

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-0984

N° dossier d'accréditation : AM-1001-9196

**EMPLOYEUR**

CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC

2045, RUE STANLEY, BUREAU 101  
MONTRÉAL QC H3A 2V4

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

Date signature : 2021-12-03

Date dépôt : 2021-12-10

Nombre de  
salariés visés : 52

Date début : 2021-12-03

Date d'expiration : 2024-03-31

**Remarque :**

(Unité des employé(e)s de bureau).

Anne Francoeur  
Préposé(e) à l'émission

2022-01-12  
Date

**Registre des documents en relations de travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : [service\\_clientele@mtess.gouv.qc.ca](mailto:service_clientele@mtess.gouv.qc.ca)

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC**  
(ci-après appelée « employeur »)

**ET**

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS  
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,  
SECTION LOCALE 571, SEPB CTC-FTQ**  
(ci-après appelé « syndicat »)

(Unité des employé(e)s de bureau)



**En vigueur jusqu'au 31 mars 2024**

## Table des matières

	<u>Page</u>
Article 1 — Définition.....	3
Article 2 — But de la convention collective.....	4
Article 3 — Droits de l'employeur .....	4
Article 4 — reconnaissance syndicale.....	4
Article 5 — Dispositions générales.....	4
Article 6 — Unité de négociation .....	6
Article 7 — Régime syndical .....	6
Article 8 — Affaires syndicales.....	7
Article 9 — Mesures disciplinaires et mesures administratives.....	9
Article 10 — Procédure de grief .....	10
Article 11 — Arbitrage.....	11
Article 12 — Ancienneté.....	12
Article 13 — Mutations volontaires.....	14
Article 14 — Procédure de déplacement et de mise à pied .....	17
Article 15 — Changement technologique et/ou organisationnel .....	19
Article 16 — Heures de travail.....	20
Article 17 — Heures supplémentaires .....	23
Article 18 — Jours fériés .....	24
Article 19 — Vacances annuelles.....	25
Article 20 — Congés sociaux .....	27
Article 21 — Régime d'assurance vie maladie et assurance salaire et régime de retraite.....	28
Article 22 — Congés parentaux .....	33
Article 23 — Congé sans solde, congé sans solde pour études, congé à traitement différé.....	37



## ARTICLE 1 — DÉFINITION

### 1.01 **Employeur**

La Chambre des notaires du Québec.

### 1.02 **Syndicat**

Le Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 571 CTC-FTQ.

### 1.03 **Personne salariée**

Désigne toute personne visée par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 571 CTC-FTQ.

### 1.04 **Personne salariée à temps complet**

Personne qui travaille un nombre d'heures prévu à son titre d'emploi.

### 1.05 **Personne salariée à temps partiel**

Personne salariée dont le nombre d'heures de travail est inférieur à la semaine normale de travail et correspond au poste obtenu en vertu des dispositions de la convention collective. Le nombre d'heures de travail ne peut être majoré qu'après entente entre l'employeur et la personne salariée.

L'employeur ne peut abolir un poste à temps complet d'une personne salariée en vue de répartir les tâches en plusieurs postes à temps partiel.

### 1.06 **Personne salariée temporaire**

Personne embauchée dans le but d'effectuer un remplacement, pour rencontrer un surcroît de travail (maximum cinq (5) mois, sauf entente entre les parties), ou dans le cadre d'un projet spécial dont la durée est fixée au moment de l'embauche. Les conditions particulières des personnes salariées temporaires sont contenues à l'annexe « C » des présentes.

### 1.07 **Poste**

Affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi et assumée à l'intérieur d'un service.

### 1.08 **Service**

Regroupement d'activités spécifiques regroupant des personnes salariées sous la responsabilité d'un cadre.

#### **1.09 Direction**

Regroupement de services sous la direction du directeur général ou d'un directeur général adjoint.

#### **1.10 Période probatoire**

Toute nouvelle personne salariée à temps complet ou à temps partiel sera soumise à une période probatoire de soixante (60) jours de travail.

La personne salariée en période probatoire a droit aux avantages de la présente convention. Cependant, elle n'a pas droit à la procédure de grief en cas de cessation d'emploi.

#### **1.11 Groupe d'emploi**

Ensemble de titres d'emplois comportant la même échelle de salaire.

## **ARTICLE 2 — BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'employeur et les personnes salariées représentées par le syndicat et de déterminer les conditions de travail pour les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation.

## **ARTICLE 3 — DROITS DE L'EMPLOYEUR**

L'employeur a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement le cours de ses opérations présentes et à venir, de façon compatible avec les dispositions de la présente convention collective.

## **ARTICLE 4 — RECONNAISSANCE SYNDICALE**

**4.01** L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective en ce qui regarde les conditions de travail pour tous les salariés au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le ministère du Travail.

**4.02** Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre une personne salariée et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation préalable écrite des personnes représentantes mandatées du syndicat.

## **ARTICLE 5 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **5.01 Dispositions générales**

Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la direction, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination

contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de sa grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, du fait qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise quelques moyens pour pallier à son handicap ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi pour l'un des motifs ci-haut prévus.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les exigences normales requises pour accomplir les tâches d'un poste est réputée non discriminatoire.

Le recours résultant des dispositions prévues au présent article est exercé au choix de la personne salariée ou du syndicat à l'un ou l'autre des recours prévus à la loi ou à ceux prévus à la convention collective.

#### **5.02 Dispositions générales concernant le harcèlement sexuel**

- 1) Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe.
- 2) Le harcèlement sexuel consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.
- 3) L'employeur et le syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.
- 4) L'employeur et le syndicat s'engagent à ne pas publier ou distribuer d'affiches ou de brochures sexistes.

#### **5.03 Dispositions concernant le harcèlement psychologique**

- a) La personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.
- b) L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- c) On entend par harcèlement psychologique, une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.
- d) Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

- e) Tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite et le cas échéant, l'article 11.03 (4) s'applique.

## **ARTICLE 6 — UNITÉ DE NÉGOCIATION**

### **6.01**

- 1) Tout travail normalement confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention.
- 2) Sans restreindre ce qui précède, il est entendu entre les parties qu'il peut y avoir un certain chevauchement de travail entre les fonctions exclues du certificat d'accréditation et celles qui y sont visées. Ce chevauchement de fonctions ne peut avoir comme effet de causer l'abolition de poste ou de mise à pied.
- 3) Dans les cas d'urgence, pour fins d'entraînement des personnes salariées ou lorsqu'aucune personne salariée n'est disponible, l'employeur pourra utiliser des personnes non assujetties à la convention.

## **ARTICLE 7 — RÉGIME SYNDICAL**

### **7.01 Adhésion syndicale**

Toute personne salariée assujettie à la présente convention collective doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat pour la durée de la convention collective.

Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au syndicat dès son entrée en service.

L'expulsion d'un membre prononcée par le syndicat n'entraîne pas d'elle-même la cessation de son emploi.

### **7.02 Cotisation syndicale**

Toute personne salariée assujettie à la présente convention collective doit, comme condition du maintien de son emploi, payer la cotisation syndicale.

La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur sur chaque paie. La remise mensuelle est faite par chèque transmis au syndicat accompagné d'un rapport indiquant :

1. le nom de l'unité de négociation;
2. la période couverte par la remise;
3. le nom de la personne salariée;
4. la rémunération totale versée, incluant tout montant forfaitaire et de rétroactivité;
5. la cotisation syndicale prélevée;
6. le salaire régulier de base;
7. le statut;
8. les heures supplémentaires rémunérées;

9. la paie de vacances.

Copie de ce rapport est remise à l'exécutif.

## **ARTICLE 8 — AFFAIRES SYNDICALES**

### **8.01 Information**

Le syndicat avise par écrit l'employeur des noms de ses personnes représentantes (personnes officières, personne(s) déléguée(s), membres des comités et personne déléguée en santé et sécurité) dans les dix (10) jours suivant leur élection ou nomination.

### **8.02 Personne conseillère syndicale**

Après avoir avisé la personne responsable des ressources humaines dans un délai raisonnable de son intention d'être présente, la personne conseillère syndicale de la section locale 571 SEPB CTC-FTQ pourra prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales. Après entente avec la personne responsable des ressources humaines, la personne conseillère syndicale pourra rencontrer durant les heures de travail une ou des personnes salariées selon les modalités qui auront été convenues.

### **8.03 Activités syndicales externes**

- 1) Les personnes salariées désignées par le syndicat peuvent s'absenter de leur travail, sans perte de salaire, pour participer aux congrès des diverses instances syndicales ainsi qu'aux sessions de formation, aux comités du SEPB-Québec et aux colloques.
- 2) Ces absences sont accordées aux conditions suivantes :
  - a) Toute demande doit être formulée par écrit à la personne responsable des ressources humaines au moins cinq (5) jours à l'avance et spécifier la nature, le lieu et la durée de l'activité syndicale.
  - b) Une telle absence ne pourra être accordée en même temps à plus de quatre (4) personnes salariées et à plus de deux (2) personnes salariées par service.
  - c) Le total des journées d'absences ainsi autorisées et payées est de vingt (20) jours ouvrables par année financière. Il ne pourra y avoir de report de jours non utilisés à l'année suivante. Il sera possible d'utiliser ces jours pour la préparation du projet d'amendement en vue du renouvellement de la convention collective.
  - d) Les périodes de ces absences ne peuvent excéder trois (3) jours ouvrables consécutifs.
  - e) Toute demande de libération ne peut être refusée sans motif valable.

#### **8.04 Activités syndicales internes**

- 1) Trois (3) personnes salariées peuvent s'absenter sans perte de salaire lors des séances de négociation de la convention collective, y incluant la conciliation et la révision des textes finaux.
- 2) Lors de l'audition d'un grief, deux (2) personnes salariées peuvent s'absenter sans perte de salaire, incluant s'il y a lieu, la personne visée. Dans le cas d'un grief collectif, une telle absence ne pourra être accordée en même temps à plus de trois (3) personnes salariées et à pas plus d'une (1) personne salariée par service.
- 3) Lors de l'audition devant un tribunal ou un organisme qui a à trancher un litige entre l'employeur et le syndicat et/ou une personne salariée est représentée par le syndicat, la personne salariée peut s'absenter sans perte de rémunération. Une personne salariée représentante du syndicat peut aussi s'absenter sans perte de rémunération.

Quant aux témoins, ils peuvent s'absenter pour la durée requise pour leur témoignage, sans perte de rémunération.

- 4) Avec l'autorisation préalable de la personne responsable du service des ressources humaines, une personne salariée représentante du syndicat peut aux conditions suivantes s'absenter de son travail sans perte de salaire pour tenter de résoudre une problématique reliée à l'application de la convention collective.

La personne salariée ne s'absentera que le temps nécessaire.

L'absence de la personne salariée ne devra pas nuire aux activités de l'employeur.

Avec la même autorisation et aux mêmes conditions, une personne salariée peut être rencontrée par la personne salariée représentante du syndicat.

L'employeur permet au syndicat de rencontrer pendant les heures de travail une nouvelle personne salariée pour l'informer de ses droits. Cette rencontre d'une durée maximale de quarante-cinq (45) minutes se tient à un moment convenu avec l'employeur.

Toute demande de libération ne peut être refusée sans motif valable.

#### **8.05 Tableau syndical**

Le syndicat peut afficher, sur les tableaux prévus à cet effet, tout document relatif aux affaires syndicales. Les documents doivent être signés par un officier du syndicat.

#### **8.06 Local syndical**

L'employeur s'engage à mettre à la disposition du syndicat un local susceptible d'être verrouillé et convenablement aménagé (table, chaises, téléphone) pour fins d'activités syndicales internes.

## **ARTICLE 9 — MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES**

### **9.01 Mesures disciplinaires**

- 1) Une personne salariée a le droit d'être accompagnée d'une personne représentante syndicale lorsqu'elle est convoquée pour un avis écrit, une suspension ou un congédiement. Tout congédiement doit être précédé d'une rencontre avec la personne salariée. La personne représentante syndicale et la personne salariée peuvent se rencontrer avant la rencontre avec l'employeur.
- 2) L'employeur qui avise par écrit, suspend ou congédie une personne salariée doit informer par écrit la personne salariée des motifs et des faits qui ont provoqué l'avis, la suspension ou le congédiement.

À moins que la personne salariée ne s'y oppose, l'employeur, par la même occasion, transmet au syndicat copie de l'avis écrit, de suspension ou de congédiement. Dans le cas où la personne salariée s'y oppose, l'employeur informe le syndicat de l'avis écrit, de la suspension ou du congédiement.

- 3) La décision d'imposer une mesure disciplinaire doit être communiquée dans les trente (30) jours ouvrables de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance par l'employeur de tous les faits pertinents.

