

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 (P)

N° certificat : DQ-2018-3579

N° dossier d'accréditation : AM-2001-6428

EMPLOYEUR BARREAU DU QUÉBEC 445, BOULEVARD SAINT-LAURENT 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 : 2017-11-15	Nombre de salariés visés : 81	Date début : 2017-11-15
Date dépôt : 2018-05-24		Date d'expiration : 2021-03-31

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2018-05-30
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@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

intervenue entre

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,

SECTION LOCALE 571 (SEPB) CTC-FTQ

ci-après appelé « le Syndicat »

et

LE BARREAU DU QUÉBEC

ci-après appelé « l'Employeur »

Pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2021

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – But de la convention	4
Article 2 – Règle d'interprétation.....	4
Article 3 – Reconnaissance	4
Article 4 – Champ d'application.....	4
Article 5 – Définitions	5
Article 6 – Régime syndical	8
Article 7 – Échange d'informations.....	8
Article 8 – Liberté d'action syndicale.....	9
Article 9 – Affaires syndicales	11
Article 10 – Durée du travail	11
Article 11 – Heures supplémentaires	13
Article 12 – Vacances payées	15
Article 13 – Jours fériés	17
Article 14 – Congés sociaux.....	18
Article 15 – Congés parentaux.....	19
Article 16 – Ancienneté	22
Article 17 – Mouvement de personnel	24
Article 18 – Sécurité d'emploi	27
Article 19 – Rappel au travail	28
Article 20 – Mesures disciplinaires.....	29
Article 21 – Mesure administrative.....	31
Article 22 – Procédure de règlement de griefs	31
Article 23 – Frais de voyage, d'activité et d'usage de voiture personnelle	33
Article 24 – Formation et perfectionnement.....	33
Article 25 – Changements technologiques	34
Article 26 – Charge de travail.....	34
Article 27 – Loi sur la santé et la sécurité du travail.....	35
Article 28 – Régimes d'assurances collectives et de retraite	35
Article 29 – Congés médicaux	37
Article 30 – Congés sans traitement.....	37

Article 31 – Classification et évaluation des emplois.....	38
Article 32 – Salaires et augmentation des salaires	39
Article 33 – Durée et renouvellement de la présente convention	40
Article 34 – Annexes.....	41
Annexe I – Réceptionniste.....	42
Annexe II – Catégories d’employés autres que permanent à temps plein.....	43
Annexe III – Augmentations des salaires	44
Annexe IV - Structure salariale	45
Annexe V – Fonctions, classes et numéros de référence des descriptions de tâches des postes permanents.....	46
Annexe VI – Comité d’évaluation des emplois.....	48
Lettre d’entente – Durée du travail	50
Lettre d’entente - Réceptionniste et horaire d’été	52
Lettre d’entente – Bonus de signature.....	54
Lettre d’entente – Employés hors échelle et paiement forfaitaire	55

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et ses employés; d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail applicables aux employés; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et les employés régis par les présentes.

ARTICLE 2 – RÈGLE D'INTERPRÉTATION

- 2.01 Genre

Dans la présente convention, le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

- 2.02 Nullité d'une disposition

Si une disposition de cette convention est illégale, seule ladite disposition devient nulle.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE

- 3.01 Reconnaissance du Syndicat

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant et négociateur des employés assujettis à l'accréditation syndicale accordée en vertu du *Code du travail* aux fins de la négociation et de l'application de la convention.

- 3.02 Reconnaissance des droits de l'Employeur

Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit exclusif de diriger, d'administrer et de gérer son entreprise ainsi que son personnel, sous réserve, cependant, des dispositions spécifiques de la présente convention.

- 3.03 Entente particulière

Aucune entente particulière à des conditions de travail, différentes de celles prévues à la présente convention collective entre un employé et l'Employeur, n'est valable, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation préalable écrite des représentants mandatés par le Syndicat.

ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION

- 4.01 Juridiction de la convention

La présente convention s'applique à tout employé visé par l'accréditation accordée le 24 novembre 2015, conformément aux dispositions du *Code du travail du Québec*. Cependant, vu les tâches actuelles de la secrétaire du directeur des ressources humaines et de la secrétaire de la Direction générale, les parties consentent à leur exclusion de l'unité.

- 4.02 Sous-traitance

L'Employeur s'engage à ne pas sous-traiter du travail normalement accompli par les employés couverts par le paragraphe 4.01 de la présente convention si l'octroi d'une telle sous-traitance entraîne la mise à pied d'un salarié occupant un poste permanent ou la transformation d'un poste à temps plein occupé par un salarié en un poste à temps partiel.

- 4.03 Le personnel du Barreau exclu de l'unité de négociation peut exécuter du travail d'une personne salariée. Toutefois une telle pratique ne doit pas avoir pour effet d'entraîner la mise à pied d'un employé permanent.

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

Le Barreau du Québec.

- 5.03 Employé

Tout salarié visé par l'accréditation et la présente convention collective.

- 5.04 Employé en probation

Tout employé nouvellement embauché qui n'a pas accompli sa période de probation conformément à l'article 16.03.

- 5.05 Employé permanent

Tout employé ayant accompli sa période de probation.

- 5.06 Employé permanent à temps partiel

Tout employé rémunéré sur une base horaire et dont la semaine normale de travail est inférieure à la semaine normale de travail des employés à temps complet; les conditions de travail des employés permanents à temps partiel sont prévues à l'annexe II.

- 5.07 Employé temporaire

Un employé temporaire est :

- a) Tout employé embauché pour remplacer un autre employé temporairement absent de son poste pour cause de vacances, maladie, accident ou tout autre congé prévu à la présente convention et l'Employeur en avise, par écrit, le Syndicat, de même que les motifs y donnant lieu (remplaçant);
- b) Tout employé embauché pour parer à un surcroît temporaire de travail des employés ou pour effectuer un travail exceptionnel de courte durée (surnuméraire);

Dans ce 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 les motifs y donnant lieu;

- c) Si, par la suite, la durée de cette période devait s'avérer plus longue que celle prévue initialement, l'Employeur en avise 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, un poste

permanent est créé et doit faire l'objet d'un affichage selon les dispositions de l'article 17.01;

- d) Tout employé embauché pour parer à un surcroît de travail temporaire pour un maximum de trente (30) heures par période paie, sur la base d'une disponibilité limitée en fonction d'un horaire fixé par l'employé compte tenu de ses autres activités et ce, pour une durée maximale de six (6) mois.
- e) Les affectations dans cette catégorie sont de durée limitée. Elles peuvent être de moins ou de plus de six (6) mois. La prolongation de l'emploi au-delà de la période initialement prévue n'implique aucunement un changement du statut d'employé temporaire.

Selon que la durée prévue de la période d'emploi est de six (6) mois ou plus ou de moins de six (6) mois, les articles 17.03 ou 17.04 s'appliquent;

- f) Ces employés sont soumis aux dispositions de la présente convention collective prévues à l'Annexe II;
- g)
 1. Si la durée de la période d'emploi n'est pas déterminée à l'avance, l'Employeur donne à l'employé dans la mesure du possible un préavis d'au moins une (1) semaine avant la fin de son contrat;
 2. Si la durée de la période d'emploi est déterminée à l'avance et que l'Employeur entend la prolonger, il en avise l'employé dans la mesure du possible au moins une (1) semaine avant la date prévue pour la fin du contrat,
 3. L'emploi de ces employés est réputé terminé à l'échéance de la période prévue pour la durée de cet emploi.

5.08 Employé occasionnel

Tout employé embauché pour accomplir un travail de nature occasionnelle dans le cas d'événements spéciaux ou de besoins exceptionnels temporaires tels que congrès du Barreau, envoi massif de documentation, etc. Un tel travail ne doit pas requérir plus de cinq (5) jours de travail consécutifs.

Cette catégorie d'employés est régie par la *Loi sur les normes du travail* et non par la présente convention collective. Ces employés ne paient aucune cotisation syndicale.

L'emploi de ces employés est réputé terminé au moment prévu par l'Employeur.

5.09 Employé sous contrat d'agence

Tout employé embauché par une agence pour compléter ou remplacer temporairement les effectifs en place ou pour aider à terminer un projet spécifique. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas à cette catégorie d'employés pour une période initiale de six (6) mois.

La période d'emploi d'un tel employé ne peut toutefois pas dépasser six (6) mois. Si l'emploi de cette personne était prolongé au-delà de cette période, cet employé est alors considéré comme un employé temporaire tel que prévu à l'article 5.07.

5.10 Supérieur immédiat

Le cadre ou professionnel désigné par l'Employeur pour le représenter auprès d'un ou de plusieurs employés.

5.11 Service continu

La durée d'emploi ininterrompue d'un employé depuis sa dernière date d'entrée en fonction.

5.12 Grief

Toute mésentente ou désaccord relatif à l'application ou à l'interprétation de la présente convention collective.

5.13 Conjoint

Les personnes

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

La dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union de fait. L'existence d'un conjoint exclut tout autre conjoint.

5.14 Poste

Ensemble des tâches exécutées par un seul employé.

5.15 Parties

Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 571 (SEPB) CTC-FTQ (nommé le Syndicat) et le Barreau du Québec (nommé l'Employeur).

5.16 Changement technologique

Changement qui implique l'utilisation de nouveaux équipements ou de nouvelles méthodes de travail qui sont en relation directe avec la mise en service de ces nouveaux équipements.

5.17 Traitement

Rémunération versée à un employé travaillant au Barreau du Québec.

5.18 Jour ouvrable

Jour de la semaine qui n'est pas un jour férié.

ARTICLE 6 – RÉGIME SYNDICAL

6.01 Adhésion au Syndicat

Tout employé qui est membre du Syndicat à la date de la signature de la présente convention ou qui le devient par la suite doit, comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la présente convention, sous réserve des dispositions de la loi.

6.02 Adhésion d'un nouvel employé

Tout employé embauché après la date de la signature de la présente convention doit signer une carte d'adhésion syndicale et ce, comme condition d'embauche.

6.03 Refus ou exclusion de l'adhésion

Nonobstant les dispositions des articles 6.01 et 6.02, l'Employeur ne peut procéder au congédiement d'un employé pour la seule raison que le Syndicat a refusé de l'admettre comme membre ou qu'il l'a exclu de ses rangs.

Cet employé reste cependant soumis aux dispositions de l'article 6.04.

6.04 Prélèvement de la cotisation syndicale

L'Employeur prélève sur le salaire de chaque employé une somme égale à la cotisation fixée par le Syndicat pour ses membres.

6.05 Remise des cotisations syndicales au Syndicat

L'Employeur remet mensuellement au SEPB-Québec au plus tard le quinzième (15^e) jour de chaque mois, la somme prélevée aux fins de la cotisation syndicale, le mois précédent, accompagnée du relevé prévu à l'article 7.02 et remet copie conforme dudit relevé à l'unité syndicale.

6.06 Formules fiscales

L'Employeur s'engage à inscrire sur chaque feuillet T-4 et Relevé 1 ou toute autre formule aux fins d'impôt, le montant annuel prélevé aux fins de la cotisation syndicale.

ARTICLE 7 – ÉCHANGE D'INFORMATIONS

7.01 Liste des employés

L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat au plus tard le 15 avril et le 15 octobre de chaque année, ou sur demande du Syndicat, la liste complète des employés à son service en y indiquant pour chacun d'eux les nom et prénom, la fonction, la classe, l'échelon, le statut, l'ancienneté, l'adresse domiciliaire, le numéro de téléphone ainsi que l'adresse courriel.

L'Employeur informe le Syndicat de l'identité des employés en congé de maladie en spécifiant la date de retour prévue.

7.02 Bordereau

L'Employeur fournit au SEPB-Québec, en même temps que la remise des cotisations syndicales prévues à l'article 6.05, un bordereau indiquant pour chaque employé le montant déduit, ainsi

que le traitement brut régulier versé. Une copie conforme de ce bordereau est remise à l'unité syndicale.

7.03 Directive relative aux conditions de travail

À moins d'entente contraire, l'Employeur transmet au Syndicat, au moins trois (3) jours avant sa mise en application, copie de toute directive touchant les conditions de travail et s'adressant à un groupe d'employés ou à l'ensemble des employés compris dans l'unité de négociation.

7.04 Descriptions de tâches

L'Employeur transmet, à mesure qu'elles sont mises à jour suite à une réévaluation ou autre, les descriptions de tâches de chaque poste.

7.05 Publication de la convention collective aux employés

L'Employeur publie, dans les trente (30) jours de la signature, le texte conforme de la présente convention ainsi que les documents d'information disponibles concernant les régimes d'assurances collectives et de retraite sur l'Intranet du Barreau du Québec.

7.06 Identification des personnes responsables

L'Employeur avise le Syndicat, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention collective ou dans les cinq (5) jours de tout changement, du nom de la personne-ressource responsable des listes.

ARTICLE 8 – LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

8.01 Comité exécutif du Syndicat

L'Employeur reconnaît comme représentant officiel du Syndicat un comité exécutif composé d'employés membres couverts par la présente convention. Le Syndicat transmet par écrit à l'Employeur la liste des membres de ce comité exécutif et l'avise de tout changement subséquent. Les membres seront reconnus comme tels par l'Employeur sur réception de l'avis écrit.

8.02 Comité de négociations

L'Employeur reconnaît à trois (3) membres du comité exécutif du Syndicat le droit de participer à des rencontres convenues avec l'Employeur durant les heures de travail. L'absence de ces employés se fait sans perte de traitement régulier, mais le chef de service ou le supérieur immédiat doit être informé au préalable de l'absence et de l'endroit où ces employés peuvent être rejoints.

