, l'Employeur est tenu de respecter la procédure prévue à la présente convention.

4.17 MUTATION :

Le passage d'un salarié d'un poste à un autre dont le taux maximal de la classe est égal.

4.18 POSTE :

Désigne, **dans un service**, l'ensemble des tâches assignées à un salarié, compte tenu de sa description de fonction.

4.19 POSTE PERMANENT À TEMPS PARTIEL :

Poste dont le travail est requis au fonctionnement normal et ordinaire, dont la durée hebdomadaire est inférieure à la semaine normale de travail.

4.20 POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN :

Poste dont le travail est requis au fonctionnement normal et ordinaire, dont la durée hebdomadaire est égale à la semaine normale de travail.

4.21 POSTE PERMANENT INTERMITTENT :

Poste dont le travail est sur une base saisonnière, qui revient annuellement et dont la durée est déterminée par une entente entre les parties.

4.22 POSTE TEMPORAIRE :

Poste occupé par un salarié embauché pour effectuer un surcroît temporaire de travail ou remplacer un salarié absent, soit de façon continue ou discontinue.

4.23 POSTE VACANT :

Le terme poste vacant signifie et comprend tout poste dépourvu de son titulaire.

4.24 POSTES RELIÉS AUX PROJETS SPÉCIAUX :

Poste occupé par un salarié embauché spécifiquement pour effectuer du travail dans le cadre d'un projet financé en tout ou en partie par des organismes extérieurs de l'UPA, d'une durée limitée :

Les conditions d'application du projet et de travail des salariés sont transmises au Syndicat avant la mise en place du projet.

L'embauche de ces salariés ne doit pas avoir pour effet de mettre à pied ou remplacer un salarié assujéti à la convention collective.

4.25 PROMOTION :

Le passage d'un salarié d'un poste à un autre dont le taux maximal de la classe est supérieur.

4.26 SALARIÉ :

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation et régie par la présente convention.

4.27 SALARIÉ RÉGULIER :

a) SALARIÉ À TEMPS PLEIN

Salarié titulaire d'un poste permanent, qui a complété sa période de probation à ce titre sur ledit poste dont l'horaire de travail est d'une durée égale à la semaine normale de travail.

b) SALARIÉ À TEMPS PARTIEL

Salarié titulaire d'un poste permanent, qui a complété sa période de probation à ce titre sur ledit poste et dont l'horaire de travail est d'une durée hebdomadaire inférieure à la semaine normale de travail.

c) SALARIÉ INTERMITTENT

Désigne un salarié embauché à un poste pour une période déterminée à chaque année par les parties. **La charge de travail peut être à temps plein ou à temps partiel.**

4.28 SALARIÉ EN PROBATION :

Salarié nouvellement embauché comme titulaire d'un poste et qui n'a pas complété une période de probation de douze (12) mois au sein de l'Employeur.

L'Employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence pour cause d'absence maladie longue durée ou de congé parental.

4.29 SALARIÉ TEMPORAIRE :

Salarié embauché pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou pour pallier un surcroît temporaire de travail.

4.30 SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL :

Désigne le nombre total d'heures et de jours de travail spécifiés pour une semaine normale de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

4.31 SERVICES :

L'organisation du travail est répartie à l'intérieur des trois (3) services suivants :

- Service administratif ;
- Service de comptabilité et de fiscalité (SCF) ;
- **Service de communication et de vie syndicale (SCVS) ;**
- **Service du Centre d'emploi agricole (CEA).**

4.32 SERVICE CONTINU :

La durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue.

4.33 STAGIAIRE RÉMUNÉRÉ :

Étudiant dans le cadre d'un programme scolaire qui exerce, avec rémunération, certaines tâches d'apprentissage sous supervision, s'il y a lieu, des salariés affectés à ces postes. Ce stagiaire doit être reconnu aux études et réaliser son stage dans le domaine directement relié à ses études.

Ce stagiaire est supervisé par un salarié volontaire.

4.34 SYNDICAT :

Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – section locale 4781.

ARTICLE 5 CHAMP D'APPLICATION

Modalités relatives au salarié à temps partiel

- 5.01** Le salarié à temps partiel bénéficie de tous les droits et privilèges de la convention au prorata des heures travaillées, **et ce, dans le respect des modalités du contrat d'assurance collective et du régime de retraite.**
- 5.02** Le salarié à temps partiel peut accepter de prolonger ses heures de travail jusqu'à concurrence de la semaine normale de travail. Les heures ainsi travaillées sont rémunérées au taux de salaire normal prévu pour la fonction.

Modalités relatives au salarié intermittent

- 5.03** Le salarié intermittent a droit à tous les avantages et privilèges de la présente convention au prorata des heures travaillées, et ce, dans le respect des modalités du contrat d'assurance collective **et du régime de retraite.**

- 5.04** Contrat de travail :

Un contrat de travail est établi entre l'employé et l'Employeur.

Ce contrat doit contenir une date de début et une date de fin d'emploi. L'Employeur **envoie par courriel** une copie au Syndicat, dans les 10 jours **ouvrables** suivant l'embauche.

- 5.05** Le salarié est informé **dix (10) jours ouvrables** avant sa mise à pied lors de l'arrêt saisonnier de l'activité.

L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de prolonger un contrat après une entente entre les parties.

- 5.06** À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut réduire ou augmenter le nombre de semaines de travail annuel requis d'un salarié lors de son embauche. Nonobstant ce qui précède, l'article **13.02**, mise à pied et licenciement, s'applique en cas de mise à pied à l'intérieur de la période prévue d'emploi.

Une copie de la modification est signée et remise au Syndicat, dans les dix (10) jours **ouvrables** suivant la décision.

Modalités relatives au salarié temporaire, étudiant ou stagiaire rémunéré :

- 5.07** Contrat de travail

Un contrat de travail est établi entre l'employé et l'Employeur.

Ce contrat doit contenir une date de début et une date de fin d'emploi. L'Employeur remet une copie au Syndicat, dans les dix (10) jours **ouvrables** suivant l'embauche.

5.08 Le salarié temporaire est assujéti à la convention collective sauf en ce qui a trait aux dispositions suivantes :

- Assurances collectives
- **Régime de retraite (admissible au 1er janvier s'il a effectué au moins 700 heures l'année précédente)**
- Mouvement de main-d'œuvre
- Absence pour maladie
- **Congés mobiles**

Cependant, en compensation de ses bénéfices marginaux, le salaire est majoré de 5 %.

Le salarié temporaire qui a un minimum de 3 mois de service continu a droit à deux (2) jours d'absence rémunérés pour maladie ou obligations familiales.

5.09 Les vacances, pour ce salarié, sont versées sur **sa paie**.

Le salarié temporaire à l'emploi pour une période supérieure à six (6) mois ou pour une succession de contrat peut choisir, lors de son embauche, de prendre ses vacances durant celui-ci sinon son indemnité lui est versée à la fin.

5.10 À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut réduire ou augmenter le nombre de semaines de travail annuel requis d'un salarié lors de son embauche. Nonobstant ce qui précède, l'article **13.02**, mise à pied et licenciement, s'applique en cas de mise à pied à l'intérieur de la période prévue d'emploi.

Une copie de la modification est signée et remise au Syndicat, dans les dix (10) jours **ouvrables** suivant la décision.

Modalités relatives au salarié en probation

5.11 Le salarié en probation a droit à tous les avantages et privilèges de la présente convention au prorata des heures travaillées, **et ce, dans le respect du régime de retraite et du contrat d'assurance collective.**

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 RÉGIME SYNDICAL

- a) Tout salarié doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, être ou devenir membre en règle du Syndicat.
- b) Tout nouveau salarié doit, comme condition, adhérer au Syndicat dès son embauche.

6.02 RETENUE SYNDICALE

- a) Lors de l'embauche d'un salarié, l'Employeur transmet au Syndicat, et ce, dès ladite embauche, copie de la confirmation d'embauche contenant le titre de la fonction et le statut du salarié.
- b) L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat, au plus tard le 15 du mois suivant, la somme recueillie par dépôt direct ainsi que la liste des noms des salariés et le montant retenu pour chacun d'eux.
- c) Une (1) fois par année, avant la fin de janvier, l'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat la liste des cotisants syndicaux ainsi que le montant perçu pour chaque salarié au cours de l'année précédente.
- d) L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant sur un tableau qui lui est exclusif et qui est situé à un endroit approprié mutuellement acceptable par les parties.

ARTICLE 7 ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

Tout avis ou demande d'absence prévue au présent article doit être fait et approuvé par un représentant autorisé du Syndicat.

7.02 ACTIVITÉS MIXTES

L'Employeur libère à ses frais et sans perte de salaire, incluant le maintien des avantages sociaux, le nombre de dirigeants syndicaux pendant les heures de travail, tel qu'indiqué ci-après dans les situations suivantes :

- CRT aux fins de discussions avec l'Employeur relatives à un grief ou de tout autre sujet prévu ou non par la convention : trois (3) représentants.
- Le salarié qui se fait entendre au CRT peut s'absenter de son travail.
- À l'occasion d'une enquête de grief ou d'une enquête relative à la convention collective : un (1) représentant et le plaignant.
- À l'occasion de l'audition d'un grief devant un arbitre : un (1) représentant, le/les plaignants et le/les témoins
- À l'occasion d'une audition devant le Tribunal administratif du travail ou une autre instance relative aux relations de travail : un (1) représentant, le/les plaignant(s) et le/les témoins.
- À l'occasion de séances de négociation, médiation, conciliation ou arbitrage de différend : trois (3) représentants.
- Réunions d'un comité formé de représentants du Syndicat et de l'Employeur : selon les besoins des comités.
- À l'occasion de rencontres en caucus lors de la ronde de négociation, le comité syndical.

7.03 Le salarié et le représentant du Syndicat qui discutent avec l'Employeur de son grief ou de tout sujet relatif à l'application ou à l'interprétation de la convention peuvent s'absenter de leur travail au frais de l'Employeur, après en avoir avisé leur directeur de service.

7.04 ACTIVITÉS SYNDICALES OFFICIELLES

Un maximum de **trois (3)** salariés à la fois représentant le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail **pour un maximum de vingt-et-un (21) jours annuellement, dont dix-huit (18) sans perte de traitement et trois (3) avec remboursement afin de s'occuper des affaires courantes et de participer à des activités syndicales officielles, telles que de la formation, des congrès ou des activités sociales en lien avec le mouvement syndical et la vie syndicale**, pourvu que la demande soit faite au moins cinq (5) jours ouvrables avant le début de l'absence. **La préparation avant d'entamer une ronde de négociation est incluse dans ces activités.**

Un maximum de douze (12) jours non utilisés dans une année sont transférables l'année suivante.

7.05 En plus des jours prévus à l'article **7.04** précédent, l'Employeur autorise un maximum de douze (12) jours sans solde afin de permettre de participer à des activités syndicales officielles.

Ces absences ne peuvent être refusées sans motifs valables.

ARTICLE 8 COMITÉ PARITAIRE DE RELATIONS DE TRAVAIL

8.01 Le Comité de relation de travail (CRT) est un comité paritaire. Il sert à discuter et à chercher une entente sur toute question relative aux conditions ou aux relations de travail.

Le CRT étudie toute question qui lui est soumise par une des parties, en vertu de la convention.

Le CRT doit être saisi de toute question relative à l'application de la convention et toute autre question relative à la gestion des relations de travail.

L'Employeur informe et dépose au CRT toutes nouvelles politiques ou modifications d'une politique, et ce, avant la mise en place.

Chaque partie peut déléguer trois (3) personnes pour les représenter.

8.02 Les représentants de chacune des deux (2) parties peuvent être accompagnés par **une personne-ressource** lors d'une rencontre au CRT.

8.03 **Le CRT se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties et l'Employeur doit le convoquer.** Le CRT portent notamment sur des différends relatifs à l'application des dispositions de la présente convention collective de travail.

Les problèmes de santé-sécurité qui surviennent sont référés au comité de relation de travail, lequel doit se réunir dans un délai maximum **de dix (10) jours ouvrables.**

L'une ou l'autre des parties peut demander une réunion spéciale lorsque requis. Lorsque l'une ou l'autre des parties convoquent le comité, une réponse doit être donnée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la réception de cette demande.

8.04 **Le CRT dresse un compte-rendu à la suite de chaque réunion, lequel est adopté par les parties. La rédaction du compte-rendu est la responsabilité de l'Employeur.**

Suivant la tenue du CRT, l'Employeur remet au Syndicat une copie du **compte-rendu** de ladite réunion dans un délai maximum de quinze (15) jours **ouvrables.**

8.05 Les réunions du CRT ont lieu pendant les heures de travail, **à moins d'entente entre les parties.**

Cette demande de rencontre, en dehors des heures normales de travail, est faite uniquement lors d'une situation exceptionnelle.

ARTICLE 9 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

9.01 Un grief est une mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

Si les circonstances le permettent, avant de déposer un grief, les parties se rencontrent dans le cadre d'un CRT.

Dans le cas de grief, un effort sincère est fait par les deux parties afin d'en venir à une entente, sinon le différend est soumis à la procédure des griefs décrite dans les points suivants.

9.02 Tout grief est soumis par écrit par le Syndicat au directeur de service dans les trente (30) jours de l'événement à l'origine du grief ou du moment où le salarié a pu raisonnablement en prendre connaissance, **n'excédant pas trois (3) mois.**

Un grief relatif au harcèlement peut être soumis dans les deux (2) ans du dernier événement qui donne lieu au grief.

9.03 L'Employeur doit donner une réponse écrite au Syndicat dans les **quinze (15)** jours ouvrables qui suivent la date de la réception du grief.

9.04 **Lorsque la décision de l'Employeur est finale et jugée insatisfaisante pour le Syndicat, le grief est automatiquement référé en arbitrage.**

9.05 **Les parties peuvent s'entendre sur un choix d'arbitre.** À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministre du Travail de nommer un arbitre unique.

9.06 Le tribunal d'arbitrage décide des griefs conformément à la loi et aux dispositions de la convention collective ; il ne peut ni la modifier, y ajouter ou y soustraire quoi que ce soit.

9.07 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

9.08 À moins qu'elle ne soit remise en présence d'un représentant du Syndicat, le salarié qui a remis sa démission à l'Employeur dispose de cinq (5) jours ouvrables pour la retirer.

9.09 Les séances d'arbitrage sont publiques ; l'arbitre peut toutefois, de son chef ou à la demande de l'une des parties, ordonner le huis clos.

9.10 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables suivant la fin de l'audition. Cette décision est finale et lie les parties.

La décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision ou, s'il y a lieu, selon les stipulations de la décision.

