

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2022-6557

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-2119

EMPLOYEUR FÉDÉRATION DE L'UPA DE LA CAPITALE-NATIONALE-CÔTE-NORD 5185 RUE RIDEAU CASE POSTALE 4000 G2E 5S2 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5029 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8		
Date signature : 2023-04-07	Nombre de salariés visés : 30	Date début : 2022-01-01
Date dépôt : 2023-05-11		Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2023-06-08
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

Fédération de l'UPA de la
Capitale-Nationale-Côte-Nord



CONVENTION COLLECTIVE 2022-2025

Échéance : le 31 décembre 2025

REÇU - RDRT

11 MAI 2023

Registre des documents
en relations du travail

Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 5029



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
ARTICLE 1.1	BUT DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 1.2	INTERPRÉTATION.....	5
ARTICLE 1.3	DURÉE DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 1.4	DÉFINITIONS.....	5
ARTICLE 1.5	ANCIENNETÉ.....	9
ARTICLE 1.6	NON-DISCRIMINATION.....	11
CHAPITRE 2	JURIDICTION	12
ARTICLE 2.1	RECONNAISSANCE SYNDICALE	12
ARTICLE 2.2	DROITS DE LA DIRECTION.....	12
ARTICLE 2.3	CHAMP D'APPLICATION	12
CHAPITRE 3	RÈGLEMENT DES LITIGES	12
ARTICLE 3.1	COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL (CRT).....	12
ARTICLE 3.2	GRIEF ET ARBITRAGE.....	13
ARTICLE 3.3	MESURES DISCIPLINAIRES	14
ARTICLE 3.4	MESURES ADMINISTRATIVES	14
CHAPITRE 4	PRÉROGATIVES SYNDICALES.....	15
ARTICLE 4.1	APPARTENANCE	15
ARTICLE 4.2	COTISATION SYNDICALE	15
ARTICLE 4.3	REPRÉSENTANT SYNDICAL.....	15
ARTICLE 4.4	ACTIVITÉS SYNDICALES.....	16
CHAPITRE 5	RÉGIME D'EMPLOI.....	17
ARTICLE 5.1	EMBAUCHE.....	17
ARTICLE 5.2	PROBATION	18
ARTICLE 5.3	ATTRIBUTION DE POSTE	18
ARTICLE 5.4	PROTECTION DE L'EMPLOI	20
CHAPITRE 6	PRESTATION DU TRAVAIL	22
ARTICLE 6.1	HEURES DE TRAVAIL.....	22
ARTICLE 6.2	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	23
ARTICLE 6.3	JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS.....	25
ARTICLE 6.4	VACANCES ANNUELLES	26
ARTICLE 6.5	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....	27
ARTICLE 6.6	UTILISATION DE L'AUTOMOBILE	28

CHAPITRE 7 SALAIRES.....	28
ARTICLE 7.1 CLASSIFICATION DES EMPLOIS	28
ARTICLE 7.2 ÉCHELLES DES SALAIRES	29
ARTICLE 7.3 CLASSEMENT	29
ARTICLE 7.4 VERSEMENT DU SALAIRE.....	29
CHAPITRE 8 AVANTAGES SOCIAUX	30
ARTICLE 8.1 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE.....	30
ARTICLE 8.2 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE	30
ARTICLE 8.3 CONGÉS DE MALADIE	31
ARTICLE 8.4 CONGÉS SPÉCIAUX	32
ARTICLE 8.5 DROITS PARENTAUX	34
ARTICLE 8.6 AFFECTATION TEMPORAIRE ET RETRAIT PRÉVENTIF	37
ARTICLE 8.7 CONGÉ SANS TRAITEMENT	38
ARTICLE 8.8 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	39
ARTICLE 8.9 COTISATION À UN ORDRE PROFESSIONNEL.....	43
ARTICLE 8.10 CONDITIONNEMENT PHYSIQUE	44
CHAPITRE 9 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE.....	44
ARTICLE 9.1 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE	44
CHAPITRE 10 RÉTROACTIVITÉ.....	45
ARTICLE 10.1 RÉTROACTIVITÉ	45
ANNEXE A TABLEAU DES ÉCHELLES DES SALAIRES 2023	47
ANNEXE B PLAN DE CLASSIFICATION.....	48
ANNEXE C LISTE DES PERSONNES SALARIÉES ET LEUR TITRE D'EMPLOI	52
ANNEXE D LISTE D'ANCIENNETÉ DU PERSONNEL SYNDIQUÉ	53
ANNEXE E LISTE DU STATUT D'EMPLOI ET DES ÉCHELONS DES PERSONNES SALARIÉES.....	54
ANNEXE F CONTRAT D'ENGAGEMENT	55
LETTRE D'ENTENTE NO 1 DROIT ACQUIS – 2 ^E BANQUE DE MALADIE	63

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.1.1 La convention collective de travail a pour but de :
- a) maintenir entre l'employeur et ses personnes salariées des relations justes et équitables;
 - b) promouvoir les intérêts mutuels des parties;
 - c) fournir une méthode juste et équitable pour régler tout grief ou différend qui pourrait survenir;
 - d) définir, après entente, les conditions de travail et de salaire.

ARTICLE 1.2 INTERPRÉTATION

- 1.2.1 Rien dans cette convention ne doit être interprété comme étant une renonciation à aucun droit ou obligation de l'employeur, du syndicat et des personnes salariées en vertu d'aucune loi applicable présente ou future, fédérale, provinciale ou municipale.
- 1.2.2 Toute clause de la présente convention qui est ou devient en contradiction avec les législations du pays ou de la province est nulle et non avenue sans toutefois pour cela affecter la validité des autres clauses de la convention.
- 1.2.3 À moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin désigne le féminin.

ARTICLE 1.3 DURÉE DE LA CONVENTION

- 1.3.1 La présente convention couvre la période du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2025.
- 1.3.2 Les dispositions de la présente demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention ou jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out.

ARTICLE 1.4 DÉFINITIONS

1.4.1 Conjoint

Aux fins d'application de la présente convention collective, à l'exclusion des régimes collectifs d'assurances et de retraite, on entend par conjoint 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 parents d'un même enfant, par la naissance ou l'adoption;
- ou
- c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

- 1.4.2 Employeur**
La Fédération de l'UPA de la Capitale-Nationale—Côte-Nord.
- 1.4.3 Grief**
Mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 1.4.4 Poste**
Désigne, dans un service, l'ensemble des tâches assignées à un salarié, compte tenu de sa description de fonction.
- 1.4.5 Poste régulier à temps complet**
Travail régulier et continu constitué d'un ensemble de tâches, devoirs et responsabilités, déclaré comme tel par l'employeur, de trente-cinq (35) heures par semaine.
- 1.4.6 Poste régulier à temps partiel**
Travail régulier constitué d'un ensemble de tâches, devoirs et responsabilités, déclaré comme tel par l'employeur d'une durée hebdomadaire inférieure à trente-cinq (35) heures.
- 1.4.7 Poste régulier saisonnier**
Poste dont le travail est sur une base saisonnière, qui revient annuellement et dont la durée est déterminée par l'employeur mais ne peut être inférieure à six (6) mois par année, à moins d'entente entre les parties.

À la fin de la période de travail, la personne salariée est mise à pied (temporaire). Durant la période de mise à pied temporaire, la personne est inscrite sur la liste de rappel et elle a priorité sur les postes vacants pourvu qu'elle réponde aux exigences normales du poste.
- 1.4.8 Poste temporaire**
Travail non régulier constitué d'un ensemble de tâches, devoirs et responsabilités, déclaré comme tel par l'employeur, occupé par :
- a) une personne salariée remplaçante;
 - b) une personne salariée surnuméraire; ou
 - c) une personne salariée de projet.
- 1.4.9 Personne salariée**
Personne qui travaille pour l'employeur moyennant rémunération et qui fait partie de l'unité de négociation.

1.4.10 **Personne salariée régulière**

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 SAISONNIER :**

Désigne un salarié embauché à un poste pour une période minimale de six (6) mois par année. La charge de travail peut être à temps plein ou à temps partiel.

1.4.11 **Personne salariée temporaire**

Personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui n'est pas régulière, embauchée à titre de personne salariée remplaçante, à titre de personne salariée surnuméraire ou à titre de personne salariée de projet.

L'employeur ajoute une indemnité de 8 % du salaire brut à titre d'avantages sociaux, et verse les 4 % représentant l'indemnité pour vacances au moment du départ du salarié temporaire, ou au moment où il prend ses vacances, s'il y a lieu.

Les indemnités susmentionnées sont fixes et ne sont pas sujettes à l'indexation.

1.4.12 **Personne salariée en probation**

Personne salariée nouvellement embauchée comme titulaire d'un poste et qui n'a pas complété une période de probation au sein de l'employeur.

1.4.13 **Personne salariée surnuméraire**

Personne salariée temporaire embauchée pour faire face à un surcroît de travail d'une durée n'excédant pas, à moins d'entente contraire entre les parties, neuf (9) mois. Si le surcroît de travail excède neuf (9) mois et s'il n'y a pas entente entre les parties indiquant qu'il soit considéré comme tel, soit que l'employeur mette à pied la personne salariée, soit qu'il affiche le surcroît de travail comme un poste.

1.4.14 **Personne salariée remplaçante**

Personne salariée temporaire embauchée pour remplacer une personne salariée absente.

1.4.15 **Personne salariée de projet**

Personne salariée temporaire embauchée pour travailler dans le cadre d'un projet spécial initié et défini en partie ou en totalité par un organisme extérieur ou par l'employeur ou par les deux.

La personne salariée embauchée dans le cadre d'un projet spécial ne doit pas effectuer du travail habituellement effectué par les personnes salariées régulières au moment de l'implantation du projet. Au cas où la personne salariée embauchée dans le cadre d'un projet spécial effectuerait un tel travail, elle est dès lors considérée comme une personne salariée temporaire pour surcroît de travail ou remplacement.

1.4.16 **Stagiaire professionnel**

Personne salariée qui travaille aux fins de compléter un stage professionnel d'une durée de plus de douze (12) mois, lequel lui permet d'obtenir un titre professionnel.

Le stagiaire n'acquiert pas d'ancienneté et ne bénéficie pas des dispositions de la présente convention collective, à l'exception des vacances, des dispositions concernant les heures supplémentaires, et les sept (7) premiers jours fériés et payés énumérés de la clause 6.3.1, en plus de ceux énumérés à la *Loi sur les normes du travail*.

Il n'a pas droit au grief dans le cas d'interruption de son stage ou de sa cessation d'emploi.

Le stagiaire reçoit le salaire correspondant à la classe salariale du niveau de responsabilité du poste équivalent. Si, à la suite de son stage, l'employeur procède à son embauche pour un emploi, le salaire est fixé selon l'expérience et l'équité interne.

Si l'employeur désire embaucher un stagiaire à la fin de son stage, il n'a pas à procéder suivant l'article 5.3.

Il dispose d'un délai de six (6) mois pour confirmer ou non au stagiaire professionnel un poste régulier.

Lorsqu'il a complété sa période de probation, l'employeur reconnaît à la personne salariée régulière l'ancienneté calculée conformément à l'article 1.5.1 rétroactivement à la date de début du stage.

1.4.17 **Étudiant**

Personne salariée inscrite aux études dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation et qui doit y retourner ou qui doit compléter un stage d'une durée de moins de douze (12) mois, lequel ne mène pas à l'obtention d'un titre professionnel.

L'étudiant n'acquiert pas d'ancienneté et ne bénéficie pas des dispositions de la présente convention collective. Il n'a pas droit au grief dans le cas d'interruption de son stage ou de sa cessation d'emploi.

L'étudiant reçoit les conditions déterminées par l'employeur.

L'employeur ne peut embaucher sans l'accord du syndicat plus de deux (2) étudiants par année, et ce, par service.

1.4.18 Service

Les services chez l'employeur sont :

- a) administration;
- b) vie démocratique et CEA;
- c) comptabilité et fiscalité;
- d) forestier.

1.4.19 Syndicat

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5029.

1.4.20 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.

1.4.21 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.

ARTICLE 1.5 ANCIENNETÉ

1.5.1 L'ancienneté correspond au temps passé à l'emploi de l'employeur depuis la date de son premier engagement qui lui donne encore de l'ancienneté, calculée selon les dispositions qui suivent, étant précisé que pour une année incomplète, un jour civil correspond à 0,00274 année.

La personne salariée en probation n'accumule pas d'ancienneté. Dès que la personne salariée acquiert le statut de personne salariée régulière, l'ancienneté calculée conformément au paragraphe précédent lui est reconnue rétroactivement.

La personne salariée régulière à temps partiel accumule de l'ancienneté selon son horaire normal de travail au prorata d'une personne salariée régulière à temps complet.

1.5.2 L'ancienneté reconnue aux personnes salariées à l'emploi de l'employeur au 1^{er} janvier 2023 est établie à l'annexe D.

1.5.3 L'ancienneté d'une personne salariée régulière s'accumule dans les cas suivants :

- a) si elle est en service actif (période pendant laquelle le traitement de la personne salariée a été maintenu ou pendant laquelle elle a effectivement travaillé pour l'employeur);
- b) durant les trente (30) premiers mois d'un congé pour invalidité;
- c) absence pour accident du travail ou maladie professionnelle reconnus comme tels, selon les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- d) si elle bénéficie d'un congé parental;
- e) durant les douze (12) premiers mois d'une mise à pied ou d'une absence autorisée par l'employeur ou visée par la présente convention collective. Cette limite dépassée, l'ancienneté se conserve sans s'accumuler.

1.5.4 L'ancienneté de la personne salariée temporaire s'accumule dans les cas suivants :

- a) service actif;
- b) congé rémunéré par l'employeur.

Durant une absence qui ne lui fait pas accumuler d'ancienneté, elle conserve celle accumulée.

Une personne salariée temporaire mise à pied à la fin de son engagement conserve son ancienneté sans l'accumuler pour une période égale à l'ancienneté acquise au moment de son départ, sans toutefois dépasser une période de dix-huit (18) mois.