8.03 Absences pour activités syndicales

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

- a) La participation à des rencontres avec l'Employeur relativement à un grief ou à une mésentente avec l'Employeur jusqu'à concurrence de deux (2) employés excluant l'employé visé;
- b) La négociation, la préparation des réponses et, s'il y a lieu, la conciliation de la convention, jusqu'à un maximum de deux (2) employés, étant entendu qu'après en

avoir informé l'Employeur par écrit, le Syndicat pourra s'adjoindre les services d'un intervenant supplémentaire en cas de besoins particuliers;

- c) La soumission d'un grief à un représentant de l'Employeur par un mandataire du Syndicat;
- d) Pour toute présence aux auditions de grief, un mandataire du Syndicat;
- e) Pour toute rencontre ayant trait à l'imposition d'une mesure disciplinaire, tout employé sera accompagné d'un (1) mandataire du Syndicat lors d'une telle rencontre avec l'Employeur, sans perte de traitement pour l'un comme pour l'autre;
- f) Un maximum de trois (3) employés désignés par le Syndicat ont le droit, simultanément mais sous réserve de deux (2) employés d'un même service par établissement, de suivre des cours ou stages de perfectionnement en relations de travail ou de participer à des congrès des diverses instances syndicales ainsi qu'à des sessions de formation et colloques organisés par le Syndicat pour une durée totale de vingt (20) jours ouvrables consécutifs ou non à compter de la signature de la présente convention jusqu'à sa terminaison. Les employés qui doivent s'absenter pour une telle raison ne subissent aucune perte de traitement et avantages prévus à la présente convention.

L'Employeur devra être avisé par écrit de cette absence aussitôt que possible mais au moins une (1) semaine avant la date prévue pour cette absence.

Il est entendu qu'à la suite d'une demande en ce sens, l'Employeur pourra, en fonction des besoins du service, permettre que des employés s'absentent aux mêmes conditions au-delà du seuil de vingt (20) jours susmentionné. Le cas échéant, ces absences seront alors sans traitement.

- g) Pour toute libération syndicale accordée conformément aux modalités prévues ci-haut, l'Employeur maintient le salaire et les avantages prévus à la présente convention.

8.04 Absence pour préparation de textes

De plus, les membres du comité exécutif du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, et ce, avec perte de traitement, à l'occasion de la préparation de tous les documents décrits en 8.03 a), b) et c), jusqu'à concurrence de trois (3) employés et jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année, non cumulatifs.

8.05 Assemblée générale des membres

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

8.06 Affichage

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

8.07 Local du Syndicat

L'Employeur s'engage à fournir gratuitement un local qui sera déterminé par l'Employeur.

ARTICLE 9 – AFFAIRES SYNDICALES

9.01 Rencontres patronales – syndicales

L'Employeur rencontre au besoin, mais au moins trimestriellement, le Syndicat à une réunion d'information afin d'examiner toute question relative aux conditions de travail. Aux fins de cette réunion, le Syndicat désigne un maximum de trois (3) employés provenant ou non du comité exécutif.

Ces réunions se tiennent durant les heures normales de travail et sans perte de traitement pour les employés ci-haut désignés par le Syndicat.

9.02 Conseiller syndical

Le conseiller syndical désigné par le Syndicat peut prendre part à toutes les réunions patronales – syndicales après que le Syndicat en ait avisé l'Employeur. Au besoin et après entente entre le Syndicat et l'Employeur, le conseiller syndical peut rencontrer un ou plusieurs employés durant les heures de travail selon les modalités convenues.

ARTICLE 10 – DURÉE DU TRAVAIL

10.01 Semaine normale de travail

- a) La semaine normale de travail est de trente-trois heures et trois quarts (33h45), sous réserve de l'Annexe I et des employés permanents à temps partiel, Annexe II;
- b) Le travail s'effectue du lundi au vendredi et la durée quotidienne du travail est de six heures et trois quarts (6h45) accomplies consécutivement et généralement établies entre huit heures (8h00) et dix-huit heures (18h00), sauf dans les cas prévus à l'article 10.02, à l'exclusion de la période de repas;
- c) Le travail pourra exceptionnellement et avec l'accord de l'Employeur, débuter à 7h30 dans les cas de reprise de temps, surcroît de travail ou toute autre raison convenue avec l'Employeur;
- d) À moins de circonstances indépendantes de sa volonté, l'employé doit soumettre toute demande d'exception à l'horaire en temps opportun.

10.02 Horaire de travail

- a) L'horaire de travail de chaque employé est déterminé par l'Employeur; celui-ci peut le modifier après discussion avec l'employé et sur avis écrit d'au moins une (1) semaine à l'employé concerné, conformément à la plage horaire prévue au paragraphe b) de l'article 10.01, sauf dans le cas des réceptionnistes régies par la plage horaire prévue à l'Annexe I.

Si une demande de modification d'horaire est faite par un ou des employés, elle ne peut être refusée par le supérieur immédiat si elle se situe entre 08h00 et 18h00 et que les arrangements proposés permettent d'assurer le service de façon efficace tout en respectant les paramètres suivants :

- La période de repas telle que définie à l'article 10.05 :
- La présence de l'employé est essentielle de 09h30 à 16h00.

L'horaire de travail établi en vertu des dispositions qui précèdent ne peut être modifié que sur un avis de deux (2) semaines de part et d'autre.

Une (1) copie de cet avis est transmise au Syndicat.

- b) Dans l'éventualité où l'Employeur voudrait mettre sur pied une relève de soir ou de nuit sur une base hebdomadaire, il en avisera le Syndicat au moins un (1) mois à l'avance et discutera au préalable des modalités d'application de cette relève.

10.03 Horaire d'été

Sous réserve de la récupération prévue à l'article 10.04, du vendredi suivant le 24 juin au vendredi précédant la Fête du travail, la journée du vendredi ne comporte que quatre heures (4h00) de travail, ce qui porte la semaine normale de travail à trente et une heures (31h00), et ce, sans perte de traitement. Les employés qui doivent travailler plus de quatre heures (4h00) le vendredi seront rémunérés selon les dispositions de l'article 11. Tout employé absent le vendredi durant ladite période sera considéré comme absent pour l'équivalent d'une journée normale de travail, soit six heures et trois quarts (6h45). Cet article ne s'applique qu'aux employés travaillant à temps plein.

Un employé embauché après le 1^{er} lundi d'avril d'une année ou entre le 1^{er} janvier et le premier lundi d'avril d'une année bénéficie de l'horaire d'été même s'il n'a pas travaillé toute la période de récupération prévue à l'article 10.04.

Un employé dont l'emploi prend fin pendant la période du 1^{er} janvier au 1^{er} lundi d'avril reçoit un remboursement pour le temps récupéré durant cette période du fait qu'il ne pourra en bénéficier durant la période de l'horaire d'été.

Un employé dont l'emploi prend fin avant la fin de la période d'été reçoit également un remboursement au prorata de la période de l'horaire d'été dont il n'a pu bénéficier.

10.04 Récupération pour horaire d'été

La récupération pour les vendredis de l'horaire d'été, prévue à l'article 10.03, se fera à compter du mois de janvier jusqu'au premier lundi d'avril exclusivement, en réduisant l'heure du dîner d'une durée de quinze (15) minutes.

10.05 Période de repas

Sous réserve de l'article 10.04 et du titulaire du poste de réceptionniste régie par l'Annexe 1, la période de repas se situe à un moment déterminé par l'Employeur, après consultation avec l'employé concerné, entre onze heures trente (11h30) et quatorze heures (14h15). Dans le cas d'horaires de soir ou de nuit, cette période se situe vers le milieu de la journée de travail.

Sauf pour le titulaire du poste de réceptionniste régie par l'Annexe 1, cette période de repas est d'une durée variable de quarante-cinq (45), soixante (60) ou soixante-quinze (75) minutes, quoiqu'à la demande d'un employé, elle puisse être réduite à un minimum de trente (30) minutes, avec le consentement de l'Employeur;

ARTICLE 11 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

11.01 Droit au paiement de temps supplémentaire

Tout travail exigé par l'Employeur au-delà des paramètres suivants :

- de l'horaire normal de trente-trois heures et trois quarts (33h45) sauf durant la période de l'horaire d'été et celle de l'horaire de récupération;
- de trente et une heures (31h00) pendant la période de l'horaire d'été;
- de trente-cinq heures (35h00) pendant la période de l'horaire de récupération;

est considéré comme du temps supplémentaire.

Tout travail exigé par l'Employeur lors d'un congé férié est également considéré comme du temps supplémentaire.

11.02 Distribution du travail supplémentaire

Dans certaines circonstances, il peut devenir nécessaire que du travail supplémentaire soit accompli pour répondre aux besoins du service. Dans de tels cas, le travail est d'abord confié à l'employé qui accomplit habituellement ce travail, et en cas de refus de celui-ci, l'employeur l'offre alors aux autres employés de ce service par ordre d'ancienneté, puis parmi les employés des autres services, et cela, aussi par ordre d'ancienneté. Dans tous les cas, l'employé choisi doit posséder les qualités requises pour exécuter le travail.

11.03 Rémunération du travail supplémentaire

Le travail supplémentaire est rémunéré ou converti en congé de la façon suivante :

- a) Au taux majoré de 50 % du salaire horaire de l'employé concerné, pour toute heure travaillée, selon le cas, au-delà de six heures et trois quarts (6h45) par jour ou de sept heures (7h00) par jour;
- b) Au taux majoré de 50 % du salaire horaire de l'employé concerné, pour toute heure travaillée le samedi, selon le cas, au-delà de trente et une heures (31h00), trente-trois heures et trois quarts (33h45) ou trente-cinq heures (35h00) par semaine, conformément à l'article 11.01;
- c) Au taux majoré de 50 % du salaire horaire de l'employé concerné, pour toute heure travaillée un jour férié, et ce, en plus du paiement de ce jour férié;
- d) Au taux majoré de 100 % du salaire horaire de l'employé concerné pour toute heure travaillée le dimanche;
- e) Il est entendu toutefois qu'il n'y a pas cumul du temps supplémentaire.

11.04 Méthode de calcul du taux horaire

Le taux horaire est égal au quotient obtenu en divisant le salaire hebdomadaire par le nombre d'heures hebdomadaires prévues à l'horaire de l'employé concerné. L'horaire d'été n'est pas considéré aux fins du calcul du taux horaire.

11.05 Rappel sur les lieux du travail

L'employé rappelé sur les lieux de travail pour effectuer du travail supplémentaire, après les avoir quittés et à un moment qui ne précède pas immédiatement sa journée de travail, a droit à une indemnité équivalente à trois (3) heures au taux prévu au paragraphe 11.03. Si le rappel se fait en soirée, les dispositions de l'article 11.09 s'appliquent tant pour se rendre au bureau que pour le retour à la maison.

11.06 Période de repas et indemnité après une journée normale

L'employé qui doit effectuer du travail continu d'une durée minimale de deux (2) heures en temps supplémentaire immédiatement après sa journée normale de travail, a droit à une demi-heure (½h) sans traitement pour le repas. Il peut prendre cette période immédiatement avant son travail en surtemps ou l'interrompre à cette fin. La période d'interruption d'une demi-heure (½h) doit être indiquée sur la « feuille de temps à l'ordinateur ». Cet employé a de plus droit à une indemnité de repas de dix-sept dollars (17,00 \$). Cette indemnité de repas est augmentée de façon non rétroactive à dix-neuf dollars (19,00 \$) à compter de la signature de la présente convention collective.

11.07 Période de repas et indemnité avant une journée normale

L'employé qui doit effectuer du travail supplémentaire avant sa journée normale de travail, lequel est d'une durée minimale de deux (2) heures, a droit, s'il le désire, à une demi-heure (½ h) sans traitement pour le repas. Il peut prendre cette période immédiatement après son travail, en surtemps, ou l'interrompre à cette fin. Cette période de repas lui donne droit à une indemnité de treize dollars (13,00 \$). Cette indemnité de repas est augmentée de façon non rétroactive à quinze dollars (15,00 \$) à compter de la signature de la présente convention collective.

11.08 Période de repas et indemnité de repas le samedi et le dimanche

À chaque période de quatre (4) heures de travail le samedi et le dimanche, l'employé a droit à une indemnité de repas de dix-sept dollars (17,00 \$). Il a également droit à trente (30) minutes sans traitement pour le repas. Cette indemnité de repas est augmentée de façon non rétroactive à dix-neuf dollars (19,00 \$) à compter de la signature de la présente convention collective.

11.09 Frais pour retour au domicile

L'employé qui doit effectuer un travail supplémentaire, et qui doit quitter son poste de travail après vingt heures (20h00), a droit de se faire rembourser les frais encourus pour le retour à son domicile, par taxi, sur présentation de pièces justificatives.

11.10 La réclamation de repas et/ou de transport doit se faire en remplissant le formulaire de réclamation de dépenses et être approuvée par le supérieur immédiat.

11.11 Paiement du travail supplémentaire

À moins de circonstances inévitables, le travail supplémentaire est payé en même temps que la paie suivant celle de la période au cours de laquelle le travail a été fait.

11.12 Temps supplémentaire converti en congé

- a) Le travail supplémentaire est rémunéré ou converti en congé de travail au choix de l'employé.

