

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-2017-3483

N° dossier d'accréditation : AM-1002-3666

EMPLOYEUR BARREAU DU QUÉBEC 445, BOULEVARD SAINT-LAURENT, 6E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2Y 3T8 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 571, SEPB CTC-FTQ 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 11100 MONTRÉAL QC H2M 2W2 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SEPB-QUÉBEC 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 11100 MONTRÉAL QC H2M 2W2		
Date signature : 2017-04-05	Nombre de salariés visés : 40	Date début : 2017-04-05
Date dépôt : 2017-04-21		Date d'expiration : 2020-03-31

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2017-04-24
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Entre

Syndicat des employées et employés
professionnels-les et de bureau,
Section locale 571
[SEPB] CTC-FTQ

ci-après désigné « LE SYNDICAT »
d'une part

et

Barreau du Québec

ci-après désigné « L'EMPLOYEUR »
d'autre part

du 1^{er} avril 2015
au 31 mars 2020

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – But de la convention	1
Article 2 – Reconnaissance.....	1
Article 3 – Champ d'application	1
Article 4 – Déclaration des parties.....	2
Article 5 – Définitions	2
Article 6 – Régime syndical	5
Article 7 – Affaires syndicales	6
Article 8 – Heures de travail	7
Article 9 – Vacances annuelles.....	8
Article 10 – Jours fériés.....	11
Article 11 – Congés sociaux	12
Article 12 – Congés parentaux	14
Article 13 – Ancienneté	18
Article 14 – Mouvement de personnel.....	20
Article 15 – Régime de protection d'emploi	24
Article 16 – Mesures disciplinaires	26
Article 17 – Mesure administrative	27
Article 18 – Procédure de grief et d'arbitrage	27
Article 19 – Perfectionnement et formation professionnelle.....	29
Article 20 – Santé-sécurité.....	30
Article 21 – Régime d'assurance collective	30
Article 22 – Régime de retraite.....	31
Article 23 – Dispositions professionnelles	31
Article 24 – Comité conjoint de relations professionnelles.....	33
Article 25 – Traitement.....	34
Article 26 – Dispositions générales	36
Article 27 – Durée de la convention.....	36
Annexe « A » - Structure salariale.....	38
Annexe « B » - Classifications	39
Annexe « C » – Conditions particulières applicables aux personnes salariées temporaires	40
Annexe « D » – Lettres d'entente.....	42

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Le but de la présente convention collective est d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et les personnes salariées représentées par le Syndicat; de déterminer les conditions de travail et de salaires des personnes salariées; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre l'Employeur et les personnes salariées régies par la présente convention.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE**2.01 Reconnaissance du Syndicat**

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées assujetties au certificat d'accréditation émis en sa faveur pour les fins de négociation et d'application de la convention collective de travail.

2.02 Entente particulière

L'Employeur ne peut conclure d'entente particulière ou individuelle relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à cette convention avec les personnes salariées assujetties à la présente convention, sans le consentement écrit du Syndicat.

2.03 Reconnaissance de l'Employeur

Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit exclusif de gérer, diriger et administrer ses affaires et son personnel, le tout sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION**3.01 Juridiction**

Tout travail normalement confié aux personnes salariées assujetties à la présente convention ne sera pas confié à des personnes qui n'y sont pas assujetties.

Cependant, l'Employeur peut, après avoir préalablement avisé, par écrit, le Syndicat et l'avoir inscrit dans un répertoire accessible à ce dernier, faire exécuter un tel travail par une personne de l'extérieur de l'unité de négociation dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- à cause de la nature particulière d'un dossier;
- à cause de la disponibilité requise dans un dossier;
- lorsque le travail confié est de nature temporaire;
- lorsque le travail consiste à agir comme secrétaire ou greffier d'un comité statutaire ou exceptionnellement d'un de ceux créés par le Barreau.

De plus, ces dispositions ne sauraient être interprétées afin d'empêcher une personne cadre d'exécuter du travail d'une personne salariée.

L'utilisation de personnes exclues de l'unité de négociation dans l'un ou l'autre des cas cités précédemment ne doit pas avoir pour effet de permettre l'abolition d'un poste au sens de la convention collective ou d'empêcher la création d'un poste régulier.

ARTICLE 4 – DÉCLARATION DES PARTIES

4.01 Discrimination et harcèlement

Ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination, coercition, intimidation ou harcèlement à l'égard de quelque personne que ce soit, en raison d'un motif visé à l'article 10 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la loi ou la convention collective.

4.02 Règle d'interprétation

Dans la présente convention, l'usage du masculin inclut le féminin à moins que le contexte ne s'y oppose.

Les titres des articles et les sous-titres des articles et des paragraphes sont insérés pour faciliter les références et ne peuvent servir à l'interprétation des articles de la présente convention.

ARTICLE 5 – DÉFINITIONS

5.01 Syndicat

Syndicat des Employées et Employés professionnels-les et de bureau, Section locale 571 [SEPB] CTC-FTQ.

5.02 Employeur

Barreau du Québec.

5.03 Personne salariée

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation dont il est fait mention à l'article 2.01 de la présente convention.

5.04 Personne salariée régulière

Toute personne salariée embauchée sur une base régulière pour une période indéfinie.

5.05 Personne salariée temporaire

Toute personne salariée embauchée pour remplacer une autre personne salariée temporairement absente de son poste pour cause de vacances, maladie, accident ou tout congé prévu à la présente convention.

Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail des personnes salariées ou pour effectuer un travail exceptionnel de courte durée. Dans ces cas, la durée de la période d'emploi est déterminée en autant que possible dès l'embauche et l'Employeur en avise par écrit le Syndicat, de même que des motifs y donnant lieu. Si, par la suite, la durée de cette période devait s'avérer plus longue que celle prévue initialement, l'Employeur en avise alors le Syndicat par écrit en précisant la durée prévisible de la nouvelle période d'emploi requise. Cette période d'emploi, y compris les renouvellements subséquents, ne peut cependant en aucun cas excéder une période de deux [2] ans dans le même poste. Dans une telle éventualité, la fonction détenue par cette personne doit faire l'objet d'un affichage selon les dispositions de l'article 14.02.

5.06 Supérieur immédiat

Signifie le cadre hiérarchique duquel relève la personne salariée.

5.07 Ancienneté

Signifie la durée totale des services d'une personne salariée au service de l'Employeur, dans ce qu'il est convenu d'appeler l'unité de négociation tel que mentionné à l'article 2.01 de la présente, depuis la date de sa dernière embauche.

5.08 Durée de service

Signifie la durée totale des services d'une personne salariée au service de l'Employeur depuis la date de sa dernière embauche.

5.09 Grief

Toute mésentente relative à l'interprétation, à l'application ou à la prétendue violation d'une disposition de la présente convention.

5.10 Conjoint

On entend par conjoint, les personnes :

- qui sont mariés et cohabitent;
- qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- de sexe opposé ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un [1] an.

5.11 Fonction

Regroupement organisé d'un certain nombre de tâches et portant un titre d'emploi.

5.12 Poste

Affectation de travail à l'intérieur d'une des fonctions prévues à la convention collective.

5.13 Poste régulier

Localisation individuelle de nature régulière dans une fonction telle que définie à l'article 5.11, pour une période indéfinie.

5.14 Poste temporaire

Localisation individuelle de nature temporaire dans une fonction telle que définie à l'article 5.11 et pour une période définie à l'article 5.05.

5.15 Promotion

Mutation d'une personne salariée d'une fonction donnée à une autre fonction dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur.

5.16 Transfert

Mutation d'une personne salariée d'une fonction donnée à une autre fonction dont le maximum de l'échelle de traitement est identique.

5.17 Rétrogradation

Mutation d'une personne salariée d'une fonction donnée à une autre fonction dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur.

5.18 Abolition de poste

Décision de l'Employeur de procéder à la réduction permanente du nombre de postes dans une fonction par suite d'une disparition complète ou d'une diminution significative des tâches dévolues à une personne salariée par suite de changements techniques ou technologiques; par suite de modifications dans les structures administratives, dans l'organisation du travail ou dans les méthodes ou procédés de travail; par suite de pénurie de travail ou de coupures budgétaires.

5.19 Parties

Le Syndicat des Employées et Employés professionnels-les et de bureau, Section locale 571, [SEPB] CTC-FTQ et Le Barreau du Québec.

5.20 Traitement

Rémunération versée à une personne salariée.

5.21 Unité administrative

L'une ou l'autre des unités administratives suivantes :

- bureau du syndic [Montréal];
- bureau du syndic [Québec];

- secrétariat de l'Ordre et affaires juridiques;
- formation continue;
- qualité de la profession;

et toute autre unité administrative créée par l'Employeur et faisant partie de la portée intentionnelle de l'accréditation détenue par le Syndicat.

ARTICLE 6 – RÉGIME SYNDICAL

6.01 Adhésion au Syndicat

1. Toute personne salariée qui est membre du Syndicat à la date de la signature de la convention ou qui le devient par la suite doit, comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre pour toute la durée de la convention, sous réserve des dispositions du Code du travail.
2. Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au Syndicat le jour qui précède celui où elle aura complété sa période probatoire.
3. Nonobstant les dispositions des paragraphes [1] et [2] ci-haut, l'Employeur ne peut procéder au congédiement d'une personne salariée pour la seule raison que le Syndicat a refusé de l'admettre comme membre ou qu'il l'a expulsée de ses rangs.

6.02 Cotisation syndicale

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention collective doivent payer la cotisation syndicale fixée par le Syndicat ou une somme égale à ladite cotisation.
2. La retenue de la cotisation syndicale ou de la somme égale est faite par L'Employeur à chaque deux [2] jeudi sur les salaires et remise au Syndicat une fois par mois, au plus tard le 15^e jour du mois suivant, accompagnée d'un rapport indiquant :
 - le nom de l'unité de négociation;
 - la période couverte par la remise;
 - le nom de la personne cotisante;
 - la rémunération versée de laquelle la cotisation syndicale a été déduite;
 - son traitement régulier.

Une copie de ce rapport sera remise simultanément à l'exécutif syndical.

3. L'Employeur indique sur les formulaires T-4 et Relevé 1 de chaque personne salariée, le montant annuel déduit à titre de cotisations syndicales.

ARTICLE 7 – AFFAIRES SYNDICALES**7.01 Représentation**

L'Employeur reconnaît comme représentants officiels du Syndicat un comité exécutif composé de personnes salariées. Le Syndicat transmet par écrit à l'Employeur la liste des membres de ce comité exécutif et l'avise de tout changement subséquent.

7.02 Absences sans perte de traitement

Les mandataires du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail et ce, sans perte de traitement, à l'occasion :

1. de la négociation et la conciliation de la convention collective, pour un maximum de deux [2] membres désignés par le Syndicat. Ces absences sont utilisées afin de participer aux séances entre les parties. Elles sont également, à l'occasion et avec l'accord de l'Employeur, utilisées afin de permettre au comité syndical de préparer des textes de réponses.
2. de participer à des rencontres avec l'Employeur relativement à un grief ou des discussions sur les conditions de travail pour un maximum de deux [2] membres du comité exécutif;
3. du dépôt d'un grief à un représentant de l'Employeur par un [1] membre du comité exécutif accompagné ou non de la personne salariée concernée par le grief;

Dans tous les cas de libération syndicale telle que prévue ci-haut, l'Employeur maintient outre le traitement, les avantages prévus à la convention collective. La personne salariée bénéficiant d'une libération syndicale conformément au présent article doit aviser son supérieur immédiat de l'utilisation de ladite période.

