

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-6790

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-8368

EMPLOYEUR LA CAPITALE, ASSURANCES GÉNÉRALES INC. 625, RUE JACQUES-PARIZEAU QUÉBEC QC G1R 2G5 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2310 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2022-06-29 Date dépôt : 2022-07-11	Nombre de salariés visés : 219	Date début : 2022-01-01 Date d'expiration : 2023-01-01

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2022-07-21
Date

Registre des documents en relations du travail

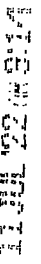
3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
Québec (Québec) G1W 2K7
Téléphone : 418 643-4817
Sans frais : 1 800 643-4817
Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DÉFINITION	4
ARTICLE 2	BUT DE LA CONVENTION.....	8
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION	9
ARTICLE 4	DROITS DE LA DIRECTION	12
ARTICLE 5	DISCRIMINATION	13
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	14
ARTICLE 7	ACTIVITÉS SYNDICALES.....	15
ARTICLE 8	AFFICHAGE	18
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ.....	19
ARTICLE 10	POSTE VACANT	21
ARTICLE 11	MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL	24
ARTICLE 12	PROCÉDURE DE RÈGLEMENTS DES GRIEFS	26
ARTICLE 13	ARBITRAGE.....	28
ARTICLE 14	DISCIPLINE.....	29
ARTICLE 15	HEURES DE TRAVAIL.....	30
ARTICLE 16	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	31
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS	33
ARTICLE 18	CONGÉS SPÉCIAUX.....	35
ARTICLE 19	VACANCES ANNUELLES	37
ARTICLE 20	AVANTAGES SOCIAUX.....	40
ARTICLE 22	CONGÉS DE MALADIE.....	41
ARTICLE 22	CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAL.....	43
ARTICLE 23	IMPRESSION DE LIVRETS.....	46
ARTICLE 24	JURÉ ET TÉMOIN.....	47
ARTICLE 25	SANTÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE AU TRAVAIL	48
ARTICLE 26	ANNEXES	49
ARTICLE 27	SALAIRES.....	50
ARTICLE 28	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	51
ARTICLE 29	NOUVEAU POSTE.....	52
ARTICLE 30	CONGÉ SANS SOLDE.....	53
ARTICLE 31	FORMATION	55

ARTICLE 32	RÉGIME ANNUEL D'INTÉRESSEMENT	56
ARTICLE 33	PRIME D'ANGLAIS	57
ARTICLE 34	SOUS-TRAITANCE	58
ARTICLE 35	FONDS DE SOLIDARITÉ FTQ	59
ARTICLE 36	DURÉE DE LA CONVENTION	60
ANNEXE « A »	NOMENCLATURE DES POSTES	61
ANNEXE « B »	AUGMENTATIONS SALARIALES	63
ANNEXE « C »	RÉGLEMENTATION RELATIVE À L'HORAIRE VARIABLE	66
ANNEXE « D »	ÉCHANGE ENTRE LES COMPAGNIES	73
ANNEXE « E »	MODALITÉS DE RETOUR PROGRESSIF	74
ANNEXE « F »	PLAN DE CONTINUITÉ DES AFFAIRES	75
ANNEXE « G »	PROGRAMME D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUE	76
ANNEXE « H »	AMÉNAGEMENT DE SEMAINES DE TRAVAIL PARTICULIÈRES	77
ANNEXE « I »	RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PRÉALABLE À LA RETRAITE	80
ANNEXE « J »	TÉLÉTRAVAIL	83
LETTRE D'ENTENTE #1	TÉLÉTRAVAIL	88



ARTICLE 1 DÉFINITION

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

1.01 Personne salariée

Désigne toute personne comprise dans l'unité de négociation prévue à l'article 3.01 travaillant pour l'Employeur moyennant rémunération ou, en absence autorisée en vertu de la présente convention.

1.02 Personne salariée permanente

Personne salariée qui a complété sa période de probation.

1.03 Personne salariée remplaçante

La personne salariée remplaçante est celle qui est embauchée pour une période définie afin de remplacer une personne salariée permanente en congé prévu à la convention collective ou autrement autorisé.

1.04 Personne salariée à temps complet

Personne salariée à temps complet embauchée dans un poste dont l'horaire de travail comporte un nombre d'heures égal à la semaine normale de travail.

1.05 Personne salariée temporaire

Personne salariée embauchée pour parer à un surcroît occasionnel de travail et pour une durée maximale de six (6) mois.

1.06 Personne salariée à temps partiel

Toute personne salariée embauchée pour occuper un poste dont l'horaire de travail fixé à l'embauche comporte un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail.

1.07 Personne salariée permanente à temps partiel

Toute personne salariée à temps partiel qui a complété sa période de probation.

1.08

Étudiant

Toute personne salariée dont l'occupation principale est d'étudier et étant inscrite dans un établissement reconnu et qui est embauchée par l'Employeur sauf pour les étudiants embauchés pour une période se situant entre le 15 avril et le 31 août ou pour tout étudiant embauché à l'extérieur de cette période pour un travail n'exigeant aucune formation particulière auquel cas il recevra la rémunération prévue à l'annexe « B ».

Aucune disposition de la convention collective ne s'applique aux étudiants, sauf celles reliées à son droit de recevoir sa rémunération. Les étudiants ont toutefois le droit de déposer un grief selon les termes de la présente convention pour demander que le présent article soit respecté.

Un étudiant a droit à la prime d'anglais le cas échéant, au prorata des heures travaillées.

Il a aussi droit au passage à un échelon supérieur, lequel est accordé à l'anniversaire d'entrée.

Il bénéficie également du régime d'intéressement corporatif au prorata des heures travaillées pendant la période de référence s'il a travaillé une période de six (6) mois et plus.

1.09

Étudiant d'été

L'étudiant embauché pour une période se situant entre le 15 avril et le 31 août inclusivement. L'étudiant doit avoir terminé son secondaire IV et doit être l'enfant d'un administrateur ou d'un employé.

Aucune disposition de la convention collective ne s'applique aux étudiants d'été, sauf celles reliées à son droit de recevoir sa rémunération :

Année 2022 : 15,50 \$ de l'heure

1.10

Période de probation

Personne salariée à temps complet embauchée dans un poste permanent qui n'a pas complété cinq (5) mois travaillés. Elle a droit à tous les avantages de la convention, sauf qu'elle ne peut contester par voie de grief une mise à pied selon l'article 11 et un congédiement selon l'article 14. Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, la période de probation équivaut à sept cents (700) heures travaillées.

Aux fins du présent paragraphe, le temps passé à la formation préparatoire à l'exécution de sa tâche et qui se déroule dans une salle de formation est exclu de la période de probation.

1.11 Personne conjointe / enfant à charge

On entend par personnes conjointes, les personnes :

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

Enfant à charge :

Enfant de la personne salariée et/ou de son conjoint.

1.12 Promotion

Passage par une personne salariée d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est supérieur.

L'échelon de la personne salariée dans sa nouvelle classe à la suite d'une promotion est déterminé de la façon ci-après décrite :

- L'échelon de la classe avant la promotion, diminué du coefficient obtenu par la différence du nombre de classe(s) gagnée(es) moins un (1);
- À la suite de l'application de ce processus, si l'augmentation accordée est inférieure à trois pour cent (3 %), l'échelon immédiatement supérieur de la nouvelle classe sera accordé.

1.13 Rétrogradation

Passage par une personne salariée d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est inférieur.

1.14 Avancement

Le passage à un échelon supérieur, lequel est accordé à l'anniversaire d'entrée ou de promotion d'une personne salariée. À la même occasion et sur rendement exceptionnel, la personne salariée pourra bénéficier d'un échelon supplémentaire (avancement accéléré).

1.15 Mutation

Le passage par une personne salariée d'un poste à un autre à l'intérieur de la même classe d'emploi.

1.16 Entité corporative

Lorsque dans la présente convention on parle d'entité corporative, on fait référence à :

- La Capitale assurances générales inc.;

1.17 Unité administrative

Lorsque dans la présente convention on parle d'unité administrative, on fait référence à :

- Actuariat assurances et intelligence d'affaires ;
- Indemnisation ;
- Marketing et commerce électronique ;
- Ventes et assurance des entreprises ;
- Ventes et fidélisation.

Tout autre secteur d'activités que l'entreprise pourra créer.

Lorsque dans la présente convention on parle de secteur, on réfère à un secteur d'activités.

1.18 Taux horaire

Le taux horaire de chaque classification apparaît aux échelles salariales à l'annexe « B ».

1.19 Poste

Ensemble des tâches assignées à une personne salariée compte tenu de sa description de fonctions.

1.20 Période d'essai

Période travaillée de 40 jours suivant, s'il y a lieu, la formation en salle préparatoire à l'exécution de sa nouvelle tâche et durant laquelle la personne salariée, si elle le désire, ou l'Employeur, s'il considère que celle-ci ne peut occuper adéquatement le poste, retourne au poste qu'elle occupait préalablement.

ARTICLE 2 BUT DE LA CONVENTION

2.01 Les buts de la présente convention collective sont de maintenir et de promouvoir les relations harmonieuses entre l'Employeur, ses personnes salariées et le Syndicat, de maintenir et d'établir des conditions de travail justes et équitables pour les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation, de faciliter le règlement des griefs et d'encourager le rendement des personnes salariées au travail.

Reconnaissant que le progrès de l'Employeur et le bien-être des personnes salariées dépendent de la prospérité de l'entreprise en général, et reconnaissant de plus que des relations empreintes de bonne foi et de respect mutuel entre l'Employeur et les personnes salariées peuvent contribuer grandement au maintien et à l'accroissement de cette prospérité, les parties à cette convention conviennent mutuellement des dispositions prévues à cette convention.

Les parties reconnaissent que l'entreprise est bâtie sur les principes fondamentaux suivants qui doivent servir, de façon primordiale, à l'interprétation de la convention:

- a) le respect de l'individu, du Syndicat et de l'Employeur;
- b) le respect du travail bien fait;
- c) le respect des confrères et des consœurs de travail;
- d) le désir mutuel de coopérer pour le bénéfice du client.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION

3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et le seul représentant collectif des personnes salariées régi par le dernier certificat d'accréditation délivré à la date de la signature des présentes ou de tout autre certificat d'accréditation qui pourrait être délivré par le ministère du Travail.

3.02 La période d'embauche d'une personne salariée temporaire peut être prolongée avec l'accord du Syndicat. Dans le cas de prolongation excédant six (6) mois, la personne salariée temporaire bénéficie, à compter du premier jour de cette période de prolongation dans l'un ou l'autre des secteurs, des avantages prévus à la convention collective, à l'exception des dispositions relatives à l'article 9 « Ancienneté », des prestations prévues à l'article 22, « Congés de maternité et parental ». Cependant, sa période de référence aux fins de vacances rétroagit à la première journée de son embauche comme temporaire dans cette fonction. Les personnes salariées temporaires à temps partiel bénéficient des avantages sociaux après neuf cent dix (910) heures de travail.

Dans le cadre de projets spécifiques et après entente avec le Syndicat, la période d'embauche d'une personne salariée temporaire ne peut excéder un (1) an et la personne salariée bénéficie alors des avantages prévus au paragraphe précédent, et ce, après six (6) mois de travail.

Cependant, l'Employeur informe par écrit le Syndicat du nom de la personne salariée temporaire, du poste occupé, de sa date d'embauche et de la durée probable de son emploi.

L'utilisation consécutive des personnes salariées temporaires, dans une même fonction, ne peut avoir pour effet d'empêcher la création d'un poste permanent ou l'affichage d'un poste permanent.

Dans le cas où une personne salariée remplaçante effectue un contrat de travail pour une durée minimale de six (6) mois, cette dernière a droit à tous les bénéfices prévus à la convention collective, et ce, à compter du premier jour suivant six (6) mois de service sauf qu'elle ne bénéficie pas des articles 9 « Ancienneté » et 22 « Congés de maternité et parental ». Cependant, sa période de référence aux fins de vacances rétroagit à la première journée de son embauche comme remplaçante dans cette fonction. Les personnes salariées remplaçantes à temps partiel bénéficient des avantages sociaux après neuf cent dix (910) heures de travail.

La personne salariée remplaçante bénéficie de l'annexe « C ».

Avant d'embaucher une personne salariée remplaçante pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, l'Employeur offre le poste d'abord à une personne salariée permanente du secteur concerné, capable d'exécuter adéquatement le poste.

L'Employeur informe par écrit le Syndicat du nom de la personne salariée remplaçante, de sa date d'embauche, du poste occupé, de la personne salariée remplacée et de la durée définie.

3.03

La personne salariée temporaire ou la personne salariée remplaçante voit son emploi se terminer avec la fin de la période pour laquelle elle a été embauchée sans qu'il soit nécessaire de lui donner d'avis à cet effet.

Cependant, la personne salariée temporaire ou la personne salariée remplaçante qui devient permanente se voit créditer pour sa période de probation la moitié de la durée de son emploi jusqu'à concurrence de deux (2) mois, à condition qu'elle ait travaillé dans le poste dans lequel elle devient permanente.

De plus, la personne salariée temporaire et/ou remplaçante qui est rappelée au travail dans l'un ou l'autre des statuts à l'intérieur d'une période de quinze (15) jours est réputée travailler en continuité aux fins du paragraphe précédent et accumule ses droits et privilèges de la convention collective.

Une personne salariée reçoit, dès son entrée en service, le taux de base du poste pour lequel elle a été embauchée.

Les heures normales de travail d'une personne salariée temporaire sous réserve de l'article 3.02 et remplaçante, sont celles prévues à la convention collective à l'intérieur des heures d'ouverture des bureaux, tel qu'apparaissant à l'annexe « C ».

L'Employeur procède par affectation temporaire avant d'embaucher une personne salariée temporaire ou remplaçante.

3.04

L'Employeur garantit à la personne salariée embauchée à temps partiel un minimum de trente-cinq (35) heures de travail par deux (2) semaines, pouvant être effectuées entre le lundi et le samedi inclusivement. La personne salariée bénéficiera d'un minimum de deux (2) jours de congé consécutif. Cet horaire peut être augmenté temporairement selon les besoins de l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée maintient son statut de personne salariée à temps partiel.

La personne salariée à temps partiel est couverte par la présente convention collective, au prorata du nombre d'heures travaillées.

Le nombre des personnes salariées à temps partiel n'excédera pas vingt-cinq pour cent (25 %) du nombre des personnes salariées régulières à temps complet.

Sous réserve des dispositions de l'article 11, à moins qu'il ne s'agisse de situation de réduction de personnel entraînant une mise à pied, aucune personne salariée à temps complet ne sera tenue d'accepter un emploi à temps partiel.

L'Employeur pourra offrir à une (1) ou plusieurs personnes salariées par ordre d'ancienneté, dans un secteur pour une fonction donnée de travailler à temps partiel pendant une période de temps prédéterminée.

Si une personne salariée désire travailler à temps partiel, elle en fait la demande par écrit à son gestionnaire en indiquant la durée de même que les horaires qu'elle est désireuse d'effectuer et le gestionnaire lui transmet une réponse écrite dans les dix (10) jours de la réception de sa demande.

La personne salariée bénéficie alors des avantages de la convention au prorata des heures travaillées. Toutefois si la personne salariée travaille vingt-huit (28) heures et plus par semaine, son ancienneté s'accumule comme si elle travaillait à temps complet.

ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION

4.01 L'Employeur conserve le droit et la compétence d'exercer directement ou par l'intermédiaire de ses mandataires, les fonctions qui lui sont généralement dévolues en ce qui a trait à la gestion, au contrôle et à la direction de son entreprise, tels que, par exemple :

- L'embauche, la classification, la promotion, la rétrogradation, les mises à pied des personnes salariées;
- L'appréciation de la compétence, des connaissances, de l'efficacité, de l'habileté des personnes salariées;
- Généralement, l'administration de l'entreprise aux fins d'atteindre ses objectifs;
- La suspension, le congédiement ou l'imposition d'autres sanctions à ses personnes salariées.

4.02 Les droits de la direction ne doivent pas être exercés contrairement aux dispositions de la convention collective, à défaut de quoi, la personne salariée peut formuler un grief selon la procédure prévue à l'article 12.

ARTICLE 5 DISCRIMINATION

5.01 Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'Employeur, le Syndicat ou leurs représentants respectifs, contre une personne salariée, notamment à cause de sa race, ses croyances religieuses ou leur absence, son sexe, son orientation sexuelle, sa langue, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques et syndicales ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

5.02 L'Employeur s'engage à maintenir pendant la durée de la présente convention une politique de sensibilisation visant à contrer toute forme de harcèlement.

On entend notamment par harcèlement psychologique :

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

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

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 Toutes les personnes salariées présentes et futures sont membres du Syndicat et doivent le demeurer pendant toute la durée de la présente convention collective.
- 6.02 À chaque période de paie, l'Employeur s'engage à retenir la cotisation syndicale de chaque personne salariée et d'en remettre le montant total au trésorier du Syndicat, accompagné d'une liste précisant le nom et le salaire de chaque personne salariée visée ainsi que le montant prélevé pour chacune.
- 6.03 Le Syndicat doit aviser, par écrit, l'Employeur, du montant de la cotisation syndicale à prélever sur la paie de chacun de ses membres.
- 6.04 L'Employeur inscrit le montant des cotisations syndicales sur les feuillets T-4 et TP-4.

