

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-2021-4811

N° dossier d'accréditation : AM-2001-4718

EMPLOYEUR

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND MONTRÉAL INC.

407, BOULEVARD SAINT-LAURENT, BUREAU 410
MONTRÉAL QC H2Y 2Y5

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,
11E ÉTAGE
MONTRÉAL QC H2M 2W2

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU - QUÉBEC
(CTC-FTQ)

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 11100
MONTRÉAL QC H2M 2W2

Date signature : 2022-05-03

Date dépôt : 2022-05-12

Nombre de
salariés visés : 14

Date début : 2022-05-03

Date d'expiration : 2025-03-31

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2022-05-26
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

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

**CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU
GRAND MONTRÉAL INC.**

(ci-après désigné « employeur »)

d'une part

et

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

(ci-après désigné « syndicat »)

d'autre part



En vigueur jusqu'au 31 mars 2025

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS DES TERMES	1
ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES	3
ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES.....	4
ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL.....	4
ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES	5
ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF	8
ARTICLE 7 – ARBITRAGE.....	9
ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES	10
ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ.....	11
ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	12
ARTICLE 11 – PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT ET MISE À PIED.....	15
ARTICLE 12 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES.....	17
ARTICLE 13 – HEURES DE TRAVAIL.....	18
ARTICLE 14 – TEMPS ACCUMULÉ ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	19
ARTICLE 15 – JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES	20
ARTICLE 16 – VACANCES ANNUELLES	21
ARTICLE 17 – CONGÉS SOCIAUX	23
ARTICLE 18 – CONGÉ SANS SOLDE.....	24
ARTICLE 19 – CONGÉS PARENTAUX	25
ARTICLE 20 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	29
ARTICLE 21 – ASSURANCES COLLECTIVES ET CONGÉS DE MALADIE.....	29
ARTICLE 22 – RÉGIME DE RETRAITE	31
ARTICLE 23 – MÉCANISMES SALARIAUX	31

ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	33
ARTICLE 25 – PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES	34
ARTICLE 26 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	35
ANNEXE A – CLASSES D’EMPLOI ET SALAIRES.....	36
ANNEXE B – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	36
ANNEXE C – EMPLOYÉS TEMPORAIRES	37
ANNEXE D – ÉTUDIANTS ET STAGIAIRES	38
ANNEXE E – LISTES D’ANCIENNETÉ.....	39
ANNEXE F – POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	39
ANNEXE G – DESCRIPTION D’EMPLOI – JURISTE.....	39
ANNEXE H – DESCRIPTION D’EMPLOI – AGENTE PRINCIPALE À L’ACCUEIL.....	41

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS DES TERMES

1.01 Employeur

Centre de justice de proximité du Grand Montréal Inc.

1.02 Syndicat

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

1.03 Employé

Tout salarié visé par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 571 (SEPB) CTC-FTQ.

1.04 Employé régulier à temps complet

Tout employé qui travaille le nombre d'heures prévu à la semaine normale de travail selon la clause 13.01 de la présente convention collective.

1.05 Employé régulier à temps partiel

Tout employé qui travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 13.01 de la présente convention collective. Un employé à temps partiel qui travaille exceptionnellement le total des heures prévues à la semaine normale de travail conserve son statut d'employé à temps partiel.

Les conditions de travail sont celles prévues à l'annexe B de la présente convention collective.

1.06 Employé temporaire

1. a) Tout employé embauché dans le but d'effectuer un remplacement d'un employé temporairement absent de son poste pour cause de vacances, maladie, accident, congé de maternité, congé parental ou autre congé prévu à la présente convention collective.
- b) L'employeur informe, par écrit, le syndicat des motifs justifiant ce remplacement et la durée de l'embauche temporaire.
2. a) Tout employé embauché pour parer à un surcroît de travail temporaire ou pour effectuer un travail à durée déterminée.
- b) L'employeur informe, par écrit, le syndicat de la durée prévue de l'embauche temporaire ainsi que les motifs la justifiant. La durée de l'embauche ne peut excéder douze (12) mois consécutifs pour un même poste. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.
- c) Les conditions de travail des employés temporaires sont celles prévues à l'annexe C.

1.07 Conjoint

La personne liée par un mariage ou une union civile à un employé ou la personne désignée par l'employé, qu'il présente publiquement comme son conjoint et avec qui il cohabite en permanence depuis au moins un an ou moins, si un enfant est issu de leur union.

1.08 Description d'emploi

Document qui contient le titre d'emploi, la description des tâches et les exigences requises.

1.09 Poste

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

1.10 Promotion

Une promotion désigne le passage d'un employé d'une description d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle de salaire est supérieur.

1.11 Tâche

Ensemble des tâches principales et autre effectuées par l'employé tel que prévu dans la description d'emploi d'un poste ou dans la lettre d'entente d'un projet spécial.

1.12 Transfert

Un transfert désigne le passage d'un employé d'une description d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle de salaire est identique.

1.13 Rétrogradation

Une rétrogradation désigne le passage d'un employé d'une description d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est inférieur.

1.14 Interprétation

Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte des présentes n'indique le contraire.

1.15 Copie au syndicat

Partout où il est prévu dans la convention collective que l'employeur doit transmettre une copie quelconque d'un document au syndicat, cela signifie le syndicat local au soin de son représentant.

1.16 Année financière

Une année financière se compte du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

1.17 Période probatoire

Période pendant laquelle l'employé est à l'essai et attend d'être confirmé dans son lien d'emploi.

ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 But de la convention collective

Le but de cette convention collective est d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'employeur et les employés représentés par le syndicat et de déterminer les conditions de travail des employés représentés par le syndicat, tel que défini à la clause 3.01.

2.02 Légalité

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

2.03 Discrimination, intimidation et harcèlement

Ni l'employeur, ni ses représentants, ni le syndicat, ni ses représentants et ni les employés ne doivent faire de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement à l'égard de quelque employé que ce soit et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination, d'intimidation et de harcèlement.