### **9.02 Mesures administratives**

L'employeur qui applique une mesure administrative ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi de façon définitive ou temporaire (y compris la rétrogradation) informe par écrit la personne salariée des motifs qui ont provoqué la mesure administrative.

À moins que la personne salariée ne s'y oppose, l'employeur, par la même occasion, transmet au syndicat copie de l'avis de la mesure administrative. Dans le cas où la personne salariée s'y oppose, l'employeur informe le syndicat de la mesure administrative.

Dans le cas où la mesure administrative résulte de la répétition de certains faits, l'employeur avise préalablement la personne salariée.

### **9.03 Dossier de la personne salariée**

- 1) Après avoir pris rendez-vous, toute personne salariée peut consulter son dossier, accompagnée, si elle le désire, d'une personne déléguée syndicale et d'obtenir une copie sans frais.
- 2) Un avis de mesure disciplinaire ou toute autre mesure disciplinaire ne peut être invoqué et est retiré du dossier d'une personne salariée après douze (12) mois de l'événement y donnant lieu à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans les douze (12) mois.

## ARTICLE 10 — PROCÉDURE DE GRIEF

### 10.01 Définition

Un grief signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

### 10.02 Étape préalable

Toute personne salariée qui se croit lésée devrait, avant de présenter un grief par écrit, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, la procédure ci-après décrite s'applique.

Cependant, le seul fait, que cette étape préalable ne soit pas suivie, ne fait perdre aucun droit à la personne salariée.

### 10.03 Délais

Le syndicat doit soumettre le grief par écrit à la personne responsable des ressources humaines dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.

### 10.04 Réponse

La personne responsable des ressources humaines rend sa décision par écrit dans les vingt (20) jours de calendrier de la réception du grief.

### 10.05 Grief collectif

Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le grief doit être soumis directement à la personne responsable des ressources humaines. Le grief doit spécifier les personnes salariées visées.

### 10.06 Grief syndical

Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat par la présente convention, le grief doit être soumis directement à la personne responsable des ressources humaines.

### 10.07 Rencontre

À la demande de l'une ou l'autre des parties, l'employeur et le syndicat peuvent se rencontrer dans le but de trouver une solution satisfaisante au grief, et ce, sans perte de salaire.

## ARTICLE 11 — ARBITRAGE

**11.01** Si la réponse prévue à l'article 10 n'est pas rendue dans les délais prévus ou si la décision est jugée insatisfaisante, le syndicat pourra, dans les trente (30) jours, aviser l'employeur par écrit de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

### **11.02** Choix de l'arbitre

À la suite de l'avis prévu à l'article précédent, les parties auront vingt (20) jours ouvrables pour s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties demande au ministre du Travail de nommer l'arbitre à même la liste annotée d'arbitres du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

### **11.03** Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

- 1) Les dispositions de la présente convention collective lient l'arbitre et il n'a pas le droit d'ajouter, de retrancher, d'amender, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la convention.
- 2) Dans le cas de grief relatif aux mesures disciplinaires, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de rémunération pour la personne salariée qui en a été privée, en tenant compte des sommes d'argent gagnées par ladite personne salariée.
- 3) Dans le cas de grief relatif aux mesures administratives, l'arbitre peut :
  - a) réintégrer la personne salariée avec ou sans compensation;
  - b) maintenir ou abolir la mesure administrative.
- 4) Si l'arbitre de grief juge que la personne salariée a été victime de harcèlement psychologique et que l'employeur a fait défaut de respecter ses obligations, il peut rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, notamment :
  - i) Ordonner à l'employeur de réintégrer la personne salariée;
  - ii) Ordonner à l'employeur de payer à la personne salariée une indemnité jusqu'à un maximum équivalant au salaire perdu;
  - iii) Ordonner à l'employeur de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement;
  - iv) Ordonner à l'employeur de verser à la personne salariée des dommages et intérêts punitifs et moraux;
  - v) Ordonner à l'employeur de verser à la personne salariée une indemnité pour perte d'emploi;
  - vi) Ordonner à l'employeur de financer le soutien psychologique requis par la

personne salariée pour une période raisonnable qu'il détermine;

- vii) Ordonner la modification du dossier disciplinaire de la personne salariée victime de harcèlement psychologique.

Les sous-paragraphes ii), iv) et vi) du paragraphe précédent ne s'appliquent pas pour une période au cours de laquelle la personne salariée est victime d'une lésion professionnelle, au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, qui résulte du harcèlement psychologique.

Lorsque l'arbitre estime probable, en application du paragraphe précédent que le harcèlement psychologique a entraîné chez la personne salariée une lésion professionnelle, il réserve sa décision au regard des sous-paragraphes ii), iv) et vi) qui précèdent.

#### **11.04 Motifs invoqués**

Seuls les motifs invoqués dans les avis de mesures disciplinaires ou administratives peuvent être opposés lors de l'arbitrage.

#### **11.05 Fardeau de la preuve**

Dans les cas de mesures disciplinaires et administratives tel que prévu à la présente convention, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

#### **11.06 Sentence**

- 1) La décision de l'arbitre doit être rendue dans les soixante (60) jours qui suivent la dernière séance d'enquête.
- 2) La décision de l'arbitre est finale et exécutoire.

#### **11.07 Frais d'arbitrage**

- 1) Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux (2) parties.
- 2) La personne salariée appelée comme témoin suite à la demande de l'un des procureurs pourra s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise de sa présence devant l'arbitre.

## **ARTICLE 12 — ANCIENNETÉ**

#### **12.01 Définition**

L'ancienneté signifie la durée de service d'une personne salariée depuis sa dernière date d'embauche dans l'unité de négociation.

L'ancienneté s'exprime en années et en jours de calendrier.

L'ancienneté d'une personne salariée à temps partiel se calcule en fonction des heures travaillées par rapport aux heures prévues pour une personne salariée à temps complet.

Ainsi, pour fins d'ancienneté, une (1) journée complète de travail équivaut à un virgule six (1,6) jour de calendrier.

Toutefois, une personne salariée à temps partiel ne peut accumuler plus d'ancienneté que la personne salariée à temps complet, pour une même période.

#### **12.02 Acquisition de l'ancienneté**

La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période probatoire complétée. La dernière date d'embauche de la personne salariée sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.

#### **12.03 Accumulation de l'ancienneté**

La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- 1) Mise à pied pendant dix-huit (18) mois;
- 2) Absence pour invalidité autre qu'accident de travail pendant vingt-quatre (24) mois. Après cette période, les parties conviennent de se rencontrer afin de discuter de la possibilité de prolonger cette période, et les conditions applicables, le cas échéant;
- 3) Absence pour accident de travail pendant la période prévue à *la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*;
- 4) Absence autorisée, sauf dispositions contraires prévues à la présente convention.

#### **12.04 Perte d'ancienneté**

La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

- 1) Départ volontaire;
- 2) Congédiement pour cause juste et suffisante;
- 3) Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prévus;
- 4) Mise à pied excédant dix-huit (18) mois;
- 5) Refus de reprendre le travail dans les sept (7) jours ouvrables de la réception d'un écrit de rappel au travail et d'un maximum de quinze (15) jours ouvrables de l'envoi d'un avis de rappel suite à une mise à pied. Cet avis est expédié par courrier recommandé à la dernière adresse connue de la personne salariée. Copie de cet avis est remise au syndicat;
- 6) Mutation en dehors de l'unité de négociation pour une période excédant douze (12) mois;

- 7) Absence pour invalidité autre qu'accident de travail excédant vingt-quatre (24) mois. Après cette période, les parties conviennent de se rencontrer afin de discuter de la possibilité de prolonger cette période et les conditions applicables, le cas échéant.

#### **12.05 Modalités de retour**

À son retour au travail, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives au déplacement à l'article 14.

Malgré ce qui précède, le poste d'une personne salariée en absence de longue durée peut être affiché si les probabilités sont telles qu'elle ne pourra reprendre son poste. Dans l'éventualité où la personne salariée reviendrait au travail, elle a le droit de reprendre son poste, à moins que ce poste n'ait été aboli; auquel cas, les dispositions relatives au déplacement à l'article 14 s'appliquent.

#### **12.06 Liste d'ancienneté**

L'annexe « E » constitue la liste officielle d'ancienneté au 1<sup>er</sup> mars 2021 des personnes salariées à la date de la signature de la convention collective.

L'employeur fournit au syndicat une liste officielle d'ancienneté au 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Les corrections y seront apportées au besoin au 15 septembre de la même année.

Cette liste comprend les informations suivantes :

1. Le nom de la personne salariée;
2. L'adresse;
3. Le numéro de téléphone;
4. Le titre d'emploi;
5. Le statut;
6. Le service;
7. L'ancienneté;
8. Pour le cas des personnes salariées à temps partiel, le total des heures travaillées au cours de la dernière année.

Cette même liste, sans adresse et numéro de téléphone, est affichée aux endroits habituels.

## **ARTICLE 13 — MUTATIONS VOLONTAIRES**

#### **13.01 Définitions**

- 1) Promotion : mutation d'une personne salariée d'un groupe d'emploi à un groupe d'emploi supérieur;
- 2) Transfert : mutation d'une personne salariée à l'intérieur d'un même groupe d'emploi;

- 3) Rétrogradation : mutation d'une personne salariée d'un groupe d'emploi à un groupe d'emploi inférieur.

### **13.02 Affichage**

Lorsque l'employeur doit combler un poste vacant ou nouvellement créé, ce poste doit être affiché durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables. Copie de l'affichage est transmise par courrier électronique au syndicat et à toutes les personnes salariées à leur poste de travail.

Cet affichage doit indiquer :

1. le titre d'emploi;
2. le salaire et le groupe d'emploi;
3. le service;
4. le statut rattaché au poste;
5. les exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste, lesquelles sont pertinentes et en relation avec la nature du poste;
6. la période d'affichage;
7. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre d'heures minimales par semaine, ainsi que la répartition habituelle de jours de travail;
8. une description sommaire de l'emploi.

### **13.03 Candidature**

Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de soumettre sa candidature par écrit aux ressources humaines.

Une personne salariée peut, avant son départ pour vacances annuelles ou congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption, prévu à l'article 22, inscrire sa candidature à un ou des postes qui deviendraient vacants ou nouvellement créés au cours de son absence en avisant par écrit les ressources humaines.

De la même façon, une personne salariée absente pour toute autre raison peut inscrire sa candidature à un ou des postes vacants ou nouvellement créés au cours de son absence, en communiquant avec les ressources humaines.

Dans l'éventualité où une personne salariée postule et obtient un poste, alors qu'elle est absente, en congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption ainsi que tout autre congé prévu à la convention, elle doit entrer en fonction dans un délai maximum de quinze (15) jours de la fin de ces absences ou congés. Pour la personne salariée qui est en congé à traitement différé, celle-ci peut à son choix ou après entente avec l'employeur mettre fin au congé et en bénéficier à une date ultérieure. Si la personne salariée choisie de suspendre le congé à traitement différé, elle doit alors entrer en fonction dans un délai maximum de quinze (15) jours de cette suspension. La personne salariée en invalidité doit entrer en fonction dans les quinze (15) jours de sa nomination ou suivant entente particulière entre les parties.

L'employeur fournit au syndicat la liste des personnes salariées qui ont posé leur candidature par ordre d'ancienneté dans les cinq (5) jours suivant la nomination.

#### **13.04 Nomination**

Le poste est accordé à la personne salariée ayant posé sa candidature et qui a le plus d'ancienneté, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

L'employeur procède à la nomination de la personne salariée dans les trente (30) jours suivant la période d'affichage.

Avant de procéder à la nomination, l'employeur avise la ou les personnes salariées non retenues.

La personne salariée nommée à un poste est avisée par écrit. Une copie de cet avis est envoyée au syndicat.

L'employeur dispose alors d'un délai de vingt (20) jours ouvrables pour intégrer la personne salariée nommée dans son nouveau poste à défaut de quoi, l'employeur verse à la personne salariée le salaire prévu pour le nouveau poste.

#### **13.05 Période d'initiation et d'essai**

La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours travaillés.

Une formation soutenue d'un minimum de cinq (5) jours doit être offerte à la personne salariée ayant obtenu le poste. Cette formation de cinq (5) jours peut s'étaler sur un maximum de vingt (20) jours ouvrables.

Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits à son ancien poste.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

#### **13.06 Fardeau de la preuve**

L'employeur s'engage à établir le bien-fondé des exigences normales requises pour accomplir les tâches d'un poste.

#### **13.07 Mutation hors de l'unité**

La personne salariée de l'unité de négociation mutée à un poste en dehors de l'unité a droit pendant une période maximale de douze (12) mois, de réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne la confirme pas dans son emploi.