- 9.11 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel.
- 9.12 Les délais sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par entente écrite entre les parties.
- 9.13 Sur demande, une partie communique à l'autre les éléments de preuve de toutes natures pertinentes au dossier. Le cas échéant, les parties s'engagent à assurer la confidentialité des éléments de preuve qui incluent des renseignements personnels.**

ARTICLE 10 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

MESURES DISCIPLINAIRES

- 10.01 a) Dans le cas où l'Employeur, par ses représentants autorisés, désire imposer une mesure disciplinaire à un salarié, il doit convoquer ledit salarié par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures ; au même moment, l'Employeur avise le président du Syndicat ou son représentant que le salarié a été convoqué. Après entente entre les parties, la rencontre peut avoir lieu à l'intérieur du vingt-quatre (24) heures.
- b) Le préavis adressé au salarié doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits, à titre indicatif, qui lui sont reprochés. Le salarié doit être accompagné d'un représentant du Syndicat.
- 10.02 Lorsqu'un salarié est l'objet d'une mesure disciplinaire, ledit salarié ou le Syndicat peut soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 10.03 Toute décision de mesure disciplinaire visée par l'article **14.01 (Protection des emplois)**, ainsi que les faits et les motifs sont communiqués par écrit au salarié, avec copie au Syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision. Seuls les faits et motifs communiqués peuvent être invoqués en arbitrage.
- 10.04 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'un salarié ne peut être invoquée contre lui et **doit être** retirée de son dossier après **dix-huit (18)** mois, sauf s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai. Dans ce cas une nouvelle période de **dix-huit (18)** mois recommence à partir du nouvel événement.
- S'il n'y a pas eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, lesdites mesures disciplinaires sont retirées du dossier et ne peuvent être invoquées contre le salarié après le délai maximal de **dix-huit (18)** mois de l'imposition de la dernière mesure disciplinaire par l'Employeur.

MESURES ADMINISTRATIVES

- 10.05 **L'Employeur et le Syndicat favorisent la communication entre les salariés et les gestionnaires afin d'harmoniser les attentes et les comportements.**
- 10.06 **L'Employeur peut, pour des motifs relatifs essentiellement à l'incompétence du salarié ou à une ou des absences du salarié, imposer une mesure administrative pouvant aller jusqu'au congédiement administratif.**

Il doit convoquer ledit salarié par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures ; au même moment, l'Employeur avise le président du Syndicat ou son représentant que le salarié a été convoqué. Après entente entre les parties, la rencontre peut avoir lieu à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures.

Le préavis adressé au salarié doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits, à titre indicatif, qui lui sont reprochés. Le salarié doit être accompagné d'un représentant du Syndicat.

Le défaut de l'Employeur de se conformer à la présente disposition annule la mesure.

- 10.07 Un grief peut valablement être déposé dès le moment où le salarié est informé qu'une mesure administrative est prise à son égard.**
- 10.08 Seuls les faits et les motifs communiqués au salarié ou ceux qui ont été inscrits à son dossier dans les mesures administratives peuvent être évoqués lors d'un arbitrage.**
- 10.09 Toute mesure administrative versée au dossier d'un salarié est prescrite après vingt-quatre (24) mois effectivement travaillés de la date de la mesure à moins qu'à l'intérieur de cette période une autre mesure administrative ne soit imposée au salarié. Le cas échéant, la durée de conservation se trouve ainsi prolongée de vingt-quatre (24) mois effectivement travaillés à partir de la date de transmission de cette mesure. Lorsque la mesure est prescrite, l'Employeur ne peut la conserver dans le dossier personnel d'emploi du salarié et ne peut y référer à l'occasion d'un arbitrage.**

L'arbitre ne peut en tenir compte dans sa décision.

ARTICLE 11 ANCIENNETÉ

11.01 Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, un salarié doit avoir obtenu le statut de salarié permanent. À compter de ce moment, l'ancienneté se calcule à partir de la date d'embauche active. L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours au prorata du temps travaillé (une (1) année d'ancienneté = deux cent soixante (260) jours de travail).

Une fois par année, au cours du mois de septembre, l'Employeur **envoie par courriel à l'ensemble des salariées et** affiche sur les tableaux d'affichage la liste d'ancienneté accumulée au 31 juillet précédent avec copie **par courriel** au Syndicat. Cette liste comprend les informations suivantes :

- Nom et prénom
- Ancienneté
- Date d'embauche
- Statut
- **Classe salariale**
- Date effective du départ du salarié, s'il y a lieu

11.02 Le cas échéant, l'Employeur remet au Syndicat toute modification à l'adresse domiciliaire ou du numéro de téléphone du salarié, ainsi que pour tout nouveau salarié, l'ensemble de ces informations.

11.03 Le salarié conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

Lors d'une absence due à une maladie ou à un accident, pendant les **trente-six (36)** premiers mois de l'absence.

Lors d'une absence due à une maladie professionnelle ou un accident de travail, reconnu par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), pendant les **trente-six (36)** premiers mois de l'absence.

Lors d'un congé autorisé par l'Employeur ou en vertu de la convention collective.

Durant les douze (12) premiers mois d'un congé autorisé avec ou sans traitement.

11.04 Le salarié conserve son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Lors d'une mise à pied n'excédant pas douze (12) mois.
- b) Durant la période qui excède douze (12) mois d'un congé autorisé sans traitement.

- 11.05** Le salarié perd son ancienneté dans les cas suivants :
- a) Départ volontaire.
 - b) Congédiement pour cause juste et suffisante.
 - c) Lors d'une absence due à une invalidité non reconnue par la CNESST et qui excède **trente-six (36)** mois.
 - d) Sous réserve des dispositions prévues à l'article 13, lors de mises à pied de plus de douze (12) mois pour un salarié possédant moins d'un (1) an d'ancienneté.**
 - e) Départ à la retraite.
- 11.06 Le salarié absent dû à une maladie ou à un accident du travail et non reconnu par la CNESST, mais qui est en appel devant un des organismes prévus à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, conserve son ancienneté tant que la décision dudit organisme n'est pas rendue. Cependant, dès que la décision est rendue, les dispositions relatives à l'ancienneté s'appliquent rétroactivement.
- 11.07 Tout salarié promu ou muté chez l'Employeur dans un poste en dehors de l'unité de négociation conserve l'ancienneté acquise au moment de son départ et continue de l'accumuler pour une période de six (6) mois.

ARTICLE 12 MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE

12.01 Lorsque l'Employeur décide de combler de façon permanente un nouveau poste ou un poste dépourvu définitivement de son titulaire, il affiche ledit poste pendant **cinq (5) jours ouvrables**, à l'interne, suivant sa décision. Toutefois, l'affichage à l'externe peut se faire au même moment. Une copie de l'offre d'emploi affiché est transmise par courriel aux salariés mis à pied au cours des douze (12) mois précédents ainsi qu'aux salariés et au Syndicat.

Suite à la décision de l'Employeur, celui-ci donne une réponse écrite et motivée à chaque salarié ayant posé sa candidature.

12.02 L'affichage doit contenir :

- Le titre du poste ;
- Une description sommaire des tâches ;
- Les exigences normales **du poste** ;
- Le service ;
- La durée et l'horaire de travail prévus ;
- La classe salariale ou le taux de salaire ;
- La date probable d'entrée en fonction.

12.03 Suite à l'affichage, il est loisible à tout salarié de poser sa candidature.

12.04 Les salariés intéressés à poser leur candidature doivent transmettre leur demande écrite à l'Employeur pendant la période d'affichage interne. Toute candidature soumise en dehors dudit délai ne peut être retenue.

12.05 Dans le cas de salariés membres du Syndicat postulant à ladite fonction et répondant aux **exigences** requises de tout poste existant ou nouvellement créé, l'Employeur doit nécessairement tenir compte de l'ancienneté **des postulants** et retenir celui qui possède le plus d'ancienneté.

Dans le cas de candidatures reçues simultanément à l'interne et à l'externe, l'Employeur doit prioriser les candidatures internes répondant aux **exigences** requises.

12.06 L'Employeur informe par écrit le Syndicat du nom du candidat choisi dans les dix (10) jours **ouvrables** de sa nomination avec copie de la lettre **d'embauche**.

12.07 Le salarié régulier qui obtient le poste conformément aux présentes doit effectuer une période d'essai égale à :

- a) **quatre-vingts (90) jours effectivement travaillés** dans le cas où le poste obtenu est de classe 1 à 6 ;
- b) **cent-quarante (140) jours effectivement travaillés** dans le cas où le poste obtenu est de classe 7 à 10.

- 12.08 Le salarié en période de probation qui obtient un poste, poursuit sa période de probation commencée ; toutefois, cette période d'essai sur le nouveau poste ne peut être inférieure à trois (3) mois de travail.
- 12.09 Si le salarié ne peut compléter la période d'essai, ou s'il le désire, dans le même délai, il est réintégré à son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son poste antérieur.
- Si son ancien poste a été aboli durant sa période d'essai, les dispositions de l'article 13, (Abolition de poste et rappel au travail), s'appliquent.
- 12.10 Au terme de la période d'essai, si le salarié régulier n'est pas retourné à son ancien poste, il est réputé être titulaire du poste.
- 12.11 Le salarié qui obtient le poste est payé selon le taux du poste à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste.
- 12.12 Un salarié qui ne pose pas sa candidature suite à un affichage ou qui, l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits d'obtenir ultérieurement un poste.
- 12.13 Si le nouveau poste est aboli à l'intérieur des quatre-vingt-dix (90) premiers jours ouvrables ou si le salarié n'est pas confirmé dans son nouveau poste, il réintègre son ancien poste. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 13 (Abolition de poste et rappel au travail) s'appliquent.

AFFECTATION TEMPORAIRE

- 12.14 Lors de l'absence d'un salarié pour une période prévue supérieure ou égale à deux (2) semaines, si l'Employeur décide de remplacer ledit salarié, il doit l'offrir en priorité aux autres salariés remplissant les exigences de la tâche en respectant l'ordre d'ancienneté.
- 12.15 Lorsque l'Employeur affecte un salarié, pour une durée minimale d'une semaine, à un poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de salaire est supérieur au sien, ce dernier reçoit le salaire qu'il recevrait s'il avait été promu à ce poste.
- Le salarié affecté temporairement à un poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de salaire est inférieur à celui qu'il occupe ne subit pas de perte de salaire ni d'aucun droit.
- 12.16 Le salarié qui accepte de combler temporairement un poste peut retourner à son ancien poste sans préjudice quant aux droits qu'il avait sur ledit poste, lequel, si l'Employeur décide de le combler, l'est d'une façon temporaire conformément aux présentes. L'Employeur peut, sur avis écrit au salarié qui comble temporairement un poste, le retourner à son ancien poste.

ARTICLE 13 ABOLITION DE POSTE ET RAPPEL AU TRAVAIL

13.01 ABOLITION DE POSTE

Lorsque l'Employeur doit procéder à l'abolition d'un poste, celui-ci doit aviser par écrit le Syndicat et le ou les salariés concernés, **vingt (20) jours ouvrables** avant la date prévue de fermeture et préciser par écrit les motifs de cette abolition.

13.02 MISE À PIED ET LICENCIEMENT

Lorsque l'Employeur doit procéder à la mise à pied ou au licenciement d'un salarié régulier, l'Employeur doit lui signifier par écrit et ensuite **par courriel** au Syndicat sa décision au moins :

- Une (1) semaine à l'avance si le salarié justifie trois (3) mois et plus d'ancienneté, mais moins d'un (1) an ;
- Deux (2) semaines à l'avance si le salarié justifie un (1) an et plus d'ancienneté, mais moins de cinq (5) ans ;
- Quatre (4) semaines à l'avance si le salarié justifie cinq (5) ans et plus d'ancienneté, mais moins de dix (10) ans ;
- Huit (8) semaines à l'avance si le salarié justifie dix (10) ans et plus d'ancienneté ;

avant que ne prenne effet ladite mise à pied.

Si le salarié n'a pas eu ce préavis, l'Employeur lui verse, au moment de son départ, une indemnité compensatoire égale au salaire qu'il aurait reçu pour la période du préavis.

Malgré ce qui précède, le préavis (ou indemnités compensatoires) ne s'applique pas à l'égard d'un salarié qui a commis une faute grave.

13.03 L'Employeur peut aviser simultanément le salarié mis à pied et le salarié sujet à être supplanté. Si le salarié sujet à être supplanté est mis à pied, l'avis reçu est considéré comme préavis de mise à pied.

- 13.04**
- a) Le salarié régulier mis à pied peut supplanter dans un poste équivalent ou dans un poste inférieur celui qui a le moins d'ancienneté en autant qu'il possède les **exigences** requises pour occuper le poste réclamé
 - b) Le salarié régulier supplanté peut à son tour se prévaloir des dispositions du paragraphe précédent.

- 13.05 Pour se prévaloir de son droit de supplantation, le salarié qui est mis à pied doit aviser par écrit l'Employeur de son intention d'exercer son droit de supplantation dans les dix (10) jours ouvrables de son avis de mise à pied.
- 13.06 Le salarié est libre de supplanter ou de s'inscrire sur la liste de rappel pour une durée de douze (12) mois.
- 13.07 Le salarié qui est l'objet d'une mise à pied ou d'une supplantation et qui ne peut supplanter, est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel.
- 13.08** En cas de déclassement d'un salarié suite à une supplantation, le salaire du salarié est conservé **ou il est intégré à l'échelon équivalent ou immédiatement supérieur de son taux horaire.**
- 13.09**
- a) Lorsqu'à la suite d'une mise à pied, l'Employeur doit réembaucher du personnel, il réengage d'abord les salariés mis à pied ayant le plus d'ancienneté, à la condition qu'ils répondent aux **exigences requises** à la description de poste.
 - b) Lors de la mise à pied d'un salarié régulier, l'Employeur accorde le privilège à ce salarié de s'absenter au maximum trois (3) jours, soit un (1) par semaine, afin d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir un nouvel emploi.
 - c) Ces journées sont sans pertes de traitement et prises à l'intérieur des semaines d'avis de l'Employeur.
- 13.10 Ce qui précède n'affecte en rien le paiement de vacances dû au salarié selon les conditions de la présente convention.

MISE À PIED ET RAPPEL DES SALARIÉS PERMANENTS INTERMITTENTS

- 13.11 Lorsque l'Employeur doit procéder à la mise à pied d'un salarié permanent intermittent suite à un manque de travail, sans toutefois entraîner l'abolition du poste, il procède à la mise à pied du salarié qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où le manque de travail existe.
- 13.12 L'Employeur rappelle au travail les salariés intermittents dans l'ordre inverse des mises à pied, dans un poste ou un travail de la même classe salariale ou d'une classe salariale inférieure au poste ou au travail qu'il détenait, dans la mesure où ils répondent aux exigences normales du poste ou du travail disponible.

PRÉAVIS DE DÉPART

13.13 Préavis de démission

Lorsqu'un salarié démissionne de son poste, il doit remettre sa démission par écrit et respecter un préavis travaillé de deux (2) semaines.

La période peut être moindre si l'Employeur y consent.

Le préavis doit être travaillé. Si l'Employeur décide que le préavis n'est pas travaillé, il doit verser les indemnités compensatoires du préavis sur la dernière paie.