ARTICLE 7 ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 L'Employeur accorde des congés avec ou sans solde pour activités syndicales sujets cependant aux conditions suivantes :

- a) La somme totale des absences autorisées en vertu du présent article ne doit pas dépasser cent quatre-vingt-quinze (195) jours ouvrables rémunérés par année de convention. En plus des jours dont il est fait mention précédemment, six (6) jours d'absence non rémunérés pour formation syndicale sont autorisés; advenant que les jours ci-haut mentionnés ne sont pas utilisés, un maximum de dix (10) jours non cumulatifs seront reportés sur les années restantes de la convention.
- b) Toute absence doit être précédée d'un avis écrit transmis à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence. Dans les cas d'urgence où un tel délai ne pourrait être respecté, il pourra alors être réduit à une (1) journée;
- c) Au plus, trois (3) personnes salariées à la fois provenant d'un même secteur peuvent bénéficier des absences prévues au présent article. Cependant, ce nombre peut être modifié s'il y a entente avec le supérieur concerné et le directeur relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant. Le Syndicat doit alors en informer le supérieur immédiat du ou des personnes salariées concernées dans le délai dont il est fait mention à l'alinéa b) précédemment mentionné;
- d) L'Employeur s'engage à verser, selon la pratique actuelle, le salaire de la personne salariée qui obtient une libération syndicale sans traitement prévue à l'article 7.01. De plus, l'Employeur facture le Syndicat pour le salaire ainsi versé. Le Syndicat s'engage à payer le montant de cette facture dans les trente (30) jours de sa réception;
- e) Le temps consacré à des rencontres convoquées par l'Employeur n'est pas considéré comme des congés au sens du présent article et n'est pas l'objet de perte de traitement.
- f) À des fins de formation syndicale, le directeur relations de travail et gestion de l'invalidité accorde un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs d'absences non-rémunérés à la demande du Syndicat. Un maximum de trois (3) personnes salariées provenant du même secteur peuvent bénéficier de ces absences en même temps et toute absence devra être précédée d'un avis écrit transmis à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence ainsi qu'une preuve de ladite formation.

- 7.02 Pour le règlement des griefs, l'Employeur accepte de rencontrer au maximum trois (3) membres du comité des griefs ou le président du Syndicat accompagné de deux (2) des membres du comité des griefs. Le directeur relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant accorde ces rendez-vous dans les plus brefs délais, et ce, sans perte de salaire.
- 7.03 Le Syndicat doit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, fournir à l'Employeur la liste de ses officiers et de ses délégués et l'informer de tout changement dans les quinze (15) jours d'un tel changement.
- 7.04 Les membres du comité de négociation, au nombre de quatre (4), ne subissent aucune perte de salaire pour les rencontres qui ont lieu pendant les heures de travail avec l'Employeur, et ce, pour la période de temps requise pour les séances de négociation et de conciliation dans le but d'en arriver à la conclusion d'une convention collective de travail;
- Les membres du comité de négociation bénéficient d'un maximum de vingt (20) jours ouvrables rémunérés pour la préparation de la négociation ou de la conciliation, le cas échéant, pour l'ensemble du comité de négociation.
- 7.05 Le directeur relations de travail et gestion de l'invalidité accorde une libération sans perte de salaire à un membre du comité des griefs pour enquêter auprès d'une (1) ou de plusieurs personnes salariées en vue ou après une rencontre avec l'Employeur.
- 7.06 Tout membre de la section locale 2310, SCFP, FTQ ayant au moins quatre (4) années de service peut se prévaloir d'un congé sans solde pour une période minimale de cinq (5) mois et maximale de douze (12) mois, sauf sous réserve de l'acceptation d'une période plus longue par l'Employeur, pour occuper un emploi au SCFP.
- Ledit congé est assorti des conditions suivantes :
- La personne salariée qui désire se prévaloir de ce congé en fait la demande écrite à l'Employeur en indiquant la durée de son congé. Cette demande doit être formulée au moins un (1) mois à l'avance.
 - Deux membres de la section locale à la fois peuvent se prévaloir du congé sans solde pour détenir un emploi au SCFP. La première personne en ayant fait la demande ayant préséance. L'Employeur peut accorder un tel congé à plus de membres s'il y consent.
 - La personne salariée accumule son ancienneté pendant son congé, mais ne bénéficie d'aucun avantage de quelque nature que ce soit lui résultant des dispositions de la présente convention.

- Si elle le désire, la personne salariée peut conserver ses bénéfices d'assurances à l'exception de l'assurance salaire longue durée, et elle doit en payer les primes.
- La personne salariée ne peut bénéficier de ce congé qu'une seule fois. Toutefois, ce congé peut être renouvelé si l'Employeur y consent.
- À la date d'expiration du congé la personne salariée réintègre son poste s'il existe encore sinon les dispositions de la convention collective s'applique, ou transmet sa démission à l'Employeur.

7.07 Les libérations syndicales des membres de l'exécutif et les délégués syndicaux seront prises en considération dans l'évaluation de l'exécution de leur travail et de la détermination de leurs objectifs le cas échéant.

7.08 En cas d'urgence ou pour éviter de perdre un droit, une personne salariée ayant besoin de rencontrer un membre de l'exécutif pour des questions liées à l'application de la présente convention collective pourra le faire sur ses heures de travail, et ce, sans perte de salaire.

Un membre de l'exécutif devra informer la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité qu'elle sera absente de son bureau pour une rencontre ainsi que l'heure de cette rencontre. La Direction relations de travail et gestion de l'invalidité avisera le gestionnaire visé, que la personne salariée sera absente de son bureau sans en donner le motif.

7.09 S'il lui est possible de le faire, l'Employeur fera en sorte que l'usage d'un local soit exclusif.

ARTICLE 8 AFFICHAGE

8.01 Le Syndicat peut utiliser les tableaux d'affichage de l'Employeur pour y placer ses avis.

Le Syndicat peut aussi utiliser le système Intranet de l'Employeur de la même manière que les tableaux d'affichage dont il est fait mention au paragraphe précédent et il remettra alors à la personne désignée par l'Employeur les textes à être acheminés.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 L'ancienneté signifie la durée de service depuis le dernier embauchage d'une personne salariée sauf disposition contraire.

Les personnes salariées, dont la semaine de travail est de moins de quatre (4) jours, accumulent leur ancienneté au prorata des heures travaillées. Il en est de même pour celles qui occupent un poste pour une période de temps limitée et qui sont rappelées au travail sur ce poste chaque année.

9.02 Sous réserve du paragraphe qui suit, une personne salariée acquiert le droit d'ancienneté lorsqu'elle devient personne salariée permanente. À l'expiration d'une période de probation de cinq (5) mois, la personne salariée est considérée comme personne salariée permanente et son ancienneté est calculée rétroactivement à la date du début de la période de probation.

Une personne salariée temporaire ou remplaçante acquiert le droit d'ancienneté lorsqu'elle devient personne salariée permanente suite à un affichage de poste, et ce, rétroactivement à sa date d'embauche sur un poste syndiqué. En aucun cas la date de rétroaction ne pourra être antérieure au premier (1^{er}) janvier 2016. La personne salariée devra toutefois compléter une période de probation tel que prévu à l'article 3.03 dans les cas où elle devient permanente dans le poste dans lequel elle travaillait.

Advenant que deux ou plusieurs personnes salariées aient la même date d'embauche, le mois de naissance sera utilisé pour établir l'ordre d'ancienneté et advenant que deux (2) personnes soient nées le même mois, la journée servira de référence pour établir l'ancienneté.

9.03 Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté et son emploi :

- a) Lorsqu'elle quitte volontairement son emploi;
- b) Lorsqu'elle est congédiée pour cause juste et suffisante;
- c) Lorsqu'elle ne donne pas suite à un avis de rappel au travail, à la suite d'une mise à pied, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant cet avis, lequel aura été signifié par poste certifiée, à moins de circonstances incontrôlables;
- d) Lorsqu'elle a été mise à pied pour une période de plus de douze (12) mois;
- e) Lorsqu'elle est absente du travail pendant plus de trois (3) jours sans en avoir informé son supérieur immédiat, à moins de circonstances incontrôlables;

- f) Après une période de trente-six (36) mois, lorsqu'elle est en absence pour invalidité autre qu'un accident de travail ou une maladie professionnelle, à partir du moment où elle est déclarée invalide pour tout travail rémunérateur.

Aux fins de l'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées ne constituent pas une interruption du service à moins qu'il en soit stipulé autrement.

9.04 Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté :

- a) Lorsque promue à un poste non régi par la convention après six (6) mois de probation, période au cours de laquelle elle peut réintégrer sa fonction;
- b) Si une personne salariée est assignée à un poste non régi par la convention collective et ne comportant pas de position d'autorité, ce délai est porté à dix-huit (18) mois.

Aux fins de l'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées ne constituent pas une interruption du service à moins qu'il en soit stipulé autrement.

9.05 Au 1^{er} janvier, au 1^{er} avril, au 1^{er} juillet et au 1^{er} octobre, l'Employeur remet au Syndicat la liste des personnes salariées régies par la convention en indiquant le nom et prénom de chaque personne salariée, le titre de sa fonction, sa date d'embauche, son statut, sa situation dans son échelle de salaire et son adresse domiciliaire.

Aux mêmes dates, il transmettra une liste des départs en indiquant la date du départ.

9.06 Au plus tard le 15 avril de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat et affiche un exemplaire de la liste d'ancienneté des personnes salariées, en date du 1^{er} avril établie en fonction de leur date de permanence sur un poste syndiqué.

Advenant une erreur sur la liste, la personne salariée pourra soumettre une demande de modification à l'Employeur qui en remettra une copie au Syndicat.

S'il y a des demandes de modification, les parties se rencontrent pour voir le bien-fondé de la demande et faire les corrections nécessaires le cas échéant. Advenant une correction, la liste sera reproduite par l'Employeur.

ARTICLE 10 POSTE VACANT

10.01 Sous réserve des dispositions de l'article 11.02, lorsque l'Employeur décide de pourvoir un poste vacant ou nouvellement créé, régi par la présente convention, celui-ci en fait part aux personnes salariées par Intranet pendant cinq (5) jours ouvrables avant de faire la publicité de celui-ci à l'extérieur, et ce, dans un délai n'excédant pas six (6) mois de la vacance ou de la création du poste, à moins d'entente entre les parties.

L'avis comporte le titre et le numéro du concours, le service, l'horaire de travail, la classification, une description sommaire, l'échelle de salaire (minimum, maximum), les responsabilités, les qualifications, la date limite pour poser sa candidature et le nom du supérieur immédiat.

Les exigences ainsi que les tests applicables à tous les candidats feront partie de l'avis d'affichage et doivent être pertinents et en relation avec la nature du poste à combler.

Dans tous les cas de contestation concernant les exigences, l'Employeur assume le fardeau d'établir le bien-fondé de celles-ci.

10.02 Toute personne salariée qui désire postuler sur un affichage doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité; celle-ci transmet au Syndicat la liste des candidats ayant postulé sur tel affichage. Advenant le défaut de l'Employeur de remplir cette obligation, l'affichage et le choix d'une personne salariée ne sont pas invalidés.

10.03 Les candidats répondant aux exigences du poste affiché sont rencontrés en entrevue afin de déterminer si parmi eux quelqu'un est capable de remplir le poste.

L'ancienneté prévaut dans le choix du candidat parmi ceux qui sont capables de remplir le poste. Si aucun candidat n'est sélectionné, l'Employeur rappelle au travail, à partir du plus ancien, la personne salariée sur la liste de rappel, qui est en mesure de remplir le poste, le tout selon les dispositions de l'article 11.04. À défaut d'un choix, le processus se poursuit à l'extérieur.

Lorsque l'Employeur exige un D.E.C., une personne salariée détenant un secondaire V et deux (2) années d'expérience pertinente est considérée, aux fins d'application du présent article, comme détenant ledit D.E.C.

Pendant la période d'affichage d'un poste, lorsqu'il se produit une erreur sur les exigences du poste à combler, l'Employeur reprend l'affichage en y précisant les modifications apportées.

- 10.04
- a) La personne salariée à qui le poste est octroyé peut se prévaloir de sa période d'essai tel que prévu à l'article 1.20.
 - b) La personne salariée qui retourne à son ancien poste par décision de l'Employeur conformément à l'article 1.20 obtient de l'Employeur par écrit les motifs pour lesquels elle est retournée dans son ancien poste, et elle bénéficie des dispositions de la convention relatives aux griefs quant à sa décision.
 - c) Au début de sa période d'essai dans le nouveau poste, la personne salariée est rémunérée au taux de son nouveau poste dès qu'elle l'occupe.
 - d) Toutefois, si le délai entre la date de confirmation de l'obtention du poste et la date où le candidat entre en poste excède 30 jours, la personne salariée se voit octroyer sa nouvelle rémunération à compter du jour ouvrable suivant la 30^{ème} journée.
- 10.05
- Dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la fin de la période d'affichage, l'Employeur s'engage à donner suite à l'affichage et avise le Syndicat de la nomination. L'Employeur avise les autres candidats du refus de leur candidature par écrit et fait parvenir au Syndicat une liste des candidatures qui n'ont pas été retenues.
- 10.06
- En autant que possible, les postes affichés seront des postes de jour du lundi au vendredi.
- 10.07
- Remplacement temporaire**
- Dans tous les cas de remplacement temporaire requis par l'Employeur et d'une durée minimum d'une (1) semaine, le poste est offert à la personne salariée du même secteur capable d'effectuer le remplacement en tenant compte de l'ancienneté.
- Dans le cas d'un remplacement temporaire pour un poste dépourvu de son titulaire pour une période excédent six (6) mois et plus, l'Employeur doit alors afficher le poste à l'ensemble des personnes salariées et accorde par ancienneté le poste en conservant les mêmes attributs à la personne capable de remplir le poste.
- 10.08
- Dans tous les cas de remplacement temporaire, une personne salariée appelée à remplacer une autre personne salariée sur un poste de classe supérieure à la sienne reçoit le salaire qu'elle recevrait s'il s'agissait d'une promotion conformément au mécanisme prévu à l'article 1.12 « Promotion ». Cette rémunération s'applique à compter du début du remplacement.

Si un remplacement temporaire devient permanent et donne lieu à l'ouverture d'un poste, l'Employeur devra s'assurer que toute personne salariée ayant plus d'ancienneté que celle ayant effectué le remplacement temporaire puisse obtenir le poste si elle est en mesure de satisfaire aux exigences de celui-ci après avoir reçu la même formation que le remplaçant temporaire.

- 10.09 Lorsque l'Employeur affecte une personne salariée temporairement à une classe inférieure à la sienne, elle ne subit pas de perte de salaire ni de perte d'aucun droit.
- 10.10 Lorsque l'Employeur affecte une personne salariée à une fonction non régie par la convention, elle lui accorde une augmentation de dix pour cent (10 %) de son salaire.

ARTICLE 11 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

11.01 Dans le cas de réduction de personnel, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans la fonction touchée, et ce, dans la direction concernée, est affectée la première.

11.02 La personne salariée qui est affectée par une réduction de personnel peut se prévaloir, à son choix, des dispositions suivantes :

1. Être réaffectée à un poste vacant ou nouvellement créé de sa classe d'emplois dans l'une ou l'autre des vice-présidences de sa vice-présidence exécutive (VPE). Dans ce cas, le poste n'est pas affiché.

ou

2. Se prévaloir de son ancienneté et déplacer à l'intérieur de sa vice-présidence la personne salariée qui a le moins d'ancienneté de sa classe d'emploi.

À défaut de déplacer à l'intérieur de sa vice-présidence, la personne salariée déplace à l'intérieur d'une autre vice-présidence de sa vice-présidence exécutive (VPE) la personne salariée qui a le moins d'ancienneté de sa classe d'emploi.

À défaut de pouvoir exercer l'un des choix prévus précédemment :

Elle doit déplacer à l'intérieur de sa vice-présidence la personne salariée qui a le moins d'ancienneté de la ou d'une classe d'emploi inférieure.

À défaut de déplacer à l'intérieur de sa vice-présidence, elle doit déplacer à l'intérieur de l'une ou l'autre des vice-présidences de sa vice-présidence exécutive (VPE) la personne salariée qui a le moins d'ancienneté de la ou d'une classe d'emploi inférieure.

À défaut, la personne salariée sera inscrite sur une liste de rappel conformément à l'article 11.04;

Dans tous les cas, la personne salariée ne pourra être tenue de prendre un poste comportant un nombre d'heures moindre; la personne salariée aura le choix d'accepter ou de refuser ce poste. En cas de refus, la personne salariée continue le processus.

Dans tous les cas, le principe général qui régit les droits de supplantation est le suivant : la personne salariée doit être capable de remplir la fonction.

Dans tous les cas, advenant que le poste de la personne salariée la moins ancienne a comme exigence l'anglais et que la personne salariée dont le

poste est aboli ne possède pas cette exigence, elle doit déplacer la moins ancienne dont le poste n'exige pas l'anglais, et ainsi de suite, en remontant la liste;

Dans tous les cas, la personne salariée ne peut pas supplanter sur un poste offert en dehors de son port d'attache.

La personne salariée dont le poste a été aboli ou la personne salariée qui a été déplacée ne pourra être contrainte d'accepter un poste dont l'horaire de travail s'établit entre 12 h et 21 h du lundi au vendredi et de 8 h 30 à 17 h le samedi si tel poste est créé conformément à l'annexe « C » de la présente convention.

11.03 La personne salariée permanente qui a complété douze (12) mois de travail continu et qui est mise à pied, reçoit un préavis de trois (3) mois. Au moment de sa mise à pied, elle reçoit une indemnité équivalant à deux (2) semaines de salaire.

La personne salariée obtient sur demande les libérations avec solde dont elle a besoin pour être en mesure de trouver un nouvel emploi.

La personne salariée qui quitte son emploi avant l'expiration du délai prévu au premier paragraphe recevra comme indemnité de fin d'emploi une (1) semaine par année d'ancienneté, sans excéder six (6) semaines.

Dans le cas de mises à pied, les personnes salariées temporaires et remplaçantes seront les premières mises à pied et dans cet ordre.