7.03 Absence sans perte de traitement – affaires syndicales, congrès, formation et colloques

Les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail sans perte de traitement pour participer à des congrès des diverses instances syndicales ou à des sessions de formation et colloques organisés par le Syndicat ou pour s'occuper d'affaires syndicales aux conditions suivantes :

1. L'Employeur a été avisé par écrit de cette absence aussitôt que possible mais au moins une [1] semaine avant la date prévue pour cette absence.
2. Cette absence ne peut viser plus de trois [3] personnes salariées simultanément sous réserve de deux [2] personnes salariées d'un même service par établissement.
3. Le nombre total de telles absences est limité à quinze [15] jours ouvrables par année de calendrier.

7.04 Conseiller syndical

Les conseillers du Syndicat des Employées et Employés professionnels-les et de bureau, Section locale 571 [SEPB] CTC-FTQ peuvent prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales.

7.05 Assemblée

Le Syndicat est autorisé, après entente avec l'Employeur et en dehors des heures de travail, à tenir des assemblées de ses membres sur les lieux du travail, dans un local convenu avec l'Employeur. Dans un tel cas, le Syndicat assume la responsabilité de remettre le local dans son état original.

7.06 Affichage

Le Syndicat a le droit d'afficher sur les tableaux de l'Employeur ou de distribuer à ses membres tout avis de convocation ou document de nature syndicale, pourvu que ces avis, convocation ou documents soient signés par un membre du comité exécutif, qu'ils ne contreviennent pas aux dispositions de la présente convention ni n'attaquent les parties signataires de la présente convention ou leurs représentants.

Le Syndicat peut se servir du courriel interne de l'Employeur aux mêmes fins qu'au paragraphe précédent, selon les mêmes conditions et conformément à la politique de l'employeur réglémentant l'utilisation des technologies de l'information.

ARTICLE 8 – HEURES DE TRAVAIL

8.01 Semaine régulière

1. a] La semaine régulière de travail est généralement de trente-cinq [35] heures réparties généralement en cinq [5] jours consécutifs généralement du lundi au vendredi en tenant compte des besoins du service.
- b] Les heures de travail correspondent généralement à celles durant lesquelles les activités administratives de l'Employeur se déroulent, soit généralement entre 8h00 et 18h00.
- c] Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, la personne salariée ajuste son horaire de travail en conformité avec le paragraphe 1 a] ci-haut mentionné tout en répondant aux besoins de sa fonction et à la réalisation de ses objectifs.

La personne salariée doit informer son directeur de services de tels ajustements.

2. Ce n'est qu'au-delà de cent soixante [160] heures dans une période de quatre [4] semaines consécutives que la personne salariée recevra la rémunération en temps supplémentaire, effectué avec l'autorisation de l'Employeur.

3. Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail habituel, elle est considérée comme étant au travail tout le temps nécessaire à son déplacement.

Cependant, lorsque le départ se fait du lieu du domicile de la personne salariée, une période de quarante-cinq [45] minutes, tant à l'aller qu'au retour est considérée comme étant le temps normalement requis pour se rendre à son lieu habituel de travail et n'est pas incluse dans le temps de travail de la personne salariée.

4. Advenant que la charge de travail d'une personne salariée excède de façon significative et pendant une période prolongée les paramètres d'une semaine régulière de travail tels que définis ci-avant, cette personne peut alors soumettre la question à son directeur de service pour étudier les solutions possibles. À défaut de solution satisfaisante, le problème peut alors être référé au comité conjoint de relations professionnelles prévu à l'article 24.
5. Une rémunération additionnelle peut être octroyée par l'Employeur à une personne salariée qui a fourni une prestation de travail telle qu'elle peut être jugée exceptionnelle en raison de la grande disponibilité dont elle a fait preuve en dehors des paramètres de la semaine régulière de travail, au cours de la période de douze [12] mois précédant le 1^{er} avril.

Cette rémunération est versée par l'Employeur aux personnes salariées en un seul versement sous la forme d'un montant forfaitaire. L'Employeur informe le Syndicat du nom des personnes salariées à qui il a versé une telle rémunération additionnelle ainsi que du montant de ladite rémunération.

8.02 Horaire d'été

L'Employeur et le Syndicat conviennent que la pratique existante au moment de la période d'été 1995 en ce qui a trait aux horaires applicables durant la période d'été, soit du 24 juin à la fête du Travail, est maintenue.

Toute personne salariée absente le vendredi durant ladite période sera considérée comme absente pour l'équivalent d'une journée normale de travail.

ARTICLE 9 – VACANCES ANNUELLES

9.01 Régime

1. Au cours des douze [12] mois qui suivent le premier [1^{er}] juin de chaque année, toute personne salariée a droit, suivant la durée de son service continu, à des vacances annuelles payées, dont la durée est déterminée comme suit :

- a] moins d'un [1] an de service continu :

un jour et demi [1½] de vacances payées par mois complet de service avec un maximum de quinze [15] jours ouvrables;

la personne salariée n'ayant pas complété un [1] an de durée de service, pourra compléter ses vacances par un congé sans traitement dont la période avec et sans traitement ne pourra excéder vingt [20] jours ouvrables;

b) un [1] an de service continu mais moins de dix (10) ans de service continu :

vingt [20] jours ouvrables;

c) dix (10) ans et plus de service continu :

vingt-cinq [25] jours de vacances;

2. Pour fins de calcul, la personne salariée embauchée entre le 1^{er} et le 15^e jour du mois inclusivement est considérée ayant un [1] mois complet de durée de service.
3. Pour avoir droit aux vacances annuelles payées prévues au paragraphe 1, la personne salariée doit avoir travaillée au moins une (1) journée durant l'année servant à l'accumulation des vacances. Les absences motivées par un congé de maternité, un congé parental ou un accident de travail sont considérées comme du temps travaillé.

9.02 Report ou anticipation

1. Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition.
2. Les vacances excédentaires à deux [2] semaines peuvent être reportées en tout ou en partie à l'année suivante après entente avec l'Employeur.
3. En cas d'accident ou de maladie, attesté par certificat médical, ou d'un des décès prévus aux paragraphes 3, 4 et 5 de l'article 11.01, survenus avant la première journée de vacances de la personne salariée, celle-ci peut reporter ses vacances en tout ou en partie en conformité avec les modalités prévues à l'article 9.03.
4. Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut également obtenir la permission d'anticiper ses vacances de l'année suivante jusqu'à concurrence d'une [1] semaine. Dans un tel cas, la personne salariée contracte vis à vis de l'Employeur une dette équivalente à la paie de vacances ainsi anticipée, laquelle devient exigible de la personne salariée dès qu'elle quitte son emploi avant d'avoir acquis droit aux dites vacances et l'Employeur peut se rembourser par compensation à partir de toute somme due à la personne salariée.

9.03 Programmation des vacances

1. La personne salariée a droit de prendre ses vacances en tout temps de l'année sujet cependant à ses obligations professionnelles et, selon les prévisions, à la présence minimale au travail du nombre d'avocats déterminé ci-après :

- a) bureau du Syndic [Montréal] : 2 syndics-adjoints en excluant le syndic dans ce calcul et 4 autres personnes salariées.
- b) bureau du syndic [Québec] : 1 syndic-adjoint
- c) secrétariat de l'Ordre et affaires juridiques : 2 avocats en excluant le supérieur immédiat dans le décompte.
- d) qualité de la profession : 2 avocats en incluant le supérieur immédiat dans le décompte.
- e) formation continue : 1 avocat en incluant le supérieur immédiat dans le décompte.

Ces nombres peuvent être augmentés par l'Employeur pour tenir compte des besoins du service après entente avec le Syndicat.

Lors d'un conflit de disponibilité entre une personne salariée et son supérieur immédiat, la durée de service continu des personnes concernées avec le Barreau est le facteur déterminant.

2. Le choix de la période de vacances se fait parmi les personnes salariées selon l'ordre de durée de service et en tenant compte des restrictions prévues ci-haut.
3. L'Employeur prépare le calendrier de vacances selon la programmation déterminée ci-haut et l'affiche au plus tard le premier [1^{er}] juin.
4. Lorsqu'une personne salariée désire modifier son choix de vacances avant le début de celles-ci, elle peut le faire après avoir avisé son supérieur immédiat et sans toutefois préjudicier le choix des périodes de vacances fait par les autres personnes salariées dans la mesure où l'Employeur n'a pas déjà procédé à l'embauche d'une personne salariée temporaire pour assurer le remplacement de la personne salariée.

9.04 Jour férié qui coïncide avec des vacances

Si un jour férié coïncide avec un jour de vacances d'une personne salariée, celle-ci peut à son choix, ajouter ce jour de vacances au début ou à la fin de sa période de vacances ou reporter cette journée à une date ultérieure. La personne salariée doit cependant exprimer son choix avant son départ pour ses vacances et dans le cas où elle choisit de reporter cette journée à une date ultérieure, la date à laquelle ce congé sera reporté est sujette aux modalités prévues à l'article 9.03.

9.05 Versement de l'indemnité de vacances

Le traitement correspondant à la période de vacances doit être remis à la personne salariée avant son départ pour celles-ci si ses vacances sont prises à la date prévue au moment de la programmation. La personne salariée peut d'autre part exprimer par écrit son choix de recevoir son traitement par versement bancaire aux dates habituelles.

Si la personne salariée prend ses vacances à une date autre que celle prévue à la programmation, elle reçoit son traitement régulier avant son départ si l'Employeur a été avisé de la date de ces vacances au moins quinze [15] jours avant. Dans le cas contraire, son traitement lui est versé selon le mode et aux dates habituelles.

ARTICLE 10 – JOURS FÉRIÉS

10.01 Énumération

Les jours suivants sont chômés et payés :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des patriotes
- Fête Nationale
- Jour du Canada
- Fête du Travail
- Action de Grâces
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

De plus, les bureaux de l'Employeur sont fermés et les personnes salariées sont en congé, sans perte de traitement, à compter de la Veille de Noël jusqu'au Lendemain du Jour de l'An inclusivement. Cependant dans le cas du bureau du syndic, une entente doit être conclue de façon à assurer un service d'urgence durant les journées où le Palais de justice est ouvert. À défaut d'entente, le syndic peut alors désigner les personnes salariées requises sur une base rotative entre elles. La personne salariée qui effectue un tel service reçoit un congé compensatoire d'une journée et demie [1½] de congé pour chaque journée ainsi travaillée. Le congé compensatoire est pris par la personne salariée à un moment convenue avec l'Employeur. La personne salariée peut cependant demander que ce congé soit compensé en argent. Dans un tel cas elle doit aviser l'Employeur de son choix par écrit avant la période de travail.

