

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-8346

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-6888

<p>EMPLOYEUR</p> <p>SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC</p> <p style="margin-left: 40px;">7, RUE VALLIÈRE QUÉBEC QC G1K 6S9</p> <p>Secteur d'activité : Privé</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5292</p> <p style="margin-left: 40px;">5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)</p> <p style="margin-left: 40px;">5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8</p>		
Date signature : 2024-09-25	Nombre de salariés visés : 27	Date début : 2024-09-25
Date dépôt : 2024-10-07		Date d'expiration : 2027-08-31

Remarque :

Sylvie Jobin
Préposé(e) à l'émission

2024-10-10
Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE

**Syndicat canadien
de la fonction publique
— section locale 5292 —**

et

**Syndicat de professionnelles et
professionnels du gouvernement du
Québec (SPGQ)**

2023-2027

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
ARTICLE 1 DÉFINITIONS	4
ARTICLE 2 ENGAGEMENT SYNDICAL	5
ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	5
ARTICLE 4 SÉCURITÉ SYNDICALE	6
ARTICLE 5 DROITS SYNDICAUX, LIBERTÉ D'ACTION ET ÉTUDES.....	7
ARTICLE 6 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET COMITÉ DE SÉLECTION.....	12
ARTICLE 7 CATÉGORIES DE PERSONNES SALARIÉES	13
ARTICLE 8 ANCIENNETÉ.....	15
ARTICLE 9 MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE.....	16
ARTICLE 10 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE.....	18
ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES	19
ARTICLE 12 PRATIQUES INTERDITES	20
ARTICLE 13 RÉGIME D'HORAIRE VARIABLE	22
ARTICLE 14 CONGÉS FÉRIÉS.....	28
ARTICLE 15 CONGÉS DE MALADIE	29
ARTICLE 16 CONGÉS PARENTAUX.....	32
ARTICLE 17 CONGÉS SOCIAUX.....	36
ARTICLE 18 CONGÉ ANNUEL	37
ARTICLE 19 SALAIRE ET CLASSES D'EMPLOI	38
ARTICLE 20 DROITS ACQUIS	39
ARTICLE 21 DÉPENSES.....	39
ARTICLE 22 ASSURANCES	39

ARTICLE 23	RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE ET COMITÉ PARITAIRE DE RETRAITE	40
ARTICLE 24	COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	40
ARTICLE 25	DIVISION, FUSION, RADIATION, CHANGEMENT JURIDIQUE OU AUTRES	41
ARTICLE 26	SÉCURITÉ D'EMPLOI, CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET ADMINISTRATIFS	41
ARTICLE 27	ÉVALUATION DES EMPLOIS	42
ARTICLE 28	TÉLÉTRAVAIL	44
ARTICLE 29	DURÉE DE LA CONVENTION.....	44
ANNEXE A	.....	46
ANNEXE B	.....	47
ANNEXE C	.....	52
ANNEXE D	.....	55
LETTRE D'ENTENTE N° 1	.....	56
LETTRE D'ENTENTE N° 2	.....	57
LETTRE D'ENTENTE N° 3	.....	58
LETTRE D'ENTENTE N° 4	.....	59
LETTRE D'ENTENTE N° 5	.....	60

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.01 Dans la présente convention, les expressions et termes suivants désignent, à moins que le contexte ne s'y oppose:

- a) affectation temporaire: déplacement temporaire d'une personne salariée sur des fonctions appartenant à un autre titre d'emploi que le sien, avec l'accord de la personne salariée, du syndicat et de l'employeur; au terme de l'affectation, la personne salariée réintègre son poste;
- b) année: année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année.
- c) employeur: Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ)
- d) jour: jour de calendrier
- e) période de probation: période suivant l'entrée en fonction d'une personne nouvellement embauchée conformément aux dispositions des articles 7.02 et 7.05 et pendant laquelle l'employeur évalue celle-ci;
- f) période d'essai: période qui suit l'entrée en fonction d'une personne salariée permanente ou temporaire sur un nouveau poste conformément aux dispositions des articles 7.02 et 7.05 et pendant laquelle l'employeur évalue celle-ci;
- g) période estivale: période qui s'étend du premier lundi de juin jusqu'au lendemain de la fête du travail;
- h) personne salariée: personnel de soutien et technique qui effectue un travail pour le SPGQ et qui est couvert par le certificat d'accréditation reconnu par les parties;
- i) personne salariée permanente: personne salariée titulaire d'un poste à temps complet ou à temps partiel;
- j) personne salariée temporaire: personne salariée embauchée selon les dispositions des articles 6.02 et 9.02 pour occuper un poste temporaire ou temporairement dépourvu de son titulaire, à temps plein ou à temps partiel;
- k) personne salariée à temps complet: personne salariée qui travaille le nombre d'heures prévu à l'article 13.2.);
- l) personne salariée à temps partiel: personne salariée qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à l'article 13.2.);
- m) personne salariée occasionnelle: personne salariée embauchée sur appel pour effectuer des travaux d'une durée de six mois et moins;
La présente convention ne s'applique pas aux personnes salariées occasionnelles, sous réserve des dispositions de l'annexe B qui régit les conditions de travail de cette catégorie de personnes salariées;
- n) poste: ensemble de fonctions qui requiert les services d'une personne salariée.

o) personne supérieure autorisée: personne désignée par l'employeur et qui ne fait pas partie de l'accréditation syndicale SCFP 5292;

p) personne étudiante: personne étudiante embauchée dans le cadre d'un stage d'études.

La personne étudiante ne peut être embauchée pour effectuer des envois ni pour remplacer temporairement une personne salariée. Il est également convenu que l'embauche d'une personne étudiante ne peut avoir pour effet d'empêcher le rappel d'une personne salariée ayant complété sa période de probation.

La présente convention ne s'applique pas aux personnes réalisant un stage d'études.

q) personnes conjointes: personnes

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

ii) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;

iii) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an;

r) personne déléguée: personne officielle représentante de l'unité d'accréditation;

s) personne militante: personne membre du SPGQ qui lutte activement dans le cadre d'une campagne, d'un projet ou de toute activité pour le compte du SPGQ. Cette personne peut travailler au SPGQ pour une période déterminée.

t) services: Sous réserve de l'article 26, les services dont il est question à la présente convention réfèrent aux services compris à l'organigramme du SPGQ

u) syndicat: Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5292;

ARTICLE 2 ENGAGEMENT SYNDICAL

2.01 Les personnes salariées s'engagent à promouvoir les objectifs syndicaux de l'employeur et ce, par la mise en œuvre de pratiques syndicales conformes.

2.02 Les personnes salariées s'engagent, dans le cadre de leur travail ou par l'utilisation d'information obtenues dans un tel cadre, à ne pas collaborer à la création ou travailler en faveur d'une organisation patronale ou d'une organisation syndicale qui cherche à supplanter ou concurrencer l'employeur.

Le paragraphe précédent ne peut avoir pour effet de restreindre la liberté d'action et les droits syndicaux prévus aux articles 5.01 et 5.03 de la présente convention.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant le seul et unique représentant et mandataire du personnel de soutien et technique pour fins de négocier et conclure une convention collective, de même que pour toutes matières découlant des conditions de travail prévues à la convention collective.

3.02 L'employeur traite les personnes salariées avec justice et collabore avec le syndicat à prévenir les accidents, à assurer la sécurité et à promouvoir la santé des personnes salariées.

3.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention ou non 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.

3.04 Toute correspondance officielle de l'employeur avec le syndicat est expédiée à un membre de l'exécutif syndical aux coordonnées désignées par le syndicat, lequel communique tout changement à cet effet.

Toute correspondance officielle du syndicat avec l'employeur est expédiée à la personne supérieure autorisée de l'employeur.

3.05 Les personnes militantes et les personnes salariées couvertes par une autre unité d'accréditation ne peuvent jouer au niveau de l'employeur le rôle d'une personne salariée permanente couverte par l'unité d'accréditation SCFP local 5292.

Cependant, la présente convention collective ne peut empêcher la libération de personnes militantes pour accomplir les rôles qui leurs sont dévolus par les Statuts et règlements de l'employeur, non plus que d'empêcher de favoriser l'implication des membres du SPGQ dans tous les aspects de la vie syndicale, ni d'acquérir, principalement en collaboration avec une personne salariée permanente, des connaissances et de l'expérience.

De plus, le présent article ne peut avoir pour objet d'empêcher toute intervention immédiate en cas de situation particulière ni de mettre en péril l'emploi d'une personne salariée permanente.

Toute mésentente relative à ce sujet est référée directement au comité de relation de travail pour étude et décision.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ SYNDICALE

4.01 Toute personne salariée visée par la présente convention:

- a) doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat pour toute la durée de la présente convention.
- b) doit, dès son embauche, adhérer au syndicat et en demeurer membre par la suite.

4.02 L'employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le syndicat l'a expulsée de sa structure syndicale. Si l'employeur maintient la personne salariée en emploi, celle-ci est assujettie à la retenue syndicale.

4.03 L'employeur s'engage à prélever sur la paie de toute personne salariée toute cotisation fixée par le syndicat.

L'employeur versera les sommes ainsi perçues à la source au secrétaire-trésorier du syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), une fois par mois, dans un délai de quinze (15) jours suivant leur perception.

L'employeur remet aussi au SCFP, en même temps que les sommes perçues, un tableur électronique dans lequel est identifiée la période de paie correspondant aux sommes perçues et versées, ainsi que les renseignements suivants pour chaque employé sur la paie duquel on aura

perçu des sommes pour le syndicat: nom, statut d'emploi, titre d'emploi, revenu ordinaire, heures travaillées, cotisations perçues.

L'employeur envoie aussi une copie du tableur électronique au secrétaire-trésorier de la section locale 5292.

- 4.04 Toute autre déduction faite à la source est remise à qui de droit au plus tard le dernier jour du mois suivant la déduction.

ARTICLE 5 DROITS SYNDICAUX, LIBERTÉ D'ACTION ET ÉTUDES

Libérations pour activités syndicales

- 5.01 Le syndicat communique à l'employeur les noms des personnes déléguées de l'unité d'accréditation ainsi que les noms des personnes participantes au comité de relation de travail et aux autres comités prévus à la convention collective.

- 5.02 a) Pour la présente section, un maximum de trois (3) personnes déléguées, sauf pour les rencontres du comité exécutif du syndicat SCFP local 5292, peuvent s'absenter en même temps, sans perte de salaire, selon les conditions suivantes:

- i) la demande est présentée à la supérieure ou au supérieur immédiat trois (3) jours ouvrables avant la date du début de l'absence;
- ii) la demande doit contenir tous les renseignements demandés sur le formulaire;
- iii) la demande doit être signée par la personne salariée;
- iv) la demande doit être signée par l'employeur.

Le supérieur ne peut refuser une demande de libération sans motif valable.

Dans le cas où pour une raison imprévisible ou urgente, le délai de trois (3) jours ne peut être respecté, le syndicat communique à l'employeur les raisons pour lesquelles il ne peut être respecté.

- b) Les frais de déplacement des personnes déléguées sont à la charge du syndicat.

- c) L'ensemble des membres disposent d'un total de douze (12) jours de libérations syndicales, sans perte de salaire ou de droits, en vue de préparer leur projet de convention collective.

- d) En tout temps, une personne salariée peut se faire accompagner de la personne déléguée dans toute représentation ou démarche auprès de l'employeur.

- 5.03 Le salaire et les dépenses des personnes salariées qui siègent à des comités paritaires prévus à la convention collective sont à la charge de l'employeur.

- 5.04 Une personne salariée désignée peut participer à titre de déléguée aux Congrès du SCFP.

Une personne salariée supplémentaire peut participer aux Congrès du SCFP, si les besoins du service le permettent.

Le salaire et les avantages sociaux de la personne salariée sont maintenus, à condition que le SCFP local 5292 rembourse à l'employeur, dans un délai de 45 jours, une somme égale au salaire

brut et aux avantages sociaux de cette personne salariée. Les frais de déplacement et dépenses pour participer à ces rencontres sont défrayés par le SCFP local 5292.

Études et perfectionnement à la demande de la personne salariée

- 5.05 Le comité des relations de travail a dorénavant pour mandat supplémentaire à ceux déjà existants, d'étudier et convenir des questions prévues au présent article, dont l'étude des demandes de formation émanant des personnes salariées et les conditions d'accès y étant associées.

Le comité peut aussi formuler des recommandations sur des formations pertinentes pour les employés.

Une personne salariée permanente peut suivre des cours dans la mesure où la fréquence, l'horaire et la durée de ces cours n'affectent pas les services. Ces cours doivent lui permettre de parfaire ses connaissances pouvant lui servir dans l'exécution de sa fonction ou d'une fonction éventuelle chez l'employeur et être conformes aux intérêts de l'employeur.

- a) Une personne salariée qui désire se faire rembourser les frais de cours en fait la demande par écrit avant le début du cours. Si l'employeur ne répond pas à la demande dans les quarante (40) jours qui suivent, les frais encourus par la personne salariée sont remboursés par l'employeur. Dès qu'une entente intervient, l'employeur rembourse à la personne salariée les frais encourus. Cependant, l'employeur peut exiger des preuves d'assiduité ou de participation et se faire rembourser les frais encourus, le cas échéant.
 - b) Si les cours ont lieu pendant les heures normales de travail, une entente entre les parties peut prévoir soit la modification de l'horaire de travail, soit le maintien du salaire pendant les cours.
 - c) Si les cours ont lieu en dehors des heures normales de travail, une entente entre les parties peut prévoir un horaire modifié compte tenu de leur durée et des travaux académiques requis.
 - d) Si l'employeur refuse la demande, il informe par écrit la personne salariée et le syndicat des motifs d'un tel refus. Ce refus peut être soumis à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 10.
- 5.06 Lorsqu'une personne salariée suit un autre type de cours que ceux prévus au paragraphe 5.04, son horaire de travail normal peut être modifié par entente entre les parties, compte tenu des besoins du service.

Études et perfectionnement à la demande de l'employeur

- 5.07 Un comité paritaire consultatif est également formé afin d'étudier les besoins et les modalités de la formation à offrir au sein de l'organisation. Le comité est formé de deux membres du syndicat et deux représentants de l'employeur. Les membres du syndicat sont identifiés par ce dernier. Des membres du syndicat des conseillers (local 5367) peuvent s'adjoindre à ce comité.
- a) L'employeur libère, sans perte de salaire, toute personne salariée qu'il choisit conjointement avec le syndicat, pour participer à des activités de formation et accomplir un stage d'études.
 - b) L'employeur libère, sans perte de salaire, toute personne salariée qu'il choisit pour le représenter. De plus, il informe le syndicat de son choix.

- c) Les frais de déplacement prévus aux alinéas précédents sont définis avant le départ dans une entente entre l'employeur, la personne salariée et le syndicat.

Congé sans traitement

5.08 Un congé sans traitement, à temps complet ou à temps partiel, peut être accordé à toute personne salariée après entente écrite entre l'employeur, le syndicat et la personne salariée concernée, selon les modalités suivantes:

1) Études et perfectionnement en accord avec son travail et conformes aux intérêts de l'employeur.

Si le congé sans traitement est d'une durée de plus de six (6) mois, un poste temporaire doit être affiché et comblé selon les mécanismes prévus à l'article 9.

La durée du congé sans traitement doit être déterminée lors de l'entente. Dans tous les cas, la personne salariée a droit de retour sur le poste qu'elle occupait à son départ.

2) Organismes syndicaux et parasyndicaux

Une personne salariée peut obtenir un congé sans traitement avec droit de retour sur le poste qu'elle occupait à son départ si le congé est d'une durée maximum d'une année.

Ce congé est accordé pour travailler dans un organisme appuyé ou patronné par l'employeur. Si le congé sans traitement accordé est de douze (12) à vingt-quatre (24) mois, la personne salariée a droit de retour sur un poste vacant ou nouvellement créé selon les mécanismes prévus à l'article 9.

3) Activités politiques

Une personne salariée peut, après entente entre les parties, obtenir un congé sans traitement si elle est candidate à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire. Ce congé est d'une durée maximum de six (6) semaines. À la fin de son congé, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait à son départ.

Si la personne salariée candidate est élue, elle peut obtenir, après entente entre les parties, un congé sans traitement pour la durée de son mandat si l'exécution de tel mandat le nécessite. Ce congé doit prendre fin dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l'expiration d'un premier mandat. Dans ce cas, la personne salariée n'accumule pas d'ancienneté.

La personne salariée a droit de retour sur un poste vacant ou nouvellement créé selon les mécanismes prévus à l'article 9.