### **13.08 Remplacement**

Les personnes salariées peuvent être assignées à effectuer des remplacements dans leur service, conformément à l'article 29.04, le cas échéant.

## **ARTICLE 14 — PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT ET DE MISE À PIED**

### **14.01 Procédure**

1<sup>re</sup> étape : Lorsqu'un poste est aboli à l'intérieur d'un service, la personne salariée déplacée du titre d'emploi visé, du groupe d'emploi et du statut visé est celle ayant le moins d'ancienneté.

La personne salariée dont le poste est aboli reçoit un préavis écrit selon les prescriptions de l'article 82 de *la Loi sur les normes du travail du Québec*.

En cas d'abolition de poste ou de mouvement de personnel, l'employeur en donne avis au syndicat préalablement à l'annonce qui en est faite aux personnes salariées visées.

La copie du préavis d'abolition de poste ou de mutation est transmise par l'employeur au syndicat dans le même délai que sa remise à la personne salariée.

2<sup>e</sup> étape : Cette personne salariée peut déplacer dans sa direction ou une autre direction une personne salariée du même titre, du même groupe ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

3<sup>e</sup> étape : La personne salariée la moins ancienne du titre d'emploi visé, du groupe visé, peut déplacer dans un autre titre d'emploi la personne salariée la moins ancienne de son groupe ou d'un groupe immédiatement inférieur pour lequel elle répond aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste. Si la personne salariée ne répond pas aux exigences normales requises pour accomplir un poste dans le groupe d'emploi immédiatement inférieur, elle pourra déplacer, selon les mêmes règles, dans le groupe inférieur qui suit, et ainsi de suite.

Dans tous les cas, la personne salariée doit répondre aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste.

La personne salariée visée par la procédure contenue aux étapes 2 et 3 a un délai de cinq (5) jours pour exercer par écrit son choix aux ressources humaines.

Les déplacements prévus à cette procédure ne peuvent obliger une personne à modifier son statut.

Une personne salariée à temps partiel peut déplacer une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet.

Une personne salariée à temps complet peut déplacer une personne salariée à temps partiel. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet doit accepter de devenir une personne salariée à temps partiel et son salaire est calculé au prorata des heures travaillées.

#### **14.02 Indemnité de fin d'emploi**

- 1) La personne salariée effectivement mise à pied suite à l'application de la procédure de déplacement bénéficie d'une indemnité de fin d'emploi calculée de la façon suivante :
  - a) Une (1) semaine de salaire par année d'ancienneté complétée pour la personne salariée ayant moins de cinq (5) ans d'ancienneté;
  - b) Deux (2) semaines de salaire par année d'ancienneté complétée pour la personne salariée ayant cinq (5) ans et plus d'ancienneté, jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze (15) semaines.
- 2) La personne qui réclame et reçoit cette indemnité en totalité au moment de sa mise à pied perd son ancienneté et son lien d'emploi est en conséquence rompu.
- 3) La personne salariée qui ne se prévaut pas de la disposition prévue au paragraphe précédent, reçoit si elle n'est pas rappelée au travail :

À son départ en mise à pied : Le quart de l'indemnité prévue à la présente disposition à laquelle elle avait droit au moment de la mise à pied.

Après un délai de quatre mois et demi (4 ½) de la date effective de mise à pied : Le quart de l'indemnité prévue à la présente disposition à laquelle elle avait droit au moment de la mise à pied.

Après un délai de neuf (9) mois de la date effective de mise à pied : Le quart de l'indemnité prévue à la présente disposition à laquelle elle avait droit au moment de la mise à pied.

Après un délai de treize (13) mois de la date effective de mise à pied : Le quart de l'indemnité prévue à la présente disposition à laquelle elle avait droit au moment de la mise à pied.

Si la personne salariée est rappelée au travail avant l'expiration d'une période de douze (12) mois à compter de sa mise à pied, elle doit rembourser toute somme reçue à titre d'indemnité de fin d'emploi. Les modalités de remboursement font l'objet d'entente écrite entre l'employeur et la personne salariée; cette entente doit intervenir avant que la personne salariée ne réintègre un poste.

#### **14.03 Rappel au travail**

Les personnes salariées à temps complet et à temps partiel qui ont été mises à pied sont inscrites automatiquement sur une liste de rappel.

- 1) Lorsque l'employeur désire combler un poste vacant ou nouvellement créé et que la procédure prévue à l'article 13 a été complétée, l'employeur procède au rappel des personnes salariées mises à pied.

- 2) Les personnes salariées mises à pied sont rappelées par ordre d'ancienneté et à la condition qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste à combler.
- 3) La personne salariée rappelée au travail doit se présenter chez l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours ouvrables de la réception d'un écrit de rappel au travail ou d'un maximum de quinze (15) jours ouvrables de l'envoi d'un avis de rappel, faute de quoi elle sera considérée comme ayant rompu son lien d'emploi. Cet avis est expédié par courrier recommandé à la dernière adresse connue de la personne salariée. Copie de cet avis est remise au syndicat.

## **ARTICLE 15 — CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE ET/OU ORGANISATIONNEL**

### **15.01 Définition**

Un changement technologique est l'implantation par l'employeur de nouveaux équipements ou de méthodes de travail ayant pour effet d'abolir un ou plusieurs postes ou de modifier de façon substantielle les tâches des personnes salariées.

### **15.02 Avis**

Dans le cas de l'implantation de changements technologiques, l'employeur en donne un avis écrit au syndicat au moins trente (30) jours à l'avance.

Cet avis comprend :

1. la nature du changement technologique;
2. le calendrier d'implantation prévu;
3. les personnes salariées susceptibles d'être touchées par le changement;
4. Tout autre renseignement pertinent relatif à ce changement.

### **15.03 Rencontre**

Les parties se rencontrent pour discuter des moyens prévus en vue de réaliser l'implantation du changement technologique, des effets prévisibles sur l'organisation du travail et des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les personnes salariées.

La personne conseillère syndicale peut participer à ces rencontres.

### **15.04 Mise à jour**

Si un programme de mise à jour est rendu nécessaire à l'occasion de l'implantation du changement technologique afin de permettre aux personnes salariées d'accomplir leurs nouvelles tâches, ce programme sera assumé par l'employeur sans perte de rémunération pour les personnes salariées et sans excéder les heures prévues à la semaine normale de travail. Dans ce cas, l'aménagement de l'horaire de travail fait l'objet d'entente entre l'employeur et la personne salariée.

### **15.05 Changements organisationnels**

Dans le cas de changements organisationnels ayant pour effet l'abolition de plusieurs postes, la fermeture, la fusion ou la création de services et/ou de directions, l'employeur et le syndicat conviennent de soumettre ces changements au comité de relations de travail prévu à l'article 31 de la convention collective préalablement à l'annonce aux personnes salariées. Le syndicat en est avisé par écrit.

## **ARTICLE 16 — HEURES DE TRAVAIL**

### **16.01 Semaine normale**

La semaine normale de travail est de trente-deux heures et demie (32,5), réparties en cinq (5) jours de six heures et demie (6,5) de travail, du lundi au vendredi inclusivement à l'exception de la période estivale, le cas échéant. À cet effet, l'horaire et les termes sont définis par entente particulière entre les parties.

### **16.02 Horaire de travail**

- 1) Dans tous les cas, les horaires de travail sont établis par l'employeur en fonction des besoins du service et en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées. Dans les cas de préférence égale, l'employeur tient compte de l'ancienneté.
- 2) Ces horaires peuvent être modifiés moyennant un préavis de dix (10) jours ouvrables de l'employeur, à moins d'entente contraire écrite entre l'employeur, la personne salariée et le syndicat. Dans le cas où plusieurs personnes salariées sont du même titre d'emploi, l'employeur tient compte de l'ancienneté.
- 3) L'amplitude totale de la journée de travail est de 8 h à 17 h 30 et comprend une période fixe et une période variable.
  - A) Période fixe :

Période de la journée durant laquelle la présence de la totalité des personnes salariées est requise, à savoir entre 9 h 45 et 15 h 45.
  - B) Période variable :

Période de la journée située aux extrémités de la période fixe et définie comme suit :

    - au début de la journée : de 8 h à 9 h 45;
    - à la fin de la journée : de 15 h 45 à 17 h 30.
  - C) Aux fins de l'accumulation des heures pour le congé accumulé, de l'exécution des heures supplémentaires ou pour tout autre motif convenu avec le supérieur, l'heure de début de la journée de travail mentionnée au paragraphe B) qui précède, peut être 7 h 30 au lieu de 8 h.

### **16.03 Période de repas**

Toute personne salariée a droit à une période de repas non rémunérée d'un minimum de trente (30) minutes ou d'un maximum de 1 heure 30 minutes (1 h 30).

Cette période doit être prise obligatoirement entre 11 h 30 et 14 h.

Aux fins de l'accumulation des heures pour le congé accumulé, de l'exécution des heures supplémentaires ou pour tout autre motif convenu avec le supérieur, la période de repas non rémunérée peut être réduite à un minimum de trente (30) minutes.

### **16.04 Période de repos**

Toute personne salariée a droit à une période de repos de vingt (20) minutes par journée régulière de travail. Cette période de repos doit être prise entre 9 h 45 et 15 h 30 et peut être prise immédiatement avant ou après la période de repas.

De façon exceptionnelle, notamment en cas d'arrivée tardive au travail, la personne salariée peut prendre sa période de repos ou une partie de celle-ci pour compenser une courte absence du travail. Dans un tel cas, l'absence du travail ne peut être plus longue que la période de repos elle-même.

### **16.05 Congés accumulés**

- 1) Un nombre total de douze (12) jours ou 78 heures par année civile peut être accumulé et pris en congé par une personne salariée permanente ou temporaire. Ce nombre inclut, le cas échéant, les heures ayant été reportées de l'année précédente. L'année de son embauche, ce nombre correspond au nombre de mois complets restant à l'année civile à la fin de sa période probatoire. Si la personne salariée s'absente pour une durée de plus d'un (1) mois continu, ce nombre est diminué du nombre de mois d'absence.
- 2) La journée et la semaine régulière de travail sont modifiées de façon telle que la personne salariée à temps complet accumule les heures nécessaires à la prise des congés.
- 3) Les heures doivent être accumulées par période minimale de trente (30) minutes.
- 4) L'horaire de travail nécessaire à l'accumulation, qui peut s'échelonner entre 7 h 30 et 18 h pour les personnes salariées de bureau, doit faire l'objet d'entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. L'horaire de travail modifié doit demeurer le même chaque semaine, pendant au moins six (6) mois, à moins que le supérieur immédiat nécessite un changement pour des impératifs de continuité de service ou d'un surcroît ponctuel de travail. Il est entendu que si du travail doit être complété pour servir des impératifs de continuité du service ou de surcroît ponctuel de travail et que ces heures effectuées vont au-delà de l'horaire de travail prévu pour l'accumulation de temps, le dépassement sera payé en heures supplémentaires ou en accumulation d'heures, pour les fins du calcul des congés accumulés, selon le choix de la personne salariée. Un formulaire devra être complété par la personne salariée, indiquant chaque fois que l'horaire de travail nécessaire à l'accumulation devra être modifié.

- 5) En cas d'absence lors d'une journée où la personne salariée devait accumuler des heures, la personne salariée doit convenir, dès son retour, avec son supérieur immédiat, des modalités de reprise des heures manquées. Cette reprise d'heures doit se faire au cours de la période de paie courante ou suivante. Si la personne salariée n'a pas accumulé suffisamment d'heures lors de la prise du congé, elle pourra tout de même en bénéficier après avoir convenu avec son supérieur immédiat du moment où elle remettra ses heures au cours de la période de paie courante ou suivante.
- 6) Les heures effectuées aux fins d'accumulation ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires.
- 7) L'accumulation d'heures se fait en temps simple et ne peut donner lieu à un remboursement en argent, sauf au départ de la personne salariée.
- 8) Les modalités d'accumulation du temps doivent être approuvées par le supérieur immédiat avant qu'une personne salariée puisse indiquer ses préférences de jour de congé.
- 9) Le choix des jours de congé est fait dans les mêmes périodes et sur le même document que le calendrier des vacances. Ce calendrier de vacances est distribué une première fois selon l'ordre d'ancienneté du service afin que les personnes salariées y apposent leurs choix de vacances conformément aux besoins du service établis par le supérieur immédiat. Par la suite, le choix des congés accumulés s'effectue selon le même processus.
- 10) Seuls des jours complets peuvent être pris en congé et une seule journée peut être choisie par mois, à l'exception de la période estivale lorsqu'un horaire d'été est établi.
- 11) Les choix déjà approuvés ne peuvent être modifiés ou convertis en des journées de vacances et vice versa. En tout temps, ce choix doit être autorisé par le supérieur immédiat et répondre aux besoins du service.
- 12) Si, en raison des besoins du service, la personne salariée doit travailler une journée où elle devait prendre congé selon le calendrier, cette journée sera reportée à une date ultérieure, après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Le cas échéant, la personne salariée ne peut être pénalisée si elle ne peut entrer au travail.
- 13) Aucune accumulation excédentaire au-delà des 78 heures annuelles ne sera autorisée.
- 14) Advenant le cas où des heures accumulées n'ont pas été utilisées au 31 décembre, celles-ci seront reportées à l'année subséquente.
- 15) Les heures ainsi reportées ne pourront avoir pour effet d'augmenter le nombre total de jours pouvant être accumulés ou pris durant une année civile.