L'Employeur s'assure de remettre toutes les sommes dues dans le respect des dispositions de la présente convention collective.

L'Employeur est en droit de récupérer les sommes ou les congés perçus en trop par le salarié lors du calcul de la dernière paie.

13.14 Préavis de départ à la retraite

Le salarié doit aviser l'Employeur de son départ à la retraite au moins six (6) semaines à l'avance. Il s'agit d'un préavis travaillé.

Ce délai peut être moindre si l'Employeur y consent.

ARTICLE 14 PROTECTION DES EMPLOIS

14.01 Sont visés par les articles 14.03 et 14.06, les salariés ayant douze (12) mois ou plus d'ancienneté.

14.02 Afin de combler ses besoins de main-d'œuvre, l'Employeur du SCF Saguenay–Lac-Saint-Jean inc. doit sous-contracter les employés syndiqués de la section locale 4781 de la Fédération de l'UPA ;

À l'exception des employés possédant le titre de comptable professionnel agréé (CPA) qui doivent être embauché par SCF Saguenay–Lac-Saint-Jean inc.

14.03 L'attribution de sous-contrat pour du travail ou service exécuté par les salariés assujettis à l'accréditation syndicale ne peut entraîner l'abolition de poste, de mise à pied ou de baisse de salaire des salariés.

14.04 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE OU ADMINISTRATIF

L'Employeur informe le Syndicat lorsqu'il effectue un changement technologique ou administratif susceptible d'occasionner une mise à pied, une supplantation ou une rétrogradation.

14.05 Les parties doivent se rencontrer sans délai et étudier afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter du changement technologique ou administratif.

Les parties discutent alors :

- De l'application de l'ancienneté ;
- Du recyclage ;
- Du réaménagement des tâches ou de la réaffectation ;
- De toute autre mesure jugée valable par les parties.

14.06 Tout salarié, qui doit être déplacé à la suite de l'introduction d'un changement technologique ou administratif, doit accepter l'occupation qui lui est offerte ou se soumettre au recyclage qui lui est proposé en autant qu'il a les aptitudes requises ; s'il refuse le recyclage ou l'occupation qui lui est offerte et qu'il est capable de remplir, il est considéré avoir démissionné.

14.07 Le salarié régulier ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté, affecté par une mise à pied due à un changement technologique ou administratif, est inscrit sur la liste de rappel et y est maintenu pour une période maximum de douze (12) mois.

ARTICLE 15 SALAIRES

15.01 La grille salariale est majorée au 1^{er} août de chaque année de la convention collective des pourcentages suivants :

- **1^{er} août 2021 : 3 %**
- **1^{er} août 2022 : 3 % ou IPC, le + élevé des deux, mais maximum 4 %**
- **1^{er} août 2023 : 2,5 % ou IPC, le + élevé des deux, mais maximum 3,5 %**
- **1^{er} août 2024 : 2,5 % ou IPC, le + élevé des deux, mais maximum 3,5 %**

S'il y a lieu, l'indexation pour chacune des années est versée dans les trente jours ouvrables qui suivent la publication de l'indice précité pour les mois de juillet.

IPC Québec, Statistique Canada, période de référence : 1^{er} août au 31 juillet (moyenne des 12 mois précédents)

15.02 L'Employeur paie rétroactivement au 1^{er} août **2021, aux salariés en poste lors de la signature ainsi que les retraités**, les ajustements découlant de cette augmentation, de l'avancement d'échelon lorsqu'applicable **et de la modification de l'article 17 (Temps supplémentaire)**.

Le versement de cette rétroactivité est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective.

15.03 Progression d'échelon lorsque applicable selon les articles 15.05 et 15.06 (Classement), au 31 juillet de chaque année.

15.04 Le salarié dont le taux de salaire excède celui prévu à son emploi reçoit à tous les six (6) mois un montant forfaitaire équivalent au pourcentage d'indexation du salaire régulier de son emploi pour cette durée jusqu'à ce que son taux de salaire soit rattrapé par l'échelle en vigueur.

CLASSEMENT

15.05 Le salarié bénéficie d'un avancement d'échelon à l'intérieur de la grille salariale à une date fixe, soit le 1^{er} août de chaque année.

- 15.06**
- a) Le salarié qui a travaillé au moins neuf (9) mois dans l'année dans le même poste a droit, au 1^{er} août de l'année suivante, à un avancement d'échelon.
 - b) Le salarié qui a travaillé moins de neuf (9) mois dans une même année de convention a droit à un avancement d'échelon lorsqu'il a accumulé neuf (9) mois de travail. Cet avancement d'échelon est accordé immédiatement à l'acquisition du neuf (9) mois.

- 15.07 Changement de salaire suite à une promotion ou mutation :
- a) Lors d'une promotion, le salarié reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :
 - i) soit le minimum de la nouvelle classe ;
 - ii) soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux premiers échelons de sa nouvelle classe ; si cette augmentation situe le salaire entre deux échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.
 - b) Lors d'une mutation, le taux de salaire demeure inchangé.

15.08 Lors de l'embauche d'un nouveau salarié, l'Employeur peut lui reconnaître pour fins de rémunération, une expérience pertinente.

Pour chaque trois (3) ans d'expérience, une (1) année sera reconnue jusqu'à un maximum de dix-huit (18) ans d'expérience pour six (6) années reconnues. Lors de situations exceptionnelles, les parties peuvent s'entendre sur la reconnaissance d'années supplémentaires.

15.09 PÉRIODE DE PAIE

Les salariés reçoivent leur paie à tous les deux jeudis pour les deux semaines précédentes.

15.10 Lorsqu'un salarié doit rembourser une somme due de plus de cent dollars (100 \$), à la suite d'application de la convention collective ou pour une autre raison, l'Employeur, le Syndicat et le salarié s'entendent sur les modalités de remboursement dans un délai de trente (30) jours. À défaut d'entente, une réduction de dix pour cent (10 %) du salaire brut est appliquée jusqu'au paiement complet. Aucun intérêt sur ces sommes ne peut être réclamé.

ARTICLE 16 HORAIRE DE TRAVAIL

16.01 PÉRIODE D'HIVER :

La semaine normale de travail est de 35 heures et est répartie du lundi au vendredi. La journée normale de travail est répartie comme suit : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

16.02 PÉRIODE D'ÉTÉ :

À partir de la semaine qui touche le 1er juin, pour une période totale de 15 semaines, la semaine normale de travail est de 32 heures et est répartie du lundi au vendredi. La journée normale est répartie comme suit du lundi au jeudi : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00.

Les heures non travaillées le vendredi de 13h00 à 16h00 sont rémunérées par l'Employeur pour l'ensemble des salariés ; à condition que la journée du vendredi soit incluse à son horaire normal de travail.

Le salarié qui prend des vacances durant cette période a aussi droit à la rémunération de l'Employeur pour le vendredi de 13h00 à 16h00. Donc, pour une semaine complète de vacances du lundi au vendredi, sa banque de vacances diminue de 32 heures.

16.03 HORAIRE VARIABLE :

a) Disposition générale :

Sans affecter la qualité du travail et après entente avec le directeur de son service, un salarié peut obtenir un horaire de travail différent de l'horaire « normal » de travail.

L'horaire doit comporter sept (7) heures de travail par jour.

Dans les cas où il y a reprise de temps supplémentaire dans la même semaine, la journée de travail peut comporter moins de 7 heures.

L'application de l'horaire variable ne doit pas causer préjudice aux utilisateurs des services de l'Employeur. Lorsque les demandes d'horaires font qu'au moins un salarié des catégories 7 à 10 n'est présent dans chaque service sur l'ensemble des heures de bureau, les salariés de ce service sont responsables collectivement de s'entendre avec leur directeur de service afin d'établir un mécanisme d'établissement des horaires satisfaisant l'ensemble des parties. En cas de mésentente, le directeur de service détermine la priorité des demandes.

Les parties reconnaissent l'importance de la conciliation travail-famille **et vie personnelle**. Par conséquent, toute demande de réduction **ou**

aménagement du temps de travail et de modification d'horaire de travail différent de l'horaire « normal » **doit être analysée et peut-être** accordée par la direction. Les conditions de travail sont alors réduites ou **modifiées** au prorata des heures travaillées pour la durée de l'entente.

Les dispositions relatives à l'horaire variable ne s'appliquent pas au poste de réceptionniste.

b) Étendue des limites de l'horaire variable :

L'horaire de travail doit débuter au plus tôt à 7h45 et se terminer au plus tard à 16h15. La période à réserver au dîner ne doit en aucun cas être d'une durée inférieure à **trente (30)** minutes ou supérieure à 1 h 30 et doit être fixée entre 11h30 et 13h30

Les périodes au cours desquelles le salarié doit obligatoirement être au travail sont de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 15 h 30, sauf motif valable et sur autorisation du gestionnaire.

À l'exception du vendredi dont l'horaire de travail est de 8h à 12h durant la période estivale.

En raison de motifs familiaux ou parentaux, la personne salariée peut terminer son horaire de travail à 15 h 15, après entente avec son gestionnaire.

De plus, l'horaire variable ne doit pas avoir pour effet d'occasionner des heures supplémentaires de travail.

Dans tous les cas, l'Employeur peut exiger à la personne salariée, au besoin, de débuter son quart de travail selon l'horaire régulier afin d'assister à une rencontre planifiée et annoncée la semaine précédente.

16.04 HORAIRE DES ÉTUDIANTS OU STAGIAIRES RÉMUNÉRÉS

Les étudiants ou stagiaires rémunérés travaillant à l'intérieur des bureaux pendant la période estivale suivent l'horaire prévu à l'article 16.02 et sont rémunérés en fonction des heures effectivement travaillées.

Les étudiants ou stagiaires rémunérés travaillant à l'extérieur des bureaux pendant la période estivale suivent l'horaire prévu à l'article 16.01 et sont rémunérés en fonction des heures effectivement travaillées.

16.05 TÉLÉTRAVAIL

Le salarié peut effectuer du télétravail selon les modalités prévues à la politique de télétravail.

ARTICLE 17 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 17.01** Le salarié qui travaille en temps supplémentaire, à la demande de son directeur de service, pendant les jours du dimanche au samedi, a droit, pour chacune des heures travaillées en temps supplémentaire qui excède **37** heures par semaine, à une rémunération égale à une fois et demie (1,5) le taux de son salaire régulier, ou à un crédit d'absence d'une durée égale à une fois et demie (1,5) ladite heure travaillée.
- 17.02 Le temps supplémentaire qui n'a pu être repris durant la semaine peut, à la demande du salarié, être accumulé selon la rémunération normalement versée pour les heures travaillées en sus de la semaine normale de travail, dans une banque de temps supplémentaire, équivalant à des vacances, lesquelles peuvent être utilisées après entente avec le directeur de service.
- 17.03** **En contrepartie du temps travaillé, au SCF, en temps supplémentaire, du premier février au 30 avril, le salarié peut prendre un minimum de deux jours de temps cumulé et ce avant le trente (30) juin de cette même année.**
- 17.04** Le solde de la banque de temps supplémentaire non utilisé au 31 janvier de chaque année est payé au salarié ou le solde peut être transféré dans le **régime de retraite** des employés de l'UPA, selon entente entre les parties. Le solde de sa banque est ainsi remis à zéro.
- Cependant, le salarié a le droit de conserver un maximum de **vingt-huit (28)** heures dans sa banque de temps supplémentaire. Toutefois, celle-ci doit être prise en temps **avant le 31 juillet ou les heures résiduelles seront payées au taux en vigueur au 31 juillet de l'année en cours.**
- 17.05** Pour les fins d'application du présent article, les déplacements en dehors des heures normales de la journée de travail sont considérés comme du temps travaillé. L'Employeur privilégie le temps de travail régulier pour les déplacements à l'extérieur de la région.

Sauf disposition contraire prévue à la présente convention collective, le temps de déplacement est considéré comme du temps de travail et, à ce titre, il doit être rémunéré ou les modalités du temps supplémentaire s'appliquent le cas échéant. Ce principe n'est pas applicable pour le temps de déplacement entre la résidence personnelle du salarié et son lieu de travail habituel.

17.06 CONGRÈS RÉGIONAL ET PROVINCIAL

Certaines activités peuvent faire l'objet d'ententes particulières avec le directeur de service.

Les parties conviennent que :

- a) **Lorsque la présence du salarié est requise par ses fonctions, les dispositions de l'article sur le temps supplémentaire s'appliquent.**
- b) **Si le salarié est invité sur une base volontaire, le temps supplémentaire ne s'applique pas.**

17.07 DISPOSITIONS RELATIVES AU PAIEMENT DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE :

Le moment et la durée des congés prévus à l'article 17.02 sont déterminés après entente entre le salarié et son directeur de service, et celui-ci ne peut refuser à moins que les exigences du travail ne le permettent pas.

17.08 Pour tout travail effectué :

- **Au bureau**
- (et) le soir ou la fin de semaine
- (et) en temps supplémentaire autorisé
- (et) pour une durée d'au moins trois (3) heures consécutives **au-delà de la journée régulière** ou **chaque** quatre (4) heures consécutives la fin de semaine.

Un maximum de deux (2) repas par jour sera remboursé sur la base d'un montant fixe de quinze (15) dollars par repas.

17.09 Les salariés du service de comptabilité et de fiscalité qui effectuent du temps supplémentaire durant la période de février à avril doivent mettre en banque un minimum de 35 heures qui sera repris en temps durant la période de septembre à janvier après entente avec son directeur de service.

Lorsque le salarié a accumulé 35 heures dans sa banque de temps supplémentaire, il lui sera possible de se faire payer les heures en surplus ou de les accumuler dans sa banque de temps.

ARTICLE 18 PRIMES ET ALLOCATIONS DIVERSES

COTISATION PROFESSIONNELLE

- 18.01 Lorsque l'Employeur exige, selon la nature du poste occupé, que l'employé soit membre d'une corporation ou d'un ordre professionnel, il lui rembourse le coût annuel d'adhésion sur présentation de preuve.
- 18.02 La politique de déplacements pour les employés de la Fédération régionale de l'UPA fait partie prenante de la convention collective et se retrouve à l'annexe D.
- 18.03 Le taux pour l'utilisation de l'automobile personnelle du salarié est celui établi par la Confédération de l'UPA, sans limites de kilométrage.
- 18.04 La politique de remboursement des frais de déplacement est incluse à la convention collective (voir annexe D).**

18.05 PRIME DE SIGNATURE POUR LES COMPTABLES CPA

- a) **La personne signataire « mission de compilation » reçoit une prime annuelle de 2 000 \$;**
- b) **La personne signataire « certification » reçoit une prime annuelle de 4 000 \$.**

Lorsqu'applicables, ces primes sont versées en deux versements égaux, en juin et en décembre si la personne est toujours à l'emploi.