4) Raisons personnelles

En tout temps, une personne salariée permanente peut obtenir un congé sans traitement pour raisons personnelles non contraires aux intérêts de l'employeur et en tenant compte des nécessités du service, selon les modalités suivantes:

- a) avec droit de retour sur son poste pour un congé n'excédant pas vingt (20) jours ouvrables; un tel congé ne peut être demandé plus d'une fois par année et peut être pris de façon continue ou scindé en deux (2) blocs. La demande doit être faite au moins trente (30) jours avant la date du début du congé.

- b) avec droit de retour sur son poste, pour un congé de plus de vingt (20) jours ouvrables, mais n'excédant pas un (1) an. Un tel congé ne peut être demandé plus d'une fois par cinq (5) ans.

5) Congés spéciaux et congés pour charges publiques

En tout temps, une personne salariée permanente peut, à la suite de l'approbation de l'employeur, en tenant compte des nécessités du service, obtenir un congé sans traitement, afin d'occuper un poste temporaire temps complet au sein du Syndicat canadien de la fonction publique. La durée du congé sans traitement doit être déterminée dans le cadre d'une entente entre les parties. Dans tous les cas, la personne salariée a droit de retour sur le poste qu'elle occupait à son départ.

Une personne salariée permanente peut, en tout temps, obtenir un congé sans traitement avec droit de retour sur le poste qu'elle occupait à son départ et ce, afin d'occuper une fonction syndicale à temps plein au sein du Syndicat canadien de la fonction publique. La durée de congé sans traitement est équivalente à la durée de son mandat.

Dans ce cas, le congé est accordé avec cumul d'ancienneté et droit de retour sur son poste.

6) Modalités de retour en fonction

Dans tous les cas de congé sans traitement de plus de trois (3) mois, la personne salariée doit donner un avis écrit d'au moins un (1) mois précédant la date d'expiration de son congé ou la date de son retour prématuré à moins que l'entente intervenue entre les parties ne prévoie un délai plus court.

Si au cours d'un congé sans traitement d'une personne salariée ayant droit de retour sur son poste la répartition des dossiers a été modifiée, lors de son retour, il y aura une rencontre entre les personnes salariées concernées et la personne supérieure autorisée pour convenir de la répartition des dossiers.

Congé autofinancé

5.09 a) Dispositions générales

1. Toute personne salariée permanente, qui justifie deux (2) ans de service continu est éligible à obtenir un congé autofinancé d'une durée pouvant varier de six (6) mois à un (1) an avec droit de retour sur le poste qu'elle détenait à son départ.
2. À la suite de son admission au congé autofinancé, la personne salariée contribue au régime de rémunération différée, le montant nécessaire à l'accumulation d'une rémunération différée durant la prise de congé selon l'une des options suivantes:
 - option de 2 ans: de 16 à 18 mois de travail et de 6 à 8 mois de congé;
 - option de 3 ans: de 24 à 30 mois de travail et de 6 à 12 mois de congé;
 - option de 4 ans: 36 mois de travail et 12 mois de congé;
 - option de 5 ans: 48 mois de travail et 12 mois de congé.

3. Le congé autofinancé débute à la date convenue entre l'employeur et la personne salariée.
4. Le congé autofinancé comprend les vacances accumulées au cours de l'année précédant la prise du congé ainsi que tout congé additionnel accumulé au sens de l'article 18. Toutefois, elles ne sont pas incluses pour un congé d'une durée inférieure à un (1) an.

La personne salariée qui en fait la demande dans un délai raisonnable avant le début du congé autofinancé peut cependant programmer sa période de vacances immédiatement avant ou après le congé.

5. La cotisation au régime complémentaire de retraite, durant toute la période où la personne salariée contribue au régime de congé autofinancé et durant la période où elle est en congé, est obligatoire et calculée sur le salaire qu'aurait touché la personne salariée sans sa participation au régime et défrayée par l'employeur et la personne salariée dans les proportions prévues au régime complémentaire de retraite.
6. Durant le congé, la personne salariée ne bénéficie pas de l'accumulation des vacances.
7. Durant le congé, la personne salariée accumule son ancienneté. Le régime d'assurance groupe, excluant l'assurance traitement, est défrayé à 50 % par l'employeur et à 50 % par la personne salariée.
8. La personne salariée est tenue de prendre son congé l'année où il a été prévu et le congé ne peut être déplacé.
9. La personne salariée peut être remplacée durant son absence.

b) Admissibilité

1. Une personne salariée qui désire se prévaloir du droit au congé autofinancé fait parvenir sa demande d'admission à l'employeur avant le 1^{er} avril de l'année où elle désire être admise.
2. Le nombre annuel maximal de personnes salariées admises est de 15 % de l'effectif permanent. Toutefois, il ne peut y avoir plus d'une personne salariée du bureau de Montréal en congé autofinancé durant la même période.
3. À compter du 1^{er} avril de chaque année, le comité de relation de travail détermine les personnes salariées admises à partir des demandes reçues en respectant la priorité par ordre décroissant d'ancienneté.
4. Au plus tard le 1^{er} juin, l'employeur transmet la réponse par écrit aux personnes salariées qui ont soumis une demande.
5. La personne salariée qui n'a pas encore bénéficié du congé autofinancé a priorité sur toute autre personne salariée qui en a déjà bénéficié, indépendamment de l'ancienneté.
6. À la suite de son admission, la personne salariée doit convenir avec l'employeur des modalités de cotisations au régime de rémunération du congé autofinancé et au régime de rente de retraite.

ARTICLE 6 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET COMITÉ DE SÉLECTION

Comité de relations de travail

- 6.01 Le syndicat et l'employeur maintiennent un comité de relations de travail composé de maximum trois (3) personnes représentantes de l'employeur et de trois (3) personnes représentantes du syndicat. Seul le syndicat peut nommer ses représentants. Un conseiller technique du syndicat peut s'ajouter au nombre précité.

Ce comité établit conjointement son mode de fonctionnement.

Le comité a pour mandat de rechercher des solutions à tous les problèmes qui lui sont soumis par l'une ou l'autre des parties. À cette fin, il peut modifier la convention collective et il a également le pouvoir de l'interpréter. Il peut former tous les sous-comités de travail qu'il juge nécessaire et surveille la bonne marche de ces comités.

Le comité siège au besoin sur demande de l'une ou l'autre des parties à un moment et un lieu déterminé par les parties. Chaque partie informe l'autre préalablement des sujets qu'elle désire aborder.

Les décisions sont prises à l'unanimité, l'employeur et le syndicat possédant chacun un vote. Les décisions ainsi prises lient les parties.

Pour les fins du renouvellement de la convention collective, les parties conviennent d'un protocole de fonctionnement précisant les modalités de libération et ce, avant le début des négociations.

Comité de sélection

- 6.02 À la suite de l'affichage pour le recrutement d'une personne salariée permanente ou temporaire, l'employeur forme un comité de sélection dont au moins un dirigeant syndical du local 5292 fait partie à titre d'observateur, avec droit de parole. Les personnes participantes s'engagent à la confidentialité sur l'ensemble du processus de sélection.

La section locale peut aussi nommer un de ses membre pour aller la représenter.

Ce comité a pour mandat:

- a) d'élaborer les tests techniques pour les postes de personnel de soutien et technique ou de décider d'utiliser les tests techniques d'une firme de recrutement externe;
- b) d'étudier tous les dossiers des personnes candidates retenues par la firme de recrutement externe;
- c) d'établir à partir des fonctions et des exigences une grille de sélection et un schéma d'entrevue;
- d) de rencontrer et d'interviewer les personnes candidates qui ont passé le test avec succès, s'il y a lieu, et dont les dossiers ont été jugés acceptables par le comité.

Personne ne peut être embauché à titre de personne salariée permanente ou temporaire sans avoir été retenu par le comité de sélection.

L'employeur communique immédiatement les motifs pour lesquels une personne candidate n'est pas retenue dans le cas où une personne salariée a postulé sur un poste.

Par ailleurs, toute personne candidate qui ne s'est pas qualifiée au terme du processus de sélection ne peut se présenter sur le même poste avant une période de douze (12) mois.

Le comité établit toute la procédure nécessaire à son bon fonctionnement.

ARTICLE 7 CATÉGORIES DE PERSONNES SALARIÉES

7.01 Pour les fins de la présente convention, les parties reconnaissent trois (3) catégories de personnes salariées.

Personne salariée permanente

7.02 La personne salariée embauchée conformément à l'article 6.02 effectue une période de probation ou d'essai d'une durée de six (6) mois.

L'employeur, au plus tard trois (3) mois après le début de la période de probation ou d'essai d'une personne salariée, procède à une rencontre d'évaluation avec celle-ci. La personne salariée qui juge l'évaluation insatisfaisante peut obtenir une rencontre avec l'employeur, accompagnée d'une personne représentant le syndicat. Si l'employeur ne procède pas à une telle évaluation, elle est réputée être positive.

L'employeur avise le syndicat et la personne salariée des décisions prises quant à l'obtention de la permanence dans la semaine qui suit l'acquisition de la permanence. Dans le cas où l'employeur déciderait de ne pas accorder la permanence, la personne salariée reçoit un avis de mise à pied d'au moins quinze (15) jours.

La personne salariée permanente, en période d'essai, peut revenir sur son ancien poste après avoir donné un préavis de trente (30) jours.

Si elle réintègre son ancien poste à la demande de l'employeur, elle le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales du poste.

Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée satisfaire aux exigences normales du poste.

Durant la période de probation, la procédure de grief et d'arbitrage ainsi que l'article 11 ne s'appliquent pas lors d'un congédiement.

Le temps fait, à titre de personne salariée temporaire, dans le même poste, dans les douze (12) mois précédant l'obtention du poste permanent est considéré comme faisant partie de la période d'essai et le cas échéant, de la période de probation. Pour les fins d'application du présent paragraphe, le travail effectué à l'un ou l'autre des postes de secrétariat est considéré comme ayant été effectué sur le même poste.

7.03 La personne salariée permanente à temps partiel a droit à tous les avantages de la convention.

Cependant, elle ne bénéficie des dispositions pécuniaires de la convention qu'au prorata du temps travaillé.

La personne salariée permanente à temps partiel n'accumule l'ancienneté qu'au prorata du temps travaillé. Par ailleurs, la personne salariée permanente qui bénéficie d'une semaine de travail réduite pour un des motifs prévus à la présente convention continue d'accumuler son ancienneté comme si elle travaillait à temps complet sauf dispositions contraires de la présente convention.

Personne salariée temporaire

- 7.04 La personne salariée temporaire embauchée conformément à l'article 6.02 effectue une période de probation d'une durée de six (6) mois.

L'employeur, au plus tard trois (3) mois après le début de la période de probation d'une personne salariée, procède à une rencontre d'évaluation avec celle-ci. La personne salariée qui juge l'évaluation insatisfaisante peut obtenir une rencontre avec l'employeur, accompagnée d'une personne représentant le syndicat. Si l'employeur ne procède pas à une telle évaluation, elle est réputée positive.

Durant la période de probation, la procédure de grief et d'arbitrage ainsi que l'article 11 de la présente convention ne s'appliquent pas lors d'un congédiement.

En tout temps, l'employeur peut mettre fin à l'emploi d'une personne salariée temporaire. Cependant, l'employeur s'engage à réviser annuellement le statut du poste et à en faire rapport au comité de relation de travail. La personne salariée reçoit un avis de fin d'emploi d'au moins quinze (15) jours.

La personne salariée temporaire à temps partiel a droit à tous les avantages de la convention collective.

Cependant, elle ne bénéficie des dispositions pécuniaires de la convention qu'au prorata du temps travaillé.

La personne salariée ayant travaillé, à titre de personne salariée temporaire, six (6) mois dans le même poste au cours d'une période de dix-huit (18) mois est considérée comme ayant complété sa période de probation. Pour les fins d'application du présent paragraphe, le travail effectué à l'un ou l'autre des postes de secrétariat est considéré comme ayant été effectué sur le même poste.

Personne salariée occasionnelle

- 7.05 Les droits et privilèges des personnes salariées occasionnelles apparaissent à l'annexe B.

L'employeur et le syndicat sont en accord pour le même taux horaire pour les 3 (trois) catégories de personnes salariées, soit permanent, temporaire et occasionnel.

Pour les personnes salariées occasionnelles, le taux horaire est majoré en compensation des avantages sociaux, tel que prévu à l'Annexe B de la présente convention.

La liste de rappel ainsi que la liste des personnes salariées occasionnelles sont remises annuellement au SFCP.

L'employeur remet au syndicat des listes à jour au 1^{er} septembre de chaque année. L'employeur dispose de quarante-cinq (45) jours pour transmettre cette liste au SFCP.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 L'ancienneté désigne la durée du service continu chez l'employeur sous réserve des autres dispositions de la présente convention.

8.02 Dans les cent vingt (120) jours de la signature de la présente convention et, par la suite, au 31 mai de chaque année, l'employeur affiche dans tous ses bureaux et communique au syndicat une liste de toutes les personnes salariées permanentes et temporaires; cette liste comprend les renseignements suivants:

- nom
- statut
- date d'embauche
- ancienneté

L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.

Toute information non contestée dans les soixante (60) jours de la production de la liste devient officielle.

Toute information contestée à l'intérieur du délai de soixante (60) jours est référée au comité de relation de travail qui statue. La décision du comité de relation de travail devient officielle et ne peut être contestée.

8.03 L'ancienneté de toute personne salariée lui est reconnue rétroactivement à sa date d'embauche lorsqu'elle a complété sa période de probation. L'ancienneté est définie comme étant toute période d'emploi au service de l'employeur conformément aux dispositions qui suivent.

Pour les personnes salariées occasionnelles ou temporaires, l'ancienneté est définie comme étant toute période d'emploi au service de l'employeur, conformément aux dispositions qui suivent. Lorsqu'une personne occasionnelle ou temporaire devient permanente, l'ancienneté de toute période de travail effectivement réalisé lui est reconnue

8.04 La personne salariée accumule de l'ancienneté dans les cas suivants:

- a) durant son absence à la suite de maladie ou d'accident;
- b) durant le congé de maternité, paternité ou adoption;
- c) pendant toutes les périodes d'absence et de congés prévues à la convention collective, à moins de stipulation explicite contraire;
- d) mise à pied de la personne salariée permanente;
- e) durant la libération pour activités syndicales prévue à l'article 5.

8.05 La personne salariée temporaire mise à pied conserve son ancienneté pendant deux (2) ans.

8.06 La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants:

- a) départ volontaire;
- b) congédiement;

c) défaut de reprendre le travail dans les trente (30) jours de la réception d'un avis de rappel au travail à la suite d'une mise à pied et ce, sans excuse valable. Le rappel se fait par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue de la personne salariée. Copie de cet avis est expédiée au syndicat. Les exceptions prévues à l'article 9.04 dans le cas de rappel au travail constituent une excuse valable aux fins du présent alinéa.

8.07 À la suite d'un départ volontaire, une personne salariée qui réintègre l'unité de négociation conformément aux dispositions de la convention collective, recouvre tous ses droits et privilèges, y compris l'ancienneté qu'elle avait au moment de son départ ainsi que sa permanence, à condition qu'elle revienne au service de l'employeur dans un délai n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours de son départ volontaire.

ARTICLE 9 MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

9.01 Lorsqu'un poste devient vacant, l'employeur dispose d'un délai de soixante (60) jours pour décider de le maintenir ou de l'abolir.

Sous réserve de ce qui précède, tout poste permanent vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation doit être affiché en même temps dans tous les bureaux de l'employeur dans les sept (7) jours de la décision de l'employeur de combler ou de créer le poste. Dans tous les cas, la personne retenue pour combler le poste doit être effectivement en fonction au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de la période d'affichage.

9.02 Cette disposition s'applique dans le cas d'un poste temporaire ou temporairement dépourvu de son titulaire s'il est prévu pour une période de plus de six (6) mois, à moins qu'il n'y ait affectation temporaire conformément au paragraphe 1.01 a).

9.03 L'avis d'affichage contient notamment le service, le titre et la description des fonctions, le salaire, la localité habituelle de travail, les liens d'autorité et de responsabilités et les exigences particulières, s'il y a lieu.

9.04 Une personne salariée absente pour toutes les raisons prévues à la convention collective peut postuler sur un poste vacant ou nouvellement créé. La candidature peut être déposée par la personne déléguée syndicale. Le fait de postuler constitue un avis de retour au travail, sauf si l'absence découle d'une invalidité, d'un congé parental ou d'un congé pour études. Tel retour doit s'effectuer dans les quatorze (14) jours de la réception de l'avis de candidature à défaut de quoi, l'avis de candidature est nul et sans effet.

9.05 L'avis est affiché pendant une période de quatorze (14) jours, sauf durant la période d'été au cours de laquelle l'avis est affiché pendant une période de trente jours (30) jours si la date de fermeture des candidatures va au-delà de la Fête nationale et ce, jusqu'au premier lundi de septembre. Copie de l'avis est expédiée au syndicat. L'employeur maintient un registre des candidatures. Toute personne salariée peut postuler à l'avance, par écrit, sur tout poste éventuel. Telle candidature est valable six (6) mois.