10.02 Report de congé

1. Les jours fériés qui surviennent un samedi ou un dimanche sont reportés au lundi suivant à moins d'une entente contraire entre les parties.
2. Cette disposition ne s'applique toutefois pas pour les jours fériés de la période des Fêtes auquel cas il n'y a aucun report pour les jours fériés sauf si le lendemain du Jour de l'An tombe un samedi ou un dimanche auquel cas le lundi est un jour de congé reporté.

ARTICLE 11 – CONGÉS SOCIAUX**11.01 Énumération**

La personne salariée a droit, après avoir avisé son supérieur, à un permis d'absence, sans perte de traitement, pour les fins et périodes de temps suivantes :

1. à l'occasion de son mariage : cinq [5] jours ouvrables consécutifs dont le jour du mariage à condition d'avoir complété six [6] mois de service à ce moment; avant d'avoir complété cette période, le permis d'absence avec traitement s'applique uniquement pour le jour du mariage.
2. à l'occasion du mariage de son père, sa mère, son fils, sa fille, son frère ou sa sœur, le père, la mère du conjoint : le jour du mariage;
3. à l'occasion du décès du conjoint ou de son enfant : cinq [5] jours ouvrables consécutifs, dont le jour des funérailles;
4. à l'occasion du décès de son père, de sa mère, de son frère, sa sœur, son beau-père, sa belle-mère : trois [3] jours ouvrables consécutifs dont le jour des funérailles;
5. à l'occasion du décès de son grand-père, sa grand-mère, son beau-frère, sa belle-sœur, son gendre, sa bru, son petit-fils, sa petite-fille, un grand-parent du conjoint : le jour des funérailles;
6. à l'occasion du changement de lieu de son domicile : un [1] jour ouvrable [maximum une [1] fois par année civile],
7. Si l'un des événements cités aux paragraphes 4 et 5 a lieu à plus de deux cent quarante [240] kilomètres du domicile de la personne salariée, celle-ci a droit à une journée [1] additionnelle de congé, sans traitement.

11.02 Congé de témoin

La personne salariée appelée à comparaître comme témoin devant un tribunal ou un organisme quasi-judiciaire ne subit aucune diminution de son traitement régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise à la cour.

Cette disposition s'applique également dans les cas où le litige met en cause l'Employeur, le Syndicat et une personne salariée visée par cette convention dans la mesure où les parties se sont entendues pour cédule l'absence des personnes salariées.

11.03 Congé pour visite médicale

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire aux visites chez un professionnel ou spécialiste de la santé tout en tenant compte de la réalisation de ses obligations professionnelles.

11.04 Congé pour responsabilité familiale

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans perte de traitement, pour remplir des obligations reliées à la santé, à la garde ou l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ainsi que des obligations reliées à la santé ou à la garde du conjoint ainsi que de son père ou de sa mère et ce, lorsque la présence de la personne salariée est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle et qu'elle a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et limiter la durée de son absence.

11.05 Congé à traitement différé

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée à l'avance afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé selon les règles fiscales en vigueur. Ce régime comprend d'abord une période d'accumulation par la personne salariée et, par la suite, une période de congé sans solde.

1. La personne salariée obtient, après entente avec l'Employeur quant à la période prévue, un congé à traitement différé dont la durée est d'un minimum de six [6] mois et d'un maximum de douze [12] mois. Cependant, dans le cas où la personne salariée utilise ce congé pour retourner aux études à temps plein dans une maison d'enseignement reconnue, la durée du congé peut être d'un minimum de trois [3] mois.
2. La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trois [3] mois avant la période d'accumulation en indiquant la durée de la participation au régime de congé à traitement différé, la durée du congé et le moment prévu. L'Employeur transmet sa réponse par écrit dans les trente [30] jours. La personne salariée doit, après approbation, signer un contrat dont les termes sont précisés à la lettre d'entente no. 4 en annexe à la convention.
3. Au cours de ce congé à traitement différé, la personne salariée bénéficie des seuls avantages suivants : accumulation de son ancienneté et des régimes d'assurance-vie et maladie, en autant qu'elle défraie la totalité des primes.
4. Au retour de son congé à traitement différé, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives au déplacement prévues à l'article 15.
5. Une seule personne salariée à la fois peut obtenir un tel congé à l'établissement de Québec et pas plus de deux [2] personnes salariées à la fois à l'établissement de Montréal pour autant qu'elles ne soient pas de la même unité administrative.
6. L'Employeur peut procéder au remplacement de la personne salariée par une autre personne salariée de son choix selon le mécanisme de l'article 14.12 ou encore par une personne de l'extérieur.

7. Le régime de congé à traitement différé est sujet aux dispositions prévues à la lettre d'entente no. 4 en annexe à la convention.

11.06 Congé sans solde

1. La personne salariée obtient, après entente avec l'Employeur quant à sa période de prise effective, un congé sans solde d'une durée minimum de six [6] mois et maximum de douze [12] mois.
2. La personne salariée doit en faire la demande au moins six [6] mois à l'avance.
3. Un tel congé est accordé selon les ratios prévus à l'article 11.05 lesquels s'appliquent de façon intégrée et non cumulative.
4. Au cours de son congé sans solde, la personne salariée bénéficie des seuls avantages suivants : accumulation de son ancienneté et des régimes d'assurance-vie et maladie, en autant qu'elle défraie la totalité des primes.

11.07 Une personne salariée ne peut bénéficier à la fois que d'un seul des congés prévus aux articles 11.05 et 11.06 ci-haut. En aucun cas, elle ne peut cumuler ni prendre consécutivement l'un ou l'autre des congés qui y sont prévus.

ARTICLE 12 – CONGÉS PARENTAUX

12.01 Admissibilité au congé de maternité

1. Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité de vingt-deux [22] semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Ce congé est sujet aux modalités prévues ci-après.
2. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé de maternité se terminant au plus tard dix-huit [18] semaines après la date de l'accouchement.
3. La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu lorsque son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou lorsqu'il est hospitalisé dans les quinze [15] jours de sa naissance.

12.02 Répartition du congé de maternité et préavis

1. La personne salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. La personne salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois [3] semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité date qu'elle doit préciser ainsi que, si possible, la date prévue pour son retour au travail. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement.

2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
3. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt [20] semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux [2] semaines suivant la naissance, elle produit sur demande de l'Employeur un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.
4. Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

Le congé ne peut être suspendu qu'une fois et il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

5. Si la personne salariée n'a pas avisé l'Employeur de sa date de retour de congé de maternité au moment du préavis prévu au paragraphe 1 ci-haut ou si elle veut modifier cette date, la personne salariée doit aviser l'Employeur deux [2] semaines avant de retourner au travail.

12.03 Congés spéciaux reliés à la maternité

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attestée d'un certificat médical.
2. La personne salariée enceinte, incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse telle qu'attestée par un certificat médical, bénéficie de la protection salaire-maladie du régime d'assurance-collective de l'Employeur jusqu'à la date de l'accouchement.
3. La personne salariée qui subit un avortement a droit à la protection salaire-maladie prévue à l'article 21 de la convention collective.
4. Si au terme de son congé de maternité ou si suite à des complications découlant d'un avortement, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficie de la protection salaire-maladie prévue à l'article 21 de la convention collective.

12.04 Régime québécois d'assurance parentale (RAQP)

La personne salariée régulière ayant accumulé vingt-deux [22] semaines de service continu au moment du début de son congé de maternité qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

Pour chacune des semaines pour lesquelles la personne salariée reçoit des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, maximum vingt-deux [22] semaines, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-cinq pour cent [85 %] de son traitement régulier et la prestation en vertu du Régime québécois d'assurance parentale qu'elle reçoit ainsi que toute autre rémunération provenant d'un emploi touchée par la personne salariée.

12.05 Congé de paternité, congé d'adoption et congé parental

1. La personne salariée dont la conjointe accouche ou qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la 20^e semaine de grossesse a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq [5] jours ouvrables. Ce congé peut être continu ou discontinu mais il doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le 15^e jour suivant la date du retour de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

La personne salariée doit aviser son supérieur de son absence.

2. La personne salariée père ou mère d'un nouveau-né et la personne salariée qui adopte un enfant peuvent demander un congé parental sans salaire pouvant aller jusqu'à cinquante-deux [52] semaines continues et ce, selon les modalités suivantes :

- a] Le congé parental se termine au plus tard soixante-dix [70] semaines après la naissance ou dans le cas d'une adoption, soixante-dix [70] semaines après que l'enfant lui a été confié;
- b] La personne salariée devra aviser par écrit son supérieur immédiat au moins trois [3] semaines avant le début du congé en précisant la date du début du congé et celle du retour au travail;
- c] La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée au paragraphe précédent à la condition d'avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois [3] semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

3. En plus du congé prévu au paragraphe 1, la personne salariée régulière ayant accumulé vingt-deux (22) semaines de service continu au moment du début de son congé de paternité ou congé d'adoption qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de paternité ou congé d'adoption :

Pour cinq (5) semaines pour lesquelles la personne salariée reçoit des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-cinq pour cent [85 %] de son traitement régulier et la prestation en vertu du Régime québécois d'assurance

parentale qu'elle reçoit ainsi que toute autre rémunération provenant d'un emploi touchée par la personne salariée.

12.06 Congé parental partiel

1. À l'expiration du congé de maternité, du congé de paternité, du congé parental ou du congé d'adoption, la personne salariée a droit à un congé parental partiel de deux [2] jours semaine ou deux [2½] jours et demi semaine, sans traitement, pouvant s'échelonner immédiatement en succession à son congé parental, de maternité ou d'adoption, et sans interruption sur une période pouvant aller jusqu'à trois [3] ans.
2. La personne salariée doit faire parvenir à l'Employeur, au moins six [6] semaines avant la fin du congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption, un avis indiquant la durée de la période de congé ainsi que les jours travaillés pour la durée de la période de congé. Les jours de congés doivent être pris, s'il y a lieu, de façon consécutive soit les premiers jours de la semaine soit les derniers jours de la semaine, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.
3. L'Employeur peut combler par une personne salariée temporaire, le ou les jours de congé ainsi utilisés par la personne salariée se prévalant du congé parental partiel. Le choix de cette personne est fait par l'Employeur à sa discrétion et la personne ainsi choisie est soumise à une période de probation déterminée au prorata du nombre de jours travaillés.

Toutefois la décision de l'Employeur de ne pas combler l'absence occasionnée par le congé parental partiel ne doit pas avoir pour effet d'occasionner une surcharge de travail au sens de l'article 8.01 [4] chez les autres personnes salariées.

12.07 Maintien des conditions de travail

1. Au cours des congés et des prolongations prévus au présent article, la personne salariée bénéficie des régimes d'assurances collectives et de retraite auxquels l'Employeur continue de contribuer à la condition que la personne salariée continue elle-même à payer ses contributions le tout selon les dispositions prévues à ces régimes.

De plus, cette personne salariée continue de bénéficier des autres avantages prévus à la convention à l'exception du paiement des jours fériés et des congés sociaux.

2. Au retour, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ**13.01 Période probatoire**

1. Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période probatoire de six [6] mois de calendrier. Au terme de sa période probatoire, la personne salariée acquiert sa permanence.
2. La personne salariée temporaire qui devient une personne salariée régulière est soumise à la période probatoire prévue au paragraphe 1 ci-haut.