ARTICLE 19 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

19.01 L'Employeur consent à accorder les congés suivants :

- **La veille du 25 décembre**
- **Le 25 décembre (Noël)**
- **Le lendemain du 25 décembre**
- Le Jour de l'An
- Le lendemain du Jour de l'An
- Le Vendredi saint
- Le lundi de Pâques
- **La journée nationale des Patriotes**
- La fête nationale du Québec
- La fête du Canada
- La fête du Travail
- L'Action de grâces

S'ajoutent trois (3) jours ouvrables de congé qui sont reportés au temps des Fêtes. L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour fixer ces jours à la satisfaction de tous.

19.02 Si un de ces jours de congé tombe un samedi ou dimanche, **le congé du samedi est reporté au vendredi précédant et le congé du dimanche est reporté au lundi suivant.**

19.03 Si un de ces jours fériés payés tombe pendant la période de vacances, **le délai de carence ou d'absence maladie de courte durée (réf : banque annuelle)** d'un salarié, ce jour est inscrit sur la feuille de temps comme congé férié.

19.04 RÉMUNÉRATION DES CONGÉS FÉRIÉS

Le salarié régulier à temps complet et le salarié en période de probation à temps complet reçoivent la rémunération complète lors de ces journées fériées.

Pour le salarié régulier à temps partiel, le salarié intermittent et le salarié temporaire, le calcul s'effectue dans le respect de la Loi sur les normes du travail.

19.05 RÉMUNÉRATION LORS DE LA PÉRIODE DES FÊTES DE FIN D'ANNÉE

Pour bénéficier de la totalité de sa rémunération au cours de la période des Fêtes, le salarié régulier et le salarié en probation à temps plein doivent être en service continu au 1er décembre de l'année courante et être à l'emploi durant cette période. Dans le cas contraire, la rémunération est calculée selon la Loi sur les normes du travail.

19.06 L'Employeur consent aussi à accorder un congé payé aux fêtes civiques décrétées.

19.07 Si, à la demande expresse de l'Employeur le salarié travaille un jour férié, les heures travaillées sont reprises à une date ultérieure à **taux double**, après entente avec son directeur de service, ou payées, si telle est la volonté du salarié.

Les salariés requis par l'Employeur de travailler la fin de semaine de Pâques (du Vendredi saint au lundi de Pâques inclusivement) sont rémunérés à **taux double**.

19.08 **À l'exception du 24 juin**, si les jours fériés payés tombent au milieu de la semaine, ils peuvent être reportés à un lundi ou à un vendredi, après entente entre l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 20 CONGÉS POUR ABSENCE MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES

20.01 Tout salarié, sauf le salarié temporaire, a droit à son plein salaire en cas de maladie, jusqu'à concurrence de neuf (9) jours ouvrables par année.

Au 1^{er} août de chaque année, il est accordé au salarié un crédit de neuf (9) jours pour cause de maladie ou d'accident. Cependant en cas d'un départ volontaire du salarié, les congés seront calculés au prorata des heures travaillées et les heures excédentaires prises devront être remboursées à l'Employeur.

Le salarié ayant moins d'un (1) an de service aura droit également aux mêmes avantages, au prorata des heures travaillées. Ces jours commencent à compter à partir de la date d'engagement d'un salarié.

Le salarié doit aviser son directeur de service de son absence le plus tôt possible.

À la demande de son directeur de service, la personne salariée absente pour cause d'invalidité de trois (3) jours et plus doit présenter un certificat médical.

Lorsque les journées de maladies annuelles sont épuisées et que le salarié a un solde insuffisant dans sa banque maladie permanente pour combler ses absences pour maladie supplémentaires ; le salarié doit choisir d'utiliser ou de rembourser à même ses banques disponibles ou il doit prendre un congé sans solde.

20.02 a) Les jours de maladie annuels qui n'ont pas été utilisés pendant l'année écoulée s'accumulent d'année en année dans une banque maladie permanente, jusqu'à concurrence de cent cinquante (150) jours.

Les jours de maladie non utilisés dans l'année, en plus des cent cinquante (150) jours, sont payables au salarié une fois par année avant le 1^{er} novembre de la façon suivante : neuf (9) jours moins les jours de maladie pris pendant l'année, moins les jours qui permettent d'atteindre le 150 jours, multiplié par **35 %**.

b) Lorsque le salarié a accumulé cinquante (50) jours dans sa banque, les jours de maladie non utilisés dans l'année sont payables au salarié avant le premier (1^{er}) novembre de la façon suivante : neuf (9) jours moins les jours de maladie pris pendant l'année, moins les jours qui permettent d'atteindre le 50 jours, multiplié par **20 %**.

Le solde des jours non utilisés et non payés sera ajouté dans la banque maladie permanente du salarié.

Lors du départ de la personne salariée (retraite, démission ou mise à pied), les banques permanentes sont non monnayables.

Ces sommes versées sont payables au 1^{er} novembre de chaque année.

20.03 Durant la période d'invalidité du salarié, pendant laquelle il est absent du travail, il a droit, jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congés de maladie annuels à son crédit ou du nombre de jours de carence d'indemnité de salaire prévue à la police d'assurance, au paiement d'une prestation équivalente au salaire qu'il recevrait s'il était au travail.

Pour les jours où le salarié reçoit les indemnités de salaire prévues par l'assurance collective des salariés, il a droit, s'il le désire, au paiement de la différence entre les indemnités de salaire qu'il reçoit et de son salaire régulier jusqu'à épuisement **de toutes ses banques accumulées** à son crédit.

Le salarié a droit d'utiliser ses banques et congés afin de couvrir le délai de carence de l'assurance. Il doit prioriser l'utilisation des congés de maladie et ensuite le reste de ses banques et congés.

L'employé peut demander une avance à l'Employeur correspondant à l'équivalent de l'indemnisation nette des retenues à la source effectuées par l'assureur afin d'éviter de subir un préjudice financier. Dans l'éventualité où l'assureur refuse la demande d'indemnisation, l'employé s'engage alors à rembourser l'Employeur pour les avances reçues parmi les banques suivantes : vacances, temps supplémentaire accumulé, maladies annuelles et mobiles, ou en argent.

20.04 Tous les ans, avant le 1^{er} novembre, l'Employeur fournit à chaque salarié, un état de ses jours de maladie accumulés, moins les jours d'absence.

20.05 Pour les jours où le salarié reçoit les indemnités de salaire de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) ou de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), il a droit, s'il le désire, de recevoir le paiement de la différence entre les indemnités de salaire qu'il reçoit et son salaire régulier, jusqu'à épuisement des congés **dans l'ordre suivant : crédits annuels de maladie, banque de maladie permanente, les congés mobiles prévus à l'article 21.03 accumulés à son crédit, temps supplémentaire accumulé et, en dernier recours la banque de vacances accumulées à son crédit.**

L'employé a droit; s'il le désire, de demander une avance à l'Employeur correspondant à l'équivalent de l'indemnisation nette des retenues à la source effectuées par la SAAQ ou la CNESST afin d'éviter de subir un préjudice financier. Dans l'éventualité où la SAAQ ou la CNESST refuserait la demande d'indemnisation, l'employé s'engage, selon entente avec l'Employeur, alors à rembourser l'Employeur pour les avances reçues ou à ce que ces avances

soient déduites de sa banque de vacances et/ou de temps supplémentaire accumulé.

20.06 L'Employeur a le privilège de faire examiner, à ses frais, un salarié malade en tout temps par un médecin de son choix.

20.07 **AFFAIRES FAMILIALES**

Le salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (chapitre C-26).

Pour être rémunéré, le salarié peut utiliser des crédits d'absence liés au temps supplémentaire ou des crédits annuels d'absence maladie. Sinon, l'absence est sans salaire.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée. Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Ces absences, sans salaire ou non, n'affectent pas les autres avantages sociaux.

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 DANS LE CAS DE DÉCÈS

Tout salarié a droit à un congé rémunéré au prorata des heures prévues à l'horaire normal de travail, dans les cas de décès suivants :

- a) D'un conjoint, d'un conjoint de fait, d'un enfant, **peu importe qu'il soit mineur ou majeur et à charge ou non**, du père, de la mère et de l'enfant d'un conjoint **peu importe qu'il soit mineur ou majeur et à charge ou non ou des petits-enfants**, le salarié a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables, dont le jour des funérailles.
- b) Du frère, de la sœur, du beau-père **et** de la belle-mère, le salarié a droit à un congé de trois (3) jours ouvrables, dont le jour des funérailles.
- c) Des grands-parents, du beau-frère et de la belle-sœur, le salarié a droit à un (1) jour ouvrable à l'intérieur de l'événement.
- d) Dans le cas des alinéas a), b), et c) le salarié a droit, s'il le désire, de prolonger sa période d'absence en ajoutant à celle-ci des jours de vacances, de temps supplémentaire accumulé ou d'un congé sans solde.

La notion de funérailles réfère à des cérémonies religieuses ou civiles.

La personne salariée peut prendre congé à compter de la veille du décès, lorsque celui-ci est prévu à la Loi concernant les soins de fin de vie.

21.02 AFFAIRE LÉGALE

- a) Dans le cas où un salarié est appelé à agir comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son salaire normal, pendant le temps qu'il soit requis d'agir comme tel. Cependant, le salarié doit remettre à l'Employeur pour chaque jour ouvrable l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire normal, la différence lui est remise par l'Employeur.
- b) Dans le cas où un salarié est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son salaire normal pendant le temps où il est requis d'agir comme tel. Le salarié est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures normales de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'un salarié est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il est

admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés en vertu de l'article **22 (Vacances annuelles)**, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 17 (Temps supplémentaire) **ou à toutes banques de congés chez l'Employeur.**

21.03 CONGÉS MOBILES

Au 1^{er} août de chaque année, il est accordé au salarié un crédit annuellement de trois (3) jours, soit 21 heures, **de congés mobiles**. Ces congés peuvent être pris en périodes d'heures et en jours consécutifs.

Le solde de ces congés est non monnayable et non cumulable donc, ces congés doivent être pris avant le 31 juillet de chaque année.

Le salarié doit obtenir l'autorisation de s'absenter auprès de son supérieur immédiat.

Les salariés à temps partiel et en probation verront les congés calculés au prorata des heures travaillées.

Cependant en cas d'un départ volontaire du salarié, les congés seront calculés au prorata des heures travaillées et les heures excédentaires prises devront être remboursées à l'Employeur.

ARTICLE 22 VACANCES ANNUELLES

- 22.01**
- a) Chaque période de vacances est prise en semaines, en jours ou en heures consécutifs ou non au choix de l'employé et selon les exigences du travail, dans les douze (12) mois de la date à laquelle le droit à de telles vacances est acquis, après approbation de son directeur de service.
 - b) L'Employeur, le 1er mars de chaque année, **envoie par courriel, par service, un tableau de planification des vacances et les personnes salariées du service inscrivent** les dates qu'ils désirent réserver pour leurs vacances et les font parvenir à l'Employeur avant le **15 avril** suivant.
 - c) L'Employeur affiche au plus tard le **1er mai** le tableau de vacances approuvées.
 - d) **Si l'Employeur modifie le calendrier, il affiche le calendrier mis à jour sur une application accessible à tous.**
- 22.02** Tous les salariés ont droit à des vacances payées au taux de leur salaire régulier et d'une durée variable selon les états de services.
- Pour la durée de la convention :
- a) De 1 an à 5 ans de service accompli : quinze (15) jours ouvrables.
 - b) De 6 ans à 11 ans de service accompli : vingt (20) jours ouvrables.
 - c) 12 ans et plus de service accompli : vingt-cinq (25) jours ouvrables.
- 22.03**
- a) Dans le cas des salariés intermittents ou sujets à une mise à pied annuelle de par la nature de leur travail, leurs vacances sont calculées en tenant compte de la proportion du temps travaillé. **Au début de son embauche, le salarié peut choisir de faire verser son indemnité à chaque paie ou de le prendre le congé après autorisation de l'Employeur.**
 - b) Advenant le départ d'un salarié permanent, celui-ci a droit à ses vacances basées selon son état de service et le nombre de jours travaillés depuis le 1er août de chaque année.
 - c) Le mode de calcul des vacances pour un nouveau salarié est basé sur la période entre la date d'engagement et le 1er août qui suit. Par la suite, la date du 1er août demeure la base du mode de calcul.

- d) La personne salariée nouvellement embauchée peut prendre jusqu'à un maximum de dix (10) jours de vacances sans salaire durant la première année, sans que cela affecte ses indemnités de vacances pour l'année suivante.**

Cela ne doit pas avoir pour effet d'excéder le maximum de quinze (15) jours annuels.

22.04 L'Employeur accorde le report des vacances de l'employé absent pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident, ou en congé de parental durant l'année de référence.

22.05 La personne salariée qui devient invalide durant sa période de vacances et reconnue comme telle par l'administrateur du régime d'assurance collective peut reporter à un autre moment déterminé après entente entre l'Employeur et la personne salariée, la partie de la période prévue de vacances excédant l'échéance de la période de carence.

ARTICLE 23 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

23.01 Les modalités du congé à traitement différé sont prévues à l'annexe F de la présente convention.

ARTICLE 24 CONGÉ SANS SOLDE

- 24.01** Le salarié ayant au moins trois (3) ans d'ancienneté peut demander un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois, **et ce, pour un maximum d'une fois par période de cinq (5) ans.**
- 24.02 Pour bénéficier de ce congé, le salarié doit :
- a) En faire la demande à son directeur de service au moins quatre (4) semaines avant le début dudit congé.
 - b) Ne pas avoir bénéficié d'un congé sans traitement prévu à un autre article de la convention, à l'exception d'une libération pour activité syndicale, une absence due à une maladie ou à un accident et ce, dans les six (6) derniers mois précédant la date dudit congé sans traitement.
- 24.03 Dans le cas où plus d'un salarié d'un même service désire prendre au même moment un congé sans traitement, l'Employeur accorde le congé sans traitement au salarié ayant le plus d'ancienneté.
- 24.04 L'Employeur n'est pas tenu d'accorder un congé sans traitement à un salarié si, dans le même service, un autre salarié bénéficie d'un congé prévu au présent article.
- 24.05 Si le salarié ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, à moins d'avoir eu l'autorisation de prolonger ledit congé, ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, il est réputé avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.
- 24.06 Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre le salarié dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article **13** (Abolition de poste et rappel au travail) s'appliquent.
- 24.07** À moins d'entente contraire ou de disposition contraire, le salarié en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la présente convention. Il continue de bénéficier du régime d'assurances collectives si ce dernier le permet, à la condition qu'il paie la totalité de la prime. S'il le désire, il peut aussi continuer de cotiser à son **régime de retraite**, mais l'Employeur ne cotisera pas durant cette période.

ARTICLE 25 DROITS PARENTAUX

CONGÉS PARENTAUX

- 25.01** Les dispositions relatives aux congés pour raisons parentales de la Loi sur les normes du travail et les amendements afférents font partie intégrante de la convention. De plus, les modalités prévues au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) s'appliquent au présent article.

Advenant de nouvelles dispositions législatives relativement aux droits parentaux, qui commanderaient la modification des dispositions du présent article, les parties conviennent d'en déterminer les modalités d'application au CRT.