Malgré les dispositions qui précèdent, dans le cas d'un poste temporaire, la durée de l'affichage est réduite à cinq (5) jours.

9.06 Le Comité de sélection formé en vertu de l'article 6.02 voit à combler le poste selon la procédure suivante:

a) il reçoit les candidatures qui répondent aux exigences et qui ont réussi les tests requis. Dans le cas des personnes salariées ayant déjà occupé le poste à combler, elles sont réputées répondre aux exigences fixées et leur candidature est retenue pour fins de sélection;

- b) parmi les personnes salariées permanentes qui se qualifient au terme du processus de sélection, à compétence égale, le poste est attribué à la personne ayant le plus d'ancienneté;
 - c) parmi les personnes salariées temporaires qui se qualifient au terme du processus de sélection, à compétence égale, la personne salariée ayant le plus de durée de service;
 - d) si aucune personne salariée n'a posé sa candidature ou ne répond aux exigences fixées, le poste est attribué à une personne candidate de l'extérieur.
- 9.07 Toute personne candidate à un poste vacant ou nouvellement créé, doit comme condition préalable à l'emploi, être recommandée par le Comité de sélection pour ce poste.
- 9.08 L'employeur informe les personnes candidates salariées et le syndicat du nom de la personne candidate qui obtient le poste dans les dix (10) jours de la fin du processus de sélection. Si aucune personne candidate n'est embauchée, l'employeur qui décide de maintenir le poste consulte le syndicat sur une nouvelle période d'affichage et le poste est comblé selon les mécanismes prévus à la présente convention collective.
- 9.09 L'employeur avise par écrit, le syndicat de tout mouvement de main-d'œuvre. Cet avis contient le nom de la personne salariée, sa fonction, son salaire, sa date d'ancienneté et sa date d'entrée au service de l'employeur.
- De même, l'employeur avise par écrit le syndicat et toute personne salariée temporaire ou occasionnelle de la confirmation de la prolongation de son affectation, au moins quinze (15) jours à l'avance.
- 9.10 Toute nouvelle personne salariée doit, selon les besoins du poste à combler, suivre une période d'entraînement et d'accompagnement d'un minimum de (2) deux semaines.

Mise à pied et abolition de poste

- 9.11 S'il doit y avoir réduction du nombre de salariés, l'employeur doit aviser par écrit le syndicat.
- 9.12 Advenant que le syndicat ait donné son accord à une mise à pied, l'employeur donne un avis écrit d'au moins trois (3) mois à la personne salariée permanente ayant le moins d'ancienneté. Copie de cet avis est expédiée au syndicat et les parties doivent s'entendre, s'il y a lieu, sur toute nouvelle répartition du travail.
- 9.13 Dans le cas où l'employeur veut faire une mise à pied d'une personne salariée temporaire, il avise par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance, ou plus selon les dispositions de la *Loi sur les normes du travail*, la personne salariée temporaire ayant le moins d'ancienneté. Copie de cet avis est expédiée au syndicat.

Les personnes salariées temporaires mises à pied sont inscrites sur la liste de rappel à compter du jour de leur mise à pied.

L'employeur informe les personnes salariées temporaires mises à pied de tout poste vacant ou nouvellement créé et celles-ci peuvent postuler conformément aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 10 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE

- 10.01 Dans le cas de griefs, de désaccords ou de mésententes concernant les conditions de travail des personnes salariées, l'employeur et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante.
- 10.02 Toute personne salariée, ou le syndicat dans le cas d'un grief collectif ou syndical, dans les soixante (60) jours de la connaissance du ou des faits dont un grief découle, soumet par écrit son grief au service des ressources humaines lequel doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours de la présentation du grief. À défaut de réponse ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, l'une ou l'autre des parties peut référer le grief au Comité de relations de travail.
- Dans le cas d'un grief de harcèlement psychologique, ce délai est de deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement psychologique.
- 10.03 La rédaction d'un grief peut être amendée, mais cet amendement ne doit pas résulter en une demande entièrement nouvelle n'ayant aucun rapport avec la demande originale.
- 10.04 À défaut de solution satisfaisante au Comité de relation de travail, le syndicat peut référer le grief à l'arbitrage.
- À cet effet, le syndicat signifie son intention de soumettre le grief à l'arbitrage par écrit à l'employeur.
- 10.05 Les parties ont trente (30) jours pour tenter de s'entendre sur le choix d'un arbitre.
- À défaut d'entente, le syndicat dispose de quinze (15) jours pour transmettre le grief au ministre du Travail.
- Ces délais peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties.
- Dans le cas où un arbitre désigné n'est pas disponible dans un délai raisonnable, les parties peuvent s'entendre pour nommer un autre arbitre.
- 10.06 Une fois nommé, l'arbitre convoque les parties afin de procéder dans un délai raisonnable.
- 10.07 L'arbitre possède les pouvoirs qu'accorde le *Code du travail* au président et aux arbitres d'un conseil d'arbitrage constitué pour régler les différends. Dans le cas d'un grief pour modification dans les conditions de travail non prévues à la convention, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 10.08 En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention collective.
- 10.09 Dans le cas d'un grief de fardeau de tâches, l'arbitre apprécie la charge de travail et, s'il y a lieu, détermine la quantité de travail à enlever.
- 10.10 Lorsqu'un grief comporte une réclamation pécuniaire, la personne salariée qui l'a déposé n'est pas tenue d'en établir le montant avant de faire décider l'arbitre de son droit.
- 10.11 La décision arbitrale lie les parties et est exécutoire.
- 10.12 Les frais de l'arbitre sont payés en parts égales par les deux parties.

- 10.13 Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission d'un grief ne l'invalide pas.
- 10.14 Lorsque la présence d'une plaignante ou d'un plaignant est requise à l'audience, l'employeur la ou le libère sans perte de salaire pendant la durée de l'audience.
- Dans le cas d'un grief collectif, l'employeur libère sans perte de salaire un seul plaignant.
- Les frais de déplacement sont à la charge du syndicat.
- 10.15 L'employeur libère la représentante ou le représentant du syndicat, sans perte de salaire, pendant la durée de l'audience.
- Les frais de déplacement sont à la charge du syndicat.
- 10.16 La personne salariée convoquée sous l'autorité de l'arbitre à comparaître comme témoin lors d'un arbitrage est libérée sans perte de salaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise à l'arbitrage.
- 10.17 Les sommes que l'employeur doit payer à une personne salariée en exécution d'une sentence arbitrale ou en exécution d'une transaction intervenue entre les parties et disposant d'un grief sont payables dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la transaction ou, selon le cas, à la date du jugement et portent intérêt au taux légal à compter du dépôt du grief.

ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01 Dans le cas de plaintes soumises par l'employeur ou le syndicat concernant une personne salariée, l'employeur et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante.
- 11.02 Toute mesure disciplinaire est précédée d'une rencontre avec la personne salariée et la personne déléguée syndicale.
- Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'employeur doit informer la personne salariée par écrit de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en indiquant les motifs de cette sanction. L'employeur transmet alors une copie de la lettre de mesure disciplinaire au syndicat. Seuls les faits se rapportant aux dits motifs peuvent être mis en preuve à l'occasion d'un arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe alors à l'employeur.
- À moins d'offense ou de motif sérieux nécessitant une intervention immédiate, aucune sanction, telle que suspension, congédiement ne doit être imposée à une personne salariée sans que celle-ci ait reçu au préalable deux avis écrits. Un délai d'une longueur raisonnable doit s'écouler entre les deux avis et entre la réception du deuxième avis et la sanction pour permettre à la personne salariée de rectifier la situation, s'il y a lieu.
- 11.03 En tout temps, une personne salariée peut examiner son dossier. Seuls les avis écrits communiqués à la personne salariée et au syndicat constituent le dossier disciplinaire de la personne salariée. Aucune offense ne peut être opposée à une personne salariée après douze (12) mois de sa commission, à la condition qu'il n'y ait pas eu offense similaire dans l'année.
- 11.04 Une suspension n'interrompt pas le service d'une personne salariée.
- 11.05 Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut:
- a) Rétablir les droits de la ou des personnes salariées concernées avec pleine compensation;

- b) Maintenir la mesure disciplinaire;
- c) Réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que la personne salariée a pu recevoir entre-temps.

ARTICLE 12 PRATIQUES INTERDITES

- 12.01 L'employeur n'exerce aucune discrimination à l'endroit d'une personne salariée.
- 12.02 Tout moyen électronique ou mécanique de contrôle du rendement des personnes salariées est interdit.
- 12.03 Les informations quantitatives découlant d'un stockage de données ne peuvent être opposées à une personne salariée.

Harcèlement sexuel

- 12.04 L'employeur et le syndicat conviennent de prendre les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

- 12.05 L'employeur et le syndicat conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel. Les parties conviennent de dresser un bilan de la situation et de discuter en comité de relations du travail de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation des personnes salariées à l'emploi de l'employeur. Ces projets peuvent prendre la forme de campagnes d'information, de conférences ou de tout autre moyen répondant aux besoins. La mise en œuvre de tels projets relève de l'employeur. Le syndicat convient cependant de participer à leur promotion.
- 12.06 Le comité désigne une (1) femme de chaque partie, non membres du comité qui agiront comme ombudsman et dont le mandat est le suivant:
 - a) Recevoir la plainte;
 - b) Assurer le soutien psychologique et technique à la personne plaignante;
 - c) Informer la personne plaignante de la procédure visant à solutionner le problème, incluant la médiation;
 - d) Aviser la personne présumée harcelante, dans les plus brefs délais, de l'existence de la plainte et des faits reprochés et entendre sa version;
 - e) Proposer la médiation et y procéder si la personne plaignante et la personne présumée harcelante y consentent;

- f) Acheminer la plainte au comité en cas de refus ou d'échec de la médiation, si la personne plaignante y consent;
 - g) Faire au comité contre le harcèlement sexuel toute recommandation jugée opportune.
- 12.07 En aucun temps, le refus de la médiation ne peut être utilisé au cours de la procédure contre la personne qui la refuse.
- 12.08 Le comité contre le harcèlement sexuel a pour mandat de:
- a) Recevoir et examiner toute plainte de harcèlement sexuel qui lui est soumise par l'ombudsman;
 - b) Enquêter sur toute plainte dans les dix (10) jours suivant sa réception;
 - c) Recommander aux parties des mesures correctives applicables dans les plus brefs délais;
 - d) Sensibiliser, informer et collaborer à la formation concernant le harcèlement sexuel;
 - e) Définir le contenu et les modalités de formation;
 - f) Faire toute recommandation qu'il juge nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 12.04.
- 12.09 Le comité prend les mesures nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des renseignements obtenus dans le cas d'une plainte de harcèlement sexuel.

Harcèlement psychologique et violence

- 12.10 Aux fins de la convention, le harcèlement psychologique est celui qui est défini par la *Loi sur les normes du travail*.
- 12.11 La violence réfère à des actes ou comportements exercés par une personne dans le milieu de travail à l'endroit d'une ou plusieurs personnes dans le but de les contrôler, les intimider ou de porter atteinte à leur sécurité, leur dignité ou leur intégrité physique ou psychologique.
- 12.12 L'employeur et le syndicat conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et violence. Les parties conviennent de discuter en comité de relations du travail de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation des personnes salariées. Ces projets peuvent prendre la forme de campagnes d'information, de conférences ou de tout autre moyen répondant aux besoins. La mise en œuvre de tels projets relève de l'employeur. Cependant, le syndicat convient de participer à leur promotion.
- 12.13 Dans le cadre d'un comité regroupant l'employeur et le syndicat, ceux-ci conviennent de s'entendre sur tout projet ou de tout besoin de sensibilisation des personnes salariées. La mise en œuvre de tels projets relève de l'employeur. Cependant, le syndicat convient de participer à leur promotion. Ces projets peuvent prendre la forme de campagne d'information, de conférences ou tout autre moyen répondant au besoin.

- 12.14 Lorsque l'employeur est informé d'un cas de harcèlement psychologique ou de violence, il prend les moyens raisonnables pour que cesse une telle situation.
- 12.15 Dans le cas de harcèlement psychologique ou de violence, la personne salariée peut soumettre un grief selon l'article 10.02.
- 12.16 Les griefs soumis en vertu du présent article sont entendus devant l'arbitre choisi par les parties.
- 12.17 Dès que le grief est réglé, l'employeur retire du dossier de la personne salariée plaignante les documents ayant trait au grief.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque, dans le cadre d'une décision arbitrale, il a été jugé que le grief est abusif, de nature frivole ou fait de mauvaise foi.

ARTICLE 13 RÉGIME D'HORAIRE VARIABLE

13.01 Principes de base

Le régime d'horaire variable vise à permettre aux personnes salariées de concilier certains impératifs de leur vie personnelle avec les exigences de leur travail et ce, en conformité avec les objectifs et besoins de l'organisation et dans le respect de la convention collective.

Ainsi, les services aux membres doivent être assurés de façon continue, à l'intérieur des heures officielles d'ouverture des bureaux, en maintenant la présence du nombre suffisant de personnes salariées et au besoin, à l'intérieur de la période d'amplitude des heures de travail tel que prévu à l'article 13.4.3.

Dans le cadre d'horaire variable, il est entendu que le travail a priorité sur l'horaire. Il revient à la personne gestionnaire autorisée de fixer, lorsque requis, les modalités susceptibles de favoriser ce principe. (Exemple: l'heure de début et de fin des réunions, la présence de personnes salariées à l'intérieur des heures officielles, etc.).

13.02 Définitions

- A. Le régime d'horaire variable permet à chaque personne salariée, sous réserve des besoins du service et des plages fixes prévues à l'article 13.4.4, de choisir l'heure de son entrée le matin, sa période de dîner et l'heure de sa sortie en fin de journée.
- B. La semaine et la journée régulière de travail se définissent ainsi:
- a. Semaine : cinq (5) jours à l'exclusion du samedi et du dimanche;
 - b. Journée : 7 heures ;
 - c. Demi-journée : 3 heures 30.

13.03 Champ d'application

Le régime d'horaire variable s'applique aux personnes salariées temporaires et permanentes.

13.04 Modalités d'application

13.4.1 Heures officielles des bureaux

Les parties conviennent de s'entendre sur une manière d'assurer un service téléphonique de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 au local de Québec.

- Matinée: 8 h 30 à 12 h
- Après-midi: 13 h à 16 h 30

13.4.2 Continuité et qualité des services

Les personnes salariées doivent s'entendre entre elles pour assurer un service continu et de qualité pendant les heures officielles d'ouverture et respecter le nombre minimum de personnes requises et le calendrier de remplacement existant pour la réception. À défaut d'entente ou de respect de l'entente, la personne gestionnaire autorisée identifie la personne salariée qui devrait assurer ce service, notamment pour répondre au téléphone, accueillir les visiteurs ainsi qu'effectuer les travaux urgents.

La personne gestionnaire autorisée peut exclure toute personne dont les fonctions nécessitent une présence avant ou pendant les heures officielles d'ouverture des bureaux.

13.4.3 Amplitude quotidienne

C'est la durée totale du temps à l'intérieur duquel la personne salariée peut effectuer ses heures de travail. Cette période d'amplitude quotidienne est d'une durée de 10 heures, comprises entre 8 h et 18 h.

En télétravail, la période d'amplitude quotidienne est d'une durée de onze (11) heures comprises entre 7 h et 18 h.

13.4.4 Droit à la déconnexion

En dehors de la période d'amplitude quotidienne, tout employé a droit de se déconnecter.

13.4.5 Plages fixes

Ce sont les heures de présence obligatoire qui comprennent les périodes suivantes:

- Matinée: 9 h 30 à 11 h 30
- Après-midi: 13 h 30 à 15 h 30

Les pauses se prennent durant les plages fixes le matin et l'après-midi. Elles sont d'une durée de quinze (15) minutes. Si une personne salariée ne prend pas de pause, il n'est pas permis de réduire les heures de travail en compensation.

13.4.6 Plages mobiles

Ce sont les heures pendant lesquelles la présence de la personne salariée est facultative et à l'intérieur desquelles il ou elle choisit ses heures d'arrivée et de départ.

- Matinée: 8 h à 9 h 30
- Midi: 11 h 30 à 13 h 30
- Après-midi: 15 h 30 à 18 h

13.4.7 Période de dîner

Une période minimale de trente (30) minutes, située entre 11 h 30 et 12 h 30, est obligatoire pour toutes les personnes salariées.

Si l'employeur ne peut l'accorder, cette période de trente (30) minutes est rémunérée au taux du temps supplémentaire.