#### **16.06 Salle de repas et de repos**

L'employeur met à la disposition des personnes salariées une salle de repas et de repos.

#### **16.07 Temps de transport**

Le temps de transport d'une personne salariée appelée à travailler à l'extérieur des locaux de la Chambre des notaires est inclus dans le temps de travail.

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

#### **16.08 Télétravail**

Lorsque l'employeur autorise le télétravail, il s'effectue conformément aux principes directeurs établis à la directive de télétravail sur laquelle les parties ont travaillé conjointement.

Advenant le cas où des modifications sont apportées à la directive de télétravail convenue entre les parties, le syndicat est consulté au préalable.

Les parties se réunissent au moins trois (3) fois par année pour discuter du télétravail soit en CRT ou dans un comité spécial télétravail. En cas de difficultés d'application ou pour toute autre problématique, les parties se réunissent immédiatement.

Dans la mesure où le régime de télétravail est toujours en place lors du renouvellement de la convention collective, les parties conviennent d'y intégrer les conditions de travail prévues à la directive de télétravail et les modifications dont elles ont convenu.

## **ARTICLE 17 — HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

#### **17.01 Définition**

Tout travail exécuté avec l'approbation préalable de l'employeur, en plus de la journée ou de la semaine régulière de travail, est considéré comme des heures supplémentaires.

#### **17.02 Attribution**

L'employeur offre les heures supplémentaires aux personnes salariées du service concerné, par ancienneté, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

L'employeur transmet au syndicat un rapport mensuel contenant le nom des personnes salariées et le nombre d'heures supplémentaires effectuées par service concerné.

Une personne salariée temporaire embauchée pour une durée excédant quinze (15) semaines est visée par l'alinéa qui précède.

Dans le cas où les personnes salariées du service concerné ne sont pas disponibles, l'employeur peut offrir les heures supplémentaires aux personnes salariées des autres services de la direction qui sont en mesure d'effectuer le travail requis. Si aucune personne salariée de la direction concernée n'est disponible, l'employeur offre les heures supplémentaires aux personnes salariées des autres directions qui sont en mesure d'effectuer le travail requis à tour de rôle, par ancienneté, parmi les personnes salariées ayant exprimé leur disponibilité par écrit.

Aux fins de la répartition des heures supplémentaires, la personne salariée qui refuse de faire des heures supplémentaires est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.

### **17.03 Rémunération**

- 1) Tout travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré de la façon suivante :
  - a) à raison d'une fois et demie le salaire régulier pour toutes les heures effectuées en plus de la journée régulière de travail et de la semaine régulière de travail;
  - b) à raison du double du salaire régulier pour toutes heures effectuées lors d'un congé férié, d'un samedi ou d'un dimanche.
- 2) La personne salariée peut convertir en congé le travail effectué en heures supplémentaires au taux des heures supplémentaires applicable.

L'accumulation de tels congés ainsi convertis ne peut excéder dix (10) jours. Ces congés doivent être pris après entente.

### **17.04 Disposition particulière**

Les heures supplémentaires occasionnées par les élections, les assemblées générales, les cours de formation continue et le congrès de la Chambre des notaires, doivent être effectuées par les personnes salariées visées par cette activité, à moins de raisons majeures invoquées par la personne salariée.

### **17.05 Repas**

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité pour une période minimale de trois (3) heures en heures supplémentaires reçoit une allocation de repas de vingt-cinq dollars (25 \$). Cette personne peut bénéficier d'une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes.

## **ARTICLE 18 — JOURS FÉRIÉS**

### **18.01 Énumération**

- 1) Sont reconnus au cours d'une année, les congés fériés suivants :
  - Fête nationale;

- Fête du Canada;
  - Fête du Travail;
  - Action de grâces;
  - Vendredi saint;
  - Lundi de Pâques;
  - Fête nationale des Patriotes.
- 2) Si un des jours fériés ci-haut mentionnés coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est reporté le jour désigné par proclamation des autorités compétentes ou à défaut par l'employeur.
  - 3) À l'exclusion des samedis et des dimanches, les jours compris entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement sont considérés comme des congés fériés au sens du présent article.
  - 4) Pour avoir droit au paiement des congés fériés compris entre le 24 décembre et le 2 janvier, la personne salariée doit être détentrice d'un poste à temps complet le 15 octobre précédent; à défaut, elle reçoit à titre compensatoire deux virgule quatre pour cent (2,4 %) de son salaire versé entre la date d'obtention de son poste et le 23 décembre.

#### **18.02 Paiement**

Ces jours fériés ci-haut mentionnés sont payés au taux de temps régulier.

Si l'un ou l'autre des congés fériés survient pendant une absence maladie n'excédant pas seize (16) semaines, l'employeur verse la différence entre la prestation de l'assurance salaire et le salaire que recevrait la personne salariée si elle était au travail.

## **ARTICLE 19 — VACANCES ANNUELLES**

#### **19.01 Régime**

- 1) La personne salariée ayant moins d'un an de service au 31 décembre a droit à un jour et deux tiers (1 2/3) de vacances annuelles par mois de service.
- 2) La personne salariée ayant un (1) an de service au 31 décembre a droit à vingt (20) jours de vacances annuelles.
- 3) La personne salariée ayant six (6) ans de service, mais moins de sept (7) ans au 31 décembre a droit à vingt et un (21) jours de vacances annuelles.
- 4) La personne salariée ayant sept (7) ans de service, mais moins de huit (8) ans au 31 décembre a droit à vingt-deux (22) jours de vacances annuelles.
- 5) La personne salariée ayant huit (8) ans de service, mais moins de neuf (9) au 31 décembre a droit à vingt-trois (23) jours de vacances annuelles.
- 6) La personne salariée ayant neuf (9) ans de service, mais moins de dix (10) au 31 décembre a droit à vingt-quatre (24) jours de vacances annuelles.

- 7) La personne salariée ayant dix (10) ans de service, a droit à vingt-cinq (25) jours de vacances annuelles.
- 8) La personne salariée qui atteint six (6), sept (7), huit (8), neuf (9) ou dix (10) ans de service au cours d'une année de référence, bénéficie des jours additionnels de vacances à compter de sa date anniversaire d'entrée en service.

**19.02** La personne salariée embauchée entre le 1<sup>er</sup> et le 15<sup>e</sup> jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.

**19.03** Les vacances se prennent de façon continue ou fractionnée, au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine.

La personne salariée peut prendre un maximum de quatre (4) semaines de vacances consécutives. Toutefois, une cinquième (5<sup>e</sup>) semaine consécutive peut lui être accordée à sa demande lors d'une situation exceptionnelle et suivant entente entre les parties.

Il est toutefois possible pour une personne salariée de fractionner un maximum de dix (10) jours de vacances par année, après entente avec le supérieur immédiat.

Les dispositions prévues au paragraphe 19.07 ne s'appliquent pas.

**19.04** L'année de vacances se situe du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et les vacances de la personne salariée doivent se prendre durant l'année où elles sont dues et ne peuvent être reportées à une autre année, sauf exceptions prévues au paragraphe 19.06.

#### **19.05 Programme de vacances annuelles**

- 1) Le calendrier de vacances annuelles est préparé vers le 15 février pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre. La personne salariée inscrit sa préférence sur la feuille d'inscription au plus tard le 15 mars.

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril, l'employeur procède à un deuxième (2<sup>e</sup>) affichage vers le 1<sup>er</sup> octobre et la personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 octobre.

Le programme définitif est affiché au plus tard le 31 mars et le 31 octobre.

- 2) À l'intérieur de chaque service, la préférence quant au choix des dates de vacances est donnée aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté, en s'assurant de la continuité des services sur les lieux de travail.

#### **19.06 Report de vacances**

- 1) a) Il est loisible à une personne salariée de reporter jusqu'à dix (10) jours de vacances annuelles à l'année subséquente, à l'exception d'une absence pour congé parental, auquel cas, la personne salariée peut reporter la totalité de ses vacances à une année ultérieure.

- b) Aux fins du report de vacances prévu ci-haut, il est entendu que l'année subséquente commence le lundi suivant la semaine au cours de laquelle le congé des fêtes s'est terminé.

Toutefois, si le 2 janvier est un samedi ou un dimanche, l'année subséquente commence alors le lundi suivant immédiatement cette fin de semaine.

- 2) La personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour ses vacances peut, si elle le désire, remettre ses vacances à une date ultérieure.
- 3) Si la personne salariée est en état d'invalidité suite à un accident ou à une maladie durant ses vacances, ces jours lui seront remis comme crédit de vacances, pourvu qu'elle fournisse un certificat médical et que l'invalidité soit pour une période d'au moins sept (7) jours de calendrier.

Ces reprises de vacances seront reportées à l'intérieur de douze (12) mois de référence. Lorsque l'absence est prolongée au-delà des douze (12) mois prévus, les vacances seront reprises au retour au travail de la personne salariée, le tout sujet aux dispositions de l'article 19.05.

#### **19.07 Versement de vacances**

La personne salariée obtient le versement de la rémunération correspondant à la période de vacances qu'elle prend avec la paie précédant son départ.

#### **19.08 Indemnité de vacances lors de la cessation d'emploi**

En cas de départ volontaire, de congédiement ou de décès, la personne salariée a droit aux indemnités des jours de vacances annuelles accumulés jusqu'à la date de son départ, dans les proportions déterminées au présent article, à elle ou à sa succession.

- 19.09** Une personne salariée peut anticiper dix (10) jours de vacances. En cas de départ ou de fin d'emploi, la personne salariée s'étant prévalu de l'anticipation, doit rembourser les journées de vacances anticipées lors du versement de sa dernière rémunération.

## **ARTICLE 20 — CONGÉS SOCIAUX**

#### **20.01 Énumération**

- 1) L'employeur accorde à la personne salariée une absence autorisée dans les cas suivants :
- a) Sept (7) jours ouvrables à l'occasion du décès de son/sa conjoint(e), de son enfant, de son père, de sa mère, de ses petits-enfants ou de l'enfant de son/sa conjoint(e).
- b) Trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son frère, sa sœur, son beau-père, sa belle-mère, sa bru, son gendre et ses grands-parents.
- c) Un (1) jour à l'occasion du décès de sa belle-sœur, son beau-frère.

- d) Cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du mariage de la personne salariée, si cette dernière a accumulé un (1) an ou plus d'ancienneté.

Dans le cas d'une personne salariée ayant moins d'un an d'ancienneté, le congé sera calculé au prorata du nombre de jours travaillés.

- e) Une (1) journée par année civile pour leur déménagement.
- 2) Les congés mentionnés aux alinéas a) et b) ont comme point de départ la date du décès et peuvent être reportés ou scindés afin d'accommoder la personne salariée.
- 3) Si l'un des événements cités aux alinéas a), b) et c) a lieu à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de domicile de la personne salariée, elle a droit à deux (2) journées additionnelles de congés payés.
- 4) Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention. Toutefois, à l'occasion du décès de son/sa conjoint(e), de son enfant, de son père, de sa mère ou de l'enfant de son/sa conjoint(e), survenu au cours des vacances annuelles de la personne salariée, celle-ci pourra, après en avoir avisé son supérieur immédiat, reporter les journées de vacances qui coïncident avec ce congé.
- 5) Dans tous les cas, la personne salariée, pour avoir droit au paiement, doit soumettre une pièce justificative à la demande de l'employeur.

**20.02** La personne salariée appelée à agir comme juré ou comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie intéressée ne subit pas de diminution de salaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise. Elle doit remettre à l'employeur les indemnités reçues de la Cour jusqu'à concurrence du salaire versé par l'employeur.

## **ARTICLE 21 — RÉGIME D'ASSURANCE VIE MALADIE ET ASSURANCE SALAIRE ET RÉGIME DE RETRAITE**

### **21.01 Régime d'assurance vie maladie**

L'employeur et le syndicat conviennent de maintenir pour la durée de la convention collective, les bénéfices existants au régime d'assurance vie maladie (soins médicaux, visuels, hospitalisation, soins dentaires) en vigueur au moment de la signature de la convention collective.