11.04 L'Employeur conserve sur une liste de rappel les personnes salariées mises à pied selon les dispositions de l'article 11.03. Les personnes salariées permanentes mises sur la liste de rappel sont rappelées au travail selon l'ordre d'ancienneté en autant qu'elles répondent aux exigences normales du poste à être comblé et qu'aucune personne salariée permanente au travail n'est en mesure ou choisisse de le comblé.

11.05 Toute personne salariée permanente qui a douze (12) mois de travail continu et qui, à la suite de la supplantation se retrouve sans emploi, bénéficie des avantages du présent article.

11.06 À l'expiration d'une période de douze (12) mois à compter de la date de la mise à pied, une personne salariée voit son nom enlevé de la liste de rappel et elle perd alors son ancienneté et son droit d'être rappelée au travail.

11.07 Toute personne salariée qui subit la supplantation et qui se retrouve à une classe inférieure conserve son salaire et bénéficie d'un montant équivalant à cinquante pour cent (50 %) des augmentations décrétées, versé sur une base forfaitaire jusqu'à ce que son salaire et celui attaché à sa nouvelle classe se rejoignent. Ce montant est payable aux deux (2) semaines.

ARTICLE 12 PROCÉDURE DE RÈGLEMENTS DES GRIEFS

- 12.01 Toute mécontente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention est soumise et réglée conformément aux dispositions du présent article.
- 12.02 On entend par « jour ouvrable » pour les fins du présent article, toute journée du lundi au vendredi en faisant abstraction des journées fériées prévues à la présente convention.
- 12.03 Une personne salariée, ou des personnes salariées, qui se croient lésées par suite de l'application ou de l'interprétation de la convention collective peuvent présenter leur grief, par écrit et signé, à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité, dans les vingt (20) ouvrables qui suivent l'événement ou dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance acquise, dont la preuve leur incombe, dans ce dernier cas, à l'intérieur d'un délai n'excédant pas soixante (60) jours ouvrables.
- Le Syndicat peut présenter un grief au lieu et place de la personne salariée ou des personnes salariées, dans les délais ci-dessus prévus.
- Le grief doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien déterminer le problème soulevé.
- Un grief contestant une mesure disciplinaire est présenté à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant dans les vingt (20) ouvrables de son imposition.
- Est également présenté à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant, et dans le même délai, le grief du Syndicat contestant l'interprétation de la convention.
- 12.04 Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt du grief, la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant doit faire part par écrit de sa décision à la personne salariée concernée et au Syndicat.
- 12.05 Si la décision n'est pas satisfaisante, les parties se rencontrent dans les vingt (20) jours ouvrables, et ce, afin de résoudre le problème.
- 12.06 Dans le cas où les parties ne s'entendent pas, le Syndicat signifie, dans un délai ne dépassant pas soixante (60) jours ouvrables suivant la rencontre prévue à l'article 12.05 et par écrit à la Direction relations de travail et gestion de l'invalidité ou son représentant, son intention de poursuivre son grief en arbitrage.

- 12.07 Chacun des délais précisés précédemment est de rigueur et ne peut être prolongé que par entente écrite entre les parties.
- 12.08 Aucun grief ne peut être soumis à l'arbitrage avant d'avoir franchi toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs, à moins d'entente écrite entre les parties.
- 12.09 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ne l'invalide pas.
- 12.10 Une personne salariée qui présente un grief ne sera en aucun temps inquiétée de ce fait.
- 12.11 Toute entente relative à un grief doit être écrite et signée par l'Employeur, la personne salariée et le Syndicat. Elle est exécutoire et lie les parties.

ARTICLE 13 ARBITRAGE

- 13.01 Une partie peut soumettre un grief à l'arbitrage en transmettant un avis écrit à cet effet à l'autre partie suivant l'expiration des délais prévus au paragraphe 12.06.
- 13.02 Une partie pourra suggérer à l'autre le nom d'arbitres. Si les parties ne réussissent pas à s'entendre dans les trente (30) jours suivant le délai prévu à l'article 12.06, l'une ou l'autre des parties pourra demander au ministre du Travail de désigner un arbitre.
- 13.03 L'arbitre ne peut changer, modifier ou altérer les termes de la présente convention, ni y ajouter quoi que ce soit.
- 13.04 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) 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.
- 13.05 Dans le cas d'arbitrage concernant l'application du plan de continuité des affaires, l'arbitre pourra décider de toute indemnité compensatoire résultant des coûts reliés à la relocalisation des personnes salariées à la suite d'une des situations prévues dans ledit plan de continuité des affaires.
- 13.06 La décision de l'arbitre concernant un grief est finale et lie les parties.
- 13.07 Chacune des parties aux présentes accepte de payer, à parts égales, les frais et honoraires de l'arbitre.
- 13.08 Les personnes salariées appelées à témoigner à un arbitrage prévu au présent article sont libérées, sans perte de salaire, pendant la durée requise pour rendre témoignage.
- 13.09 Deux (2) membres du comité de griefs sont libérés sans perte de salaire pendant la durée de l'arbitrage afin de leur permettre d'y assister. Ces deux (2) membres devront être de secteurs différents.

ARTICLE 14 DISCIPLINE

- 14.01 Toute plainte écrite versée au dossier d'une personne salariée doit être remise à la personne salariée.
- 14.02 Avant d'émettre un avis disciplinaire ou d'imposer une suspension ou un congédiement, l'Employeur donne à la personne salariée un préavis écrit d'au moins deux (2) jours ouvrables spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle peut se faire accompagner d'un représentant syndical. Copie d'un tel avis est simultanément transmise au Syndicat.
- Malgré ce qui précède, dans le cas d'un congédiement basé sur une question de mœurs ou de nature criminelle, l'Employeur doit aviser par écrit le Syndicat le jour même de l'imposition de la sanction.
- 14.03 Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel d'une personne salariée et ne peut être invoquée contre elle après douze (12) mois de sa date s'il s'agit d'une suspension ou d'un avertissement écrit.
- 14.04 Dans le cas de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 14.05 Toute suspension ou tout congédiement doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance de la faute reprochée mentionnant les motifs et les faits à l'appui. Copie d'un tel avis est transmise au Syndicat dans les vingt-quatre (24) heures suivantes.
- 14.06 Seuls les avis disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat ont été informés par écrit, conformément au présent article, peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.
- 14.07 Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 14.08 Pendant une absence en raison d'une suspension, la personne salariée et l'Employeur maintiennent leurs contributions aux différents régimes (pension, assurances, etc.) prévus dans la présente convention collective.
- 14.09 Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de règlement de griefs, l'Employeur maintien en vigueur le régime d'assurance collective, sauf l'assurance invalidité, et si une entente ou une décision arbitrale annule le congédiement, l'Employeur et la personne salariée versent les montants nécessaires pour couvrir les sommes dues au régime de retraite.

ARTICLE 15 HEURES DE TRAVAIL

- 15.01 La semaine régulière de travail des personnes salariées de bureau est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi inclusivement, à raison de sept (7) heures par jour. Elle est de trente-cinq (35) ou de quarante (40) heures du lundi au vendredi inclusivement, à raison de sept (7) ou de huit (8) heures par jour pour les messagers et elle est de trente-cinq (35) ou trente-sept et demi (37.5) heures du lundi au vendredi inclusivement, à raison de sept (7) ou de sept et demi (7.5) heures par jour pour les réceptionnistes, les réceptionnistes-téléphonistes ou les téléphonistes.
- La semaine de travail des personnes salariées de bureau à temps partiel est d'un minimum de trente-cinq (35) heures par deux (2) semaines et d'un maximum de soixante-dix (70) heures par deux (2) semaines, pouvant être effectuées entre le lundi et le samedi inclusivement.
- 15.02 La présence au travail des personnes salariées de bureau est régie par la réglementation de l'horaire variable décrite à l'annexe « C » de la présente convention.
- 15.03 L'Employeur convient de prévoir une période de repos de quinze (15) minutes payées qui s'intercale vers le milieu de la première partie de la journée et de la deuxième partie de la journée régulière de travail, laquelle période est prise par entente entre les personnes salariées concernées et le supérieur immédiat. Il est entendu que ces périodes de repos n'impliquent aucun déplacement à l'extérieur du lieu de travail, à moins d'une autorisation spéciale du supérieur immédiat.
- 15.04 Sous réserve des nouvelles dispositions de l'annexe « C » les horaires de travail en vigueur au moment de la signature de la convention le demeurent pour la durée de celle-ci, à moins qu'ils ne soient changés par entente entre les parties.
- 15.05 Nonobstant l'article 15.04, l'Employeur peut décider que la personne salariée affectée à la fonction de téléphoniste, téléphoniste-réceptionniste ou réceptionniste a un horaire fixe de travail. Cette décision de l'Employeur ne peut faire l'objet d'un grief, l'horaire de travail est alors déterminé par l'Employeur.
- 15.06 Les parties conviennent de maintenir les mêmes conditions de présence au travail telles qu'elles existaient avant la signature de la présente convention collective pendant les pauses ou lors de l'heure du dîner, et ce, afin d'assurer le maintien d'un service à la clientèle adéquat.

ARTICLE 16 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 16.01 Tout travail en temps supplémentaire demandé par le supérieur immédiat selon la réglementation de l'horaire variable (annexe « C ») est rémunéré au taux prévu par le présent article.
- 16.02 Tout travail demandé par le supérieur immédiat, le dimanche, ou un jour férié, est rémunéré au taux double du salaire régulier. Si l'Employeur offre le choix de travailler le samedi et le dimanche et si la personne salariée choisit de travailler le dimanche plutôt que le samedi, elle est alors rémunérée à cent cinquante pour cent (150 %).
- 16.03 Lorsqu'une personne salariée est rappelée de chez elle pour effectuer du travail en temps supplémentaire sans en avoir été avisée d'avance, elle est rémunérée pour un minimum de trois (3) heures au taux approprié (temps et demi ou double).
- 16.04 Tout travail supplémentaire demandé par le supérieur immédiat immédiatement avant ou après la journée normale de travail est rémunéré à cent cinquante pour cent (150 %). Si la durée du travail en temps supplémentaire est de trois (3) heures ou plus, la personne salariée a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérées à cent cinquante pour cent (150 %) et le travail additionnel est rémunéré au taux double deux cents pour cent (200 %).
- Tout travail supplémentaire demandé le samedi est rémunéré à cent cinquante pour cent (150 %). Si la durée du travail en temps supplémentaire est de trois (3) heures ou plus, la personne salariée a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérées à cent cinquante pour cent (150 %).
- 16.05 Toute personne salariée tenue de quitter les lieux de son travail après 22 h, alors qu'elle est rémunérée en temps supplémentaire, reçoit une allocation de transport égale aux coûts réellement encourus, sur présentation de la pièce justificative à cet effet.
- 16.06 Lorsqu'une personne salariée est requise d'être disponible en dehors de ses heures normales de travail, l'Employeur lui paie une indemnité de quatre-vingt-dix dollars (90 \$) par semaine, qu'elle vienne travailler ou non.
- La mise en disponibilité se fait sur une base volontaire et par rotation entre les personnes salariées du service concerné.
- 16.07 Toute personne salariée à qui il est demandé de faire du travail en temps supplémentaire et qui se présente au travail sans avoir reçu au préalable un contre-avis, aura droit à une rémunération équivalente à trois (3) heures à son taux régulier.

- 16.08 Le temps supplémentaire est distribué par ancienneté syndicale entre les personnes salariées d'une même fonction.
- 16.09 Le temps supplémentaire est volontaire.
- 16.10 Il ne peut, en aucun temps, y avoir de travail en temps supplémentaire rémunéré comme tel après l'heure normale d'ouverture des bureaux (8 h 30) et avant l'heure normale de fermeture des bureaux (17 h).
- 16.11 Les heures ainsi effectuées en temps supplémentaire peuvent être payées en congés flottants, avec un maximum de six (6) jours par année civile pour une personne salariée qui le désire. Chaque heure de travail supplémentaire équivaut alors à une heure et demie (1 1/2), ou deux (2) heures de congé payé selon que le temps supplémentaire doit être payé à taux et demi ou à taux double.
- 16.12 Les congés ainsi accumulés en temps supplémentaire peuvent être pris un à un ou consécutivement, après entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat, à qui demande est faite au moins deux (2) jours à l'avance. Le ou vers le 15 novembre de chaque année, l'Employeur avise la personne salariée que les congés non utilisés au 30 novembre lui seront payés au taux alors en vigueur. Au choix de la personne salariée, elle peut décider d'utiliser ces heures en congé avant le 31 décembre. Cette dernière doit faire connaître son choix au plus tard le 30 novembre. De plus, la personne salariée peut demander le paiement de sa banque d'heures accumulées, et ce, le 1^{er} juin de chaque année.
- Le paiement de la banque de temps supplémentaire peut être transféré dans un REER de La Capitale assureur de l'administration publique inc. à la demande de la personne salariée.
- 16.13 Les personnes salariées appelées à faire du temps supplémentaire pour une durée minimale de trois (3) heures par jour ont droit à une allocation de quatorze dollars (14 \$) pour la prise du repas pour la durée de la convention collective.

ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS

17.01 Les jours suivants sont considérés comme des jours fériés :

- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi Saint;
- Lundi de Pâques;
- Le lundi qui précède le 25 mai;
- La fête Nationale;
- Le 1^{er} juillet ou si cette date tombe un dimanche le 2 juillet;
- Le 1^{er} lundi de septembre;
- Le 2^e lundi d'octobre;
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An.

Si l'une ou l'autre de ces fêtes survient un samedi ou un dimanche, elle est reportée à une autre date coïncidant avec celle qui aura été déterminée pour les personnes salariées de la fonction publique.

Pour la personne salariée qui n'est pas sur un horaire du lundi au vendredi, le congé est reporté à une date convenue entre les parties. Dans la situation où le congé n'est pas reporté, la personne salariée recevra une indemnité correspondant à sa journée normale de travail, à taux simple, en compensation du jour férié.

17.02 Pour avoir droit au paiement des jours énumérés ci-dessus, la personne salariée doit être présente au travail le jour ouvrable complet qui précède et qui suit le jour férié, sauf si elle s'absente pour un motif prévu à la présente convention collective ou autrement autorisé. Toutefois, si telle absence est pour maladie, l'Employeur peut exiger un certificat médical pour que la personne salariée ait droit au paiement de sa journée.

17.03 Pour les personnes salariées ayant un statut d'emploi à temps partiel, lorsque le jour férié coïncide avec un jour normalement prévu à l'horaire de travail, elles sont payées comme s'il avait été normalement travaillé.

Si le jour férié ne coïncide pas avec un jour normalement prévu à l'horaire de travail, l'indemnité versée sera égale au 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé.

ARTICLE 18 CONGÉS SPÉCIAUX

18.01 La personne salariée bénéficie d'un permis d'absence sans perte de salaire pour les fins et les périodes de temps suivantes :

- a) Son mariage : cinq (5) jours ouvrables consécutifs incluant le jour du mariage ou à une période convenue avec l'Employeur;
- b) Le mariage de ses père, mère, enfant, frère, sœur : le jour du mariage, à condition d'y assister;
- c) La naissance ou l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables dont celui de la naissance ou de l'adoption, devant être pris dans les quinze (15) jours de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant à la maison;
- d) Le décès du conjoint ou d'un enfant à charge : sept (7) jours ouvrables dont le jour des funérailles;
- e) Le décès de son père ou de sa mère : cinq (5) jours ouvrables dont le jour des funérailles;

Cependant, lorsque le défunt dans le présent cas réside avec la personne salariée, la personne salariée a alors droit à sept (7) jours ouvrables dont le jour des funérailles;

- f) Le décès de ses frère, sœur, demi-frère, demi-sœur, beau-père (incluant le conjoint du parent), belle-mère (incluant la conjointe du parent), gendre, bru : trois (3) jours ouvrables consécutifs dont le jour des funérailles;
- g) Le décès de ses beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère (de la personne salariée ou du conjoint), enfant du conjoint du parent (lorsque les parents sont toujours ensemble), lorsque le défunt demeurait au domicile de la personne salariée : trois (3) jours ouvrables consécutifs dont le jour des funérailles;
- h) Le décès de ses beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère (de la personne salariée ou du conjoint), enfant du conjoint du parent (lorsque les parents sont toujours ensemble), lorsque le défunt ne demeurait pas au domicile de la personne salariée : un (1) jour ouvrable;
- i) Lorsqu'elle change de lieu de son domicile : la journée du déménagement; cependant, une personne salariée n'a pas droit de ce chef à plus d'une journée de congé par année;

- j) En cas d'hospitalisation urgente du conjoint ou d'un enfant à charge, le jour de l'hospitalisation et un certificat médical doit être présenté;
- k) Dans le cas d'urgence pour cause de maladie ou de chirurgie d'un (1) jour pour conjoint ou enfant à charge, une (1) journée, laquelle peut être prise par demi-journée et un certificat médical doit être présenté;
- l) La personne salariée, embauchée avant le 1er juillet de l'année en cours, bénéficie de deux (2) journées de congé mobile payées par année, pouvant aussi être prises par demi-journées. La personne salariée embauchée après le 1er juillet bénéficie d'une (1) journée de congé mobile payée pour l'année d'embauche, pouvant aussi être prise par demi-journées. Dans un tel cas, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat trois (3) jours à l'avance, sauf s'il y a entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat, ou s'il survient une situation grave qui échappe à la volonté de la personne salariée, cette dernière conservant néanmoins l'obligation d'informer son supérieur immédiat dans les plus brefs délais. Ces congés ne peuvent être pris consécutivement ni rajoutés à des vacances à moins d'entente avec le supérieur immédiat;
- m) Congés spéciaux : dans le cas de maternité, deux (2) jours ou quatre (4) demi-journées pour rencontres avec un médecin ou consultations à l'hôpital.