13.4.8 Période de référence

Il s'agit de la période correspondant à une durée de quatre (4) semaines, soit vingt (20) jours ouvrables, débutant un lundi et se terminant un vendredi.

La présence au travail ainsi que l'accumulation du crédit horaire sont calculées sur la base de l'horaire quotidien de la personne.

Le nombre d'heures exigibles par période de référence est de 140 heures (7h X 20 jours).

13.4.9 Mesure du temps de présence

La compilation du temps de présence s'effectue à partir du logiciel de compilation prévu à cet effet. Chaque personne salariée est responsable de la compilation de son temps, du respect des entrées et de fournir les formulaires appropriés en vue d'une compilation à la fin de chaque période de référence.

13.4.10 Crédit horaire

Le crédit horaire représente la somme des heures de travail effectivement travaillées et qui sont en surplus de celles requises durant la période de référence. Les modalités d'application sont les suivantes:

- 13.4.10.1 La personne salariée peut accumuler un crédit maximum de 14h à la fin de la période de référence.
- 13.4.10.2 Les crédits d'heures sont comptabilisés à temps simple et ne peuvent être monnayés à aucun moment. La réserve de crédit horaire ne peut être utilisée pendant la période de référence où il est accumulé.
- 13.4.10.3 La réserve de crédit horaire doit être prise en congé d'une demi-journée ou d'une journée dans la période suivante ou plus tard et n'est pas cumulative. Toutefois, un maximum d'une journée (7 h) par semaine peut être accordée. Ces absences sont sujettes à l'approbation par la personne gestionnaire autorisée. Ces absences font l'objet d'une autorisation préalable et doivent respecter le maintien dans les services prévus à l'article 1.01 p).
- 13.4.10.4 La réserve de crédits horaire d'une personne salariée temporaire ou permanente est ramenée à zéro lors de son départ.

13.05 GESTION DE L'ASSIDUITÉ

La gestion de l'assiduité doit s'ajuster au régime d'horaire variable selon les particularités décrites ci-après:

13.5.1 Retards et départs hâtifs

Ces deux notions s'appliquent aux plages fixes. Ces absences doivent être traitées selon les règles d'assiduité en vigueur et faire l'objet d'une coupure de traitement.

13.5.2 Temps supplémentaire

13.5.2.1 Tout travail fait par une personne salariée en plus de la journée normale ou de la semaine normale de travail, ainsi que tout travail réalisé en dehors de la période d'amplitude quotidienne, est considéré comme du temps supplémentaire et doit être autorisé au préalable, par les personnes désignées par l'employeur.

Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures de travail effectuées à la demande expresse de l'employeur:

- a) Un jour férié;
- b) Le samedi et le dimanche ou du lundi au vendredi inclusivement à compter du début de la première heure de travail qui suit sa journée normale de travail ou les heures de travail effectuées avant le début de sa journée normale de travail pour la personne salariée dont l'horaire normal est défini à l'article 13.4.1;
- c) En sus de sept (7) heures dans une journée ou trente-cinq (35) heures au cours d'une semaine de travail pour la personne salariée dont l'horaire normal est défini à l'article 13.4.1;
- d) Les heures effectuées en déplacement en dehors des heures normales de travail de la personne salariée.

13.5.2.2 Pour la personne salariée à temps partiel, le temps supplémentaire s'applique en dehors de la journée normale et de la semaine normale de travail définies à l'article 13.01, ainsi que tout travail réalisé en dehors de la période d'amplitude quotidienne, soit du lundi au vendredi de 8 h 00 à 18 h 00.

La personne salariée à temps partiel qui travaille plus de vingt (20) heures par semaine ou en dehors de son horaire normal de travail a droit au paiement des frais de garde, s'il y a lieu, d'après les montants qui apparaissent à l'article 2 de l'annexe B.

Lorsque la personne salariée à temps partiel participe aux sessions de formation obligatoire, elle reçoit le même salaire qu'une personne salariée à temps complet.

13.5.2.3 L'employeur rémunère, ou compense en temps, le temps supplémentaire justifié et autorisé fait par une personne salariée dans l'exercice de ses fonctions d'après les normes suivantes:

- a) Tout travail réalisé en dehors de la période d'amplitude quotidienne;
- b) Règle générale, au taux de temps et demi de son salaire normal ou par un congé d'une durée égale au temps de travail fait multiplié par un et demi (1,5);

- c) Après sept (7) heures consécutives de temps supplémentaire prévu à l'alinéa a), au taux double de son salaire normal ou par un congé d'une durée égale au temps de travail effectué multiplié par deux (2);
- d) Un jour de congé férié, au taux double de son salaire normal ou par un congé d'une durée égale au temps de travail effectué multiplié par deux (2). De plus, la personne salariée a droit à la reprise de ce congé férié après entente avec la personne supérieure autorisée.

13.5.2.4 S'il y a rappel au travail alors que la personne salariée a quitté le bureau, elle reçoit pour chaque appel:

- a) Une rémunération minimum de trois (3) heures à taux et demi ou une compensation en temps d'une durée équivalente, d'un minimum de quatre heures et demie (4,5);
- b) Une allocation pour couvrir les frais de transport, lesquels sont justifiés par un reçu.

La personne salariée qui doit demeurer en disponibilité un samedi, un dimanche ou un jour férié, reçoit une rémunération minimum de trois (3) heures à taux et demi par jour d'attente ou une compensation en temps d'une durée équivalente d'un minimum de quatre heures et demie (4,5);

13.5.2.5 La personne salariée qui travaille au moins deux (2) heures en temps supplémentaire après la fin de sa journée normale et celle qui travaille un minimum de quatre (4) heures en temps supplémentaire, le samedi, le dimanche ou un jour férié a droit, en plus du temps supplémentaire, à l'allocation pour le repas prévue au Règlement numéro 2 des Statuts et Règlements de l'employeur.

13.5.2.6 La personne salariée qui travaille en temps supplémentaire après 18 h a droit au remboursement de ses frais de taxi, lesquels doivent être justifiés par un reçu.

13.5.2.7 La personne salariée a droit de choisir le paiement en argent de son temps supplémentaire ou la remise en temps tel que précisé aux paragraphes 13.5.2.3 et 13.5.2.4. Toutefois, au-delà de soixante-dix (70) heures durant une même année financière, la compensation sera prise en argent. La remise en temps se prend par demi-journée ou par journée complète.

13.5.2.8 La personne salariée s'entend avec la personne supérieure autorisée quant au moment de la prise de son congé et remplit le formulaire prévu à cet effet.

13.5.2.9 Les congés accumulés par une personne salariée avant le 24 juin de chaque année, suivant les dispositions du paragraphe 13.5.2.7 doivent être pris entre le 24 juin et le premier lundi de septembre. Les congés restant après le premier lundi de septembre sont payés aux personnes salariées dans les trente (30) jours.

13.5.2.10 La personne salariée qui réclame le paiement du temps supplémentaire ou réclame le remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions doit remplir les formulaires prévus à cet effet.

Ces formulaires sont présentés, à moins de raison justifiée, à la personne supérieure autorisée dans les sept (7) jours de la période concernée.

Au plus tard deux (2) semaines après la présentation du formulaire requis, l'employeur rembourse à la personne salariée les sommes dues.

13.5.2.11 La personne salariée, en cas d'absence, informe dès que possible la personne supérieure autorisée et remplit le formulaire prévu à cet effet dans les plus brefs délais.

13.5.2.12 Aucune heure de travail effectuée en temps supplémentaire ne doit être incluse dans la somme des heures régulières travaillées dans la période de référence.

13.5.3 Absences

13.5.3.1 Maladies, vacances, temps supplémentaire, congés sociaux

Les congés de maladie et pour raisons personnelles sont calculés conformément aux dispositions des articles 15.05 et 17.01 h) de la convention collective.

Toute autre absence prévue à la convention collective sera réduite d'une demi-journée OU d'une journée, selon l'horaire défini au paragraphe 2 de l'article 13. À défaut d'une telle réserve, une coupure de traitement d'une demi-journée ou d'une journée est effectuée.

Les vacances et les reprises de temps supplémentaire doivent faire l'objet d'une autorisation d'absence d'au moins trois (3) jours au préalable. En aucun temps, la personne salariée ne peut présenter un permis que pour la durée de la plage fixe.

Un congé férié ou un congé social est crédité de 7 h par jour ou de 3 h 30 par demi-journée, selon les circonstances.

La personne salariée qui désire se prévaloir d'un de ces congés en après-midi pourra quitter le bureau entre 11 h 30 et 12 h 45.

La personne salariée absente en matinée pour un de ces congés peut commencer sa période de travail entre 12 h 15 et 13 h 30.

La personne salariée peut s'absenter pour raison personnelle ou pour maladie et revenir dans la même demi-journée.

13.5.3.2 Perfectionnement, réunion de service

La personne salariée absente de son port d'attache pour des raisons professionnelles ou pour des activités de perfectionnement et autres est considérée comme ayant effectué des journées normales de 7 h ou des demi-journées de 3 h 30 si l'activité couvre cette période. En conséquence, l'horaire variable ne s'applique pas durant ces journées ou demi-journées.

L'horaire de travail de la personne salariée est compris dans la période d'amplitude quotidienne prévue à l'article 13.4.3. Les heures effectuées avant ou après cette période d'amplitude quotidienne ou excédant 7 heures par jour sont considérées comme des heures supplémentaires.

13.5.3.3 Fermeture des bureaux pour cause de bris, panne, évacuation

Lorsque l'employeur décide de fermer les bureaux, la comptabilisation du temps crédité se fait de la manière suivante:

- Tout l'avant-midi vaut 3 h 30;
- Tout l'après-midi vaut 3 h 30;
- Toute partie de demi-journée équivaut au solde à écouler jusqu'à un maximum de 3 h 30 pour les personnes salariées présentes au moment de la fermeture. Pour les personnes salariées absentes au moment de la fermeture, aucun crédit ne leur est accordé.

13.5.3.4 Fermeture des bureaux pour cause de tempête

L'employeur et le syndicat conviennent qu'une nouvelle politique sur la fermeture des bureaux pour cause de tempête fasse l'objet d'une lettre d'entente dans les trois (3) mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention collective.

ARTICLE 14 CONGÉS FÉRIÉS

14.01 Les jours suivants sont chômés et payés:

- le Vendredi saint
- le Lundi de Pâques
- la Fête internationale des Travailleuses et Travailleurs
- la Journée des Patriotes
- la Fête nationale
- la Fête du Canada
- le premier lundi de septembre
- la Journée nationale de la Vérité et de la Réconciliation (30 septembre)
- l'Action de Grâce
- la période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du Jour de l'An inclusivement.

Si le congé survient un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour ouvrable qui précède ou qui suit, après entente entre les parties. Cependant, durant la période de Noël, seul le 24 décembre ou le 2 janvier est reporté. Dans ce cas, le congé commence le vendredi 23 si le 24 décembre survient un samedi et se termine le 3 si le 2 janvier survient un dimanche.

La prise de congé de la fête du Canada se fait à la même date que celle retenue pour la fonction publique au Québec.

- 14.02 Toute nouvelle fête civique décrétée par les autorités fédérales ou provinciales à l'occasion d'un événement spécial est chômée et payée, le jour même de la fête si les parties sont d'accord ou à une date déterminée par elles.

ARTICLE 15 CONGÉS DE MALADIE

- 15.01 La personne salariée permanente ayant un an d'ancienneté a droit, dans le cas de maladie, à une absence pour cause d'invalidité avec assurance traitement jusqu'à concurrence de deux (2) ans pour la même maladie.

Pour les cinq premiers jours d'absence, la personne salariée comble le délai de carence en utilisant les journées de maladies à son crédit. Elle reçoit alors une prestation équivalente au salaire qu'elle recevrait si elle était au travail jusqu'à concurrence des crédits de maladies accumulés. Au-delà de cette période, la personne salariée reçoit la prestation d'assurance traitement à laquelle elle a droit en vertu du régime d'assurance prévu à l'article 22.

Lorsque la personne salariée reprend son travail normal et qu'il y a rechute ou récurrence à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours de calendrier, la personne salariée continue de recevoir la prestation d'assurance traitement à laquelle elle a droit en vertu du régime d'assurance prévu à l'article 22.

Cependant, si cette personne salariée reprend son travail normal pendant une période d'au moins trente (30) jours de calendrier, elle se qualifie pour une nouvelle absence pour cause d'invalidité avec assurance traitement de deux (2) ans. S'il y a rechute, récurrence ou nouvelle invalidité, la personne salariée comble alors le délai de carence à même ses crédits de maladie accumulés.

Le temps où la personne salariée en période de probation ou d'essai bénéficie du régime collectif d'assurance traitement n'est pas compté dans sa période de probation ou d'essai.

- 15.02 a) Le 1^{er} septembre de chaque année, l'employeur crédite à la personne salariée à temps complet et couvert par le présent article, quatre jours et demi (4,5) de congés de maladie ou l'équivalent en heures selon l'horaire normal de travail de la personne salariée, plus une accumulation d'un demi-jour par mois pour le reste de l'année. Les jours ainsi accordés sont monnayables au 31 août de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année et ce, à raison d'un deux cent soixantième (1/260^e) du salaire applicable le 31 août, par jour non utilisé pour les personnes salariées dont le solde de la banque de congés de maladie est de moins de six (6) jours et à raison d'un virgule un deux cent soixantième (1,1/260^e) du salaire applicable le 31 août, par jour non utilisé pour les personnes salariées dont le solde de la banque de congés de maladie est de six (6) jours ou plus.

La majoration de dix pour cent (10 %) ne s'applique que sur la partie des jours de la banque de congés de maladie au 31 août effectivement monnayée.

- b) lorsque la personne salariée devient permanente, l'employeur accorde un crédit de cinq (5) jours de congés de maladie non monnayables;

Une personne salariée ne peut, en aucun cas, recevoir plus d'une fois ce crédit de cinq (5) jours de congés de maladie non monnayables.

- c) le 31 août de chaque année, la personne salariée peut, en avisant par écrit l'employeur avant cette date, choisir de ne pas monnayer, en tout ou en partie, le solde non utilisé des dix (10) jours accordés en vertu de l'alinéa a). Le nombre de jours identifié par la personne

salariée est transféré selon son choix dans ses crédits de maladie non monnayables, ceux-ci ne pouvant dépasser dix (10) jours ou dans ses crédits de préretraite jusqu'à concurrence de 130 jours. Ces crédits sont utilisables au cours de la période qui précède immédiatement la prise de la retraite, la personne salariée bénéficiant du maintien de son salaire. Lors d'un départ volontaire ou d'un départ à la retraite, le solde non utilisé des crédits de préretraite est remboursable à cinquante pour cent (50 %).

- 15.03 a) Si une personne salariée devient couverte par le présent article en cours d'année financière, le nombre de jours monnayables crédités au 1er septembre de l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complet écoulé depuis le 1er septembre;
- b) si une personne salariée quitte son emploi en cours d'année financière, sauf dans le cas d'un départ à la retraite, le nombre de jours monnayables qui lui est remboursé se calcule de la façon suivante: $0,83 \times$ le nombre de mois complets travaillés durant l'année en cours jusqu'à son départ. Si la personne salariée a déjà utilisé les crédits de maladie supérieurs aux calculs mentionnés dans cet article, elle est tenue de les rembourser;
- c) aux fins de l'application de la présente clause, un mois complet de service signifie un mois au cours duquel la personne salariée a travaillé ou a vu son salaire maintenu pour plus de la moitié du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.
- 15.04 Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, le nombre de jours crédités est réduit au prorata de la semaine normale de travail qu'elle assume par rapport à celle de la personne salariée à temps complet.
- 15.05 Les jours de congés de maladie au crédit d'une personne salariée demeurent à son crédit et les jours utilisés sont soustraits du total accumulé. L'utilisation des jours ou des heures, à raison d'un minimum d'une heure, de congés de maladie se fait dans l'ordre suivant:
- a) Les jours monnayables crédités en vertu du paragraphe 15.02 a) de la convention;
- b) Après épuisement des jours mentionnés en a), les jours non monnayables au crédit de la personne salariée.
- 15.06 a) Une période d'absence pour cause d'invalidité avec assurance traitement de trois (3) mois ou moins, un congé de maternité prévu à la clause 16.01, une prolongation de celui-ci prévue à la clause 16.05 et un congé sans traitement prévu à la clause 5.07 4 a) n'entraînent pas de réduction du nombre de jours de crédit de maladie;
- b) lors d'absences autres que celles prévues à la clause 15.06 a), le solde des crédits de maladie monnayables au 31 août d'une année est réduit au prorata de la période totale pendant laquelle la personne salariée a bénéficié d'une prestation du régime collectif d'assurance traitement ou d'un congé sans traitement. Cependant, si la personne salariée a déjà utilisé des crédits de maladie en cours d'année, celle-ci n'est pas tenue de les rembourser;
- c) lorsqu'une invalidité ou un congé sans traitement se poursuit au-delà du 31 août d'une année, le calcul du solde des crédits de maladie prévu à la clause 15.06 b) s'effectue à la date de retour au travail de la personne salariée, de façon à tenir compte de la durée totale de l'invalidité ou du congé de maladie dans le calcul du solde;
- d) sous réserve de la clause 15.06 a), dans les cas où une absence chevauche deux (2) années financières, les crédits de maladie d'une personne salariée pour l'année en cours sont réduits,

à son retour au travail, au prorata du nombre de mois complet d'absence entre le 1^{er} septembre et sa date de retour au travail.