Les dispositions du présent article ne peuvent déroger aux normes contenues dans la Loi sur les normes du travail et ses règlements, à moins d'avoir pour effet d'accorder à la personne salariée une condition de travail plus avantageuse.

ABSENCE LIÉE À LA GROSSESSE

- 25.02** Une salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par un professionnel de la santé ou une sage-femme. Aux fins des absences prévues à l'alinéa précédent, la salariée permanente peut utiliser des congés de maladie ou des congés pour obligations familiales ou sa banque d'heures supplémentaires accumulés à son crédit. Sinon, l'absence est sans salaire.

RETRAIT PRÉVENTIF

- 25.03** Les dispositions relatives à la salariée enceinte apparaissant dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail, et qui sont relatives au retrait préventif de telle salariée, font partie intégrante de la présente convention collective.

DANGER POUR LA MÈRE OU L'ENFANT À NAÎTRE

- 25.04** Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 25.10 à compter du début de la 4^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

INTERRUPTION DE GROSSESSE

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

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de 18 semaines continues qui se termine au plus tard 20 semaines après la semaine de l'événement.

25.06 Si une salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, son congé de maternité se termine au plus tard dix-huit (18) semaines continues après la date de l'accouchement.

25.07 En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'accouchement prématuré, la salariée doit aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

25.08 Si son état de santé le permet, la salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut suspendre son congé de maternité et revenir au travail. Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

CONGÉ DE NAISSANCE

25.09 À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables.

CONGÉ DE MATERNITÉ

25.10 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité qu'elle détermine, mais ne pouvant pas excéder dix-huit (18) semaines. Elle peut le répartir à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Ce congé ne peut cependant commencer qu'à compter du début de la 16e semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

25.11 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalente à la période du retard. Cette extension n'a pas lieu si la salariée peut bénéficier par ailleurs d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

Les prestations sont prévues à l'article 25.29

25.12 Au moins trois (3) semaines avant son départ, la salariée doit donner par écrit à l'Employeur un avis indiquant son intention de se prévaloir du congé de maternité à compter de la date qu'elle précise ainsi que la date prévue de son retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

25.13 Cet avis peut être de moindre de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

25.14 À partir de la sixième (6e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de deux semaines (2), l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

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

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

Dans le cas de complication, le congé peut être prolongé sur réception d'un avis de médecin. Durant cette période, elle est considérée comme absente pour cause de maladie, conformément à l'article 20 (Congés de maladie).

25.16 Une salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévue aux articles 25.07 et 25.12, après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

25.17 L'Employeur peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

CONGÉ ADOPTION

25.18 La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues. Le congé peut commencer au plus tôt la semaine où l'enfant est confié à ses parents adoptifs ou lorsque les parents quittent leur travail pour se rendre à l'extérieur du Québec pour aller chercher leur enfant. Le congé se termine au maximum 78 semaines après.

Au moins deux (2) semaines avant son départ, la personne salariée doit donner à l'Employeur un avis écrit indiquant son intention de se prévaloir du congé d'adoption à compter de la date qu'il précise. Il indique aussi la date prévue de son retour au travail.

25.19 Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption.

25.20 Un seul des conjoints salariés visés par la présente convention peut bénéficier du congé d'adoption.

25.21 Le salarié qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé d'adoption prévu au paragraphe précédent, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

CONGÉ DE PATERNITÉ

25.22 Le salarié a droit à un congé de paternité sans salaire de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant. Ces cinq (5) semaines de congé de paternité peuvent être fractionnées (en semaine). Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

Le salarié doit avertir son Employeur par écrit au moins trois (3) semaines avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

CONGÉ PARENTAL

25.23 Les parents d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté ont droit à un congé parental sans salaire pouvant durer jusqu'à 65 semaines.

Les prestations prévues au RQAP durant le congé parental, sont partageables entre les parents.

Le congé parental ne peut pas commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né.

- 25.24** Le congé parental s'ajoute au congé de maternité de dix-huit (18) semaines ou au congé de paternité de cinq (5) semaines. Le congé parental peut se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance.
- 25.25** Tel congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance et précisant la date du début du congé et celle du retour au travail.

PROLONGATION PAR LES VACANCES ET PAR LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ACCUMULÉ

- 25.26** La personne salariée se voit accorder le choix de prendre ses vacances annuelles avant ou après son congé de maternité, de paternité ou d'adoption le tout conforme à l'article 22 (Vacances payées).
- 25.27** Les congés parentaux peuvent être prolongés par les vacances qui sont au crédit de la personne salariée au moment où elle demande telle prolongation.
- 25.28** Pour avoir droit à la prolongation par les vacances ou par le droit d'absence dû au temps supplémentaire, le salarié doit en aviser par écrit l'Employeur au moment de son départ pour un des congés visés par le présent article au plus tard quatre (4) semaines avant le retour.

PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE PARENTALE (PSAP)

- 25.29** La personne salariée éligible au RQAP reçoit : pour une période maximale de dix-huit (18) semaines (15 semaines si elle choisit le régime particulier du RQAP), un montant égal à la différence entre son salaire net hebdomadaire et les prestations hebdomadaires reçues du RQAP.

Le total des prestations du RQAP et de toute autre rémunération que peut recevoir la personne salariée ne doit, en aucun cas, dépasser quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire hebdomadaire brut habituel pour une durée de dix-huit (18) semaines.

La personne salariée à temps partiel reçoit les indemnités prévues au paragraphe précédent sur la base de son salaire hebdomadaire moyen au cours des vingt-six (26) dernières semaines travaillées.

La personne salariée intermittente reçoit les indemnités prévues au paragraphe précédent sur la base de son salaire hebdomadaire moyen au cours des cinquante-deux (52) dernières semaines travaillées.

L'Employeur ne verse le montant prévu qu'après avoir reçu une copie d'un relevé informatif que la salariée a reçu du régime québécois d'assurance parentale en regard de la prestation de congé de maternité.

MODALITÉS RELATIVES AUX CONGÉS PARENTAUX

25.30 Pour continuer à bénéficier, au cours d'un congé de maternité, de paternité, parental ou d'un congé pour adoption, d'avantages découlant d'assurances collectives et d'autres bénéfices provenant de plans de groupe y compris le régime collectif de retraite, le salarié doit assumer le coût de sa contribution et il faut en outre que cela soit conforme aux conditions des polices maîtresses et du régime collectif de retraite.

25.31

	Maternité 18 semaines	Paternité 5 semaines	Parental	Adoption
Service continu	Oui	Oui	Oui	Oui
Ancienneté syndicale	Oui	Oui	Oui	Oui
Acquisition des indemnités de vacances	Oui	Oui	Non	Oui (durant 5 semaines)
Droit aux congés fériés	Non	Non	Non	Non
Expérience acquise (salaire)	Oui	Oui	Oui	Oui
Assurances (part de l'Employeur)	Oui *	Oui *	Oui *	Oui *
Régime de retraite (part Employeur)	Oui *	Oui *	Oui *	Oui *
Jours de maladie accumulés	Non	Non	Non	Non
Obligations familiales	Non	Non	Non	Non

* Si l'employé contribue.

AVIS APPLICABLES AUX CONGÉS PARENTAUX

25.32 L'Employeur peut faire parvenir au salarié au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration d'un congé effectif, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

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

MODALITÉS RELATIVES À L'EMPLOI

25.34 À la fin du congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption, l'Employeur doit réinstaller le salarié dans son poste régulier en lui accordant les avantages dont elle aurait bénéficié s'il était resté au travail, et ce, conformément à la présente convention collective.

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

Les clauses précédentes ne doivent pas avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

ARTICLE 26 ASSURANCES COLLECTIVES

26.01 L'Employeur maintient un régime d'assurance groupe. **L'Employeur s'assure que le Syndicat reçoit toute l'information concernant les modalités du renouvellement du régime d'assurance collective.** La prime d'assurance vie est assumée entièrement par le salarié. L'Employeur paie tout d'abord l'assurance salaire et assume par la suite l'assurance médicament, jusqu'à concurrence de 60 % de la prime totale du régime collectif. L'excédent est assumé par le salarié. À l'exception de la prime du Programme d'aide aux employés (PAE) qui est assumé entièrement par l'Employeur.

Lors d'un départ à la retraite, l'Employeur offre **la possibilité** de maintenir une assurance vie en vigueur, **selon les modalités du régime Desjardins**, dudit retraité et ce dernier doit défrayer **l'entièreté** de sa prime avant le 1er décembre de chaque année. À défaut de paiement, l'assurance est résiliée.

26.02 Les conditions du régime sont maintenues ou améliorées selon le partage actuellement en vigueur à l'article **26.01**.

26.03 ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'Employeur **rembourse** les coûts de l'assurance responsabilité professionnelle **pour les postes dont les fonctions l'exigent.**

Le salarié doit compléter avec exactitude sa déclaration annuelle individuelle exigée par leur Ordre professionnel.

L'Employeur contracte une assurance responsabilité qui couvre adéquatement toutes les fonctions des employés, sous réserve des exclusions habituellement prévues aux assurances responsabilité.

ARTICLE 27 RÉGIME DE RETRAITE

27.01 L'Employeur contribue au Régime de retraite de la Confédération de l'UPA.

La contribution du salarié est de 5 % et celle de l'Employeur de 5 %.

Cependant, la contribution du salarié peut être supérieure à ce pourcentage sans excéder la limite permise par la loi.

27.02 **Une personne salariée ou cadre siège au comité de retraite provincial, et ce, pour l'ensemble des employés. Le mandat est de trois (3) ans, renouvelable. La personne désignée agit comme représentant des employés pour la durée de son mandat et ensuite comme représentant de l'Employeur pour le mandat suivant, en alternance.**

ARTICLE 28 FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

28.01 L'Employeur doit autoriser au préalable l'inscription à un cours de perfectionnement.

Les frais d'inscription, de scolarité et le matériel didactique des cours de perfectionnement exigés par l'Employeur **sont remboursés par ce dernier sur présentation de pièce justificative.**

28.02 Lorsque ces cours ont lieu durant les heures de travail, le salarié(e) est rémunéré(e) comme s'il est au travail.

28.03 Lorsque ces cours ont lieu en dehors des heures de travail, le salarié(e) a droit de se faire compenser par un congé équivalent à la durée du cours excluant le temps des repas après entente avec son directeur de service.

28.04 Lorsque ces cours ont lieu à l'extérieur des bureaux de l'Employeur, celui-ci paie les frais de séjour (si nécessaire), repas et déplacement.

28.05 Lorsque la personne salariée soumet à l'Employeur une demande de formation professionnelle qui se traduit par le suivi d'un programme, cours collégial ou universitaire ou encore une certification, et ce, relié à sa fonction et en vue d'acquérir une plus grande compétence (c'est-à-dire un perfectionnement destiné à faire progresser les connaissances et les habiletés reliées directement au travail), elle peut soumettre à l'Employeur une demande d'aide financière.

Si l'Employeur approuve le cours/programme projeté, il rembourse au salarié 100 % des frais d'inscription et de scolarité ainsi que le matériel didactique obligatoire, et ce, sur présentation d'une attestation de réussite.

Dans le cas où l'Employeur débourse un montant d'argent pour les études faites par un salarié, celui-ci rembourse à son départ le montant déboursé selon les modalités suivantes :

S'il démissionne après une période :	Remboursement
1. De 0 à 12 mois	75 %
2. De 12 à 18 mois	50 %
3. De 18 à 24 mois	25 %

La période prévue ci-dessus débute à la fin du cours ou de chaque session.

À défaut du salarié de rembourser l'Employeur, ce dernier peut retenir, sur toute somme qu'il doit au salarié, les montants dus.

- 28.06 Les parties conviennent que la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre s'applique dans son ensemble à la présente convention collective, comme si elle en faisait partie.
- 28.07 À cet effet, les salariés peuvent présenter à leur directeur de service une demande afin de participer aux formations offertes par la Confédération de l'UPA.

ARTICLE 29 ÉVALUATION DES FONCTIONS

- 29.01 Les descriptions et les évaluations des emplois inclus dans l'unité de négociation déterminent les classifications obtenues selon le système d'évaluation qui convient le mieux aux deux (2) parties.
- 29.02 Chaque description représente l'ensemble des tâches à exécuter pour remplir l'emploi. Toute description ne peut être considérée comme étant une énumération limitative et exhaustive des tâches à accomplir. Une description ne peut servir à remettre en question les méthodes de travail établies par l'Employeur.
- 29.03 Toute modification dans la description ou l'évaluation d'un emploi ne peut entraîner un affichage au sens de l'article **12 (Mouvement de main-d'œuvre)** à condition que les tâches caractéristiques essentielles et originales de la description sommaire des tâches soient respectées.
- 29.04 Les descriptions d'emploi et les évaluations en vigueur sont celles ratifiées par les parties ou confirmées par une décision arbitrale. Seul un changement significatif ayant une incidence au niveau de la description d'un emploi peut justifier une demande de réévaluation de la part d'un salarié, du Syndicat ou de l'Employeur.
- 29.05 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à remettre copie à l'autre partie de toute correspondance ou document relatif à l'évaluation, description ou modification d'un emploi.
- 29.06 Un comité paritaire d'évaluation est formé de trois (3) membres désignés par l'Employeur et de trois (3) membres désignés par le Syndicat. Lors d'enquête, un seul représentant du Syndicat et le ou les plaignants à la fois sont libérés avec traitement afin d'y participer.
- 29.07 Chacune des parties peut au besoin s'adjoindre d'autres personnes spécialisées en évaluation des emplois, à titre d'experts.
- 29.08 Le comité paritaire d'évaluation reçoit et traite toutes les demandes de réévaluation des Salariés ou de l'Employeur ainsi que de l'évaluation de tous les nouveaux emplois.
- 31.09 Le comité paritaire d'évaluation établit ses propres règles de procédure et fixe la fréquence de ses réunions selon les besoins et consigne dans un compte-rendu toutes ses discussions et décisions ou mésententes.
- 29.10 Lorsque la demande de réévaluation d'un salarié est accueillie par le comité, le salaire est ajusté rétroactivement à compter de la date de sa demande, s'il y a lieu.

- 29.11 Lorsqu'une réévaluation d'emploi entraîne une baisse de salaire, le ou les salariés concernés conservent leur taux de salaire jusqu'à ce que celui-ci ait été rattrapé par le nouveau taux.
- 29.12 Lors de la création d'un nouvel emploi, pour fin d'affichage, l'Employeur procède à la description et à l'évaluation de celui-ci et le soumet au Syndicat pour approbation.
- 29.13 En cas de désaccord, l'Employeur procède à l'affichage avec mention que cet emploi est soumis à la procédure d'évaluation.
- 29.14 Dans le cas où cet emploi est révisé à la hausse, le salaire est réajusté rétroactivement à compter de la date de nomination, s'il y a lieu.
- 29.15 Toute mésentente au comité, quant à la description et à l'évaluation d'un emploi peut être soumise à la procédure d'arbitrage prévue aux présentes par l'une ou l'autre des parties dans les quinze (15) jours ouvrables de la confirmation de la mésentente par le compte-rendu.
- 29.16 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation et de description des emplois en regard des critères en litige ainsi que la preuve présentée. Il procède en conformité avec les articles 100 à 101.10 du Code du travail.
- 29.17 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payables à parts égales par les parties.
- 29.18 Toute erreur de rédaction ou d'arithmétique est corrigée au moment connu par les parties.