18.02 La personne salariée n'a droit à un permis d'absence sans perte de salaire que si elle assiste aux funérailles dans les cas visés aux sous-paragraphes e), f), g), h); si elle y assiste et si les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) milles ou deux cents (200) kilomètres du lieu de la résidence de la personne salariée, celle-ci a droit à un (1) jour ouvrable additionnel.

En tout temps, l'Employeur peut exiger de la personne salariée de fournir la preuve de la survenance des événements visés au présent paragraphe.

18.03 La personne salariée qui bénéficie du congé de maternité bénéficie de tous les avantages comme si elle était au travail.

ARTICLE 19 VACANCES ANNUELLES

19.01 Au 1^{er} mai de chaque année, les crédits de vacances d'une personne salariée sont déterminés suivant la durée de service continu à cette date, tel que ci-après :

Crédit de vacances :

- a) Moins de cinq (5) ans de service
Un jour et vingt-cinq centièmes (1,25) par mois travaillé, maximum quinze (15) jours ouvrables.
- b) Cinq (5) ans de service et plus
Un jour et soixante et six centièmes (1,66) par mois travaillé, maximum vingt (20) jours ouvrables.
- c) Dix (10) ans de service et plus
Un jour et soixante-quinze centièmes (1,75) par mois travaillé, maximum vingt et un (21) jours ouvrables.
- d) Douze ans (12) de service et plus
Un jour et quatre-vingt-trois centièmes (1,83) par mois travaillé, maximum vingt-deux (22) jours ouvrables.
- e) Quatorze ans (14) de service et plus
Un jour et quatre-vingt-douze centièmes (1,92) par mois travaillé, maximum vingt-trois (23) jours ouvrables.
- f) Seize (16) ans de service et plus
Deux (2) jours par mois travaillé, maximum vingt-quatre (24) jours ouvrables.
- g) Dix-huit (18) ans de service et plus
Deux jours et huit centièmes (2,08) jours par mois travaillé, maximum vingt-cinq (25) jours ouvrables.

19.02 Aux fins d'interprétation du précédent article, il est accordé un (1) mois de service à toute personne salariée qui a eu droit à son traitement pendant la moitié ou plus des jours ouvrables du mois au cours duquel elle est entrée en fonction.

19.03 L'Employeur transmettra le 15 mars au plus tard au sein de chaque secteur d'activités le calendrier des vacances projeté sur lequel figure le nombre de personnes pouvant être en vacances selon les périodes de l'année.

- 19.04 Avant le 1^{er} avril et dans chaque secteur d'activités, les personnes salariées choisissent, par ordre d'ancienneté générale, les dates auxquelles elles désirent prendre leurs vacances. Toutefois, ces dates sont soumises à l'approbation du gestionnaire pour tenir compte des nécessités du secteur d'activités et le calendrier définitif des vacances est affiché au plus tard le 15 avril.
- Par conséquent, les vacances ont priorité sur l'utilisation des crédits d'heures accumulées.
- 19.05 À moins d'une permission expresse de la Direction partenaire RH de reporter des vacances à une date ultérieure, celles-ci doivent se prendre au cours des douze (12) mois suivant le premier (1^{er}) mai de chaque année.
- 19.06 Les vacances doivent être prises par période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs à l'intérieur d'une même semaine.
- Sous réserve que cela ne prive pas une personne salariée de prendre les vacances prévues au paragraphe précédent, une personne salariée peut prendre si celle-ci détient trois (3) semaines de vacances, un maximum de cinq (5) jours ouvrables en journées séparées; et celle qui détient quatre (4) semaines et plus de vacances peut prendre dix (10) jours ouvrables en journées séparées, mais à la condition d'en avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat au moins deux (2) jours à l'avance.
- 19.07 Si un ou des jours fériés coïncident avec la période de vacances d'une personne salariée, celle-ci peut être prolongée d'autant, ou la personne salariée peut reporter ces jours à une date ultérieure, après entente préalable avec son supérieur.
- 19.08 Les vacances prises par tranches de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sont payables avant le départ de la personne salariée pour vacances en autant que la Direction gestion des paies ait été avisée une période de paie précédant ledit départ.
- 19.09 Tout événement prévu à l'article 18, sauf d), e), f), g), h), j), et k) qui survient durant les vacances d'une personne salariée ne les interrompt pas. Dans les cas prévus à j) et k), une attestation justifiant le motif devra être présentée.
- 19.10 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie en raison d'une invalidité résultant de maladie, d'accident, d'accident du travail ou alors qu'elle est indemnisée par l'IVAC ou la SAAQ, survenue avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit

faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

Si l'incapacité prévue au paragraphe précédent débute pendant ses vacances, les jours de vacances non pris en raison de son incapacité sont reportés pourvu qu'ils soient de cinq (5) jours ou plus. La personne salariée devra fournir la preuve de cette invalidité.

Une nouvelle date de vacances sera déterminée au retour de la personne salariée en tenant compte de la préférence exprimée et du calendrier de vacances.

- 19.11 Une personne salariée qui se marie a priorité pour le choix du congé prévu à l'article 18.01 a) sur le calendrier de vacances, en autant qu'elle avise l'Employeur au moins deux (2) mois à l'avance.
- 19.12 Lorsque, après le 1^{er} avril de chaque année, une personne salariée désire changer son choix de vacances, le supérieur immédiat peut accorder un nouveau choix de vacances à cette personne salariée dans la mesure où un tel changement n'a pas pour effet de pénaliser une autre personne salariée dans le choix de ses vacances.
- 19.13 Une personne salariée qui quitte son emploi avant le 1^{er} mai ou qui est congédiée a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01, selon ses années de service, proportionnés au nombre de mois travaillés depuis le 1^{er} mai précédent.
- 19.14 Si une personne salariée n'a pas été présente au travail continuellement douze (12) mois précédant le 1^{er} mai de chaque année, elle a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01, selon les années de service, proportionnellement au nombre de mois travaillés depuis le 1^{er} mai précédent.
- 19.15 La personne salariée enceinte qui bénéficie du régime concernant le congé de maternité n'est pas visée par le paragraphe précédent, ainsi que celles en congé de maladie, pour une durée n'excédant pas douze (12) mois.

ARTICLE 20 AVANTAGES SOCIAUX

20.01 L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur pendant la durée de la présente convention collective les régimes actuels d'avantages sociaux, tels que bonifiés, relativement à l'assurance vie collective, à l'assurance accident, maladie, dentaire et soins oculaires et au régime de prolongation de traitement par l'Employeur, à l'assurance invalidité de longue durée et au régime de retraite. Aux fins de référence, ces régimes portent le numéro de groupe 1002.

ARTICLE 22 CONGÉS DE MALADIE

21.01 Le 1^{er} janvier de chaque année, une banque de six (6) jours de maladie (1/2 journée par mois) est versée au crédit de chaque personne salariée et à la fin de la même année, les crédits non épuisés sont remboursés au taux qui prévaut à ce moment à la personne salariée ou encore à son choix, mis directement à un REER (à La Capitale assureur de l'administration publique inc.). Chaque personne salariée bénéficie au surplus de quatre (4) journées additionnelles de maladie, non monnayables et qui peuvent être prises après que la banque de six (6) jours précités soit épuisée. Les dix (10) jours prévus au présent article peuvent être pris en heures.

La personne salariée peut prendre tous les jours dont il est fait mention au paragraphe précédent pour obligations familiales. Ces jours peuvent aussi être pris en heures.

La personne salariée doit informer le plus tôt possible son gestionnaire du fait qu'elle se prévaut d'un congé de maladie de cette durée. Si la personne est au travail, elle doit obtenir l'approbation de son gestionnaire.

21.02 Une personne salariée qui entre en fonction sur une base permanente se voit accorder une banque de crédits de maladie calculée au prorata du nombre de mois qu'il reste à faire durant l'année.

21.03 Une personne salariée permanente qui quitte son emploi avant la fin de l'année se voit rembourser le nombre de crédits de maladie calculés au prorata du nombre de mois qu'elle aura effectué durant l'année.

21.04 En cas de maladie de la personne salariée, les deux (2) premières journées d'absence sont déduites de la banque de maladie de la personne salariée et pour l'excédent de ces deux (2) jours, jusqu'à concurrence de treize (13) jours, il est versé à la personne salariée malade cent pour cent (100 %) de son salaire régulier. Pour les quarante-neuf (49) semaines suivantes, celles-ci sont rémunérées à quatre-vingt pour cent (80 %) du salaire régulier.

21.05 L'Employeur peut exiger qu'une personne salariée justifie sa maladie par un certificat médical lorsqu'elle s'absente pour plus de deux (2) jours.

21.06 Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

De ces dix (10) journées seront déduites les journées prévues en 21.01 qui ont été prises en raison d'obligations familiales.

21.07

Confidentialité des renseignements personnels

Dans le traitement des dossiers d'invalidité des personnes salariées, l'Employeur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de préserver la confidentialité des renseignements personnels des personnes salariées concernées.

Ces renseignements confidentiels comprennent, mais sans s'y limiter, le diagnostic, les notes cliniques du médecin traitant et le dossier médical de la personne salariée.

Suite à la décision d'admissibilité, l'Employeur recourt à un tiers afin de protéger l'accès à ces renseignements pour le traitement des dossiers d'invalidité.

La personne salariée concernée pourra faire parvenir les renseignements personnels directement au tiers prévu au paragraphe précédent sans passer par l'entremise de l'Employeur.

Tous les renseignements confidentiels obtenus après l'étude de l'admissibilité du dossier jusqu'à la préparation du retour au travail seront préservés par le tiers. Seuls les renseignements pertinents au retour au travail pourront être communiqués à l'Employeur, en excluant le diagnostic, à moins du consentement de la personne salariée.

Cet article ne doit pas être interprété d'une quelconque façon comme limitant la capacité de l'Employeur d'obtenir ces renseignements lors de litige éventuel impliquant la personne salariée.

ARTICLE 22 CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAL

- 22.01 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-huit (18) semaines.
- 22.02 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis à cet effet à l'Employeur au moins trois (3) semaines avant la date de départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.
- Le préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son emploi plus tôt.
- Une personne salariée enceinte en congé de maladie bénéficie de l'assurance invalidité de l'Employeur jusqu'à la date d'accouchement.
- 22.03 La personne salariée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de son absence pour maternité ou de son congé parental, n'est plus considérée comme étant en congé de maternité, mais comme absente pour cause de maladie, sur présentation d'un certificat médical, laquelle maladie peut être vérifiée par un médecin de l'Employeur.
- 22.04 Pour toute période où la personne salariée est en congé de maternité et en congé parental, elle doit demeurer assujettie au régime d'assurance collective et acquitter ses primes d'assurance invalidité de longue durée. Elles seront récupérées avant son départ ou à son retour de congé. Si la personne salariée quitte avant d'avoir acquitté totalement ses primes, elle doit les rembourser.
- 22.05 La personne salariée donne un préavis de trois (3) semaines avant la fin de son congé de maternité.
- La personne salariée, qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité est présumée avoir démissionné.
- Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié pour l'obtention d'un autre poste si elle avait été au travail.
- 22.06 Si la personne salariée accouche d'un enfant mort-né, après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, elle est réputée en congé de maternité.

- 22.07 La personne salariée qui désire un congé sans traitement, lors de l'échéance de son congé de maternité, a droit à un congé parental, d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues, si la personne salariée décide de s'en prévaloir.
- La personne salariée doit alors faire parvenir une demande écrite à la Direction gestion des paies au moins un (1) mois avant la fin de son congé de maternité.
- La personne salariée ne peut modifier qu'une seule fois sa date de retour au travail.
- L'ancienneté de la personne salariée continue de s'accumuler.
- Les dispositions du présent article ne sont pas cumulatives à celles édictées par règlement du gouvernement.
- 22.08 La personne salariée en congé de maternité reçoit une prestation supplémentaire correspondant à la différence entre le montant versé par le Régime québécois d'assurance parentale et quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire brut régulier correspondant à sa classe et échelon.
- La prestation supplémentaire sera payée pour toute la durée du congé de maternité en fonction du régime choisi par la personne salariée. Les régimes prévus par le RQAP pour la maternité sont d'une durée de quinze (15) semaines (régime particulier) ou de dix-huit (18) semaines. Cette prestation sera répartie en montant égal et versée en fonction des périodes de paie déjà établies.
- À son retour, la personne salariée est alors réintégrée dans son ancien poste avec tous les droits et avantages qui s'y rattachent. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'Employeur fournit un poste de travail dont la rémunération n'est pas inférieure à celle qu'elle aurait eue si elle avait été au travail.
- 22.09 Le père d'un nouveau-né ou le père et la mère qui adoptent un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Le présent article ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

22.10 Le père d'un nouveau-né a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues sans salaire à l'occasion de la naissance de son enfant. La durée du congé de paternité est déterminée en fonction du choix du régime fait par la mère pour son congé de maternité dans le cadre du RQAP.

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

Un préavis écrit doit être remis à l'Employeur au moins trois (3) semaines avant la date de départ.

Le préavis peut être moindre si la naissance de l'enfant est plus tôt que la date prévue d'accouchement.

22.11 **Adoption**

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, sauf s'il s'agit d'un enfant du conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite, adressée à l'Employeur dès que possible, un congé sans solde pour le temps nécessaire au déplacement qui ne peut dépasser un maximum de dix (10) jours ouvrables, excluant le congé prévu à l'article 18.01 c). Ce congé ne peut être octroyé plus d'une (1) fois par adoption.

ARTICLE 23 IMPRESSION DE LIVRETS

23.01 L'Employeur s'engage à imprimer la convention collective sous forme de petit livret et d'en remettre mille (1 000) exemplaires au Syndicat. De plus, l'Employeur s'engage à en remettre un exemplaire à chaque nouvelle personne salariée dès son entrée en fonction.

23.02 L'Employeur et le Syndicat devront s'entendre sur le contenu de la page couverture de la convention pour que celle-ci reflète son caractère paritaire.

ARTICLE 24 JURÉ ET TÉMOIN

- 24.01 La personne salariée convoquée sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal ou organisme quasi-judiciaire, dans une cause où elle n'est pas partie, reçoit la différence entre son salaire et l'indemnité versée à ce titre par la Cour, pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour.
- 24.02 La personne salariée appelée à comparaître dans une cause où elle est l'une des parties, en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de traitement.
- 24.03 La personne salariée appelée à comparaître comme témoin en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, un jour où elle est normalement en congé, reçoit une (1) journée de congé en compensation dans les soixante (60) jours qui précèdent ou qui suivent ledit jour. À défaut pour l'Employeur de remplacer ledit congé dans le délai prévu, la personne salariée reçoit en compensation un montant égal à cent cinquante pour cent (150 %) du traitement de sa journée régulière de travail.
- 24.04 La personne salariée appelée à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions, dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunérée au taux des heures supplémentaires pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour.
- 24.05 Le présent article ne s'applique pas à la personne salariée qui est partie ou témoin dans un arbitrage par la présente convention.

ARTICLE 25 SANTÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE AU TRAVAIL

25.01 Dans le but de prévenir les maladies et les accidents de travail, l'Employeur et le Syndicat conviennent de coopérer pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail. En particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat conviennent que les dispositions de toute loi et de tout règlement adopté en vertu de celles-ci, visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des personnes salariées, seront respectés.

À cet effet, un comité conjoint santé-sécurité-hygiène composé de deux (2) membres de chacune des parties sera formé dans les quinze (15) jours de la signature de la convention. Toute libération rendue nécessaire par l'application desdites lois est à la charge de l'Employeur.

ARTICLE 26 ANNEXES

26.01 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 27 SALAIRES

27.01 Les taux horaires apparaissant à l'annexe « B » de la convention correspondent aux fonctions énumérées à l'annexe « A ».

Toute personne salariée travaillant sur un horaire de travail se terminant à l'heure apparaissant ci-après, recevra une prime comme suit :

Année 2022

- Fin de la journée régulière de travail à 19 h 00 : Prime totale 4,00 \$
- Fin de la journée régulière de travail à 19 h 30 : Prime totale 6,00 \$
- Fin de la journée régulière de travail à 20 h 00 : Prime totale 8,00 \$
- Fin de la journée régulière de travail à 20 h 30 : Prime totale 10,00 \$
- Fin de la journée régulière de travail à 21 h 00 : Prime totale 12,00 \$

Toute personne salariée appelée à travailler le samedi ou le dimanche en vertu de son horaire de travail recevra une prime de 4,80 \$ pour chaque heure travaillée.

ARTICLE 28 SÉCURITÉ D'EMPLOI

28.01 Aucune personne salariée régulière au moment de la signature de la présente convention, ni aucune personne salariée ayant à son crédit douze (12) mois ou plus d'ancienneté ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de changements d'équipements.

- a) À cette fin, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance de tout changement technique, technologique ou changement d'équipement si ces changements sont susceptibles d'entraîner des mises à pied;
- b) Dans un tel cas, les parties formeront un comité de trois (3) représentants du Syndicat et trois (3) de l'Employeur afin d'étudier toutes les possibilités en vue d'éviter les mises à pied et de favoriser le recyclage, le perfectionnement et la formation des personnes salariées concernées;
- c) Le comité dont il est fait mention au paragraphe précédent doit se rencontrer dans les quinze (15) jours de la date où l'Employeur a informé le Syndicat que des changements sont susceptibles d'entraîner des mises à pied;
- d) À la suite de cette démarche, si des personnes salariées ne pouvaient être intégrées dans d'autres fonctions, les dispositions de l'article 11 « Mise à pied et rappel au travail » s'appliqueront.