Les contributions nécessaires au maintien d'un tel régime sont assumées par l'employeur et les personnes salariées de la façon suivante :

- Employeur : 75 %
- Personne salariée : 25 %

Les personnes salariées à temps complet sont admissibles au régime après avoir complété leur période probatoire.

Les personnes salariées à temps partiel ne sont couvertes par le régime que selon les modalités qui y sont prévues.

Au prochain renouvellement du régime d'assurance suivant la date de la signature de la présente convention collective, l'employeur demandera à l'assureur d'évaluer le coût d'un programme de soins dentaires familial et informera le syndicat de l'évaluation de ce coût fait par l'assureur.

## **21.02 Régime d'assurance salaire**

### 1) Invalidité :

Par invalidité on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie, d'un accident ou d'une complication de grossesse qui rend la personne salariée incapable d'accomplir normalement sa fonction.

### 2) Régime :

Le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, l'employeur attribue à chaque personne salariée détentrice d'un poste à temps complet, un crédit de onze (11) jours de congés de maladie pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année subséquente. La personne salariée embauchée après le 1<sup>er</sup> avril reçoit un crédit proportionnel au nombre de mois entre sa date d'embauche et le 31 mars de l'année subséquente. Lors du départ d'une personne salariée, son crédit de congés de maladie est établi au prorata de la durée de travail depuis le 1<sup>er</sup> avril précédent; le solde est monnayable au taux de salaire en vigueur et les jours utilisés en trop sont remboursés par la personne salariée. Pour fins de calcul, une personne salariée qui a été au service pour au moins la moitié d'un mois se voit reconnaître la totalité de ce mois.

La personne salariée peut utiliser la totalité des congés de maladie prévus ci-haut pour motifs personnels. Dans ce cas, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible. Pour tout congé utilisé pour motif personnel autre qu'une situation de maladie, la personne salariée peut s'absenter pour une période maximale de deux (2) journées consécutives. Pour toute période d'absence continue de plus de trente (30) jours de calendrier, le crédit de congés de maladie est réduit de zéro virgule quatre-vingt-douze (0,92) par mois.

La personne salariée qui n'a pas utilisé au complet les jours ci-haut prévus reçoit, au plus tard le 30 avril de chaque année, le paiement des jours non utilisés au 31 mars précédent.

### 3) Indemnités :

De façon subordonnée aux dispositions des présentes, une personne salariée a droit, lors d'invalidité durant laquelle elle est absente du travail :

- a) Jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congés de maladie accumulés à son crédit ou de cinq (5) jours ouvrables, au paiement d'une prestation équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

- b) À compter de la sixième (6<sup>e</sup>) journée ouvrable et pour une période de cent cinq (105) jours de calendrier, au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-quinze pour cent (75 %) de son salaire.

Suite à une demande écrite d'une personne salariée invalide, accompagnée des documents exigés par l'assureur, l'employeur avancera un maximum total de quatre (4) semaines de prestations d'assurance invalidité. Cette avance devra être remboursée par la personne salariée dès réception des prestations d'assurance invalidité ou s'il y a refus de couverture par l'assureur, dès le retour au travail de la personne salariée. La personne salariée autorise l'employeur à exercer compensation pour ces sommes et s'engagera par écrit à le subroger dans ses droits à recevoir ces prestations.

- c) À compter de la cent treizième (113<sup>e</sup>) journée de calendrier, au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3 %) de son salaire dont les modalités sont déterminées par l'assureur choisi par l'employeur aux fins de garantir le risque(en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1995).
- d) À compter de la signature, les contributions nécessaires au maintien d'un tel régime sont assumées par l'employeur.

Lorsqu'une personne salariée bénéficie d'indemnités payables en vertu de toute loi, elle n'est pas visée par l'indemnité prévue au présent article.

- 4) Vérification de l'absence :

Quelle que soit la durée de l'absence, l'employeur, ou l'assureur choisi par l'employeur aux fins de garantir le risque, peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

Pour avoir droit au paiement, la personne salariée doit aviser l'employeur sans délai lorsqu'elle ne peut se présenter au travail en raison de maladie et soumettre les pièces justificatives requises à la demande de l'employeur. Si, en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, la personne n'a pu aviser l'employeur sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, elle doit le faire dès que possible.

- 5) En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurance prévues au présent article, la totalité du rabais consenti par ressources humaines et développement des compétences Canada est acquise à l'employeur.

### **21.03 Régime de retraite**

Sous réserve des dispositions prévues à la loi, l'employeur convient de maintenir le régime de retraite en vigueur au moment de la signature de la convention collective.

L'employeur transmet au syndicat copie de l'évaluation actuarielle et des états financiers annuels.

L'employeur transmet au syndicat et à chaque personne salariée copie du régime de retraite et de ses amendements. Tout projet de modification sera soumis au préalable au syndicat.

#### **21.04 Régime de retraite progressive**

Sous réserve des règles d'admissibilité et de fonctionnement applicables au régime de retraite des employés de la Chambre des notaires du Québec, il est convenu ce qui suit :

##### 1. Procédure

La personne salariée qui désire se prévaloir d'une retraite progressive doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. La demande précise la période envisagée par la personne salariée et la réduction des heures de travail. De plus, la personne salariée doit avoir au moins cinquante-huit (58) ans et avoir cumulé plus de dix (10) ans de service. Cette réduction doit être d'au moins vingt pour cent (20 %) du nombre d'heures hebdomadaires, mais pas plus de quarante pour cent (40 %). Cependant, la personne salariée doit travailler un minimum de vingt (20) heures par semaine.

##### 2. Chacune des ententes individuelles prévoyant les conditions et les modalités signées entre l'employeur et la personne salariée fait partie intégrante de la présente entente comme si ici au long récépissé.

##### 3. Principe

Le régime de mise à la retraite progressive a pour but de permettre à une personne salariée de réduire son temps travaillé sur une base hebdomadaire pour une période de deux (2) ans précédant la retraite.

##### 4. Statut de la personne salariée

Pour la durée de la période de retraite progressive, la personne salariée bénéficiera, sous réserve des dispositions stipulées au paragraphe 2, des conditions de travail prévues à la convention collective concernant les personnes salariées régulières à temps partiel prévues à l'annexe « D », à l'exception des points couverts à la présente entente.

##### 5. Mouvement de personnel

Au cours de la période de retraite progressive, la personne salariée est considérée, aux fins des mouvements de personnel prévus à la convention collective, comme si ses heures de travail n'avaient pas été réduites; en ce sens, son ancienneté s'accumule comme si ses heures de travail n'avaient pas été réduites.

##### 6. Régie des rentes du Québec (RRQ)

Durant la période de retraite progressive, la personne salariée et l'employeur continuent de cotiser au RRQ au prorata des heures de travail réellement travaillées par la personne salariée.

7. Régime de retraite des employés de la Chambre des notaires du Québec (RRECNQ)

Durant la période de retraite progressive, l'employeur versera sa part équivalente à cinquante pour cent (50 %) des cotisations au régime de retraite (RRECNQ) pour la ou les journées non travaillées si la personne salariée cotise sa part équivalente à cinquante pour cent (50 %) pour lesdites heures de travail réduites de la personne salariée. Il est entendu que pour les heures travaillées, l'employeur versera sa part des cotisations et la personne salariée cotisera sa part au pourcentage en vigueur au moment en tenant compte de l'augmentation progressive de zéro virgule deux pour cent (0,2 %).

8. Assurances collectives

La personne salariée demeure admissible au régime d'assurance collective de la Chambre des notaires du Québec sans aucun changement de protection, sauf pour les garanties suivantes :

L'assurance salaire de courte et de longue durée;

Le salaire annuel assurable correspondra au salaire versé selon l'horaire de travail réduit.

9. Fin de l'entente

L'entente prend fin après deux (2) ans du début de la retraite progressive.

Advenant des situations exceptionnelles, à la demande de la personne salariée, l'employeur pourra permettre à la personne salariée de réintégrer son poste à temps plein avec tous les privilèges et droits s'y rattachant, comme si l'entente n'avait jamais eu lieu.

10. Fin de la retraite progressive

À la fin de la période de retraite progressive, la personne salariée devra prendre sa retraite. Dans ce cas, ou advenant le départ de la personne salariée, le poste de la personne salariée sera considéré comme un poste comprenant le statut et les heures de travail avant le début de la période de retraite progressive, à moins que les besoins opérationnels ne le justifient plus.

11. Modification à la RRQ

Si une modification est apportée à la Régie des rentes du Québec, les parties ajusteront, s'il y a lieu, les dispositions de la présente entente ou de l'entente prévue au paragraphe 2 des présentes.

12. Remplacement des heures réduites

L'employeur s'assurera de remplacer les heures réduites en vertu de la retraite progressive, à moins que cette réduction coïncide avec une diminution réelle des heures de travail requises pour le poste concerné. Dans ce cas, l'employeur se réserve le droit de ne pas combler les heures réduites d'une personne salariée s'étant

prévalue des dispositions de la présente, le tout en fonction des besoins des opérations.

## **ARTICLE 22 — CONGÉS PARENTAUX**

### **22.01 Congé de maternité**

- a) La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines selon les modalités ci-après prévues.

Si l'enfant dont elle accouche est hospitalisé, elle a droit à ce congé de façon discontinue. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers. Ce congé ne peut être suspendu qu'une seule fois.

- b) La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a également droit au congé de maternité.
- c) La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de vingt (20) semaines.

La personne salariée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins trois (3) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat de son médecin atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

- d) La personne salariée enceinte incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse tel qu'attesté par un certificat médical, bénéficie de l'assurance salaire. Cependant, son congé de maternité est réputé commencer le jour de l'accouchement.
- e) Sur présentation d'un certificat médical qui prescrit la durée de l'invalidité, la personne salariée qui subit un avortement a droit à l'assurance salaire.
- f) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, l'employeur peut exiger qu'elle produise un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.
- g) La personne salariée doit donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail.

## **22.02 Indemnité lors du congé de maternité (Régime québécois d'assurances parentales R.Q.A.P.)**

La personne salariée ayant un (1) an d'ancienneté à la date prévue de l'accouchement qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime R.Q.A.P. est déclarée éligible à de telles prestations, a droit de recevoir :

- a) Pour chacune des vingt (20) semaines où elle reçoit des prestations de R.Q.A.P., une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire hebdomadaire de base et la prestation d'assurance parentale qu'elle reçoit.
- b) Aucune prestation supplémentaire d'assurance-emploi n'est versée à une personne salariée inadmissible aux prestations du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.
- c) Au cours de son congé de maternité sans solde, la personne salariée demeure visée par les dispositions de la convention collective, sauf 7.02, 8.03, 8.04, 16, 17, 18, 19, 20, 21.02. Pour avoir droit aux bénéfices d'assurance, la personne salariée doit payer la totalité des primes. Dans le cas de l'article 13, dans l'éventualité où une personne salariée postule et obtient un poste, elle devra revenir au travail au plus tard quarante-cinq (45) jours après une demande en ce sens de l'employeur ou dans les quinze (15) jours de la fin de son congé de maternité.

## **22.03 Congé parental**

- a) Les parents d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.
- b) Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il 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.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée.

- c) Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.
- d) Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

- e) Si l'employeur y consent, la personne salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.
- f) Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter en vertu des articles 81.1 et suivants de la *Loi sur les normes du travail* et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.
- g) Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec l'employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.
- h) En outre, la personne salariée qui fait parvenir à l'employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la personne salariée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.
- i) Au cours de ce congé sans solde, la personne salariée demeure visée par les dispositions de la convention collective, sauf: 7.02, 8.03, 8.04, 16, 17, 18, 19, 20, 21.02. La participation de la personne salariée au régime d'assurance collective et de retraite ne doit être affectée par son absence sous réserve du paiement régulier de ses cotisations exigibles relativement à ces régimes. L'employeur, le cas échéant, assume sa part habituelle.
- j) Dans le cas de l'article 13, dans l'éventualité où une personne salariée postule et obtient un poste, elle devra revenir au travail au plus tard quarante-cinq (45) jours après une demande en ce sens de l'employeur ou dans les quinze (15) jours de la fin de son congé parental.

#### **22.04 Congé pour adoption**

La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son/sa conjoint(e) a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Un seul des conjoint.es au service de l'employeur peut bénéficier de ce congé. La personne salariée peut prolonger cette période d'absence par un congé parental conformément à l'article 22.03.

#### **22.05 Congé de paternité**

- a) La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

La personne salariée a droit de plus à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Ce congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance. Pour chacune des cinq (5) semaines où la personne salariée en congé

de paternité reçoit des prestations de RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire hebdomadaire de base et la prestation d'assurance parentale qu'elle reçoit.