1.5.5 La personne salariée perd son ancienneté, et le lien d'emploi est rompu dans les cas suivants :

- a) abandon volontaire de son emploi;
- b) absence pour maladie ou accident excédant trente (30) mois;
- c) mise à pied de la personne salariée régulière excédant dix-huit (18) mois;
- d) mise à pied de la personne salariée temporaire excédant l'ancienneté accumulée au moment de son départ ou dix-huit (18) mois, soit le premier des événements à intervenir.

1.5.6 Une (1) fois par année, avant le 1^{er} février, l'employeur diffuse par courriel au syndicat et aux employés, la liste d'ancienneté accumulée au 31 décembre précédent. Cette liste est contestable durant trente (30) jours.

Au même moment, l'employeur transmet au syndicat la liste des personnes salariées et, pour chacune d'elles, les informations suivantes :

- nom et prénom;
- adresse domiciliaire;
- numéro de téléphone, s'il n'est pas confidentiel;
- ancienneté;
- date du dernier embauchage;
- statut;

- classement;
- titre du poste;
- date d'entrée en vigueur du départ de la personne salariée, s'il y a lieu.

À chaque période de paie, l'employeur remet au syndicat une mise à jour de la liste.

ARTICLE 1.6 NON-DISCRIMINATION

1.6.1 L'employeur, le syndicat et leurs représentantes ou représentants respectifs n'exercent pas de menaces, de harcèlement ou de discrimination envers une personne salariée ou un représentant de l'employeur à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi, ni du fait qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise des moyens quelconques pour palier à son handicap.

1.6.2 Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention.

1.6.3 Malgré les dispositions de 1.6.1 et 1.6.2, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les exigences normales requises pour accomplir les tâches d'un poste est réputée non discriminatoire.

1.6.4 Harcèlement psychologique

Dans le respect de la *Loi sur les normes du travail*, on entend par « harcèlement psychologique » 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.

Conduite grave

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

Droit de la personne salariée

Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

Devoir de l'employeur

L'employeur doit mettre en place une politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes. Cette politique doit être connue

du personnel et facilement accessible. Par exemple, elle peut être diffusée en ligne ou affichée dans un endroit bien en vue pour tout le personnel.

Délai

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposée dans les 2 ans de la dernière manifestation de cette conduite.

CHAPITRE 2 JURIDICTION

ARTICLE 2.1 RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 2.1.1 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant l'unique représentant de toutes les personnes salariées au sens du *Code du travail* aux fins de la négociation, de la conclusion et de l'application de la convention collective de travail.
- 2.1.2 Aucune entente particulière, relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre une personne salariée et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation du syndicat.

ARTICLE 2.2 DROITS DE LA DIRECTION

- 2.2.1 Rien dans cette convention ne devrait être interprété comme restreignant le droit de l'employeur de modifier ses structures et ses méthodes de travail en vue d'une plus grande efficacité.

ARTICLE 2.3 CHAMP D'APPLICATION

- 2.3.1 À moins d'une stipulation contraire, toutes les dispositions de la présente convention s'appliquent à toutes les personnes salariées au sens du *Code du travail* couvertes par le certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le ministère du Travail du Québec.

CHAPITRE 3 RÈGLEMENT DES LITIGES

ARTICLE 3.1 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL (CRT)

- 3.1.1 Sur demande de l'une des parties, les représentants de ces dernières se rencontrent dans le but de discuter et de régler tout grief actuel ou éventuel ainsi que toutes questions concernant les conditions de travail des personnes salariées.
- 3.1.2 Au moment de la demande, les représentants des parties conviennent du lieu et du moment de la rencontre qui doit avoir lieu, à moins d'entente à l'effet contraire entre les parties, dans les dix (10) jours ouvrables de ladite demande.

Au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la rencontre, chacune des parties indique à l'autre le nom de ses deux (2) représentants, le nom des conseillers qu'elle désire

s'adjoindre de même que les sujets dont elle désire discuter. Les deux (2) représentants syndicaux doivent être membres de l'unité d'accréditation. En cas d'urgence, le délai est de vingt-quatre (24) heures.

- 3.1.3 Si une rencontre coïncide en partie ou en totalité avec la journée normale de travail des deux représentants syndicaux, ces derniers peuvent, après en avoir avisé leur supérieur immédiat, s'absenter de leur travail sans perte de salaire et conserver tous les droits et privilèges prévus à la convention collective comme s'ils étaient demeurés au travail.
- 3.1.4 Lorsqu'une partie en fait la demande expresse, les recommandations doivent avoir fait l'objet d'une entente écrite et ratifiée par les représentants de chacune des parties pour lier celles-ci.
- 3.1.5 Un compte rendu de la réunion est rédigé en alternance entre les parties après chacune des rencontres.

ARTICLE 3.2 GRIEF ET ARBITRAGE

- 3.2.1 Les parties conviennent que tout grief devrait habituellement être discuté entre la personne salariée accompagnée ou non d'un représentant du syndicat et d'un représentant de l'employeur.
- 3.2.2 Tout grief doit être soumis par écrit à l'employeur dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance de l'événement qui le causa. Cependant, dans le cas d'un grief pour harcèlement psychologique ou sexuel, le délai est de deux (2) ans.
- 3.2.3 Si l'employeur n'offre pas un règlement satisfaisant du grief dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa soumission, le syndicat peut le soumettre à l'arbitrage. Dans un tel cas, le syndicat doit donner à l'employeur un avis écrit à cet effet dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse de l'employeur ou, s'il n'y a pas eu de réponse, dans les vingt (20) jours ouvrables de l'expiration du délai de dix (10) jours dont disposait l'employeur pour répondre au plaignant.
- 3.2.4 Les parties procèdent devant un arbitre unique. À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, une demande est faite au ministère du Travail pour le nommer d'office, selon la procédure prévue au *Code du travail*.

L'arbitre agit dans les limites qui lui sont fixées par le *Code du travail* et n'a pas le pouvoir de modifier le texte de la convention collective.

Les parties assument, en parts égales, la rémunération de l'arbitre.
- 3.2.5 L'employeur a le droit de présenter un grief selon la même procédure modifiée de la façon suivante : le grief est présenté directement au président du syndicat qui a vingt (20) jours ouvrables pour répondre; après quoi, l'employeur a vingt (20) jours ouvrables pour demander l'arbitrage.
- 3.2.6 Les délais prévus aux procédures de grief et d'arbitrage sont de rigueur et ne peuvent être modifiés qu'après entente écrite entre les parties.

ARTICLE 3.3 MESURES DISCIPLINAIRES

- 3.3.1 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'employeur utilise l'une des trois (3) mesures suivantes :
- a) l'avertissement écrit;
 - b) la suspension;
 - c) le congédiement.
- 3.3.2 Lorsqu'une personne salariée est l'objet d'une mesure disciplinaire, le syndicat peut soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 3.3.3 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne peut être invoquée contre elle et est retirée de son dossier après dix-huit (18) mois effectivement travaillés de son expiration, sauf s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai.
- Cependant, s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, lesdites mesures disciplinaires sont retirées du dossier et ne peuvent être invoquées contre la personne salariée après le délai maximal de dix-huit (18) mois effectivement travaillés de l'expiration de la dernière mesure disciplinaire par l'employeur.
- 3.3.4 Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'employeur d'imposer un congédiement ou une suspension pour juste cause ou négligence professionnelle, si le préjudice causé nécessite par sa nature et sa gravité une sanction immédiate.
- 3.3.5 Sur demande préalable à l'employeur, toute personne salariée peut consulter son dossier accompagné ou non d'un représentant syndical. Ce dossier comprend tout document relatif à son emploi.
- 3.3.6 La signature d'une personne salariée sur un avis disciplinaire ne constitue qu'un accusé de réception.

ARTICLE 3.4 MESURES ADMINISTRATIVES

- 3.4.1 L'employeur et le syndicat favorisent la communication entre les salariés et les gestionnaires afin d'harmoniser les attentes et les comportements.
- 3.4.2 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.
- 3.4.3 Un grief peut valablement être déposé dès le moment où le salarié est informé qu'une mesure administrative est prise à son égard. Si le grief n'est pas réglé à sa satisfaction, le syndicat peut le soumettre à l'arbitrage et à cet effet le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

- 3.4.4 Seuls les faits et les motifs communiqués au salarié dans les mesures administratives peuvent être évoqués lors d'un arbitrage. Si d'autres faits ou motifs sont néanmoins portés à la connaissance de l'arbitre, celui-ci ne peut en tenir compte dans sa décision.
- 3.4.5 Toute mesure administrative versée au dossier d'un salarié est prescrite après dix-huit (18) mois effectivement travaillés de la date de la mesure à moins qu'à l'intérieur de cette période une autre mesure administrative relative au même motif (incompétence ou absentéisme) ne soit imposée au salarié. Lorsque la mesure est prescrite, l'employeur ne peut la conserver dans le dossier du salarié et ne peut y référer à l'occasion d'un arbitrage ou d'une procédure devant le tribunal administratif du travail.

CHAPITRE 4 PRÉROGATIVES SYNDICALES

ARTICLE 4.1 APPARTENANCE

- 4.1.1 La personne salariée membre en règle du syndicat au moment de la date d'entrée en vigueur de la présente convention et tous ceux qui le deviennent par la suite doivent le demeurer pour la durée de la présente convention.
- 4.1.2 La personne salariée nouvellement embauchée et dont le syndicat est l'agent négociateur doit adhérer au syndicat dans les trente (30) jours civils de son entrée en fonction.

ARTICLE 4.2 COTISATION SYNDICALE

- 4.2.1 L'employeur convient, à partir de la première paie qui suit la date d'entrée en fonction, de retenir sur le salaire de chaque personne salariée la cotisation établie par le syndicat. L'employeur remet mensuellement les sommes ainsi retenues à la personne désignée par le syndicat.
- 4.2.2 Avec la remise mensuelle des sommes retenues, l'employeur fournit au syndicat une liste comprenant le nom de la personne salariée, le numéro d'employé, la cotisation prélevée et le salaire.
- 4.2.3 Le montant des retenues syndicales apparaît sur les relevés d'impôt de chaque personne salariée.

ARTICLE 4.3 REPRÉSENTANT SYNDICAL

- 4.3.1 L'employeur reconnaît à un (1) membre parmi les trois (3) membres désignés par le syndicat le droit de discuter avec une personne salariée ou le représentant de l'employeur désigné à cet effet d'un sujet traitant de l'application de la convention collective durant les heures de travail. Le syndicat confirme par écrit le nom de ses trois (3) membres désignés.
- 4.3.2 Les personnes ainsi nommées ne perdent aucun avantage relié à leur emploi.

ARTICLE 4.4 ACTIVITÉS SYNDICALES

4.4.1 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.

4.4.2 Activités paritaires

L'employeur libère à ses frais et sans perte de salaire, incluant le maintien des avantages sociaux, les membres de l'exécutif syndical, pendant les heures de travail, comme indiqué ci-dessous 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 (quorum à deux).
- 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 : deux (2) représentants.
- Réunions d'un comité formé de représentants du syndicat et de l'employeur : selon les besoins des comités.
- À l'occasion de rencontres du caucus lors de la ronde de négociation : l'exécutif syndical.

4.4.3 Deux (2) personnes salariées désignées par le syndicat sont libérées sans traitement par l'employeur pour participer aux rencontres de négociation avec l'employeur. Les deux (2) personnes salariées membres du comité de négociation peuvent s'absenter pendant cinq (5) jours chacun pour les rencontres de négociation, sans perte de salaire.

4.4.4 Le syndicat peut, sans frais, tenir une réunion dans le local de l'employeur pourvu que cette réunion soit tenue en dehors des heures normales de travail. Cependant, le syndicat doit aviser l'employeur au moins une journée à l'avance.

4.4.5 L'employeur permet aux membres de l'exécutif du syndicat de transmettre par courriel des communications officielles aux employés.

Les communications ne doivent pas contenir de propos illégaux, diffamatoires, frauduleux ou préjudiciables pour l'employeur, ses représentants ou ses mandataires.

4.4.6 Aux fins d'application de l'article 4.4.5, lorsque les recours de plusieurs personnes salariées contre l'employeur sont cumulés dans une seule demande ou qu'ils sont relatifs à des mécontentes analogues, seuls l'une des personnes salariées requérantes représentant le groupe et le représentant du syndicat ont droit de s'absenter.

4.4.7 **Activités syndicales officielles**

Un maximum de deux (2) salariés à la fois représentant le syndicat peuvent s'absenter de leur travail pour un maximum de dix (10) jours annuellement, sans perte de traitement, mais avec remboursement du syndicat, 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 trois (3) jours ouvrables avant le début de l'absence.

Un maximum de cinq (5) jours non utilisés dans une année sont transférables l'année suivante.

CHAPITRE 5 RÉGIME D'EMPLOI

ARTICLE 5.1 EMBAUCHE

5.1.1 L'engagement de toute personne salariée est fait par contrat d'engagement tel qu'il apparaît à l'annexe F et portant la signature de la direction générale et celle de la nouvelle personne salariée.

À l'engagement, la personne salariée doit fournir une copie des documents justifiant sa formation et ses expériences pertinentes antérieures.

Lors de l'engagement d'une personne salariée, l'employeur lui transmet le lien nécessaire pour accéder à la convention collective ou lui remet une copie numérique.

5.1.2 À la fin de son engagement, la personne salariée temporaire est mise à pied sans pour autant avoir droit aux mécanismes de la sécurité d'emploi prévus à l'article 5.4.

Cependant, si la personne salariée remplaçante ou surnuméraire a accumulé plus de deux (2) années d'ancienneté ou si la personne salariée de projet a accumulé plus de trois (3) années d'ancienneté, elle a droit au mécanisme de rappel prévu pour elle à la clause 5.4.8 et au mécanisme de priorité d'attribution de poste prévu pour elle à la clause 5.3.2.

5.1.3 Les personnes salariées à l'emploi de l'employeur au 1^{er} janvier 2023 ont le statut d'emploi qui apparaît à l'annexe E.