- 15.07 Pour avoir droit au paiement de ses congés de maladie, la personne salariée avise sa personne supérieure autorisée du fait qu'elle doit s'absenter pour cause de maladie ou accident, autant que possible au début de sa première journée normale de travail. La personne salariée, si elle détient alors l'information avise sa personne supérieure autorisée de la durée probable de son absence.
- 15.08 Dans le cas d'une absence de cinq (5) jours ouvrables ou plus, la personne salariée, pour avoir droit au paiement de son indemnité, doit remplir les formulaires de réclamation en conformité avec les termes de la police d'assurance, à moins de raison indépendante de la volonté de la personne salariée.
- 15.09 Pour une absence de cinq (5) jours ouvrables ou plus, qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, l'employeur ou l'assureur peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

Nonobstant ce qui précède, lorsque la banque de congés de maladie est épuisée, et que la personne salariée s'absente, l'employeur peut exiger un billet médical.

- 15.10 De façon à permettre cette vérification, la personne salariée doit soumettre promptement les pièces justificatives raisonnablement exigibles. L'employeur peut exiger une déclaration de la personne salariée ou de son médecin traitant, sauf dans le cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté; il peut également faire examiner la personne salariée relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge de la personne salariée.

15.11 Procédure d'arbitrage médical

Advenant un désaccord entre les médecins de l'employeur et ceux de la personne salariée, le syndicat peut demander de se prévaloir de la procédure d'arbitrage médical sauf s'il s'agit d'une lésion professionnelle, auquel cas la procédure prévue à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'applique en cas de désaccord entre le médecin de la personne salariée et le médecin de l'employeur.

Conformément à la procédure établie, l'une ou l'autre des parties peut demander l'arbitrage médical devant un arbitre-médecin choisi d'un commun accord entre le représentant de l'employeur et le représentant du syndicat. L'arbitre doit être un médecin spécialiste dont la spécialité est pertinente à l'invalidité en cause. La décision de l'arbitre-médecin est sans appel.

Le paiement des prestations d'assurance salaire est maintenu durant la procédure d'arbitrage. Si la décision finale de l'arbitre-médecin est favorable à l'employeur, les prestations d'assurance cessent à la date où elles auraient autrement cessé, n'eût été processus d'arbitrage, auquel cas, l'adhérent s'engage à rembourser les sommes excédentaires versées par l'employeur ou l'assureur.

Les honoraires et les dépenses de l'arbitre-médecin sont payés en parts égales par l'employeur et le syndicat.

ARTICLE 16 CONGÉS PARENTAUX

Congé de maternité

A) Principe

Pour obtenir tout type de congé parental, la personne salariée doit donner un avis écrit à l'employeur au moins trois (3) semaines avant la date du départ.

16.01 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité, avec droit de retour sur son poste, d'une durée de vingt-deux (22) semaines qui, sous réserve du paragraphe 16.03, doivent être consécutives, sauf les semaines rémunérées par l'employeur en dehors du Régime québécois d'assurance parentale et selon les indemnités prévues à l'article 16.07.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu au présent article a aussi droit à ce congé de maternité.

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

16.02 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Cependant, le paiement de ces prestations débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement pour ce qui concerne le congé de maternité prévu par le Régime québécois d'assurance parentale.

La personne salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment de sa grossesse, sur recommandation de son médecin.

16.03 La personne salariée qui est suffisamment rétablie de son accouchement a droit à un congé de maternité discontinu lorsque son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou lorsqu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance. Le congé est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale. Il est entendu que dans un tel cas l'employeur ne verse à la personne salariée que l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle n'avait pas discontinué son congé.

16.04 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-deux (22) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

16.05 La personne salariée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité selon les modalités prévues au Régime québécois d'assurance parentale.

16.06 La personne salariée qui ne peut à cause de son état de santé reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue aux paragraphes 16.01 ou 16.05 est considérée comme étant absente pour cause de maladie et de ce fait, assujettie aux dispositions des articles 15 et 22.

B) Indemnités et avantages

16.07 Les indemnités du congé de maternité prévues ci-dessous sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

1. Indemnités prévues pour les personnes salariées admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui à la suite de la présentation d'une demande de prestation en vertu du *Régime québécois d'assurance parentale* reçoit de telles prestations a droit de recevoir durant son congé de maternité:

- a) pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-onze pour cent (91 %) de son traitement hebdomadaire normal et les prestations de maternité qu'elle reçoit;
- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au sous-paragraphe a), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-onze pour cent (91 %) de son traitement hebdomadaire normal, et les prestations parentales et ce, jusqu'à la fin de la vingt-deuxième (22^e) semaine suivant le début du congé de maternité. Ces indemnités sont versées à partir du début du congé de maternité et se terminent après la vingt-deuxième (22^e) semaine suivante.

Aux fins des sous-paragraphe a) et b), l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations de maternité ou parentales qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance parentale.

2. Indemnités prévues pour les personnes salariées non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime fédéral d'assurance-emploi

La personne salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-emploi ou d'assurance parentale ou déclarée inadmissible à l'un ou l'autre de ces régimes est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit de recevoir durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-onze pour cent (91 %) de son traitement hebdomadaire normal si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi ou d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des motifs suivants:

- a) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou d'assurance parentale; ou
- b) elle a contribué, mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence.

Le pourcentage de l'indemnité prévue au présent article a été fixé à quatre-vingt-onze pour cent (91 %) pour tenir compte du fait que la personne salariée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations aux régimes de rentes du

Québec, d'assurance parentale et d'assurance-emploi laquelle équivaut en moyenne à neuf pour cent (9 %) de son traitement.

- 16.08 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- 16.09 L'indemnité due est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée admissible à l'assurance-emploi ou à l'assurance parentale, qu'après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi ou d'assurance parentale. Aux fins du présent article, le talon des prestations fournies par la personne salariée est considéré comme preuve.
- 16.10 Au cours de toute semaine, la somme des prestations supplémentaires de chômage (PSC), des prestations brutes d'assurance-emploi ou d'assurance parentale et de toute autre rémunération touchée par une personne salariée ne peut être supérieure à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement hebdomadaire normal. La personne salariée n'a aucun droit acquis à l'indemnité de maternité, sauf aux périodes de chômage précisées à cet article. Les versements à l'égard de la rétribution annuelle garantie, de la rétribution différée et des indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu de cet article.
- 16.11 Le traitement hebdomadaire normal d'une personne salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire normal moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de maternité.
- 16.12 Le régime d'indemnisation du congé de maternité prévu aux articles 16.07 à 16.10 inclusivement s'applique à une personne salariée temporaire selon les modalités suivantes:
- a) La période de vingt (20) semaines de service correspond à cent (100) jours de rémunération au cours de la période de quinze (15) mois qui précède le début du congé de maternité. De plus, au cours des neuf (9) mois qui précèdent le début du congé de maternité, une personne salariée temporaire doit avoir reçu une rémunération pour une durée cumulative d'au moins trois (3) mois.
 - b) Le traitement hebdomadaire normal d'une personne salariée est le traitement hebdomadaire normal moyen des neuf (9) derniers mois précédant son congé de maternité.
 - c) Une personne salariée temporaire qui y a droit, reçoit une indemnité égale à quatre-vingt-onze pour cent (91 %) de son traitement hebdomadaire normal puisqu'elle participe au régime de retraite.
- 16.13 Durant son congé de maternité et les extensions prévues au paragraphe 16.05, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, de tous les droits et avantages prévus à la présente convention.
- 16.14 L'employeur remet au syndicat et à la personne salariée qui a indiqué à l'employeur qu'elle était enceinte, toute information portée à sa connaissance, concernant la présence sur les lieux de travail, de tous virus, maladies infectieuses ainsi que toutes conditions pouvant mettre en danger une personne salariée enceinte ou le fœtus.

Dans un tel cas, en plus des avantages prévus au paragraphe 16.01, la personne salariée exposée a droit à un congé avec traitement et ce, jusqu'à l'élimination du danger prévu à l'alinéa précédent.

Congé pour adoption

- 16.15 La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé avec traitement complémentaire de dix (10) semaines consécutives. Ce congé d'adoption s'applique à une seule des personnes conjointes lorsque les deux travaillent chez l'employeur.

Pour toutes les semaines où la personne salariée reçoit des prestations, l'employeur lui verse une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-onze pour cent (91 %) de son traitement hebdomadaire normal et les prestations d'adoption qu'elle reçoit.

Congé de paternité

- 16.16 La personne salariée dont la conjointe accouche ou lors de l'adoption d'un enfant, ou lors de l'interruption de grossesse, a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines selon les modalités prévues au Régime québécois d'assurance parentale.

Pour toutes les semaines où la personne salariée reçoit des prestations, l'employeur lui verse une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-onze pour cent (91 %) de son traitement hebdomadaire normal et les prestations de paternité qu'elle reçoit.

Congé parental sans traitement

- 16.17 Un congé parental sans traitement avec droit de retour sur son poste et d'une durée maximale de (32) semaines est accordé à la personne salariée qui désire se prévaloir du congé parental prévu au Régime québécois d'assurance parentale.

De même, un congé parental sans traitement avec droit de retour sur son poste et d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée qui en fait la demande.

Dans les deux cas, la demande doit être faite à l'intérieur d'une période maximale de vingt (20) semaines qui suit la date de l'accouchement, d'un congé pour adoption ou d'un congé de paternité.

Ce congé parental s'applique à une seule des personnes conjointes lorsque les deux travaillent chez l'employeur. Cependant, la personne salariée peut bénéficier de la partie du congé sans traitement dont la personne conjointe ne s'est pas prévalué.

Le cas échéant, la présente clause s'harmonisera avec les dispositions résultant d'une modification au Régime québécois d'assurance parentale.

Retour à temps partiel

- 16.18 La personne salariée, à la suite d'un préavis écrit d'au moins un (1) mois à l'employeur, a droit de retour sur son poste à temps partiel à la suite d'un congé de maternité, d'un congé pour adoption, pendant un congé sans traitement prévu au présent article ou à l'intérieur d'une période maximale de vingt (20) semaines qui suit la date de l'accouchement.

La durée du retour à temps partiel ne peut excéder la période de deux (2) ans qui suit le congé pour l'adoption ou le congé de maternité. La durée de la semaine de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une entente entre l'employeur, le syndicat et la personne salariée. Le retour à temps partiel s'applique à une seule des personnes conjointes lorsque les deux travaillent chez l'employeur.

ARTICLE 17 CONGÉS SOCIAUX

17.01 Toute personne salariée bénéficie de congés sans perte de salaire dans les cas suivants et pour le nombre de jours qui coïncident avec les jours suivants:

- a) à l'occasion de son mariage: sept (7) jours consécutifs, incluant le jour du mariage;
- b) à l'occasion du mariage d'un enfant: le jour du mariage et la veille ou le lendemain;
- c) à l'occasion du mariage du frère, de la sœur, du père ou de la mère: le jour du mariage;
- d) à l'occasion du décès du père, de la mère: cinq (5) jours consécutifs incluant le jour des funérailles ou de la crémation;
- e) à l'occasion du décès de la conjointe ou du conjoint, d'un enfant: sept (7) jours consécutifs incluant le jour des funérailles ou de la crémation;
- f) à l'occasion du décès du frère, de la sœur, d'un beau-parent, du beau-frère, de la belle-sœur ou des grands-parents: trois (3) jours consécutifs incluant le jour des funérailles ou de la crémation;
- g) à l'occasion d'un transfert nécessitant un déménagement: sept (7) jours consécutifs;
- h) pour toute raison personnelle, la personne salariée peut s'absenter de son travail, à raison d'au moins une heure à la fois après avis préalable et ce, jusqu'à concurrence de cinq (5) jours par année financière. Les journées ainsi utilisées sont déduites des congés de maladie monnayables de la personne salariée. Après épuisement des congés de maladie monnayables et des crédits de maladie non monnayables, ces raisons personnelles sont sans traitement. Ne sont pas comptabilisées les journées d'absences dues à un événement relié à la nature (tempête, inondation, etc.) et qui empêchent la rentrée au travail;
- i) toute personne salariée a droit à un maximum de quatre (4) semaines de congé sans traitement lorsque le mariage ou les funérailles prévus aux alinéas b), c), d) et e) ont lieu à l'extérieur du pays;
- j) à l'occasion d'un divorce ou d'une séparation légale: les jours nécessaires pour assister aux procédures devant le juge.

17.02 L'employeur maintient le salaire et les avantages prévus à la convention pour toute personne salariée appelée à comparaître, agir comme témoin ou juré devant quelque tribunal que ce soit.

La personne salariée remet cependant à l'employeur les allocations versées par le tribunal ou les parties alors en cause.

17.03 **Congé pour les victimes de violence familiale**

Congé: dix (10) jours

La personne salariée qui est victime de violence familiale ou est le parent d'un enfant qui en est victime a droit, par année civile, à un congé d'au plus dix (10) jours pour lui permettre, en lien avec la violence familiale subie:

- a) D'obtenir des soins médicaux pour elle-même ou l'enfant à l'égard d'une blessure ou d'une incapacité physique, ou encore d'un dommage ou d'une déficience psychologique;
- b) D'obtenir les services d'un organisme offrant des services aux victimes de violence familiale;
- c) D'obtenir des services de conseil psychologique ou des services professionnels de conseil d'autre nature;

- d) De déménager de façon temporaire ou permanente;
- e) D'obtenir des services juridiques ou le soutien d'organismes chargés de l'application de la loi, de se préparer en vue d'instances judiciaires civiles ou criminelles ou de participer à de telles instances;
- f) De prendre toute mesure prévue par le règlement.

Rémunération

Si la personne salariée travaille pour l'employeur sans interruption depuis au moins trois (3) mois, les jours de congé lui sont payés au taux régulier de salaire pour une journée normale de travail.

Exception

La personne salariée n'a pas droit au congé à l'égard d'un acte de violence familiale s'il est accusé d'une infraction en lien avec cet acte.

Division du congé

Le congé peut être pris en une ou plusieurs périodes. L'employeur peut toutefois exiger que chaque période de congé soit d'une durée minimale d'une journée.

Documents

L'employeur peut, par écrit et au plus tard quinze (15) jours après le retour au travail de la personne salariée, demander à celle-ci de fournir des documents justificatifs concernant les raisons du congé. La personne salariée n'est tenue de fournir à l'employeur de tels documents que s'il lui est possible dans la pratique de les obtenir et de les fournir.

ARTICLE 18 CONGÉ ANNUEL

- 18.01 La personne salariée ayant un an d'ancienneté au 1^{er} juin a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payé au taux normal du salaire.
- 18.02 La personne salariée ayant sept (7) ans de service au 1^{er} juin a droit à une cinquième (5^e) semaine de congé annuel payé au taux normal du salaire.
- 18.03 La personne salariée ayant quinze (15) ans de service au 1^{er} juin a droit à une sixième semaine de congé annuel payé au taux normal du salaire.
- 18.04 La personne salariée ayant moins d'un (1) an d'ancienneté au 1^{er} juin, a droit à un congé annuel proportionnel au temps écoulé depuis son embauche, suivant les modalités prévues au paragraphe 18.01.
- 18.05 Aux fins d'application de cet article, un congé sans traitement de plus de trois (3) mois n'est pas considéré comme une période de service; dans un tel cas, le paiement du congé annuel est réduit en proportion de la durée du congé sans solde.

Toutefois, dans le cas des congés parentaux, la présente disposition ne s'applique que si le congé sans traitement excède six (6) mois à plein temps ou en équivalent plein temps.

Dans le cas d'un congé en assurance traitement, la personne salariée continue d'accumuler des vacances au cours des six (6) mois qui suivent le début de l'invalidité. Au terme de cette période, la personne salariée cesse d'accumuler des vacances et maintient le crédit de vacances acquis.