Toutefois, cette période probatoire est réduite de la période où la personne salariée temporaire a occupé un poste, à la condition que le temps accompli fut réalisé dans le même type d'emploi et ce, jusqu'à concurrence de trois [3] mois.

3. Pendant sa période probatoire, la personne salariée bénéficie de tous les droits et avantages prévus à la présente convention collective. Toutefois, la personne salariée ne peut recourir à la procédure de grief et d'arbitrage dans tous les cas de cessation d'emploi.
4. Si l'Employeur décide de mettre un terme à l'emploi d'une personne salariée au cours ou à la fin de la période probatoire, il doit aviser la personne salariée par écrit au moins deux [2] semaines avant la prise d'effet de sa décision s'il s'agit d'une personne salariée régulière et une [1] semaine dans les autres cas. Une indemnité compensatrice peut être donnée au lieu et place de cet avis.

Lors d'une telle cessation d'emploi, l'Employeur remet également à la personne salariée un avis écrit lui indiquant de façon générale les motifs de sa décision et, avec son autorisation, une copie dudit avis est transmise au Syndicat.

5. Les congés autorisés par la convention collective ne prolongent pas d'autant la période probatoire sauf dans les cas où ils excèdent une durée d'une [1] semaine continue.
6. La période probatoire ne comprend pas une période d'emploi à titre de stagiaire.
7. L'Employeur remet une description écrite des tâches et attributions à la personne salariée, le jour de son entrée en fonction, c'est-à-dire, au début de la période probatoire.

13.02 Acquisition de l'ancienneté

1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.
2. La personne salariée temporaire qui devient une personne salariée régulière se voit compter son ancienneté rétroactivement à la date de son embauche à titre de personne salariée régulière et un crédit équivalent à la durée de ses périodes d'emploi à titre de salarié temporaire lui est en plus accordé, à condition toutefois

qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de douze [12] mois consécutifs. Le résultat de cette opération détermine alors une date d'embauche théorique pour les fins de calcul de l'ancienneté.

3. Advenant le cas où la date d'entrée en service d'une personne salariée était identique à une autre personne salariée, l'Employeur privilégiera la personne salariée comptant le plus d'années d'inscriptions au tableau de l'Ordre depuis son adhésion au Barreau. Advenant le cas où les deux [2] personnes salariées compteraient le même nombre d'années d'inscriptions depuis leur adhésion au Barreau, un tirage au sort aura lieu en présence d'un [1] représentant du Syndicat et des personnes concernées pour déterminer la priorité.
4. Une liste d'ancienneté des personnes salariées en vigueur au 1^{er} mai de chaque année est affichée par l'Employeur, au plus tard le 10 mai suivant. Une copie est transmise à la même date au comité exécutif du Syndicat. En cas d'erreur, la personne salariée soumet par écrit une demande de correction au représentant de l'Employeur responsable des ressources humaines. Si un désaccord persiste, la personne salariée ou le Syndicat peut soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

Si aucune contestation n'est soumise à l'Employeur ou si des corrections sont apportées, la liste devient alors finale et les décisions prises en fonction de celle-ci ne peuvent être remises en question sur cette base par la suite.

Par la suite, des corrections pourront être apportées si des erreurs sont découvertes mais dans un tel cas sans préjudice aux décisions prises par l'Employeur.

13.03 Service continu et absences autorisées

Les absences dues à des accidents ou des maladies ou les congés autorisés avec ou sans traitement, de même que les suspensions disciplinaires ou administratives ne constituent pas une interruption de service, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par cette convention.

13.04 Perte de l'ancienneté

Les droits que confère l'ancienneté se perdent dès que l'emploi de la personne salariée se termine pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour cause juste et suffisante dont la preuve incombe à l'Employeur;
3. Si elle ne reprend pas le travail dans les quinze [15] jours d'un rappel au travail suite à une mise à pied, après avis de le faire par courrier certifié à la dernière adresse connue de la personne salariée. Copie dudit avis est transmise en même temps au comité exécutif du Syndicat.
4. Si elle a été mise à pied depuis plus de dix-huit [18] mois consécutifs.

5. Absence due à la maladie ou à un accident, y compris une lésion professionnelle pour une période excédant trente-six [36] mois consécutifs.

ARTICLE 14 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

14.01 Principe

L'Employeur reconnaît l'importance de la promotion à l'interne et favorise les personnes salariées dans l'obtention des postes à combler.

Par ailleurs, tous les membres de l'Ordre peuvent poser leur candidature à l'occasion d'une ouverture de poste soumis à l'affichage en vertu de cette convention

14.02 Affichage

1. Lorsqu'un poste régulier devient vacant, l'Employeur doit afficher celui-ci, sous réserve des paragraphes 2 et 3 qui suivent, dans le mois suivant la date à laquelle le poste est ainsi devenu vacant. L'affichage se fait également par courriel.
2. Lorsqu'un tel poste devient vacant et que l'Employeur décide de ne pas le combler, il en avise le Syndicat par écrit dans le mois suivant la date à laquelle le poste est devenu vacant.
3. Si l'Employeur décide de retarder le moment où il comblera un tel poste ainsi devenu vacant, il avise le Syndicat par écrit dans le délai prévu au paragraphe précédent de la date probable de l'affichage.
4. Lorsque l'Employeur décide de combler un poste régulier vacant ou nouvellement créé, il affiche ledit poste à tous les étages des bureaux de Montréal et de Québec où le Syndicat représente des personnes salariées pour une période de quinze [15] jours et transmet au même moment copie de l'affichage au comité exécutif du Syndicat.

L'Employeur transmet également copie de l'affichage, par poste certifiée, par service de messagerie ou par courriel, à toute personne salariée absente pour une période supérieure à une [1] semaine ainsi qu'à toute personne salariée inscrite sur la liste de rappel. Cette transmission s'effectue à la dernière adresse connue de la personne salariée et, au même moment, l'Employeur avise le comité exécutif du Syndicat de ladite transmission.

5. L'affichage du poste doit indiquer ce qui suit :
 - le titre de la fonction et l'unité administrative;
 - le lieu de travail;
 - la description des tâches;
 - les exigences requises;
 - l'échelle de salaires;
 - le statut rattaché au poste [régulier];
 - le titre du supérieur immédiat;
-

- le nom du représentant de l'Employeur à qui les candidatures doivent être acheminées;
- la durée de la période d'affichage, à savoir la date limite de remise des candidatures;
- la durée de remplacement dans le cas d'un poste temporaire d'une durée de plus de douze [12] mois.

Lorsque l'employeur décide de combler un poste dont le statut est temporaire, pour une durée de plus de douze [12] mois, il affiche ledit poste à tous les étages des bureaux de Montréal et Québec où le syndicat représente des personnes salariées pour une période de quinze (15) jours et transmet, au même moment, copie de l'affichage au comité exécutif du syndicat. L'employeur transmet également copie de l'affichage, par poste certifié, par service de messagerie ou par courriel, à toute personne salariée absente pour une période supérieure à une semaine ainsi qu'à toute personne salariée inscrite sur la liste de rappel. Cette transmission s'effectue à la dernière adresse connue de la personne salariée et, au même moment, l'employeur avise le comité exécutif du syndicat de ladite transmission.

14.03 Candidature

1. Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par écrit au représentant désigné de l'Employeur. Toute candidature mise à la poste est réputée valablement reçue, en autant qu'une preuve puisse être faite qu'elle a été expédiée pendant ladite période, selon le mode recommandé ou certifié. Toute candidature transmise par télécopieur ou par courriel est également réputée comme valablement reçue.
2. L'Employeur accepte la candidature d'une personne salariée, qui au moment de l'affichage était absente en raison d'un congé autorisé par la convention collective, si le comité de sélection n'a pas terminé ses entrevues. La personne doit cependant transmettre par écrit au comité de sélection de l'Employeur, dans les cinq [5] jours ouvrables de son retour, les motifs pour lesquels elle n'a pu prendre connaissance de l'affichage qui lui a été expédiée conformément au paragraphe 4 de l'article 14.02.
3. L'Employeur transmet au Syndicat une liste des personnes salariées ayant posé leurs candidatures dans les cinq [5] jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.
4. Suite à la réception de toutes les candidatures, l'Employeur procède aux étapes nécessaires à son processus de sélection et, par la suite, à la nomination du candidat retenu dans un délai de trois [3] mois de la date limite de remise des candidatures.

14.04 Exigences requises

1. L'Employeur détermine les exigences qu'il requiert des candidats à un poste vacant lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec le poste à combler.

2. Si le Syndicat considère que les exigences requises ne sont pas conformes au paragraphe 1 ci-haut, il peut soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

14.05 Nomination

1. Aussitôt que possible mais pas plus tard que dans les trente [30] jours suivant la fin de la période prévue pour la réception des candidatures, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des personnes salariées dont la candidature a été retenue au niveau de la présélection.
2. Par la suite, l'Employeur, aux fins de déterminer la personne la plus compétente, procède à leur évaluation par l'analyse des travaux effectués antérieurement par les candidats, par la cueillette et la vérification des références, par l'analyse des résultats des tests et par des entrevues devant un comité de sélection désigné par l'Employeur.
3. L'Employeur accorde par la suite le poste à la personne qui a posé sa candidature et qui est jugée comme la plus compétente en ce qu'elle répond le mieux aux exigences requises pour le poste.

Dans le cas où deux [2] ou plusieurs personnes démontrent un niveau de compétence équivalent, l'ancienneté d'une personne salariée prévaut.

4. Advenant la contestation de la décision de l'Employeur par une personne salariée ayant posé sa candidature et rencontrant les exigences requises, l'Employeur assume le fardeau de la preuve.

14.06 Absence de candidature

Si l'Employeur n'a reçu aucune candidature, ou si aucune des personnes salariées ne rencontre ses exigences de façon satisfaisante, il peut procéder à combler la vacance avec la personne de son choix.

14.07 Renonciation

La personne salariée qui a soumis sa candidature à un poste, peut renoncer sans préjudice à son droit de postuler et d'obtenir ultérieurement un poste.

14.08 Période d'essai

1. Si le poste a été accordé à une personne salariée, celle-ci a droit à une période d'essai d'une durée de trois [3] mois.
2. L'Employeur doit, au cours de la période d'essai mentionnée ci-haut, favoriser l'intégration de la personne salariée dans son nouveau poste en lui donnant tout l'entraînement et en lui permettant la meilleure familiarisation dans le poste.
3. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.

4. Si au terme de la période d'essai, l'Employeur constate que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises, il la retourne à son ancien poste et procède à une nouvelle nomination en vertu des dispositions de la présente convention et des candidatures reçues.
5. L'Employeur assume le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste au terme de la période d'essai.

14.09 Information

Dans les dix [10] jours ouvrables de la nomination, l'Employeur transmet un avis écrit de celle-ci à la personne salariée choisie, à chaque personne salariée qui a posé sa candidature ainsi qu'au Syndicat. Sur la copie du Syndicat et de la personne salariée choisie, l'Employeur indique de plus, le poste, la date d'entrée en fonction ainsi que le traitement.