2.04 Champ d'application

1. La présente convention collective s'applique à tout employé visé par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail le 19 novembre 2013, conformément aux dispositions du *Code du travail du Québec*.
2. L'employeur ne peut, directement ou indirectement, faire exécuter le travail normalement exécuté par les employés couverts par l'accréditation par des personnes exclues de l'accréditation. La présente ne peut toutefois être interprétée comme empêchant un employé cadre de faire le travail d'un employé visé par la présente convention collective de façon exceptionnelle ou bien, à des fins d'entraînement, à des fins de remplacement à la réception ou lors d'une urgence.
3. **Contrat à forfait**
Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, d'abolir un poste détenu par un employé ou d'empêcher le rappel au travail d'un employé mis à pied.
4. L'embauche de personnes bénévoles ne peut causer de mise à pied ou réduire les heures de travail chez les employés réguliers ou temporaires.

ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance syndicale

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour tous les salariés visé par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail, pour les fins de la négociation et de l'application de la convention collective.

3.02 Droits de la direction

Le syndicat reconnaît qu'il appartient à l'employeur de gérer, de diriger et administrer ses affaires, le tout conformément aux dispositions de la présente convention collective.

3.03 Entente particulière

Aucune entente particulière à des conditions de travail, différentes de celles prévues à la présente convention collective, ou aucune entente relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention collective, entre employé et employeur, n'est valable, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des représentants de l'employeur et du syndicat.

ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion syndicale

1. Tout employé ou tout nouvel employé assujéti à la présente convention collective doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat pour la durée de la présente convention.
2. Tout employé expulsé par le syndicat conserve son emploi à la condition toutefois, qu'il continue à payer sa cotisation syndicale prévue à la clause 4.02 de la présente convention collective.

4.02 Cotisation syndicale

1. L'employeur identifie sur les formules T-4 et Relevé 1 de chaque employé le montant retenu pour la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur, à chaque période de paie, sur les salaires et remise au syndicat une (1) fois par mois au plus tard le 15^e jour du mois suivant. Si pour une raison quelconque, les cotisations d'un employé ne sont pas déduites pour une période de paie donnée, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits sont remis au SEPB-Québec par chèque accompagné d'un état détaillé qui comprend :
 - le nom de l'unité de négociation;
 - la période couverte par la remise;

- le nom de la personne cotisante;
- le salaire régulier hebdomadaire duquel la cotisation a été déduite;
- le montant du temps supplémentaire duquel la cotisation a été déduite;
- le nombre de semaines couvertes par le paiement de vacances;
- le nombre de semaines couvertes par le paiement de toute rétroactivité;
- tout montant forfaitaire tenant lieu de salaire avec explications quant au type de paiement et le nombre de semaines couvertes par un tel paiement;
- le montant de cotisation pour la période couverte.

Le syndicat recevra copie du rapport.

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Représentation

1. Le syndicat avise par écrit l'employeur du nom des représentants du syndicat au sein de l'exécutif syndical et des différents comités.
2. L'employeur avise par écrit le syndicat du nom de ses représentants aux fins de l'application de la présente convention collective.

5.02 Conseiller syndical

Après avoir avisé le représentant désigné par l'employeur, le conseiller syndical du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 571 (SEPB) CTC-FTQ peut prendre part à toute rencontre patronale-syndicale.

Après avoir avisé au moins quarante-huit (48) heures à l'avance le représentant désigné par l'employeur, le conseiller syndical peut rencontrer un ou des employés relativement à un grief durant les heures de travail et ce, sans perte de rémunération pour l'employé ou les employés rencontrés.

5.03 Comité de relations de travail

1. L'employeur et le syndicat reconnaissent l'importance des échanges sur le contenu de la convention collective (griefs, problèmes d'application, etc.).
2. Ces échanges et consultations prendront place dans un comité de relations de travail composé du côté syndical d'au plus deux (2) représentants du syndicat, et du côté patronal d'au plus deux (2) représentants de l'employeur.
3. Ce comité siège dans les locaux de l'employeur sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui convient aux deux (2) parties.

4. Chacune des parties fait parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle souhaite mettre à l'ordre du jour et ce, au plus tard deux (2) jours avant la tenue de la rencontre.
5. Les rencontres se tiennent durant les heures de travail et ce, sans perte de rémunération.

5.04 Négociation

1. Un permis d'absence, sans perte de rémunération, est accordé à deux (2) membres du comité de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.
2. À la demande du syndicat, les membres du comité de négociation du syndicat sont libérés pour la préparation des textes ou vérifications des textes lors du renouvellement de la convention collective ou lors des périodes de négociation intensive. L'employeur maintient la rémunération jusqu'à concurrence de cent quarante (140) heures pour l'ensemble des membres du comité de négociation.
3. Dans les trois (3) mois précédant l'expiration de la convention collective, l'employeur accorde deux (2) permis d'absence, sans perte de rémunération, d'une durée maximale totale de deux (2) heures, à tous les employés simultanément afin qu'ils puissent tenir une assemblée générale portant sur la négociation collective à venir. Le syndicat convient du moment de ces permis d'absence avec l'employeur.

5.05 Permis d'absence pour activités syndicales externes

Les permis d'absence pour activités syndicales sont autorisés en autant que la présence de trois (3) juristes assure les services minimaux.

L'employeur accordera une permission d'absence sans perte de salaire à tout employé délégué par le syndicat pour animer ou assister à des congrès, colloques, sessions de formation ou autres activités syndicales. Les permissions sont accordées aux conditions suivantes :

- a) Le total des heures d'absence sera fixé à soixante-dix (70) heures par année pour l'ensemble des délégués.
- b) Les jours non utilisés dans une année civile ne peuvent être reportés à l'année suivante.
- c) Le syndicat doit informer le supérieur immédiat au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'absence, en fournissant le nom de chaque employé concerné ainsi que la durée prévue de l'absence, sinon une permission préalable sera nécessaire. Un maximum de deux (2) employés à la fois peuvent s'absenter en même temps.

5.06 Permis d'absence pour activités syndicales internes

1. Un représentant du syndicat peut rencontrer un représentant désigné de l'employeur sur rendez-vous, et ce, sans perte de rémunération. Il peut également, après avoir avisé le représentant désigné de l'employeur vingt-quatre (24) heures à l'avance, rencontrer un ou des employés dans le cas de griefs à discuter ou de désaccords relatifs aux conditions de travail ou de plaintes à discuter. Le cas échéant, un seul employé sera rencontré à la fois. Ces rencontres se font sans perte de rémunération pour les employés concernés et pour le représentant du syndicat.