- b) L'employé qui choisit de convertir ses heures supplémentaires en congé de travail doit exprimer son choix selon les paramètres établis au système de paie.
- c) À moins que l'employé n'ait exprimé préalablement son choix de convertir les heures supplémentaires en congé de travail, le temps supplémentaire est rémunéré.
- d) Lorsque les heures supplémentaires sont converties en temps, elles sont cumulées dans une banque jusqu'à un maximum de trente-trois (33) heures et quarante-cinq (45) minutes par année civile. Le moment de la reprise du congé fait l'objet d'une entente entre l'employé et son supérieur immédiat. Dans le cas où l'employé ne peut s'entendre avec son supérieur immédiat sur le moment du congé, ou s'il choisit de ne pas le prendre, les heures supplémentaires accumulées sont rémunérées à la première paie de décembre.

ARTICLE 12 – VACANCES PAYÉES

12.01 Régime de vacances

- a) Au cours des douze (12) mois qui suivent le premier juin de chaque année, tout employé a droit, suivant la durée de son service continu, à des vacances payées dont la durée est déterminée comme suit :
 1. L'employé qui a moins d'un (1) an de service au premier juin a droit à un (1) jour ouvrable de vacances payées, par mois complet de service. Toutefois, s'il n'a pas droit à dix (10) jours ouvrables, il peut combler la différence à ses frais;
 2. L'employé qui a un (1) an mais moins de cinq (5) ans de service, a droit à quinze (15) jours ouvrables de vacances payées;
 3. L'employé qui a cinq (5) ans mais moins de dix (10) ans de service, a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payées;
 4. L'employé qui a dix (10) ans et plus de service au premier juin, a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.
- b) Pour fins de calcul, l'employé embauché entre le 1^{er} et le 15^{ème} jour du mois inclusivement est considéré comme ayant un (1) mois complet de durée de service.
- c) Pour avoir droit aux vacances annuelles payées prévues au paragraphe 1, l'employé doit avoir travaillé 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 du travail sont considérées comme du temps travaillé.
- d) Les vacances peuvent être fractionnées en jours, avec l'autorisation de l'Employeur.

12.02 Choix des dates de vacances

L'employé a droit de prendre ses vacances en tout temps de l'année, sous réserve des restrictions nécessaires pour tenir compte des besoins du service et des cas où un nombre restreint d'employés, de la même fonction, peuvent prendre leurs vacances en même temps. Dans un tel cas, le choix se fait par ordre d'ancienneté entre les employés du même service qualifiés pour accomplir le travail, après entente entre les employés et leur supérieur immédiat. Cependant, il est convenu que tout employé qui a droit à trois (3) semaines ou plus de vacances peut prendre trois (3) semaines consécutivement entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de l'année en cours.

12.03 Report ou anticipation des vacances

Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition. L'Employeur convient cependant, dans les cas d'absences de longue durée liées à un congé de maternité ou parental ou à une cause de maladie ou d'accident, d'accepter, en tout ou en partie, le report des vacances dans l'année de référence suivante jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances octroyées annuellement aux employés concernés. Toute autre demande de report sera traitée conformément à la politique en place en cette matière, soit de façon exceptionnelle et à la seule discrétion de l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, un employé peut également bénéficier d'une semaine de vacances anticipée, à une période convenue avec l'Employeur, à condition que cette semaine soit acquise.

Il est entendu entre les parties qu'en cas d'accident ou de maladie, attesté par certificat médical, ou d'un des décès prévus à l'article 14.01, paragraphes c), d) et e), survenus avant le départ en vacances, l'employé pourra les reporter en tout ou en partie en conformité avec les modalités prévues à l'article 12.02.

D'autre part, l'employé peut également reporter le solde de ses vacances en conformité avec les modalités prévues à l'article 12.02, si celui-ci doit être hospitalisé durant ses vacances et que son incapacité le rend éligible au régime d'assurance court terme.

Les vacances reportées seront prises après entente avec le supérieur immédiat quant aux dates de reprise.

L'employé peut également utiliser ses jours de vacances pour couvrir le délai de carence en cas d'invalidité le rendant éligible au Régime d'assurance-salaire.

12.04 Jour férié coïncidant avec les vacances

Si, pour un employé, un jour férié coïncide avec des jours ouvrables d'une période de vacances, le congé est, à son choix, ajouté aux vacances ou reporté à une date ultérieure. La date de ce congé reporté est fixée après entente avec le supérieur immédiat.

12.05 Modification du choix de la période de vacances

Lorsqu'un employé désire modifier son choix de période de vacances avant le début de ses vacances, il peut le faire après entente avec l'Employeur, sans toutefois affecter le choix des périodes de vacances fait par les autres employés.

12.06 Modalité de paiement

Au moment de son départ en vacances, tout employé reçoit son indemnité de vacances établie conformément au paragraphe 12.01. Sur demande seulement, un employé peut obtenir son indemnité dans les neuf (9) jours précédant celui de son départ, dans la mesure où la demande a été faite au moins trente (30) jours avant la date du départ.

Cette indemnité est versée au moyen d'un chèque ou d'un dépôt direct, selon le cas, différent de celui de sa paie régulière.

12.07 Préparation du calendrier de vacances

- a) Le calendrier de vacances annuelles doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 1^{er} avril de chaque année; le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les employés peuvent indiquer leur choix de vacances. Le choix

définitif des vacances doit se faire entre le 1^{er} et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 1^{er} mai.

- b) Un employé peut, après le 15 avril, effectuer une modification à son choix de vacances en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'il se soit entendu avec son supérieur immédiat.

ARTICLE 13 – JOURS FÉRIÉS

13.01 Énumération des jours fériés

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 (24 juin);
- Jour du Canada (1^{er} juillet);
- Fête du Travail;
- Fête de l'Action de grâces;
- Fête de Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An.

De plus, les bureaux sont fermés à compter de la Veille de Noël jusqu'au lendemain du Jour de l'An inclusivement, sans perte de traitement.

13.02 Travail supplémentaire lors d'un jour férié

Tout travail supplémentaire exécuté l'un des jours fériés précités est rémunéré selon les taux prévus à l'article 11.03 c) en plus du jour férié payé.

13.03 Report des jours fériés

- a) Les jours fériés qui surviennent un samedi ou un dimanche sont reportés au lundi suivant, à moins d'une entente contraire entre les parties.
- b) 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.

13.04 Conditions d'éligibilité au paiement d'un jour férié

Pour avoir droit au paiement d'un jour férié, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Avoir travaillé le jour ouvrable qui précède et celui qui suit le jour férié, à moins que cette absence résulte d'une raison prévue à la présente convention ou d'une raison de force majeure;
- b) Avoir été au service de l'Employeur depuis au moins quinze (15) jours avant ce jour férié;

- c) Avoir travaillé au moins cinq (5) jours au cours des vingt (20) jours ouvrables consécutifs précédant le jour férié, mais non applicable dans les cas de vacances ou de maladie, sauf si l'absence due à la maladie est supérieure à trois (3) mois.

13.05 Déduction de sommes reçues de d'autres sources

L'Employeur déduit du paiement prévu ci-haut toute somme reçue pour le même jour de la Régie d'assurance automobile du Québec, de la C.S.S.T. ou de la compagnie d'assurance en vertu du régime d'assurance-salaire.

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

14.01 Énumération des congés sociaux

Tout employé a droit, sur demande présentée à l'Employeur, de s'absenter sans perte de traitement pour les fins et périodes de temps suivantes :

- a) À l'occasion de son mariage : cinq (5) jours ouvrables consécutifs 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;
- b) À l'occasion du mariage de son père, sa mère, son enfant, son frère ou sa soeur, le père, la mère du conjoint : le jour du mariage;
- c) À l'occasion du décès du conjoint : cinq (5) jours ouvrables consécutifs dont le jour des funérailles; l'employé peut obtenir sur demande à son supérieur immédiat un congé sans solde d'une durée n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables consécutifs pour prolonger la période de congé initiale;
- d) À l'occasion du décès de son enfant ou l'enfant du conjoint : dix (10) jours ouvrables consécutifs dont le jour des funérailles. L'employé peut obtenir sur demande à son supérieur immédiat un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables consécutifs pour prolonger la période initiale;
- e) À l'occasion du décès de son père ou sa mère : cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou non dont le jour des funérailles;
- f) À l'occasion du décès de son frère, sa soeur, son beau-père ou sa belle-mère : trois (3) jours ouvrables consécutifs dont le jour des funérailles; l'employé qui en fait la demande a aussi droit à deux (2) jours ouvrables sans traitement consécutifs à ceux-ci;
- g) À l'occasion du décès de son grand-père, sa grand-mère, son beau-frère, sa belle-soeur, son gendre, sa bru, son petit-fils, sa petite-fille, un grand-parent du conjoint : le jour des funérailles;
- h) Un (1) jour additionnel à ceux prévus aux paragraphes c), d), e), f) et g) est accordé à l'occasion de la cérémonie de mise en terre si celle-ci a lieu lors d'un jour ouvrable.
- i) Lorsqu'il change le lieu de son domicile : un (1) jour ouvrable maximum une (1) fois par année civile;

14.02 Présence à l'événement et éloignement

L'employé n'a droit de s'absenter, sans perte de traitement dans les cas visés aux paragraphes c) d) et e) de l'article 14.01, que s'il assiste aux funérailles. Si les funérailles ont lieu à plus de

deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de sa résidence, celui-ci a droit à un (1) jour additionnel, avec traitement.

14.03 Aucune réduction de traitement

Si l'un des jours octroyés en vertu du paragraphe 14.01 coïncide avec une journée normale de travail, l'employé concerné ne subit aucune réduction de traitement régulier.

14.04 Devoir de juré ou de témoin

- a) L'employé appelé à agir en qualité de juré ne subit aucune diminution de son traitement régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour. Il doit remettre à l'Employeur les indemnités reçues de la Cour à titre de rémunération;
- b) L'employé appelé 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 en Cour.

La présente disposition ne s'applique dans aucun cas où le litige met en cause l'Employeur et un employé visé par la présente convention, ou le Syndicat, à moins que l'employé n'ait été affecté à comparaître à la demande de l'Employeur.

14.05 Remise anticipée de la rémunération dans le cas de mariage

Dans le cas prévu à l'article 14.01 a), la rémunération de l'employé lui est remise à l'avant-dernière paie qui précède son départ pour congé, à la condition qu'il donne un préavis d'un (1) mois à l'Employeur.

14.06 Congés pour responsabilité familiale

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

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

ARTICLE 15 – CONGÉS PARENTAUX

15.01 a) Durée du congé de maternité et admissibilité

L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée 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.

b) Accouchement d'un enfant mort-né

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e 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.

c) Accouchement prématuré

L'employée 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.

15.02 Répartition du congé de maternité et préavis

- a) L'employée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. L'employée 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;
- b) Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée 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;
- c) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-deux (22) semaines si l'employée 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;
- d) Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, l'employée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail;
- e) Le congé ne peut être suspendu qu'une fois et il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale;
- f) Si l'employée n'a pas avisé l'Employeur de sa date de retour du congé de maternité au moment du préavis prévu au paragraphe a) ci-haut ou si elle veut modifier cette date, l'employée doit aviser l'Employeur deux (2) semaines avant de retourner au travail.

15.03 Congés spéciaux reliés à la grossesse

- a) L'employée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attestée d'un certificat médical;
- b) L'employée 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;
- c) L'employée qui subit un avortement a droit à la protection salaire-maladie prévue à l'article 28 de la présente convention collective;
- d) Si au terme de son congé de maternité ou si suite à des complications découlant d'un avortement, l'employée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficie de la protection salaire-maladie prévue à l'article 28 de la présente convention collective.

15.04 Régime québécois d'assurance parentale

L'employée permanente ayant accumulé vingt (20) 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 éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

Pour chacune des semaines pour lesquelles l'employée reçoit des prestations du régime, 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 du régime qu'elle reçoit ainsi que toute autre rémunération provenant d'un emploi touchée par l'employée.

15.05 Congé sans traitement

L'employée enceinte ou le père d'un nouveau-né ayant accumulé vingt (20) semaines de service continu au moment de son congé sans solde, peut également bénéficier d'un congé parental sans solde d'au plus trente-cinq (35) semaines continues. Ce congé peut débuter au plus tôt le jour de la naissance et se terminer au plus tard un (1) an après la naissance et il peut être pris après un avis écrit à l'Employeur d'au moins trois (3) semaines indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

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

- a) L'employé dont la conjointe accouche ou qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables s'il justifie de soixante (60) jours ouvrables de service continu. Ce congé peut être continu ou discontinu mais il doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant la date du retour de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère.

L'employé doit aviser son supérieur de son absence le plus tôt possible.

- b) L'employé père ou mère d'un nouveau-né et l'employé qui adopte un enfant peuvent demander un congé parental sans traitement pouvant aller jusqu'à cinquante-deux (52) semaines continues et ce, selon les modalités suivantes :
1. Le congé parental sans traitement 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;
 2. L'employé 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;
 3. L'employé 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.
- c) En plus du congé prévu au paragraphe 1, l'employé permanent 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 l'employé permanent 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'il reçoit ainsi que toute autre rémunération provenant d'un emploi touchée par l'employé permanent.

15.07 Maintien des conditions de travail

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

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

Au retour, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

ARTICLE 16 – ANCIENNETÉ

16.01 Définition et calcul de l'ancienneté

- a) L'ancienneté signifie la durée totale de service continu exprimée en années et en jours et n'est acquise qu'à l'employé qui a accompli sa période de probation.
- b) Aux fins de comparaison de l'ancienneté d'un employé à temps plein et d'un employé à temps partiel, un (1) jour rémunéré de travail équivaut à 1/260e année d'ancienneté et une année équivaut à 260 jours rémunérés étant entendu qu'un jour chômé est réputé travaillé ainsi que toute autre absence autorisée en vertu de la convention collective.
- c) L'ancienneté est utilisée pour le choix des vacances et pour les mouvements de personnel selon les modalités prévues dans chacune des situations applicables.