Une personne salariée qui n'a pas été choisie peut demander et obtenir une rencontre avec un représentant de l'Employeur afin de connaître les motifs du refus de sa candidature.

14.10 Rémunération

Lorsqu'une personne salariée obtient une promotion, elle reçoit, à compter de son entrée en fonction en période d'essai, la rémunération du poste obtenu. La rémunération est accordée selon les dispositions de l'article 25.04.

14.11 Mutation hors de l'unité

1.
 - a] La personne salariée mutée à un poste en dehors de l'unité de négociation a droit à une période d'essai maximale de six [6] mois et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'Employeur ne la confirme pas dans cet emploi.
 - b] Si cette personne salariée réintègre l'unité de négociation au cours ou au terme de sa période d'essai, elle devra payer sa cotisation syndicale rétroactivement à sa date d'entrée en fonction au poste en dehors de l'unité de négociation.
2. Dans un tel cas, la personne salariée conserve toute son ancienneté, y compris le service hors de l'unité de négociation.
3. Si une personne salariée accepte un poste temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation, elle continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention collective. Lorsqu'elle cesse d'occuper ledit poste, elle retourne à son ancien poste avec les mêmes droits que si elle était demeurée en poste pendant tout ce temps.
4. Si une personne salariée qui a été mutée à un poste en dehors de l'unité de négociation pour une période excédant six [6] mois est ultérieurement retournée à

l'unité de négociation, elle ne peut alors se prévaloir que de l'ancienneté qu'elle possédait au moment où elle avait quitté l'unité de négociation.

5. Une personne salariée peut refuser d'occuper un poste en dehors de l'unité de négociation ou d'effectuer le travail généralement attribué au personnel de gérance et caractéristique de ce personnel.

14.12 Remplacement temporaire

Afin de procéder à une meilleure utilisation de ses ressources, l'Employeur peut décider de procéder à combler un poste vacant de façon temporaire suite à l'absence temporaire d'une autre personne salariée.

Dans un tel cas, l'Employeur choisit la personne salariée de son choix à partir des personnes salariées qui sont volontaires pour un tel remplacement, à moins que le remplacement soit d'une durée de plus de douze [12] mois. Dans un tel cas, il affiche ledit poste à tous les étages des bureaux de Montréal et de Québec où le syndicat représente des personnes salariées pour une période de quinze (15) jours et transmet, au même moment, copie de l'affichage au comité exécutif du syndicat. L'employeur transmet également copie de l'affichage, par poste certifié, par service de messagerie ou par courriel, à toute personne salariée absente pour une période supérieure à une semaine ainsi qu'à toute personne salariée inscrite sur la liste de rappel. Cette transmission s'effectue à la dernière adresse connue de la personne salariée et, au même moment, l'employeur avise le comité exécutif du syndicat de ladite transmission

La personne salariée qui effectue le remplacement au sein d'une classe de niveau supérieur se voit accorder l'échelon correspondant à ses années d'inscription au tableau de l'Ordre.

ARTICLE 15 – RÉGIME DE PROTECTION D'EMPLOI

15.01 Principe

1. Une personne salariée régulière qui remplit adéquatement les attributions et les responsabilités qui lui incombent ne peut être congédiée sauf si l'Employeur peut démontrer une cause juste et suffisante.
2. Dans le cas où l'Employeur abolit un poste d'une fonction, il doit d'abord, s'il y a lieu, abolir un poste temporaire de la même fonction occupé par une personne salariée temporaire. Par la suite, la procédure prévue à l'article suivant s'applique.

15.02 Procédure

1. Si l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il doit, à l'intérieur de la fonction visée, abolir le poste de la personne salariée régulière comptant le moins d'ancienneté.
2. La personne salariée peut alors déplacer une personne salariée ayant moins d'ancienneté et occupant une fonction d'un niveau de traitement égal ou inférieur

à celle qu'elle détenait pour autant que cette personne soit en mesure d'accomplir cette fonction à l'intérieur de la période d'essai prévue au paragraphe [1] de l'article 14.08 [1] et selon les modalités du paragraphe [2] de cet article.

La personne salariée déplacée possède les mêmes droits de déplacement.

3. Pour les fins de cet article, l'abolition de poste s'applique soit à l'intérieur des postes situés à Montréal soit de ceux situés à Québec mais pas de l'un à l'autre. Cependant, le mouvement de déplacement peut se faire d'un poste d'une localité à un poste de l'autre localité. Dans un tel cas, la personne salariée assume tous les frais relatifs à sa relocalisation.

15.03 Préavis de mise à pied

La personne salariée qui est avisée de l'abolition de son poste, doit alors informer l'Employeur sans délai de sa décision d'utiliser ou non son droit de déplacement prévu à l'article 15.02 et toute autre personne salariée affectée par la suite par l'application de cette procédure doit également faire de même.

La personne salariée qui, après la procédure de déplacement prévue à l'article 15.02 n'a pu se relocaliser ou n'a pas utilisé son droit de déplacement, reçoit un préavis de mise à pied de trente [30] jours.

15.04 Rémunération

Advenant qu'une personne salariée déplace une autre personne salariée en vertu des dispositions de l'article 15.02, le traitement de cette personne est ajusté au niveau de la nouvelle fonction en tenant compte des principes prévus à l'article 25.05.

15.05 Indemnité de fin d'emploi

Le nom de la personne salariée qui n'a pas ou n'a pu exercer son droit de déplacement et qui est mise à pied est alors placé sur la liste de rappel.

Toutefois cette personne salariée peut, au moment de sa mise à pied, choisir de recevoir une indemnité de départ équivalente à deux [2] mois de traitement plus deux [2] semaines de traitement par année complète d'ancienneté jusqu'à concurrence d'un maximum de cinquante-deux [52] semaines, ladite indemnité tenant lieu de tout préavis dû en vertu de la loi. L'acceptation de cette indemnité constitue également une terminaison d'emploi au sens de l'article 13.04.

15.06 Rappel au travail

1. La personne salariée qui a exercé son droit de déplacement a priorité par ordre d'ancienneté à un rappel à un poste de la fonction qu'elle occupait avant son déplacement.

2. Par la suite, la personne salariée mise à pied a priorité par ordre d'ancienneté à un rappel à un poste de la fonction qu'elle occupait avant sa mise à pied ou à un poste d'une classe équivalente ou inférieure.
3. À l'intérieur d'une période maximum de dix-huit [18] mois suivant la mise à pied, les rappels sont faits par courrier certifié ou tout autre moyen équivalent, envoyés à la dernière adresse de la personne salariée impliquée.
4. Une personne salariée rappelée au travail doit le reprendre dans un délai de quinze [15] jours de la date de réception de l'avis de rappel.

ARTICLE 16 – MESURES DISCIPLINAIRES

16.01 Méthode

1. Toute mesure disciplinaire, avis, suspension, congédiement ou rétrogradation doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée et contenant l'exposé des motifs ainsi que les faits justifiant ladite mesure. Une copie de l'écrit mentionné ci-haut est transmise au Syndicat.
2. Toute mesure disciplinaire, avis, suspension, congédiement ou rétrogradation dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peut être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

16.02 Rencontre de nature disciplinaire

Pour toute rencontre ayant trait à l'imposition d'une mesure disciplinaire ou ayant trait à des reproches sur son travail ou sa conduite en général, une personne salariée peut être accompagnée d'un membre de l'exécutif syndical et ce, sans perte de traitement pour l'une comme l'autre.

16.03 Convocation

1. L'Employeur ne peut suspendre ou congédier une personne salariée s'il n'a pas au préalable rencontré cette dernière, accompagnée, à moins que la personne salariée ne s'y oppose, d'un représentant du Syndicat. L'Employeur doit aviser la personne salariée et le Syndicat, par écrit, au moins vingt-quatre [24] heures à l'avance de l'heure, de l'endroit et de la raison de la rencontre.
2. L'Employeur qui convoque une personne salariée en rencontre à caractère disciplinaire autre que la suspension ou le congédiement, avise celle-ci ainsi que le Syndicat au moins vingt-quatre [24] heures avant la tenue de cette entrevue, spécifiant l'heure, l'endroit et la raison de la rencontre. Un représentant du Syndicat peut être présent à la rencontre, à moins que la personne salariée ne s'y oppose.
3. Une telle procédure ne s'applique toutefois pas lorsque la personne salariée est suspendue pendant que l'Employeur complète son enquête dans les cas où la

personne salariée est l'objet d'une enquête portant sur des accusations de fraude, d'infractions de nature criminelle ou de fautes professionnelles graves.

16.04 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

Toute mesure disciplinaire imposée après deux [2] mois de la connaissance de l'événement par l'Employeur est nulle aux fins de la présente convention collective.

16.05 Fardeau de la preuve

Dans tous les cas d'arbitrage, relativement à une mesure disciplinaire, avis, suspension, congédiement ou rétrogradation, l'Employeur assume le fardeau de la preuve.

16.06 Prescription d'une mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire ne peut être invoquée et est retirée du dossier de la personne salariée après vingt-quatre [24] mois de sa date d'imposition à la condition qu'il n'y en ait pas eu d'autres durant cette période.

16.07 Dossier

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier durant les heures normales de travail et si elle le désire, se faire accompagner d'un représentant du Syndicat. Sur demande de la personne salariée, l'Employeur lui remet copie de tout document figurant au dossier dans la mesure où la transmission d'un tel document ou d'une telle information ne contrevient pas aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

ARTICLE 17 – MESURE ADMINISTRATIVE

17.01 Rencontre de nature administrative

Pour toute rencontre ayant trait à l'imposition d'un plan de redressement ou d'un congédiement administratif, une personne salariée peut être accompagnée d'un membre de l'exécutif syndical et ce, sans perte de traitement pour l'une comme l'autre.

ARTICLE 18 – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

18.01 Procédure

1. Une personne salariée ou un représentant du Syndicat doit soumettre un grief par écrit au directeur de l'unité administrative concernée dans les vingt [20] jours de la connaissance de l'événement par la personne salariée ou, selon le cas, par le Syndicat mais, en aucun cas, dans plus de six [6] mois de l'événement donnant lieu au grief.

Un tel grief doit être signé par la personne salariée dans le cas d'un grief individuel et par un membre de l'exécutif du Syndicat dans le cas d'un grief syndical et décrire de façon générale la nature de la mésentente ainsi que le règlement recherché.

2. Le représentant des ressources humaines de l'Employeur doit donner sa réponse par écrit au Syndicat et au salarié dans le cas d'un grief individuel dans les quinze [15] jours qui suivent la date de réception du grief.
3. À la suite du paragraphe précédent, si le représentant de l'Employeur ne rend pas sa décision ou si la décision est jugée insatisfaisante, le Syndicat avise l'Employeur par écrit, au plus tard dans les trente [30] jours de sa réponse ou de l'expiration du délai prévu pour celle-ci, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

18.02 Choix de l'arbitre

À la suite de l'avis écrit prévu au paragraphe 3 du présent article 18.01, les parties pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, une des parties peut demander au ministre du Travail du Québec d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

18.03 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

1. L'arbitre est lié par les dispositions de la convention et il n'a pas juridiction pour ajouter, soustraire ou amender les dispositions de celle-ci.
2. Dans le cas d'un grief résultant d'une mesure disciplinaire, avis, suspension, congédiement ou rétrogradation, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire, abolir la sanction ou de substituer à la décision qui lui paraît juste et raisonnable dans les circonstances; il a le droit d'ordonner la réintégration, avec ou sans remboursement de salaire, pour la personne salariée qui en a été privée, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagné ailleurs et tenant compte de l'obligation pour la personne salariée de mitiger ses dommages.