Les rencontres mentionnées au paragraphe précédent ne pourront se tenir qu'avec l'autorisation de l'employeur.

2. Lors de l'audition devant un tribunal ou un organisme qui a à trancher un litige entre l'employeur et le syndicat et/ou un employé représenté par le syndicat, la personne visée peut s'absenter sans perte de rémunération. Un représentant des employés peut également s'absenter sans perte de rémunération. Les témoins peuvent s'absenter pour la durée de leur témoignage, sans perte de rémunération.

5.07 Information

1. L'employeur fournit au syndicat une (1) fois par année, au plus tard le 15 avril, ou sur demande d'un représentant du syndicat, la liste complète des employés. La liste doit contenir les renseignements suivants :
 - a) Les noms des nouveaux employés, leur date d'embauche;
 - b) Le nom des personnes qui quittent leur emploi et leur date de départ;
 - c) Le nom des employés qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement;
 - d) Le poste, la classe et l'échelon des employés;
 - e) L'ancienneté.

Une copie des documents remis sont affichés sur le tableau d'affichage prévu à la clause 5.08.

2. L'employeur s'engage à remettre à chacun des employés les documents d'information disponibles concernant les régimes d'assurances collectives et de retraite ainsi que tout amendement concernant cesdits régimes.
3. L'employeur s'engage à remettre au nouvel employé, dès son embauche, une copie de la présente convention collective ainsi que les documents d'information disponibles concernant les régimes d'assurances collectives et de retraite.
4. Lors de l'embauche d'un employé, l'employeur fournit au syndicat une copie de la lettre d'embauche remise à l'employé.

5. L'employeur expédie à l'exécutif syndical les documents qu'il distribue aux employés et qui ont trait aux conditions de travail des employés régis par la convention collective.

5.08 Affichage

Le syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet tout document relatif aux affaires syndicales en autant que lesdits documents ne tiennent pas de propos diffamatoires.

De plus, le syndicat peut utiliser le courriel interne pour informer ses membres après avoir reçu l'approbation de l'employeur, lequel doit faire connaître au syndicat son approbation ou sa désapprobation dans les quarante-huit (48) heures de la réception de ce que veut transmettre le syndicat à ses membres.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF

6.01 Définition

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

6.02 Procédure

1. Avant de soumettre un grief d'ordre individuel, collectif ou syndical, l'employé, les employés ou le syndicat peuvent tenter de régler le problème avec le supérieur concerné. À cette occasion un employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical.
2. Tout employé ou tout groupe d'employés ainsi que le syndicat peut formuler un grief selon les dispositions du présent article.
3. L'employé, les employés ou le syndicat doit soumettre le grief par écrit à l'employeur ou à son représentant dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou la connaissance de l'événement.
4. Un grief doit être formulé par écrit et être signé par le plaignant ou le syndicat.
5. Le syndicat peut soumettre un grief au nom d'un employé, d'un groupe d'employés ou de l'ensemble des employés.
6. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée par le règlement.
7. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation du grief. Cependant, tout amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier la nature même du grief.
8. L'employeur ou son représentant doit donner sa réponse par écrit à celui qui a présenté le grief dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief. La réponse écrite est également transmise au syndicat.

9. Tous les délais prévus au présent article sont de rigueur, mais ils peuvent être prolongés après entente écrite entre les parties.
10. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les représentants des deux parties. Un tel règlement lie le plaignant, le syndicat et l'employeur.
11. Un employé qui soumet un grief ne doit pas être pénalisé ni subir de représailles de la part de l'employeur de ce fait.

ARTICLE 7 – ARBITRAGE

7.01 Arbitrage

À la suite de l'article précédent, si l'employeur ou son représentant ne rend pas sa décision dans les délais ou si la décision est jugée insatisfaisante, le syndicat, s'il entend porter le grief à l'arbitrage, doit, dans les trente (30) jours ouvrables de la date de la décision rendue ou de l'expiration des délais, aviser l'employeur par écrit de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

7.02 Choix de l'arbitre

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 7.01, les parties pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer un suivant les dispositions du *Code du travail*.

7.03 Pouvoir et devoir de l'arbitre

1. L'arbitre doit rendre sa décision conformément à la présente convention collective; il n'a pas le droit d'altérer, modifier, ajouter ou amender quelque partie que ce soit de la convention collective.
2. Dans tous les cas d'avis disciplinaire, de suspension, de rétrogradation ou de congédiement incluant l'avis, la suspension, la rétrogradation ou le congédiement pour mesures administratives, l'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier ou annuler toute décision prise par l'employeur en regard de l'employé. De plus, il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes circonstances de l'affaire.

7.04 Sentence

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire, elle lie les deux (2) parties à cette convention.

7.05 Frais d'arbitrage

Les honoraires et les frais d'arbitrage sont assumés en parts égales par les parties.

ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

8.01 Procédure d'imposition

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à l'employé concerné, indiquant le ou les motif(s) ainsi que les faits justifiant ladite mesure. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise simultanément au syndicat.
2. Toute mesure disciplinaire ou administrative dont l'employé et le syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peut être mis en preuve à l'arbitrage et apparaître au dossier de l'employé.

8.02 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire ou administrative

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative imposée après trente (30) jours ouvrable de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'employeur en a eu est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Si l'employeur est dans l'impossibilité de remettre la mesure disciplinaire ou administrative à l'employé en raison de l'absence de ce dernier, il doit lui remettre dans les cinq (5) jours ouvrables suivant son retour au travail.

8.03 Convocation

L'employeur qui convoque un employé pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative doit lui indiquer à l'avance le but de la rencontre. L'employeur avise également l'exécutif syndical de ladite rencontre. L'employé, s'il le désire, peut se faire accompagner d'un représentant syndical.

8.04 Droit de grief

L'employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou administrative peut recourir à la procédure de grief et à l'arbitrage.

8.05 Dossier de l'employé

Tout employé peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier en présence d'un représentant de l'employeur et s'il le désire, se faire accompagner d'un représentant du syndicat.

Sur demande de l'employé, l'employeur remet une copie de tout document figurant au dossier de l'employé. Les copies sont aux frais de l'employeur.