16.02 Liste d'ancienneté

Une liste d'ancienneté des employés en vigueur au 1^{er} avril de chaque année est affichée par l'Employeur au plus tard le 10 avril suivant. Une copie est transmise à la même date au comité exécutif du Syndicat. En cas d'erreur, l'employé soumet par écrit une demande de correction au représentant de l'Employeur responsable des ressources humaines. Si un désaccord persiste, l'employé ou le Syndicat peut soumettre le cas à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.

Si aucune contestation n'est soumise à l'employeur ou si les corrections sont apportées telles que demandées, la liste devient 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 peuvent être apportées si des erreurs sont découvertes mais dans un tel cas sans préjudice aux décisions prises par l'employeur.

16.03 Période probatoire

- a) Tout nouvel employé est soumis à une période probatoire de soixante-cinq (65) jours travaillés qui peut être étendue par l'Employeur pour une période additionnelle de

même durée après avis écrit à l'employé et au Syndicat. L'Employeur remet au Syndicat et à l'employé par écrit les motifs de l'extension.

- b) L'employé temporaire qui devient permanent est soumis à la période probatoire prévue au paragraphe a).

Toutefois, cette période probatoire est réduite d'une durée équivalente à celle durant laquelle cet employé a occupé le poste et ce, jusqu'à concurrence de vingt-deux (22) jours travaillés.

- c) Pendant cette période, cet employé est soumis aux dispositions de la présente convention mais il ne peut avoir recours à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage dans le cas de congédiement ou dans le cas de d'autres mesures disciplinaires.
- d) Les congés autorisés par la présente convention collective ne prolongent pas d'autant la période probatoire, sauf dans les cas où ils excèdent une durée d'une (1) semaine continue.

16.04 Acquisition de l'ancienneté

- a) À la fin de la période probatoire, l'ancienneté rétroagit à la date du début de ladite période.
- b) L'employé temporaire qui devient permanent se voit compter son ancienneté rétroactivement à la date de son embauche à titre d'employé en probation et un crédit équivalent à la durée de sa période ininterrompue d'emploi à titre d'employé temporaire lui est en plus accordé.

16.05 Perte de l'ancienneté et terminaison d'emploi

L'ancienneté d'un employé se perd ainsi que les droits qui s'y rattachent et son emploi est terminé pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Départ volontaire;
- b) Congédiement pour une cause juste et suffisante;
- c) Absence pour une période excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs, sans avis ou motif valable;
- d) Mise à pied pour une période excédant dix-huit (18) mois;
- e) Absence due à la maladie ou à un accident, y compris un accident du travail, pour une période excédant trente-six (36) mois pendant laquelle l'ancienneté continue de s'accumuler. Trois (3) mois avant cette échéance, l'Employeur s'engage à discuter avec le Syndicat la possibilité de prolonger cette période tenant compte d'une éventualité prochaine d'un retour au travail après l'échéance.

16.06 Effet des absences sur le service continu

Sous réserve de l'application de toute disposition spécifique à cet égard, les absences prévues à la présente convention ne constituent pas une interruption du service continu.

ARTICLE 17 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

17.01 Affichage des postes permanents

- a) Lorsqu'un poste permanent devient vacant ou est créé, l'Employeur affiche le poste sur les babillards de service prévus à cet effet et en utilisant l'Intranet dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle le poste est devenu vacant ou a été créé. Dans le cas où l'Employeur décide de ne pas afficher le poste, il en avise le Syndicat par écrit dans le même délai en précisant les motifs à l'appui de sa décision.
- b) L'Employeur affiche le poste permanent sur les babillards de service (bureaux de Montréal et de Québec) et en utilisant l'Intranet pour une période de sept (7) jours ouvrables. Une copie de cet avis est transmise par courriel en même temps au Syndicat
- c) Lorsque l'employeur doit procéder à un affichage pendant la période estivale, soit du 24 juin à la Fête du travail, la période d'affichage sera prolongée à douze (12) jours.
- d) Une copie de cet avis est également transmise par poste certifiée, par service de messagerie ou par courriel à tout employé absent pour une période supérieure à cinq (5) jours en raison de l'une des absences prévues à la présente convention ou autrement autorisées par l'Employeur.
- e) L'affichage doit indiquer :
 1. le titre de l'emploi;
 2. le numéro du poste;
 3. la classe de l'emploi;
 4. l'unité administrative;
 5. le titre du supérieur immédiat;
 6. le sommaire de la description des tâches;
 7. les exigences normales requises;
 8. le nom du responsable à qui les candidatures doivent être remises;
 9. la durée de la période d'affichage;
 10. le lieu de travail;
 11. la durée de la semaine de travail.
- f) Le poste laissé vacant peut être pourvu temporairement pendant la période d'affichage et de sélection.

17.02 Exigences normales requises

L'Employeur détermine les exigences normales requises du poste à combler.

Ces exigences comportent notamment la formation, l'expérience et les aptitudes requises de l'employé pour combler le poste. Ces exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler.

Si le Syndicat considère que les exigences requises ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il peut soumettre le cas à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.

Les tests et examens administrés par l'Employeur dans le cadre du processus de sélection doivent être fiables, valides, administrés dans un contexte approprié et en relation avec les exigences du poste à combler. Les tests doivent, dans la mesure du possible, être faits dans un local assurant la confidentialité.

Tout employé peut, après avoir pris rendez-vous, obtenir un compte rendu détaillé des résultats obtenus aux tests, examens ou entrevues qu'il a passés.

17.03 Poste temporaire pour une période de six (6) mois et plus

- a) Lorsqu'un poste temporaire d'une durée prévisible de six (6) mois et plus, sauf dans le cas d'un congé de maternité ou congé parental, doit être comblé, l'Employeur procède par affichage tel que prévu à l'article 17.01.
- b) Dans le cas résultant d'un congé de maternité ou d'un congé parental, l'Employeur informera les employés qu'un poste est vacant pour la durée de tel congé et il peut conclure une entente avec tout employé intéressé à occuper le poste durant ce congé.
- c) Le poste laissé vacant par un employé dont la candidature a été retenue est également soumis à cette procédure mais l'Employeur peut y pourvoir temporairement par une personne de l'extérieur pendant la période d'affichage et de sélection.

17.04 Poste temporaire pour une période de moins de six (6) mois

- a) Un poste temporaire, d'une durée prévisible de moins de six (6) mois, n'est pas affiché et est pourvu, s'il y a lieu, par l'Employeur, soit en procédant par une affectation temporaire, soit au moyen de personnel de l'extérieur. Dans le cas d'un tel poste temporaire, le traitement de l'employé ainsi affecté est déterminé par les dispositions de l'article 17.12;
- b) Dans le cas d'un employé embauché en vertu de l'article 5.07 b) (surnuméraire), après le délai prévu en a), soit six (6) mois à partir de la date d'embauche, et à moins qu'il ne soit prolongé avec l'accord du Syndicat, le poste concerné devra être affiché, s'il est toujours nécessaire;
- c) De plus, l'Employeur doit fournir au Syndicat, le nom, l'adresse, la fonction, la date d'entrée en service et la durée prévue de l'emploi, la classe, l'échelon et le salaire de ces employés temporaires. Cette durée prévue peut être prolongée par entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat;
- d) Toutefois, il est convenu que tout employé temporaire embauché pour remplacer une employée en congé de maternité ou un employé en congé de maladie, en congé sans traitement ou en congé parental, peut demeurer au travail jusqu'au retour de celui-ci à son poste le cas échéant.
- e) Dans tous les cas, à compter de six (6) mois de sa date d'embauche, tout employé bénéficie des avantages prévus au point 3 de l'Annexe II.

17.05 Mise en candidature

Tout employé permanent et employé en probation intéressé à occuper le poste transmet sa candidature, par écrit, à l'Employeur pendant la période d'affichage. Toute candidature mise à la poste est réputée valablement reçue, pourvu qu'une preuve puisse être faite, qu'elle a été expédiée pendant cette période. Toute candidature transmise par télécopieur ou par courriel est également réputée comme valablement reçue.

L'Employeur accepte la candidature d'un employé qui, au moment de l'affichage, était absent si le comité de sélection n'a pas terminé ses entrevues. L'employé doit cependant transmettre une demande écrite à cet effet au directeur des ressources humaines dans les cinq (5) jours ouvrables de son retour.

17.06 Transmission de la liste des candidatures

L'Employeur transmet au Syndicat une liste des candidatures reçues, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.

17.07 Processus de sélection

La nomination est faite dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage.

Lorsque deux (2) employés ou plus satisfont les exigences requises, l'ancienneté est alors le critère déterminant.

En cas de contestation de la décision de l'Employeur par la procédure de règlement de griefs, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision.

17.08 Entrée en fonction

L'employé entre en fonction et est rémunéré conformément à l'article 32.06 dans les quinze (15) jours ouvrables de la nomination. Si l'employé ne peut entrer en fonction dans ce délai, il commence tout de même à recevoir la rémunération prévue de ce poste dès le seizième (16ème) jour ouvrable après sa nomination si cette rémunération est supérieure à celle de son ancien poste.

17.09 Décision de l'Employeur et publicité

Dans les cinq (5) jours ouvrables de la nomination, l'Employeur transmet un avis écrit de celle-ci à l'employé choisi, à chaque employé qui a soumis sa candidature, ainsi qu'au Syndicat. Sur la copie du Syndicat et de l'employé choisi, l'Employeur indique de plus le poste, la classe, l'échelon et le salaire correspondant.

17.10 Renonciation au poste par l'employé choisi

L'employé permanent ou l'employé en probation qui a soumis sa candidature à un poste n'est pas tenu de l'accepter et son refus n'affecte pas son droit de postuler ultérieurement.

17.11 Période d'essai

- a) L'employé permanent ou l'employé en probation auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement dont la durée est déterminée en fonction de la complexité des tâches à effectuer et qui se situe à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours effectivement travaillés;
- b) Si, au terme de cette période, l'employé choisi est maintenu dans son nouvel emploi, il est réputé détenir cet emploi;
- c) Au cours de cette période, dans le cas d'un employé qui occupait déjà un autre poste permanent ou en probation, l'employé choisi peut réintégrer son ancien emploi, s'il en manifeste le désir, ceci sans perdre aucun des avantages qui lui étaient acquis au moment de son changement de poste;
- d) Au terme de la période d'essai, l'Employeur peut, après entente avec le Syndicat, prolonger cette période d'un trente (30) jours additionnels effectivement travaillés et à la fin de ce terme, si l'employé ne répond pas aux exigences normales du poste, il retourne à son ancien poste et procède à une nouvelle nomination en vertu des

dispositions de l'article 17.05 et des candidatures reçues. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur en cas de grief.

17.12 Rémunération suite à une mutation temporaire

À l'exception du titulaire du poste de secrétaire de relève (AS-71), lorsqu'un employé occupe temporairement un emploi dans une classe supérieure à celle de son emploi permanent, il reçoit le salaire correspondant au troisième échelon de la nouvelle classe qui est immédiatement supérieur à celui où se situe normalement son salaire, et cela, à la condition que ce remplacement le soit pour une période égale ou supérieure à une (1) journée ouvrable.

Il y a affectation temporaire lorsque l'employé effectue la majeure partie des tâches caractéristiques de l'emploi de la classe supérieure.

ARTICLE 18 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

18.01 Avis d'abolition de poste

Dans l'éventualité d'une abolition de poste, l'Employeur doit donner un avis écrit d'au moins deux (2) mois de l'abolition effective du poste à l'employé concerné et au Syndicat. L'Employeur remet cet avis à l'employé concerné accompagné d'un représentant du Syndicat. À ce moment, l'Employeur fournit à l'employé visé la liste des postes où il peut déplacer pour sa classe et pour chaque classe inférieure à la sienne. Une copie de cette liste est remise au Syndicat. L'employé pourra recevoir sur demande copie de la description de tâches de tout poste qui l'intéresse sur cette liste.

18.02 Droit de supplantation

L'employé dont le poste est aboli peut déplacer l'employé qui a le moins d'ancienneté dans l'établissement ayant la même adresse civique, soit dans la même classe, soit dans une classe inférieure, pourvu qu'il possède les exigences normales selon l'article 17.02.

Cet employé bénéficie d'un délai de dix (10) jours ouvrables, à la suite de l'avis prévu à l'article 18.01, pour faire son choix.

18.03 Droit de supplantation de l'employé déplacé

L'employé déplacé, suite à l'application de l'article 18.02, bénéficie du même privilège.

Cependant, si un employé concerné par la procédure de déplacement est absent pour une raison prévue à la présente convention collective, l'Employeur l'avise lorsqu'est venu le temps pour l'employé de déplacer afin de s'informer de son choix. Si l'Employeur ne peut entrer en communication avec l'employé, il détermine lui-même le déplacement de l'employé absent.

18.04 Période de familiarisation

L'employé qui en déplace un autre a droit à une période de familiarisation de vingt (20) jours effectivement travaillés.

Durant cette période, l'employé peut décider de se prévaloir des dispositions de l'article 18.06 et quitter son emploi ou l'Employeur peut mettre fin à cette période pour le motif que cet employé ne satisfait pas aux exigences du poste, ce dont la preuve lui incombe. Dans ce dernier cas, les dispositions prévues à l'article 18.02 s'appliquent, pourvu que ce soit dans un poste de classe inférieure.

18.05 Rémunération suite à une supplantation

Lorsqu'un employé est muté par suite d'une supplantation, il reçoit la rémunération de cet emploi et, s'il y a lieu, la formation pertinente. La rémunération est ajustée selon les dispositions de l'article 32.06 ou 32.07, selon le cas.