ARTICLE 29 NOUVEAU POSTE

29.01 Si un nouveau poste est créé ou si un poste existant est modifié, l'Employeur convient avec le Syndicat de la description du poste et de la classe dans laquelle se situe tel poste. Les parties s'engagent à respecter les dispositions de la Loi sur l'équité salariale. Toutefois, les parties conviennent de procéder à l'évaluation du maintien de l'équité salariale conjointement.

Dans le cas où une personne salariée constate que les tâches accomplies ne reflètent plus ou débordent sa description d'emploi, elle peut soumettre le cas par écrit à l'Employeur avec copie au Syndicat.

Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée est intégrée de la même façon que lors d'une promotion conformément à l'article 1.12. La personne salariée remplaçante à un poste bénéficie du même avantage. Lors d'une reclassification à une classe inférieure, la personne salariée est intégrée dans sa nouvelle classe en conservant son salaire et bénéficie de cinquante pour cent (50 %) de toute augmentation de salaire apportée à sa nouvelle classe jusqu'à ce que son salaire et celui attaché à sa nouvelle classe se rejoignent. Par la suite, elle est rémunérée selon le salaire prévu à la nouvelle classe.

Tout désaccord entre les parties peut faire l'objet d'un grief et être référé à l'arbitrage comme prévu à la convention collective.

Le mandat de l'arbitre se limite à déterminer la description et la classe salariale applicables en tenant compte de la classification existante et ladite décision est applicable, s'il y a lieu, à la date de la création ou de la modification ou de l'avis écrit de la personne salariée à l'Employeur.

Les classifications existantes à la signature de la convention apparaissent à l'annexe « A ».

ARTICLE 30 CONGÉ SANS SOLDE

30.01 Toute personne salariée ayant au moins quatre (4) années de service peut se prévaloir d'un congé sans solde pour une période minimale de cinq (5) mois et maximale d'un (1) an.

Ledit congé est assorti des conditions suivantes :

- a) La demande doit être faite au moins deux (2) mois à l'avance au supérieur immédiat;
- b) Une (1) seule personne salariée par secteur à la fois peut s'en prévaloir, la première en ayant fait la demande ayant préséance. Si les besoins du service ne sont pas affectés, le supérieur immédiat peut autoriser plus d'une personne salariée à la fois à prendre un congé sans solde et l'Employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable;
- c) Un tel congé ne peut être utilisé aux fins d'occuper un autre emploi à moins que la personne salariée n'ait obtenu des ressources humaines l'autorisation à cet effet;
- d) La personne salariée accumule son ancienneté pendant son congé, mais ne bénéficie d'aucun avantage de quelque nature que ce soit lui résultant des dispositions de la présente convention;
- e) Si la personne salariée désire conserver ses bénéfices d'assurances, elle doit en payer les primes;
- f) La personne salariée qui utilise un tel congé, ne pourra faire la demande pour un autre congé sans solde avant que ne soit expirée une période de cinq (5) ans de son retour dudit congé.

30.02 L'Employeur pourra offrir à une ou plusieurs personnes salariées permanentes à temps complet, à l'intérieur d'un service, de prendre par ordre d'ancienneté un congé sans solde pour une durée déterminée n'excédant pas un (1) mois. Dans ce cas, seule l'ancienneté continue de s'accumuler. La personne salariée continuera de bénéficier des assurances et devra acquitter ses primes.

Si une personne salariée désire prendre un congé sans solde, elle en fait la demande par écrit à son gestionnaire en indiquant la durée de son congé. Les ressources humaines lui transmet une réponse écrite dans les dix (10) jours de la réception de sa demande.

30.03 Avant d'utiliser un congé sans solde, une personne salariée devra avoir utilisé tous les jours qu'elle a accumulés dans les différentes banques dont elle dispose, sauf sa banque de jours de vacances.

30.04 **Congé traitement différé (auto-financé)**

Une personne salariée désirant prendre un congé à traitement différé (auto-financé) doit en faire part à son gestionnaire. La personne salariée sera accompagnée d'un membre de l'équipe de la des ressources humaines et au développement organisationnel afin de mettre en place les mécanismes appropriés pour que son revenu soit adapté à son congé.

Ledit congé ne peut débiter avant (2) deux ans de l'acceptation du début du congé par la personne salariée ou après (5) ans de celle-ci.

Les conditions du congé sans solde apparaissant à l'article 30.01 s'appliquent au présent congé à l'exception de la période minimale qui est de (6) mois et de la demande qui ne peut être faite avant d'avoir complété (4) années de service.

ARTICLE 31 FORMATION

31.01 L'Employeur s'engage à maintenir une politique de formation adéquate du personnel pendant toute la durée de la présente convention. Toute personne salariée en formation à la demande de l'Employeur ou requis par celui-ci de dispenser de la formation à d'autres personnes salariées à l'extérieur des lieux habituels de travail et qui lui entraîne des dépenses (kilométrage, repas ou autre), se voit rembourser pour lesdites dépenses sur présentation de pièces justificatives et est rémunérée au taux du salaire régulier pour la durée de la formation.

ARTICLE 32 RÉGIME ANNUEL D'INTÉRESSEMENT

32.01 L'Employeur s'engage à maintenir, pendant la durée de la présente convention, le régime annuel d'intéressement basé sur les facteurs multiplicatifs déterminés par le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise ayant pour cible 2,5 % avec un maximum de 5%.

Année 2022

L'employeur versera, en un paiement unique, un montant forfaitaire de 0,78% du salaire régulier versé en 2021, rétroactif au 1^{er} janvier 2022, et ce, exclusivement pour les personnes salariées qui sont en emploi au 2 juin 2022.

ARTICLE 33 PRIME D'ANGLAIS

33.01 Lorsqu'un affichage contient une exigence selon laquelle la prestation requiert l'utilisation de l'anglais, un montant forfaitaire sera versé à chaque période de paie. Ce montant correspond annuellement à :

- Année 2022 : 1600\$

De plus, lorsqu'une personne salariée est appelée à effectuer des heures supplémentaires en vertu des dispositions de l'article 16, la prime sera rémunérée, et non convertie en temps, au taux prévu et selon les dispositions de l'article 16.

ARTICLE 34 SOUS-TRAITANCE

34.01 L'Employeur ne recourra à des tiers pour effectuer en tout ou en partie les fonctions d'une personne salariée faisant partie de l'unité d'accréditation que lorsque ce recours est incontournable, et ce, pour une durée maximale de six (6) mois, sauf entente avec le Syndicat.

ARTICLE 35 FONDS DE SOLIDARITÉ FTQ

35.01 L'Employeur offre la possibilité pour les personnes salariées d'adhérer et de contribuer au REER du Fonds de solidarité FTQ par prélèvement à la source sur la paie.

ARTICLE 36 DURÉE DE LA CONVENTION

36.01 La présente convention est d'une durée de 1 an soit du 1^{er} janvier 2022 au 1^{er} janvier 2023.

Elle entre en vigueur à la date de sa signature et n'a pas d'effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les augmentations salariales prévues à l'annexe « B », et ce, exclusivement pour les personnes salariées qui sont en emploi au 2 juin 2022.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock out.

Les échelles apparaissant à l'annexe « B » entrent en vigueur à leur date respective.

36.02 Les renseignements de nature confidentielle qui sont portés à la connaissance des personnes salariées au cours de l'accomplissement de leur travail doivent le demeurer.

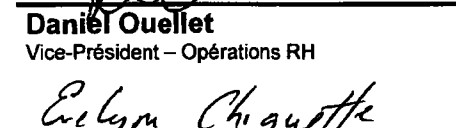
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 29 juin 2022.

LA CAPITALE ASSURANCES
GÉNÉRALES INC.


Jean-François Chalifoux
Président-directeur général


Martin Robert
Vice-président exécutif – Talent, culture et communications


Daniel Ouellet
Vice-Président – Opérations RH


Evelyne Choquette
Directrice, Relations de travail et gestion de la présence au travail

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2310 (SCEP-FTQ)


Christine Cloutier
Présidente


Sonia Poirier-Godin
Vice-Présidente


Martine Lachance
Vice-Présidente


Marilyn Sabourin
Vice-Présidente

ARTICLE 36 DURÉE DE LA CONVENTION

36.01 La présente convention est d'une durée de 1 an soit du 1^{er} janvier 2022 au 1er janvier 2023.

Elle entre en vigueur à la date de sa signature et n'a pas d'effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les augmentations salariales prévues à l'annexe « B », et ce, exclusivement pour les personnes salariées qui sont en emploi au 2 juin 2022.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock out.

Les échelles apparaissant à l'annexe « B » entrent en vigueur à leur date respective.

36.02 Les renseignements de nature confidentielle qui sont portés à la connaissance des personnes salariées au cours de l'accomplissement de leur travail doivent le demeurer.

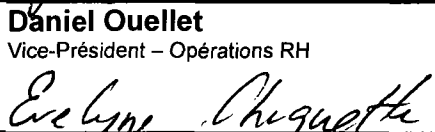
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 29 juin 2022.

LA CAPITALE ASSURANCES
GÉNÉRALES INC.



Jean-François Chalifoux
Président-directeur général


Martin Robert
Vice-président exécutif – Talent, culture et communications


Daniel Ouellet
Vice-Président – Opérations RH

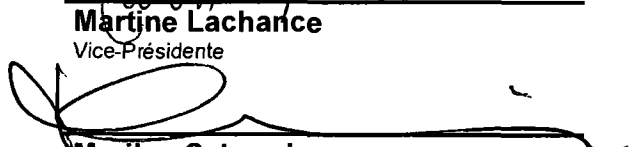

Evelyne Choquette
Directrice, Relations de travail et gestion de la présence au travail

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2310 (SCFP-FTQ)


Christine Cloutier
Présidente


Sonia Poirier-Godin
Vice-Présidente


Martine Lachance
Vice-Présidente


Marilyn Sabourin
Vice-Présidente

ANNEXE « A » NOMENCLATURE DES POSTES

Classe	Titre du poste
1	S.O.
2	S.O.
3	Commis aux sinistres Préposé à l'administration II Préposé à l'administration II <ul style="list-style-type: none"> • Prospection de la clientèle Téléphoniste-réceptionniste
4	Agent de renseignements - protection juridique Agent d'indemnisation I Agent de bureau I – Développement des affaires à l'assurance des entreprises Préposé à la gestion documentaire Secrétaire I
5	Agent de bureau II <ul style="list-style-type: none"> • Assurance de remplacement Préposé aux bris de vitres
6	Secrétaire II Expert en sinistre – assurance de remplacement Technicien I <ul style="list-style-type: none"> • Inspections à l'assurance des entreprises • Soutien au réseau des agents affiliés
7	Agent en assurance de dommages des particuliers junior Expert en sinistres junior Expert en sinistres – assurance de remplacement

8	<p>Agent en assurance de dommages des particuliers - soutien OPUS Agent en assurance de dommages des particuliers intermédiaire Agent en assurance de dommages des entreprises Expert en sinistre intermédiaire Secrétaire III Technicien gestion de données opérationnelles Technicien pertes totales Technicien pilotage de systèmes</p>
9	<p>Agent en assurance de dommages des particuliers - équipe spécialisée Agent en assurance de dommages des particuliers - formateur Agent en assurance de dommages des particuliers – Soutien Opus Expert en sinistres - assignation dossiers biens Expert en sinistres – Agent de recouvrement tiers sans assurance Expert en sinistres - revue technique Expert en sinistres - vol et incendie de véhicules Expert en sinistres formateur Technicien normes et pratiques d'indemnisation Technicien soutien ventes et fidélisation Technicien juridique</p>
10	<p>Expert en sinistres - biens internes Expert en sinistre – responsabilité Expert en sinistre – agent de recouvrement Expert en sinistres – soutien</p>
11	<p>Expert en sinistres – agent de recouvrement Parajuriste en gestion des litiges</p>
12	<p>Agent en assurance de dommages des entreprises - formateur Agent en assurance de dommages des entreprises intermédiaire Agent en assurance de dommages des particuliers - soutien technique Agent en assurances des particuliers - soutien technique aux agents affiliés</p>

ANNEXE « B » AUGMENTATIONS SALARIALES

Au 1^{er} janvier 2022

Les salaires annuels 2021 sont majorés de 3,50 % pour 2022 et ensuite augmentés de 800\$ rétroactif au 1^{er} janvier 2022.

Il y a également le versement d'un montant forfaitaire représentant 1.50% du salaire régulier annualisé 2022. Le premier versement comprendra un paiement rétroactif au 1^{er} janvier 2022 et ensuite, les paiements restants seront fractionnés et versés aux deux semaines jusqu'à la fin de l'année 2022.

Pour les personnes salariées ayant une rémunération hors échelle, celles-ci recevront l'augmentation à laquelle elles ont droit de la façon suivante :

- Cinquante pour cent (50 %) sous forme forfaitaire; et
- Cinquante pour cent (50 %) intégrés au salaire.

Au 1^{er} janvier 2023

Les salaires convertis en salaire horaire et existant au 31 décembre 2022 sont majorés de 3,50 %.

L'augmentation salariale 2023, le versement d'un montant forfaitaire est prévu si l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada excède 3.5%. Ce montant forfaitaire est égal à la variation de l'IPC moins 3.5% sans dépasser 0,5%.

Pour établir l'IPC, la formule suivante s'applique :

$$\frac{\text{Moyenne des indices mensuels du 1^{er} novembre 2021 au 31 octobre 2022}}{\text{Moyenne des indices mensuels du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2021}} \times 100$$

Pour les personnes salariées ayant une rémunération hors échelle, celles-ci recevront l'augmentation à laquelle elles ont droit de la façon suivante :

- Cinquante pour cent (50 %) sous forme forfaitaire; et
- Cinquante pour cent (50 %) intégrés au salaire.

Échelle salariale au 1er janvier 2022 (3,5 %) Syndiqués

Classe	Échelon								
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	annuel	40603,42	41805,30	43148,58	44421,15	45693,73			
	quinzaine	1561,67	1607,90	1659,56	1708,51	1757,45			
	semaine	780,83	803,95	829,78	854,25	878,73			
	horaire	22,309570	22,969946	23,708009	24,407228	25,106447			
2	annuel	42653,89	43996,96	45340,24	46754,21	48097,49			
	quinzaine	1640,53	1692,19	1743,86	1798,24	1849,90			
	semaine	820,26	846,10	871,93	899,12	924,95			
	horaire	23,436091	24,174156	24,912218	25,689129	26,427194			
3	annuel	43572,77	44845,35	46330,02	47673,30	49157,97	50642,65		
	quinzaine	1675,88	1724,82	1781,92	1833,59	1890,69	1947,79		
	semaine	837,94	862,41	890,96	916,79	945,35	973,90		
	horaire	23,941081	24,640301	25,456056	26,194122	27,009874	27,825631		
4	annuel	45623,04	47107,71	48380,29	50006,36	51420,34	53117,11		
	quinzaine	1754,73	1811,83	1860,78	1923,32	1977,71	2042,97		
	semaine	877,37	905,92	930,39	961,66	988,85	1021,48		
	horaire	25,067602	25,883357	26,582576	27,476022	28,252932	29,185223		
5	annuel	46471,42	47814,69	49299,37	50784,05	52339,42	53894,79	55591,57	
	quinzaine	1787,36	1839,03	1896,13	1953,23	2013,05	2072,88	2138,14	
	semaine	893,68	919,51	948,06	976,62	1006,53	1036,44	1089,07	
	horaire	25,533749	26,271810	27,087567	27,903323	28,757923	29,612524	30,544816	
6	annuel	48309,59	49935,66	51349,64	52975,71	54531,08	56227,86	57853,92	
	quinzaine	1858,06	1920,60	1974,99	2037,53	2097,35	2162,61	2225,15	
	semaine	929,03	960,30	987,49	1018,76	1048,67	1081,30	1112,58	
	horaire	26,543731	27,437176	28,214088	29,107533	29,962132	30,894426	31,787870	
7	annuel	49016,58	50501,25	51985,92	53611,99	55308,77	56934,84	58702,31	60399,08
	quinzaine	1885,25	1942,36	1999,46	2062,00	2127,26	2189,80	2257,78	2323,04
	semaine	942,63	971,18	999,73	1031,00	1063,63	1094,90	1128,89	1161,52
	horaire	26,932185	27,747940	28,563695	29,457140	30,389433	31,282880	32,254018	33,186309
8	annuel	50854,75	52480,82	54036,19	55732,96	57359,03	59197,20	60964,67	62802,84
	quinzaine	1955,95	2018,49	2078,32	2143,58	2206,12	2276,82	2344,80	2415,49
	semaine	977,98	1009,25	1039,16	1071,79	1103,06	1138,41	1172,40	1207,75
	horaire	27,942168	28,835614	29,690215	30,622507	31,515953	32,525934	33,497072	34,507056
9	annuel	52975,71	54531,08	56227,86	57853,92	59692,10	61530,28	63368,43	65348,00
	quinzaine	2037,53	2097,35	2162,61	2225,15	2295,85	2366,55	2437,25	2513,38
	semaine	1018,76	1048,67	1081,30	1112,58	1147,92	1183,27	1218,62	1256,69
	horaire	29,107533	29,962132	30,894426	31,787870	32,797855	33,807836	34,817818	35,905494
10	annuel	54743,18	56581,34	58207,42	60045,59	61954,45	63792,62	65701,49	67751,76
	quinzaine	2105,51	2176,21	2238,75	2309,45	2382,86	2453,56	2526,98	2605,84
	semaine	1052,75	1088,10	1119,37	1154,72	1191,43	1226,78	1263,49	1302,92
	horaire	30,078669	31,088651	31,982098	32,992080	34,040908	35,050892	36,099720	37,226240
11	annuel	56934,84	58702,31	60399,08	62307,95	64146,12	68054,98	68105,25	70226,21
	quinzaine	2189,80	2257,78	2323,04	2396,46	2487,16	2540,58	2619,43	2701,01
	semaine	1094,90	1128,89	1161,52	1198,23	1233,58	1270,29	1309,72	1350,50
	horaire	31,282880	32,254018	33,186309	34,235137	35,245119	36,293947	37,420466	38,585832
12	annuel	58843,71	60540,48	62449,34	64358,21	66267,08	68317,35	70438,31	72629,97
	quinzaine	2263,22	2328,48	2401,90	2475,32	2548,73	2627,59	2709,17	2793,46
	semaine	1131,61	1164,24	1200,95	1237,66	1274,37	1313,80	1354,58	1396,73
	horaire	32,331708	33,264000	34,312826	35,361655	36,410484	37,537003	38,702370	39,906578

NOTE : La base de calcul pour déterminer le salaire hebdomadaire ou annuel doit être fait à partir du traitement horaire inscrit dans la présente grille.