ARTICLE 30 ANNEXES

30.01 Toutes annexes à la convention ainsi que toutes lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

ANNEXE « A » ÉCHELLES SALARIALES

ANNEXE « B » LISTE DES FONCTIONS ET CLASSE

ANNEXE « C » POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT
PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL ET DE TRAITEMENT
DES PLAINTES

ANNEXE « C-1 » PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ANNEXE « C-2 » LA VIOLENCE CONJUGALE, FAMILIALE OU À
CARACTÈRE SEXUEL

ANNEXE « D » POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE
DÉPLACEMENT

ANNEXE « E » PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

ANNEXE « F » CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 2022-01

LETTRE D'ENTENTE NO 2022-02

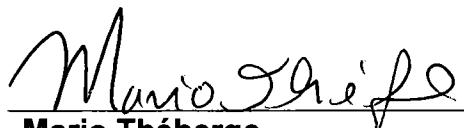
ARTICLE 31 DURÉE ET SIGNATURE DE LA CONVENTION

- 31.01** a) L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour déclarer l'un et l'autre qu'ils se conforment aux articles de cette entente à partir **de la signature de la présente jusqu'au 31 juillet 2025.**
- b) Les conditions de travail prévues par la présente convention collective sont maintenues jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.
- 31.02** Si l'une des parties veut modifier **cette convention**, ou en négocier une nouvelle, elle doit en informer l'autre partie par écrit dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédant la date d'expiration de cette convention. Le tout en conformité avec l'article 52 du Code du travail.
- 31.03** Si avis est dûment donné par une des parties à l'effet qu'elle désire modifier cette convention avant de la renouveler, et que par la suite de circonstances incontrôlables, les pourparlers se sont poursuivis après la date régulière du renouvellement, toutes les décisions prises ont un effet rétroactif à la date régulière du renouvellement conformément à l'article 31.01 a).

EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail intervenue entre et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale, ce 5^e jour du mois de décembre 2022.

**LA FÉDÉRATION DE L'UPA
DU SAGUENAY-LAC-SAINT-
JEAN**


**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4781**



Mario Thériault
président



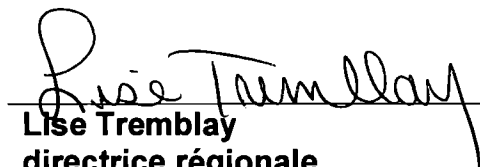
Caroline Lavoie
présidente



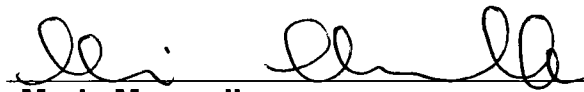
Gérard Mathieu
vice-président



Pascale Leclerc
vice-présidente



Lise Tremblay
directrice régionale



Marie Mazerolle
administrateur

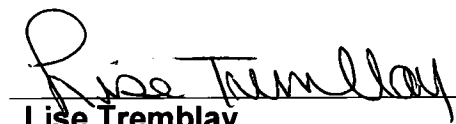
**SCF SAGUENAY-LAC-SAINT-
JEAN INC.**



Marie-Ève Tremblay
présidente



Kevin Flamand-Lapointe
vice-président



Lise Tremblay
secrétaire

ANNEXE « A »
ÉCHELLES SALARIALES

2020-2021	Classe									
Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	16,45 \$	18,10 \$	19,75 \$	21,40 \$	23,05 \$	24,70 \$	26,35 \$	28,00 \$	29,65 \$	31,30 \$
2	16,93 \$	18,73 \$	20,53 \$	22,33 \$	24,13 \$	25,93 \$	27,73 \$	29,53 \$	31,33 \$	33,13 \$
3	17,42 \$	19,37 \$	21,32 \$	23,27 \$	25,22 \$	27,17 \$	29,12 \$	31,07 \$	33,02 \$	34,97 \$
4	17,90 \$	20,00 \$	22,10 \$	24,20 \$	26,30 \$	28,40 \$	30,50 \$	32,60 \$	34,70 \$	36,80 \$
5	18,38 \$	20,63 \$	22,88 \$	25,13 \$	27,38 \$	29,63 \$	31,88 \$	34,13 \$	36,38 \$	38,63 \$
6	18,87 \$	21,27 \$	23,67 \$	26,07 \$	28,47 \$	30,87 \$	33,27 \$	35,67 \$	38,07 \$	40,47 \$
7	19,35 \$	21,90 \$	24,45 \$	27,00 \$	29,55 \$	32,10 \$	34,65 \$	37,20 \$	39,75 \$	42,30 \$
8	19,83 \$	22,53 \$	25,23 \$	27,93 \$	30,63 \$	33,33 \$	36,03 \$	38,73 \$	41,43 \$	44,13 \$
9	20,32 \$	23,17 \$	26,02 \$	28,87 \$	31,72 \$	34,57 \$	37,42 \$	40,27 \$	43,12 \$	45,97 \$
10	20,80 \$	23,80 \$	26,80 \$	29,80 \$	32,80 \$	35,80 \$	38,80 \$	41,80 \$	44,80 \$	47,80 \$

2022-2023	Classe									
Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17,62 \$	19,39 \$	21,16 \$	22,92 \$	24,69 \$	26,46 \$	28,23 \$	29,99 \$	31,76 \$	33,53 \$
2	18,14 \$	20,07 \$	22,00 \$	23,92 \$	25,85 \$	27,78 \$	29,71 \$	31,64 \$	33,56 \$	35,49 \$
3	18,66 \$	20,75 \$	22,83 \$	24,92 \$	27,01 \$	29,10 \$	31,19 \$	33,28 \$	35,37 \$	37,46 \$
4	19,17 \$	21,42 \$	23,67 \$	25,92 \$	28,17 \$	30,42 \$	32,67 \$	34,92 \$	37,17 \$	39,42 \$
5	19,69 \$	22,10 \$	24,51 \$	26,92 \$	29,33 \$	31,74 \$	34,15 \$	36,56 \$	38,97 \$	41,38 \$
6	20,21 \$	22,78 \$	25,35 \$	27,92 \$	30,49 \$	33,06 \$	35,64 \$	38,21 \$	40,78 \$	43,35 \$
7	20,73 \$	23,46 \$	26,19 \$	28,92 \$	31,65 \$	34,39 \$	37,12 \$	39,85 \$	42,58 \$	45,31 \$
8	21,25 \$	24,14 \$	27,03 \$	29,92 \$	32,81 \$	35,71 \$	38,60 \$	41,49 \$	44,38 \$	47,28 \$
9	21,76 \$	24,82 \$	27,87 \$	30,92 \$	33,97 \$	37,03 \$	40,08 \$	43,13 \$	46,19 \$	49,24 \$
10	22,28 \$	25,49 \$	28,71 \$	31,92 \$	35,14 \$	38,35 \$	41,56 \$	44,78 \$	47,99 \$	51,20 \$

2023-2024	Classe									
Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<p style="text-align: center;">À calculer 1^{er} août 2023</p> <p style="text-align: center;">2,5 % ou IPC, le + élevé des deux, mais maximum 3,5 %</p> <p style="text-align: center;">IPC Québec, Statistique Canada, période de référence : 1^{er} août 2022 au 31 juillet 2023 (moyenne des 12 mois précédents)</p>									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

2024-2025	Classe									
Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<p style="text-align: center;">À calculer 1^{er} août 2024</p> <p style="text-align: center;">2,5 % ou IPC, le + élevé des deux, mais maximum 3,5 %</p> <p style="text-align: center;">IPC Québec, Statistique Canada, période de référence : 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2024 (moyenne des 12 mois précédents)</p>									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

ANNEXE « B »
LISTE DES FONCTIONS ET CLASSE

TITRE D'EMPLOI	CLASSE
Vacant	1
Réceptionniste et commis de bureau (remplaçant.e)	2
Adjoint.e réceptionniste	3
Adjoint.e administrative (vie syndicale)	3
Adjoint.e administrative (SCF)	3
Commis comptable	3
Adjoint.e administrative de service du SCF	4
Adjoint.e administrative de service du SCVS	4
Technicien.ne en ressources humaines et développement de la formation	5
Technicien.ne comptable	5
Technicien.ne administration	5
Coordonnateur/trice du service de tenue de livre	6
Comptable	7
Vacant	8
Conseiller/ère coordonnateur	9
Conseiller/ère en ressources humaines	9
Comptable CPA	10
Fiscaliste	10

ANNEXE « C »
POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL
ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ENTRÉE EN VIGUEUR : 1^{er} janvier 1996

RÉVISION : avril 2022

1. OBJET

La présente politique a pour but d'établir les orientations et les actions qui doivent être suivies dans le milieu de travail en vue de prévenir ou de corriger, selon le cas, toute forme de harcèlement. Elle prévoit aussi une procédure interne de traitement des plaintes pour tout employé qui se croit victime de harcèlement psychologique ou sexuel au travail.

L'objectif de la présente politique est de maintenir un environnement de travail sain, qui repose sur la confiance et le respect, et d'affirmer la volonté des employeurs de prévenir et de traiter les diverses formes de harcèlement en conformité avec la loi.

2. CHAMP D'APPLICATION

La politique s'adresse à tous les employés syndiqués, cadres et non syndiqués de la Fédération de l'UPA du Saguenay–Lac-Saint-Jean ou du SCF Saguenay–Lac-Saint-Jean inc. (ci-après l'« Employeur »).

Cette politique s'applique à toute situation de harcèlement ou de violence sur les lieux du travail, et ce, peu importe si celui-ci est commis par un employé, un client, un fournisseur, un tiers ou un membre du public.

On entend par lieux du travail les locaux, bureau, cafétéria, toilettes, local du party de Noël, stationnement et autres aires où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail, y compris spécifiquement lorsqu'ils exercent leurs tâches en télétravail, le cas échéant. Les employés sont protégés par la politique, peu importe que leur milieu de travail soit le lieu physique où ils exercent leurs tâches ou tout autre endroit où ils sont appelés à travailler.

3. PRINCIPES FONDAMENTAUX

Toute personne a droit :

- au respect de son intégrité physique et psychologique ;
- au respect de sa dignité et de sa vie privée ;
- à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé et sa sécurité ;

- à l'égalité, sans discrimination ni harcèlement fondé sur l'un des motifs de discrimination prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Le harcèlement sous toutes ses formes est strictement prohibé en vertu de la présente politique. Ainsi, aucune conduite de harcèlement ne saurait être tolérée dans le cadre du travail, ou à l'occasion du travail ou encore sur les lieux du travail, et ce, autant par des gestionnaires envers des employés, entre des collègues de travail que par des employés envers leurs supérieurs.

Le harcèlement peut provenir d'un individu ou d'un groupe de personnes. Il peut aussi venir de l'extérieur de l'organisation : tiers, administrateur, client, usager, fournisseur ou visiteur.

Les employés qui croient vivre une situation de harcèlement de quelque nature que ce soit au travail peuvent porter plainte en vertu de la présente politique, en suivant le processus de traitement des plaintes prévu à son annexe. Toute plainte de harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale conformément à la présente politique. De plus, toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif sérieux (cause juste et suffisante) ou la fin de la relation d'affaires, selon le cas.

Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent du processus de plainte prévu par la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins qui participent à une enquête en vertu de la politique.

Toute situation de représailles est strictement interdite et peut mener à des sanctions disciplinaires allant jusqu'au congédiement pour motif sérieux (cause juste et suffisante) ou la fin de la relation d'affaires, selon le cas.

Cependant, une plainte jugée frivole, c'est-à-dire déposée de mauvaise foi, peut être considérée comme une violation de la présente politique et mener à des sanctions disciplinaires allant jusqu'au congédiement pour motif sérieux (cause juste et suffisante).

En tout temps, l'application de la politique est faite avec discernement, impartialité et dans la confidentialité, pourvu que les circonstances le permettent.

4. DÉFINITIONS

Le harcèlement en milieu de travail est un concept général, qui inclut les sous-catégories suivantes :

- Le harcèlement psychologique ;
- Le harcèlement sexuel ;
- Le harcèlement discriminatoire.
- La violence en milieu de travail.

Tout au long de cette politique, le terme « harcèlement » est utilisé pour décrire l'une, l'autre ou l'ensemble de ces sous-catégories, lesquelles se définissent comme suit.

4.1 Harcèlement psychologique

Selon la *Loi sur les normes du travail*, le harcèlement psychologique 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 une atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Le harcèlement est habituellement lié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être lié à un incident isolé. Ainsi, la *Loi sur les normes du travail* prévoit : ***Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur le salarié.***

Voici quelques exemples (non exhaustifs) de comportements pouvant constituer du harcèlement psychologique :

- L'intimidation : des actes répétés visant à gêner ou à isoler une personne (ex. ne plus lui parler, nier sa présence, la priver de moyen de communication, empêcher les autres de lui adresser la parole, l'exclure d'opportunités ou d'événements indûment), y compris la cyberintimidation ;
- Discréditer une personne : répandre des rumeurs à son sujet, la ridiculiser, l'humilier, remettre en question ses attributs ou sa vie privée ;
- La violence verbale : crier envers une personne, l'injurier ou la menacer ;
- L'abus de pouvoir : l'utilisation indue et/ou abusive de l'autorité conférée par le poste d'un employé envers un autre (ex. traitement inéquitable abusif, surveillance injustifiée).

Le harcèlement psychologique peut être verbal ou par écrit et inclut notamment tout harcèlement effectué par le biais des technologies de l'information (textos, courriels, médias sociaux, appels, visioconférence, etc.) (le cyberharcèlement).

Ne constitue pas du harcèlement psychologique un conflit au travail entre deux salariés, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance. La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires dans leur droit de gestion comme l'évaluation du

rendement, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.

4.2 Harcèlement sexuel

On entend par « harcèlement sexuel » tout comportement qui répond à la définition du harcèlement psychologique (ci-dessus) et qui implique des paroles, des actes ou des gestes de nature sexuelle.