- b) De plus, cette personne salariée peut prolonger cette période d'absence par un congé sans solde d'au plus de trente-quatre (34) semaines.
- c) La personne salariée doit donner un préavis de son retour à la personne représentante désignée de l'employeur au moins deux (2) semaines avant l'expiration de son congé sans solde.
- d) Au cours de ce congé sans solde, la personne salariée demeure visée par les dispositions de la convention collective, sauf : 7.02, 8.03, 8.04, 16, 17, 18, 19, 20 et 21.02. Pour avoir droit aux bénéfices d'assurance, la personne salariée doit payer la totalité des primes. Dans le cas de l'article 13, dans l'éventualité où une personne salariée postule et obtient un poste, elle devra revenir au travail au plus tard quarante-cinq (45) jours après une demande en ce sens de l'employeur.
- e) La personne salariée qui veut mettre fin à son congé de paternité sans solde avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention à la personne représentante désignée de l'employeur d'au moins trente (30) jours.

#### **22.06 Disposition générale**

À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

#### **22.07 Congé pour responsabilité familiale**

La personne salariée peut s'absenter du travail dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la santé, à la garde ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son/sa conjoint(e), ou en raison de l'état de santé de son/sa conjoint(e), de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, des petits-enfants ou de l'un de ses grands-parents ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions*, ou pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident, de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel dont elle a été victime.

Cinq (5) des dix (10) jours mentionnés au paragraphe précédent sont rémunérés si l'absence est reliée à l'enfant, l'enfant du/de la conjoint(e), au/à la conjoint(e), aux père et mère de la personne salariée, aux petits-enfants ou aux grands-parents lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle et que la personne salariée a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et limiter la durée de son absence.

Ces congés peuvent être fractionnés en journées ou en demi-journées.

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

La personne salariée qui justifie trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son/sa conjoint(e), de l'enfant de son/sa conjoint(e), de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, de l'un de ses petits-enfants ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

La personne salariée doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Les personnes salariées en congé de maternité, paternité ou parental, peuvent rembourser mensuellement les primes d'assurance ainsi que les contributions au régime de retraite pendant lesdits congés. Dans ces cas, les personnes salariées doivent aviser l'employeur avant la prise desdits congés et obtenir de l'employeur le montant à rembourser mensuellement. L'employeur fournit à la personne salariée un formulaire sur lequel cette option est inscrite.

#### **22.08 Congé pour compassion ou proche aidant**

L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde pour compassion ou proche aidant selon les règles d'admissibilité de l'assurance-emploi.

Si la personne salariée décide de conserver la couverture d'assurance en vigueur, l'employeur continue d'assumer sa part sur le paiement des primes et des cotisations en fonction des protections dont bénéficie la personne salariée.

### **ARTICLE 23 — CONGÉ SANS SOLDE, CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES, CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

#### **23.01 Congé sans solde**

- 1) La personne salariée ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté obtient, après entente avec l'employeur quant à la période de prise effective et une fois par période de cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée possible doit être d'un minimum de six (6) mois jusqu'à un maximum de douze (12) mois. Il sera possible d'y mettre fin par avis écrit d'un (1) mois. Si ce dernier avis est donné avant qu'il ne se soit écoulé plus de cinq (5) mois de congé sans solde, l'employeur possède toute discrétion pour accepter ou refuser le retour anticipé.

- 2) La personne salariée doit en faire la demande au moins trente (30) jours à l'avance.
- 3) Un tel congé sans solde ne peut être accordé en même temps à plus d'une personne salariée par service.
- 4) Au cours de ce congé sans solde, la personne salariée bénéficie des seuls avantages suivants: accumulation de son ancienneté et des régimes d'assurance vie maladie, en autant qu'elle défraie la totalité des primes.
- 5) Au retour de son congé sans solde, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives au déplacement à l'article 14.

### **23.02 Congé sans solde pour études**

- 1) La personne salariée ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté obtient, après entente avec l'employeur quant à la période de prise effective et une fois par période de cinq (5) ans, un congé sans solde pour études dont la durée totale n'excède pas cinquante-deux (52) semaines. La durée des cours et la teneur des programmes sont approuvées par le ministère de l'Éducation ou de l'Enseignement supérieur et de la Science.
- 2) La personne salariée doit en faire la demande au moins soixante (60) jours à l'avance. Dans tous les cas, la personne salariée doit fournir à l'employeur les pièces justificatives attestant sa participation aux études entreprises.
- 3) Un tel congé sans solde pour études ne peut être accordé en même temps à plus d'une personne salariée par service.
- 4) Au cours de ce congé sans solde pour études, la personne salariée bénéficie des seuls avantages suivants : accumulation de son ancienneté et des régimes d'assurance vie maladie, en autant qu'elle défraie la totalité des primes.
- 5) Au retour de son congé sans solde pour études, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives au déplacement à l'article 14.
- 6) La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde pour études avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

### **23.03 Congé à traitement différé**

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

- 1) La personne salariée obtient, après entente avec l'employeur quant à la période de prise effective et une fois par période de cinq (5) ans, un congé à traitement différé dont la durée est de six (6) mois ou de douze (12) mois. La personne salariée doit avoir accumulé cinq (5) ans d'ancienneté avant la prise effective du congé à traitement différé.
- 2) La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins six (6) mois avant la période d'accumulation en indiquant la durée de participation au régime de congé à traitement différé, la durée du congé et le moment de la prise du congé. L'employeur transmettra par écrit sa réponse dans les quarante-cinq (45) jours. La personne doit, après approbation, signer un contrat.
- 3) Un tel congé ne peut être accordé en même temps à plus d'une personne salariée par service.
- 4) Au cours de ce congé à traitement différé, la personne salariée bénéficie des seuls avantages suivants : accumulation de son ancienneté et des régimes d'assurance vie maladie, en autant qu'elle défraie la totalité des primes.
- 5) Au retour de son congé à traitement différé, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives au déplacement à l'article 14.
- 6) Le régime de congé à traitement différé est sujet aux dispositions prévues à l'annexe F de la convention collective, conformément aux lois et règlements fiscaux en vigueur.

**23.04** Une personne salariée ne peut bénéficier que d'un seul congé à la fois prévu au présent article. En aucun cas, elle ne peut cumuler l'un ou l'autre des congés qui y sont prévus.

## **ARTICLE 24 — PERFECTIONNEMENT**

### **24.01 Principe**

L'employeur reconnaît et favorise le perfectionnement de ses personnes salariées afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leur fonction et leur faciliter l'accès à d'autres fonctions chez l'employeur.

Ces cours de perfectionnement doivent être dispensés par des institutions reconnues et se situent en dehors des heures normales de travail.

### **24.02 Procédure**

- 1) Avant que le cours ne débute, la personne salariée doit en faire la demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin. L'employeur transmet simultanément au syndicat copie dudit formulaire.
- 2) Si l'employeur accepte le cours proposé par la personne salariée, il lui rembourse le montant convenu au début du cours et les livres obligatoires, pourvu que la personne salariée fournisse la preuve de son inscription. Toute inscription subséquente au même cours ne sera pas remboursée.

### **24.03 Sommes allouées**

Aux fins d'application du présent article, l'employeur alloue, pour l'ensemble des personnes salariées, un montant de cinq mille dollars (5 000 \$) par année financière pour la durée de la présente convention.

### **24.04 Aménagement du temps de travail pour études**

L'employeur s'engage à réaménager l'horaire de travail d'une personne salariée lorsque cette dernière désire prendre des cours.

Cependant, tel aménagement de l'horaire est autorisé si les conditions suivantes s'appliquent :

- Les cours suivis par l'employé sont directement en relation avec le poste qu'il occupe et mènent à l'obtention d'un des diplômes suivants : un certificat ou un diplôme d'études collégiales, un certificat universitaire ou un baccalauréat;
- Les cours sont en priorité suivis le soir et un des cours ne se donne que durant les heures de travail;
- Exceptionnellement, un employé pourra être autorisé à suivre un cours répondant aux critères ci-haut mentionnés durant les heures de travail même si ce cours peut être suivi le soir. Toutefois, il ne pourra le faire qu'une seule fois au cours d'un programme de formation.

Dans tous les cas, l'employé s'engage à fournir la même prestation de travail.

Tout aménagement demandé sera autorisé en tenant compte des besoins du service.

## **ARTICLE 25 — SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

- 1) L'employeur, en collaboration avec le syndicat, reconnaît l'importance de prendre tous les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Ainsi l'employeur et le syndicat peuvent constituer un comité de santé et de sécurité au travail. Le comité de santé et de sécurité au travail établira ses règles de fonctionnement.
- 2) Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, elle en informe son supérieur immédiat. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante, les parties se rencontrent selon les modalités prévues à l'article 31.
- 3) Dans un cas d'urgence, les parties conviennent de se rencontrer afin de trouver une solution satisfaisante aux difficultés rencontrées.
- 4) Dans le cas de lésion professionnelle donnant droit à l'indemnité de remplacement du revenu versé en vertu de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles, la personne salariée reçoit de l'employeur l'indemnité fixée par la C.N.E.S.S.T. et ce, jusqu'à la date de la consolidation de sa lésion.

- 5) Les prestations versées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, pour la même période, sont acquises à l'employeur. La personne salariée doit signer les formules requises pour permettre un tel remboursement à l'employeur.

## **ARTICLE 26 — ALLOCATION POUR ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR**

- 1) La personne salariée qui, à la demande de l'employeur, doit se déplacer à l'extérieur du lieu de travail de l'employeur se voit rembourser les frais engagés pour les repas conformément à la politique relative à la rémunération des membres du conseil d'administration, des comités, des conseils, des groupes de travail et des délégués de la Chambre des notaires du Québec en vigueur.
- 2) Lorsque la personne salariée doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, elle a droit au remboursement des frais réels dans l'établissement identifié par l'employeur, sur présentation des pièces justificatives. Lorsque les circonstances le justifient, une personne salariée peut obtenir une avance sur de tels frais. En aucun temps, l'employeur ne peut obliger la personne salariée à loger en occupation double.
- 3) La personne salariée requise par l'employeur d'utiliser son véhicule personnel reçoit, pour chaque kilomètre parcouru, le montant établi selon la politique relative à la rémunération des membres du conseil d'administration, des comités, des conseils, des groupes de travail et des délégués de la Chambre des notaires du Québec en vigueur. En cas de location de véhicule, modèle compact, les frais de location et l'essence sont à la charge de l'employeur.
- 4) La personne salariée requise par l'employeur d'utiliser un transport public a droit au remboursement des frais réels encourus, sur présentation de pièces justificatives. Lorsque les circonstances le justifient, une personne salariée peut obtenir une avance sur de tels frais.
- 5) La personne salariée qui, à la demande de l'employeur, utilise son véhicule automobile ou un véhicule de location, modèle compact se voit rembourser, sur présentation des pièces justificatives, les frais de stationnement.

## **ARTICLE 27 — CONTRAT À FORFAIT**

Le fait de donner des contrats à forfait ne doit avoir pour effet de causer des mises à pied, d'abolir un poste détenu par une personne salariée ou d'empêcher le recours à des personnes salariées temporaires pour remplir les tâches normalement exécutées par les personnes salariées comprises dans l'unité de négociation.

## **ARTICLE 28 — MÉCANISME D'ASSIGNATION TEMPORAIRE**

Dans le cas où il est prévu que la durée d'un remplacement, d'un surcroît de travail ou d'un projet spécial excède quinze (15) semaines de travail, l'employeur, avant de recourir à une personne salariée temporaire, offre l'assignation, par affichage, de la façon suivante :

1<sup>re</sup> étape : Dans le service concerné, à une personne salariée qui satisfait aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste et pour laquelle cette assignation constitue une promotion. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

2<sup>e</sup> étape : Aux personnes salariées des autres services qui satisfont aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste. Il est entendu qu'une telle assignation temporaire ne peut entraîner plus d'une mutation.

Dans tous les cas, si plusieurs personnes salariées satisfont aux conditions ci-haut mentionnées, l'affectation est accordée à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté.

## **ARTICLE 29 — MÉCANISMES SALARIAUX**

### **29.01 Échelles de salaires**

Pendant la durée de la présente convention, les échelles salariales appliquées aux différents groupes d'emplois sont celles apparaissant à l'annexe « A » des présentes.

### **29.02 Progression salariale**

1) Si le nombre d'échelons de l'échelle de salaires le permet, à chaque fois qu'une personne salariée complète une année de service dans son titre d'emploi, elle est portée à l'échelon supérieur à celui qu'elle détient.

Une interruption de service de moins de trois mois ne fait pas perdre à la personne salariée temporaire le bénéfice prévu au paragraphe précédent.