NOTE 2 : Suite aux négociations, il a été prévu d'un ajustement salariale de 800\$ pour la perte du boni du président. 0,439560

Échelle salariale au 1er janvier 2023 (3,5 %) Syndiqués

Classe	Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8
		1	annuel quinzaine semaine horaire	42024,54 1616,33 808,16 23,090405	43268,49 1664,17 832,09 23,773894	44658,78 1717,65 858,82 24,537789	45975,90 1768,30 884,15 25,261481	47293,01 1818,96 909,48 25,985173	
2	annuel quinzaine semaine horaire	44146,56 1697,94 848,97 24,256354	45536,86 1751,42 875,71 25,020251	46927,15 1804,89 902,45 25,784146	48390,61 1861,18 930,59 26,588249	49780,91 1914,65 957,33 27,352146			
3	annuel quinzaine semaine horaire	45097,81 1734,53 867,27 24,779019	46414,94 1785,19 892,59 25,502712	47951,57 1844,29 922,15 26,347018	49341,87 1897,76 948,88 27,110916	50878,50 1956,87 978,43 27,955220	52415,14 2015,97 1007,98 28,799528		
4	annuel quinzaine semaine horaire	47219,84 1816,15 908,07 25,944968	48756,48 1875,25 937,62 26,789274	50073,60 1925,91 962,95 27,512966	51756,58 1990,64 995,32 28,437683	53220,05 2046,92 1023,46 29,241785	54976,20 2114,47 1057,23 30,206706		
5	annuel quinzaine semaine horaire	48097,92 1849,92 924,96 26,427430	49488,21 1903,39 951,70 27,191323	51024,85 1962,49 981,25 28,035632	52561,49 2021,60 1010,80 28,879939	54171,30 2083,51 1041,76 29,764450	55781,11 2145,43 1072,71 30,648962	57537,27 2212,97 1106,49 31,613885	
6	annuel quinzaine semaine horaire	50000,43 1923,09 961,55 27,472762	51683,41 1987,82 993,91 28,397477	53146,88 2044,11 1022,06 29,201581	54829,86 2108,84 1054,42 30,126297	56439,67 2170,76 1085,38 31,010807	58195,83 2238,30 1119,15 31,975731	59878,81 2303,03 1151,52 32,900445	
7	annuel quinzaine semaine horaire	50732,16 1951,24 975,62 27,874611	52268,79 2010,34 1005,17 28,719118	53805,43 2069,44 1034,72 29,563424	55488,41 2134,17 1067,08 30,488140	57244,57 2201,71 1100,86 31,453063	58927,56 2266,44 1133,22 32,377781	60756,89 2336,80 1168,40 33,382909	62513,05 2404,35 1202,17 34,347830
8	annuel quinzaine semaine horaire	52634,66 2024,41 1012,21 28,920144	54317,65 2089,14 1044,57 29,844860	55927,46 2151,06 1075,53 30,729373	57683,62 2218,60 1109,30 31,694295	59366,60 2283,33 1141,67 32,619011	61269,10 2356,50 1178,25 33,664342	63098,44 2426,86 1213,43 34,669470	65000,94 2500,04 1250,02 35,714803
9	annuel quinzaine semaine horaire	54829,86 2108,84 1054,42 30,126297	56439,67 2170,76 1085,38 31,010807	58195,83 2238,30 1119,15 31,975731	59878,81 2303,03 1151,52 32,900445	61781,32 2376,20 1188,10 33,945780	63683,82 2449,38 1224,69 34,991110	65586,32 2522,55 1261,28 36,036442	67635,18 2601,35 1300,68 37,162186
10	annuel quinzaine semaine horaire	56659,19 2179,20 1089,60 31,131422	58561,69 2252,37 1126,19 32,176754	60244,68 2317,10 1158,55 33,101471	62147,18 2390,28 1195,14 34,146803	64122,86 2466,26 1233,13 35,232340	66025,36 2539,44 1269,72 36,277673	68001,04 2615,42 1307,71 37,363210	70123,07 2697,04 1348,52 38,529158
11	annuel quinzaine semaine horaire	58927,56 2266,44 1133,22 32,377781	60756,89 2336,80 1168,40 33,382909	62513,05 2404,35 1202,17 34,347830	64488,73 2480,34 1240,17 35,433367	66391,23 2553,51 1276,75 36,478698	68366,91 2629,50 1314,75 37,564235	70488,93 2711,11 1355,56 38,730182	72684,13 2795,54 1397,77 39,936336
12	annuel quinzaine semaine horaire	60903,24 2342,43 1171,22 33,463318	62659,40 2409,98 1204,99 34,428240	64635,07 2485,96 1242,98 35,513775	66610,75 2561,95 1280,98 36,599313	68586,43 2637,94 1318,97 37,684851	70708,45 2719,56 1359,78 38,850798	72903,65 2803,99 1401,99 40,056953	75172,02 2891,23 1445,62 41,303308

NOTE : La base de calcul pour déterminer le salaire hebdomadaire ou annuel doit être fait à partir du traitement horaire inscrit dans la présente grille.

ANNEXE « C » RÉGLEMENTATION RELATIVE À L'HORAIRE VARIABLE

A. DÉFINITIONS ET NORMES

1. Horaire normal

- 1.1 Les heures officielles d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 21 h du lundi au vendredi et le samedi de 8 h 30 à 17 h.

Des horaires de travail pourront être établis entre 8 h et 21 h du lundi au vendredi et entre 8 h et 17 h le samedi.

Advenant que des activités nécessitent l'ouverture le dimanche, les personnes salariées appelées à travailler le feront sur une base volontaire ou l'Employeur embauchera de nouvelles personnes salariées. Dans un tel cas, l'horaire de travail et la rémunération seront identiques aux conditions de la personne syndiquée travaillant le samedi.

Les horaires de travail tiendront compte des besoins de l'entreprise et aussi de la qualité de vie des personnes salariées et, ainsi, les postes de jour ou les heures travaillées à l'intérieur de la plage horaire de jour seront privilégiés.

- 1.2 Sous réserve des dispositions de l'article 15.06, les heures pendant lesquelles un nombre de personnes salariées déterminé par le supérieur immédiat doivent être à leur poste pour répondre au téléphone, recevoir les visiteurs, donner suite au courrier, etc. du lundi au vendredi inclusivement sont de :

- 8 h 30 et 12 h
- 13 h et 17 h

Malgré ce qui précède, il est bien entendu que le personnel travaillant sur un horaire se situant entre 8 h 30 et 17 h et requis de travailler entre 12 h et 13 h et après 16 h (du lundi au jeudi) et après 15 h 30 le vendredi, sera en fonction du maintien d'un service à la clientèle adéquat.

Selon les besoins du service, un horaire de travail pourra être établi entre 8 h 30 et 21 h, du lundi au vendredi et de 8 h 30 à 17 h le samedi, à taux régulier, pour une semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures. La personne salariée bénéficiera de deux (2) jours de congé consécutifs.

Aucune personne salariée à l'emploi au moment de la signature de la convention collective (autre que les personnes salariées travaillant le samedi et travaillant en rotation) ne sera tenue de travailler le samedi. Toutefois, une personne salariée permanente pourra travailler le samedi sur une base volontaire.

Les personnes salariées permanentes pourront sur une base volontaire postuler à un tel poste, conformément à l'article 10. Si aucune personne salariée ne postule ou si le nombre est insuffisant, l'Employeur procédera par recrutement à l'extérieur de la compagnie.

Aucune personne salariée permanente dont l'horaire de travail se situe entre 8 h 30 et 17 h à la date de la signature de la convention ne sera tenue de travailler sur un horaire régulier se terminant après 17 h.

- 1.3 Advenant que l'Employeur modifie les heures d'ouverture pour 8 h au lieu de 8 h 30, les dispositions suivantes s'appliquent :

Il est bien entendu que l'ouverture à 8 h pourra être faite uniquement dans certains services à la clientèle externe. L'Employeur doit aviser le Syndicat et les personnes salariées dans les trente (30) jours avant la date où il a l'intention d'apporter les modifications. Le délai peut être moindre s'il y a entente entre les parties.

Pour ce faire, l'Employeur doit fournir le nom du service visé ainsi que le nombre de personnes salariées visées. Il est entendu que l'Employeur ne pourra requérir qu'un minimum des effectifs de ce service.

Quant à la sélection des personnes salariées qui seront visées par cette modification d'horaire, elle s'effectuera dans l'ordre et de la façon suivante :

- a) Parmi les personnes salariées volontaires et qui sont en mesure d'exécuter le travail;
- b) À défaut d'avoir comblé son besoin selon a), il procède parmi les occasionnels affectés au service visé;
- c) Parmi les personnes salariées choisies pour combler des postes permanents après l'entrée en vigueur de l'horaire débutant à 8 h;
- d) Si les postes précités ne pouvaient être comblés par ce qui est prévu en a), b) et c), par ordre inverse d'ancienneté dans le secteur visé.

- 1.4 Les nouveaux postes de jour affichés suite à la signature de la convention collective seront attribués en maintenant un équilibre entre les salariés syndiqués et ceux qui sont non-syndiqués.

Ce paragraphe ne trouve application que dans les postes de la vice-présidence Ventes et fidélisation affectés au service et aux ventes.

2. Heures fixes ou obligatoires

Périodes de temps durant lesquelles toutes les personnes salariées requises de jour pour travailler doivent nécessairement être au travail à l'exception des personnes salariées en congés autorisés. Ces périodes sont les suivantes :

- 9 h 30 à 11 h 45
- 13 h 45 à 16 h

Toutefois, le vendredi ces périodes seront les suivantes :

- 9 h 30 à 11 h 45
- 13 h 45 à 15 h 30

Retards et permissions

Toute personne salariée qui se présente au travail après le début de la période des heures fixes ou obligatoires est considérée comme étant en retard. Sous réserve de l'approbation du supérieur immédiat, une personne salariée pourra quitter son travail avant la fin de la période des heures fixes.

3. Heures variables

Périodes de temps à l'intérieur desquelles la personne salariée peut, en fonction des exigences de son travail, de son accommodation personnelle et en accord avec son supérieur immédiat, choisir librement les heures de début et de fin de sa journée de travail.

Cependant, le supérieur immédiat peut demander à ses personnes salariées de lui fournir l'horaire personnel que chacune d'elle désire suivre. Cet horaire, une fois fixé, pourra être modifié par la personne salariée selon ses besoins, en avertissant son supérieur immédiat. Celui-ci pourra cependant lui demander de trouver une personne pour entrer plus tôt à sa place, par exemple. S'il y a mésentente à ce niveau, l'ancienneté générale réglera le litige.

Ainsi donc, une pause d'au moins trente (30) minutes et d'au plus deux (2) heures est prévue pour le repas.

Les périodes d'heures variables sont les suivantes :

Avant-midi :

- 8 h à 9 h 30
- 11 h 45 à 13 h 45

Après-midi :

- 16 h à 17 h 45

Toutefois, pour le vendredi :

Avant-midi :

- 8 h à 9 h 30
- 11 h 45 à 13 h 45

Après-midi :

- 15 h 30 à 17 h 45

3.1 Périodes de référence

Période de temps d'une durée de deux (2) semaines normales de travail ou dix (10) jours ouvrables et comportant soixante-dix (70) heures de travail.

Tout écart par rapport à cette norme à la fin de toute période de référence donne lieu, selon le cas, à un débit ou crédit. Le présent paragraphe est adapté en fonction de l'aménagement des horaires.

3.2 Banque d'heures variables

Le système d'heures variable permet à chacun :

- De travailler un peu plus que la semaine normale et d'accumuler des heures aux crédits qui, en aucun cas, ne doivent excéder trente-cinq (35) heures;
- De travailler un peu moins que la semaine normale de travail et d'accumuler des heures aux débits qui, en aucun cas, ne doivent excéder quinze (15) heures. Tout excédent sera déduit du salaire régulier de la personne salariée.

Les soldes négatifs au 31 décembre de chaque année seront déduits du salaire, au taux alors en vigueur.

3.3 Enregistrement et gestion du temps

Le temps de présence au travail est enregistré à l'aide d'un totalisateur informatisé, dont le rôle est de cumuler les heures de travail.

3.4 Utilisation des crédits accumulés

Les heures de travail accumulées en vertu du présent système peuvent être utilisées selon l'un ou l'autre des choix suivants :

- Par réduction de la durée de la journée de travail à l'intérieur des périodes d'heures flexibles;

- Après entente avec son supérieur immédiat, en congé de vacances par tranches d'une demi-journée ou plus jusqu'à concurrence d'un maximum de trois (3) jours par année de calendrier;
- Les crédits non épuisés sont remboursés à la personne salariée au taux qui prévaut à ce moment ou, encore à son choix, déposés directement à un REER (La Capitale assureur de l'administration publique inc.);

En cas de départ, les crédits accumulés sont remboursés ou les débits d'heures ou de congés de maladie pris en trop sont déduits sur les gains de la dernière période de paie de la personne salariée ou sur son remboursement de vacances non prises, au taux du traitement régulier en vigueur.

A. CONGÉS ET ABSENCES AUTORISÉES

Toutes les journées d'absence prévues à la convention collective, que ce soit les congés de maladie, les congés spéciaux, les jours fériés, seront considérées comme des périodes de sept (7) heures de travail (ou le nombre d'heures s'appliquant dans le cas d'aménagement d'horaires). Une personne absente pour l'une de ces raisons se verra créditer sept (7) heures à son total. Une demi-journée d'absence sera calculée comme trois heures et trente minutes (3 h 30), à l'exception des modalités prévues à l'article 21 « Congés de maladie ».

B. FERMETURE AVANT L'HEURE

1. Si la compagnie n'ouvre pas ses portes pour toute la journée (en raison de tempête, loi électorale, etc.) les personnes salariées qui normalement devaient se présenter au travail reçoivent un crédit pour la journée.
2. Si la compagnie ferme ses portes plus tôt qu'habituellement pour les mêmes raisons, les personnes salariées qui se sont présentées et celles qui n'ont pu se présenter, mais qui devaient le faire, reçoivent un crédit équivalant à la différence entre l'heure à laquelle la compagnie ferme ses portes et l'heure officielle de fermeture.
3. Lorsque la personne salariée est incapable de se présenter au travail en cas de tempête, elle peut puiser dans n'importe laquelle de ses banques de temps incluant le congé sans solde, sauf la banque de maladie.

C. DÉFINITIONS

AMPLITUDE TOTALE POUR HORAIRE DE JOUR :

(8 h – 17 h 45)

Période pendant laquelle une personne salariée peut travailler en prenant un minimum de trente (30) minutes pour le repas. Cette amplitude totale peut être modifiée advenant que l'Employeur détermine un horaire de travail se terminant postérieurement à 18 h. L'amplitude totale sera alors déterminée par l'Employeur.

- Période variable :
Période pendant laquelle la personne salariée peut choisir d'arriver ou de partir.
- Période fixe :
Période fixe obligatoire pour tous.
- Journée de travail :
Minimum : 4 h 30 du lundi au jeudi
Minimum : 4 h vendredi
Maximum : 9 h 15 du lundi au vendredi

Selon l'horaire établi, la personne salariée travaillant sur la base d'horaires différents de ceux prévus au point 2 pourra bénéficier de la plage variable trente (30) minutes avant le début du quart de travail et trente (30) minutes après le quart de travail prévu. Pour l'heure du repas, la personne salariée pourra prendre un minimum de trente (30) minutes et un maximum de soixante-quinze (75) minutes.

Les parties conviennent que l'horaire établi se fera sur une base de sept (7) heures par jour.

D. HORAIRES DE TRAVAIL DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX VENTES ET À LA FIDÉLISATION

Pour les agents exerçant leurs fonctions à l'intérieur de la vice-présidente ventes et fidélisation de l'assurance générale, les horaires de travail s'établiront comme suit :

- À tous les trois (3) mois, les horaires de travail seront affichés et ceux-ci entreront en vigueur le premier jour ouvrable du mois suivant l'affichage, lequel devra être effectué au moins un (1) mois avant son entrée en vigueur.
- Dès après l'affichage de ces horaires, les personnes salariées visées indiqueront par ancienneté leur choix de la plage horaire qu'ils souhaitent avoir pour la période visée par l'affichage.