8.06 Fardeau de la preuve

En cas d'arbitrage relativement à des mesures disciplinaires ou administratives, l'employeur a le fardeau de la preuve.

8.07 Délai de prescription pour invoquer une mesure disciplinaire ou administrative

Toute mesure disciplinaire ou administrative inscrite au dossier d'un employé ne lui est pas opposable et est retirée de son dossier si, pendant une période de douze (12) mois consécutifs, l'employé n'a pas commis une autre infraction de même nature.

ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ

9.01 Définition

L'ancienneté des employés réguliers à temps complet et des employés réguliers à temps partiel signifie la durée de service de l'employé depuis sa dernière date d'entrée au service de l'employeur.

9.02 Période probatoire

1. Tout nouvel employé embauché est soumis à une période probatoire. Cette période est de soixante-cinq (65) jours travaillés pour tous les employés.

La période probatoire prévue précédemment peut être renouvelée par le consentement écrit des parties.

2. L'employé temporaire qui se voit accorder un emploi régulier dans un poste où il a déjà complété en tout ou en partie une période probatoire se voit créditer cette période.
3. L'employé en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention collective.

Au cours de la période probatoire, l'employeur peut mettre fin à l'emploi de l'employé sans que celui-ci puisse avoir recours à la procédure de grief et d'arbitrage.

9.03 Acquisition de l'ancienneté

1. À la fin de la période de probation, l'ancienneté de l'employé prend effet à sa date d'entrée au service de l'employeur.
2. L'employé temporaire qui devient permanent se voit compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre d'employé temporaire à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.

En cas d'entrée en service le même jour, donnant lieu à la même ancienneté, les parties conviennent de déterminer l'ordre des employés sur la liste d'ancienneté par tirage au sort.

9.04 Cumul de l'ancienneté

L'employé régulier conserve et cumule son ancienneté dans les cas suivants :

1. Absences autorisées et prévues à la convention collective, à l'exception d'un congé sans solde tel que prévu à l'article 18;
2. Absences causées suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
3. Absences pour cause de maladie d'une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de prestations d'invalidité.

9.05 Perte de l'ancienneté

L'employé perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour cause;
3. Lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois;
4. Refus de reprendre le travail dans les trois (3) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis est envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse connue de l'employé et une copie est remise au syndicat;
5. Absence du travail pour une période excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans motif valable ou sans avis, à moins que l'employé puisse démontrer qu'il était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prescrits;
6. Départ à la retraite;
7. Absence due à la maladie ou à un accident, y compris une lésion professionnelle, pour une période excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs.

9.06 Conservation de l'ancienneté

Dans tous les cas non prévus à la clause 9.04, l'ancienneté est conservée mais non accumulée.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.01 Affichage

1. Lorsque l'employeur décide de combler un poste vacant ou un poste nouvellement créé, il affiche ledit poste durant une période de cinq (5) jours ouvrables. L'affichage est également envoyé par courriel à tous les employés. Une copie de l'affichage est remise à l'exécutif syndical.

2. Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste permanent ou de retarder le moment où il affichera le poste permanent vacant ou nouvellement créé, il en informe, par écrit, le syndicat dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant ou est nouvellement créé et il en fournit les motifs. À la demande du syndicat, l'employeur fournira la date probable de l'affichage.
3. L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre, la description d'emploi, les exigences normales requises du poste, l'échelle de salaire, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
4. À la fin de l'affichage, l'employeur fournit au syndicat le nom des candidats internes qui ont posé leur candidature.

10.02 Candidature

1. Tout employé, ou le syndicat en son absence, a le droit, durant la période d'affichage, de soumettre sa candidature, par écrit, à l'employeur.
2. Tout employé absent qui a soumis sa candidature devra être en mesure d'occuper le poste dans les vingt (20) jours de la date prévue par l'employeur.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'employé absent pour congé de maternité, de paternité, parental, de maladie ou en absence pour accident de travail ou maladie professionnelle devra être en mesure d'occuper le poste dans les cent vingt (120) jours de la date prévue par l'employeur.

10.03 Nomination

1. Le poste est accordé à l'employé ayant postulé et qui a le plus d'ancienneté ou à l'employé temporaire ayant la durée de service la plus longue, à la condition qu'il satisfasse aux exigences normales requises pour accomplir les tâches du poste.
2. Dans tous les cas de nomination, advenant que l'employeur choisisse parmi les candidats un employé ayant moins d'ancienneté qu'un autre employé et que ce dernier en conteste la décision, l'employeur assume le fardeau de la preuve de sa décision.
3. Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler. Advenant que le syndicat considère que les exigences normales ne sont pas pertinentes et en relation avec le poste, il pourra soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage.
4. La nomination doit être faite dans les trente (30) jours de la fin de l'affichage. Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties. L'employeur transmet une copie de la nomination au syndicat.
5. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ultérieure.

10.04 Absence de candidature

1. Advenant l'absence de candidature ou si aucun des employés ayant soumis leur candidature ne satisfait aux exigences normales du poste, l'employeur pourra recruter parmi les employés temporaires.
2. Si aucun employé temporaire ne satisfait aux exigences normales du poste, l'employeur pourra recruter à l'externe.

10.05 Période d'essai

1. Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée de trente (30) jours travaillés.
2. L'employeur doit, au cours de la période d'essai mentionnée au paragraphe 1, favoriser l'intégration de l'employé dans son nouveau poste en lui donnant l'entraînement nécessaire et en lui permettant la meilleure familiarisation dans le poste.
3. En tout temps pendant cette période, l'employé peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits. Le cas échéant la date effective de retour dans l'ancien poste devra être convenue avec l'employeur.
4. Dans le cas où l'employeur n'est pas satisfait de l'employé, il doit retourner celui-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période.
5. L'employeur assume le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner l'employé à son ancien poste durant la période d'essai.

10.06 Rémunération

Lorsqu'un employé obtient une promotion, il reçoit à compter de son entrée en fonction en période d'essai, la rémunération du poste obtenu. La rémunération est accordée selon les dispositions de l'article 23.