5.1.4 La procédure de grief et d'arbitrage ne s'applique pas à l'encontre du renvoi d'une personne salariée en probation et d'une personne salariée temporaire, sauf si cette dernière est une personne salariée de projet ou une personne salariée remplaçante ou surnuméraire qui a deux (2) années et plus d'ancienneté.

- 5.1.5 La personne salariée en probation, qui était temporaire avec plus de deux (2) ans d'ancienneté au moment de l'obtention du poste, mais dont la période de probation est non concluante, est inscrite sur la liste de rappel si elle le souhaite, sinon l'employeur procède à la rupture du lien d'emploi.

ARTICLE 5.2 PROBATION

- 5.2.1 Au moment de son engagement, toute personne salariée régulière est soumise à une période de probation.

5.2.2 Période de probation

Personnes salariées des classes 1 à 8

La personne salariée obtient le statut de personne salariée régulière lorsqu'elle a accumulé l'équivalent de cent vingt (120) jours effectifs de travail à titre de personne salariée en probation sur son poste.

Personnes salariées des classes 9 et plus

La personne salariée obtient le statut de personne salariée régulière lorsqu'elle a accumulé l'équivalent de cent quatre-vingts (180) jours effectifs de travail à titre de personne salariée en probation sur son poste.

- 5.2.3 Pour une personne salariée en probation qui a occupé chez l'employeur un emploi temporaire de la même fonction au cours des douze (12) derniers mois précédents et qui a accumulé au moins six (6) mois d'ancienneté durant cette période de douze (12) mois, la période de probation prévue à 5.2.2 est réduite de la période de travail à titre de temporaire jusqu'à concurrence de cinquante pour cent (50 %) de la durée totale prévue pour la probation.

- 5.2.4 Si au cours de la deuxième moitié de la période de probation l'employeur décide de mettre fin à l'emploi de la personne salariée en probation, il doit alors en aviser par écrit la personne salariée et le syndicat une semaine à l'avance.

- 5.2.5 À la fin de la période de probation, si la personne salariée régulière est maintenue à son poste, elle obtient alors le statut de personne salariée régulière et bénéficie dès lors des mécanismes de sécurité d'emploi décrits à l'article 5.4.

- 5.2.6 Aux fins du présent article, les jours fériés, les jours de la fin de semaine, même lorsque travaillés, ainsi que les heures supplémentaires, ne sont pas considérés dans le calcul de la période de probation.

ARTICLE 5.3 ATTRIBUTION DE POSTE

- 5.3.1 Lorsqu'un poste compris dans l'unité d'accréditation est créé ou devient vacant, l'employeur transmet par courriel l'affichage de poste aux personnes salariées et au syndicat. La période d'affichage est de dix (10) jours.

L'affichage doit contenir :

- le titre du poste;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales;
- le service;
- le statut d'emploi;
- la durée et l'horaire de travail prévus, lorsque pertinents;
- la classe salariale;
- la date probable d'entrée en fonction.

Lorsque les tâches d'un poste sont modifiées au point que ledit poste doit être reclassifié dans un autre groupe, celui-ci est affiché conformément à l'alinéa précédent.

Simultanément à l'affichage, une copie du poste affiché est transmise par courriel à la personne salariée régulière qui est absente du travail pour la durée de la période d'affichage et à la personne salariée régulière qui est sur la liste de rappel.

La personne salariée désireuse de poser sa candidature présente une demande écrite à l'employeur.

5.3.2 Après étude de toutes les demandes par l'employeur et le directeur de service concerné, la personne salariée régulière qui satisfait aux exigences normales de l'emploi a priorité par ordre d'ancienneté sur toute candidature extérieure.

L'alinéa précédent s'applique également à la personne salariée remplaçante ou surnuméraire qui a plus de deux (2) années d'ancienneté et à la personne salariée de projet qui a plus de trois (3) années d'ancienneté.

5.3.3 Lorsqu'une personne salariée est mutée à un autre emploi, par application de la clause 5.3.2, elle a droit à une période d'essai égale à la moitié de la période de probation applicable à l'emploi qu'elle obtient. Cette période exclut la période du 15 juin au 15 août. Durant cette période, elle peut à sa demande ou à celle de l'employeur réintégrer son ancien poste en y retrouvant les droits qu'elle y avait acquis, à moins que son poste n'ait été aboli en fonction de l'article 5.4.

5.3.4 Lorsque l'employeur doit engager une personne salariée temporaire pour une période supérieure à six (6) mois, à moins qu'une personne salariée puisse être rappelée conformément à l'article 5.4, il affiche alors l'emploi pendant une période de cinq (5) jours ouvrables. La personne salariée régulière qui satisfait aux exigences normales de l'emploi et qui a posé sa candidature a priorité par ordre d'ancienneté sur toute candidature de l'extérieur. À la fin de l'emploi, la personne salariée régulière réintègre son poste régulier.

Le poste devenu temporairement vacant dû à une affectation temporaire effectuée en vertu de l'alinéa précédent est pourvu, si l'employeur le désire ainsi, par une personne de son choix.

- 5.3.5 Lorsque les nécessités d'un service obligent l'employeur à créer un poste, il peut créer un poste à temps partiel.

ARTICLE 5.4 PROTECTION DE L'EMPLOI

- 5.4.1 L'employeur informe par écrit le syndicat de ses intentions d'abolir un ou des postes et des motifs d'une telle abolition.

À l'occasion d'une réunion du comité des relations du travail qui doit se tenir dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la remise des informations, les parties discutent de la question.

- 5.4.2 Sauf si l'employeur doit arrêter des opérations en raison de circonstances hors de son contrôle et de sa responsabilité qu'il ne pouvait prévoir, lorsqu'une personne salariée régulière doit être mise à pied dû à l'abolition d'un poste, l'employeur doit donner un avis écrit et faire parvenir en même temps une copie de cet avis au syndicat. Cet avis doit être :

- a) de deux (2) semaines si la personne salariée a trois (3) mois ou plus de service, mais moins de cinq (5) années;
- b) de quatre (4) semaines si la personne salariée a cinq (5) années ou plus de service, mais moins de dix (10) années; ou
- c) de huit (8) semaines si la personne salariée a plus de dix (10) années de service.

L'employeur donne un avis écrit de deux (2) semaines avant de mettre à pied :

- a) une personne salariée régulière ou une personne salariée temporaire qui a un droit de rappel en vertu de 5.4.8, rappelée au travail pour une durée temporaire prévue de plus de trois (3) mois;
- b) une personne salariée temporaire qui n'a pas un droit de rappel en vertu de 5.4.8, lorsqu'elle est au travail depuis plus de trois (3) mois.

Dans les autres cas, l'employeur n'est pas tenu d'aviser par écrit la personne salariée avant la mise à pied.

5.4.3 La personne salariée régulière

Une personne salariée régulière qui a reçu un avis de mise à pied peut, à son choix, supplanter :

- a) à son choix, la personne salariée régulière à temps complet ou la personne salariée régulière à temps partiel la moins ancienne de son service;
- b) à son choix, la personne salariée régulière à temps complet ou la personne salariée régulière à temps partiel la moins ancienne chez l'employeur.

Sur un poste de sa classe salariale ou de la classe salariale inférieure à la sienne qui comporte une personne salariée, à la condition de satisfaire aux exigences normales d'emploi.

De plus, cette personne salariée peut supplanter une personne salariée moins ancienne comme prévu précédemment sur un poste d'une classe salariale supérieure à la sienne, si elle a déjà été titulaire d'un tel poste sans en être démise et à la condition de satisfaire aux exigences normales de l'emploi.

La personne salariée régulière à temps complet qui décide de supplanter une personne salariée doit donner un avis écrit à l'employeur à cet effet dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis de mise à pied.

- 5.4.4 Une personne salariée régulière qui a reçu un avis de mise à pied dû à l'abolition d'un poste et qui est dans l'impossibilité de déplacer une autre personne salariée régulière, peut alors déplacer de la même manière et aux mêmes conditions une personne salariée remplaçante ou surnuméraire, et ce, si la durée restante prévue du travail est supérieure à trois (3) mois.

L'alinéa précédent s'applique *mutatis mutandis* au bénéficiaire de la personne salariée temporaire mise à pied qui a plus de deux (2) ans d'ancienneté et qui avait été engagée ou rappelée au travail pour un surcroît de travail ou pour un remplacement.

- 5.4.5 Une personne salariée plus ancienne que celle qui a reçu un avis de mise à pied peut s'offrir à être déplacée par cette personne salariée à la condition que l'employeur soit d'accord. La personne salariée ainsi déplacée est alors mise à pied.

- 5.4.6 La personne salariée régulière mise à pied à cause de l'abolition d'un poste a droit à une indemnité équivalente à une (1) semaine de salaire pour celle qui a moins de cinq (5) ans d'ancienneté et deux (2) semaines pour celle qui a entre cinq (5) ans et moins de dix (10) ans d'ancienneté et trois (3) semaines pour celle qui a dix (10) ans et plus.

Une indemnité versée, en remplacement d'une partie ou de la totalité de la période de l'avis visée par la clause 5.4.2, fait partie intégrante de l'indemnité prévue à l'alinéa précédent.

- 5.4.7 Si l'employeur doit arrêter des opérations en raison de circonstances hors de son contrôle et de sa responsabilité qu'il ne pouvait pas prévoir, il s'engage à payer une indemnité compensatrice égale à deux (2) semaines de salaire à la personne salariée régulière et à la personne salariée temporaire engagée ou rappelée au travail pour une durée prévue supérieure à trois (3) mois, s'il y a arrêt des opérations de plus de deux (2) semaines. Par contre, si la période d'arrêt des opérations est d'une durée de moins de deux (2) semaines, il s'engage à payer le nombre de jours non travaillés.

- 5.4.8 La personne salariée régulière, la personne salariée remplaçante ou surnuméraire qui a plus de deux (2) années d'ancienneté ou la personne salariée de projet qui a plus de trois (3) années d'ancienneté mise à pied est inscrite sur une liste de rappel pour une période de dix-huit (18) mois.

Une période de travail inférieure ou égale à trois (3) mois due à un rappel au travail n'est pas comptée dans le calcul de la période de mise à pied prévue aux paragraphes c) et d) de la clause 1.5.5. Dans le cas d'une période de travail supérieure à trois (3) mois, le calcul repart à zéro.

Une copie de la liste de rappel est remise au syndicat à chaque fois qu'elle est mise à jour.

5.4.9 Pour un poste vacant, un remplacement ou un surcroît de travail, l'employeur rappelle par ordre d'ancienneté les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, à la condition que la personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi.

5.4.10 La personne salariée rappelée au travail pour un poste vacant doit se présenter au travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la livraison d'un avis de rappel à la dernière adresse indiquée à l'employeur. Le défaut de se présenter au travail dans le délai de dix (10) jours ouvrables fait perdre à la personne salariée son ancienneté, et son lien d'emploi est rompu.

La personne salariée qui ne peut se présenter au travail dans le délai prévu de dix (10) jours ouvrables à cause d'une situation de grossesse-maternité qui lui donnerait normalement droit à un congé de maternité si elle avait été au travail ou à cause d'une invalidité, en avise l'employeur et lui signifie sa volonté d'obtenir le poste. Le cas échéant, l'obligation de se présenter au travail est suspendue pour la durée de sa situation de grossesse-maternité ou de son invalidité et doit se présenter au travail à leur terme.

La personne salariée rappelée au travail pour un travail temporaire d'une durée prévue supérieure à trois (3) mois doit se présenter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis téléphonique de rappel. À la deuxième fois que la personne salariée n'est pas disponible dans le délai prévu, elle perd son ancienneté et son lien d'emploi est rompu.

La personne salariée rappelée au travail pour un travail temporaire d'une durée prévue inférieure ou égale à trois (3) mois doit se présenter au travail au moment indiqué par l'employeur. Toutefois, elle peut refuser un tel rappel, mais elle doit faire connaître à l'employeur sa nouvelle date de disponibilité.

Aux fins d'application des deux (2) alinéas précédents, lorsque l'employeur ne peut entrer en communication téléphonique avec une personne salariée, cette dernière est considérée avoir refusé de se présenter au travail.

CHAPITRE 6 PRESTATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6.1 HEURES DE TRAVAIL

6.1.1 Les heures de travail des personnes salariées assujetties à la présente convention sont, sauf avis contraire de l'employeur, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h du lundi au vendredi inclusivement.

6.1.2 La personne salariée peut bénéficier d'un horaire variable. L'horaire variable permet à la personne salariée de débiter son quart de travail entre 7 h 30 et 9 h et se terminer entre 15 h 30 et 17 h 30 selon son choix et varier d'une journée à l'autre.

Plages fixes : les personnes salariées doivent être obligatoirement au travail aux heures suivantes :

- De 9 h à 11 h 30
- De 13 h 30 à 15 h 30

La période de repas de la personne salariée est d'un minimum de trente (30) minutes et jusqu'à un maximum d'une (1) heure trente minutes (1 h 30).

L'horaire variable doit assurer, au niveau de l'organisation, une disponibilité équivalente à celles offertes lorsque s'applique l'horaire normal de l'article 6.1.1.

De plus, l'horaire variable ne doit pas avoir pour effet d'occasionner des heures supplémentaires de travail qui ne seraient pas engendrées si la personne salariée travaillait à l'horaire prévu à l'article 6.1.1.

Considérant la particularité des tâches du poste de secrétaire-réceptionniste, les dispositions relatives à l'horaire variable ne s'appliquent pas à ce poste.

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

Les salariés sont collectivement responsables d'assurer les services sur les heures officielles.

6.1.3 La durée normale d'une journée est de sept (7) heures. Les activités normales des services doivent être assurées aux heures officielles d'ouverture du bureau.

6.1.4 Pour sa journée normale de travail, la personne salariée a droit, pour se reposer, de s'absenter de son poste de travail durant deux périodes de quinze (15) minutes, soit la première en matinée et la deuxième en après-midi.