18.04 Sentences

La décision de l'arbitre doit être rendue dans les quatre-vingt-dix [90] jours qui suivent la dernière séance d'audition. Cette décision est finale et exécutoire. Elle lie les deux [2] parties à cette convention.

18.05 Frais d'arbitrage

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux [2] parties.
2. Le plaignant et un maximum de un [1] membre du comité exécutif du Syndicat peuvent également s'absenter sans perte de traitement pour toute la durée des séances d'audition. Lors d'un grief collectif, une seule personne salariée représentera les plaignants.

ARTICLE 19 – PERFECTIONNEMENT ET FORMATION PROFESSIONNELLE

19.01 Principe

L'Employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation professionnelle de ses personnes salariées afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leur fonction.

19.02 Remboursement des frais de perfectionnement et de formation

1. L'Employeur s'engage à dépenser à chaque année de calendrier une somme équivalente à 1 % de la masse salariale des personnes salariées visées par cette convention dans le cadre du remboursement de frais de perfectionnement et de formation.
2. Ce budget est mis à la disposition du Service des ressources humaines qui en détermine la répartition et en assure le contrôle, sauf en ce qui concerne le Bureau du syndic.
3. Pour le Bureau du syndic, un comité appelé le comité de formation, composé d'un représentant de l'Employeur et de deux (2) personnes salariées, détermine la répartition du budget et en assure le contrôle.
4. Les modalités pour déterminer l'admissibilité des personnes salariées à ce dernier titre de dépenses sont fixées par le Service des ressources humaines ou, pour le Bureau du syndic, le comité de formation.
5. L'Employeur débourse pour toute personne salariée les frais d'inscription à des colloques, congrès ou autres activités de perfectionnement auxquels participe la personne salariée dans le cadre de ses fonctions lorsque la participation à de telles activités a été approuvée au préalable par le Service des ressources humaines ou, pour le Bureau du syndic, le comité de formation. Il n'y a pas de perte de traitement pour le temps ainsi alloué à ces congrès, colloques ou autres activités de perfectionnement.
6. Lorsqu'une nouvelle formule du congrès annuel sera retenue ou toute autre activité ayant été retenue en remplacement du congrès annuel, laquelle contiendrait un volet de formation continue obligatoire (FCO), les parties conviennent de discuter de la formule pouvant être retenue et de signer, le cas échéant, une lettre d'entente.

19.03 Perfectionnement requis par l'Employeur

1. L'Employeur doit accorder à la personne salariée, affectée par un changement technologique ou de procédé de travail, la formation ou le perfectionnement pertinent afin qu'elle puisse accomplir adéquatement sa fonction. La personne salariée doit en complémentarité faire des efforts personnels pour suivre l'évolution dans son secteur d'activités.

2. La personne salariée requise par l'Employeur de suivre de la formation ou du perfectionnement ou d'assister à des congrès, colloques ou stages, ne subit aucune perte de traitement et d'avantages prévus à la convention collective. L'Employeur doit lui rembourser tous les frais afférents tels que repas, transport, hébergement s'il y a lieu conformément aux politiques en vigueur chez l'Employeur pour les cadres et professionnels.

ARTICLE 20 – SANTÉ-SÉCURITÉ

20.01 Principe

L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées à son emploi.

L'Employeur maintient notamment des conditions convenables d'hygiène, d'aération, de chauffage, d'humidité et d'éclairage dans les lieux de travail.

20.02 Premiers soins

L'Employeur fournit un nombre suffisant de trousse de premiers soins [au minimum une [1] par étage occupé par l'Employeur] convenablement équipées pour traiter les blessures ou malaises mineurs qui peuvent se produire au travail.

20.03 Urgence

Lors d'un accident de travail et lorsque l'état de santé de la personne salariée accidentée le requiert, l'Employeur fait transporter cette dernière dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence et sur présentation de pièces justificatives, rembourse les frais de transport encourus.

20.04 Maintien du traitement lors d'accident de travail ou de maladie professionnelle ou non professionnelle

L'Employeur maintient le traitement de la personne salariée pendant toute la durée de l'assurance-salaire de courte durée et en contrepartie reçoit toute prestation versée par l'assureur ou par la CSST, selon le cas, durant la même période.

ARTICLE 21 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

21.01 Vie - hospitalisation, médicaments et assurance-salaire

L'Employeur maintient en vigueur une police d'assurance collective garantissant toute personne salariée. Les bénéficiaires couverts par cette police et la contribution des personnes salariées aux coûts sont identiques aux bénéficiaires et à la contribution qui est exigée par l'Employeur des autres cadres et professionnels à son emploi.

Advenant que l'Employeur procède pour les cadres et professionnels à une modification des bénéficiaires couverts et de la contribution exigée du personnel, il procède à une consultation auprès du Syndicat relativement aux amendements envisagés. Par la suite, l'Employeur avise le Syndicat au moins deux [2] mois à l'avance avant de procéder à

l'implantation du nouveau régime. Si le Syndicat refuse de participer au nouveau régime instauré par l'Employeur, le Syndicat en avise l'Employeur et dans un tel cas, la responsabilité de l'Employeur se limite à verser mensuellement au Syndicat un montant équivalent au plus élevé des deux [2] montants suivants : la contribution de l'Employeur au coût du nouveau régime pour les personnes salariées ou la contribution de l'Employeur au coût du régime expiré pour ces mêmes personnes salariées.

ARTICLE 22 – RÉGIME DE RETRAITE

22.01 Principe

Les personnes salariées participent au « Régime complémentaire de retraite des employés du Barreau » et les droits et obligations des personnes salariées et de l'Employeur sont établis par le règlement en vigueur pour ledit régime tel qu'il peut être modifié de temps à autre selon les dispositions prévues au règlement et en vertu de la loi.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le volet à prestations déterminées du régime de retraite en place à la date de signature de la convention et ce, pendant la durée de cette convention. Cependant, les taux de cotisations salariales rattachées au volet à prestations déterminées du régime de retraite seront, au premier janvier de chaque année prévue au tableau et ce, pour la durée de la convention à compter de l'an 2018, haussés de 0,45 % pour les personnes salariées faisant partie de la catégorie 1 et de 0,95 % pour les autres participants (adhésion au volet à prestations déterminées avant le 1^{er} janvier 2009), conformément au tableau ci-après :

Date de prise d'effet	Catégorie 1 – Cotisations salariales	Autres participants – Cotisations salariales
1 ^{er} janvier 2016 (<i>statu quo</i>)	6,6 %	8,8 %
1 ^{er} janvier 2017 (<i>statu quo</i>)	6,6 %	8,8 %
1 ^{er} janvier 2018	7,05 %	9,75 %
1 ^{er} janvier 2019	7,5 %	10,7 %
1 ^{er} janvier 2020	7,95 %	11,65 %

L'Employeur procède à l'amendement des dispositions du règlement de façon à permettre la désignation par le Syndicat d'une personne salariée pour siéger comme membre du comité de retraite et d'ajuster le nombre de représentants de l'Employeur pour maintenir la proportion antérieure.

ARTICLE 23 – DISPOSITIONS PROFESSIONNELLES

23.01 Cotisations professionnelles

L'Employeur paie pour et au nom de la personne salariée, les cotisations requises à l'exercice de la profession d'avocat au fur et à mesure de leur exigibilité après l'embauche de cette personne salariée. Si au moment de son embauche la personne salariée a déjà payé personnellement la cotisation pour l'année courante, l'Employeur lui rembourse

alors cette cotisation au prorata du nombre de mois durant lequel la personne salariée sera à l'emploi de l'Employeur pendant ladite année.

Dans les cas où il y a eu entente entre l'Employeur et la personne salariée, il fait de même relativement aux cotisations aux autres corporations professionnelles et associations reliées à la fonction de la personne salariée.

23.02 Assurance responsabilité professionnelle

L'Employeur paie pour et au nom de la personne salariée dont les fonctions chez l'Employeur remplissent les exigences de l'article 128 de la Loi sur le Barreau, la cotisation exigée par le régime d'assurance responsabilité professionnelle requise à l'exercice de la profession d'avocat.

23.03 Preuve de paiement

Lorsque l'Employeur paie pour et au nom d'une personne salariée une cotisation tel que prévue aux articles 23.01 et 23.02 ci-haut, il doit remettre à la personne salariée une preuve de ce paiement dans les cinq [5] jours dudit paiement.

23.04 Rupture de lien d'emploi

S'il y a rupture du lien d'emploi en cours d'année, l'Employeur ne peut exiger le remboursement de toute cotisation qu'il aura défrayée pour et au nom de la personne salariée concernée.

23.05 Poursuites judiciaires

L'Employeur assume la défense pleine et entière de la personne salariée dans les procédures intentées contre elle relativement à tout fait, erreur ou omission commis par cette personne salariée au service de l'Employeur, durant, à l'occasion ou en conséquence de l'exercice de sa fonction.

L'Employeur prend fait et cause de la personne salariée dans les procédures intentées contre elle en raison de ce qui est mentionné à l'alinéa précédent, il assume les frais nécessaires à cette fin et il tient la personne salariée indemne de tout jugement, réclamation et frais pouvant en résulter sauf en cas d'actes frauduleux, malhonnêtes ou criminels ou d'une faute intentionnelle de la part de la personne salariée, le tout tel qu'attesté par un tribunal de juridiction compétente. La personne salariée continue, même après avoir quitté son emploi, d'obtenir cette protection si les faits qui ont donné lieu aux procédures intentées sont survenus alors qu'elle était au service de l'Employeur.

Dans le cas où une personne salariée est assignée à comparaître à l'occasion d'une enquête ou d'une pré-enquête judiciaire ou quasi judiciaire, ou est l'objet d'une plainte devant le Barreau ou d'une poursuite pour outrage au tribunal par suite d'acte, d'erreur ou omission commis durant, à l'occasion ou en conséquence de l'exercice de ses fonctions, l'Employeur assigne, à ses frais, un procureur pour représenter la personne salariée.

L'Employeur choisit, après consultation avec la personne salariée visée par le présent article, le procureur assigné en vertu du paragraphe précédent.

La personne salariée est soumise à l'égard de l'Employeur aux mêmes obligations qu'un assuré à l'endroit de son assureur. Le défaut de se conformer à ces obligations peut entraîner un refus de couverture et d'indemnisation. Les modalités relatives aux avis de réclamation devant être donnés à l'Employeur ou aux assureurs sont établies par le comité conjoint de relations professionnelles.

23.06 Pratiques professionnelles

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir dans l'élaboration et la réalisation des travaux relevant de la compétence professionnelle des personnes salariées, aucune influence contraire aux règles de l'art ou aux principes de déontologie ou d'éthique généralement reconnus.