10.07 Projets spéciaux et postes temporaires

1. Tout projet spécial est attribué à l'employé le plus apte et répondant aux exigences du projet.
2. Lorsque l'employeur crée un poste temporaire pour des tâches couvertes par la présente convention ou décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période de plus de quatre (4) mois, il accorde l'assignation temporaire dans l'ordre suivant :
 1. à l'employé régulier ayant le plus d'ancienneté;
 2. aux employés réguliers inscrits sur la liste de rappel;
 3. aux employés temporaires ayant la durée de service la plus longue.

Dans tous les cas, les employés doivent répondre aux exigences normales du poste.

3. L'employé qui est assigné à un poste temporaire ou temporairement dépourvu de son titulaire ou l'employé qui est assigné à un projet spécial réintègre son poste à l'expiration de sa période d'affectation temporaire ou à la fin d'un projet spécial sans préjudice à ses droits et privilèges.

10.08 Mutation hors de l'unité

1.
 - a) L'employé de l'unité de négociation muté à un poste en dehors de l'unité a droit à une période de six (6) mois où il peut réintégrer son ancien poste s'il n'est pas satisfait ou si l'employeur ne le confirme pas dans ce poste. Si un employé muté à un poste hors de l'unité de négociation redevient employé au sens de la présente convention collective, il reprend le salaire qu'il aurait eu s'il était demeuré à son ancien poste ainsi que son ancienneté.
 - b) Tout employé au sens de la présente convention collective et conformément au paragraphe 1 alinéa a) de la présente clause qui accepte un poste chez l'employeur en dehors de l'unité de négociation devra, s'il réintègre son poste à l'intérieur de l'unité de négociation payer sa cotisation syndicale rétroactivement à sa date d'entrée en fonction dans un poste en dehors de l'unité de négociation.
2. Si un employé accepte une assignation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation à la demande de l'employeur, il continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention collective. Lorsqu'il cesse d'occuper ledit poste, il retourne à son ancien poste avec les mêmes droits que s'il était demeuré en poste pendant tout ce temps.
3. Un employé peut refuser d'occuper un poste en dehors de l'unité de négociation ou d'effectuer du travail généralement attribué au personnel de gérance ou caractéristique de ce personnel.

ARTICLE 11 – PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT ET MISE À PIED

11.01 Abolition de poste et mise à pied

1. Lorsque l'employeur doit procéder à l'abolition d'un poste régulier, il en avise le titulaire vingt (20) jours ouvrables à l'avance. Une copie de l'avis est transmise simultanément au syndicat.
2. L'employeur doit, à l'intérieur de la classe d'emploi visée, abolir le poste de l'employé ayant le moins d'ancienneté.

11.02 Procédure de déplacement

1. Dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'avis prévu à la clause 11.01, l'employé avise l'employeur de son choix :
 - a) du déplacement qu'il peut effectuer selon les paragraphes 3 à 9 de la présente clause;

OU

 - b) de l'acceptation de la mise à pied et le versement de l'indemnité de départ prévue à la clause 11.03 ainsi que son inscription sur la liste de rappel au travail, le cas échéant.
2. Tout autre employé déplacé reçoit un avis écrit et bénéficie des mêmes droits et du même délai pour effectuer son choix que ceux prévus au paragraphe 1 de la présente clause.
3. L'employé dont le poste est aboli ou celui qui a reçu un avis de mise à pied peut déplacer un employé ayant moins d'ancienneté que lui et occupant un poste dans sa classification ou dans une classification inférieure, en autant qu'il rencontre les exigences du poste.
4. L'employeur signifie par écrit, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, sa réponse au choix exprimé par l'employé.
5. Un employé à temps partiel peut déplacer un employé à temps complet. Dans ce cas, l'employé à temps partiel doit accepter de devenir un employé à temps complet.
6. Un employé à temps complet peut déplacer un employé à temps partiel. Dans ce cas, l'employé à temps complet doit accepter de devenir un employé à temps partiel.
7. Lorsqu'un employé ne répond pas aux exigences normales requises pour aucun poste chez l'employeur, son nom est inscrit sur la liste de rappel et il reçoit l'indemnité prévue à la clause 11.03.
8. Dans tous les cas de déplacement, l'employé doit être en mesure d'effectuer les tâches à l'intérieur d'une période d'essai de quinze (15) jours ouvrables étant entendu que l'employeur accorde à cet employé les mêmes outils ou moyens qu'au moment de l'application de l'article 10.
9. Advenant qu'un employé déplace un autre employé, la rémunération de cet employé est ajustée selon les dispositions de l'article 23.

11.03 Indemnité de fin d'emploi

L'employé qui n'a pu exercer son droit de déplacement est mis à pied et est inscrit sur la liste de rappel. Il reçoit alors l'indemnité de mise à pied selon les dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

Le versement de cette indemnité n'affecte pas le droit de rappel de l'employé. Dans le cas d'un employé qui, suite à un rappel au travail, est mis à pied de nouveau, son indemnité de départ est limitée aux années d'ancienneté qu'il a pu accumuler suite à son retour au travail.

11.04 Rappel au travail

1. L'employé mis à pied est automatiquement inscrit sur la liste de rappel pour une période de douze (12) mois à compter de la date effective de son départ.
2. Tout employé inscrit sur la liste de rappel sera rappelé au travail par ordre d'ancienneté et aura préséance sur les candidats de l'extérieur à moins qu'il ne satisfasse pas aux exigences normales du poste.
3. Les rappels au travail sont faits par courrier certifié envoyé à la dernière adresse connue de l'employé.

11.05 Démission

L'employé qui désire quitter volontairement son emploi doit fournir à l'employeur un préavis écrit minimum de (15) jours ouvrables.

L'employé qui démissionne doit prendre avec l'employeur toutes les mesures nécessaires pour mettre en ordre ses dossiers. Il remet également sans délai à l'employeur tout document ou équipement lui appartenant.

ARTICLE 12 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

12.01 Définition

Lorsque l'employeur décide d'apporter un changement aux opérations par l'introduction de nouvelles technologies qui entraînent des modifications aux tâches caractéristiques d'une description d'emploi ayant pour conséquence l'incapacité pour un ou plusieurs employés à accomplir leur travail, l'employeur en informera le syndicat.

12.02 Préavis au syndicat

Dans tous les cas d'un changement technologique, l'employeur s'engage à aviser le syndicat dans un délai d'au moins trente (30) jours de la date à laquelle il entend faire le changement.