La pause n'est pas cumulable ni reportable si elle n'a pas été utilisée.

La pause doit être précédée d'une période de travail et suivi d'une période de travail.

6.1.5 Toute participation à une activité demandée par l'employeur est rémunérée comme si la personne salariée était au travail.

ARTICLE 6.2 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

6.2.1 Constitue du travail supplémentaire pour une personne salariée :

- a) tout travail effectué en dehors des heures normales de travail;
- b) le temps travaillé par une personne salariée lors d'une réunion commandée par son supérieur immédiat et tenue en dehors des heures normales de travail;

- c) le temps de déplacement pour du travail hors du bureau et des heures normales de travail.

6.2.2

L'employeur tient un compte de toutes les heures supplémentaires accumulées et applique un principe d'étalement des heures. Les heures supplémentaires sont compilées sur une période de deux (2) mois. Il y a accumulation à taux et demi si la personne salariée a fait en moyenne plus de quarante (40) heures par semaine complète pendant cette période. Un relevé des heures accumulées pour chaque employé est produit à la fin de chaque période.

- a) À cet effet, l'année est divisée en six (6) périodes de deux (2) mois :

Période 1 : 1^{er} janvier au dernier jour du mois de février;

Période 2 : 1^{er} mars au 30 avril;

Période 3 : 1^{er} mai au 30 juin;

Période 4 : 1^{er} juillet au 31 août;

Période 5 : 1^{er} septembre au 31 octobre;

Période 6 : 1^{er} novembre au 31 décembre.

L'employeur remet au syndicat, avant le 15 janvier de chaque année, le nombre d'heures supplémentaires n'excédant pas la semaine normale de travail prévu à la *Loi sur les normes du travail* pour chacune des six (6) périodes de l'année.

- b) À la fin de chacune des périodes, les heures supplémentaires sont comptabilisées. Toute heure excédant la moyenne de quarante (40) heures identifiées précédemment est comptabilisée comme une heure et demie de temps et est payée à taux simple à la personne salariée, au plus tard le dernier jour du mois suivant la fin de la période d'étalement. Les heures restantes sont versées dans la banque de temps de la personne salariée.
- c) Les heures supplémentaires en banque ou accumulées par une personne salariée sont reprises en temps équivalent après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. À défaut d'entente, l'employeur décide en tenant compte de la préférence exprimée et de l'ancienneté des personnes salariées. Une personne salariée est avisée quinze (15) jours avant une reprise de temps déterminée par l'employeur.
- d) Au 30 avril, sur demande de la personne salariée, l'excédent de soixante-dix (70) heures de la banque est payé à taux simple à la personne salariée.
- e) Malgré les dispositions des alinéas a) et b) du présent article en regard du paiement des heures supplémentaires, les personnes salariées désirant reporter leurs heures supplémentaires afin de les reprendre, plutôt que de se les faire payer, peuvent en faire la demande à leur directeur de service. Celui-ci peut accepter ou refuser la demande selon les priorités de son service.

Ces heures doivent être reprises afin que la banque de temps n'excède pas soixante-dix (70) heures au 31 octobre de chaque année. Si tel est le cas, l'excédent de soixante-dix (70) heures de la banque de temps est payé à la

personne salariée à taux simple avant le 31 décembre, c'est-à-dire lors de la dernière paie versée pour l'année concernée.

6.2.3 Deux (2) personnes salariées remplacent sur une base hebdomadaire la personne assumant la fonction de réceptionniste-téléphoniste pendant la période de pause santé. Le temps accumulé (*maximum cent cinquante [150] minutes par semaine pour les deux [2] personnes salariées*) est repris, à taux simple, après entente avec leur directeur de service.

Une liste des personnes intéressées est constituée sur une base volontaire.

6.2.4 Lorsqu'il y a un rappel au travail et que l'employeur rappelle une personne salariée qui a déjà quitté l'établissement, la personne salariée est rémunérée comme suit :

- lorsque le rappel au travail nécessite un déplacement, celle-ci a droit à la plus avantageuse des hypothèses suivantes : trois (3) heures de travail incluant le déplacement ou le temps réel de travail incluant le déplacement;
- lorsque le rappel au travail ne nécessite pas de déplacement, celle-ci a droit à la plus avantageuse des hypothèses suivantes : une (1) heure de travail ou le temps réel de travail;
- lorsque le rappel au travail s'effectue lors d'un jour férié, celle-ci a droit à la plus avantageuse des hypothèses suivantes : la rémunération minimale de trois (3) heures ou une (1) heure selon la situation des paragraphes a) ou b) précédents ou le temps réel de travail à taux et demi.

ARTICLE 6.3 JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS

6.3.1 Les jours suivants sont considérés comme étant des jours fériés payés. Les personnes salariées reçoivent pour ces jours de congé le salaire qu'elles auraient normalement gagné si elles avaient été appelées à travailler :

- 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;
- les jours ouvrables de la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

6.3.2 Lorsque la fête nationale du Québec et la fête du Canada tombent un samedi, elles sont déplacées au vendredi précédent, et si elles tombent un dimanche, elles sont déplacées au lundi suivant.

6.3.3 Les parties conviennent que le bureau peut être partiellement ouvert du 24 décembre au 2 janvier.

6.3.4 Si une personne salariée travaille durant un jour férié payé à la demande de l'employeur, les heures travaillées sont rémunérées à taux et demi sur la paie suivante et ne sont pas comptabilisées selon l'article 6.2.2.

Les jours fériés payés qui tombent à l'intérieur de la période de vacances de la personne salariée sont ajoutés à ses jours de vacances ou remis à une date ultérieure après entente avec le directeur de service.

6.3.5 Le salarié régulier à temps complet, le salarié en période de probation à temps complet et le salarié saisonnier durant sa période d'emploi, reçoivent la rémunération complète lors de ces jours fériés.

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

ARTICLE 6.4 VACANCES ANNUELLES

6.4.1 Les personnes salariées ont droit aux journées de vacances suivantes en fonction de leur ancienneté.

Année d'ancienneté	Niveaux 1 à 13
Moins de 1 an	10 jours (1 jour/mois max 10 jours)
1 à 4 ans	15 jours
5 et 6 ans	20 jours
7 ans	21 jours
8 ans	22 jours
9 ans	23 jours
10 ans	25 jours
11 ans	25 jours

6.4.2 Lors de l'embauche, l'employeur crédite dix (10) jours de vacances rémunérées à la personne salariée qui peut prendre jusqu'à deux (2) semaines de vacances complémentaires à ses frais.

De plus, lors de l'embauche d'une personne salariée, l'employeur peut octroyer des jours de vacances supplémentaires en reconnaissance de l'expérience pertinente sur le marché du travail, et ce, jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines.

En cas de départ au cours de la première année, l'employeur verse uniquement les indemnités de vacances au prorata des mois effectivement travaillés et peut récupérer les sommes dues par la personne salariée en cas de banque de vacances négatives.

6.4.3 La période servant de base au calcul des vacances va du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

6.4.4 Les vacances sont fixées par service avant le 1^{er} mai de l'année en cours en tenant compte de la préférence et de l'ancienneté des personnes salariées et doivent être approuvées par l'employeur. Elles sont prises entre le 1^{er} juin de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante.

Pour la personne salariée ayant droit à plus de trois (3) semaines de vacances payées, l'employeur n'est pas tenu d'accorder la ou les dernières semaines consécutivement aux trois (3) premières.

6.4.5 Une personne salariée régulière ou en probation incapable de prendre ses vacances à la période convenue pour cause de maladie (invalidité), lésion professionnelle ou d'un congé parental peut les remettre à une date ultérieure convenue avec l'employeur.

Le report des vacances est exceptionnel et requiert l'autorisation de l'employeur. À cet effet, un formulaire d'autorisation de report doit être rempli par la personne salariée, et ce, au plus tard le 1^{er} mai.

6.4.6 Sauf indication contraire, la personne salariée reçoit le paiement de ses vacances en suivant le versement normal de son salaire comme prévu à l'article 7.4.1.

6.4.7 Lorsqu'une personne salariée quitte le service de l'employeur, elle a droit à ses jours de congés annuels accumulés jusqu'à la date de son départ dans les proportions déterminées par cet article.

Aux fins de l'application du présent article, le prorata est calculé à la journée jusqu'à la dernière journée de travail de la personne salariée concernée.

6.4.8 La personne salariée peut ajouter à ses jours de vacances jusqu'à dix (10) jours à ses frais. Cependant, elle ne peut pas prendre plus de quinze (15) jours consécutifs incluant ses journées de vacances et les jours possibles à ses frais, à moins d'entente avec l'employeur.

Pour une personne salariée qui prend des jours à ses frais, si elle veut bénéficier au cours de ce congé des avantages découlant du régime d'assurance collective ou d'autres bénéfices y compris le régime collectif de retraite, la personne salariée doit en assumer le coût total et il faut, en outre, que cela soit conforme aux conditions des polices maîtresses et du régime collectif de retraite.

ARTICLE 6.5 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

6.5.1 L'employeur rembourse à la personne salariée régulière ou à la personne salariée de projet, à la réception de pièces justificatives, cent pour cent (100 %) des frais de scolarité (admission et inscription) pour suivre un cours (45 heures) de niveau collégial ou universitaire qu'il juge pertinent à la tâche de la personne salariée, sans que le remboursement total par exercice financier de l'employeur excède 750 \$ pour la personne salariée. Cependant, pour avoir droit à un remboursement, le cours doit

avoir été jugé pertinent par l'employeur avant l'inscription au cours et la personne salariée doit avoir réussi le cours.

6.5.2 L'employeur peut accorder un congé sans traitement pour études. À son retour, la personne salariée reprend le poste et les avantages qu'elle avait accumulés au moment de son départ.

6.5.3 L'employeur assume les coûts de la formation continue exigée par un ordre professionnel lorsque la nature de l'emploi de la personne salariée exige d'être membre d'un tel ordre professionnel.

L'employeur assume les coûts de la libération de la personne salariée pour assister à cette formation. La formation continue doit avoir été préalablement autorisée par l'employeur.

ARTICLE 6.6 UTILISATION DE L'AUTOMOBILE

6.6.1 Lorsque l'employeur demande à une personne salariée d'utiliser son automobile personnelle pour effectuer un travail, l'employeur lui rembourse les kilomètres parcourus au taux en vigueur à l'UPA. L'employeur doit fournir un véhicule à la demande de la personne salariée lorsque le déplacement prévu est supérieur à 100 kilomètres pour l'aller ou 200 kilomètres pour l'aller-retour.

Toutefois, un montant minimal correspondant à un trajet de 10 kilomètres est versé à chaque déplacement effectué entre le 1^{er} mai et le 31 octobre inclusivement. Un montant minimal correspondant à un trajet de 14 kilomètres est versé à chaque déplacement effectué entre le 1^{er} novembre et le 30 avril inclusivement.

Pour le kilométrage, le port d'attache est défini à partir du bureau.

6.6.2 La personne salariée régulière ou la personne salariée de projet qui, de façon régulière, doit à la demande de l'employeur tenir des réunions ou effectuer du travail sur le terrain en dehors des heures normales de bureau peut fournir à l'employeur un document attestant qu'elle est couverte par la clause de protection affaires et promenade. À la réception de ce document, s'il y a une prime additionnelle de la compagnie d'assurance, l'employeur paie le montant additionnel jusqu'à un maximum de 100 \$ par année plus les taxes reliées au montant remboursé.

CHAPITRE 7 SALAIRES

ARTICLE 7.1 CLASSIFICATION DES EMPLOIS

7.1.1 Le présent article ne s'applique pas à la personne salariée de projet.

7.1.2 Le plan de classification des emplois apparaît à l'annexe B.

ARTICLE 7.2 ÉCHELLES DES SALAIRES

- 7.2.1 Le présent article ne s'applique pas à la personne salariée de projet.
- 7.2.2 Le salaire de la personne salariée est déterminé par son classement, c'est-à-dire la classe salariale de son emploi et l'échelon correspondant à l'expérience reconnue.
- 7.2.3 Les échelles salariales apparaissent à l'annexe A.

ARTICLE 7.3 CLASSEMENT

- 7.3.1 Le présent article ne s'applique pas à la personne salariée de projet.
- 7.3.2 L'échelon et la classe reconnus à la personne salariée au 1^{er} janvier 2023 apparaissent à l'annexe E.

- 7.3.3 À moins que la personne salariée accède à un autre emploi que le sien, au 1^{er} janvier de chaque année la personne salariée qui a travaillé au cours de l'année précédente l'équivalent d'au moins le quart ($\frac{1}{4}$) d'une année de travail d'une personne salariée à temps complet avance d'un demi-échelon ($\frac{1}{2}$) au 1^{er} janvier visé et, si elle a travaillé l'équivalent de plus de la moitié d'une année de travail d'une personne salariée à temps complet, elle avance d'un échelon au 1^{er} janvier visé.

Aux fins d'application du présent article, le congé de maternité de dix-huit (18) semaines, le congé de paternité de cinq (5) semaines et le congé d'adoption de cinq (5) semaines sont considérés comme du temps de travail.

- 7.3.4 Lorsque la personne salariée accède à un autre emploi que le sien, autrement que par supplantation, elle obtient le taux de salaire correspondant à l'échelon déjà atteint et à la classe salariale de l'emploi. Toutefois, dans le cas d'une affectation temporaire exigée par l'employeur, la personne salariée ne peut diminuer d'échelon et de classe salariale.

Lorsque la personne salariée accède par supplantation à un autre emploi que le sien, elle maintient son taux de salaire jusqu'à ce que le taux de salaire correspondant à l'échelon déjà atteint et à la classe salariale de l'emploi obtenu soit supérieur à son taux de salaire, sans toutefois que tel maintien excède un (1) an.

Au terme de la période de maintien de son taux de salaire, le taux applicable est celui correspondant à l'échelon déjà atteint et à la classe salariale de l'emploi obtenu. Toutefois, dans le cas où la personne salariée supplanterait un collègue dans un emploi d'une classe salariale supérieure à celle de son emploi, elle obtient le taux de salaire correspondant à l'échelon déjà atteint et à la classe salariale de l'emploi qu'elle obtient.