18.06 Indemnité de séparation

Dans le cas où l'employé serait dans l'impossibilité de déplacer, en vertu des articles 18.02 et 18.03 ou dans le cas où l'employé choisirait de ne pas déplacer ou dans le cas où l'employé quitte son emploi ou devrait quitter son emploi tel que prévu à l'article 18.04, l'Employeur lui verse l'indemnité de séparation suivante :

- une (1) semaine de salaire par année complète de service accumulé jusqu'à un maximum de vingt-six (26) semaines.

18.07 Droit de rappel et indemnité

L'Employé visé à l'article 18.06 peut choisir de se prévaloir de la procédure de rappel au travail conformément aux dispositions de l'article 19, sans préjudice à son droit de réclamer l'indemnité.

Cependant, après dix-huit (18) mois ou à compter du moment où il a reçu son indemnité, il perd son ancienneté et son emploi tel que prévu au paragraphe 16.05 d).

ARTICLE 19 – RAPPEL AU TRAVAIL

19.01 Modalités du droit de rappel au travail

- a) Au moment de sa mise à pied, l'employé doit indiquer, par écrit, les postes pour lesquels il demande d'être considéré lorsqu'un rappel au travail devient nécessaire afin de pourvoir à un poste vacant temporaire ou permanent. L'employé peut cependant modifier par écrit la liste des postes sur lesquels il demande à exercer son droit de rappel.
- b) L'employé est automatiquement considéré pour tout nouveau poste créé après sa mise à pied. Son nom demeure sur la liste de rappel pour une période de dix-huit (18) mois, à moins qu'il ne réclame l'indemnité prévue à l'article 18.06;
- c) Une telle indication peut être faite pour des postes de titres d'emploi différents, dans la mesure où l'employé possède les exigences requises pour ces postes;
- d) L'Employeur confirme par la suite, par écrit, la liste des postes pour lesquels l'employé est considéré admissible à un rappel. Une (1) copie de cette confirmation est transmise au Syndicat;
- e) Lorsqu'un ou plusieurs postes temporaires ou permanents deviennent vacants, tous les employés sur la liste de rappel qui ont été déterminés admissibles à ce poste doivent avoir été invités à y pourvoir avant que l'Employeur puisse procéder à l'embauche de tout nouvel employé.

19.02 Ordre du rappel au travail

Le rappel au travail se fait par ordre d'ancienneté, les plus anciens étant rappelés les premiers, pourvu que les personnes aient été déterminées admissibles au poste vacant.

19.03 Moyens de communication

- a) Le rappel se fait soit par téléphone, soit par poste certifiée ou recommandée ou par un service de messagerie équivalent;
- b) Le rappel se fait par téléphone dans les cas où l'Employeur doit procéder de façon urgente après en avoir dûment informé le Syndicat et, dans un tel cas, l'employé peut refuser le rappel sans affecter ses droits à un rappel ultérieur;
- c) Dans les autres cas, le rappel se fait par écrit, à la dernière adresse connue de l'employé, en utilisant la poste ou un service de messagerie. L'employé doit se présenter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la livraison de l'avis de rappel, à moins que l'employé ne soit incapable de se présenter à cause de circonstances indépendantes de sa volonté, qu'il a le fardeau d'établir. À défaut de se présenter au travail, l'employé est réputé avoir quitté volontairement son emploi et, alors, les dispositions de l'article 16.05 s'appliquent. L'Employeur applique alors à nouveau l'article 19.02, jusqu'à épuisement de la liste de rappel. S'il n'a pu pourvoir au poste de cette façon, il procède à son affichage;
- d) Une (1) copie de cet avis doit être envoyée au Syndicat;
- e) Dès son rappel, l'employé reçoit le taux de traitement prévu au premier échelon de la classe où cet emploi se situe qui lui fournit une augmentation par rapport au traitement reçu lors de son départ ou à l'échelon maximum de cette classe.

19.04 Fin du travail pour lequel le rappel a été fait

La personne ainsi rappelée est mise à pied lorsque le travail pour lequel elle avait été rappelée est terminé.

ARTICLE 20 – MESURES DISCIPLINAIRES

20.01 Principe

Selon la gravité et la fréquence des infractions commises et en tenant compte des circonstances pertinentes, les mesures disciplinaires sont : l'avertissement écrit, la suspension et le congédiement.

20.02 Méthodes

- a) Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'Employeur remet à l'employé concerné ainsi qu'au Syndicat, un écrit précisant les motifs de la sanction qui lui est imposée;
- b) Dans les cas où la mesure disciplinaire comporte une suspension, l'écrit doit être remis à l'employé concerné ainsi qu'au Syndicat au moins deux (2) jours ouvrables avant la prise d'effet de la mesure. S'il s'agit d'une suspension, l'écrit indique la durée de celle-ci et la date où elle prend effet. S'il s'agit d'un congédiement, l'écrit indique la date où il prend effet;
- c) Nonobstant le paragraphe précédent, l'Employeur pourra suspendre avec ou sans traitement l'employé aux fins de l'enquête ou dès la remise de la mesure écrite lorsqu'il considère que la nature de l'infraction ou les circonstances pertinentes exigent une intervention immédiate;

- d) Une (1) copie de cet écrit est transmise, dans le même délai, au Syndicat. Seuls les motifs indiqués sur l'écrit peuvent être invoqués lors de l'arbitrage, pour les faits et circonstances qui sont connus de l'Employeur au moment de sa prise de décision. Si, ultérieurement à sa prise de décision, l'Employeur apprend d'autres motifs que ceux mentionnés à l'écrit et qu'il entend les invoquer, il doit en informer par écrit l'employé concerné et le Syndicat avant l'arbitrage.

20.03 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée après vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits par l'Employeur à moins que la nature de l'infraction ne permette pas à l'Employeur d'agir dans ce délai.

20.04 Préavis lors de la remise d'une mesure disciplinaire

L'Employeur qui désire remettre à un employé une mesure disciplinaire, l'informe au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la rencontre visant à lui remettre ladite mesure, de l'heure et de l'endroit où il doit se présenter. Le Syndicat est également avisé de cette rencontre, dans le même délai, et un mandataire désigné par le Syndicat doit être présent, à moins que l'employé ne s'y oppose.

20.05 Retrait des rapports disciplinaires du dossier

Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'un employé est retirée après douze (12) mois si aucune autre infraction n'a été inscrite au dossier de l'employé. Le cas échéant, cette mesure sera retirée du dossier et ne pourra être invoquée à l'arbitrage.

20.06 Droit de consultation du dossier

Tout employé peut, durant les heures normales de travail et sur rendez-vous avec l'Employeur, consulter son dossier. Ce dossier comprend tout rapport disciplinaire et les informations relatives aux dates de ses affectations et de ses changements d'échelon et de classe. Sur demande de l'employé, l'Employeur lui remet une copie de tout rapport disciplinaire qui est dans son dossier.

20.07 Recours à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage

L'employé qui fait l'objet d'une sanction ou d'une mesure disciplinaire, que ce soit un avertissement écrit, une suspension ou un congédiement, peut recourir à la procédure de règlement de griefs et à l'arbitrage.

20.08 Effet d'une suspension

Toute suspension se donne en jours consécutifs de travail et n'interrompt pas le service continu de l'employé.

ARTICLE 21 – MESURE ADMINISTRATIVE

21.01 Méthode

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

ARTICLE 22 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

22.01 Objectif

C'est le ferme désir des parties de régler dans le plus bref délai possible tout grief relatif aux conditions de travail prévues à la présente convention collective.

22.02 Tentative préliminaire de règlement

Tout employé, accompagné s'il le désire d'un mandataire du Syndicat désigné par ce dernier, a la possibilité de tenter de régler son litige avec son supérieur immédiat avant de soumettre un grief, selon la procédure prévue ci-après.

22.03 Procédure pour la soumission d'un grief

- a) L'employé intéressé, accompagné ou non d'un mandataire du Syndicat désigné par ce dernier, ou le Syndicat signe et soumet le grief écrit à l'Employeur dans les quarante-cinq (45) jours de calendrier à compter du moment où il a normalement acquis connaissance des faits donnant lieu au grief;
- b) Un grief doit contenir une description sommaire de la nature du problème ainsi que le règlement désiré;
- c) Seuls les motifs indiqués sur le grief peuvent être invoqués lors de l'arbitrage, pour les faits et circonstances qui sont connus de l'employé ou du Syndicat, selon le cas, au moment de la soumission du grief. L'Employeur doit rendre sa décision à l'employé concerné, avec copie au Syndicat, par écrit, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception du grief;
- d)
 1. Dans le cas d'un grief individuel, le grief doit être signé par l'employé intéressé.
 2. Dans le cas d'un grief collectif, il doit être signé par un représentant du Syndicat et inclure une liste des employés intéressés.
 3. Dans le cas d'un grief syndical, il doit être signé par un représentant du Syndicat.

22.04 Rencontre entre les parties

Dans le but de permettre aux parties de tenter de régler les griefs et d'éviter le recours à l'arbitrage, et par le fait même d'encourager le règlement par les parties, celles-ci peuvent, d'un commun accord, en tout temps avant l'audition en arbitrage, se rencontrer durant les heures de travail pour en discuter.

22.05 Fardeau de la preuve

Dans tous les cas de griefs portant sur une mesure disciplinaire, l'Employeur assume le fardeau de la preuve.

22.06 Arbitrage d'un grief

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente et qu'elle désire procéder à l'arbitrage, le Syndicat doit déférer le cas à un arbitre choisi selon le mécanisme prévu ci-après, et ce, dans les trente (30) jours qui suivent la décision de l'Employeur ou suivant l'expiration du délai prévu pour la rendre.

22.07 Choix de l'arbitre

La détermination de l'arbitre qui a juridiction pour entendre un grief se fait en désignant un arbitre choisi d'un commun accord.

L'arbitre désigné pour entendre le grief sera nommé, après entente entre les deux parties, en tenant compte des disponibilités de ceux-ci pour accélérer le processus de la procédure de règlement de griefs.

L'arbitre ainsi désigné doit pouvoir entendre les parties dans les cent vingt (120) jours suivant le dépôt à l'arbitrage. Si l'arbitre ne peut pas entendre le grief à l'intérieur de ce délai, il doit le signifier aux parties. Celles-ci doivent vérifier la disponibilité des autres arbitres et lorsque la liste est épuisée, peuvent demander au ministère du Travail de nommer un autre arbitre qui pourrait respecter ces délais.

Les présentes dispositions n'empêchent pas les parties de déférer à un autre arbitre, par un commun accord, tout grief.

22.08 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

L'arbitre n'a pas autorité pour ajouter, soustraire ou modifier quoi que ce soit à la présente convention collective. Toutefois, si l'employé a fait l'objet d'une mesure disciplinaire, l'arbitre peut :

- a) Maintenir, annuler ou modifier la décision de l'Employeur;
- b) Réintégrer cet employé avec pleine compensation en tenant compte de son obligation de mitiger les dommages;
- c) Rendre toute autre décision qui peut lui sembler juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation et des dommages auxquels un employé injustement traité pourrait avoir droit;
- d) L'arbitre s'entend avec les représentants des parties pour fixer le jour, l'heure et le lieu des séances.

22.09 Décision de l'arbitre et règlement d'un grief

- a) Après avoir entendu la preuve et les représentations des parties, l'arbitre rend sa décision et la communique simultanément aux deux parties dans les plus brefs délais, mais au plus tard, dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la fin de l'audition. La décision n'est pas nulle du seul fait qu'elle est rendue en dehors de ces délais;

Sa décision doit comprendre l'action à prendre et la date à laquelle cette dernière doit prendre effet;

- b) Tout règlement du grief doit être consigné par écrit et dûment signé par l'Employeur, le Syndicat et l'employé en cause. Ce règlement est exécutoire et lie l'Employeur, le Syndicat et l'employé en cause. Les parties doivent s'y conformer sans délai.

22.10 Décision interlocutoire de l'arbitre

En tout temps avant sa sentence finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire qu'il croit juste et utile pour préserver les droits des parties.

22.11 Délais de rigueur et prolongation

Tous les délais prévus dans le présent article sont de rigueur mais peuvent être prolongés, après entente écrite entre les parties.

22.12 Frais de l'arbitrage

Les dépenses, honoraires et frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les parties.

ARTICLE 23 – FRAIS DE VOYAGE, D'ACTIVITÉ ET D'USAGE DE VOITURE PERSONNELLE

- 23.01 L'Employeur rembourse à tout employé qui accepte, à la demande de l'Employeur, d'utiliser sa voiture personnelle dans l'exercice de ses fonctions, une allocation déterminée selon les politiques en vigueur dans l'entreprise. De plus, il rembourse à tout employé devant accomplir des tâches en dehors du bureau, ses dépenses relatives à l'accomplissement de ces tâches, et ce, sur présentation de pièces justificatives et selon les politiques en vigueur dans l'entreprise.

Lorsque l'employé, dans l'exercice de ses fonctions, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail, il est considéré comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement.

Cependant, lorsque le lieu de départ se fait du lieu de domicile de l'employé, 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 l'employé.

ARTICLE 24 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

24.01 Dépenses de formation

En avril de chaque année, l'employeur rencontre le Syndicat pour lui faire part des sommes qu'il entend consacrer à la formation et au perfectionnement de son personnel et notamment pour les employés faisant partie de l'unité de négociation couverte par la convention collective.