Toutefois, ce préavis n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur d'implanter un tel changement à l'intérieur du délai, à la condition que celui-ci maintienne les avantages des employés pendant cette période.

12.03 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 employés.

12.04 Abolition de poste ou non-adaptation

Advenant que le changement technologique entraîne une abolition de poste ou si un employé ne peut s'adapter malgré la formation, les dispositions de l'article 11 s'appliquent.

ARTICLE 13 – HEURES DE TRAVAIL

13.01 Semaine normale de travail

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs, et ce, du lundi au vendredi inclusivement.

13.02 Horaire de travail

1. L'horaire de travail normal est de 9 h à 17 h.
2. L'horaire de travail peut être modifié par l'employeur en fonction des besoins opérationnels et moyennant un préavis de trente (30) jours à l'employé et au syndicat.
3. L'horaire de travail normal du mercredi est de 9 h à 19 h pour certains employés et est attribué par ordre de rotation. L'employé qui travaille le mercredi peut, à son choix, mettre les heures excédant sept (7) heures dans sa banque de temps selon la clause 14.01 ou finir plus tôt le vendredi. Si aucun employé n'est disponible, l'employeur attribuera l'horaire par ordre inverse d'ancienneté.
4. Lorsqu'une rencontre avec un citoyen l'exige, l'employé peut travailler au-delà de son horaire normal pour un maximum d'une heure par période de paie. Le temps travaillé au-delà de l'horaire normal doit être repris durant la période de paie où il a été effectué. Cette reprise de temps ne doit pas être effectuée à un moment où l'employé a déjà des engagements envers les citoyens ou l'équipe de travail.

13.03 Période de repas

Tout employé a droit à une période de repas non rémunérée d'une (1) heure.

Cette période doit être prise entre 11 h 30 et 14 h. Durant cette période, deux (2) employés doivent en tout temps assurer le service à la clientèle, incluant la réception.

Après entente entre l'employé et l'employeur, la période de repas non rémunérée peut être d'une demi-heure. Dans ce cas, l'employé doit mettre la demi-heure travaillée dans sa banque de temps selon la clause 14.01.

13.04 Travail en personne et télétravail

Dans la mesure où les besoins opérationnels et les tâches prévus aux annexes G et H le permettent, l'employeur accorde aux employés la possibilité d'exécuter leurs tâches en télétravail au moins un (1) jour par semaine.

Advenant que des modifications importantes à l'offre de service surviennent ou encore, qu'une directive impérative du subventionnaire l'exige, l'employeur peut interrompre ou

mettre fin au télétravail. Dans un tel cas, l'employeur donne un préavis minimum de soixante (60) jours aux employés, sauf s'il y a urgence à maintenir le service. Durant cette période, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer pour évaluer les options alternatives.

Lorsque le télétravail existe, l'employeur peut, sur demande d'un employé, accorder la permission à un employé d'exécuter ses tâches en télétravail durant une semaine complète, à une reprise durant l'année. L'employé doit alors donner un préavis de deux (2) semaines afin que les besoins du service en personne soient assumés par un autre employé qui doit être en présence.

ARTICLE 14 – TEMPS ACCUMULÉ ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 Banque de temps supplémentaire accumulé

1. L'employé peut accumuler du temps au taux horaire régulier dans sa banque de temps accumulé en prenant trente (30) minutes pour dîner, en travaillant jusqu'à 19 h le mercredi ou en travaillant après les heures régulières de travail sur autorisation de la direction.
2. Le nombre maximal d'heures accumulées dans la banque pour une semaine normale de travail ne peut excéder en tout temps quatre heures et demie (4½ h).

Le nombre maximal d'heures accumulées dans la banque de temps ne peut excéder en tout temps quarante-cinq (45) heures.
3. Lorsque des heures visées par l'alinéa 1 ci-dessus sont accumulées en temps, l'année de référence se situe entre le 1^{er} avril et le 31 mars.
4. L'employé peut reprendre le temps accumulé durant l'année de référence, et ce, après entente avec l'employeur quant au moment de la reprise.
5. Dans le cas où l'employé n'a pas repris le temps accumulé durant l'année de référence, un maximum de quarante (40) heures peut être reporté à l'année suivante. Le solde des heures est non monnayable.
6. Si un employé quitte son emploi au cours d'une année de référence, le nombre d'heures accumulées dans la banque de temps est monnayé à son départ.

14.02 Temps supplémentaire

1. Les heures de travail effectivement travaillées au-delà de trente-neuf heures et demie (39½ h) par semaine constituent du temps supplémentaire et sont rémunérées au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
2. Tout temps supplémentaire doit être autorisé au préalable par l'employeur.
3. Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux employés qui font normalement ce travail, par ordre d'ancienneté et, par la suite,

par ordre d'ancienneté, aux employés qui ont les compétences requises et sont aptes à faire le travail.

4. Tout employé qui doit travailler en continuité plus de deux heures et demie (2½ h) en temps supplémentaire immédiatement après sa journée de travail a droit à une pause-repas rémunérée de trente (30) minutes.

14.03 Rappel au travail

Dans tout cas de rappel au travail, l'employeur garantit à l'employé un minimum de trois (3) heures rémunérées au taux horaire normal et selon la procédure prévue au présent article.

14.04 Temps de repas

L'employé qui a obtenu préalablement l'autorisation de l'employeur à rencontrer un partenaire d'affaire dans le cadre de ses fonctions durant la période de repas peut verser ce temps dans sa banque de temps accumulé.

ARTICLE 15 – JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES

15.01 Congés fériés

Les dates des congés fériés et statutaires sont :

- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de grâce
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An

15.02 Jour férié qui coïncide avec un samedi ou un dimanche

Lorsqu'un de ces congés coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est déplacé au même jour que le Palais de justice de Montréal.

15.03 Jour férié qui coïncide avec des vacances ou une période d'invalidité

Si l'un des jours fériés mentionnés au présent article survient durant les vacances d'un employé, ce jour n'est pas déduit comme jour de vacances.

Si l'un des jours fériés mentionnés au présent article survient au cours du délai de carence d'une période d'invalidité, ce jour n'est pas déduit de la banque de congé de maladie.