ARTICLE 7.4 VERSEMENT DU SALAIRE

- 7.4.1 L'employeur distribue normalement les salaires tous les deux (2) jeudis pour la période de quatorze (14) jours civils s'étant terminée le samedi précédent. Il continue d'inscrire sur les relevés de paie les informations déjà fournies.

- 7.4.2 Lors du départ de la personne salariée, l'employeur lui remet les sommes qui lui sont dues dans les meilleurs délais possibles, mais sans dépasser 30 jours de la date du départ.

CHAPITRE 8 AVANTAGES SOCIAUX

ARTICLE 8.1 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

- 8.1.1 Les parties conviennent de maintenir, pour la durée de la convention collective, le régime d'assurance collective en vigueur, pour l'Union des producteurs agricoles et ses fédérations affiliées.

L'employeur s'assure que le syndicat reçoit toute l'information concernant les modalités du renouvellement du régime d'assurance collective.

Les primes d'assurance sont partagées en parts égales entre le salarié et l'employeur. La part assumée par les salariés est allouée au paiement des primes qui sont les plus fiscalement avantageuses pour ceux-ci.

L'employeur retient du salaire normal du salarié assuré, la partie de la prime payable par celui-ci.

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

ARTICLE 8.2 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE

- 8.2.1 L'employeur s'engage à maintenir le régime complémentaire de retraite de l'UPA (cotisations déterminées).
- 8.2.2 La cotisation de l'employeur est égale à quatre virgule vingt-cinq pour cent (4,25%) du salaire régulier de la personne admissible, et ce, pour la durée de la convention collective.
- 8.2.3 La cotisation de la personne salariée admissible est égale à quatre virgule vingt-cinq pour cent (4,25 %) de son salaire normal, et ce, pour la durée de la convention collective.
- 8.2.4 Ces taux demeurent fixes toute l'année, sans égard au seuil du maximum des gains admissibles (MGA) du Régime des rentes du Québec.
- 8.2.5 L'employeur tient une assemblée annuelle sur le régime complémentaire de retraite de l'UPA comme le prévoit la loi.
- 8.2.6 La personne salariée représentant des participants au régime complémentaire de retraite est réputée être au travail lorsqu'elle exerce des tâches reliées à cette responsabilité. La personne salariée doit aviser son directeur de service et obtenir

l'autorisation de celui-ci avant d'exercer des tâches à titre de représentant des participants au régime complémentaire de retraite.

ARTICLE 8.3 CONGÉS DE MALADIE

8.3.1 Le 1^{er} janvier de chaque année, une banque de dix (10) jours de maladie est versée au crédit de chaque personne salariée régulière et en probation. Ces dix (10) jours peuvent être utilisés sans réduction de salaire dans la mesure où la personne salariée a travaillé tous les mois de l'année.

Une personne salariée qui entre en fonction sur une base permanente se voit accorder une banque de crédit de maladie de dix (10) jours.

Au moment du départ de tout employé, l'employeur calcule le nombre de journées de maladie auquel l'employé aurait eu droit entre le 1^{er} janvier et sa date de départ. L'employeur reconnaît 0,83 jour de maladie par mois travaillé. L'employeur se réserve le droit de réclamer à la personne salariée les journées de maladie payées en trop.

Les vacances, le congé de paternité (5 semaines), le congé de maternité (18 semaines) et le congé pour adoption (5 semaines) sont considérés aux fins d'application de la présente disposition comme du temps travaillé.

8.3.2 La personne salariée temporaire qui a plus de trois (3) mois de service continu a droit, à compter du 4^e mois, à 0,83 jour d'absence pour cause de maladie, par mois de service continu.

Aux fins d'application du présent article, le cumul de 0,83 jour de maladie nécessite que la personne salariée ait travaillé la totalité d'un mois civil.

8.3.3 La personne salariée peut aussi utiliser ses jours de congés de maladie pour couvrir la différence entre l'indemnité qui lui est versée par l'assurance collective et son salaire net. Elle doit toutefois en faire la demande par écrit au plus tard huit (8) jours après avoir commencé à recevoir l'indemnité.

8.3.4 **Paiement annuel des congés de maladie non utilisés**

Personne salariée régulière et la personne en probation :

Les trois (3) premiers jours sont payables au cours du mois de janvier de l'année suivante, au taux en vigueur le 31 décembre de l'année en cours, s'ils n'ont pas été utilisés. Les sept (7) autres sont accumulés dans la banque de maladie jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours, s'ils n'ont pas été utilisés.

Lorsque la personne salariée utilise des congés d'absence maladie, cela affecte en premier lieu les congés monnayables.

Les jours de congé de maladie non utilisés et non monnayés s'accumulent dans une banque, et ce, jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) jours.

Pour les personnes salariées qui ne sont plus en mesure d'accumuler des jours dans la banque, celle-ci ayant atteint le maximum de 35 jours, elles peuvent se faire rémunérer cinquante pour cent (50 %) de la valeur des jours accumulés en salaire.

Personne salariée temporaire :

Les trois (3) premiers jours sont payables au cours du mois de janvier de l'année suivante, s'ils n'ont pas été utilisés. Les sept (7) autres jours possibles ne sont pas accumulés s'ils n'ont pas été utilisés.

8.3.5 Paiement des congés de maladie non utilisés lors d'une fin d'emploi

Lors du départ de la personne salariée régulière qui ne répond pas aux critères de l'article 8.3.6, une indemnité équivalente à cinquante pour cent (50 %) de la valeur des jours de congés de maladie accumulés dans sa banque de jours de maladie lui est versée. Le traitement prévu à l'article 8.3.4 est aussi calculé au prorata des mois travaillés pour l'année en cours.

Lors du départ de la personne salariée temporaire, le traitement prévu à l'article 8.3.4 est calculé au prorata des mois travaillés.

8.3.6 Paiement de la banque de maladie au moment de la retraite

Au moment de sa retraite, la personne salariée qui répond aux critères suivants :

- est une personne salariée régulière;
- est âgée de cinquante-cinq (55) ans et plus;
- a vingt (20) ans d'ancienneté ou plus, a droit à une (1) journée payée par année d'ancienneté jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) jours, si sa banque de jours de maladie le permet.

Le traitement prévu à l'article 8.3.4 est aussi calculé au prorata des mois travaillés pour l'année en cours.

ARTICLE 8.4 CONGÉS SPÉCIAUX

8.4.1 Une personne salariée ou une personne salariée temporaire a droit aux congés spéciaux suivants, sans perte de salaire :

a) Décès

- À l'occasion du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables;
- À l'occasion du décès de son père, de sa mère, d'une soeur ou d'un frère : cinq (5) jours ouvrables;
- À l'occasion du décès des frères et soeurs de son conjoint, des conjoints de ses frères et soeurs, des père et mère de son conjoint et des beaux-frères et belles-soeurs du conjoint : deux (2) jours ouvrables;

- À l'occasion du décès de ses grands-parents et grands-parents du conjoint : deux (2) jours ouvrables.
- Dans le cas des décès des quatre premiers alinéas, la personne salariée peut, sur approbation de l'employeur, prolonger sa période d'absence en ajoutant à celle-ci des jours de vacances accumulés ou des heures supplémentaires accumulées.

b) Mariage

Un (1) jour ouvrable à l'occasion de son mariage ou de son union civile, une (1) fois durant son emploi chez l'employeur. Un (1) jour ouvrable le jour du mariage de l'un de ses enfants.

c) Naissance

Cinq (5) jours à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Pour le père, ces cinq (5) jours peuvent être pris entre le jour de la naissance et les quatre (4) semaines suivantes.

Pour la mère, ces cinq (5) jours sont payés la semaine suivante celle de son départ pour son congé de maternité.

d) Affaires légales

- Dans le cas où une personne salariée est appelée à agir comme juré, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire normal, pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée 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.
- Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie et excluant tout arbitrage de grief visé par l'article 4.4.7, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire normal pendant le temps où elle est requise d'agir comme tel.

e) Affaires familiales

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou 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).

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée en heure.

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

La personne salariée peut déduire le temps pris sur ses congés de maladie en priorité, sinon utiliser la récupération du temps supplémentaire. Dans le cas contraire, l'absence est sans salaire.

ARTICLE 8.5 DROITS PARENTAUX

8.5.1 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.

8.5.2 Congé de maternité

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 16^e semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit 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.

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

À partir de la sixième (6^e) 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 huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

La salariée qui fait parvenir avant la date d'expiration de son congé de maternité à l'employeur un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre six (6) semaines ou une durée plus longue si elle reçoit des prestations de maternité du Régime québécois d'assurance parentale à cet effet, sans toutefois dépasser la période où elle reçoit de telles prestations.

Une salariée peut se présenter au travail avant la date initialement prévue, après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

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.

8.5.3 Congé de paternité

La personne salariée 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.

La personne salariée 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.

8.5.4 Congé parental

Chaque parent d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire pouvant durer jusqu'à soixante-cinq (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.

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.

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.

8.5.5 Congé d'adoption

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 soixante-dix-huit (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. Cet avis doit être accompagné du jugement de la Cour supérieure stipulant le droit de la personne salariée à l'adoption de l'enfant et d'un certificat du Service d'adoption du Québec attestant de la date prévue pour l'accueil.

La présente clause ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

8.5.6 Application générale

Au retour du congé de maternité, paternité, parental, ou pour adoption la personne salariée reprend son poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail. Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition de son poste, dont l'article 5.4, si elle avait alors été au travail.

Pendant la durée du congé de maternité, paternité ou parental ou adoption, la personne salariée conserve et accumule de l'ancienneté.

Pendant le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental ou pour adoption, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la présente convention collective comme si elle était au travail.

Pendant le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental ou pour adoption, la participation de la personne salariée aux régimes d'assurance collective et de retraite n'est pas affectée par son absence, sous réserve du paiement normal des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle.

Pendant le congé de maternité (18 semaines) et le congé de paternité (5 semaines), ou pour adoption (durant 5 semaines), la personne salariée accumule des vacances.

Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, le congé de paternité ou le congé parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé et dans les cas prévus par la *Loi sur les normes du travail*.

Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec

l'employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant l'hospitalisation.

8.5.7 Modalités relatives aux congés parentaux

Pour continuer à bénéficier, au cours d'un congé de maternité, de paternité, parental ou d'un congé pour adoption, d'avantages découlant du régime d'assurance collective 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.

	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 jours 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 de l'employeur)	Oui *	Oui *	Oui *	Oui *
Jours de maladie accumulés	Oui	Oui	Non	Oui (durant 5 semaines)
Obligations familiales	Non	Non	Non	Non

* Si l'employé contribue.

ARTICLE 8.6 AFFECTATION TEMPORAIRE ET RETRAIT PRÉVENTIF

8.6.1 Sur présentation d'un certificat médical attestant que ses conditions de travail comportent des risques de maladies infectieuses ou des dangers physiques pour l'enfant à naître, pour l'enfant qu'elle allaite ou, à cause de son état de grossesse, pour elle-même, la personne salariée peut demander d'être affectée à un autre poste vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, qui ne comporte pas de tels dangers et dont elle peut raisonnablement accomplir les tâches.

8.6.2 Si l'affectation demandée n'est pas effectuée immédiatement ou s'il n'y en a pas de disponible, la personne salariée peut cesser de travailler jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date de son accouchement ou à la fin de la période de l'allaitement.

- 8.6.3 La personne salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les avantages liés à l'emploi qu'elle occupait avant son affectation.
- 8.6.4 Les dispositions relatives à la salariée enceinte apparaissant dans la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, et qui sont relatives au retrait préventif de telle salariée, font partie intégrante de la présente convention collective.
- 8.6.5 La personne salariée a également droit à un congé spécial sans traitement dans les cas suivants :
- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'employeur;
 - b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, mais n'excédant pas trois (3) semaines, lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;
 - c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un médecin ou une sage-femme. Avec l'approbation de l'employeur, ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

ARTICLE 8.7 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 8.7.1 La personne salariée régulière qui a cinq (5) années d'ancienneté accumulées à son crédit peut obtenir un congé sans traitement d'une durée minimale de trois (3) mois et maximale d'un an (1), pourvu que la demande en soit faite par écrit à l'employeur au moins six (6) mois avant la date prévue du congé.
- Toute autorisation de congé visé par cet article peut être refusée :
- a) si la personne salariée a déjà bénéficié depuis les cinq (5) dernières années d'un tel congé;
 - b) s'il y a déjà dans le service une personne salariée qui bénéficie d'un congé sans traitement pendant la période ou partie de période de congé demandé.
- 8.7.2 Aucun bénéfice n'est alloué à la personne salariée au cours de son congé sans traitement.
- 8.7.3 Les conditions du départ et du retour de la personne salariée ayant obtenu un congé sans traitement doivent être arrêtées entre l'employeur, la personne salariée et le syndicat avant le départ de cette dernière et conformément aux dispositions de la présente convention collective.
- 8.7.4 Lorsque l'employeur effectue une ou des mises à pied qui auraient inclus la personne salariée si elle était demeurée au travail, celle-ci conserve les mêmes droits que les personnes salariées effectivement mises à pied en ce qui a trait notamment au rappel au travail.