24.02 Cours ou stages de perfectionnement à la demande de l'Employeur

L'employé qui doit suivre des cours ou stages de perfectionnement, à la demande de l'Employeur pendant ses heures normales de travail, ne subit aucune perte de traitement et avantages prévus à la présente convention. Les frais d'inscription, de cours et tous autres frais inhérents à de tels cours de perfectionnement sont à la charge de l'Employeur. Dans les cas où de tels cours doivent être pris en dehors des heures normales de travail, l'employé bénéficie d'un congé compensatoire à être pris à un moment convenu avec son supérieur immédiat.

24.03 Cours ou stages de perfectionnement à la demande de l'employé

- a) L'employé qui, après approbation du directeur de service et du directeur des ressources humaines, décide de suivre des cours de perfectionnement en relation directe avec son travail, se voit rembourser ses frais d'inscription et de cours, sur production d'une preuve de réussite;
- b) Dans les cas où l'Employeur le juge à propos, il peut accorder à un employé un congé sans traitement, dans le cadre de tels cours, et l'employé peut alors reprendre son poste, avec tous ses droits et privilèges, à la fin de la période prévue pour ce congé.

ARTICLE 25 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

25.01 Avis et formation

L'employé affecté par un changement technologique qui nécessite un apprentissage différent, reçoit la formation pertinente afin d'acquérir l'habileté nécessaire à l'exécution de son travail.

L'Employeur avise le Syndicat par écrit de ce changement aussi à l'avance que possible, mais dans un délai minimum de soixante (60) jours le précédant en indiquant :

- la nature et le but du changement
- la date prévue du changement
- le service concerné
- le ou les employé(s) concerné(s).

25.02 Application de la procédure de déplacement

- a) La procédure de déplacement s'applique lors des abolitions de postes;
- b) Les employés dont les tâches sont modifiées substantiellement recevront la formation nécessaire pour leur permettre de les accomplir. Si cela n'est pas possible la procédure de déplacement s'appliquera;
- c) L'Employeur procède par affichage pour offrir aux employés les postes nouvellement créés.

ARTICLE 26 – CHARGE DE TRAVAIL

26.01 Aide temporaire lors de surcharge occasionnelle

Tout employé qui fait face à une surcharge occasionnelle de travail peut demander à son supérieur immédiat d'obtenir de l'aide temporaire de la part d'un autre employé membre du Syndicat.

Si une telle demande est justifiée, l'Employeur peut alors désigner parmi les membres du Syndicat disponibles l'employé qui fournira cette aide temporaire.

Lorsque cette aide temporaire ne peut être fournie d'un autre employé membre du Syndicat, l'Employeur pourra faire appel à de l'aide extérieure.

ARTICLE 27 – LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

27.01 Principe

L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des employés qui doivent d'autre part respecter les directives émises par l'Employeur dans l'exécution de son obligation.

27.02 Premiers soins

L'entreprise doit être pourvue d'un nombre suffisant de trousse de premiers soins (au minimum une par étage occupé par l'Employeur) convenablement équipées pour traiter les blessures ou malaises mineurs qui peuvent se produire au travail.

27.03 Cas d'urgence

Dans les cas d'urgence, l'Employeur, à ses frais, fait transporter tout employé à l'hôpital.

27.04 Congés de maladie non applicables

Les congés de maladie au crédit de l'employé au moment de son accident du travail ne sont pas affectés par une absence résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

27.05 Avances par l'Employeur

Lorsqu'un employé réclame des prestations de la CSST, l'Employeur lui avance périodiquement 90 % de son salaire hebdomadaire net jusqu'à un maximum de six (6) semaines. En contrepartie, l'employé s'engage à rembourser les avances que lui a consenties l'Employeur.

Pour obtenir une telle avance, l'employé doit en faire la demande par écrit au directeur des ressources humaines et s'engager à rembourser intégralement le montant à l'intérieur des douze (12) mois suivants.

27.06 Affichage des règles de sécurité

L'Employeur affiche bien en vue, aux endroits appropriés, les règles de sécurité et les instructions en cas d'urgence.

ARTICLE 28 – RÉGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES ET DE RETRAITE

28.01 Régime d'assurances collectives

Pendant la durée de la présente convention collective, l'Employeur maintient en vigueur le régime d'assurances collectives en vigueur au moment de sa signature, selon les conditions prévues à ce régime.

Le régime d'assurances collectives est un régime à participation obligatoire. Toutefois, un droit d'exemption de participation s'applique aux garanties du régime d'assurance soins de santé.

L'Employeur s'engage à ne pas modifier ce régime sans soumettre au préalable tout projet de modification au Syndicat.

Suite à la réception de rapports d'expérience ainsi qu'avant de procéder à un appel d'offres sur le marché, l'Employeur rencontre deux (2) employés désignés par le syndicat deux (2) mois avant de procéder au dit appel d'offres pour recevoir leurs commentaires et suggestions. Une copie du rapport d'expérience est remise aux représentants du syndicat cinq (5) jours ouvrables avant la rencontre.

Lorsqu'un employé est absent pour cause de maladie, l'Employeur lui avance périodiquement le montant qu'il est éligible à recevoir en vertu des dispositions du régime d'assurance-salaire jusqu'à un maximum de huit (8) semaines.

Pour obtenir une telle avance, l'employé doit en faire la demande par écrit au directeur des ressources humaines et s'engager à rembourser intégralement les sommes ainsi avancées soit à partir des prestations reçues, soit à partir de tout autre montant qui lui est dû par l'Employeur.

L'Employeur est en droit de recevoir la totalité du remboursement de primes versées par la Commission d'Emploi et d'Immigration du Canada, y compris la part de l'employé.

28.02 Régime de retraite

Les employés admissibles participent au « Régime complémentaire de retraite des employés du Barreau » et les droits et obligations des employés 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 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 %
1 ^{er} janvier 2021	8,4 %	12,6 %

L'Employeur transmet au Syndicat copie de l'évaluation actuarielle et des états financiers annuels.

28.03 Juridiction

Aucune réclamation pour des bénéfices ou prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes n'est soumise à la juridiction de cette convention.

ARTICLE 29 – CONGÉS MÉDICAUX

29.01 Octroi d'un crédit de congés médicaux et utilisation

- a)
 1. Au 1^{er} décembre de chaque année, douze (12) jours de congés médicaux non monnayables sont crédités dans la banque de l'employé, et ce, à compter du 1^{er} décembre 2017, étant entendu cependant que les journées de congés de maladie ou personnels versées le 1^{er} décembre 2016 et non utilisées en date du 30 novembre 2017 seront payées à la première paie de décembre 2017.
 2. Ce crédit non monnayable est toutefois réduit proportionnellement pour chaque mois complet où l'employé n'a pas travaillé au moins un (1) jour durant le mois.
 3. Aux fins de cet article, une (1) journée de vacances, un jour férié payé ou un (1) congé social prévu à l'article 14 sont considérés comme étant des journées travaillées.
 4. L'employé qui n'aura pas, au 30 novembre de la fin d'une année donnée, utilisé l'ensemble du crédit susmentionné qui lui aura été versé, pourra reporter uniquement à l'année suivante un maximum de cinq (5) jours de congés médicaux non monnayables. Le cas échéant, les jours ainsi reportés pourront être utilisés seulement une fois que l'employé concerné aura épuisé totalement le nouveau crédit qui lui aura été versé pour l'année en cours et ce, uniquement afin de pallier au délai de carence applicable en cas d'invalidité de courte durée.
- b) Un employé ayant à son crédit un ou des congés médicaux peut utiliser ce crédit pour des absences liées à un rendez-vous médical, pourvu qu'il ait obtenu au préalable l'autorisation de son supérieur immédiat par le biais d'une demande dûment soumise via le système de ressources humaines en place.
- c) Il est entendu qu'un employé peut aussi utiliser ce crédit pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père ou de sa mère, et ce, conformément aux conditions prévues à l'article 14.06.
- d) Avec l'autorisation du gestionnaire concerné, un employé peut également utiliser un maximum de deux (2) jours de ce crédit pour répondre à un cas de force majeure nécessitant son absence, tel qu'un incendie ou une inondation.
- e) L'Employeur ne peut obliger l'employé à prendre en priorité ses vacances en vertu de la présente clause.

ARTICLE 30 – CONGÉS SANS TRAITEMENT

30.01 Modalités

Tout employé peut obtenir un congé sans traitement d'une durée variant de deux (2) à douze (12) mois pour un motif jugé valable par l'Employeur.

La demande doit être adressée conjointement au directeur du service concerné ainsi qu'au directeur des ressources humaines, par écrit, au moins deux (2) mois à l'avance. Dans un cas d'urgence, ce délai peut être moindre tenant compte de cette urgence.

Une rencontre réunissant l'employé qui a formulé la demande, un représentant du Syndicat ainsi que le directeur du service concerné et le directeur des ressources humaines et stratégie aura lieu pour discuter de cette demande.

La décision de l'Employeur sera communiquée à l'employé concerné avec copie au Syndicat par le directeur des ressources humaines et stratégie dans les dix (10) jours suivant la rencontre ci-haut.

30.02 Non-application de la politique d'affichage

Si l'Employeur décide de combler ce poste pour une période de six (6) mois ou moins, la politique d'affichage prévue à l'article 17 ne s'applique pas.

30.03 Décision de l'Employeur non sujette à grief

La décision de l'Employeur ne peut pas faire l'objet d'une contestation en vertu de la procédure de règlement de griefs.

30.04 Statut de l'employé durant un congé sans traitement

Durant ce congé, l'employé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la présente convention. Lorsqu'il revient au travail, après le délai prévu à l'article 30.01, l'employé reçoit le salaire de l'échelle alors en vigueur dans la classe et à l'échelon auxquels se situait son salaire au moment du début du congé sans traitement.

30.05 Interdiction d'occuper un autre emploi

Lors d'un congé sans traitement, aucun employé n'acceptera un autre emploi en qualité de salarié sans la permission de l'Employeur.

30.06 Obtention d'un congé sous de fausses représentations

S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans traitement sous de fausses représentations, la permission accordée sera automatiquement annulée au moment où l'Employeur en est informé et l'employé est considéré avoir remis sa démission à compter de la date du début de son congé sans traitement.

30.07 Retour congé sans traitement

L'employé doit aviser l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son intention quant à son retour auprès de l'Employeur.

ARTICLE 31 – CLASSIFICATION ET ÉVALUATION DES EMPLOIS

31.01 Composition du comité d'évaluation et procédure

Le comité d'évaluation des emplois se réunit périodiquement aux fins d'évaluer les tâches de tout nouveau poste créé ou, encore, de procéder à la réévaluation d'un poste dont la modification des tâches pourrait justifier une révision.

La composition et les responsabilités du comité d'évaluation des emplois ainsi que la procédure entourant une demande de réévaluation sont celles prévues à l'annexe VI.

ARTICLE 32 – SALAIRES ET AUGMENTATION DES SALAIRES

32.01 Salaires et fonctions couverts

Les salaires et fonctions couverts par la présente apparaissent en annexes III, IV, et V de la présente convention.

32.02 Modalités de versement de la paie

Le salaire est versé tous les deux (2) jeudis par versement bancaire. Les mentions suivantes doivent apparaître au relevé de paie :

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de l'employé;
- la date du paiement et la date de la fin de la période qui correspond au paiement;
- le nombre d'heures normales;
- le nombre d'heures supplémentaires;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des retenues;
- le montant du salaire net versé à l'employé;
- le taux horaire;
- le montant des cotisations syndicales et l'accumulation de ces cotisations, sur la base de l'année de calendrier.

32.03 Départ de l'employé

L'Employeur s'engage, dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ, à transmettre à l'employé et au Syndicat une lettre détaillant les soldes dus, tout en indiquant la somme monétaire s'y rattachant pour chacun.

De plus, l'Employeur identifie à l'employé les ressources appropriées concernant l'obtention des renseignements pertinents liés aux régimes de retraite et d'assurances collectives ainsi qu'à l'émission du relevé d'emploi aux fins de l'assurance-emploi.

32.04 Nouveaux employés

Les nouveaux employés reçoivent leur première paie au premier cycle de paie complet suivant leur entrée en fonction.

32.05 Avancement d'échelon

- a) Tous les employés visés par la présente convention ont comme date d'avancement d'échelon le premier avril de chaque année;
- b) Le passage d'un échelon à un autre, à l'intérieur d'une même classe, se fait annuellement de façon automatique;
- c) Pour progresser d'un échelon, l'employé doit avoir été au service continu de l'Employeur depuis au moins six (6) mois avant le premier (1^{er}) avril.

32.06 Établissement d'échelon en cas de promotion

Lorsqu'un employé est promu, il reçoit le salaire à l'échelon de sa nouvelle classe qui produit une augmentation au moins égale à l'écart minimum inter-échelon de cette classe.

Si le premier échelon supérieur au salaire est le maximum de la nouvelle classe, le salaire est alors porté à ce maximum.

32.07 Établissement d'échelon en cas de rétrogradation

Lorsqu'un employé est rétrogradé, par suite d'une supplantation, il reçoit le salaire à l'échelon de sa nouvelle classe immédiatement supérieur à celui où se situait son salaire au moment de la rétrogradation.

Si le maximum de l'échelle est inférieur à l'échelon où se situait son salaire au moment de la rétrogradation, le salaire est alors fixé à ce maximum.

Si un employé est rétrogradé par suite d'une réévaluation de tâches ou à cause de son état de santé et que le taux de salaire prévu à l'échelon applicable de sa nouvelle classe est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, l'employé conserve son salaire et devient hors barème jusqu'à ce que sa progression dans sa nouvelle classe lui accorde une augmentation.

32.08 Augmentation de salaire au mérite

En aucune façon, l'Employeur n'accordera à un ou plusieurs employés une augmentation de salaire au mérite.