15.04 Travail un jour férié

Si un employé doit travailler l'un des jours mentionnés à la clause 15.01, l'employeur, en plus de verser à l'employé occupé ce jour férié le salaire correspondant au travail effectué, doit lui accorder un congé compensatoire d'une (1) journée. Ce congé doit être pris dans les trois (3) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour férié après entente avec l'employeur.

15.05 Congés mobiles

L'employé régulier qui a cumulé un (1) an de service se voit accorder deux (2) jours rémunérés appelés « congés mobiles ».

Ces jours ne peuvent pas être fractionnés en heures. Ils sont non cumulables et non monnayables. Ces jours sont accordés annuellement à la date d'anniversaire de service.

15.06 Temps des fêtes

Entre Noël et le jour de l'An, à l'exception des jours fériés, l'employeur accorde deux (2) journées de congé avec traitement aux employés s'il s'agit d'une journée normalement travaillée.

ARTICLE 16 – VACANCES ANNUELLES

16.01 Régime (vacances annuelles)

1. Le quantum des vacances au 1^{er} avril se détaille comme suit :

Moins de un (1) an de service continu	1,25 jour par mois complet de service
Un (1) an mais moins de cinq (5) ans de service continu	Quatre (4) semaines de congé annuel payé
Cinq (5) ans de service continu et plus	Cinq (5) semaines de congé annuel payé

2. Pour les employés à temps partiel, le calcul des vacances se fait au prorata des heures travaillées.

3. L'indemnité afférente au congé annuel de l'employé est égale à ce qui suit :

Trois (3) semaines de congé annuel payé	6 % des gains bruts gagnés durant la période de référence
Quatre (4) semaines de congé annuel payé	8 % des gains bruts gagnés durant la période de référence
Cinq (5) semaines de congé annuel payé	10 % des gains bruts gagnés durant la période de référence

Pour les employés temporaires, l'indemnité afférente au congé annuel est égale à deux (2) semaines : quatre pour cent (4 %) des gains bruts gagnés durant la période de référence.

Pour l'employé absent pour maladie, accident du travail, en congé de maternité ou parental, l'indemnité afférente au congé annuel est équivalente à la moyenne hebdomadaire du salaire gagné durant l'année de référence.

4. L'employé ayant droit à moins de dix (10) jours de congé payés peut compléter ses vacances à ses frais, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables, sujet à l'autorisation de l'employeur.
5. Si un employé est hospitalisé pour une période excédant deux (2) jours consécutifs durant ses vacances, celui-ci voit ses journées de vacances affectées par la maladie, et ce, pour toute la durée de l'hospitalisation. Dans ce cas, l'employé doit remettre à l'employeur un document attestant de la durée de son hospitalisation.

Les journées de vacances sont reportées à une date déterminée après entente entre l'employeur et l'employé, et ce sans égard au principe prévu à l'article 16.03.

6. L'employé en congé de maladie ou accident de travail ayant accumulé un crédit de vacances durant l'année de référence et qui est dans l'impossibilité de les prendre durant l'année en cours recevra, à la fin de celle-ci, une indemnité égale au crédit de vacances non utilisées.

16.02 Programme de vacances

L'employeur déterminera la date des vacances des employés en donnant priorité de choix à ceux ayant le plus d'ancienneté et en tenant compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations sur les lieux de travail.

Les employés cèdent leurs vacances entre le 1^{er} mars et le 1^{er} avril de chaque année. L'employeur doit donner sa réponse au plus tard le 15 avril. Toute demande de vacances faite en dehors de cette période devra être faite par écrit au minimum deux (2) semaines à l'avance.

16.03 Période de vacances

Les vacances annuelles doivent être prises durant l'année de calendrier pendant laquelle le salarié acquiert le droit à ses vacances.

16.04 Étalement des vacances

La période de vacances pour les employés s'étendra du 1^{er} avril au 31 mars.

Les vacances peuvent être prises consécutivement ou, au choix de l'employé, elles peuvent être morcelées.

Un employé peut effectuer une modification à son choix de vacances en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'il en fasse la demande au moins deux (2) semaines à l'avance.

Après autorisation de l'employeur, l'employé peut anticiper des semaines de vacances équivalant au crédit de vacances.

Un employé ne peut se prévaloir de son ancienneté pour choisir plus de deux (2) semaines consécutives de vacances au cours de la période du 1^{er} juin au 30 septembre.

16.05 Cessation d'emploi – indemnité pour vacances

En cas de cessation définitive d'emploi, l'employé ou ses ayants droit reçoit une indemnité égale aux crédits de vacances non utilisés à la date de cessation d'emploi.

ARTICLE 17 – CONGÉS SOCIAUX

17.01 Énumération des congés sociaux

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

- a) À l'occasion de son mariage ou union civile : une (1) journée de congé payé;
- b) À l'occasion du mariage ou de l'union civile de son enfant, de son père ou de sa mère, de son frère ou de sa sœur ou de l'enfant de son conjoint : une (1) journée de congé payé;
- c) Tout employé peut s'absenter pour les périodes suivantes en cas de décès, sauf s'il reçoit des prestations d'invalidité ou bénéficie déjà d'un congé à un autre titre prévu à la convention collective :
 - conjoint, enfant et enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables rémunérés;
 - père, mère, frère et sœur : trois (3) jours ouvrables rémunérés + deux (2) jours non rémunérés;
 - beau-père, belle-mère, bru, gendre, beau-frère, belle-sœur, grands-parents de l'employé et petits-enfants : trois (3) jours ouvrables rémunérés.

L'employé avisera l'employeur qu'il entend bénéficier de ces congés dès que possible.

L'employé doit aviser l'employeur au moins une (1) semaine à l'avance lors des congés prévus aux paragraphes a) et b).

17.02 Présence à l'événement et éloignement

Si les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de sa résidence, celui-ci a droit à un (1) jour additionnel avec traitement.

17.03 Devoir de juré ou de témoin

L'employé appelé à se présenter comme juré ou témoin dans une cause où il n'est pas partie intéressée recevra son salaire régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise. Il doit, le cas échéant, remettre à l'employeur les indemnités reçues de la Cour à titre de rémunération.