- 8.7.5 La personne salariée en congé sans traitement doit aviser l'employeur de son retour au travail au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration de ce congé.
- 8.7.6 Avec l'autorisation de l'employeur, qui a toute la discrétion à cet effet, une personne salariée ayant au moins cinq (5) années d'ancienneté peut obtenir un congé sans traitement, à temps partiel, d'une ou de deux demi-journées hebdomadaires, pour une durée qui n'excède pas douze (12) mois.
- Le nombre de demi-journées visé par le congé, sa durée ainsi que l'horaire de travail doivent être établis avant le début du congé.
- Durant ce congé, tous les bénéfices de la convention sont accordés proportionnellement à la semaine de travail de la personne salariée. Un tel congé est renouvelable selon les modalités précédentes d'acquisition.
- 8.7.7 Une personne salariée ayant au moins cinq (5) années d'ancienneté peut demander une réduction du temps de travail à quatre (4) jours (28 heures) pour une période maximale de treize (13) semaines consécutives par année. Lorsque la diminution se fait à la demande de la personne salariée, les avantages s'ajustent proportionnellement au temps de travail.
- 8.7.8 L'employeur peut également demander à une personne salariée de se prévaloir d'une telle réduction du temps de travail. Lorsque l'employeur diminue les heures, la personne salariée ne perd pas les avantages qu'elle avait avant la diminution des heures.
- 8.7.9 Tant l'employeur que la personne salariée peuvent refuser la demande de l'autre partie.

ARTICLE 8.8 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

8.8.1 Admissibilité au régime

La personne salariée régulière ayant acquis cinq (5) années d'ancienneté peut bénéficier d'un congé à traitement différé après avoir soumis une demande à l'employeur.

Un tel congé ne doit pas avoir pour effet de faciliter à la personne salariée, bénéficiant de ce congé, sa participation à un travail ou un projet concurrent à un service ou un projet où l'employeur est impliqué. À défaut de tel, la personne salariée est considérée avoir remis sa démission à l'employeur.

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

Le droit de bénéficier d'un congé sabbatique à traitement différé est sujet à l'approbation de l'employeur.

Le régime étant administré par l'employeur, les frais de gestion sont pris en charge par celui-ci et, en conséquence, aucun revenu d'intérêt n'est versé à la personne salariée bénéficiaire du régime.

8.8.2 Financement et administration du régime

Pour bénéficier dudit régime, et selon la durée choisie, la personne salariée régulière et l'employeur doivent convenir, quarante-huit (48) ou trente-six (36) mois avant le début du congé, des modalités suivantes :

- a) durant une période de quarante-huit (48) ou trente-six (36) mois précédant le congé, la personne salariée régulière :
 - fournit sa prestation de travail à temps complet;
 - reçoit à titre de salaire, quatre-vingts pour cent (80 %) ou soixante-quinze pour cent (75 %) du salaire normal qu'elle devrait recevoir, et l'employeur retient et conserve, au nom de la personne salariée régulière, vingt pour cent (20 %) ou vingt-cinq pour cent (25 %) dudit salaire normal;
 - sous réserve de ce qui suit, a droit à l'ensemble des bénéfices, au prorata de quatre-vingts pour cent (80 %) ou de soixante-quinze pour cent (75 %) de ceux auxquels elle aurait droit, si elle était payée au salaire normal;
- b) durant la période de douze (12) mois successive à la période de quarante-huit (48) mois ou trente-six (36) mois :
 - la personne salariée régulière est dégagée de toute prestation de travail;
 - la personne salariée régulière reçoit, à titre de salaire, quatre-vingts pour cent (80 %) ou soixante-quinze pour cent (75 %) du salaire normal qu'elle aurait reçu, si elle avait été au travail;
 - la personne salariée régulière n'a droit qu'aux seuls bénéfices contenus au présent article.

8.8.3 Vacances annuelles

Période de contribution

L'accumulation des jours de vacances se fait comme si la personne salariée fournissait sa prestation de travail à temps complet. Cependant, la rémunération de ces jours de vacances est basée sur le pourcentage du salaire que la personne salariée reçoit. La portion de vacances non rémunérée, durant la période de contribution, s'accumule et peut être prise et monnayée après le congé.

Période de congé

L'accumulation des jours de vacances cesse durant la période de congé.

8.8.4 Régime d'assurance collective

a) Salaire assurable

Le salaire assurable durant la période de contribution et celle du congé est celui que la personne salariée régulière aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime (100 %).

b) Participation au coût des primes

Période de contribution

La participation de l'employeur au coût des primes d'assurance est la même que si la personne salariée n'avait pas participé au régime de traitement différé.

Période de congé

La personne salariée régulière a le choix de :

- suspendre sa protection d'assurance salaire et de conserver les autres protections;
- suspendre toutes ses protections;
- conserver toutes les protections.

Le coût des primes durant cette période est assumé à cent pour cent (100 %) par la personne salariée régulière.

Dans le cas d'une invalidité durant la période de congé, seule la personne salariée régulière, qui a choisi de maintenir sa protection d'assurance salaire durant le congé, reçoit des prestations d'assurance salaire à compter de sa date prévue de retour au travail.

8.8.5 Interruption de la prestation de travail de la personne salariée

a) Maladie (assurance salaire ou lésion professionnelle)

Période de contribution

Lorsque la personne salariée devient admissible à une prestation d'assurance salaire ou des indemnités de remplacement du revenu (lésion professionnelle), le congé est reporté à compter de la première (1^{re}) journée pour laquelle une telle prestation ou indemnité devient payable, et ce, pour une durée maximum de quinze (15) semaines. L'employeur ou la personne salariée régulière peut également mettre fin à l'entente. Dans le dernier cas, l'employeur remet à la personne salariée les sommes retenues.

Période de congé

Aucune prestation d'assurance salaire n'est payable à la personne salariée régulière. Si l'invalidité se poursuit au-delà de la durée du congé, la prestation

devient payable à compter de la date prévue de retour au travail pour la personne salariée régulière qui a maintenu sa protection d'assurance salaire.

La personne salariée régulière a droit aux indemnités de remplacement du revenu selon l'application des lois pertinentes.

b) Congé de maternité, paternité, adoption, parental

Lorsque la personne salariée régulière bénéficie d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental durant la période de contribution ou la période de congé, le congé est reporté pour une durée maximale de trente (30) semaines. L'employeur ou la personne salariée peut également mettre fin à l'entente. Dans ce dernier cas, l'employeur remet à la personne salariée les sommes retenues.

8.8.6 Régime de retraite

Pendant la durée du régime, les contributions de la personne salariée et de l'employeur sont basées sur le pourcentage du salaire qu'elle reçoit.

Pendant la période de congé, la personne salariée a le choix de maintenir sa participation ou de la suspendre. La part de l'employeur est versée au régime de retraite si la personne salariée régulière maintient sa participation.

8.8.7 Régimes obligatoires

Assurance-emploi

Pendant la période de contribution, les cotisations à l'assurance-emploi sont basées sur le salaire relatif à une prestation de travail à temps complet.

Pendant la période de congé, les cotisations à l'assurance-emploi sont suspendues, puisque le salaire versé durant cette année n'est pas assurable.

Régime de rentes du Québec

Pendant la durée du régime (contribution et congé), les cotisations sont basées sur le pourcentage de salaire que la personne salariée reçoit.

8.8.8 Durant son congé, la personne salariée conserve, mais n'accumule pas d'ancienneté.

8.8.9 Si, durant la période de quarante-huit (48) mois ou de trente-six (36) mois précédant le congé, une mise à pied ou une rupture du lien d'emploi pour quelque cause que ce soit, la demande de congé devient nulle et non avenue et l'employeur remet à la personne salariée, dans les trente (30) jours de l'événement, les sommes retenues.

8.8.10 Lorsque l'employeur effectue une ou des mises à pied qui auraient inclus la personne salariée si elle était demeurée au travail, celle-ci conserve les mêmes droits que les personnes salariées effectivement mises à pied en ce qui a trait, notamment, au rappel au travail.

- 8.8.11 L'employeur fait parvenir à la personne salariée régulière, au cours de la sixième (6^e) semaine précédant l'expiration du congé en vigueur, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- 8.8.12 La personne salariée régulière doit donner à l'employeur un préavis de son retour au moins quatre (4) semaines avant l'expiration dudit congé dont elle bénéficie et doit se présenter au travail à la date prévue pour son retour, à défaut de quoi, elle est présumée en absence sans autorisation.
- L'employeur peut alors aviser par écrit la personne salariée régulière, à la dernière adresse connue par l'employeur, à l'effet qu'elle doit retourner au travail dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception dudit avis et, si la personne salariée n'est pas retournée au travail au terme du délai visé, elle est considérée avoir démissionné.
- 8.8.13 À la fin du congé, l'employeur doit réinstaller la personne salariée régulière dans son poste régulier en lui accordant les avantages conformément à la présente convention collective.
- 8.8.14 Si le poste régulier n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait été au travail.
- 8.8.15 Les clauses précédentes ne doivent pas avoir pour effet de conférer à la personne salariée régulière un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- 8.8.16 Les dispositions du présent article s'appliquent conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Si une partie du présent article est ou devient contraire à toute disposition législative ou réglementaire, elle est automatiquement amendée de manière à devenir conforme à cette disposition.

ARTICLE 8.9 COTISATION À UN ORDRE PROFESSIONNEL

- 8.9.1 Lorsque l'employeur exige d'une personne salariée d'être membre d'un ordre professionnel, il rembourse à la personne salariée la cotisation annuelle d'adhésion sur présentation d'une preuve de l'adhésion, et ce, au prorata du temps travaillé lors de son arrivée.

L'exigence d'être membre d'un ordre professionnel est indiquée sur l'affichage du poste.

Lorsque la personne salariée est membre d'une corporation ou d'un ordre professionnel en lien (pertinence ou atout) avec la nature du poste occupé,

l'employeur rembourse cinquante pour cent (50%) du coût annuel d'adhésion sur présentation de preuve, et ce, au prorata du temps travaillé lors de son arrivée.

Au départ de la personne salariée, la cotisation est remboursée à l'employeur au prorata du temps travaillé.

ARTICLE 8.10 CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

8.10.1 L'employeur rembourse jusqu'à cinquante pour cent (50 %) des frais reliés à l'adhésion à un centre sportif ou à un centre de conditionnement physique auquel une personne salariée régulière ou une personne salariée de projet s'est inscrite. Le remboursement ne dépasse toutefois pas cent (100 \$) dollars par année par personne salariée.

CHAPITRE 9 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

ARTICLE 9.1 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

9.1.1 Le programme de retraite progressive permet à une personne salariée régulière à temps complet de réduire sa prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de sa retraite.

9.1.2 L'octroi d'une retraite progressive est sujet à une entente préalable avec l'employeur en tenant compte des besoins du service

9.1.3 Admissibilité

La personne salariée régulière pouvant bénéficier du programme de retraite progressive doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) être une personne salariée régulière à temps complet;
- b) avoir accumulé dix (10) ans d'ancienneté;
- c) avoir cinquante-huit ans ou plus.

9.1.4 Modalités du régime

Le programme de retraite progressive est assujetti aux modalités suivantes :

- a) le programme de retraite progressive doit s'appliquer pour une période minimale de douze (12) mois et pour une période maximale de soixante (60) mois;
- b) le programme de retraite progressive permet à la personne salariée régulière à temps complet de réduire sa prestation de travail jusqu'à trois (3) jours par semaine et vingt et une (21) heures de travail par semaine;
- c) à la fin de l'entente, la personne salariée prend sa retraite;

- d) 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. Toutes les contributions de l'employeur pouvant avoir une incidence financière sont calculées sur la base du salaire réellement versé par l'employeur à la personne salariée;
- e) durant le programme de retraite progressive, l'employeur et la personne salariée continuent d'assumer leur part respective des primes d'assurance collective, le tout selon la rémunération réellement versée à la personne salariée;
- f) durant le programme de retraite progressive, l'employeur et la personne salariée continuent d'assumer leur part respective au régime de retraite collectif, le tout selon la rémunération réellement versée à la personne salariée;
- g) dans le cas où une invalidité surviendrait 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, sans toutefois dépasser la date de la fin du programme de retraite progressive;
- h) le programme de retraite progressive prend fin dans les cas suivants :
 - retraite;
 - décès;
 - démission;
 - congédiement.

CHAPITRE 10 RÉTROACTIVITÉ

ARTICLE 10.1 RÉTROACTIVITÉ

- 10.1.1 Aucune disposition de la présente convention collective n'a d'application rétroactive antérieure à la date de signature de celle-ci, à moins qu'elle soit spécifiquement prévue.
- 10.1.2 Les augmentations salariales sont appliquées comme convenu par les parties dans le cadre de la mise en place d'une nouvelle structure salariale et des règles d'intégration des personnes salariées au même échelon.

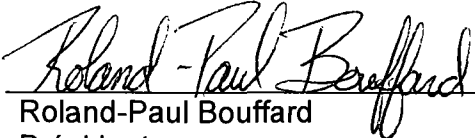
Aucune rétroactivité salariale n'est versée.

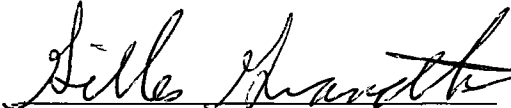
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec
ce 7 avril 2023.