- Une fois qu'une personne salariée aura choisi une plage de travail, celle-ci demeurera la même jusqu'à ce qu'un nouvel affichage ait lieu ou qu'un horaire de travail se libère, auquel cas, par ancienneté, les personnes salariées auront l'opportunité de choisir cet horaire.
- Le nombre de personnes requises pour travailler le samedi sera également prévu aux horaires. Pour la période du 1^{er} mars au 1^{er} septembre, les personnes salariées seront appelées à travailler à raison d'un (1) samedi sur trois (3). Pour la période du 1^{er} septembre au 1^{er} mars, l'horaire sera d'un (1) samedi sur quatre (4). Si les besoins opérationnels devaient nécessiter la présence de plus de personnes salariées le samedi, ceci sera offert sur une base volontaire ou à défaut, par ordre inverse d'ancienneté.
- En faisant les adaptations appropriées, les horaires de travail prévus à l'annexe « C » de la présente convention continueront de s'appliquer.
- Les horaires de travail en question tiendront compte des besoins de l'entreprise et aussi de la qualité de vie des personnes salariées et, ainsi, les postes de jour ou les heures travaillées à l'intérieur de la plage horaire de jour seront privilégiés.
- Pour les horaires de travail débutant avant 11 h, par souci d'équité, l'Employeur maintiendra un équilibre dans la répartition des horaires entre les salariés syndiqués et ceux qui sont non-syndiqués du même titre d'emploi.

ANNEXE « D » ÉCHANGE ENTRE LES COMPAGNIES

Advenant la mise à pied d'une personne salariée ayant comme conséquence qu'elle devient sans emploi, son nom sera transmis aux autres entreprises afin de tenter de relocaliser la personne salariée en question.

ANNEXE « E » MODALITÉS DE RETOUR PROGRESSIF

À la demande de la personne salariée, l'Employeur favorisera le retour progressif de la personne salariée ayant été absente pour cause de maladie pendant une longue période, et ce, chaque fois que les circonstances le permettront.

ANNEXE « F » PLAN DE CONTINUITÉ DES AFFAIRES

Advenant une catastrophe majeure, l'Employeur entend continuer ses affaires afin de contrer les effets néfastes de cette catastrophe.

Par catastrophe majeure, les parties entendent tout événement imprévu et qui échappe à leur volonté, comme un incendie, un désastre naturel ou toute autre situation pouvant survenir faisant en sorte qu'un immeuble serait inutilisable en tout ou en partie, ayant comme conséquence de modifier de façon substantielle les activités de l'entreprise.

Afin de maintenir une continuité de ses affaires dans une telle situation et compte tenu qu'il est difficile de prévoir la nature et la gravité de la catastrophe, l'Employeur doit tout de même agir dans les meilleurs délais afin d'assurer le service à la clientèle. Par conséquent,

- Les personnes salariées doivent demeurer disponibles pour effectuer leur travail régulier;
- L'Employeur peut décider de reloger temporairement, dans un lieu physique autre que celui qui ne peut être utilisé, les ressources humaines affectées par la catastrophe ou nécessaires pour assurer le service à la clientèle. Tout rappel au travail ou mouvement de personnel se fera en fonction des circonstances et des besoins, en respectant les dispositions de la convention collective;
- Le coût additionnel que la personne salariée aura à payer à la suite de la relocalisation lui sera versé par l'Employeur dans un délai de trente (30) jours sur présentation de pièces justificatives par la personne salariée;
- L'Employeur peut décider d'aménager des horaires de travail afin de faire face à la situation de catastrophe et de supporter ses opérations régulières;
- Les conditions de travail non prévues à la convention collective nécessitées par l'événement imprévu seront déterminées par les parties dans les meilleurs délais en fonction des circonstances. S'il n'y avait pas entente, la décision de l'Employeur sera néanmoins appliquée et les parties conviennent de référer le dossier à l'arbitrage pour toute décision jugée appropriée par l'arbitre, y compris, par exception à la convention collective actuelle, la détermination de toute indemnité compensatoire à laquelle des personnes salariées pourraient avoir droit en raison de dépenses encourues par le changement de localisation;
- Dans une situation de catastrophe, les parties reconnaissent que la présente ne contient que les lignes directrices et s'entendent pour mettre en commun tous les efforts nécessaires afin que la reprise des activités régulières s'effectue dans les meilleurs délais. Les parties prendront en considération les contraintes que pourraient avoir les personnes salariées face aux changements nécessaires et feront appel au volontariat chaque fois que les circonstances le permettront.

ANNEXE « G » PROGRAMME D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUE

Le programme d'écoute téléphonique est mis en place dans le cadre du programme d'assurance qualité. Il permet d'encadrer la façon dont les communications téléphoniques avec la clientèle sont écoutées et évaluées.

Ce programme vient définir ce qu'est l'écoute téléphonique, quels sont les rôles et responsabilités des personnes impliquées, dans quel objectif et selon quelles lignes directrices elle est réalisée.

Objectif du programme

Dans l'optique de répondre aux attentes du client et de l'entreprise en matière de qualité de service à la clientèle, le programme d'écoute téléphonique a pour but d'observer la prestation de service rendu par les personnes salariées de service à la clientèle afin de développer les compétences et les habiletés nécessaires à leurs tâches. Elle permet donc aux personnes salariées de recevoir une rétroaction sur leurs communications avec la clientèle et, si nécessaire, un plan de développement et de suivi personnalisé.

L'écoute doit être effectuée à des fins de formation et d'amélioration du service à la clientèle.

D'aucune façon, le contenu de l'observation téléphonique ne pourra donner lieu à des mesures disciplinaires, à moins qu'il s'agisse d'une faute grave ou répétitive.

Advenant des difficultés quant à l'application de la présente clause, les parties se rencontreront pour analyser la situation et tenter de trouver une solution dans le respect des objectifs de cet article.

ANNEXE « H » AMÉNAGEMENT DE SEMAINES DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

Dans le but de favoriser une meilleure qualité de vie pour certaines personnes salariées, l'Employeur met à la disposition des personnes salariées des horaires de travail allégés. Les horaires en question seront basés sur les éléments suivants :

- a) Horaire de quatre (4) jours semaine / trente-deux (32) heures travaillées;
- b) Horaire de quatre (4) jours semaine / vingt-huit (28) heures travaillées;
- c) Horaire de soixante-trois (63) heures travaillées sur une période de deux (2) semaines (neuf (9) jours travaillés sur dix (10) jours de travail);
- d) Horaire de soixante-dix (70) heures travaillées sur une période de neuf (9) jours.

L'Employeur autorise les demandes d'aménagement des semaines de travail particulières selon les principes établis au présent article en tenant compte des besoins du service. Toutefois, l'Employeur planifie les aménagements des semaines de travail particulières de façon à permettre à un plus grand nombre de personnes salariées de bénéficier de l'ensemble de ces horaires, et ce, sur une plus grande période possible, auquel cas l'Employeur devra fournir les explications relativement à ses décisions.

MODALITÉS D'APPLICATION DE CHACUN DES HORAIRES PRÉCITÉS

Entre le 1^{er} et le 15 septembre de chaque année, l'Employeur affichera un avis dans l'Intranet informant les personnes salariées des horaires et de la possibilité de modifier leur temps de travail. Toutes les personnes salariées désireuses de travailler selon un horaire prévu ci-dessus seront appelées à donner leur nom en faisant état de leur préférence. L'attribution d'un horaire en vertu des dispositions de la présente annexe n'a pas pour conséquence d'affecter l'horaire d'une personne salariée occupant un poste à temps partiel.

OCCUPATION DE CES HORAIRES

La personne salariée a quinze (15) jours suivant l'avis de l'Employeur pour faire part de son intérêt et du choix de l'horaire désiré. Une fois le délai terminé, les horaires seront comblés en tenant compte de l'intérêt des personnes salariées qui auront fait part de leur choix, le tout par ancienneté, et ce, en tenant compte des besoins opérationnels de chacun des secteurs et du nombre de personnes salariées se prévalant des dispositions prévues à la retraite progressive le cas échéant. Les personnes salariées travaillant sur l'horaire de travail allégé confirmeront si elles désirent continuer à travailler sur un tel horaire pendant l'année suivante et l'Employeur confirmera le maintien ou non d'un tel horaire.

Nonobstant ce qui précède, les personnes salariées ayant déjà un horaire allégé au moment de la signature de la convention collective ont priorité sur l'horaire qu'ils détiennent.

Advenant le cas où l'Employeur mettrait fin à l'horaire réduit d'une personne salariée et que celle-ci veut adhérer à un autre horaire, son nom est inscrit sur la liste et elle l'obtient par ancienneté.

Lorsqu'une personne salariée aura choisi d'accepter d'occuper un poste selon les horaires prévus précédemment, elle ne pourra revenir sur l'horaire habituel que si elle donne un avis à cet effet et à la condition que les exigences du service le permettent.

Après l'octroi des horaires allégés, la personne salariée qui désirerait adhérer à un horaire de travail différent inscrit son nom sur la liste et l'obtient par ancienneté. Celles qui mettraient leur nom une fois que la liste ait été préparée ne pourront déplacer une personne salariée qui est déjà sur un horaire allégé. Toutefois, elles bénéficieront de leur ancienneté lorsqu'un horaire deviendra disponible.

Une personne salariée qui changerait d'unité administrative ou de secteur d'activités, ne pourra bénéficier de l'horaire allégé que si cela est possible dans le poste pour lequel elle a appliqué.

Les personnes salariées pourront demander que leur nom demeure sur une liste d'éligibilité advenant qu'un horaire allégé devienne disponible. La liste ainsi établie le sera en tenant compte de l'ancienneté.

HORAIRE DE TRAVAIL ALLÉGÉ

Peu importe l'horaire choisi par le salarié, l'annexe « C » continuera de s'appliquer.

Les personnes salariées seront informées du fait qu'à certaines périodes, la semaine particulière de travail ne pourra pas s'appliquer. Si ce fait est connu de l'Employeur, les personnes salariées seront informées avant d'accepter un tel horaire.

S'il survient des périodes où l'Employeur est contraint de retirer temporairement la semaine particulière de travail pour la personne salariée, l'Employeur doit démontrer qu'il lui est impossible pour le bon fonctionnement des opérations de maintenir la semaine particulière de travail.

L'horaire allégé débute le 1^{er} janvier de chaque année.

AVANTAGES SOCIAUX

Tous les avantages sociaux seront calculés au prorata du nombre d'heures travaillées.

SALAIRES

La personne salariée recevra un salaire au prorata du nombre d'heures travaillées.

ANCIENNETÉ

Toutes les personnes salariées qui travailleront en fonction des horaires dont il est fait mention précédemment, accumuleront leur ancienneté comme si elles étaient à temps plein aux fins de choix de vacances, le calcul de l'ancienneté sur la liste d'ancienneté et les mouvements de personnel.

APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

La convention collective sera appliquée pour les personnes salariées ayant choisi un horaire aménagé, tel que précité et en respectant les principes énoncés dans le présent document. En ce qui concerne les délais, ils sont calculés tout comme si la personne salariée travaillait sur une semaine normale complète de travail.

ANNEXE « I » RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PRÉALABLE À LA RETRAITE

Le programme de réduction du temps de travail préalable à la retraite permet à une personne salariée ayant atteint l'âge d'admissibilité à une retraite anticipée, soit cinquante-cinq (55) ans et ayant une ancienneté dans l'entreprise d'au moins dix (10) ans, à la date de sa demande de réduire leur temps de travail de un (1) ou deux (2) jours par semaine. Pour bénéficier de ce programme la personne salariée s'engage à prendre sa retraite dans les trois (3) ans suivant le début de l'entente.

Sous réserve de situations exceptionnelles qui doivent être considérées par l'Employeur, la décision de la personne salariée de se prévaloir de la réduction du temps de travail préalable à la retraite est irrévocable. La personne salariée peut toutefois demander de réduire sa semaine régulière de travail de quatre (4) à trois (3) jours. L'Employeur est dans l'obligation de considérer cette demande et de justifier un refus le cas échéant.

Entente

La participation au programme de réduction du temps de travail préalable à la retraite est sujette à l'accord du gestionnaire de la personne salariée intéressée qui aura donné un préavis de huit (8) semaines. Si l'accord est obtenu les paramètres suivants feront partie de l'entente écrite :

- Le nombre de jours de travail par semaine déterminé pour la durée de l'entente;
- La date du début de la participation au programme;
- La charge de travail, s'il y a;
- Un estimé de l'impact sur la retraite à l'âge de la prise de la retraite.

a) Fin de l'entente

Le programme prend fin lors de la prise de retraite de la personne salariée.

La personne salariée peut mettre fin à l'entente dans les trois (3) premiers mois de sa participation.

La personne salariée peut se prévaloir de la réduction du temps de travail préalable à la retraite qu'une seule fois.

Lorsqu'il y a fin de l'entente de réduction du temps de travail préalable à la retraite, la personne salariée n'est pas dans l'obligation de prendre sa retraite à la date qui avait été déterminée dans l'entente.

La personne salariée peut décider de prendre sa retraite en tout temps.

L'Employeur peut mettre fin à l'entente s'il décide de mettre la personne salariée à pied ou s'il le congédie pour cause juste et suffisante.

Dans des cas exceptionnels, l'Employeur pourra aussi mettre fin à l'entente pour des raisons d'opération du département. Il devra en donner l'avis, par écrit, à la personne salariée un (1) mois avant la fin de l'entente qui retournera à son emploi à temps plein.

b) Rémunération

La rémunération versée est au prorata du temps de travail déterminé dans l'entente de la réduction du temps de travail.

Toute journée en surplus de l'horaire régulier à la demande du gestionnaire et sujet à l'approbation de la personne salariée est rémunérée à taux simple.

Les heures supplémentaires telles que spécifiées à l'article 16 s'appliquent à ce programme.

c) Congés

Congés fériés

Les dispositions prévues à l'article 17 s'appliquent au programme de réduction du temps de travail préalable à la retraite.

Vacances annuelles

Le crédit de vacances est établi en fonction du temps de travail effectué durant la période de référence laquelle s'étend du 1er mai de l'année précédente au 30 avril de l'année en cours.

Congés spéciaux

Le nombre de jours de congé normalement octroyés est ajusté au prorata du temps de travail.

Congés de maladie, congés mobiles, congés horaire variable, congés d'heures supplémentaires, tous ces congés sont ajustés au prorata du nombre d'heures régulières de travail connu au début de l'entente ou modifié par la suite.

d) Assurance collective

Le participant continuera à bénéficier de l'assurance collective tel que prévu à l'article 20 de la présente convention. Les éléments des assurances basés sur le salaire gagné (assurance vie et invalidité long terme) seront ajustés au salaire réduit. La personne salariée assume la portion de prime qui correspond au prorata du temps non travaillé.

e) Régime de retraite

Le participant continuera à participer et à bénéficier du régime de retraite de La Capitale tel que prévu à l'article 20 de la présente convention.

Conformément aux dispositions du régime, la cotisation est établie en fonction des heures travaillées au cours de l'année et le service accumulé pendant la période de réduction de temps préalable à la retraite sera ajusté au prorata du temps effectivement travaillé.

ANNEXE « J » TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail est un régime de travail volontaire qui permet aux personnes salariées de s'acquitter de leurs tâches à distance à leur résidence.

Champ d'application

Critères de sélection des emplois

Les personnes salariées admissibles au télétravail doivent avoir possibilité d'un accès à internet haute vitesse à leur domicile. La Vice-présidence Services d'infrastructures et développement de solutions corporatives s'assurera de l'efficacité du lien haute vitesse au domicile de la personne salariée. L'environnement de travail doit être un bureau sans papier à 100 %.

Les emplois choisis sont des emplois dont les résultats sont mesurables, les relations interpersonnelles de la fonction sont non compromises par le télétravail, favorisent l'accessibilité de l'information dont la disponibilité des outils technologiques permet le travail à distance.

Pour être admissible, la personne salariée doit :

- Occuper une fonction dont la nature permet le télétravail et respecter les critères énoncés plus haut;
- Avoir eu au moins deux (2) évaluations de rendement consécutives ayant la cote de performance à la hauteur des attentes en regard du poste occupé;
- Minimum de deux (2) années d'ancienneté à La Capitale et dans le poste occupé.

Dans l'éventualité où il y aurait plusieurs personnes salariées intéressées, l'attribution sera faite en fonction de l'ancienneté. Toutefois, les personnes salariées bénéficiant d'une entente de télétravail conservent ce régime jusqu'à ce que celui-ci prenne fin suivant les dispositions à cet effet.

L'entente de télétravail

La participation au programme de télétravail de La Capitale est volontaire. Toute adhésion au programme de télétravail satisfait à la fois les besoins de la personne salariée et de l'organisation. La quantité et la qualité du travail doivent être maintenues. L'évaluation des résultats du télétravail s'effectue par les mêmes mécanismes que ceux utilisés pour l'ensemble des personnes salariées.

1. Les conditions de travail

La personne salariée continue de bénéficier des conditions de travail prévues à la convention collective.

La personne salariée s'engage à se concentrer sur son travail et les tâches assignées pendant les périodes de télétravail prévues.

Bureaux dans les locaux et modalités de présence au port d'attache ou de rappel

Le télétravailleur partage un poste de travail avec d'autres télétravailleurs au port d'attache. Ce dernier doit être présent au port d'attache à raison d'une (1) journée par deux (2) semaines, le tout selon l'horaire préalablement établi. Le télétravailleur doit également participer aux réunions d'équipe ou séances d'information ou de formation prévues par l'organisation. Il rencontre son supérieur immédiat selon les besoins.

Le supérieur immédiat peut demander en tout temps à un télétravailleur de se présenter à son port d'attache lors d'une journée où la personne salariée aurait dû être en télétravail.

Relations professionnelles

Le télétravailleur, ses collègues et ses supérieurs maintiennent des relations professionnelles efficaces. Les communications se font par des rencontres, par téléphone, par lien électronique ou par tout autre moyen.

Code d'éthique et de déontologie et politiques de l'entreprise

Le télétravailleur demeure assujéti aux codes d'éthique, aux politiques et aux directives administratives de l'entreprise et il est de sa responsabilité de respecter les dispositions concernant les conflits d'intérêts ou l'exclusivité de service.