2) Aux fins d'application du sous-paragraphe précédent, la personne salariée à temps partiel complète une année d'expérience lorsqu'elle a accumulé l'équivalent de deux cent vingt-cinq (225) jours de travail.

### **29.03 Intégration aux échelles**

Dès son embauche, chaque nouvelle personne salariée sera intégrée aux groupes et échelles prévus à l'annexe « A », en tenant compte de sa fonction et de ses années d'expérience pertinentes à la fonction.

### **29.04 Promotion, réévaluation ou assignation temporaire**

Lors d'une promotion, d'une réévaluation suite à un changement dans ses fonctions ou d'une assignation temporaire, la personne salariée promue, réévaluée ou assignée temporairement au sein d'un groupe de niveau supérieur, sera rémunérée à l'échelon correspondant dans ce nouveau groupe.

Dans tous les cas, l'augmentation minimale est de six pour cent (6 %) sans dépasser le maximum de l'échelle, étant convenu qu'une personne salariée peut voir son salaire compris entre deux échelons jusqu'à l'application du paragraphe 29.02 1).

Dans le cas d'une promotion, lorsque l'entrée en fonction de la personne salariée ne coïncide pas avec la date de nomination à un nouveau poste, les mécanismes salariaux rattachés à cette promotion, prendront effet à la date de la nomination.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lorsque la personne salariée obtient un poste suite à un affichage. Dans ce cas, l'article 13.04 reçoit application.

#### **29.05 Rétrogradation**

1) Rétrogradation volontaire :

Lors d'une rétrogradation volontaire, la personne salariée est rémunérée dans son nouveau groupe à l'échelon correspondant à celui qu'elle détenait.

2) Rétrogradation involontaire :

Lors d'une rétrogradation résultant de l'application de l'article 14 ou de l'article 30, la personne salariée ne subit pas de diminution de salaire.

#### **29.06 Paiement des salaires**

Le salaire de la personne salariée est versé par dépôt bancaire le jeudi qui suit deux (2) semaines complètes de travail. Si le jeudi coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent.

La personne salariée qui recevait avant la date de la signature des présentes son salaire le jeudi de la semaine en cours est désormais visée par les dispositions de l'alinéa précédent. À titre de mesure transitoire, l'employeur avancera une somme correspondant à une (1) semaine de salaire à la personne salariée visée laquelle sera remboursée par la personne salariée lors de son départ de la Chambre des notaires.

Avec la paie, l'employeur transmet les renseignements suivants :

1. Nom et prénom de la personne salariée;
2. Période couverte par la paie;
3. Taux horaire;
4. Nature et montant des déductions;
5. Heures supplémentaires;
6. Rémunération brute cumulative;
7. Heures de maladie;
8. Banques de temps (vacances, congés).

#### **29.07** L'employeur convient de collaborer avec le syndicat pour permettre aux personnes salariées de bénéficier du plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ), selon les modalités prévues aux paragraphes qui suivent :

L'employeur convient de déduire à la source sur la paie de chaque personne salariée qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription au Fonds, le montant indiqué par la personne salariée.

L'employeur s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds, à tous les mois (au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant le prélèvement), les sommes déduites en vertu du paragraphe 2). Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale de la personne salariée et le montant prélevé pour chacune de ces personnes.

## **ARTICLE 30 — ÉVALUATION DES EMPLOIS**

### **30.01 Procédures**

- 1) Si, au cours de la présente convention collective, un nouveau titre d'emploi non prévu est créé ou si des modifications substantielles sont apportées au contenu d'emploi en vertu desquelles une réévaluation devenait nécessaire ou était demandée par le syndicat, ou si une personne salariée demande une réévaluation prétendant être mal classée, un nouveau groupe ou un nouveau titre d'emploi sera déterminé par l'employeur, s'il y a lieu.
- 2) Sur réception de la demande d'une personne salariée ou du syndicat par courriel, la personne responsable des ressources humaines :
  - a) informe la personne salariée et le syndicat des informations qui lui sont nécessaires et des critères servant à l'évaluation des emplois afin d'y procéder et cela dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la demande;
  - b) avise la personne salariée, le syndicat et le comité d'évaluation du résultat de l'évaluation préliminaire qu'elle a faite dans les trente (30) jours ouvrables de la réception des informations requises.
- 3) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la classification déterminée par la personne responsable des ressources humaines, le syndicat informe l'employeur de son accord, lui fait part de demandes d'informations supplémentaires ou de son désaccord relativement au résultat de l'évaluation préliminaire.
- 4) En cas de désaccord ou si des informations supplémentaires sont nécessaires, le comité d'évaluation se réunit dans les vingt (20) jours ouvrables de l'avis donné par le syndicat à la personne responsable des ressources humaines afin d'analyser la classification conformément à l'outil d'évaluation des emplois alors en vigueur.
- 5) Vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre ci-dessus prévue, la personne responsable des ressources humaines avise par écrit le syndicat de la décision définitive.
- 6) Suite à la décision définitive de l'employeur, advenant que le syndicat soit en désaccord ou ait besoin d'informations supplémentaires quant à la classification déterminée, la personne responsable des ressources humaines et le syndicat se rencontrent.

- 7) Si le syndicat considère la décision insatisfaisante ou si l'employeur ne rend pas sa décision, il pourra soumettre le cas directement à la procédure d'arbitrage.
- 8) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs et aux degrés en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre les décisions qui modifient le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties.
- 9) Dans les seuls cas de réévaluation à la hausse découlant de la procédure prévue au présent article, le changement de groupe ou de titre d'emploi devra avoir un effet rétroactif à la date de la demande.

### **30.02 Comité d'évaluation**

- 1) Le comité d'évaluation est composé de quatre (4) membres dont deux (2) personnes salariées syndiquées de l'unité des employés de bureau et deux (2) personnes représentantes de l'employeur dont la personne responsable des ressources humaines.
- 2) Les membres du comité d'évaluation reçoivent la formation adéquate afin de pouvoir exercer leur mandat.

**30.03** L'employeur s'engage à fournir au syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective les critères servant à l'évaluation.

## **ARTICLE 31 — COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

Les parties reconnaissent, dans le cadre d'une convention collective, que des consultations et échanges sur le contenu de la convention collective et des sujets d'intérêt commun devraient promouvoir entre elles des relations harmonieuses et constructives. Copies des demandes de perfectionnement résultant de l'article 24 sont transmises à une personne représentante du Comité de relations de travail et font l'objet de discussions à ce comité s'il y a lieu.

À cette fin, les parties conviennent de se rencontrer pendant la durée de la convention collective. Trois (3) personnes représentantes désignées par le syndicat peuvent alors s'absenter de leur travail, sans perte de rémunération, pour participer à ces rencontres.

Au début de l'année financière, les membres du Comité de relations de travail font connaître leurs objectifs quant à la répartition et l'utilisation des sommes prévues au paragraphe 24.03.

## **ARTICLE 32 — DURÉE DE LA CONVENTION**

### **32.01 Durée**

La convention collective est en vigueur à partir de la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 2024, sans effet rétroactif.

Cependant, l'annexe « A » a un effet rétroactif au 1er avril 2021. La rétroactivité, s'il y a lieu, fera l'objet d'un versement au plus tard le 7 janvier 2022.

### **32.02 Prolongation**

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

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 3<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2021.

**CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC**



Stéphane Brunelle  
Directeur général



Stéphane Teyssier  
Directrice des ressources humaines

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



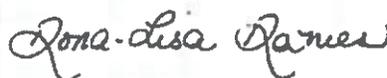
Luc Madgin  
Président de l'unité syndicale



Caroline Leclerc  
Vice-présidente de l'unité syndicale et membre du  
comité de négociation



Jérémie Guet  
Directeur par intérim de l'unité syndicale et  
membre du comité de négociation



Dona-Lisa Danies  
Conseillère syndicale

**Copie certifiée conforme**



07/12/2021 338 998 7

## ANNEXE « A » — ÉCHELLE DE SALAIRES

Groupe	Echelon	01/04/2021 3,5 %	01/04/2022 3,5 %	01/04/2023 3,5 %
<b>1</b>	<b>1</b>	38 148 \$	39 483 \$	40 865 \$
	<b>2</b>	39 534 \$	40 918 \$	42 350 \$
	<b>3</b>	40 975 \$	42 409 \$	43 893 \$
	<b>4</b>	42 471 \$	43 957 \$	45 495 \$
	<b>5</b>	44 029 \$	45 570 \$	47 165 \$
	<b>6</b>	45 649 \$	47 247 \$	48 901 \$
<b>2</b>	<b>1</b>	39 811 \$	41 204 \$	42 646 \$
	<b>2</b>	41 302 \$	42 748 \$	44 244 \$
	<b>3</b>	42 853 \$	44 353 \$	45 905 \$
	<b>4</b>	44 464 \$	46 020 \$	47 631 \$
	<b>5</b>	46 142 \$	47 757 \$	49 428 \$
	<b>6</b>	47 886 \$	49 562 \$	51 297 \$
<b>3</b>	<b>1</b>	42 786 \$	44 284 \$	45 834 \$
	<b>2</b>	44 393 \$	45 947 \$	47 555 \$
	<b>3</b>	46 068 \$	47 680 \$	49 349 \$
	<b>4</b>	47 811 \$	49 484 \$	51 216 \$
	<b>5</b>	49 622 \$	51 359 \$	53 157 \$
	<b>6</b>	51 503 \$	53 306 \$	55 172 \$
<b>4</b>	<b>1</b>	46 278 \$	47 898 \$	49 574 \$
	<b>2</b>	48 060 \$	49 742 \$	51 483 \$
	<b>3</b>	49 912 \$	51 659 \$	53 467 \$
	<b>4</b>	51 838 \$	53 652 \$	55 530 \$
	<b>5</b>	53 845 \$	55 730 \$	57 681 \$
	<b>6</b>	55 930 \$	57 888 \$	59 914 \$
<b>5</b>	<b>1</b>	46 601 \$	48 232 \$	49 920 \$
	<b>2</b>	48 393 \$	50 087 \$	51 840 \$
	<b>3</b>	50 264 \$	52 023 \$	53 844 \$
	<b>4</b>	52 205 \$	54 032 \$	55 923 \$
	<b>5</b>	54 223 \$	56 121 \$	58 085 \$
	<b>6</b>	56 322 \$	58 293 \$	60 333 \$
	<b>7</b>	58 508 \$	60 556 \$	62 675 \$
	<b>8</b>	60 779 \$	62 906 \$	65 108 \$

## ANNEXE « B » — LISTE DES TITRES D'EMPLOI PAR GROUPE

Groupe	Titre d'emploi
1	Commis
2	Préposé(e) aux registres (DCC)
	Préposé(e) au soutien interne (DFIT)
3	Adjoint(e) administratif(ve), sinistres et souscription (DARP)
	Adjoint(e) administratif(ve), sinistres (DARP)
	Adjoint(e) administratif(ve), souscription (DARP)
	Adjoint(e) administratif(ve) (DEC)
	Adjoint(e) administratif(ve) (DRH)
	Adjoint(e) administratif(ve) (DSSJRIG)
	Adjoint(e) administratif(ve) (DSQP)
	Préposé(e) principal(e) en comptabilité (DFIT)
	Préposé(e) aux certificats d'authenticité et de qualité (DCC)
	Préposé(e) principal(e) aux registres (DCC)
	Préposé(e) principal(e), comptes clients (DFIT)
	Préposé(e) principal(e), comptes fournisseurs (DFIT)
	Préposé(e), service à la clientèle (DCC)
4	Agente principale d'information, service à la clientèle (DCC)
	Adjoint(e) juridique (DEC)
	Adjoint(e) à la direction (DCC)
	Adjoint(e) à la direction (DEC)
	Adjoint(e) à la direction (DFIT)
	Adjoint(e) à la direction (DSSJRIG)
	Adjoint(e) à la direction (DSQP)
5	Technicien(ne) à l'inspection professionnelle (DSQP)
	Technicien(ne) aux gardes provisoires (DSSJRIG)
	Technicien(ne) en contrôle de projet (DFIT)
	Technicien(ne) en documentation (DFIT)
	Technicien(ne) formation et développement (DSQP)
	Technicien(ne) en traitement de l'information (DSSJRIG)
	Technicien(ne) juridique (DSSJRIG)
	Technicien(ne) aux registres (DCC)

## **ANNEXE « C » — PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

1. La personne salariée temporaire bénéficie des seuls avantages suivants : échelles de salaire; heures supplémentaires; progression salariale dans les limites prévues au paragraphe 29.02 (1); régime syndical; 6% du salaire gagné pour tenir compte de l'ensemble des autres dispositions de la convention collective excluant les vacances annuelles, pour lesquelles un pourcentage de 4% du salaire accumulé au cours de l'année de référence est prévu. La personne salariée temporaire a droit à la procédure de grief relativement aux avantages ci-haut mentionnés. Cependant, en aucun cas, elle ne peut recourir à la procédure de grief en cas de cessation d'emploi.
2. La personne salariée temporaire peut poser sa candidature sur un poste vacant ou nouvellement créé. L'employeur prend en considération cette candidature avant de recourir à des sources externes de recrutement.
3. L'employeur transmet au syndicat le motif ainsi que la durée probable de l'embauche d'une personne salariée temporaire.
4. La personne salariée temporaire qui obtient un poste selon les dispositions prévues à l'article 13 (Mutations volontaires), se voit créditer jusqu'à un maximum de trente (30) jours de travail pour fin de période probatoire, sous réserve des conditions suivantes : que les jours aient été accomplis dans ce titre d'emploi, et ce, au cours des trois (3) mois précédents.
5. La personne salariée temporaire qui obtient un poste selon les dispositions prévues à l'article 13 (Mutations volontaires) voit reconnaître son ancienneté selon ses jours travaillés, rétroactivement à la date de son entrée en service, à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois. S'il y a eu interruption de service de plus de trois (3) mois, la dernière date d'entrée en service sert de point de départ pour le calcul de son ancienneté.