ARTICLE 33 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA PRÉSENTE CONVENTION

33.01 Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 mars 2021.

Elle a cependant un effet rétroactif au 1^{er} avril 2016 pour les salaires et les augmentations de salaire prévus aux Annexes III et IV, et ce, pour tous les employés encore à l'emploi de l'Employeur à la date de signature de la convention. En ce qui concerne les vacances annuelles prévues à l'article 12, elle a un effet rétroactif au 1^{er} juin 2017 pour tous les employés encore à l'emploi de l'Employeur à la date de signature de la convention.

Le paiement de la rétroactivité est remis aux employés en un seul versement au plus tard dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective. Il en va de même du versement rétroactif des vacances annuelles additionnelles le cas échéant.

33.02 Prolongation suite à la date d'expiration

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

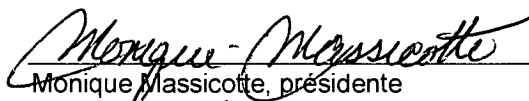
ARTICLE 34 – ANNEXES


34.01 Les annexes I à VI ci-jointes font partie intégrante de la présente convention.

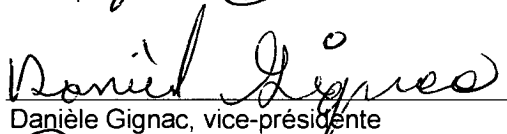
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES AUX PRÉSENTES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL CE 15^e JOUR DE NOVEMBRE 2017.


SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,
SECTION LOCALE 571 (SEPB) CTC-FTQ

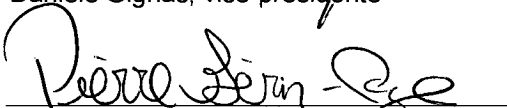
LE BARREAU DU QUÉBEC

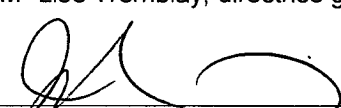

Monique Massicotte, présidente


M^e Paul-Mathieu Grondin, bâtonnier


Danièle Gignac, vice-présidente


M^e Lise Tremblay, directrice générale


Pierre Gérin-Roze, conseiller syndical
SEPB-Québec


M^e Josée Roussin, directrice du Service des
ressources humaines


M^e Eric L'Italien, représentant patronal


François Racine, représentant patronal

24/11/18 PM 1:58

ANNEXE I – RÉCEPTIONNISTE

L'horaire de travail du titulaire du poste de réceptionniste relevant du Service des greffes au moment de la signature de la présente convention collective sera de 8h15 à 17h00.

De plus, sa période de repas sera d'une durée journalière de soixante (60) minutes et se situera de 13h00 à 14h00.

Durant l'horaire d'été, considérant que le titulaire ne jouit pas de l'horaire allégé les vendredis en question, à moins qu'un employé du Service des greffes ne se prête volontaire, sa rémunération horaire sera majorée en la multipliant par le quotient obtenu en divisant le nombre d'heures travaillées par le nombre d'heures prévues à l'horaire d'été.

ANNEXE II – CATÉGORIES D'EMPLOYÉS AUTRES QUE PERMANENT À TEMPS PLEIN

EMPLOYÉ PERMANENT À TEMPS PARTIEL

Toutes les dispositions de la présente convention collective sont applicables à l'employé permanent à temps partiel. Cependant, dans le cas des articles qui suivent, le calcul se fera au pro rata des heures travaillées par l'employé : les articles 12.01 (vacances annuelles), 14.01 a) b) c) d) e) f) g) i) (congés sociaux), 16.03 (période probatoire) et 29.01 (congés médicaux).

AUTRES CATÉGORIES D'EMPLOYÉS

Dans le cas des employés embauchés aux termes des paragraphes ci-dessous, leur emploi est réputé terminé à l'échéance de la période prévue pour la durée de cet emploi.

1. Employé sous contrat d'agence

Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas à cette catégorie d'employés. Cette catégorie d'employés est régie selon la *Loi sur les normes du travail* pour une période maximum de six (6) mois.

2. Employé temporaire sous contrat avec le Barreau pour une période de moins de six (6) mois

Les seules dispositions de la présente convention collective qui sont applicables sont les suivantes :

Articles 1.01 (but de la convention), 5.1 à 5.18 (définitions), 6.04 (prélèvement de la cotisation), 6.05 (remise de la cotisation), 6.06 (T-4 et Relevé 1), 10.01 à 10.05 (durée de travail), à l'exception qu'un tel employé est toujours rémunéré au prorata des heures travaillées peu importe le nombre d'heures de la semaine de travail des employés à temps plein, 11.01 à 11.11 (heures supplémentaires), 13.01 à 13.05 (jours fériés), 23.01 (frais de voyage), 24.01 à 24.03 (perfectionnement), 26.01 (charge de travail), 27.01 à 27.03 et 27.05 (Loi sur la santé et la sécurité du travail), 33.01 (durée de la présente convention); cet employé bénéficie, en outre, d'un crédit non monnayable d'une demi-journée de congés médicaux par mois complet travaillé.

Le recours à l'article 22 (procédure de règlement des griefs) s'applique uniquement au respect des conditions de travail prévues ci-dessus.

3. Employé temporaire sous contrat avec le Barreau pour une période de six (6) mois et plus

Aux articles prévus au point 2 ci-dessus s'ajoutent les articles 12.01 à 12.07 (vacances annuelles), 14.01 à 14.06 (congés sociaux), 16.01 à 16.06 (ancienneté), 20.01 à 20.08 (mesures disciplinaires), 25.01 (changements technologiques), 28.01 (assurances collectives), 29.01 (congés médicaux), 32.02 à 32.05 (salaires).

Le recours à l'article 22 (procédure de règlement des griefs) s'applique uniquement au respect des conditions de travail prévues ci-haut.

4. Employé occasionnel

Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas à cette catégorie d'employés. Cette catégorie d'employés est régie selon la *Loi sur les normes du travail*.

ANNEXE III – AUGMENTATIONS DES SALAIRES

L'échelle salariale prévue à l'Annexe IV est établie à partir des augmentations suivantes :

Au 1^{er} avril 2017 2 %

Au 1^{er} avril 2018 1.8 %

Au 1^{er} avril 2019 1.3 %

Au 1^{er} avril 2020 2 %

Applicable sur l'échelle modifiée en cours de convention suite à l'exercice de maintien de l'équité salariale.

ANNEXE IV – STRUCTURE SALARIALE

Classe	Année	% Augm.	Échelons										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2016-2017		30 520	31 828	33 136	34 444	35 752	37 060	38 368	39 676	40 984	42 292	43 600
	2017-2018	2,0%	31 130	32 465	33 799	35 133	36 467	37 801	39 135	40 470	41 804	43 138	44 472
	2018-2019	1,8%	31 691	33 049	34 407	35 765	37 123	38 482	39 840	41 198	42 556	43 914	45 272
	2019-2020	1,3%	32 103	33 479	34 854	36 230	37 606	38 982	40 358	41 734	43 109	44 485	45 861
	2020-2021	2,0%	32 745	34 148	35 551	36 955	38 358	39 762	41 165	42 568	43 972	45 375	46 778
2	2016-2017		35 000	36 500	38 000	39 500	41 000	42 500	44 000	45 500	47 000	48 500	50 000
	2017-2018	2,0%	35 700	37 230	38 760	40 290	41 820	43 350	44 880	46 410	47 940	49 470	51 000
	2018-2019	1,8%	36 343	37 900	39 458	41 015	42 573	44 130	45 688	47 245	48 803	50 360	51 918
	2019-2020	1,3%	36 815	38 393	39 971	41 548	43 126	44 704	46 282	47 860	49 437	51 015	52 593
	2020-2021	2,0%	37 551	39 161	40 770	42 379	43 989	45 598	47 207	48 817	50 426	52 035	53 645
3	2016-2017		37 800	39 420	41 040	42 660	44 280	45 900	47 520	49 140	50 760	52 380	54 000
	2017-2018	2,0%	38 556	40 208	41 861	43 513	45 166	46 818	48 470	50 123	51 775	53 428	55 080
	2018-2019	1,8%	39 250	40 932	42 614	44 296	45 979	47 661	49 343	51 025	52 707	54 389	56 071
	2019-2020	1,3%	39 760	41 464	43 168	44 872	46 576	48 280	49 984	51 688	53 392	55 096	56 800
	2020-2021	2,0%	40 555	42 294	44 032	45 770	47 508	49 246	50 984	52 722	54 460	56 198	57 936
4	2016-2017		43 400	45 260	47 120	48 980	50 840	52 700	54 560	56 420	58 280	60 140	62 000
	2017-2018	2,0%	44 268	46 165	48 062	49 960	51 857	53 754	55 651	57 548	59 446	61 343	63 240
	2018-2019	1,8%	45 065	46 996	48 928	50 859	52 790	54 722	56 653	58 584	60 516	62 447	64 378
	2019-2020	1,3%	45 651	47 607	49 564	51 520	53 476	55 433	57 389	59 346	61 302	63 259	65 215
	2020-2021	2,0%	46 564	48 559	50 555	52 550	54 546	56 542	58 537	60 533	62 528	64 524	66 520
5	2016-2017		49 000	51 100	53 200	55 300	57 400	59 500	61 600	63 700	65 800	67 900	70 000
	2017-2018	2,0%	49 980	52 122	54 264	56 406	58 548	60 690	62 832	64 974	67 116	69 258	71 400
	2018-2019	1,8%	50 880	53 060	55 241	57 421	59 602	61 782	63 963	66 144	68 324	70 505	72 685
	2019-2020	1,3%	51 541	53 750	55 959	58 168	60 377	62 586	64 794	67 003	69 212	71 421	73 630
	2020-2021	2,0%	52 572	54 825	57 078	59 331	61 584	63 837	66 090	68 343	70 597	72 850	75 103

**ANNEXE V – FONCTIONS, CLASSES ET NUMÉROS DE RÉFÉRENCE
DES DESCRIPTIONS DE TÂCHES DES POSTES PERMANENTS**

<u>Description du poste</u>	<u>Classe salariale</u>	<u>No poste</u>
Technicien juridique au Greffe de discipline et au recouvrement	5	AS-04B
Technicien comptable senior	5	AS-61
Technicien juridique au contentieux	5	AS-78
Technicien juridique au Greffe d'arbitrage et au Greffe de révision	5	AS-79
Technicien juridique aux inspections professionnelles	5	AS-86
Technicien juridique au Service des greffes	5	AS-92
Adjoint au cabinet du bâtonnier et à la direction générale	4	AS-01
Adjoint aux communications	4	AS-02
Adjoint du directeur du Service des greffes	4	AS-04
Secrétaire au Greffe d'indemnisation et coordonnateur de projets	4	AS-07B
Technicien aux cotisations	4	AS-14
Technicien senior en documentation	4	AS-21
Technicien senior en documentation (avec mandat délégué)	4	AS-21B
Adjoint du syndic	4	AS-27
Secrétaire des avocats au contentieux	4	AS-65
Adjoint au secrétariat de l'Ordre	4	AS-68
Agent aux dispensateurs	4	AS-75
Technicien à la comptabilité, aux revenus et aux comptes-clients	4	AS-80
Agent aux demandes individuelles de reconnaissance	4	AS-81
Technicien à l'inspection, comptabilité et enquête	4	AS-82
Technicien en comptabilité, aux revenus de placements	4	AS-62
Préposé au Service des greffes	3	AS-04D
Préposé aux Greffes de réinscription	3	AS-05
Préposé aux cotisations et revenus	3	AS-17
Préposé aux comptes payables	3	AS-15
Secrétaire du directeur, Recherche et législation.	3	AS-19
Technicien en gestion des documents et archives	3	AS-22
Secrétaire du directeur (Qualité de la profession)	3	AS-23
Adjoint administratif	3	AS-25A
Adjoint juridique aux syndicats adjoints	3	AS-29
Secrétaire d'un syndic adjoint (Québec)	3	AS-29A
Adjoint juridique aux syndicats adjoints (Québec)	3	AS-29B
Adjoint juridique à un syndic adjoint et à un avocat au Bureau du syndic (Québec)	3	AS-30A
Préposé à la gestion des prises de possession au Bureau du syndic (Montréal)	3	AS-31A
Préposé à l'information et à la numérisation	3	AS-57
Agent à la gestion des dossiers au service de l'inspection du bureau du syndic	3	AS-32
Secrétaire aux inspections professionnelles	3	AS-64
Adjoint du directeur du Service des finances	3	AS-77
Agent à l'Info-Barreau	3	AS-88

<u>Description du poste</u>	<u>Classe salariale</u>	<u>No poste</u>
Préposé aux Registres	2	AS-06
Préposé à la saisie de données au Tableau de l'Ordre et aux bases de données	2	AS-07
Réceptionniste	2	AS-09
Secrétaire à la recherche et à la législation	2	AS-20
Secrétaire du Service Qualité de la profession (secteur prévention – avocats)	2	AS-24
Secrétaire du Service Qualité de la profession (secteur prévention - associations)	2	AS-24A
Adjoint d'avocat(s) à la conciliation	2	AS-30
Secrétaire à l'inspection du Bureau du syndic	2	AS-32A
Préposé au service de l'inspection du Bureau du syndic	2	AS-33
Agent aux comptes en fidéicommiss et au service de garde	2	AS-33A
Agent aux activités de formation	2	AS-34E
Préposé à l'admission et aux inscriptions	2	AS-67
Secrétaire de relève au Bureau du syndic	2	AS-71
Secrétaire aux inspections comptables	2	AS-73
Agent aux activités de formation en ligne, aux inscriptions et à la facturation	2	AS-74
Secrétaire de soutien au Bureau du syndic	2	AS-83
Agent aux Registres des testaments et des mandats en prévision de l'incapacité	2	AS-89
Adjoint d'avocats au Bureau du syndic	2	AS-90
Adjoint d'avocats au Bureau du syndic (info-déonto)	2	AS-91
Préposé au soutien administratif	1	AS-12
Commis de service	1	AS-13
Préposé à l'information et à la numérisation au Service des greffes	1	AS-58
Commis à la comptabilité	1	AS-15A
Commis de service	1	AS-27A
Commis à la numérisation	1	AS-27B
Commis	1	AS-93

ANNEXE VI – COMITÉ D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

1. Composition du Comité d'évaluation des emplois

Le Comité d'évaluation des emplois (ci-après le « Comité ») est constitué d'un minimum de cinq (5) directeurs, anciens directeurs ou membres de la direction désignés par l'Employeur. Sur demande, l'Employeur précise au Syndicat les membres du Comité.