Fin du régime de télétravail

L'entente peut être résiliée en tout temps, par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de quatorze (14) jours calendrier ou un accord commun entre le télétravailleur et le supérieur immédiat, à moins que les circonstances exigent un délai plus court.

Le gestionnaire et la Direction principale des ressources humaines peuvent résilier l'entente de télétravail dans les cas où ils observeraient une baisse au niveau de la productivité, de l'assiduité, de la qualité, de l'attitude au travail ou en cas de plaintes. Dans un tel cas, la personne salariée est réintégrée dans un poste au sein du port d'attache.

Lorsque la personne salariée signifie son intention de ne plus participer au programme de télétravail, elle doit attendre qu'une aire de travail lui soit assignée avant de pouvoir réintégrer son port d'attache en permanence. La personne salariée demeure liée par le programme de télétravail jusqu'à sa réintégration au port d'attache.

Santé et sécurité au travail

Le télétravailleur permet à l'organisation d'assumer ses responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail et de s'assurer que le poste de travail à son domicile est conforme.

Le télétravailleur signale immédiatement au supérieur immédiat les accidents et les blessures dont il est victime au lieu de télétravail.

Les représentants de La Capitale ou le supérieur immédiat peuvent rendre visite au télétravailleur, moyennant un avis.

Espace de travail, équipement et accessoires de bureau

Une personne salariée qui veut travailler à son domicile doit avoir une aire prévue à cette fin. Cet espace est isolé et adéquatement aménagé pour effectuer des tâches liées à l'emploi et recevoir les équipements de travail et de télécommunication.

L'Employeur fournit au télétravailleur l'équipement informatique requis et une allocation de 800 \$ pour l'achat d'un mobilier. L'Employeur demeure propriétaire de l'équipement fourni (équipement informatique). Il est responsable de l'installation, de l'entretien et de la réparation de ces équipements. En cas de perte ou de dommages causés à ces équipements, ne découlant pas d'un acte intentionnel ou de la négligence de la personne salariée, le coût des réparations ou du remplacement est assumé par l'Employeur.

La personne salariée est responsable de la protection des équipements fournis et doit en informer son assureur pour son contrat d'assurance habitation. Elle n'est pas tenue de souscrire à une assurance spéciale à cet effet. En cas de dommage (feu, vol, vandalisme), la personne salariée doit prévenir son gestionnaire le plus tôt possible.

L'équipement informatique fourni par l'Employeur ne doit pas servir en toutes situations à des fins personnelles. La personne salariée doit remettre l'équipement informatique fournis lorsque le télétravail prend fin. La personne salariée ne peut utiliser son équipement informatique personnel pour le télétravail.

Le supérieur immédiat fournit la papeterie et les articles de bureau nécessaires au télétravailleur. Ce dernier s'approvisionne lors des visites au port d'attache.

Frais assumés par le télétravailleur

a. Frais domestiques

Aucune compensation n'est versée pour les frais additionnels occasionnés par l'utilisation d'un bureau à domicile, à l'exception des frais de télécommunication. Ces frais comprennent notamment les frais de chauffage, d'électricité, d'assurance, d'hypothèque, de loyer et de taxes.

b. Frais de déplacement

Le principal port d'attache de la personne salariée demeure les bureaux de l'Employeur, toutefois son lieu de travail est celui où s'exerce le télétravail. Aucun frais de déplacement n'est remboursé lorsque le télétravailleur doit se déplacer au bureau où il est rattaché.

c. Aménagement du bureau de télétravail

Tous les travaux et les frais afférents à l'aménagement, à l'entretien et à la surveillance d'une aire de télétravail sont sous la responsabilité du télétravailleur.

2. L'installation des télétravailleurs

Le mobilier et l'équipement

Il appartient à l'Employeur de décider, en fonction du type de travail, ce dont les télétravailleurs ont besoin.

L'environnement technologique

Dans le cadre du télétravail, tout le volet technologique est assumé par la Vice-présidence Services d'infrastructures et développement de solutions corporatives. Il est essentiel que le poste de travail, tant le matériel (ordinateur et ses périphériques) que les logiciels utilisés, soit totalement indépendant du micro-ordinateur familial auquel tous les membres de la famille ont accès.

Le poste de travail doit être uniquement dédié aux tâches et activités de l'Employeur. Aucun jeu ou logiciel autre que ceux de l'Employeur ne doit y être installé. De même, la configuration de base reconnue doit toujours être accessible et ne peut être modifiée sans le consentement de la Vice-présidence Services d'infrastructures et développement de solutions corporatives.

Pour les accès téléphoniques, deux (2) liens au moins sont requis au poste de travail sans tenir compte du téléphone personnel de la personne salariée : un lien pour le poste voix du télétravailleur, l'autre pour le modem. Un combiné téléphone/télécopieur sera également installé.

Tous les postes reliés au réseau étendu ont accès à l'intranet et à certains sites externes. L'utilisation de ces services doit être effectuée à des fins professionnelles uniquement. Les frais d'activation et d'utilisation du réseau sont à la charge de l'Employeur.

Avant d'installer une personne salariée en télétravail, la Vice-présidence Services d'infrastructures et développement de solutions corporatives valide l'accès Internet de la personne salariée. Une période d'un (1) mois d'essai est requise pour s'assurer de l'efficacité des accès informatiques et téléphoniques. Dans l'éventualité où les accès

Internet ne permettraient pas d'organiser le travail efficacement à distance, la personne salariée devra revenir à son port d'attache.

La directive administrative sur l'utilisation des outils informatiques s'applique aux télétravailleurs.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 - TÉLÉTRAVAIL

Entre

Beneva
(ci-après appelée « l'employeur »)

- et -

Syndicat
(ci-après appelé « le syndicat »)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 En conformité avec le cadre de référence, l'employeur implante le télétravail en tenant compte des besoins du service à la clientèle, du bon fonctionnement des opérations et des coûts.

1.02 Le télétravail est volontaire et permet au salarié de s'acquitter de ses tâches à distance à sa résidence au Québec. Le port d'attache du salarié demeure les bureaux de l'Employeur.

La présence du salarié à son port d'attache est établie en fonction des besoins du service. Le salarié habitant une région éloignée doit pouvoir respecter la présence requise. Le temps de déplacement du salarié entre sa résidence et son port d'attache n'est pas considéré comme du temps de travail, et toute dépense associée à ce déplacement est à ses frais.

La convention collective continue de s'appliquer aux salariés affectés au télétravail, sous réserve des conditions prévues à la présente entente.

1.03 L'employeur ne peut mettre fin au télétravail d'un salarié d'une façon individuelle, sous réserve de l'article 5.01.

1.04 Tous les salariés qui en font la demande ont accès au télétravail, sous réserve de certaines tâches qui ne peuvent être accomplies à distance, ainsi que pour des activités professionnelles en lien avec le travail à la demande de l'employeur.

1.05 Sous réserve du bon fonctionnement des opérations et des besoins du service à la clientèle, le salarié peut modifier le nombre de jours de télétravail.

1.06 Aucun salarié ne peut être forcé de quelque manière que ce soit d'accepter le télétravail sauf lors d'un événement important et incontrôlable.

1.07 L'employeur fournit au salarié en télétravail les formulaires fiscaux requis par la loi.

CONTEXTE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

2.01 L'employeur et le salarié s'engagent à assurer la protection des informations confidentielles en fonction de la politique en vigueur.

ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE ET MOBILIER

3.01 L'employeur fournit au salarié l'équipement informatique suivant, qui demeure la propriété de l'employeur :

- Ordinateur
- Écrans
- Clavier et souris sans fil ou avec fil
- Téléphone ou cellulaire (lorsque l'emploi le requiert)
- Casque d'écoute (lorsque l'emploi le requiert)

Le salarié peut aller chercher l'équipement informatique pendant son temps de travail ou l'employeur peut décider de le lui acheminer.

En cas de bris ou de remplacement de l'équipement informatique, si le salarié doit se déplacer au bureau, le temps de transport est considéré comme du temps travaillé selon l'horaire normal de travail et ne peut occasionner de temps supplémentaire.

En cas de perte ou de dommage causé à l'équipement informatique, le salarié doit aviser son gestionnaire le plus rapidement possible. Le coût de la réparation ou du remplacement est assumé par l'Employeur, si la perte ou le dommage ne découle pas d'un acte intentionnel ou de la négligence du salarié.

Advenant la nécessité de réparation ou de remplacement de l'équipement informatique, l'employeur s'engage à considérer des moyens alternatifs pour permettre au salarié de fournir sa prestation de travail.

3.02 Lors du départ de l'organisation, le salarié doit retourner l'équipement informatique appartenant à l'employeur dans un délai de 7 jours ouvrables. En cas de non-retour dans ce délai, la valeur de l'équipement sera récupérée à même la dernière paie du salarié.

3.03 L'employeur alloue au salarié régulier/permanent en télétravail un montant de mille dollars (1000) \$ pour se procurer du mobilier de bureau. Il s'agit d'un montant total à vie.

Les modalités suivantes s'appliquent :

- Le mobilier et l'aménagement du lieu de télétravail doivent être approuvés par l'employeur comme étant conformes aux normes de santé et de sécurité.
- Pour l'année 2022, un remboursement est possible sur présentation de pièce justificative d'un achat survenu après le 15 mars 2020.
- À compter de janvier 2023, le salarié effectuera un choix dans le catalogue des fournisseurs déterminés par l'employeur.
- Advenant un départ volontaire du salarié de l'organisation dans les six (6) mois qui suivent le remboursement ou l'achat dans le catalogue, l'employeur récupère le montant versé à même la dernière paie.
- Le salarié ayant déjà reçu une allocation de huit cents dollars (800 \$) pour l'achat de mobilier pourra recevoir un montant de deux cents dollars (200 \$).

3.04 Aucune compensation n'est versée pour des frais additionnels occasionnés par le télétravail.

3.05 L'employeur offre une allocation de vingt dollars (20 \$) par mois pour la connexion internet permettant au salarié d'effectuer le travail demandé.

3.06 Nonobstant le paragraphe précédent, les salariés qui bénéficient d'une connexion fournie par l'employeur au moment de la signature peuvent, à leur choix, continuer d'en bénéficier ou prendre l'allocation mensuelle prévue au paragraphe précédent.

VISITE DU LIEU DE TÉLÉTRAVAIL

4.01 Le salarié en télétravail doit faciliter l'accès à son lieu de télétravail aux représentants de l'employeur chargés de vérifier la conformité de l'aménagement et du mobilier aux normes de santé et de sécurité. L'employeur donne un préavis de 2 jours ouvrables au salarié.

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

5.01 Le salarié et l'employeur assument leurs responsabilités en matière de santé, de sécurité et d'ergonomie et s'assurent que le lieu de télétravail est conforme. S'il n'est pas conforme, l'employeur peut exiger un retour au port d'attache jusqu'à ce que le salarié ait démontré la conformité de son poste de travail.

- 5.02** Le salarié signale immédiatement au gestionnaire tout accident, blessure ou maladie dont il est victime au lieu de télétravail. Le processus d'enquête peut être effectué au lieu de télétravail et le salarié peut être accompagné d'un représentant syndical, s'il le désire. Le préavis de l'art. 4.01 ne s'applique pas.

REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 6.01** Le représentant syndical peut rencontrer le salarié au lieu de télétravail aux mêmes conditions que s'il était dans les bureaux de l'employeur.

PANNE AU LIEU DE TÉLÉTRAVAIL

- 7.01** Dans le cas d'une situation problématique ponctuelle hors du contrôle du salarié, notamment une panne d'électricité ou un problème d'accès à Internet qui l'empêche d'effectuer son travail habituel, le salarié doit communiquer avec son gestionnaire sans tarder.

Si une panne survient durant la première demi-journée et qu'elle a une durée de plus d'une (1) heure et trente (30) minutes, le salarié doit aller travailler à son port d'attache.

Si une panne survient durant la seconde demi-journée, le travail sera réorganisé au lieu de télétravail.

Si la panne se prolonge sur la journée suivante, le salarié doit aller travailler à son port d'attache.

Les heures non travaillées en raison de cette panne seront rémunérées selon l'horaire de travail régulier du salarié et aucune reprise du temps ne sera exigée.

DIVERS

- 8.01** Deux options de mobilité sont disponibles au choix du salarié :
- a) Une allocation de mobilité de quarante dollars (40 \$) par mois est versé au salarié.
 - b) Sous réserve de la disponibilité des espaces de stationnement dédiés aux salariés, l'employeur les mets à la disposition gratuitement selon le principe du premier arrivé, premier servi.
- 8.02** Les allocations versées par l'employeur sont soumises aux règles fiscales en vigueur.
- 8.03** L'employeur ne peut modifier de façon significative ou abolir le cadre de référence du travail en mode hybride avant le 31 décembre 2023, à moins d'entente entre les parties. Après cette date, l'employeur doit consulter le syndicat avant de modifier ou abolir le cadre de référence du travail en mode hybride, et ce, dans un délai de soixante (60) jours.
- 8.04** Cette lettre d'entente a préséance sur l'Annexe K (convention collective CAAP) et sur l'Annexe J (convention collective GEN) pour la durée de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : LA CAPITALE ASSURANCES GÉNÉRALES INC.

(ci-après désignée, « **L'Employeur** »)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2310

(ci-après désigné, le « **Syndicat** »)

(ci-après collectivement désignées, les « **Parties** »)

ATTENDU QUE le 28 février 1983, une accréditation est accordée au Syndicat des employés de la Mutuelle des fonctionnaires du Québec et de la Capitale, section locale 2310, SFCF ;

ATTENDU QUE le 12 octobre 1989, une accréditation est accordée au Syndicat des employés de la Mutuelle des fonctionnaires du Québec et de la Capitale, section locale 2310, SFCF ;

ATTENDU QUE le 4 décembre 2017, une accréditation est accordée au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2310 et visant l'établissement situé au 625, rue Jacques-Parizeau, Québec, province de Québec (Ci-après désigné, le « **Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 4 décembre 2017** ») ;

ATTENDU QUE le 1^{er} janvier 2020, suite à l'acquisition par l'Employeur de l'entreprise Ledor Assurance, certains salariés de cette entreprise sont embauchés par l'Employeur et ainsi couverts par le Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 4 décembre 2017 (ci-après désignés, les « **Salariés provenant de Ledor** ») ;

ATTENDU QUE le 15 juillet 2021, le Syndicat dépose au Tribunal administratif du Travail (ci-après, le « **TAT** ») une requête en vertu de l'article 25 du *Code du travail* et visant tous les établissements de l'Employeur dans la province du Québec ;

ATTENDU QUE le 8 septembre 2021, le TAT révoque les accréditations du 28 février 1983, du 12 octobre 1989 et du 4 décembre 2017 et accrédite le Syndicat pour représenter les salariés suivants de l'Employeur dans tous ses établissements de la province du Québec :

« Tous les salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des estimateurs, des experts en sinistres externes, préventionnistes, des professionnels, des employés de la vice-présidence exécutive Talent, Culture et communications, des employés de la vice-présidence exécutive, Affaires juridiques, conformité secrétariat et général, des adjoints administratifs rattachés directement à la présidence ou à une vice-présidence exécutive ou à une vice-présidence, des vendeurs et des stagiaires en actuariat. »

(Ci-après désigné, le « **Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 8 septembre 2021** ») ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 59 du *Code du travail*, il y a maintien du *statu quo* à l'égard des conditions de travail des salariés visés par le Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 8 septembre 2021 jusqu'à la signature d'une convention collective ;

ATTENDU QUE le 31 décembre 2021, la convention collective concernant les salariés visés par le Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 4 décembre 2017 vient à échéance ;

ATTENDU QUE le 29 juin 2022, les Parties signent une nouvelle convention collective en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022 et laquelle concernent tous les salariés couverts par le Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 8 septembre 2021 ;

ATTENDU QUE l'objet de la présente lettre d'entente est de déterminer certaines modalités d'intégration s'appliquant aux salariés nouvellement syndiqués dans le cadre du Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 8 septembre 2021, notamment les salariés exerçant leurs fonctions dans les autres établissements de l'Employeur que celui situé 625, rue Jacques-Parizeau, Québec, province de Québec (ci-après désignés, les « **Salariés des succursales** »), ainsi que les Salariés provenant de Ledor ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les salariés couverts par le Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 8 septembre 2021 sont visés et régis par l'ensemble des dispositions de la convention collective en vigueur entre les Parties, en tenant compte des adaptations et modifications énumérées ci-après :

a) Ancienneté

i) Salariés des succursales

Nonobstant les dispositions de l'article 9 « Ancienneté » de la convention collective en vigueur entre les Parties, il est convenu que la date d'ancienneté des Salariés des succursales correspond à la date de leur embauche initiale au sein de La Capitale Assurance générales Inc.

ii) Salariés provenant de Ledor

En vertu des dispositions de l'article 9 « Ancienneté » de la convention collective en vigueur entre les Parties, la date d'ancienneté des Salariés provenant de Ledor correspond à la date de leur intégration au Certificat d'accréditation AQ-2001-8368 du 4 décembre 2017, soit le 1^{er} janvier 2020.

Toutefois, il est entendu, en vertu de la présente lettre d'entente, qu'aux fins uniquement des dispositions suivantes de la convention collective en vigueur, la date d'ancienneté des Salariés provenant de Ledor correspond à la date de leur embauche initiale au sein de LEDOR Assurance, tel que spécifié à l'Annexe A de la présente lettre d'entente:

- nomination et des mouvements de personnel (article 10 « Poste vacant »);
- la mise à pied et le rappel au travail (article 11 « Mise à pied et rappel au travail »);
- la distribution du temps supplémentaire (article 16.08).
- les vacances annuelles (article 19).

iii) Liste d'ancienneté

La date d'ancienneté reconnue conformément aux dispositions de la présente lettre d'entente figure à l'Annexe A de la présente.