## ANNEXE « D » — PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

1. La personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions de la convention collective sous réserve des restrictions et des modalités particulières ci-après énumérées.
2. Le salaire de la personne salariée à temps partiel est calculé au prorata des heures travaillées.
3. **Ancienneté** : selon les dispositions particulières prévues à l'article 12.
4. **Mise à pied** : l'indemnité payable est établie au prorata des heures travaillées.
5. **Jours fériés** : la personne salariée à temps partiel bénéficie d'une absence sans solde lors d'un congé férié. Cependant, elle reçoit sur chaque paie cinq virgule cinq (5,5 %) pour cent de son salaire, à titre de compensation.
6. **Jours de maladie** : la personne salariée ne bénéficie pas du paragraphe 21.02 - 2); cependant, elle reçoit à titre de compensation, quatre (4 %) pour cent de son salaire, versé sur chaque paie.  
  
Elle peut bénéficier du paragraphe 21.02 - 3) dans la mesure où le régime le prévoit.
7. **Vacances** : la personne salariée à temps partiel a droit aux vacances annuelles prévues à l'article 19. Cependant, sa rémunération de vacances est calculée au prorata de sa semaine de travail.
8. **Congés sociaux** : la personne salariée à temps partiel bénéficie des congés sociaux lorsque ceux-ci coïncident avec les jours où elle aurait normalement dû travailler.
9. **Congés parentaux** : la personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions contenues à l'article 22. Cependant, les indemnités sont calculées au prorata des heures travaillées et en autant qu'elle soit admissible aux prestations d'assurance-emploi.
10. **Heures supplémentaires** : les dispositions relatives aux heures supplémentaires contenues à l'article 17 s'appliquent aux personnes salariées à temps partiel au-delà de la journée régulière de six heures et demie (6½) ou au-delà de la semaine régulière de trente-deux heures et demie (32½).
11. **Affaires syndicales** : la personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions prévues à l'article 8, en autant que son absence coïncide avec une journée où elle aurait normalement travaillé.

**ANNEXE « E » — LISTE D'ANCIENNETÉ AU 1<sup>ER</sup> MARS 2021 –  
PERSONNEL DE BUREAU RÉGULIER SEULEMENT**

NOM	ANCIENNETÉ	
	Année	Jour
LAFLEUR, GINETTE	43	221
MAROIS, CAROLE	43	149
OUMET, LOUISE	38	139
PIETTE, ISABELLE	34	228
LAMARCHE, MANON	34	165
DUQUETTE, FRANCE	34	104
LACROIX, FRANCE	32	128
GIRARD, CHANTAL	31	107
CLOUTIER, BRIGITTE	30	332
DAMPHOUSSE, DANIELLE	29	285
DUVAL, MONIQUE	29	264
THÉRIAULT, MARTINE	27	300
CREVIER, SYLVIE	25	18
LAUGE, KARINE	22	239
SARRAT, MARIE-JOSÉE	22	220
DONAGHY, KARINE	21	140
PELLETIER, LUCIE	21	139
DELISLE, AUDREY	21	139
LAFLAMME, CLAUDINE	20	354
BEAUDETTE, NATHALIE	19	18
MADGIN, LUC	14	317
CARDOSO, DIANA	14	262
BELLION, DENIS	14	4
LECLERC, CAROLINE	13	235
BOYER, MARIE-JOSÉE	13	102
VERDON, CHANTAL	12	279
COLL, MARIE	11	237
RYAN, NANCY	10	246

NOM	ANCIENNETÉ	
	Année	Jour
<b>GUZMAN-RAMIREZ, MONICA</b>	9	354
<b>TCHINDA, MARIE-CHRISTIANE</b>	9	271
<b>TAILLON, ROXANNE</b>	8	228
<b>MOSCHETTA, NANCY</b>	7	327
<b>AYOUAZ, HANIFA</b>	7	292
<b>RAYMOND, NERLANDE</b>	7	19
<b>BEAUREGARD, MARJOLAINE</b>	6	90
<b>JETTÉ, MIREILLE</b>	6	37
<b>LAUZON, TANIA</b>	5	293
<b>HAMIMAZ, SIHAM</b>	5	134
<b>NAKHASENH, FRANCIS</b>	4	276
<b>SAHARI, OUERDIA</b>	4	150
<b>CADET, JEANNE BETTIE</b>	3	304
<b>GUÉVIN, GUYLAINE</b>	3	185
<b>BILLET, MÉLANIE</b>	3	122
<b>AYMARD, AUDE</b>	2	165
<b>LE JACQUES, AUDREY VIVIANE</b>	2	100
<b>SORET, CATHERINE</b>	1	348
<b>THÉBERGE, LUC</b>	1	187
<b>GUET, JÉRÉMIE</b>	1	117
<b>KAKOMA NYAKATOLO, CÉCILE</b>	1	103
<b>HESSAS, SAMIA</b>	1	96
<b>RAMAGLIA, LINDA</b>	1	19
<b>RUEL, SYLVIE</b>	0	174
<b>BLAIN, MARIE ISABEL</b>	0	49
<b>NEGRO, PAOLA</b>	0	47
<b>CYR, KARINE</b>	0	32
<b>ORIAN, ALINE</b>	0	14
<b>CAJUSTE, PHARA ANTOINE</b>	0	14

## **ANNEXE « F » — CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### **1) Définition**

Période d'accumulation du congé :

Période de temps au cours de laquelle la personne salariée verse au régime un pourcentage déterminé de son salaire.

#### **Salaire :**

Le salaire annuel de base, à l'exclusion des heures supplémentaires, des jours de maladie non utilisés, des montants forfaitaires, des indemnités de départ, des avantages sociaux, des vacances au départ, des allocations de dépenses ou autre rémunération, tel qu'établi suivant la pratique courante de l'employeur.

#### **Durée du régime**

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans, incluant la période de prise du congé.

#### **Durée du congé**

La durée du congé peut être de six (6) ou douze (12) mois.

### **2) Autres modalités afférentes à l'obtention du congé à traitement différé :**

Avoir cumulé les sommes nécessaires à l'obtention du congé avant la prise effective du congé.

Ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du congé.

Le moment du congé doit être déterminé après entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat, en tenant compte des besoins du service.

### **3) Établissement d'un contrat**

Le contrat doit notamment contenir les dispositions suivantes :

- le nom des parties;
- la durée du contrat;
- la durée du congé à traitement différé;
- le salaire que recevra la personne salariée pendant la durée du contrat;
- la signature des parties.

Le contrat conclu entre la personne salariée et l'employeur demeure en vigueur pour la durée qui y est prévue.

Il est entendu que toutes les dispositions prévues à l'article 23.03 et l'annexe « F » de la convention collective font partie intégrante du contrat comme si elles étaient mentionnées au long.

#### 4) Rupture du contrat

a) Retraite, désistement, démission, mise à pied ou tout autre départ permanent de la Chambre des notaires du Québec :

- La personne salariée n'a pas bénéficié du congé :

La Chambre des notaires du Québec verse à la personne salariée les fonds nets accumulés au régime.

- Le congé est en cours :

La Chambre des notaires du Québec verse à la personne salariée le solde des fonds nets selon les règles fiscales.

b) Invalidité prévue à l'article 21.02 3 b) et d) :

- L'invalidité survient avant le congé à traitement différé :

La personne salariée suspend sa contribution au régime pendant la durée de son invalidité. À son retour, sa participation au régime est prolongée d'une durée équivalente à celle de son invalidité.

- L'invalidité survient au cours du congé à traitement différé :

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours.

c) Congés parentaux

- Le congé parental survient avant ou en cours du congé à traitement différé :

La personne salariée suspend sa période d'accumulation au régime ou son congé à traitement différé pendant une durée maximale de vingt-sept semaines. À son retour, sa participation au régime est prolongée d'une durée équivalente à celle de son congé parental.

d) Changement de statut

La personne salariée qui voit son statut modifié durant sa participation au régime de congé à traitement différé pourra se prévaloir de l'un des deux choix suivants :

- La personne salariée choisit de mettre fin au présent contrat selon les modalités prévues.
- La personne salariée pourra continuer sa participation au régime et lors de la prise effective de son congé son salaire sera calculé au prorata des sommes accumulées.

**5) Détermination du salaire au cours de .la participation au congé à traitement différé :**

Pendant chacune des années d'accumulation au régime, la personne salariée reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable prévu à la convention collective. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

<b>Duré du congé</b>	<b>Duré du régime(incluant la prise du congé)</b>	<b>%</b>
6 mois	3 ans	83,34 %
6 mois	4 ans	87,5 %
6 mois	5 ans	90 %
12 mois	3 ans	67 %
12 mois	4 ans	75 %
12 mois	5 ans	80 %

**6) Gestion financière :**

Les contributions de la personne salariée sont transférées de l'Employeur à un compte prévu à cette fin et détenu par ce dernier.

L'Employeur informe les personnes salariées concernées :

- a) du type de compte et des intérêts générés, le cas échéant;
- b) de la somme brute qui sera déduite, lui fournit une estimation du revenu net et, un (1) mois avant la prise du congé, lui fournit l'estimation des sommes qui seront versées durant cette période;
- c) de la transmission des renseignements demandés par une autorité fiscale pour la tenue à jour du dossier de la personne salariée.

Les sommes versées à la personne salariée, au cours du congé à traitement différé, correspondent aux contributions de la personne salariée.

L'employeur verse annuellement à la personne salariée les intérêts générés par le compte au prorata du montant accumulé.

L'Employeur paie les frais d'ouverture du compte, le cas échéant.

Annuellement, un rapport est remis aux personnes salariées par l'employeur. Ce rapport fait état du solde des contributions et des intérêts générés, le cas échéant.

**Autres bénéfiques**

Vacances :

Pour chaque année du contrat pendant laquelle la personne salariée est au travail, les vacances sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au point 5 de la présente annexe.

Les vacances auxquelles la personne salariée a droit à l'expiration du contrat sont rémunérées au taux de traitement applicable en vertu de la convention collective et selon les modalités qui y sont prévues.

Congés avec solde :

Pour chaque année du contrat pendant laquelle la personne salariée est au travail, les congés avec solde non prévus à la présente annexe sont rémunérés selon le pourcentage du salaire prévu au point 5. Les congés avec solde survenant durant la période de congé sont réputés avoir été pris.

## **LETTRE D'ENTENTE — RELATIVE AU REMPLACEMENT ET DÉPLACEMENT INTER-SERVICE**

Les dispositions contenues à la présente lettre d'entente s'appliquent aux personnes salariées embauchées après le 1<sup>er</sup> janvier 1994.

Ces personnes salariées peuvent être assignées à effectuer des remplacements de courte durée dans d'autres services. En aucun cas, une personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants :

- 1) dans un cas de surcroît de travail exceptionnel;
- 2) dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent.

Un tel déplacement ne peut excéder un (1) jour de travail. L'employeur convient que la même personne salariée ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

Lorsqu'une personne salariée est visée par la présente disposition, elle est considérée aux fins de répartition des heures supplémentaires, comme faisant partie du service où elle est assignée à la condition que le travail lui ait été attribué préalablement. Ces heures supplémentaires sont considérées aux fins de la répartition équitable.

## **LETTRE D'ENTENTE — RELATIVE À L'AMT**

L'employeur s'engage à effectuer les démarches auprès de l'AMT pour que les employés puissent profiter du rabais mensuel de 8,33 %.

La présente entente ne doit pas occasionner quelque coût que ce soit pour l'employeur.

La présente lettre d'entente demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que les conditions précédemment mentionnées soient respectées.