Voici quelques exemples (liste non exhaustive) de comportements pouvant constituer du harcèlement sexuel :

- Les contacts physiques non désirés : attouchements, pincements, frôlements ;
- Les préjugés fondés sur le sexe qui mettent en péril le statut, l'avancement, les tâches ou les responsabilités d'une personne ;
- La sollicitation de faveurs sexuelles ;
- Les commentaires inappropriés d'ordre sexuel : remarques sur les caractéristiques physiques d'une personne, sur son identité de genre ou orientation sexuelle, mots, blagues, plaisanteries ou commentaires à caractère sexuel concernant une personne ;
- Les questions relatives à la vie intime ou sexuelle ;
- Les propositions répétées de rendez-vous galants ou de relations intimes ;
- Les regards concupiscent et/ou de désir répétés ;
- Les sifflements ;
- Le fait d'afficher ou de faire circuler des photos, dessins ou autre matériel à caractère sexuel, y compris par des moyens électroniques ;
- Le *quiproquo* : la sollicitation ou les avances sexuelles par toute personne qui est en mesure d'accorder ou de refuser un avantage à la personne sollicitée, ou d'imposer une sanction, ainsi que les représailles liées à tout refus.

Une conduite peut être considérée comme du harcèlement sexuel sans égard à l'identité de genre ou à l'orientation sexuelle des parties impliquées.

4.3 Harcèlement discriminatoire

De plus, nul ne peut harceler une personne en raison de l'un des motifs évoqués à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne, soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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 d'un moyen pour pallier ce handicap.

Voici quelques exemples (liste non exhaustive) de comportements pouvant constituer du harcèlement discriminatoire :

- Remarques désobligeantes, blagues, insinuations ou commentaires offensants liés à l'un des motifs prohibés ;
- Le fait d'afficher ou de faire circuler des images, des dessins ou de textes liés à l'un des motifs prohibés (sous forme imprimée, par courriel ou par d'autres moyens électroniques) ;
- Le rejet injustifié d'une personne fondé sur un motif prohibé (ex. refuser de parler à une personne, l'exclure de discussions, réunions ou événements sociaux, etc.).

4.4 Violence en milieu de travail

La violence en milieu de travail peut être physique ou psychologique et comprend la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel. La violence peut survenir sur le lieu de travail, dans les circonstances ou à l'occasion du travail.

Les salariés peuvent subir de la violence dans le cadre de leur travail :

- Violence interne : elle se manifeste entre les membres du personnel provenant de tous les niveaux hiérarchiques d'une même organisation, y compris par le personnel d'encadrement ;
- Violence externe : elle peut s'exprimer entre des salariés et toute autre personne présente dans le milieu de travail sans lien d'emploi avec l'Employeur, comme un client ou un fournisseur. La violence peut survenir sur le lieu de travail, dans les circonstances ou à l'occasion du travail.

Les différentes formes de violence :

- Violence physique : il s'agit de l'usage de la force physique contre une autre personne ou un groupe de personnes, qui peut entraîner un préjudice physique, sexuel ou psychologique ;
- Violence psychologique : actions et conduites généralement répétées (mais pas nécessairement) et qui sont dirigées contre un ou plusieurs salariés. Ces comportements non désirés par la victime peuvent être commis délibérément ou inconsciemment, mais entraînent manifestement de l'humiliation, une offense ou de la détresse. Ils peuvent aussi interférer avec la performance au travail ou engendrer un environnement de travail désagréable.

Toute forme de violence doit être dénoncée, car elle peut nuire à l'intégrité physique ou psychologique de la personne visée.

5 Violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel

La violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel n'est pas une problématique qui relève uniquement de la vie personnelle de la victime qui la subit. Elle peut également

avoir une incidence sur les différents milieux dans lesquels évolue cette personne, dont celui du travail. Les employeurs et les salariés ont tous un rôle à jouer pour la faire cesser sur les lieux de travail. Ils ont des obligations pour protéger la santé et assurer la sécurité du travail et l'intégrité physique et psychique de la personne vivant de la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel. Voir l'annexe B pour plus d'information.

La violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel peut se manifester en milieu de travail de diverses façons, notamment :

- la victime subit du harcèlement par téléphone, courriels ou textos ;
- la personne violente fait des intrusions fréquentes sur les lieux de travail de la victime ;
- la personne violente communique avec les collègues ou l'Employeur, etc. ;
- la victime est suivie et harcelée sur son lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

Si une personne vit de la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel qui se poursuit au travail, elle ne doit pas hésiter à demander de l'aide et à informer son employeur.

Attention : en aucun moment l'Employeur ne doit remplacer les spécialistes en violence conjugale qui travaillent dans les ressources et organismes d'aide en violence conjugale. Bien qu'ils doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs sur les lieux de travail, les employeurs ne sont pas des intervenants.

6 RESPONSABILITÉS ET DROITS DES EMPLOYÉS

Tous les employés doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement tel que décrit précédemment. Les employés doivent également respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail en tout temps.

Les employés doivent participer aux activités de formation et d'information quant à la prévention du harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail.

L'Employeur s'attend à une collaboration de tous et encourage tous les employés à faire connaître leur désapprobation face à tel comportement et à se prévaloir de la présente politique au besoin. Tous les employés peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne et informellement tout problème ayant trait à du harcèlement malgré l'existence d'autres recours comme, par exemple, un grief ou un recours devant les tribunaux administratifs civils. Par ailleurs, les employés ont l'obligation de collaborer dans le cadre de toute enquête ou procédure de règlement d'une plainte déposée en vertu de la politique.

7 RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES

Les gestionnaires doivent s'assurer que la présente politique est respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints. Les gestionnaires doivent :

- conscientiser les employés quant à la responsabilité de chacun de rendre le milieu de travail exempt de harcèlement ;
- détecter les facteurs de risque, de préférence avec la collaboration des employés ;
- décider des mesures à prendre pour éviter que des situations considérées comme à risque dans l'équipe de travail ne conduisent au harcèlement psychologique et exercer un suivi ;
- intervenir pour régler des situations à risque et consolider au besoin l'équipe de travail ;
- décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention.

8 RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur a l'obligation de prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser le harcèlement psychologique ou sexuel lorsqu'il est informé d'une telle situation. Il a également la responsabilité de veiller à ce que les employés adoptent une conduite exempte de harcèlement.

À cet effet, il doit :

- faire connaître la présente politique et s'assurer que les employés sont formés adéquatement quant à la présente politique, aux situations de harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail et à la procédure de traitement des plaintes, le cas échéant ;
- mettre en place des moyens adéquats pour prévenir le harcèlement psychologique et sexuel ;
- lorsqu'une situation de harcèlement psychologique ou sexuel est portée à sa connaissance, intervenir promptement pour y mettre fin ;
- fournir le soutien nécessaire, au moyen de mécanismes d'aide et d'une procédure de traitement des plaintes, aux parties impliquées dans un litige couvert par la politique ;
- prendre les mesures appropriées pour régler la situation, y compris les sanctions administratives ou disciplinaires nécessaires.

9 RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur a la responsabilité de rédiger et de maintenir à jour la présente politique. De plus, elle a pour responsabilités de :

- conseiller et former les gestionnaires en matière de gestion et de harcèlement au travail ;
- recevoir généralement les demandes d'intervention ou les plaintes de harcèlement au nom de l'Employeur ;
- traiter de façon diligente les plaintes déposées en vertu de la présente politique et de son annexe sur le processus de traitement des plaintes ;
- diriger les employés vers des ressources spécialisées pour du soutien au besoin (association spécialisée, professionnel de la santé, programme d'aide aux employés, etc.) ;
- décider, à la suite d'une demande d'intervention ou d'une plainte, de la nature de l'intervention à réaliser ;
- conseiller les gestionnaires en matière disciplinaire ou administrative.

10 RECOURS

Les employés qui croient vivre une situation de harcèlement sont encouragés à suivre le processus de traitement des plaintes prévu à l'annexe A.

L'utilisation de la politique interne et de ce processus ne limite pas l'accès à d'autres recours prévus à la *Loi sur les normes du travail* ou à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Le cas échéant, les dispositions de la convention collective en vigueur s'appliquent.

11 MODIFICATIONS

L'Employeur se réserve le droit de modifier les termes de la présente politique lorsqu'il le juge à propos ou lors de modification des dispositions législatives.

ANNEXE « C-1 » PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Généralités

L'employé qui croit subir du harcèlement peut formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté préjudice ou qu'il ne fasse l'objet de représailles. À moins de circonstances exceptionnelles, la plainte doit être formulée le plus tôt possible, mais au plus tard dans les deux (2) ans de l'événement ou des événements y donnant naissance.

Bien qu'une plainte puisse être formulée verbalement ou par écrit, toute personne qui souhaite faire une plainte en vertu de la présente politique est encouragée à le faire par écrit (un formulaire est disponible auprès de la Direction).

Les comportements reprochés et le détail des incidents en question (lieu, date, moment de la journée, personnes présentes, etc.) doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être effectuée rapidement pour faire cesser la situation. Toutes les plaintes seront prises au sérieux et traitées rapidement.

Les plaintes doivent permettre d'identifier les parties concernées. Les plaintes anonymes sont extrêmement difficiles à traiter et aboutissent souvent à des résultats insatisfaisants. Sans informations d'identification suffisantes, il pourrait être impossible de traiter la plainte.

Confidentialité

Tous les renseignements relatifs à une plainte ou à un recours de même que l'identité des personnes en cause sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, sauf si ces renseignements s'avèrent nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires appropriées, ou encore lorsque prévu par la loi ou requis dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire.

Traitement des plaintes

L'Employeur identifie, au sein de l'organisation, les personnes-ressources responsables du traitement des plaintes. L'employé qui croit subir du harcèlement doit s'adresser à une de ces personnes-ressources. Cette dernière exerce son rôle de la manière suivante :

- Reçoit en toute confidentialité la plainte de l'employé qui croit subir du harcèlement ;
- Échange avec l'employé et prend en note ses propos (date, événement, lieu, etc.) ;
- Utilise, lorsque nécessaire et approprié, le formulaire de plainte ;

- Avec le consentement de la personne qui croit subir du harcèlement, intervient de façon informelle auprès de la personne présumée responsable pour recueillir sa version des faits, dans la perspective de remédier à la situation de façon permanente ;
- Détermine si une enquête devrait être enclenchée en vertu de la présente politique et du processus de traitement des plaintes.

Personnes- ressources :

- **Lise Tremblay,**
Directrice régionale
lisetremblay@upa.qc.ca ou poste 231
- **Marie-Ève Tremblay**
Directrice du service administratif
mvtremblay@upa.qc.ca ou poste 255
- **Pierre-Luc Gaudreault**
Directeur CEA et ressources humaines
plgaudreault@upa.qc.ca ou poste 216

Analyse initiale

La personne-ressource a pour rôle :

- d'examiner la plainte ;
- de rencontrer le plaignant ;
- de tenter de résoudre la plainte par des discussions ou réunion « à l'amiable », lorsque les circonstances le justifient ;
- d'aviser l'employé ayant fait une plainte de son rejet si :
 - les allégations ne répondent pas à la définition de harcèlement et ne constituent manifestement pas une violation de la politique ;
 - la plainte est clairement fautive, malveillante ou de mauvaise foi ; ou
 - les allégations datent d'il y a plus de deux (2) ans ;
- en temps opportun, d'aviser la personne accusée de harcèlement de la plainte et lui donner les détails des allégations si elles répondent à la définition de harcèlement ;
- de décider si les allégations nécessitent le déclenchement d'une enquête.
-

Médiation

Lorsque les circonstances le justifient, la personne-ressource peut suggérer la médiation aux personnes concernées. Si l'une ou l'autre des parties refuse la médiation ou si la médiation échoue, il y a enquête.

Enquête

Si une enquête est requise, elle est réalisée un enquêteur externe à la Fédération ayant pour rôle :

- d'aviser les personnes concernées de la confidentialité du processus et de leur responsabilité de ne pas commenter les faits entourant la plainte ;
- de rencontrer les parties, d'obtenir les noms des témoins et de rencontrer les témoins pertinents à leur enquête ;
- d'obtenir des déclarations des parties et des témoins quant aux allégations ;
- d'examiner la documentation fournie par les parties en lien avec les allégations ;
- de préparer un rapport d'enquête contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion, à savoir si la plainte, en partie ou en entier, est fondée ou non fondée et constitue ou non du harcèlement au sens de cette politique et de la Loi sur les normes du travail et/ou une violation de la présente politique.

Décision finale

À la suite de l'enquête, les parties seront informées, dans les meilleurs délais, des conclusions du rapport d'enquête. Ces conclusions ne peuvent être contestées, et ne font l'objet d'aucune procédure d'appel. Le rapport d'enquête étant un document strictement confidentiel, aucune copie n'est remise aux parties.

Une décision quant aux mesures à prendre est rendue par la Direction. Dans le cas où un employé a contrevenu à la présente politique de quelque façon que ce soit, y compris en ayant harcelé une autre personne, l'Employeur peut avoir recours à toute mesure appropriée, telle que soutien psychologique, mesure administrative, formation ou encore mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif sérieux (cause juste et suffisante) ou, si le harcèlement n'est pas commis par un employé, jusqu'à la fin de la relation d'affaires.

ANNEXE « C-2 » LA VIOLENCE CONJUGALE, FAMILIALE OU À CARACTÈRE SEXUEL

La violence conjugale se caractérise par une série d'actes répétitifs, qui se produisent généralement selon une courbe ascendante (escalade de la violence). Elle procède, chez l'auteur de la violence, selon un cycle défini par des phases successives marquées par la montée de la tension, l'agression, la déresponsabilisation, la rémission et la réconciliation. À ces phases correspondent chez la victime la peur, la colère, le sentiment qu'elle est responsable de la violence et, enfin, l'espoir que la situation va s'améliorer. Ces phases ne sont pas toujours présentes et ne se succèdent pas toujours dans cet ordre.

La violence conjugale comprend les agressions psychologiques, verbales, physiques et sexuelles ainsi que les actes de domination sur le plan économique. Elle peut être vécue dans une relation maritale, extra maritale ou amoureuse, à tous les âges de la vie.

Il y a violence familiale lorsqu'une personne a un comportement abusif dans le but de contrôler ou de faire du tort à un membre de sa famille ou à une personne qu'il ou qu'elle fréquente. La violence familiale peut prendre différentes formes de maltraitance physique et psychologique, ainsi que de la négligence commise par des membres de la famille.

Il y a violence à caractère sexuel en présence de tout comportement non désiré à connotation sexuelle s'exprimant physiquement, verbalement ou non, ou de tout autre comportement fondé sur le sexe, qui porte atteinte à la dignité de femmes et d'hommes, qui est déraisonnable et offensant.

Difficiles à détecter, certains signes peuvent indiquer qu'une personne est victime de violence :

- des signes physiques (ecchymoses ou autres) ;
- un changement significatif dans le comportement (nervosité, fatigue), le rendement ou l'assiduité ;
- des heures supplémentaires effectuées par la personne qui semble se réfugier dans son travail ;
- un isolement et des refus fréquents de participer aux activités en dehors du travail ;
- des interruptions anormales au travail pour des raisons personnelles (appels, textos et courriels fréquents du conjoint ou de la conjointe, visite du conjoint ou d'un autre membre de la famille, etc.).