2. Quorum pour la tenue d'une rencontre d'évaluation de poste

Une rencontre d'évaluation de poste n'est tenue que si au moins trois (3) membres du Comité sont disponibles pour y participer. Les membres pouvant y participer sont ceux décrits au paragraphe 1.

3. Procédure pour la demande d'évaluation de poste

Toute demande d'évaluation de poste est basée sur les documents suivants : (1) la description de tâches actuelle de l'employé concerné et (2) le questionnaire d'analyse de tâches dûment rempli. La demande est déposée auprès du Directeur des ressources humaines, et une copie de la demande est remise en même temps au Directeur du service concerné, quant à l'exactitude des nouvelles tâches mentionnées dans le questionnaire.

4. Rencontres préalables

Le Syndicat peut tenir avec l'employé ayant formulé la demande d'évaluation de poste une rencontre préalable à la rencontre d'évaluation devant le Comité. À cette fin, le Syndicat reçoit copie de la demande et des documents à son soutien (selon le paragraphe 3) cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion du Comité. L'employé ayant formulé la demande et un mandataire du Syndicat sont autorisés à s'absenter pour un maximum d'un demi (1/2) jour ouvrable sans perte de traitement pour la préparation de la rencontre d'évaluation de poste.

Le Comité peut aussi faire ou mandater pour que soient fait des rencontres et travaux préalables à la rencontre d'évaluation de poste, notamment afin d'analyser la documentation soumise, de procéder à la rédaction d'une nouvelle description de tâches s'il y a lieu, d'assurer la cohérence institutionnelle et organisationnelle de la description de tâches modifiée s'il y a lieu, et afin d'analyser la demande en lien avec la Grille de pointage.

5. Rencontre périodique du Comité d'évaluation des emplois

Le Comité se réunit périodiquement aux fins d'évaluer les tâches de tous nouveaux postes créés ou, encore, pour procéder à la réévaluation d'un poste dont la modification des tâches pourrait justifier une révision. Une demande de réévaluation est faite selon la procédure prévue au paragraphe 3. Les demandes sont traitées par le Comité dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de réception par le Directeur ressources humaines.

6. Participation de l'employé, d'un mandataire du Syndicat et du directeur du service concerné

Avant de prendre sa décision, un mandataire du Syndicat et au besoin l'employé sont invités à rencontrer le Comité. À la discrétion du Comité, le directeur du service concerné peut aussi être convoqué à la rencontre du Comité.

Il incombe au mandataire du Syndicat de mentionner s'il y a lieu en début de rencontre du Comité toute anomalie qu'il perçoit concernant la procédure prévue aux paragraphes précédents du présent document. Si une telle mention est faite, le Comité aura le choix notamment de remettre la tenue de la rencontre d'évaluation.

Le Comité peut décider de reporter ou de poursuivre l'analyse d'une demande lors d'une prochaine rencontre, notamment s'il estime devoir faire ou mandater pour qu'il soit fait des travaux préalables notamment afin d'analyser la documentation soumise, de procéder à la rédaction d'une nouvelle description de tâches s'il y a lieu, d'assurer la cohérence institutionnelle et organisationnelle de la description de tâches modifiée s'il y a lieu, et afin d'analyser la demande en lien avec la Grille de pointage.

Une fois respecté le droit de parole du Syndicat et de l'employé le cas échéant, l'interprétation des outils ou grilles d'analyse et le pointage afférent relèvent exclusivement du Comité.

7. Résultat

Dans le cas d'une réévaluation de poste qui a pour effet de faire passer le poste d'un employé à une autre classe dans la structure salariale, la nouvelle rémunération de l'employé sera rétroactive à la date de réception de la demande de réévaluation par le Directeur des ressources humaines, étant entendu que l'échelon détenu par cet employé demeurera le même dans la classe supérieure.

8. Information relative à la décision du Comité

Une note de service informant l'employé de sa classification après réévaluation lui sera transmise dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision du Comité. La nouvelle description de tâches, s'il y a lieu, issue de la rencontre du Comité lui sera remise en même temps. L'employé est informé, le cas échéant, des motifs du refus. Une copie de cette note sera également transmise au directeur du service concerné et au Syndicat.

Sur demande, l'Employeur fournit au Syndicat les critères ayant servi à l'évaluation, dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision, ou de la demande, selon la date la plus tardive.

9. Demande de réévaluation provenant d'un gestionnaire

L'Employeur avise le Syndicat d'une demande de réévaluation de poste provenant d'un gestionnaire, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue d'une rencontre de réévaluation avec le Comité sur le sujet. Dans un tel cas, le Syndicat peut tenir avec l'employé concerné une rencontre préalable à la rencontre d'évaluation devant le Comité. L'employé visé par la demande de réévaluation et un mandataire du Syndicat sont autorisés à s'absenter pour un maximum d'un demi (1/2) jour ouvrable sans perte de traitement pour la préparation de la rencontre d'évaluation de poste. À l'exception de ce qui est expressément prévu au présent paragraphe 9, toutes les autres dispositions du présent document, y compris les paragraphes 1 à 8, sont inapplicables à une demande de réévaluation provenant d'un gestionnaire.

LETTRE D'ENTENTE – DURÉE DU TRAVAIL

Entre **L'Association des employées et employés du Barreau du Québec**
« Association »
d'une part

Et **Le Barreau du Québec**
« Employeur »
d'autre part

Préambule

SUITE à des discussions préliminaires entre un groupe d'employés du Service des Greffes et la Direction de ce service relativement aux possibilités d'instaurer un horaire comprimé ;

SUITE au dépôt par les employés de ce service d'un document intitulé « Projet Pilote » lequel est joint à cette lettre d'entente comme Annexe 1;

LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIVIT :

1. À compter du mois de septembre 2012 l'Employeur procédera à l'implantation d'un projet pilote du Service des Greffes en s'inspirant des principes énoncés dans le document en Annexe 1;
2. Le suivi de cette implantation s'effectuera entre la Direction du Service des Greffes et les employés de ce service afin d'analyser les correctifs à apporter au projet-pilote. Suite à cette consultation la Direction décidera, s'il y a lieu, des modifications qu'elle juge opportunes d'apporter au projet pilote;
3. Par la suite, à tous les quatre (4) mois, un rapport d'étape sera préparé par les employés du Service des Greffes et ce rapport sera remis à la Direction et au Syndicat;
4. Douze (12) mois après l'implantation du projet pilote, un rapport final sera préparé par les employés du Service des Greffes et remis au Syndicat et à l'Employeur. L'Employeur décidera alors si le projet pilote doit être maintenu pour l'avenir et, s'il y a lieu, dans quelle forme il sera maintenu;
4. Dans l'éventualité où le projet pilote serait maintenu pour le Service des Greffes, les parties se rencontreront alors pour discuter de la possibilité d'utiliser ce projet pilote progressivement dans d'autres services avec, s'il y a lieu, les modifications nécessaires pour préserver l'efficacité des opérations et éviter d'entraîner des coûts additionnels.

5. Aucune des décisions prises par l'Employeur relativement à cette lettre d'entente ne peut faire l'objet d'un grief de la part d'un employé et du Syndicat ou encore d'une plainte en vertu du Code du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 12 juillet 2012.

LE BARREAU DU QUÉBEC

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DU
BARREAU DU QUÉBEC

LETTRE D'ENTENTE – RÉCEPTIONNISTE ET HORAIRE D'ÉTÉ

Entre **Le Barreau du Québec**
L' « Employeur »

Et **Syndicat des employées et employés
professionnels-les et de bureau, section locale 571
(SEPB) CTC-FTQ**
Le « Syndicat »

Et **M^{me} [REDACTED]**
La « Salariée »

Ci-après collectivement désignées les « Parties »

OBJET : Horaire d'été

- ATTENDU** qu'en date du 23 septembre 2015, la « Salariée » a été embauchée sur une base permanente à titre de réceptionniste au Service des Greffes (AS-09);
- ATTENDU** qu'au moment de son embauche et en dépit des dispositions prévues à la convention collective en cette matière, la « Salariée » s'est vue offrir la possibilité de jouir de l'horaire d'été en vertu d'un système d'alternance instauré au sein des employés du Service des greffes;
- ATTENDU** qu'en raison des difficultés liées à la nécessité de trouver des volontaires pour pourvoir aux besoins rattachés à ce poste, l'Employeur désire mettre fin à cette pratique;
- ATTENDU** que la situation en question et la présente entente ont fait l'objet de discussions entre l'Employeur et le Syndicat;
- ATTENDU** que la présente lettre d'entente est convenue sans préjudice et sans admission ni intention aucune de créer un précédent de quelque nature que ce soit;

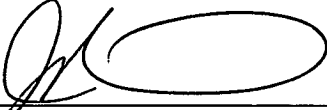
LES PARTIES CONVIENNENT :

1. Que le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Que dans la mesure du possible, si un volontaire se manifeste, l'Employeur permettra à l'Employée, durant l'horaire d'été, de bénéficier, en tout ou en partie, de l'horaire allégé les vendredis;
3. Qu'en raison de cette possibilité, l'Employée effectuera la récupération prévue à l'article 10.04 de la convention collective, ce qui fera passer son heure de repas, durant la période de récupération en question, à une durée de quarante-cinq (45) minutes;

4. Qu'advenant le cas où l'Employée ne jouit d'aucun congé durant l'horaire d'été, le temps ainsi récupéré conformément à l'article 10.04 de la convention collective lui sera remboursé dans les quinze (15) jours suivant la fin de l'horaire d'été;
5. La présente entente entrera en vigueur à compter de la date de sa signature et le demeurera jusqu'à ce que l'Employée ne soit plus la titulaire du poste de réceptionniste (AS-09).

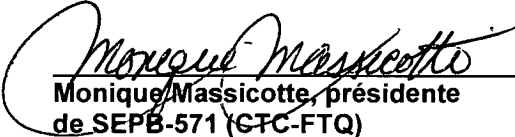
ET LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, ce 15^{ième} jour de novembre 2017.

Le Barreau du Québec par :



Josée Roussin, directrice du Service des
ressources humaines

Syndicat des employées et
employés professionnels-les et de
bureau, section locale 571 (SEPB)
CTC-FTQ :



Monique Massicotte, présidente
de SEPB-571 (CTC-FTQ)

████████████████████

████████████████████

LETTRE D'ENTENTE – BONUS DE SIGNATURE

Entre

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU, SECTION
LOCALE 571 (SEPB) CTC-FTQ

Le « Syndicat »

d'une part

Et

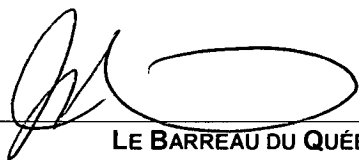
LE BARREAU DU QUÉBEC

L' « Employeur »

d'autre part

Un bonus de signature représentant un pour cent (1%) des heures rémunérées apparaissant à la paie 26 des employés de l'année 2016 (soit la paie du 25 décembre 2016) sera, sous la forme d'un montant forfaitaire, payé dans les trente (30) jours suivants la signature de la convention aux employées qui étaient à l'emploi en date du 31 décembre 2016, qui sont toujours à l'emploi de l'Employeur au moment de la signature de la présente convention et qui à la suite de l'implantation rétroactive de la nouvelle structure salariale au 1^{er} avril 2016, toucheront une augmentation inférieure à un et demi pourcent (1.5 %) du salaire qui leur aurait été conféré à cette date en vertu de l'ancienne structure salariale.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 15^{ième} jour de novembre 2017.



LE BARREAU DU QUÉBEC



Le Syndicat

LETTRE D'ENTENTE – EMPLOYÉS HORS ÉCHELLE ET PAIEMENT FORFAITAIRE

Entre **SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU, SECTION
LOCALE 571 (SEPB) CTC-FTQ**

Le « Syndicat »

d'une part

Et **LE BARREAU DU QUÉBEC**

L' « Employeur »

d'autre part

Jusqu'à ce que le salaire hors échelle initial soit rattrapé par le maximum prévu à la structure salariale en place, au 1^{er} avril de chaque année prévue dans le tableau ci-après, monsieur [REDACTÉ] ainsi que mesdames [REDACTÉ] reçoivent, à condition de continuer d'occuper respectivement les postes de préposé au soutien administratif (AS-12), de commis de service (AS-27A), d'agent aux activités de formation en ligne, aux inscriptions et à la facturation (AS-74) et d'agent aux activités de formation (AS-34E), 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
1 ^{er} avril 2020	2 % 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 15^{ième} jour de novembre 2017.


LE BARREAU DU QUÉBEC


Le Syndicat