- 18.06 La période de vacances s'étend sur douze (12) mois consécutifs à compter du 1^{er} juin de chaque année. La période de la prise de congé est fixée au choix de la personne salariée qui s'engage à tenir compte de l'ancienneté et des besoins du service. Dix de ces journées peuvent être prises en demi-journée ou en journée complète.
- 18.07 Une personne salariée bénéficiant d'un congé annuel de vingt (20) jours a droit de reporter un maximum de dix (10) jours de vacances à l'année suivante si elle en fait la demande. Le total des jours reportés ne doit pas excéder dix (10) jours et les jours doivent être pris au cours de l'année suivante.
- Un solde de vacances inférieur à une demi-journée est payable à la personne salariée dans les trente (30) jours suivant la fin de l'année financière
- 18.08 La personne salariée en vacances continue de recevoir sa paie qui lui est versée régulièrement tous les deux mercredis conformément aux dispositions de l'article 19.09.
- 18.09 Pour la période estivale, le choix de vacances des salariés est produit au plus tard le 31 mars. Au plus tard le 1^{er} mai, l'employeur confirme les choix de vacances.
- Pour la période hivernale, le choix des vacances est produit au plus tard le 15 septembre. Au plus tard le 15 octobre l'employeur confirme les choix de vacances.
- Dans l'octroi des dates de vacances, l'employeur tient compte du choix exprimé par les personnes salariées selon leur ancienneté.

ARTICLE 19 SALAIRE ET CLASSES D'EMPLOI

- 19.01 Les échelles de salaires (classes salariales et échelons) applicables pour les différentes classes d'emplois des personnes salariées apparaissent à l'annexe C de la convention collective.
- 19.02 À compter du 1^{er} juin 2023, l'échelle salariale en vigueur le 31 mai 2023 est majorée d'un pourcentage égal à 4,6%.
- 19.03 À compter du 1^{er} juin 2024, l'échelle salariale en vigueur le 31 mai 2024 est majorée d'un pourcentage égal à 2,5 %, auquel s'ajoute un pourcentage de 7,69%. Ce faisant, le pourcentage total de majoration de l'échelle salariale en vigueur au 31 mai 2024 est de 10,19%, à compter du 1^{er} juin 2024.
- 19.04 À compter du 1^{er} juin 2025, l'échelle salariale en vigueur le 31 mai 2025 est majorée d'un pourcentage égal à 2,50 %.
- 19.05 À compter du 1^{er} juin 2026, l'échelle salariale en vigueur le 31 mai 2026 est majorée d'un pourcentage égal à 2,50%.
- 19.06 À compter du 1^{er} juin 2027, l'échelle salariale en vigueur le 31 mai 2027 est majorée d'un pourcentage égal à 2,50 %.
- 19.07 Le classement dans l'échelle de toute nouvelle personne salariée est déterminé par l'employeur en fonction des exigences minimales prévues au concours et des années d'expérience pertinente.

Chaque année d'expérience pertinente donne droit à un échelon jusqu'à concurrence de l'échelon 6. En cas de désaccord de la personne salariée ou du syndicat, le classement est déterminé selon la procédure d'arbitrage prévue à la présente convention.

19.08 Chaque année, à la date anniversaire de son entrée en fonction, la personne salariée a droit à un avancement d'échelon jusqu'à concurrence de l'échelon 6, à la condition d'avoir travaillé au moins six (6) mois au cours des douze (12) mois précédents.

19.09 La paie des personnes salariées est basée sur une semaine de calendrier s'étendant du dimanche au samedi. La paie est versée le mercredi de chaque quinzaine. Elle couvre la période des deux semaines qui précède le versement de la paie.

Si le jour de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent.

19.10 La personne salariée assignée temporairement, à la demande de son supérieur, à un emploi de classe supérieure, reçoit le salaire rattaché à cet emploi, à son échelon.

ARTICLE 20 DROITS ACQUIS

20.01 Les droits ou privilèges de nature collective existant avant la signature de la présente convention et qui ne sont pas modifiés dans cette convention, ne peuvent l'être sans le consentement écrit du syndicat.

ARTICLE 21 DÉPENSES

21.01 L'employeur rembourse les dépenses justifiées et autorisées encourues par la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions, selon les dispositions du Règlement numéro 2 de l'employeur.

21.02 L'employeur paie ou fournit à la personne salariée qui utilise régulièrement une automobile, l'emplacement nécessaire au stationnement.

Dans les cas d'absence d'un lieu de stationnement satisfaisant dans une région, les parties disposent du cas selon la règle énoncée précédemment.

21.03 Dans le cas où une personne salariée n'utilise pas son automobile, l'employeur lui rembourse le coût du transport en commun.

21.04 Tout paiement, incluant pour des dépenses réalisées pour l'achat de matériel dans le cadre du travail, se fait dans les trente (30) jours de la présentation d'un compte de dépenses conforme.

Lorsque l'employeur fait défaut de payer dans le délai imparti au paragraphe précédent, les sommes dues portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* à compter du 31^e jour.

ARTICLE 22 ASSURANCES

22.01 Le régime d'assurance maladie correspond au régime enrichi offert aux membres du SPGQ par l'assureur de leur régime collectif. Le coût est entièrement payé par l'employeur.

22.02 Le régime d'assurance collective (vie-dentaire-traitement) correspond à celui présenté à la partie syndicale par l'assureur du régime collectif du SPGQ. Le coût pour 2011 est entièrement payé par l'employeur.

Pour les années subséquentes, l'employeur continuera de payer à 100 % le coût des protections d'assurance vie et d'assurance traitement. Cependant, pour ce qui est de la protection d'assurance dentaire, l'employeur continuera de payer à 100 % le coût de l'année 2011, mais les augmentations de primes annuelles ultérieures à 2011 seront payées à 50 % par l'employeur et à 50 % par la personne salariée.

Ce régime d'assurance collective (vie-dentaire-traitement) offre des protections comparables à celles prévues au contrat antérieur.

Dans le cas de discussions sur la révision des modalités de la police d'assurance collective (vie-dentaire-traitement) y inclus son renouvellement, le statu quo est maintenu s'il n'y a pas d'accord.

Une personne salariée bénéficiant d'un congé sans traitement peut demeurer couverte par le régime d'assurance groupe à la condition d'assumer le coût total de la prime et ce, sans modification à la couverture du régime.

22.03 Advenant que le régime public d'assurance maladie soit modifié, la couverture d'assurance et les primes au régime privé sont maintenues.

22.04 En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurance, la totalité de la réduction de cotisation à l'assurance emploi dans le cas d'un régime enregistré est acquise à l'employeur.

ARTICLE 23 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE ET COMITÉ PARITAIRE DE RETRAITE

23.01 Les parties maintiennent en vigueur le Régime complémentaire de retraite portant le n° d'enregistrement 26208, incluant les modifications convenues entre les parties et qui se retrouvent à la Lettre d'entente n° 2.

ARTICLE 24 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Comité de santé et de sécurité

24.01 Les parties conviennent de former un comité de santé et de sécurité composé de deux (2) personnes représentantes de l'employeur et de deux (2) personnes représentantes du syndicat.

24.02 Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote.

24.03 Le comité établit la procédure nécessaire à son fonctionnement. Il doit tenir un procès-verbal de ses réunions dont copie est disponible pour les parties.

24.04 Le quorum du comité est de deux (2) personnes représentantes de chaque partie et ses résolutions ne valent que si tous ses membres ont été convoqués.

24.05 Le Comité de santé et de sécurité doit veiller à l'observation des normes et règles de santé et de sécurité prescrites par les lois du Québec. Ces normes et ces règlements font partie intégrante de la présente convention collective et toute personne salariée ou le syndicat peut déposer un grief en vertu de ceux-ci.

- 24.06 Le comité doit enquêter sur tous les accidents avec blessures ou avec dommages matériels, de même que sur tous les incidents qui peuvent ou pourraient entraîner des blessures, des maladies ou des dommages matériels. Toute recommandation émanant du Comité de santé et de sécurité doit être mise en application par l'employeur et les personnes salariées dans les délais prescrits.
- 24.07 L'employeur s'engage à offrir un service de premiers soins compatibles avec le nombre de cas qui se présentent. Au minimum, ce service doit être conforme aux normes et règlements édictés en vertu des lois du Québec.
- 24.08 L'employeur fournit à la personne salariée des locaux de travail adéquats et propres à assurer le bien-être, la santé et la sécurité des personnes salariées.
- 24.09 Le comité doit s'assurer que les personnes salariées bénéficient d'un poste de travail aménagé de façon ergonomique et sécuritaire. Dans le cas contraire, le comité propose des solutions temporaires à la personne salariée concernée et donne ses recommandations au comité de relation de travail afin que le problème soit corrigé.

ARTICLE 25 DIVISION, FUSION, RADIATION, CHANGEMENT JURIDIQUE OU AUTRES

- 25.01 Advenant l'affiliation du SPGQ à une centrale syndicale, le SPGQ demeurera l'employeur des personnes salariées. Cette affiliation ne peut entraîner, dans le cas d'une personne salariée permanente, de mise à pied ou de cessation de fonction sans l'accord du syndicat.
- 25.02 Sans égard à la division, à la fusion, au changement de structure juridique, au changement constitutionnel ou à la transformation du SPGQ en une fédération, le nouvel employeur est lié par l'accréditation et la convention collective comme s'il y était nommé et devient, par le fait même, partie à toute procédure s'y rapportant, aux lieux et places de l'employeur précédent.

ARTICLE 26 SÉCURITÉ D'EMPLOI, CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET ADMINISTRATIFS

- 26.01 L'employeur avise le syndicat par écrit, trois (3) mois à l'avance, de son intention d'effectuer un changement technologique ou administratif ayant une incidence sur les descriptions de fonctions des titres d'emploi, les titres d'emploi et/ou les exigences.
- 26.02 L'avis contient des précisions sur la nature des changements, les objectifs visés, les effets prévisibles sur les tâches et l'organisation du travail et la date de leur entrée en vigueur.
- 26.03 Dans le cas où l'employeur désire opérer une modification administrative entraînant un déplacement sans affecter le nombre de ses personnes employées, les parties devront convenir préalablement des modalités de transfert ou de réaffectation.

Le déplacement du bureau de Québec, à l'intérieur de la région métropolitaine de Québec, ou du bureau de Montréal, à l'intérieur de la région métropolitaine de Montréal, ne constitue pas une modification administrative.

Advenant un déménagement du bureau de Montréal, celui-ci doit, afin que le deuxième alinéa du présent article ne trouve point application, se situer à sept cents (700) mètres et moins d'une station desservie par le métro.

- 26.04 Sous réserve de l'article 25 de la présente convention, dans le cas où l'employeur désire abolir un poste permanent qui n'est pas vacant, la procédure suivante s'applique:
- a) Il doit mettre fin à tous les postes temporaires compris dans le même service et dans la même localité que le poste permanent qu'il veut abolir avant de procéder à une telle abolition;
 - b) Le poste permanent ainsi aboli doit être remplacé par un autre poste permanent dans le même service et dans la même localité;
 - c) La personne salariée dont le poste est aboli peut, à son choix, décider d'occuper le nouveau poste ainsi créé ou d'exercer son droit de déplacement conformément au paragraphe e) du présent article;
 - d) Si la personne salariée décide d'occuper le nouveau poste créé, elle bénéficie d'une priorité absolue sur ce poste;
 - e) Si la personne salariée décide d'exercer son droit de déplacement, elle doit déplacer, compte tenu de son ancienneté, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans un des titres d'emploi compris dans le service visé par l'abolition de poste;
 - f) Les paragraphes c), d) et e) s'appliquent à la personne salariée supplantée en y faisant les adaptations nécessaires.
 - g) La personne salariée qui décide d'occuper le nouveau poste créé ou qui, compte tenu de son ancienneté n'a pas d'autre choix que de l'occuper, doit recevoir la formation nécessaire, et l'article 26.06 s'applique;
 - h) Dans le cas d'un départ à la retraite, l'employeur est libre de combler le poste dans le service du poste vacant ou dans un autre service ou dans une autre localité selon ses besoins.

26.05 Aux fins de l'application de l'article 26.04, les services sont :

- i) comptabilité : comprend les titres d'emploi de commis à la comptabilité et de technicienne ou technicien comptable (paie);
- ii) informatique : comprend les titres d'emploi de technicienne ou technicien en informatique et technicienne ou technicien junior en informatique;
- iii) soutien administratif et technique, comprend les titres d'emploi d'adjointe ou adjoint administratif, adjointe ou adjoint de direction, technicienne ou technicien à la base de données Sigma, technicienne ou technicien à la gestion des griefs, technicienne ou technicien juridique, adjointe ou adjoint aux instances, adjointe ou adjoint à la présidence, technicienne ou technicien en documentation, secrétaire-réceptionniste, commis de bureau;
- iv) communications : comprend les titres d'emploi de technicienne ou technicien en communications.

26.06 Les frais de formation et de recyclage qui découlent du présent article sont à la charge de l'employeur, la personne salariée ne subissant aucune perte de salaire, ni de droit pendant la période de formation ou de recyclage.

ARTICLE 27 ÉVALUATION DES EMPLOIS

27.01 À la signature de la convention collective, un comité paritaire d'évaluation des emplois est constitué. Le syndicat et l'employeur nomment chacun deux (2) membres pour y participer.

Un conseiller syndical ou un conseiller externe peuvent s'adjoindre à chaque partie.

Les rencontres de ce comité peuvent se tenir à même les comités de relations du travail. Dans ce cas, les rencontres doivent porter spécifiquement sur des questions d'évaluation ou être traitées dans un bloc séparé de la rencontre, et l'ordre du jour doit être connu au moins une semaine à l'avance. Les représentants syndicaux peuvent être différents pour ce bloc de travail.

- 27.02 Le comité a pour mandat d'analyser, de discuter, d'accepter ou de refuser tout ce qui a trait à la description d'emploi et/ou l'évaluation des emplois, ainsi que leur assignation.

Cependant, les descriptions de fonctions et les exigences indiquées dans les descriptions de tâches rendues disponibles par l'employeur demeurent jusqu'à ce que le comité les ait modifiées.

Le comité a également pour mandat de réaliser conjointement les exercices de maintien de l'équité salariale en appliquant les règles prévues à la *Loi sur l'équité salariale*.

- 27.03 À l'égard du fonctionnement et des libérations syndicales, l'article 5.02 s'applique.

- 27.04 À la demande écrite de l'une des parties, le comité se réunit dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser, à titre indicatif, l'ordre du jour de la réunion.

Si au cours de la durée de la convention un nouveau poste non pourvu est créé, les parties se rencontrent pour en négocier le service, le titre, la description et les exigences.

- 27.05 Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention collective, les descriptions, leurs évaluations et le classement ainsi que le « Plan d'évaluation des emplois du SCFP sans égard au sexe » font partie intégrante de la présente convention collective et demeurent inchangés sauf dans les cas prévus aux présentes.

- 27.06 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de tout emploi nouveau ou modifié sont réalisés selon le « Plan d'évaluation des emplois du SCFP sans égard au sexe » de la présente convention collective.

- 27.07 Un membre de comité peut être dispensé d'évaluer soit son propre emploi, l'emploi d'une personne subordonnée ou tout autre emploi dont l'évaluation le placerait dans une situation de conflit d'intérêt.

- 27.08 Un membre peut demander la révision de l'évaluation de son emploi en utilisant le formulaire prévu à l'annexe D de la présente convention, si les conditions prévues à cette annexe sont rencontrées.

- 27.09 Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe supérieure, la personne titulaire reçoit le salaire correspondant à cette classe supérieure.

Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe inférieure, la personne titulaire ne subit pas de baisse de salaire et bénéficie des augmentations de salaire prévues à la présente convention collective pour l'ancienne classe de salaire.

- 27.10 Le versement salarial d'un ajustement résultant d'une reclassification prévue à la présente est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'entente au comité.

27.11 Toute entente entre les parties au comité est finale et exécutoire.

27.12 À défaut d'entente entre les parties, pour tout travail du comité, le syndicat ou l'employeur peut recourir à la procédure d'arbitrage prévue à la convention et l'arbitre détermine le service, le titre, la description et les exigences ou l'évaluation d'un poste selon le cas.

ARTICLE 28 TÉLÉTRAVAIL

28.01 Définition

Le télétravail est un régime de travail souple et volontaire selon lequel la personne salariée effectue une partie ou la totalité de ses tâches dans un lieu extérieur à son lieu habituel de travail, au moyen des technologies de communication.

28.02 Principes directeurs

a) L'employeur reconnaît que le télétravail est un mode d'organisation du travail et que ses modalités doivent être convenues avec la partie syndicale.

L'employeur élabore une politique conjointement avec le comité de relations de travail prévu à l'article 6.01 de la présente convention collective. La politique de télétravail est révisée chaque année au comité de relations de travail.

b) L'employeur s'engage à ne pas établir de présence obligatoire hebdomadaire minimale au bureau.

c) Cependant, une personne salariée peut être requise ponctuellement, à la demande de l'employeur, de se présenter au bureau ou à un autre lieu de travail.

ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION

29.01 La présente convention collective prend effet à compter de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 août 2027.

Malgré ce qui précède, les augmentations salariales prennent effet aux dates d'ajustement prévues aux articles 19.02, 19.03, 19.04, 19.05 et 19.06. La rétroactivité salariale doit être versée dans les soixante (60) jours qui suivent la signature de la présente convention.

À son expiration, la présente convention est une convention intérimaire jusqu'à ce qu'un renouvellement intervienne entre les parties.

29.02 Dispositions transitoires

Les parties conviennent que l'accumulation du pécule prend fin le 1^{er} juin 2024 et qu'en conséquence, aucun pécule ne sera versé au 1^{er} juin 2025. Le pécule accumulé depuis le 1^{er} juin 2023 est versé régulièrement au 1^{er} juin 2024.

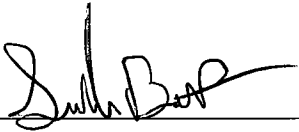
Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente ou avant, l'employeur met en œuvre l'application du point 2 de la lettre d'entente 4.

29.03 Les annexes à la présente convention et lettres d'entente en font partie intégrante.

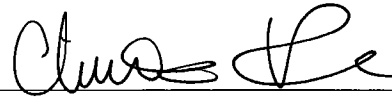
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 25^e jour du mois de septembre 2024.

**SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET
PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC (SPGQ)**

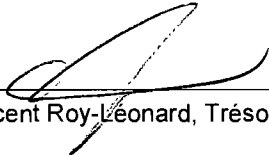
POUR LE SCFP, SECTION LOCALE 5292



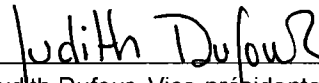
Guillaume Bouvrette, Président



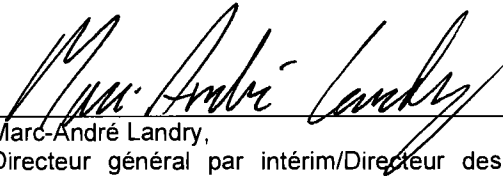
Christopher Plourde, Président



Vincent Roy-Léonard, Trésorier



Judith Dufour, Vice-présidente



Marc-André Landry,
Directeur général par intérim/Directeur des
ressources humaines



Nina Laflamme,
Conseillère syndicale, SCFP

ANNEXE A

CONDITIONS PARTICULIÈRES

1. Chaque trop-perçu qu'une personne salariée peut recevoir doit être remis à l'employeur. Une fois le montant établi à la satisfaction des parties, il doit y avoir entente quant au mode de remboursement entre l'employeur, la personne salariée et le syndicat.

À défaut d'entente quant au mode de remboursement, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de 5 \$ par 100 \$ de dette initiale.

ANNEXE B

CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES OCCASIONNELLES

1. Liste de rappel

1.1 Liste des personnes salariées occasionnelles

Les personnes salariées occasionnelles dont les noms sont sur la liste sont rappelées en priorité. La liste des personnes salariées occasionnelles est fournie au syndicat.

1.2 Personnes salariées occasionnelles

Une personne salariée occasionnelle embauchée pour occuper un poste obtient le statut de personne salariée temporaire une fois que sa durée d'emploi dépasse six (6) mois consécutifs dans un même titre d'emploi et qu'elle ait été soumise à un comité de sélection dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'atteinte de la période de six (6) mois. Pour les fins d'application du présent paragraphe, le travail effectué à l'un ou l'autre des postes de secrétariat est considéré comme ayant été effectué sur le même poste.

Elle bénéficie alors des conditions de travail s'y rattachant rétroactivement, au début du 7^e mois de sa durée d'emploi. Si elle n'est pas retenue par le comité de sélection, son emploi prend fin.

1.3 Personnes salariées temporaires

Les personnes salariées temporaires mises à pied sont considérées inscrites sur la liste de rappel à compter du jour de leur mise à pied. Pour les fins de l'appel au travail, le crédit d'heures considéré est équivalent à la moyenne du nombre d'heures faites par les personnes salariées occasionnelles.

1.4 Autres personnes

Toutefois, l'employeur peut utiliser d'autres personnes, lorsque les personnes salariées de la liste de rappel ne sont pas disponibles ou qualifiées ou lorsque les besoins du service l'exigent.

1.5 Inscription

La personne salariée occasionnelle effectue une période d'évaluation d'une durée de mille (1000) heures de travail. À la suite de sa période d'évaluation, la personne salariée voit son nom inscrit sur la liste de rappel. Durant la période d'évaluation, la procédure de grief et d'arbitrage ainsi que l'article 10 de la présente annexe ne s'appliquent pas lorsque l'employeur met fin à l'emploi.

1.6 Radiation

Une personne salariée peut être radiée de la liste de rappel pour l'un des motifs suivants:

- a) manque de disponibilité;
- b) mesures disciplinaires.

Tout litige concernant une radiation de la liste de rappel est référé au comité de relation de travail. À défaut d'accord au comité de relation de travail, l'une ou l'autre des parties peut recourir à la procédure de grief.

1.7 Priorité

À moins d'une différence significative constatée par le comité de sélection prévu à l'article 6.02 de la présente convention, l'employeur et le syndicat conviennent d'accorder une priorité aux personnes salariées occasionnelles sur les personnes candidates de l'extérieur lors du recrutement de personnes salariées permanentes ou temporaires.

2. Inscription de temps et rotation

Une personne salariée occasionnelle inscrit son temps sur le formulaire prescrit à cette fin. Afin de permettre un partage équitable du travail, l'appel au travail est fait par rotation parmi les personnes salariées occasionnelles inscrites sur la liste de rappel en fonction du nombre d'heures accumulées par chaque personne salariée occasionnelle sous réserve des qualifications requises pour le travail.

3. Rémunération

3.1 Avantages sociaux

Les taux horaires sont ceux prévus à l'annexe C et comprennent une provision de vingt pour cent (20 %) pour compenser l'absence d'avantages sociaux.

3.2 Loi sur les normes du travail

La rémunération horaire comprend l'indemnité compensatoire de quatre pour cent (4 %) pour congé annuel prévue à la *Loi sur les normes du travail*.

3.3 Versement de la paie

La paie des personnes occasionnelles est basée sur une semaine de calendrier s'étendant du dimanche au samedi. La paie est versée le mercredi de chaque quinzaine. Elle couvre la période des deux semaines qui précède le versement de la paie.

Si le jour coïncide avec un jour férié, la paie est versée le jour ouvrable précédent.

3.4 Rémunération minimale

La personne salariée occasionnelle qui se rend au travail sur appel reçoit une rémunération minimale de trois (3) heures au taux normal.

3.5 Temps supplémentaire

Les heures de travail faites en sus de sept (7) heures et trente (30) minutes au cours d'une même journée (dimanche 00 h 01 au samedi 24 h 00) sont rémunérées au taux horaire normal. Mais, par ailleurs, les parties conviennent d'appliquer le cas échéant, les dispositions relatives au temps supplémentaire prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

3.6 Allocation

La personne salariée occasionnelle qui travaille en temps supplémentaire après sept (7) heures et trente (30) minutes consécutives de travail a droit:

- a) à l'allocation de souper prévue au Règlement numéro 2 des Statuts et Règlements de l'employeur si elle travaille au moins deux (2) heures en temps supplémentaire;
- b) à une deuxième allocation de souper si elle travaille au moins sept (7) heures en temps supplémentaire;
- c) à l'allocation de déjeuner prévue au Règlement numéro 2 des Statuts et Règlements de l'employeur si elle travaille au moins douze (12) heures en temps supplémentaire.

4. **Pause**

La personne salariée occasionnelle a droit à une pause de quinze (15) minutes à l'intérieur de chaque période de travail de trois heures et demie (3h30).

5. **Repas**

La personne salariée occasionnelle peut interrompre chaque période de travail de trois heures et demie (3h30) par un repas d'une durée minimale de trente (30) minutes.

6. **Frais de garde**

La personne salariée occasionnelle qui travaille le samedi, le dimanche ou en sus de sept heures et demie (7h30) de travail continu sur semaine, a droit de se faire rembourser les frais réels de garde.

7. **Frais de livraison**

L'employeur rembourse, selon les dispositions du Règlement numéro 2 des Statuts et Règlements de l'employeur, les dépenses d'automobile (kilométrage, stationnement) d'une personne salariée occasionnelle autorisée à effectuer la livraison avec son véhicule personnel.

Les frais de stationnement seront remboursés par l'employeur sur présentation de pièces justificatives.

Nonobstant ce qui précède, le total des frais remboursables pour chaque jour d'utilisation autorisée d'un véhicule personnel ne peut être inférieur à 5\$.

L'employeur rembourse à la personne salariée occasionnelle la différence de prime d'assurance automobile pour obtenir une protection « affaires » sur présentation d'une pièce justificative.

8. **Déclaration de non-disponibilité**

La personne salariée occasionnelle peut, après en avoir avisé la personne supérieure autorisée par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance, se déclarer non disponible pour une ou des périodes minimales d'une (1) semaine totalisant au plus quatre (4) mois par année contractuelle, lorsque cette non-disponibilité est justifiée par l'obtention d'un travail temporaire à l'extérieur.

La personne salariée occasionnelle peut également se déclarer non disponible pour entreprendre des études à temps complet.

Dans tous les cas, la personne salariée conserve son droit de retour sur la liste de rappel. Cependant, l'employeur se réserve le droit, après en avoir avisé par écrit la personne salariée de retirer celle-ci de la liste de rappel si sa non-disponibilité excède ou ne respecte pas les critères établis. Copie de cet avis est expédiée au syndicat.

9. Procédure de grief et d'arbitrage

Dans le cas de griefs, de désaccords ou de mésententes concernant la présente annexe, l'employeur et le syndicat se conforment à la procédure suivante.

Toute personne salariée occasionnelle ou le syndicat dans le cas d'un grief collectif ou non, dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait dont un grief découle, soumet par écrit son grief à la personne supérieure autorisée laquelle doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours de la présentation du grief. À défaut de réponse ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, l'une ou l'autre des parties peut référer le grief au comité de relations de travail.

La rédaction d'un grief peut être amendée, mais cet amendement ne doit pas résulter en une demande entièrement nouvelle n'ayant aucun rapport avec la demande originale.

À défaut de solution satisfaisante au comité de relations de travail, le syndicat peut référer le grief à l'arbitrage.

Une fois nommé, l'arbitre convoque les parties afin de procéder dans un délai raisonnable et elle ou il doit rendre sa décision dans les deux (2) mois suivant sa nomination.

La décision arbitrale lie les parties et est exécutoire.

L'arbitre est désigné selon les modalités prévues à 10.05 de la convention collective.

L'arbitre possède les pouvoirs qu'accorde le Code du travail au président et aux arbitres d'un conseil d'arbitrage constitué pour régler les différends. Dans le cas d'un grief pour modification dans les conditions de travail non prévues à l'annexe B, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

Dans le cas d'un grief de fardeau de tâches, l'arbitre apprécie la charge de travail et, s'il y a lieu, détermine la quantité de travail à enlever.

Lorsqu'un grief comporte une réclamation pécuniaire, la personne salariée qui l'a déposé n'est pas tenue d'en établir le montant avant de faire décider l'arbitre de son droit.

Les frais de l'arbitre sont payés en parts égales par les deux parties.

En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente annexe.

10. Mesures disciplinaires

Dans le cas de plaintes soumises par l'employeur ou le syndicat concernant une personne salariée occasionnelle, l'employeur et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante.

Toute mesure disciplinaire est précédée d'une rencontre avec la personne salariée occasionnelle et la personne déléguée syndicale.

Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'employeur doit informer la personne salariée occasionnelle par écrit de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en indiquant les motifs de cette

sanction. L'employeur transmet alors une copie de la lettre de mesure disciplinaire au syndicat. Seuls les faits se rapportant aux dits motifs peuvent être mis en preuve à l'occasion d'un arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe alors à l'employeur.

À moins d'offense ou de motif sérieux nécessitant une intervention immédiate, aucune sanction, telle que suspension, congédiement ne doit être imposée à une personne salariée occasionnelle sans que celle-ci ait reçu au préalable deux (2) avis écrits. Un délai d'une longueur raisonnable doit s'écouler entre les deux (2) avis et entre la réception du deuxième avis et la sanction pour permettre à la personne salariée occasionnelle de rectifier la situation, s'il y a lieu.

En tout temps, une personne salariée occasionnelle peut examiner son dossier. Seuls les avis écrits communiqués à la personne salariée et au syndicat constituent le dossier disciplinaire de la personne salariée occasionnelle. Aucune offense ne peut être opposée à une personne salariée occasionnelle après douze (12) mois de sa commission, à la condition qu'il n'y ait pas eu offense similaire dans l'année.

ANNEXE C – ÉCHELLES DE SALAIRE (CLASSES SALARIALES ET ÉCHELONS)

Classe 1	-
Classe 2	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétaire-réceptionniste • Commis de bureau général
Classe 3	<ul style="list-style-type: none"> • Adjointe ou adjoint administrative – Données des membres 1 • Adjointe ou adjoint administrative – Données des membres 2 • Adjointe ou adjoint administrative – Vie syndicale • Adjointe ou adjoint administrative – Secrétariat et membrariat • Adjointe ou adjoint administrative – Négociations 1 • Adjointe ou adjoint administrative – Négociations 2 • Commis-comptable – Comptes payables 1 • Commis-comptable – Comptes payables 2
Classe 4	<ul style="list-style-type: none"> • Adjointe ou adjoint aux instances • Technicienne ou technicien en documentation • Technicienne ou technicien en gestion des griefs • Technicienne ou technicien en organisation du travail, SST et classification • Technicienne ou technicien en ressources humaines • Technicienne ou technicien junior en informatique • Technicienne ou technicien en communications et administration
Classe 5	<ul style="list-style-type: none"> • Technicienne ou technicien juridique • Technicien ou technicienne à la base de données Sigma • Technicienne ou technicienne en communication graphique et audiovisuelle • Technicienne ou technicien en communications et multimédia • Technicienne ou technicien en comptabilité – Paie
Classe 6	<ul style="list-style-type: none"> • Technicienne ou technicien en informatique • Adjointe ou adjoint à la direction des ressources humaines • Adjointe ou adjoint à la direction générale • Adjointe ou adjoint à la présidence
Classe 7	-

1er juin 2023 (+4,6%) - Salaire horaire

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
Classe 1	23,16 \$	24,96 \$	26,76 \$	28,55 \$	30,34 \$	32,13 \$
Classe 2	26,15 \$	27,95 \$	29,75 \$	31,54 \$	33,34 \$	35,14 \$
Classe 3	29,14 \$	30,94 \$	32,74 \$	34,53 \$	36,33 \$	38,13 \$
Classe 4	32,13 \$	33,93 \$	35,73 \$	37,52 \$	39,32 \$	41,12 \$
Classe 5	35,14 \$	36,92 \$	38,72 \$	40,51 \$	42,31 \$	44,11 \$
Classe 6	38,13 \$	39,92 \$	41,71 \$	43,51 \$	45,30 \$	47,10 \$
Classe 7	41,12 \$	42,91 \$	44,71 \$	46,51 \$	48,29 \$	50,09 \$

1er juin 2024 (+2,5%+ 7,69% pour le pécule) - Salaire horaire

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
Classe 1	25,56 \$	27,55 \$	29,53 \$	31,51 \$	33,49 \$	35,47 \$
Classe 2	28,86 \$	30,85 \$	32,84 \$	34,81 \$	36,80 \$	38,78 \$
Classe 3	32,17 \$	34,15 \$	36,14 \$	38,11 \$	40,10 \$	42,09 \$
Classe 4	35,47 \$	37,46 \$	39,44 \$	41,42 \$	43,40 \$	45,39 \$
Classe 5	38,78 \$	40,76 \$	42,74 \$	44,72 \$	46,70 \$	48,69 \$
Classe 6	42,09 \$	44,06 \$	46,05 \$	48,03 \$	50,01 \$	51,99 \$
Classe 7	45,39 \$	47,36 \$	49,35 \$	51,33 \$	53,31 \$	55,29 \$

1er juin 2025 (+2,5%) - Salaire horaire

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
Classe 1	26,20 \$	28,24 \$	30,27 \$	32,30 \$	34,33 \$	36,36 \$
Classe 2	29,59 \$	31,62 \$	33,66 \$	35,68 \$	37,72 \$	39,75 \$
Classe 3	32,97 \$	35,01 \$	37,04 \$	39,07 \$	41,10 \$	43,14 \$
Classe 4	36,36 \$	38,39 \$	40,43 \$	42,45 \$	44,49 \$	46,52 \$
Classe 5	39,75 \$	41,78 \$	43,81 \$	45,84 \$	47,87 \$	49,91 \$
Classe 6	43,14 \$	45,16 \$	47,20 \$	49,23 \$	51,26 \$	53,29 \$
Classe 7	46,52 \$	48,55 \$	50,58 \$	52,62 \$	54,64 \$	56,68 \$

1er juin 2026 (+2,5%) - Salaire horaire

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
Classe 1	26,86 \$	28,94 \$	31,03 \$	33,10 \$	35,19 \$	37,26 \$
Classe 2	30,33 \$	32,41 \$	34,50 \$	36,57 \$	38,66 \$	40,75 \$
Classe 3	33,80 \$	35,88 \$	37,97 \$	40,04 \$	42,13 \$	44,22 \$
Classe 4	37,26 \$	39,35 \$	41,44 \$	43,51 \$	45,60 \$	47,68 \$
Classe 5	40,75 \$	42,82 \$	44,91 \$	46,98 \$	49,07 \$	51,15 \$
Classe 6	44,22 \$	46,29 \$	48,38 \$	50,46 \$	52,54 \$	54,62 \$
Classe 7	47,68 \$	49,76 \$	51,85 \$	53,93 \$	56,01 \$	58,09 \$

1er juin 2027 (+2,5%) - Salaire horaire

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
Classe 1	27,53 \$	29,67 \$	31,81 \$	33,93 \$	36,07 \$	38,20 \$
Classe 2	31,08 \$	33,22 \$	35,36 \$	37,49 \$	39,63 \$	41,77 \$
Classe 3	34,64 \$	36,78 \$	38,92 \$	41,04 \$	43,18 \$	45,32 \$
Classe 4	38,20 \$	40,34 \$	42,47 \$	44,60 \$	46,74 \$	48,88 \$
Classe 5	41,77 \$	43,89 \$	46,03 \$	48,16 \$	50,29 \$	52,43 \$
Classe 6	45,32 \$	47,45 \$	49,59 \$	51,72 \$	53,85 \$	55,99 \$
Classe 7	48,88 \$	51,00 \$	53,14 \$	55,28 \$	57,41 \$	59,55 \$

ANNEXE D

**ÉVALUATION DES EMPLOIS
FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉVISION**

Si une personne titulaire d'un poste ou la personne supérieure immédiate ou le syndicat constate:

- qu'une modification du travail ou des conditions d'exécution ont été apportées par l'employeur
- que la description d'emploi n'est pas représentative des tâches accomplies,

L'un ou l'autre peuvent formuler une demande de révision de la description d'emploi et/ou l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois.