RESSOURCES EXTERNES SPÉCIALISÉES EN VIOLENCE CONJUGALE

- Centres d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC)
www.cavac.qc.ca ou sans frais : 1 866 532-2822
- L'R des centres de femmes : <https://rcentres.qc.ca/>
- Fédération des maisons d'hébergement pour femmes : <https://fmhf.ca/>
- SOS violence conjugale
www.sosviolenceconjugale.ca ou sans frais : 1 800 363-9010
- À cœur d'homme : <https://www.aceurdhomme.com/>

ANNEXE « D »
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Cette politique a pour but d'établir les directives, conduites et normes de fonctionnement dans la préparation, la présentation et l'acceptation des comptes de dépenses des employés appelés à se déplacer dans l'exercice de leur fonction.

Les frais de déplacement comprennent les coûts liés au transport (automobile, autocar, train, avion, etc.) aux séjours et aux repas des employés lorsqu'ils sont à l'extérieur des locaux de l'Employeur ou des lieux de travail habituel.

Frais de déplacement

- L'employé qui utilise sa voiture personnelle lors d'un déplacement autorisé dans le cadre de ses fonctions est remboursé selon le taux de kilométrage adopté par la Confédération de l'UPA.
- La personne salariée peut choisir d'utiliser une voiture de location de catégorie compacte ou intermédiaire auprès d'Entreprise. Dans ce cas, elle peut réclamer les frais de location et de carburant sur le compte de dépenses.
- Le transport en avion doit faire l'objet d'une autorisation du directeur régional.
- Les frais de stationnement sont remboursés avec présentation de pièce justificative.
- En règle générale, la réclamation doit se baser sur la plus courte distance entre :
 - Kilométrage effectué à partir du bureau au lieu de réunion
 - Kilométrage réel effectué à partir de la résidence de la personne au lieu de réunion.
- Dans un souci de préservation de l'environnement, le covoiturage doit être favorisé autant que possible.
- Tout salarié n'a pas moins de **10 \$** pour tout déplacement autorisé en ville.
- L'Employeur défraye la différence entre le taux de la prime affaire et le taux de la prime promenade, sur présentation des factures pour les salariés qui utilisent leur automobile dans le cadre de leur travail.

Frais de repas

La ligne de conduite à observer est celle du raisonnable.

- Les frais de repas et de séjour sont remboursés sur la base des dépenses réellement encourues et l'employé doit fournir les reçus à cet effet ;
- Sauf circonstance exceptionnelle, aucun remboursement n'est effectué en cas de perte de facture.

Compensation accident automobile :

Lorsqu'un salarié, qui utilise son automobile pour l'accomplissement de son travail, subit un accident dont il est responsable et qui avarie son véhicule, l'Employeur consent à lui verser une somme équivalente à 100 % des dommages encourus, **n'excédant pas 350 \$**, et il en est de même dans le cas d'un remorquage. L'Employeur n'est pas tenu de payer pour tout dommage de 25 \$ ou moins.

Par terme accident, on identifie collision, sortie de route et hasard de route sauf les pare-brises.

Allocation pour coucher :

Lors de déplacement à l'extérieur de la région nécessitant un coucher, un montant forfaitaire de 50 \$ peut-être versé même s'il n'y a pas de frais d'hôtel. Le salarié assume les dispositions applicables relatives à la Loi de l'impôt sur ces montants.

ANNEXE « E »
PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

1. Une personne salariée qui désire se prévaloir d'une retraite progressive travaillée à temps partiel en fait la demande écrite à l'Employeur trois (3) mois avant le début du congé, ce délai pouvant être moindre si l'Employeur y consent.

L'Employeur transmet au Syndicat une copie de la demande.

2. Le programme de retraite progressive doit s'appliquer pour une période maximale dix-huit (18) mois.
3. Une personne salariée qui en fait la demande peut obtenir un tel avantage si les exigences du poste ou de l'organisation le permettent.
4. La période de préretraite progressive est obligatoirement suivie d'une retraite.
5. La personne salariée régulière souhaitant bénéficier du programme de retraite progressive doit satisfaire aux conditions suivantes :
 - être une personne salariée régulière à temps complet ;
 - la somme de son âge et de ses années de service doit être supérieure à 66.
6. Le programme de retraite progressive permet à la personne salariée régulière à temps complet de réduire sa prestation de travail à trois (3) ou quatre (4) jours par semaine.
7. Pendant la durée du programme de retraite progressive, la personne salariée obtient le statut de personne salariée régulière à temps partiel pour toutes les fins prévues à la convention collective de travail (référence article 2 (Modalités relatives au salarié à temps partiel) de la convention collective).
8. Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée de l'entente, la personne salariée reçoit les prestations d'assurance-salaire ou des indemnités de remplacement du revenu calculées selon le salaire versé dans le cadre du programme de retraite progressive.
9. Le régime de retraite progressive prend fin dans les cas suivants
 - Retraite ;
 - Décès ;
 - Démission ;
 - Congédiement ;
10. Les ententes de retraite progressive doivent être signées par la personne salariée, l'Employeur et le Syndicat.

ANNEXE « F »
CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

DÉFINITION :

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée de voir son salaire étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé.

Ce régime comprend, d'une part, une période de contribution de la personne salariée, et d'autre part, une période de congé.

DURÉE DU RÉGIME :

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.

DURÉE DU CONGÉ :

La durée du congé peut être de six (6) mois à un (1) an. Cependant, la durée du congé peut-être réduite à moins de six (6) mois sous réserve de l'acceptation des parties.

Sauf les dispositions du présent article, la personne salariée, durant son congé, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur dans l'établissement, tout comme si elle n'est pas à l'emploi de l'établissement, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement.

CONDITIONS D'OBTENTION :

La personne salariée qui souhaite bénéficier du régime de congé à traitement différé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) être détentrice d'un poste ;
- b) avoir complété trois (3) ans de service ;
- c) faire une demande écrite en précisant :
 - i) la durée de participation au régime de congé à traitement différé ;
 - ii) la durée du congé ;
 - iii) le moment de la prise du congé.
- d) ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat ;
- e) envoyer copie conforme de la demande au Syndicat.

Le salarié qui rencontre les conditions d'admissions soumet une demande à l'Employeur.

RETOUR :

Au retour son congé, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de mise à pied.

MODALITÉS D'APPLICATION :

a) **SALAIRES :**

Pendant chacune des années visées par le régime, la personne salariée reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

DURÉE DU RÉGIME				
DURÉE DU CONGÉ	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
6 mois	75,0 %	83,34 %	87,5 %	90,0 %
7 mois	70,8 %	80,53 %	85,4 %	88,32 %
8 mois	N/A	77,76 %	83,32 %	86,6 %
9 mois	N/A	75,0 %	81,25 %	85,0 %
10 mois	N/A	72,2 %	79,15 %	83,32 %
11 mois	N/A	N/A	77,07 %	81,66 %
12 mois	N/A	N/A	75,0 %	80,0 %

b) **RÉGIME DE RETRAITE :**

Pendant la durée du régime, la cotisation de la personne salariée au Régime de retraite est calculée en fonction du pourcentage du salaire qu'elle reçoit selon l'alinéa a) précédent.

c) **ANCIENNETÉ :**

Durant son congé, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté.

d) **VACANCES ANNUELLES :**

Durant le congé, la personne salariée est réputée accumuler du service aux fins des vacances annuelles.

Pendant la durée du régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a).

Si la durée du congé est d'un (1) an, la personne salariée est réputée avoir pris le quantum annuel de vacances payées auquel elle a droit. Si la durée du congé est inférieure à un (1) an, la personne salariée est réputée avoir pris le quantum annuel de ses vacances payées auquel elle a droit, au prorata de la durée du congé.

e) **CONGÉ MALADIE :**

Durant son congé, la personne salariée est réputée au travail, elle accumule des jours de congés maladie et ne perd aucun privilège prévu à la présente convention.

Pendant la durée du régime, les jours de congés maladie utilisés ou non, sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'article 20.

f) **ASSURANCE SALAIRE :**

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé, les dispositions suivantes s'appliquent :

1° Si une maladie survient au cours du congé, celle-ci suspend le congé jusqu'à sa guérison.

Après la consolidation de sa maladie, le congé est prolongé de la durée non utilisée de celui-ci.

2° Si l'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris, la personne salariée peut se prévaloir de l'un des choix suivants :

i) Elle peut continuer sa participation au régime. Dans ce cas, elle reçoit, après avoir épuisé le délai de carence, une prestation d'assurance salaire du pourcentage prévu au contrat de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) et ce, tant qu'elle y est admissible en vertu de l'article 20 de la convention.

ii) Dans le cas où la personne salariée est invalide au début de son congé et que la fin de ce congé coïncide avec la fin prévue du régime, elle peut interrompre sa participation jusqu'à la fin de son invalidité. Durant cette période d'interruption, la personne salariée reçoit, tant qu'elle y est admissible en vertu des dispositions de l'article 20 de la convention collective, une pleine prestation d'assurance salaire et elle doit débiter son congé le jour où cessera son invalidité.

iii) Elle peut suspendre sa participation au régime. Dans ce cas, elle reçoit après avoir épuisé le délai de carence, une pleine prestation d'assurance salaire et ce, tant qu'elle y est admissible en vertu des dispositions de l'article 20 de la convention collective. Au retour,

sa participation au régime est prolongée d'une durée équivalente à celle de son invalidité.

- iv) Si l'invalidité perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié, la personne salariée peut reporter le congé à un moment où elle n'est plus invalide.

3° Si l'invalidité survient après le congé, la personne salariée reçoit, après avoir épuisé le délai de carence, une prestation d'assurance salaire du pourcentage prévu au contrat de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) et ce, tant qu'elle y est admissible en vertu des dispositions de l'article 20 de la présente convention. Si la personne salariée est toujours invalide à la fin du régime, elle reçoit sa pleine prestation d'assurance salaire.

g) **CONGÉ OU ABSENCE SANS SOLDE :**

Pendant la durée du régime, la personne salariée qui est en congé ou en absence sans solde voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé ou de l'absence. Dans le cas d'un congé partiel sans solde, la personne salariée reçoit, pour le temps travaillé, le salaire qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime.

h) **CONGÉS AVEC SOLDE :**

Pendant la durée du régime, les congés avec solde non prévus au présent article sont rémunérés selon le pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) de la section « Modalités d'application ».

Les congés avec solde survenant durant la période de congé sont réputés avoir été pris.

i) **CONGÉ DE MATERNITÉ :**

Dans le cas de congé de maternité, la participation au régime de congé à traitement différé est suspendue. Au retour, elle est prolongée de la durée du congé. Durant ce congé de maternité, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si la salariée ne participait pas au régime.

j) **RETRAIT PRÉVENTIF :**

Pendant la durée du régime, la salariée qui se prévaut d'un retrait préventif voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du retrait préventif.

k) **PERFECTIONNEMENT :**

Pendant la durée du régime, la personne salariée qui bénéficie d'un congé aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime de congé à traitement différée suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle de son congé.

l) **BRIS DE CONTRAT POUR RAISON DE CESSATION D'EMPLOI, RETRAITE, DÉSISTEMENT OU EXPIRATION DU DÉLAI DE 7 ANS :**

Si le congé n'a pas été pris, la personne salariée sera remboursée d'un montant égal aux contributions retenues sur le salaire jusqu'au moment du bris du contrat (sans intérêt).

m) **BRIS DE CONTRAT POUR RAISON DE DÉCÈS :**

Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date du décès et les dispositions suivantes s'appliquent.

Si la personne salariée n'a pas déjà pris son congé, les contributions retenues sur le salaire sont remboursées au bénéficiaire ou à la succession, sans intérêt et sans être sujettes à la cotisation aux fins du régime de retraite.

Dans l'éventualité du décès du salarié durant son congé le solde non utilisé sera versé au bénéficiaire ou à la succession.

n) **RENOI :**

Advenant le renvoi de la personne salariée pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date effective du renvoi. Les conditions prévues à l'alinéa l) de la présente section.

Dans l'éventualité où le congé est en cours, le solde non utilisé lui sera versé.

o) **RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE :**

Durant le congé, le salarié bénéficie du même programme d'assurance et les primes sont payées de la même manière.

LETTRE D'ENTENTE NO 2022-01

entre

**LA FÉDÉRATION DE L'UPA
DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**

LE SCF SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN INC.

et

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 4781**

OBJET : Nouvelle structure salariale

CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1^{er} août 2021 ;

CONSIDÉRANT l'entente de principes survenue le 1^{er} juin 2022.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

La nouvelle structure salariale entraîne une reclassification des postes dans des classes salariales supérieures qui vont permettre aux personnes salariées de connaître une meilleure progression salariale pour les prochaines années.

La nouvelle structure salariale permet de s'ajuster au marché de l'emploi et les maximums des classes sont révisés à la hausse.

- 1- La nouvelle structure salariale comportera 10 classes salariales avec des bornes de 40 points ;
- 2- Les postes de comptable CPA et de fiscaliste seront de la même classe salariale ;
- 3- L'intégration des salariés dans la nouvelle structure salariale se fera sur la base du portrait de l'échelle au 31 juillet 2021 ;
- 4- Tous les salariés bénéficieront d'une augmentation minimale de 2 % et seront intégré au taux immédiatement supérieur ;

LETTRE D'ENTENTE NO 2022-02

entre

**LA FÉDÉRATION DE L'UPA
DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**

LE SCF SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN INC.

et

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 4781**

OBJET : MODALITÉS RELATIVES AU TÉLÉTRAVAIL

MODALITÉS RELATIVES AU TÉLÉTRAVAIL

CONSIDÉRANT la politique-cadre relative au télétravail émise par la Direction gestion des ressources humaines de l'UPA ;

CONSIDÉRANT le retour au travail progressif des personnes salariées et la nécessité pour l'Employeur de prendre le temps d'analyser les modalités d'application du télétravail ;

CONSIDÉRANT que la directive actuelle au sein de l'Employeur est une possibilité de télétravail occasionnel ou avec entente de télétravail régulier, et ce, selon la nature des postes, des fonctions et des besoins de chaque service ;

CONSIDÉRANT que certains postes, tel que le poste de secrétaire-réceptionniste, le télétravail ne peut s'appliquer ;

CONSIDÉRANT les discussions des parties lors de la négociation du renouvellement de la convention collective ;

CONSIDÉRANT l'importance pour le Syndicat de pouvoir négocier les modalités relatives au télétravail qui représente une condition de travail ;

CONSIDÉRANT l'importance pour l'Employeur de maintenir des services de qualité pour les producteurs agricoles et forestiers ;

CONSIDÉRANT les enjeux d'attractivité et de rétention de main d'œuvre.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1) L'Employeur applique les modalités de télétravail sur une période d'essai maximale de douze (12) mois, et ce, à compter du 9 mai 2022 ;
- 2) Après la période d'essai, les parties évaluent de façon conjointe les modalités relatives au télétravail, et ce, dans le cadre d'un comité des relations de travail ;
- 3) Par la suite, en cas de changements des modalités, l'Employeur doit obtenir l'accord du Syndicat.

21:07:19 5 30 2022