23.07 École du Barreau

Les personnes salariées appelées à donner des cours portant sur la déontologie de l'avocat à l'École du Barreau, peuvent s'absenter de leur fonction, sans diminution de traitement relié à leur fonction et ce, jusqu'à concurrence d'un [1] seul module. Si plusieurs personnes salariées sont ainsi appelées, elles peuvent également se partager leurs charges de travail entre elles avec l'approbation de l'École du Barreau, le tout sujet à la limite ci-haut mentionnée pour chacune d'entre elles.

23.08 Priorité d'emploi

La personne salariée est en priorité au service du Barreau du Québec. Elle ne peut en aucun temps occuper un emploi ou exercer une autre occupation pour son compte ou le compte d'un tiers qui la placerait en situation de conflit d'intérêts ou qui aurait pour effet de ternir ou de nuire à l'image du Barreau du Québec.

ARTICLE 24 – COMITÉ CONJOINT DE RELATIONS PROFESSIONNELLES

24.01 Composition

Un comité conjoint désigné sous le nom de « Comité conjoint de relations professionnelles » est formé de deux [2] représentants de l'Employeur et de deux [2] personnes salariées représentant le Syndicat.

24.02 Mandat

Le comité a pour rôle :

1. d'établir des moyens de communication entre l'Employeur et le Syndicat;
2. d'étudier et de recommander des solutions à des problèmes d'ordre professionnel ou d'intérêt général pour les parties;
3. d'exercer toute autre fonction que les parties conviennent de confier au comité;

24.03 Rencontres

1. Le comité se réunit au besoin dans les dix [10] jours ouvrables suivant la demande écrite de l'une ou l'autre des parties. Le comité adopte toute procédure qu'il juge opportun pour sa régie interne.
2. La participation d'une personne salariée sur ce comité n'implique aucune perte de traitement et avantages prévus à cette convention.

24.04 Recommandation

Le comité formule des recommandations écrites qui sont soumises à l'Employeur et au Syndicat.

ARTICLE 25 – TRAITEMENT

25.01 Échelle de traitement

Le traitement des personnes salariées est établi en fonction d'une échelle comprenant un minimum et un maximum apparaissant en Annexe « A » de la présente convention.

25.02 Intégration à l'échelle de traitement

1. Chaque personne salariée est intégrée dans l'échelle de traitement à l'échelon correspondant au résultat du calcul suivant : la différence entre son année d'inscription au Barreau et l'année de convention courante selon l'échelle en vigueur à compter du 1^{er} avril de ladite année.
2. Lors de son embauche chaque personne salariée est intégrée selon la méthode prévue au paragraphe 1 ci-haut. Par la suite, la progression à l'échelon supérieur s'effectue à compter du 1^{er} avril de chaque année.

Par exception dans le cas d'une personne salariée dont le résultat du calcul prévu au paragraphe 1 est zéro, cette personne est intégrée dans l'échelle de traitement à l'échelon 1 mais elle ne progresse pas à l'échelon supérieur le 1^{er} avril de l'année suivante.

Exemple : une personne salariée dont la date d'inscription au Barreau est 2000 est embauchée le 1^{er} juin 2009 est intégrée à l'échelon 9 et va progresser à l'échelon 10 le 1^{er} avril 2010.

Une personne salariée dont la date d'inscription au Barreau est 2000 est embauchée le 1^{er} janvier 2010 est intégrée à l'échelon 9 et va progresser à l'échelon 10 le 1^{er} avril 2010.

Une personne salariée dont la date d'inscription au Barreau est 2009 est embauchée le 1^{er} juin 2009 est intégrée à l'échelon 1 et va demeurer à cet échelon jusqu'au 1^{er} avril 2011, date à laquelle elle va progresser à l'échelon 2.

Une personne salariée dont la date d'inscription au Barreau est 2009 est embauchée le 1^{er} janvier 2010 est intégrée à l'échelon 1 et va demeurer à cet échelon jusqu'au 1^{er} avril 2011, date à laquelle elle va progresser à l'échelon 2.

25.03 Augmentation statutaire

À compter des 1^{er} avril 2017, 2018 et 2019, les échelles de traitement prévues à l'Annexe « A » sont augmentées par l'augmentation statutaire suivante :

- 1^{er} avril 2017 : 2 %
- 1^{er} avril 2018 : 1,8 %
- 1^{er} avril 2019 : 1,3 %

25.04 Promotion

La personne salariée qui obtient une promotion à une fonction de la même classe ou d'une classe supérieure à la sienne voit son traitement déterminé par les principes établis à l'article 25.02.

25.05 Rétrogradation

1. Le traitement de la personne salariée qui est rétrogradée volontairement suite à l'obtention par cette personne d'un poste de classe inférieure est déterminé en la plaçant à l'échelon correspondant à celui qu'elle occupait dans sa fonction initiale.
2. a] Le traitement de la personne salariée qui est rétrogradée involontairement à une fonction d'une classe inférieure à la sienne en application des dispositions de l'article 15.02 est établi au niveau maximum de cette classe si son traitement avant sa rétrogradation était supérieur au maximum de la fonction à laquelle elle est rétrogradée.

Pendant la première période de douze [12] mois suivant son déplacement, la personne salariée reçoit en plus une indemnité égale à 66,6 % de la différence entre le traitement qu'elle reçoit à sa nouvelle fonction et le traitement qu'elle recevait à sa fonction initiale immédiatement avant sa rétrogradation.

Pendant la seconde période de douze [12] mois suivant son déplacement, cette indemnité est réduite à 33,3 %.

- b] Si son traitement avant sa rétrogradation était inférieur au maximum de la fonction à laquelle elle est rétrogradée, elle maintient alors son traitement qui est par la suite révisée selon les principes prévus à l'article 25.02.

25.06 Versement du traitement et information

Le traitement de toute personne salariée lui sera versé à tous les deux [2] jeudis, à son choix, par chèque ou versement direct dans une banque ou une caisse. Si un jeudi

coïncide avec un jour férié, le traitement sera versé le jour ouvrable précédent. Les informations suivantes doivent apparaître sur le talon du versement :

- nom de la personne salariée;
- période couverte;
- rémunération brute;
- rémunération annuelle;
- déductions;
- rémunération nette.

25.07 Évaluation des emplois

1. Si une nouvelle fonction ou un nouveau titre d'emploi est créé par l'employeur ou si des modifications substantielles sont apportées au contenu de la tâche ou des responsabilités d'une fonction ou d'un titre d'emploi pendant la durée de cette convention et qu'en vertu de ce qui précède une réévaluation de fonction est demandée par le syndicat ou par l'employeur, une telle demande est alors traitée conformément au plan d'évaluation des emplois alors en vigueur. L'employeur avise le syndicat de la création de la nouvelle fonction ou du nouveau titre d'emploi ou encore des modifications substantielles de la fonction ou du titre d'emploi ainsi que de l'échelle de traitement s'y rattachant dans les dix [10] jours ouvrables de leur établissement.
2. Si les deux parties ne s'entendent pas sur la classification et sur l'échelle de traitement établi, le syndicat peut avoir recours au mode de règlement des griefs et d'arbitrage. L'évaluation se fait alors conformément au plan d'évaluation alors en vigueur et le choix de l'arbitre doit se faire à partir de personnes spécialisées en telle matière.
3. Une personne salariée désignée par le Syndicat est invitée à participer aux travaux du comité d'évaluation des emplois de l'Employeur à titre de membre de ce comité pour les emplois visés par cette convention.

ARTICLE 26 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26.01 Annexe

Les Annexes à la présente convention font partie intégrante de ladite convention collective.

ARTICLE 27 – DURÉE DE LA CONVENTION

27.01 Durée

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement. Elle a un effet rétroactif quant aux traitements à compter du 1^{er} avril 2015 pour les salariés encore à l'emploi de l'Employeur à la date de signature de la convention.

Il est entendu que l'effet rétroactif susmentionné quant aux traitements des personnes salariées à compter du 1^{er} avril 2015 inclus le paiement des sommes liées à l'implantation de la nouvelle structure salariale à compter du 1^{er} avril 2016, conformément aux annexes A et B.

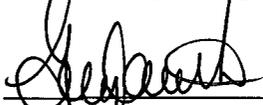
Le montant forfaitaire représentant le paiement de cette rétroactivité est versé aux personnes salariées au plus tard dans les huit [8] semaines suivant la signature de la convention.

27.02 Dispositions transitoires

Les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé ce 5^e jour d'avril 2017 en la ville de Montréal.

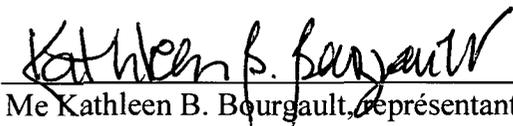
**Syndicat des employées et employés
professionnels-les et de bureau, Section
locale 571 [SEPB] CTC-FTQ**



Me Guylaine Mallette, présidente du
syndicat



Me Dominique Jolin, vice-présidente



Me Kathleen B. Bourgault, représentante
syndicale

Barreau du Québec



Me Claudia P. Prémont, bâtonnière



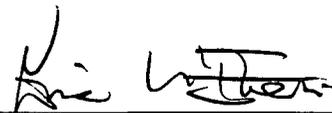
Me Lise Tremblay, directrice générale



Me Josée Roussin, directrice des
ressources humaines



Me Daniel Leduc, représentant patronal



Me Eric L'Italien, représentant patronal

ANNEXE « B » - CLASSIFICATIONS

- CLASSE 9**
- Syndic-adjoint
- CLASSE 8**
- Avocat aux affaires juridiques
 - Avocat à la recherche et législation
- CLASSE 7**
- Avocat – conciliation Québec
 - Avocat – conciliation Montréal
 - Avocat de soutien sénior
 - Avocat responsable à l'accueil et à l'information
 - Conseiller à l'équité
- CLASSE 6**
- Avocat – bureau du syndic
 - Avocat responsable du soutien à la profession
 - Avocat inspection professionnelle
 - Avocat recherche et législation (législation professionnelle)
 - Avocat à la formation continue – récents développements
 - Avocat à la formation continue - dispensateurs

**ANNEXE « C » – CONDITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES
AUX PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

Les dispositions de la convention collective s'appliquent aux personnes salariées temporaires pour la période prévue d'emploi à l'exception des points suivants :

a) Article 8.02 :

Ne s'applique pas à l'égard des personnes embauchées temporairement en raison d'un surcroît de travail par opposition aux personnes embauchées temporairement en remplacement d'une personne salariée.

b) Article 9 :

Pour une personne salariée embauchée pour une période de moins d'un [1] an, l'Employeur lui verse à la fin de sa période d'emploi une indemnité équivalente à 6 % du traitement qui lui a été versé durant sa période d'emploi.

c) Article 12 :

Le congé de maternité et autres congés prévus à cet article ne peuvent excéder la période prévue d'emploi et les dispositions des articles 12.04 [indemnité complémentaire], 12.05 3) et 12.06 [congé parental partiel] ne s'appliquent pas.

d) Article 13 :

S'applique à l'exception de la dernière phrase de l'alinéa 1 de l'article 13.01.

e) Articles 14, 15 et 19 :

Ne s'appliquent pas. La personne salariée temporaire peut toutefois poser sa candidature à tout poste régulier vacant affiché en vertu de l'article 14.02 au même titre que tout autre membre de l'Ordre.

f) Article 20.04 :

Ne s'applique pas si la période d'emploi est inférieure à un [1] an, à l'exception des quatorze [14] premiers jours en vertu de la LATMP.

g) Article 21 :

Ne s'applique pas si la période d'emploi est inférieure à un [1] an.

h) Article 22 :

Ne s'applique que si la personne salariée temporaire a reçu durant l'année civile précédente une rémunération totale supérieure à 35 % du MGA [35 400 \$ en 1996] ou avoir été au service de l'Employeur pendant au moins 700 heures au

cours de la même période et dans un tel cas, la participation de la personne salariée est requise à compter du premier jour de l'année civile suivante.

i) Article 23 :

S'applique à l'exception du fait que si la période d'emploi est inférieure à un an, l'Employeur exigera le remboursement de la partie de la cotisation correspondant au nombre de mois au cours desquels la personne salariée temporaire n'aura pas été à l'emploi.