FÉDÉRATION DE L'UPA DE LA
CAPITALE-NATIONALE-CÔTE-
NORD


Chantal Savoie
Directrice régionale

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 5029


Roland-Paul Bouffard
Président


Gilles Grandbois
Administrateur


Alexis Turmel
Vice-président

ANNEXE A
TABLEAU DES ÉCHELLES DES SALAIRES 2023

Échelons	Classe													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0,5	13,72 \$	15,35 \$	16,97 \$	18,60 \$	20,23 \$	21,86 \$	23,48 \$	25,11 \$	26,74 \$	28,37 \$	29,99 \$	31,62 \$	33,25 \$	34,88 \$
1	14,29 \$	15,93 \$	17,56 \$	19,29 \$	20,91 \$	22,53 \$	24,15 \$	25,84 \$	27,54 \$	29,23 \$	30,92 \$	32,62 \$	34,31 \$	36,01 \$
1,5	14,86 \$	16,51 \$	18,15 \$	19,97 \$	21,59 \$	23,20 \$	24,82 \$	26,58 \$	28,34 \$	30,10 \$	31,86 \$	33,62 \$	35,38 \$	37,14 \$
2	15,44 \$	17,10 \$	18,74 \$	20,66 \$	22,26 \$	23,87 \$	25,49 \$	27,31 \$	29,14 \$	30,96 \$	32,79 \$	34,62 \$	36,44 \$	38,27 \$
2,5	16,01 \$	17,68 \$	19,33 \$	21,35 \$	22,94 \$	24,55 \$	26,16 \$	28,05 \$	29,94 \$	31,83 \$	33,72 \$	35,61 \$	37,51 \$	39,40 \$
3	16,59 \$	18,26 \$	19,92 \$	22,03 \$	23,62 \$	25,22 \$	26,82 \$	28,78 \$	30,74 \$	32,70 \$	34,65 \$	36,61 \$	38,57 \$	40,53 \$
3,5	17,16 \$	18,85 \$	20,51 \$	22,72 \$	24,30 \$	25,89 \$	27,49 \$	29,52 \$	31,54 \$	33,56 \$	35,59 \$	37,61 \$	39,64 \$	41,66 \$
4	17,73 \$	19,43 \$	21,10 \$	23,41 \$	24,98 \$	26,57 \$	28,16 \$	30,25 \$	32,34 \$	34,43 \$	36,52 \$	38,61 \$	40,70 \$	42,79 \$
4,5	18,31 \$	20,01 \$	21,69 \$	24,09 \$	25,66 \$	27,24 \$	28,83 \$	30,98 \$	33,14 \$	35,30 \$	37,45 \$	39,61 \$	41,76 \$	43,92 \$
5	18,88 \$	20,60 \$	22,28 \$	24,78 \$	26,34 \$	27,91 \$	29,50 \$	31,72 \$	33,94 \$	36,16 \$	38,38 \$	40,61 \$	42,83 \$	45,05 \$
5,5		21,18 \$	22,87 \$	25,47 \$	27,07 \$	28,63 \$	30,21 \$	32,51 \$	34,80 \$	37,09 \$	39,39 \$	41,68 \$	43,97 \$	46,27 \$
6		21,76 \$	23,46 \$	26,15 \$	27,70 \$	29,26 \$	30,83 \$	33,19 \$	35,54 \$	37,90 \$	40,25 \$	42,60 \$	44,96 \$	47,31 \$
6,5			24,05 \$	26,84 \$	28,37 \$	29,93 \$	31,50 \$	33,92 \$	36,34 \$	38,76 \$	41,18 \$	43,60 \$	46,02 \$	48,44 \$
7			24,65 \$	27,53 \$	29,05 \$	30,60 \$	32,17 \$	34,65 \$	37,14 \$	39,63 \$	42,11 \$	44,60 \$	47,09 \$	49,57 \$
7,5				28,21 \$	29,73 \$	31,28 \$	32,84 \$	35,39 \$	37,94 \$	40,49 \$	43,05 \$	45,60 \$	48,15 \$	50,70 \$
8				28,90 \$	30,41 \$	31,95 \$	33,50 \$	36,12 \$	38,74 \$	41,36 \$	43,98 \$	46,60 \$	49,22 \$	51,84 \$
8,5						32,62 \$	34,17 \$	36,86 \$	39,54 \$	42,23 \$	44,91 \$	47,60 \$	50,28 \$	52,97 \$
9						33,29 \$	34,84 \$	37,59 \$	40,34 \$	43,09 \$	45,84 \$	48,59 \$	51,35 \$	54,10 \$
9,5							35,51 \$	38,33 \$	41,14 \$	43,96 \$	46,78 \$	49,59 \$	52,41 \$	55,23 \$
10							36,18 \$	39,06 \$	41,94 \$	44,83 \$	47,71 \$	50,59 \$	53,48 \$	56,36 \$

Au 1^{er} janvier 2024 et au 1^{er} janvier 2025, les salaires sont indexés de 1,5 % en suivant la modalité suivante :

- Si l'IPC est supérieur à 1,5 %, l'indexation des salaires est bonifiée d'un pourcentage additionnel correspondant à la moitié de l'écart entre l'IPC et 1,5%. En aucun cas, l'indexation des salaires ne pourra être supérieure à 3 %.

Référence IPC Québec, statistique Canada, du 1^{er} décembre au 30 novembre précédent le 1^{er} janvier (portrait 12 mois)

ANNEXE B

PLAN DE CLASSIFICATION

Le plan de classification vise à :

- a) déterminer la description des différents emplois exercés par les employés dans l'organisation;
- b) hiérarchiser ces emplois selon leurs exigences;
- c) regrouper ces emplois dans des classes salariales auxquelles correspond une échelle salariale.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 **ACTIVITÉS** : C'est la plus petite parcelle en laquelle il est pratiquement possible de diviser une tâche sans analyser les déplacements, les mouvements et les autres processus mentaux impliqués.

Exemples : Dactylographier un document;
Inscrire des données dans un journal;
Rencontrer un client en vue de préciser un mandat.

- 1.2 **TÂCHES** : Regroupement d'activités requises d'un individu et demandant un effort mental ou physique en vue d'atteindre un but déterminé.

Exemples : Dresser les états financiers d'entreprises;
Tenir à jour un registre;
Planifier le travail de secrétariat d'un service;
Initier les nouveaux employés;
Superviser le travail d'autres employés.

- 1.3 **POSTE** : Regroupement de devoirs, de tâches et de responsabilités nécessitant les services d'un individu. Pour constituer un poste au sens de la convention collective, cette charge de travail doit être régulière et continue.

Exemple : Conseiller syndical 1 à la recherche et au développement.

- 1.4 **EMPLOI** : Groupe de postes de travail identiques quant aux tâches significatives et d'importance majeure.

Exemple : Secrétaire de service.

- 1.5 **TÂCHE CONNEXE** : Tâche non énumérée dans la description de son emploi, mais qui découle de la nature du travail propre à son emploi.

- 1.6 **SPÉCIALISÉ** : Spécialisation dans la ou les disciplines appropriées au poste.

- 1.7 **EXPÉRIENCE** : Expérience pertinente à l'emploi.

2. DESCRIPTION DES EMPLOIS

- 2.1 Chaque emploi exercé dans l'organisation est décrit en y énumérant les tâches, les devoirs et les responsabilités des personnes salariées.
- 2.2 La description de chaque emploi constitue un sommaire et le cadre des tâches que la personne salariée est appelée à exécuter.
- 2.3 Les exigences normales du poste sont déterminées selon la nature des tâches, devoirs et responsabilités inhérentes à l'emploi ou au poste. Elles sont généralement de l'ordre de la scolarité, de l'expérience ou de l'appartenance à un ordre professionnel.
- 2.4 Les exigences normales de l'ordre de la scolarité peuvent être compensées, au jugement de l'employeur, par une plus grande expérience et vice-versa. Par exemple, si l'exigence normale est de DES et trois (3) années d'expérience requises; l'exigence normale est le DEC et deux (2) années d'expérience pertinente, l'absence de DEC pourrait être compensée par une expérience additionnelle de cinq (5) années.

3. RANGEMENT DES EMPLOIS ET CLASSES SALARIALES

Le rangement des emplois est effectué en appliquant la méthode globale de rangement aux divers emplois. Par la suite, les emplois ordonnés les uns par rapport aux autres ont été regroupés selon leur valeur relative dans des classes salariales où à chacune d'elles correspond une échelle salariale. Ces classes salariales sont celles apparaissant à la convention collective.

4. AFFECTATION

- 4.1 À l'embauche, ou lors de l'attribution d'un poste ou d'un travail en vertu de 5.3 ou de 5.4, la personne salariée se fait confirmer son affectation de travail dans un document (*qui peut être le contrat de travail*) qui précise :
 - a) le titre de l'emploi;
 - b) le service auquel elle est rattachée;
 - c) le titre et le nom de son supérieur immédiat;
 - d) le sommaire de l'emploi visé par les tâches à exécuter;
 - e) la liste des tâches à exécuter (*sauf dans le cas où l'attribution serait pour une période inférieure à quatre [4] mois*);
 - f) la date d'affectation.

Les tâches à exécuter peuvent relever substantiellement de plus d'un emploi. Dans ce cas, c'est un poste fusionné de deux emplois et le classement du poste est celui de l'emploi le plus rémunérateur. Les exigences applicables à ce poste sont l'ensemble des exigences des deux emplois.

- 4.2 Lorsqu'il y a modification significative à l'un des éléments de la liste décrite à 4.1, la personne salariée en est avisée par écrit.

- 4.3 Lorsque l'employeur a attribué un poste à une personne salariée qui ne détiendrait pas les qualifications académiques exigées par le poste, la personne salariée est alors reconnue détenir ces qualifications aux fins d'occuper ce poste.

5. RÈGLEMENTS DES LITIGES

- 5.1 a) Dans le cas où l'employeur, pendant la durée de la convention collective actuellement en vigueur, ajouterait un nouveau titre d'emploi ou modifierait substantiellement le contenu du ou des titres d'emploi existants, le classement salarial de ce nouveau titre d'emploi est serait établi en tenant compte des autres emplois existants au moment de l'ajout ou de la modification.
- b) Dans le cas où une personne salariée considérerait que la classification salariale qui lui est applicable ne correspond plus à son emploi dû à des modifications significatives de son travail, elle peut demander à l'employeur de réviser la classification de son poste.

S'il n'y a pas entente entre les parties, l'employeur applique le taux qu'il juge approprié.

- 5.2 Si le syndicat ou la personne salariée ne sont pas satisfaits du classement salarial établi par l'employeur, ils peuvent se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage, et l'arbitre détermine le classement du titre d'emploi ajouté ou modifié compte tenu des autres emplois existants au moment de l'ajout ou de la modification.

L'arbitre saisi d'un tel grief doit être spécialisé dans l'évaluation des emplois.

CLASSIFICATION DES EMPLOIS

EMPLOIS	CLASSE SALARIALE
Commis comptable	3
Commis à la reprographie	3
Secrétaire	4
Secrétaire-réceptionniste	4
Technicien(ne) comptable	6
Technicien(ne) comptable SCF	6
Secrétaire de service	6
Technicien(ne) comptable foresterie	6
Technicien(ne) en administration au Centre d'emploi agricole	6
Technicien(ne) comptable (Comptabilité corporative)	7
Technicien(ne) comptable senior	7
Conseiller(ère) technique en foresterie	8
Conseiller(ère) technique en main-d'œuvre agricole	8
Technicien(ne) spécialisé en comptabilité et informatique au service forestier	8
Conseiller(ère) en comptabilité	10
Conseiller(ère) en communication et vie démocratique	10
Conseiller(ère) en vie démocratique	10
Conseiller(ère) en vie démocratique et répondant(e) en formation agricole	10
Conseiller(e) en emploi et en ressources humaines	10
Aménagiste	11
Conseiller(ère) en agroevironnement	11
Fiscaliste	14
Directeur adjoint à la mise en marché	13

ANNEXE C
LISTE DES PERSONNES SALARIÉES ET LEUR TITRE D'EMPLOI
(Mise à jour au 1^{er} janvier 2023)

NOM	TITRE DE L'EMPLOI
Personnes salariées régulières	
	Conseillère technique en foresterie
	Directeur adjoint à la mise en marché
	Conseiller en vie démocratique
	Fiscaliste
	Technicienne comptable
	Secrétaire de service
	Technicien comptable
	Technicien en administration au Centre d'emploi agricole
	Conseillère en vie démocratique
	Technicienne comptable (Comptabilité corporative)
	Secrétaire
	Conseillère en vie démocratique et répondante en formation agricole
	Conseillère en comptabilité
	Conseiller en emploi et en ressources humaines
	Secrétaire de service
	Technicienne comptable
	Technicienne comptable
	Technicienne comptable senior
	Technicienne comptable
	Secrétaire-réceptionniste
	Conseillère en agroenvironnement
	Conseiller technique en foresterie
	Technicienne comptable
Technicienne comptable	
Technicienne comptable	
Technicienne comptable	
Technicien spécialisé en comptabilité et informatique	
Conseillère en communication et vie démocratique	
Personne salariée temporaire	
	Secrétaire de service
	Conseillère en vie démocratique
Stagiaire professionnel	

ANNEXE D
LISTE D'ANCIENNETÉ DU PERSONNEL SYNDIQUÉ
(Mise à jour au 1^{er} janvier 2023)

DATE D'EMBAUCHE	NOM	TITRE DE L'EMPLOI	ANCIENNETÉ
Personnes salariées régulières			
1979-08-06		Technicienne comptable	43,41
1979-06-21		Secrétaire de service	42,89
1981-05-01		Technicienne comptable	41,62
1987-01-19		Technicienne comptable	35,95
1987-10-28		Technicienne comptable	35,18
1988-01-11		Technicienne comptable	34,17
1997-12-05		Fiscaliste	25,07
2000-09-18		Conseiller technique en foresterie	22,28
2013-07-02		Conseillère en vie démocratique	9,45
2012-02-20		Technicienne comptable	7,73
2016-07-25		Technicien spécialisé en comptabilité et informatique	6,44
2017-08-14		Conseillère vie démo.et répondante formation agricole	5,38
2017-09-11		Technicien comptable	5,31
2018-03-09		Conseillère en communication et vie démocratique	4,82
2019-06-06		Technicienne comptable	3,57
2020-01-13		Conseillère en comptabilité	2,87
2020-02-17		Directeur adjoint à la mise en marché	2,77
2020-07-20		Conseiller en emploi et en ressources humaines	2,45
2020-09-08		Technicienne comptable senior	2,31
2020-09-22		Technicienne en administration au Centre d'emploi agricole	2,02
2021-05-31		Conseillère technique en foresterie	1,59
2022-01-10		Technicienne comptable	0,98
2022-02-21		Conseiller en vie démocratique	0,86
2022-03-07		Secrétaire-réceptionniste	0,82
2022-03-07		Secrétaire de service	0,81
2022-03-14		Secrétaire	0,80
2022-05-24		Technicienne comptable	0,61
2022-05-30		Conseillère en agroenvironnement	Probation
Personnes salariées temporaires			
2021-09-20		Conseillère en vie démocratique	1,11
2022-01-25		Secrétaire de service	0,30

ANNEXE E
LISTE DU STATUT D'EMPLOI ET DES ÉCHELONS DES PERSONNES SALARIÉES
(Mise à jour au 1^{er} janvier 2023)

	CLASSE	ÉCHELON
Personnes salariées régulières		
	8	3
	13	10
	10	8,5
	14	10
	6	9
	6	9
	6	6
	6	8
	10	10
	7	10
	4	8
	10	10
	10	3,5
	10	10
	6	9
	6	5,5
	6	9
	7	7,5
	6	9
	4	7
	11	8
	8	10
	6	9
	6	9
	6	5
	6	9
	8	7
	10	9,5
Personnes salariées temporaires		
	6	9
	10	10
Stagiaire professionnel		

ANNEXE F
CONTRAT D'ENGAGEMENT

LOGO DE L'EMPLOYEUR

Le xxxxxxxxxxxx date

Madame/Monsieur Prénom Nom
Adresse
Adresse

Objet : Embauche au poste de TITRE DE POSTE (au masculin)

Madame, Monsieur

C'est avec plaisir que nous confirmons votre embauche à titre de ***Titre de poste (au féminin le cas échéant)*** au sein de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, à compter du xxxxxxxxxxxxxxxx.