Cette demande émane de:

- SYNDICAT
PERSONNE SUPÉRIEURE
TITULAIRE DU POSTE

NOM:

(Veuillez écrire lisiblement)

TITRE DE L'EMPLOI EN CAUSE:

LIEU DE TRAVAIL:

DATE:

SIGNATURE:

RAISONS DE LA DEMANDE DE RÉVISION

VEUILLEZ REMETTRE UNE COPIE À L'EMPLOYEUR ET UNE COPIE AU SYNDICAT

**LETTRÉ D'ENTENTE N°1
RELATIVE À LA SOUS-TRAITANCE**

Il appartient à l'employeur de définir les modes d'opération de son organisation. Cependant, l'employeur convient de consulter le syndicat lorsqu'il envisage de confier certaines activités à un tiers.

À cette occasion, il accepte de discuter avec le syndicat de la possibilité d'autres alternatives que la sous-traitance.

LETTRE D'ENTENTE N° 2 RELATIVE AU RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE

Considérant le régime complémentaire de retraite et ses modifications portant le n° d'enregistrement 26208;

Les parties conviennent de ce qui suit:

- 1) Cotisation salariale: À compter du 1^{er} septembre 2011 et ensuite annuellement à chaque première paie de septembre, la cotisation salariale (en % du salaire) est égale à 50 % du coût du service courant, calculée sur la base de la dernière évaluation actuarielle déposée.

Toutefois, lors d'un changement de taux, la cotisation salariale ne peut augmenter de plus de 0,5 % du salaire pour 2011 et de 0,25 % par année pour les années subséquentes et celle-ci ne peut être supérieure à 9 % du salaire.

Un changement de taux est occasionné en date du dépôt de toute évaluation actuarielle et annuellement par la suite.

- 2) Clause banquier et cotisation patronale: La cotisation patronale demeure celle prévue au texte du régime. Toutefois, une clause banquier est applicable pour rembourser à l'employeur avec intérêts:
 - la cotisation versée pour tout déficit;
 - la différence entre 50 % du coût du service courant et la cotisation réellement versée par les participants à partir du 1^{er} septembre 2011.

Lorsqu'une évaluation actuarielle démontre un surplus supérieur au minimum légal, l'employeur peut se prévaloir de la clause banquier. À la suite de l'utilisation de la clause banquier, le régime doit toujours être au moins en position de surplus correspondant au minimum légal.

- 3) Fonds de stabilisation et partage des surplus: Lorsqu'une évaluation actuarielle démontre un surplus supérieur à 115 % à la fois sur la base de capitalisation et sur la base de solvabilité et que les montants dus en vertu de la clause banquier sont entièrement remboursés à l'employeur, tout excédant du 115 % est partagé également entre, d'une part, les participants et, d'autre part, l'employeur. À la suite de la distribution de surplus, le régime doit toujours avoir un surplus d'au moins 115 % sur chacune des deux bases d'évaluation.

**LETTRE D'ENTENTE N°3
RELATIVE À L'UTILISATION DES LOCAUX ET DE L'ÉQUIPEMENT DE L'EMPLOYEUR**

1. L'employeur autorise l'utilisation de l'équipement de bureau, d'impression et d'informatique, propriété de l'employeur. L'utilisation par le syndicat de l'équipement de bureau, d'impression et d'informatique doit se faire dans le respect des politiques d'utilisation de l'employeur.

Le syndicat peut distribuer à ses membres la documentation syndicale pour autant que cela ne nuise pas au bon fonctionnement des activités de l'employeur. Il peut utiliser les services de courrier interne et de messagerie électronique de l'employeur pour communiquer avec ses membres.

2. L'employeur a préséance pour ce qui est de l'utilisation de ses locaux.

Malgré ce qui précède, le syndicat peut utiliser les locaux de l'employeur pour ses réunions. Le syndicat doit préalablement les avoir réservés selon les politiques déterminées par l'employeur. Les locaux doivent être laissés dans le même état qu'à l'arrivée sur les lieux.

3. Les séances de négociation, de conciliation et d'arbitrage ont lieu à Québec ou à Montréal dans les locaux de l'employeur ou dans des lieux défrayés par ce dernier.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

**Le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec
ci-après « l'employeur »**

-et-

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5292 (SCFP 5292)
ci-après « le syndicat »**

CONSIDÉRANT que depuis des années, l'ensemble des personnes salariées membres du SCFP 5292, est visé par des difficultés importantes liées à la charge de travail;

CONSIDÉRANT que cette situation a un impact sur le climat de travail;

CONSIDÉRANT les conclusions du rapport Humance portant sur le climat de travail

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Au moins une fois par année, l'employeur ou ses représentants organise une rencontre où sont conviés les membres du SCFP 5292 pour parler des activités déjà connues pour l'année en cours et des dossiers politiques ou stratégiques que la direction souhaite réaliser;
2. Au moins une fois par trois mois, l'employeur ou ses représentants organise des rencontres d'équipes ou inter-équipes pour les membres du 5292 pour regarder le calendrier d'activités du SPGQ à venir pour les trois mois et discuter quelles équipes sont requises au travail pour que ces activités se réalisent rondement.
3. Sur une base ponctuelle ou à la demande d'une personne salariée, l'employeur met en place des rencontres d'équipe pour chaque service où travaillent les membres du 5292, auxquelles participent obligatoirement les personnes salariées membres du 5292. Une personne salariée ne peut demander plus d'une telle rencontre par mois pour son équipe.
4. Ces rencontres portent sur la planification et/ou l'organisation du travail. Au cours de telles rencontres, l'employeur aborde par exemple, de manière non limitative, les sujets suivants:
 - a. Calendrier des activités du SPGQ
 - b. Objectifs de travail;
 - c. Priorités de travail et échéancier;
 - d. Plan de travail et ressources pour le réaliser;
 - e. Impact des activités à venir sur les différentes équipes ou impacts inter-équipes.
 - f. Ce qui est attendu des employés.

5. Il est entendu qu'au cours de ces rencontres, l'employeur est bienvenu d'inviter les conseillers syndicaux du SPGQ visés par les différents projets.
6. Les commentaires des membres du 5292 pour structurer les activités à venir et établir la fréquence de ces rencontres seront reçus;
7. Lors des situations suivantes:
 - i. absence temporaire de travail d'une personne salariée;
 - ii. surcroît temporaire de travail d'une personne salariée;
 - iii. tâches temporaires non prévues aux descriptions de fonctions.

L'employeur et l'équipe de travail discuteront des possibilités de redistribution des tâches pendant les rencontres prévues aux articles 2 ou 3 de la présente. En cas d'échec des discussions, la situation sera portée devant le Comité des relations de travail.

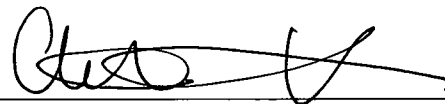
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 25^e jour du mois de septembre 2024.

**SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET
PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC (SPGQ)**

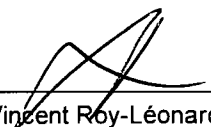
POUR LE SCFP, SECTION LOCALE 5292



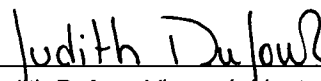
Guillaume Bouvrette, Président



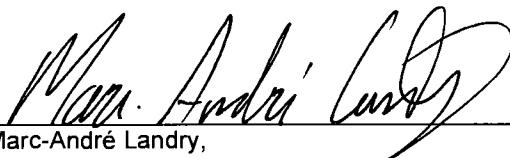
Christopher Plourde, Président



Vincent Roy-Léonard, Trésorier



Judith Dufour, Vice-présidente



Marc-André Landry,
Directeur général par intérim/Directeur des
ressources humaines



Nina Laflamme,
Conseillère syndicale, SCFP

LETTRE D'ENTENTE N° 5

PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

ENTRE

**Le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec
ci-après « l'employeur »**

-et-

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5292 (SCFP 5292)
ci-après « le syndicat »**

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Objectifs

Le programme d'aménagement et de réduction du temps de travail permet l'amélioration de la qualité de vie des personnes salariées tout en respectant les besoins de service.

2. Principes directeurs

- a) L'adhésion au programme est volontaire sous réserve de l'approbation du supérieur immédiat;
- b) La participation au régime d'aménagement avec une réduction du temps de travail implique une réduction de traitement proportionnelle à la diminution du nombre d'heures de travail;
- c) Chaque demande d'adhésion doit être considérée en tenant compte de l'efficacité administrative et des besoins du service;
- d) La réduction du temps de travail ne doit pas avoir pour effet de générer des coûts additionnels comme des heures supplémentaires ou le recours à la sous-traitance;
- e) La personne salariée adhère au programme par le biais d'une entente écrite, laquelle est individuelle, à durée déterminée et peut être, le cas échéant, renouvelée à son terme.

3. Modalités d'adhésion

- a) Toute personne salariée permanente à temps complet peut présenter une demande écrite d'adhésion;

- b) Les demandes doivent être formulées avant le 1^{er} février de chaque année, pour une entrée en vigueur le 1^{er} avril;
- c) La personne salariée qui désire adhérer au programme transmet sa demande à son supérieur immédiat. Ce dernier communique par écrit sa réponse au plus tard le 1^{er} mars;
- d) La personne salariée a la possibilité de s'inscrire pour six (6) mois ou un (1) an;
- e) L'entente est normalement irrévocable. Cependant, une demande de révocation peut être présentée par la personne salariée. Cette demande de révocation devra être appuyée par un motif raisonnable et être adressée à l'employeur par écrit au moins trente (30) jours avant une date de fin de la période de paie;
- f) L'entente peut prévoir que la personne salariée puisse/doive, pendant une période donnée, être appelée à effectuer une semaine régulière de travail.

4. Options

Option 1 (28 heures):

Semaine réduite à 28 heures de travail, réparties en quatre (4) jours de 7 heures;

Option 2 (32 heures):

Semaine réduite à 32 heures de travail, réparties en quatre (4) jours de 8 heures;

Option 3 (31 heures 30):

Semaine réduite à 31 heures 30 minutes de travail réparties en quatre (4) jours de 7 heures et un (1) jour de 3 heures 30 minutes. Cette option permet ainsi à la personne salariée régulière ou permanente de s'absenter une demi-journée (3 h 30) par semaine régulière de travail;

Option 4 (35 heures):

Semaine de 35 heures de travail aménagée en quatre (4) jours de 7 heures et trois quart d'heures (7h45) et une demi-journée (1/2) de 4 heures. Cette option permet ainsi à la personne salariée régulière ou permanente de s'absenter une demi-journée par semaine régulière de travail.

Option 5 (63 heures)

Horaire de travail de soixante-trois (63) heures sur 10 jours ouvrables réduit d'un (1) jour de 7 heures. Cette option permet ainsi à la personne salariée régulière ou permanente de s'absenter une journée par période de paie. C'est deux fois l'option 3

Option 6 (70 heures sur 9 jours)

Horaire de travail de soixante-dix (70) heures sur 9 jours ouvrables.

Deux semaines de 35 heures de travail aménagées en huit (8) jours de 7 heures et trois quart d'heures (7h45) et une journée (1) de 8 heures. Cette option permet ainsi à la personne salariée régulière ou permanente de s'absenter une journée par période de paie. C'est deux fois l'option 4

5. Modalités d'application

- a) La semaine régulière de travail de la personne salariée est dorénavant réduite et/ou aménagée selon l'option définie à l'article 4 de la présente entente;
- b) Le choix du moment de la prise du congé prévu à l'option choisie doit être approuvé par le supérieur immédiat qui tiendra compte des nécessités du service et de l'équilibre travail-vie;
- c) La personne salariée accomplit sa journée de travail selon les dispositions d'horaire prévues à l'article 13 de la convention collective;
- d) Le service continu et l'ancienneté de la personne salariée est maintenue normalement.

6. Conditions de travail

En situation de réduction de la semaine de travail de trente-cinq (35) heures, les conditions de travail suivantes s'appliquent:

- a) Les conditions de travail applicables sont celles de la personne salariée à temps partiel;
- b) Le taux horaire de la personne salariée s'applique au nombre d'heures déterminé par l'option choisie;
- c) Lorsqu'un jour férié correspond au congé hebdomadaire prévu à l'option choisie de la personne salariée, cette dernière reçoit une indemnité équivalente à celle prévue à la *Loi sur les normes du travail*;
- d) Les heures effectuées en surplus des heures prévues par l'horaire de travail hebdomadaire convenu à la présente sont considérées comme des heures régulières de travail. Si exceptionnellement effectuées, elles sont traitées selon les modalités de 13.4.9 (débit et crédit horaire).
- e) Les vacances sont rémunérées au prorata des heures effectuées pendant la période de référence;
- f) En cas de réduction de temps de travail accordée, les parties doivent se rencontrer pour établir les modalités de participation au régime de retraite;
- g) Les éléments suivants sont établis au prorata des heures travaillées selon l'option déterminée à l'article 4 de la présente lettre d'entente:

- Les jours de maladie;
- Les congés annuels;

h) La personne salariée qui adhère à un programme d'aménagement et de réduction du temps de travail peut bénéficier des plages fixes et des plages mobiles de l'horaire variable, mais ne peut pas accumuler de crédit ou de débit horaire, sauf exceptionnellement tel que mentionné précédemment.

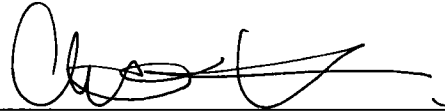
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 25^e jour du mois de septembre 2024.

**SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET
PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC (SPGQ)**



Guillaume Bouvrette, Président

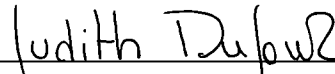
POUR LE SCFP, SECTION LOCALE 5292



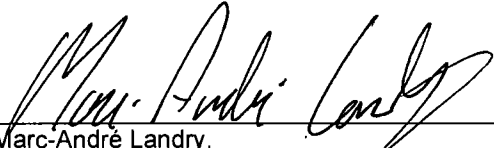
Christopher Plourde, Président



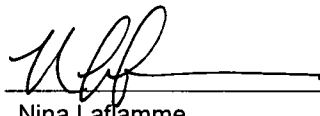
Vincent Roy-Léonard, Trésorier



Judith Dufour, Vice-présidente



Marc-André Landry,
Directeur général par intérim/Directeur des
ressources humaines



Nina Laffamme,
Conseillère syndicale, SCFP