Cette somme pourra être déduite de toute somme qui pourrait lui être due au moment de sa fin d'emploi.

ANNEXE « D » – LETTRES D'ENTENTE

Lettre d'entente no. 1 - Privilèges existants

L'Employeur maintient en vigueur la politique de stationnement telle qu'elle existait au moment de l'obtention du certificat d'accréditation, sous réserve de la modification fiscale survenue en 1995. De plus, l'Employeur maintient à l'égard de Mes [REDACTED] de l'établissement de Québec des espaces de stationnement fournis à même l'édifice où l'Employeur maintient ses locaux.

Lettre d'entente no. 2 - [REDACTED] [responsabilités administratives]

L'Employeur verse à Me [REDACTED] une prime équivalente au montant prévu ci-après par année tant que l'Employeur lui confie des responsabilités administratives vis à vis la gestion du bureau de Québec et que celui-ci assume ces responsabilités. Elle est payée en trois [3] versements égaux à tous les quatre [4] mois.

- 1^{er} avril 2015 : 3 878,84 \$
- 1^{er} avril 2016 : 3 878,84 \$
- 1^{er} avril 2017 : 3 956,42 \$
- 1^{er} avril 2018 : 4 027,64 \$
- 1^{er} avril 2019 : 4 080 \$

Lettre d'entente no. 3 - Régime de retraite

L'Employeur et le Syndicat renvoient au comité de retraite pour étude toute la question des coûts de la mise en place d'un régime complémentaire pour combler si possible la perte due au maximum cotisable.

Lettre d'entente no. 4 – Régime de congé autofinancé

1. Définitions

Pour les fins exclusives de la présente lettre d'entente.

a] Régime autofinancé

Le régime de congé autofinancé [RCTD] vise à permettre à un employé de différer son salaire sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant un congé sans solde.

Le régime de congé autofinancé [RCTD] comporte une période d'accumulation et une période de congé. La période de congé se situe après toute la période d'accumulation.

Le salaire différé est conservé et administré par le Barreau du Québec jusqu'à ce qu'il soit versé à l'employé, et ce, conformément aux dispositions stipulées à la convention collective.

Les frais d'administration générés par tout véhicule de placement autre que l'épargne garantie, le compte à intérêt quotidien et le certificat de dépôt garanti seront assumés par l'employé.

b] Période d'accumulation

Période de temps maximale de six [6] ans au cours de laquelle l'employé verse au régime un pourcentage déterminé de son salaire.

c] Période de congé

Période de temps au cours de laquelle l'employé est considéré en congé sans solde.

d] Accumulation

Le pourcentage du salaire différé par l'employé au cours de la période d'accumulation.

e] Salaire

Le salaire de base utilisé aux fins du régime est constitué du salaire brut gagné par l'employé, incluant les montants forfaitaires qui pourraient lui être accordés. Il exclut les montants versés pour rémunérer le temps supplémentaire.

2. Durée du régime

La durée du régime de congé autofinancé [RCTD] est d'une période maximale de sept [7] ans y incluant les prolongations prévues au paragraphe 7.

3. Durée du congé sans solde

La durée de la période de congé sans solde peut être de six [6] mois à douze [12] mois et celui-ci suivra immédiatement la période d'accumulation.

4. Conditions d'admissibilité

L'employé peut bénéficier du régime de congé autofinancé pour études ou pour d'autres motifs, après demande à l'employeur, et en autant qu'il satisfasse aux conditions suivantes :

a] L'employé doit détenir un statut d'employé régulier temps plein;

b] L'employé doit avoir complété un [1] an d'ancienneté au moment de sa demande.

- c] L'employé doit présenter une demande écrite en précisant :
- la durée d'accumulation au régime autofinancé [RCTD];
 - la durée de la période de congé;
 - le moment de la prise du congé;
 - la nature des sessions d'études projetées, s'il y a lieu.

Note : Ces modalités du régime font l'objet d'une entente entre l'employé et l'employeur et sont consignées sous forme de contrat écrit, lequel inclut également les dispositions de la présente lettre d'entente.

- d] L'employé ne doit pas être en période d'invalidité, d'accident du travail, de maternité ou tout autre congé non rémunéré lors de l'entrée en vigueur du contrat.

5. Retour au travail

À l'expiration de son congé, l'employé reprend son poste. Toutefois, advenant que le poste que détenait l'employé au moment de son départ ait été aboli, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail.

Compte tenu des règles fiscales applicables au régime de congé autofinancé [RCTD], l'employé devra, au terme de son congé, demeurer au service de l'employeur pour une durée au moins équivalente à celle de son congé.

6. Conditions de travail applicables

L'employé bénéficie des dispositions de la convention collective, sous réserve des restrictions suivantes :

- a] Durant la période d'accumulation

i) Vacances

L'employé accumule son ancienneté pour fins de vacances annuelles. Il reçoit l'indemnité de vacances annuelles prévue à la convention collective, déduction faite de ses contributions au régime de congé autofinancé [RCTD].

ii) Congés spéciaux, jours fériés ou autres congés rémunérés

Lors de ces absences, l'employé reçoit le pourcentage du salaire versé pendant la période d'accumulation.

- b] Durant la période de congé

i) Vacances

L'employé ne cumule aucune indemnité de vacances pendant cette période.

ii) Congés spéciaux, jours fériés ou autres congés rémunérés

Les congés ou absences avec solde survenant pendant cette période sont réputés avoir été pris.

c] L'employé reçoit un pourcentage du salaire qu'il recevait s'il ne participait pas au régime. Ce pourcentage est établi en fonction de la durée de la période d'accumulation et de la durée de la période de congé.

7. Suspension / prolongation du régime

La période d'accumulation sera suspendue et prolongée d'une durée équivalente lors de congé de maternité, retrait préventif, invalidité courte et longue durée, accident du travail, etc.

Toutefois, en incluant la période de prolongation, la période d'accumulation maximale prévue par les règles fiscales, soit six [6] ans, ne peut être dépassée. L'employé doit donc prendre son congé au plus tard à la fin de cette période.

8. Cessation du régime en cas de décès

Il y a cessation du régime lorsque survient le décès de l'employé.

Dans ce cas, le fiduciaire doit verser à la succession de l'employé les fonds nets accumulés au régime, déduction faite des retenues d'impôts ou autres sommes dues, s'il y a lieu.

Contrat intervenu entre

Le Barreau du Québec

et

[nom de l'employé]

Les parties aux présentes conviennent des modalités suivantes :

1. Durée du congé :

La durée du régime sera de _____.

2. Durée de la période d'accumulation et de la période de congé sans solde :

La période d'accumulation sera de _____ et la période de congé sans solde sera de _____.

3. Pourcentage du salaire :

Le pourcentage du salaire applicable pendant la durée du régime sera de ____%.

4. Dates applicables :

Le régime débute le _____ 200__ et se termine le _____

_____ 200__.

5. Régime d'assurance-groupe :

a] Pendant la durée du régime, le salaire assurable sera celui qui serait versé si l'employé ne participait pas au régime.

b] Pendant la période de congé sans solde, l'employé désire :

maintenir sa participation au régime d'assurance-groupe;

suspendre sa participation au régime d'assurance-groupe.

c] Pendant la période de congé sans solde, l'employé désire :

maintenir sa participation au régime de retraite;

suspendre sa participation au régime de retraite.

6. Désistement du régime :

L'employé ne peut, en aucune circonstance, mettre fin à sa participation au régime de congé autofinancé.

7. Lettre d'entente :

Il est entendu que l'ensemble des dispositions prévues à la lettre d'entente concernant le régime de congé autofinancé annexée à la convention collective font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce _____ 200__.

Lettre d'entente no. 5 – Boni de signature

Un boni de signature représentant un pour cent (1%) des heures rémunérées apparaissant à la paie 26 des personnes salariées de l'année 2015 (soit la paie du 25 décembre 2015) sera payé dans les huit (8) semaines suivant la signature de la convention aux personnes salariées qui étaient à l'emploi en date du 31 décembre 2015 et qui sont toujours à l'emploi de l'Employeur au moment de la signature de la présente convention.

Lettre d'entente no. 6 – Congé de paternité et indemnité complémentaire

L'Employeur accepte, pour M^{es} _____ d'appliquer de façon rétroactive le paiement de l'indemnité complémentaire prévue à l'article 12.05 (3), et ce, en lien avec les congés de paternité dont ils se sont prévalus au courant respectivement des années 2015 et 2016. Le versement des sommes rattachées à ce bénéfice se fera dans les huit (8) semaines suivant la signature de la convention.

Lettre d'entente no. 7 – Salariés hors échelle et paiement forfaitaire

Au 1^{er} avril de chaque année prévue dans le tableau ci-après, M^{es} _____ reçoivent, à condition de continuer d'occuper les postes respectifs d'avocat à la

formation continue – récents développements et de conseiller à l'équité, les montants forfaitaires suivants :

<u>Date</u>	<u>Montant</u>
1 ^{er} avril 2017	2 % du salaire annuel
1 ^{er} avril 2018	1,8 % du salaire annuel
1 ^{er} avril 2019	1,3 % du salaire annuel

Il est entendu que dans le cas d'un horaire de travail à temps partiel, le montant forfaitaire offert sera modulé en conséquence.

Lettre d'entente no. 8 – Contribution au régime d'assurance collective

L'Employeur s'engage, pendant la durée de la convention et en fonction de l'état du régime au moment de la signature de la convention, à maintenir pour l'ensemble des protections qui y sont prévues à ce moment un niveau de contribution équivalant aux pourcentages indiqués dans le tableau ci-après :

Protection	Employeur	Salarié
Assurance vie de base (salarié et personne à charge)	75 %	25 %
Assurance vie complémentaire	0 %	100 %
Assurance vie additionnelle (salarié)	0 %	100%
Assurance décès ou mutilation par accident	100 %	0 %
Assurance salaire de longue durée	75 %	25 %
Soins médicaux	75 %	25 %
Compte santé	100 %	0 %