Ce poste est un emploi permanent, à temps complet, 35 heures par semaine, 5 jours par semaine.

À titre de détenteur(rice) d'un poste de classe X, votre salaire horaire est xx xx \$ (échelon X).

S'agissant d'un poste syndiqué, les conditions de travail sont établies au sein de la convention collective de travail. Votre salaire sera révisé selon les termes de la convention collective. Vous devrez compléter avec diligence vos feuilles de temps dans le système *Abak*.

Dès votre entrée en fonction, vous aurez droit à xx jours (xx heures) de vacances annuelles payées disponibles jusqu'au 31 mai xxxx. Pour les années subséquentes, votre droit aux vacances est établi par la convention collective.

Vous bénéficierez, trois (3) mois après votre entrée en fonction, des assurances vie, maladie et salaire de courte durée. Vous bénéficierez de l'assurance salaire de longue durée après une période de six (6) mois. Vos primes d'assurance sont partagées à parts égales avec l'Employeur. La participation au régime d'assurances collectives est obligatoire, selon les termes et conditions prévues à la police d'assurance.

.../2

Vous adhérerez au régime complémentaire de retraite dès que vous aurez complété 4 mois de service.

Votre permanence à ce poste vous sera confirmée au terme d'une période de probation réussie de xx jours effectivement travaillés. Au cours de cette période, l'Employeur peut mettre fin en tout temps à l'emploi, en donnant un préavis conforme à la *Loi sur les normes du travail*.

Par votre acceptation de notre offre, vous attestez que votre formation et votre expérience professionnelle correspondent à vos déclarations et représentations et vous comprenez que notre offre tient compte de ces déclarations et représentations.

Vous devrez respecter l'ensemble des politiques internes de l'organisation, telles que notamment la politique relative à la confidentialité, la politique sur l'utilisation des technologies de l'information, la politique relative au télétravail, la politique relative à l'usage de drogue et alcool ou encore la politique visant à assurer un environnement libre de harcèlement. Ces politiques peuvent faire l'objet de mises à jour et être modifiées.

Par ailleurs, tant que vous serez à notre emploi, vous consacrerez tous vos efforts à réaliser les tâches qui vous seront confiées et à vous acquitter de vos responsabilités. Vous vous engagez à prendre les mesures nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés. Enfin, vous devrez accomplir vos tâches de façon diligente, c'est-à-dire avec intérêt, de façon ordonnée, productive et appliquée.

Nous portons à votre attention qu'en vertu de la convention collective, votre poste peut faire l'objet d'un droit de supplantation par une personne salariée possédant une ancienneté syndicale plus grande.

Dans l'éventualité où vous décideriez de quitter notre emploi (démission), vous devrez nous donner un préavis écrit d'au moins une (1) semaine si vous êtes en poste depuis moins de douze (12) mois; ce préavis écrit sera de deux (2) semaines si vous êtes en poste depuis douze (12) mois et plus. Vous vous engagez, à la fin de votre emploi, à remettre tous les documents, rapports, fichiers ainsi que tout matériel propriété de l'Employeur.

Enfin, par votre acceptation de notre offre, vous vous engagez également à respecter votre obligation de loyauté et de discrétion (confidentialité) même après votre fin d'emploi, et ce, durant une période de six (6) mois, consécutive à la terminaison.

.../3

Nous anticipons non seulement la contribution que vous apporterez à l'essor de l'organisation, mais aussi le plaisir que nous aurons à faire équipe ensemble. Veuillez accepter, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le titre du poste du supérieur hiérarchique,

Prénom Nom et Ordre professionnel le cas échéant

ACCEPTATION DE L'OFFRE D'EMPLOI PAR L'EMPLOYÉE

L'employée a soigneusement lu, pleinement compris et eu l'opportunité de poser des questions, avant d'accepter chacun des termes et conditions de cette lettre d'emploi.

J'accepte ces conditions :

Prénom Nom

Date

c. c. : Dossier de l'employée

LOGO DE L'EMPLOYEUR

Le xxxxxxxxxxxx date

Madame/Monsieur Prénom Nom

Adresse

Adresse

Objet : Embauche au poste de TITRE DE POSTE (au masculin)

Madame, Monsieur

C'est avec plaisir que nous confirmons votre embauche à titre de **Titre de poste (au féminin le cas échéant)** au sein de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, à compter du xxxxxxxxxxxxxxxx.

Ce poste est un emploi permanent, à temps partiel, xx heures par semaine, xx nombre de jours par semaine.

À titre de détenteur(rice) d'un poste de classe X, votre salaire horaire est de xx,xx \$ (échelon X).

S'agissant d'un poste syndiqué, les conditions de travail sont établies au sein de la convention collective de travail. Votre salaire sera révisé selon les termes de la convention collective. Vous devrez compléter avec diligence vos feuilles de temps dans le système *Abak*.

Dès votre entrée en fonction, vous aurez droit à xx jours (xx heures) de vacances annuelles payées disponibles jusqu'au 31 mai xxxx. Pour les années subséquentes, votre droit aux vacances est établi par la convention collective.

Vous bénéficierez, trois (3) mois après votre entrée en fonction, des assurances vie, maladie et salaire de courte durée. Vous bénéficierez de l'assurance salaire de longue durée après une période de six (6) mois. Vos primes d'assurance sont partagées à parts égales avec l'Employeur. La participation au régime d'assurances collectives est obligatoire, selon les termes et conditions prévues à la police d'assurance.

En tant que personne salariée régulière à temps partiel (minimum 21 heures travaillées par semaine), vous serez admissible à participer au régime dès le 1^{er} janvier de l'année qui suit la première année civile où vous avez été au service de l'employeur pendant au moins 700 heures.

...2

Votre permanence à ce poste vous sera confirmée au terme d'une période de probation réussie de xx jours effectivement travaillés. Au cours de cette période, l'Employeur peut mettre fin en tout temps à l'emploi, en donnant un préavis conforme à la *Loi sur les normes du travail*.

Par votre acceptation de notre offre, vous atteste que votre formation et votre expérience professionnelle correspondent à vos déclarations et représentations et vous comprenez que notre offre tient compte de ces déclarations et représentations.

Vous devrez respecter l'ensemble des politiques internes de l'organisation, telles que notamment la politique relative à la confidentialité, la politique sur l'utilisation des technologies de l'information, la politique relative au télétravail, la politique relative à l'usage de drogue et alcool ou encore la politique visant à assurer un environnement libre de harcèlement. Ces politiques peuvent faire l'objet de mises à jour et être modifiées.

Par ailleurs, tant que vous serez à notre emploi, vous consacrerez tous vos efforts à réaliser les tâches qui vous seront confiées et à vous acquitter de vos responsabilités. Vous vous engagez à prendre les mesures nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés. Enfin, vous devrez accomplir vos tâches de façon diligente, c'est-à-dire avec intérêt, de façon ordonnée, productive et appliquée.

Nous portons à votre attention qu'en vertu de la convention collective, votre poste peut faire l'objet d'un droit de supplantation par une personne salariée possédant une ancienneté syndicale plus grande.

Dans l'éventualité où vous décideriez de quitter notre emploi (démission), vous devrez nous donner un préavis écrit d'au moins une (1) semaine si vous êtes en poste depuis moins de douze (12) mois; ce préavis écrit sera de deux (2) semaines si vous êtes en poste depuis douze (12) mois et plus. Vous vous engagez, à la fin de votre emploi, à remettre tous les documents, rapports, fichiers ainsi que tout matériel propriété de l'Employeur.

Enfin, par votre acceptation de notre offre, vous vous engagez également à respecter votre obligation de loyauté et de discrétion (confidentialité) même après votre fin d'emploi, et ce, durant une période de six (6) mois, consécutive à la terminaison.

...3

Nous anticipons non seulement la contribution que vous apporterez à l'essor de l'organisation, mais aussi le plaisir que nous aurons à faire équipe ensemble. Veuillez accepter, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le titre du poste du supérieur hiérarchique,

Prénom Nom et Ordre professionnel le cas échéant

ACCEPTATION DE L'OFFRE D'EMPLOI PAR L'EMPLOYÉE

L'employée a soigneusement lu, pleinement compris et eu l'opportunité de poser des questions, avant d'accepter chacun des termes et conditions de cette lettre d'emploi.

J'accepte ces conditions :

Prénom Nom

Date

c. c. : Dossier de l'employée

LOGO DE L'EMPLOYEUR

Le xxxxxxxxxxxx date

Madame/Monsieur Prénom Nom

Adresse

Adresse

Objet : Embauche au poste de TITRE DE POSTE (au masculin) – mandat temporaire

Madame, Monsieur

C'est avec plaisir que nous confirmons votre embauche à titre de ***Titre de poste (au féminin le cas échéant)*** au sein de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, à compter du xxxxxxxxxxxxxxxx.

Ce poste est un emploi temporaire, à temps complet ou à temps partiel. La durée du contrat est de nombre (chiffre) mois, la date de fin prévue est le DATE PRÉCISE, ou au retour de M/Mme XXXX.

À titre de détenteur/rice d'un poste de classe x, nous vous offrons un taux horaire de xx,xx \$ (échelon X), majoré de X % en compensation de l'absence d'avantages sociaux. À votre salaire s'ajoute 4 % du salaire brut à titre d'indemnité de vacances pendant votre mandat ou à la fin de votre mandat.

S'agissant d'un poste syndiqué, les conditions de travail applicables à votre statut sont établies au sein de la convention collective. De plus, votre salaire sera révisé selon les termes de la convention collective. Vous devrez compléter avec diligence vos feuilles de temps dans le système *Abak*.

Par votre acceptation de notre offre, vous attestez que votre formation et votre expérience professionnelle correspondent à vos déclarations et représentations et vous comprenez que notre offre tient compte de ces déclarations et représentations.

Vous devrez respecter l'ensemble des politiques internes de l'organisation, telles que notamment la politique relative à la confidentialité, la politique sur l'utilisation des technologies de l'information, la politique relative au télétravail, la politique relative à l'usage de drogue et alcool ou encore la politique visant à assurer un environnement libre de harcèlement. Ces politiques peuvent faire l'objet de mises à jour et être modifiées.

.../2

Nous portons à votre attention qu'en vertu de la convention collective, votre poste peut faire l'objet d'un droit de supplantation par une personne salariée possédant une ancienneté syndicale plus grande.

Par ailleurs, tant que vous serez à notre emploi, vous consacrerez tous vos efforts à réaliser les tâches qui vous seront confiées et à vous acquitter de vos responsabilités. Vous vous engagez à prendre les mesures nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés. Enfin, vous devrez accomplir vos tâches de façon diligente, c'est-à-dire avec intérêt, de façon ordonnée, productive et appliquée.

Dans l'éventualité où vous décideriez de quitter notre emploi (démission), vous devrez nous donner un préavis écrit de deux (2) semaines. Vous vous engagez, à la fin de votre emploi, à remettre tous les documents, rapports, fichiers ainsi que tout matériel propriété de l'Employeur.

Enfin, par votre acceptation de notre offre, vous vous engagez également à respecter votre obligation de loyauté et de discrétion (confidentialité) même après votre fin d'emploi, et ce, durant une période de trois (3) mois, consécutive à la terminaison.

Nous anticipons non seulement la contribution que vous apporterez à l'essor de l'organisation, mais aussi le plaisir que nous aurons à faire équipe ensemble. Veuillez accepter, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le titre du poste du supérieur hiérarchique,

Prénom Nom et Ordre professionnel le cas échéant

ACCEPTATION DE L'OFFRE D'EMPLOI PAR L'EMPLOYÉE

L'employée a soigneusement lu, pleinement compris et eu l'opportunité de poser des questions, avant d'accepter chacun des termes et conditions de cette lettre d'emploi.

J'accepte ces conditions :

Prénom Nom

Date

c. c. : Dossier de l'employée

LETTRE D'ENTENTE NO 1

OBJET : DROIT ACQUIS – 2^E BANQUE DE MALADIE

- CONSIDÉRANT** le nouvel article 8.3.5 relativement au paiement annuel des congés de maladie non utilisés;
- CONSIDÉRANT** les discussions entourant la négociation de la convention collective et la suppression de la deuxième banque de congés pour absence maladie;
- CONSIDÉRANT** que les lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1) Les personnes salariées suivantes conservent leur deuxième banque de maladie;
- 2) Les heures accumulées dans cette deuxième banque servent exclusivement à l'application de l'article 8.3.3 et sont utilisées seulement lorsque les heures de la banque principale ont été entièrement utilisées.


Solde au 31 août 2022

	Heures
	196,00
	230,76
	228,90
	74,75
	206,72
	205,67

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec
 ce 7 avril 2023.

**FÉDÉRATION DE L'UPA DE LA
 CAPITALE-NATIONALE-CÔTE-
 NORD**

 Chantal Savoie
 Directrice régionale

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
 FONCTION PUBLIQUE, SECTION
 LOCALE 5029**

 Roland-Paul Bouffard
 Président