17.04 Report de vacances

Dans le cas d'un congé de décès survenu au cours des vacances annuelles de l'employé, celui-ci pourra remplacer les jours de vacances qui coïncident avec ce congé. Les journées de vacances ainsi remplacées seront reportées à une autre période convenue entre l'employeur et l'employé.

17.05 Congé pour obligations familiales

Un employé peut s'absenter du travail pendant dix (10) jours par année financière pour prendre soin d'un parent, d'un enfant ou d'une personne auprès de qui il agit comme proche aidant.

Les heures ainsi utilisées sont déduites de la banque de maladie, heures supplémentaires, vacances ou sont sans salaire.

L'employé peut s'absenter du travail, sans traitement, pour les motifs prévus aux articles 79.8 à 79.12 de la LNT et selon les modalités prévues à la loi.

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

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

ARTICLE 18 – CONGÉ SANS SOLDE

18.01 Régime

1. L'employeur peut, pour des motifs valables, accorder à l'employé qui lui en fait la demande par écrit et qui compte au moins un trois (3) ans d'ancienneté, un congé sans solde pour une période n'excédant pas douze (12) mois et une période qui ne peut être inférieure à six (6) mois. Cette demande peut être accordée une fois par période d'au moins cinq (5) ans et en tenant compte des besoins du service..
2. L'employé qui désire se prévaloir d'un congé sans solde doit en faire la demande par écrit au moins soixante (60) jours avant la date du début du congé et en préciser la durée ainsi que la date de retour au travail.
3. L'employé doit avoir épuisé tous ses jours de congé annuel et heures supplémentaires avant son départ.
4. L'employé continue de participer au régime d'assurance collective qui lui est applicable en versant la totalité des primes.

5. La durée du congé ne peut être réduite après son commencement.
6. L'employé qui ne s'est pas présenté au travail à l'expiration de son congé est considéré comme ayant abandonné son emploi.

ARTICLE 19 – CONGÉS PARENTAUX

19.01 Congé de maternité

- a) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-huit (18) semaines continues selon les modalités ci-après prévues.
- b) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de la grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

- c) La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée 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 dix-huit (18) semaines continues.
- d) L'employée doit donner par 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, de la date prévue pour la naissance et préciser la date prévue de son retour au travail.

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

- e) L'employée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin attestée d'un certificat médical.
- f) L'employée qui ne peut à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de la période visée au paragraphe c) n'est plus considérée comme étant en congé de maternité, mais comme étant absente pour cause de maladie et, de ce fait, assujettie aux dispositions de l'article 21 en autant qu'elle y ait normalement droit.
- g) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si l'employée 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.

- h) L'employée doit donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins quatre (4) semaines de la date de son retour au travail.

19.02 Indemnité supplémentaire au Régime québécois d'assurance parentale – RQAP

L'employée régulière ayant un (1) an d'ancienneté au début du congé de maternité qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir :

- a) Pour chacune des dix (10) semaines où elle reçoit des prestations du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingts pour cent (80 %) de son traitement régulier et la prestation du RQAP qu'elle reçoit ainsi que toute autre rémunération provenant d'un emploi touché par l'employée.
- b) L'employée régulière à temps partiel est indemnisée sur la base de son traitement hebdomadaire moyen des dix-huit (18) dernières semaines précédant son congé de maternité.
- c) L'indemnité compensatoire ne peut en aucun cas être supérieure à cinq cents (500 \$) dollars.
- d) Aucune prestation supplémentaire prévue au présent article n'est versée à une employée inadmissible aux prestations du RQAP ou exclue de celles-ci.

19.03 Congé parental

- a) L'employé régulier à temps complet dont la conjointe accouche ou qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours de travail dont les deux (2) premiers sont rémunérés. Ce congé doit être pris avant l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

L'employé régulier à temps partiel a droit à un congé d'une durée maximale égale au nombre d'heures prévues par son horaire hebdomadaire de travail.

- b) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.
- c) 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 l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où l'employé 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 l'employé.

- d) Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins quatre (4) 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 l'employé 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.
- e) Un employé 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 quatre (4) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- f) Si l'employeur y consent, l'employé peut reprendre son travail à temps partiel en fonction des besoins opérationnels, pendant son congé parental.
- g) Sur demande de l'employé, le congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si l'employé peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 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.
- h) 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 l'employé pendant la durée de cette hospitalisation.
- i) En outre, l'employé 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 son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de l'employée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.
- j) L'employé qui fait parvenir à l'employeur un avis écrit quatre (4) semaines avant la date d'expiration de son congé peut reprendre le travail à temps partiel à quatre (4) jours par semaine, soit du lundi au jeudi, et ce, pour une période maximale de six (6) mois. L'employé doit obligatoirement reprendre son travail à temps plein à la fin de cette période et ne peut bénéficier immédiatement après d'un congé sans solde en vertu de l'article 18.

19.04 Congé de paternité

Un employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le 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 naissance.

Cette demande doit être présentée à l'employeur au moins trois (3) semaines à l'avance et préciser la date de retour du congé. Le délai pour présenter la demande peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

19.05 Indemnité supplémentaire au Régime québécois d'assurance parentale – RQAP

L'employé régulier ayant un (1) an d'ancienneté au début du congé de paternité qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, est déclaré admissible à de telles prestations, a droit de recevoir :

- a) Pour chacune des cinq (5) semaines où il reçoit des prestations du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingts pour cent (80 %) de son traitement régulier et la prestation du RQAP qu'il reçoit ainsi que toute autre rémunération provenant d'un emploi touché par l'employé.
- b) L'employé régulier à temps partiel est indemnisé sur la base de son traitement hebdomadaire moyen des dix-huit (18) dernières semaines précédant son congé de paternité.
- c) L'indemnité compensatoire ne peut en aucun cas être supérieure à cinq cent (500 \$) dollars.
- d) Aucune prestation supplémentaire prévue au présent article n'est versée à un employé inadmissible aux prestations du RQAP ou exclue de celles-ci.

19.06 Dispositions générales

- a) Durant les congés de maternité, de paternité et parental prévus à l'article 19, l'employé bénéficie, pour autant qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants :
 1. Assurance collective, à la condition qu'il verse sa quote-part;
 2. Régime enregistré d'épargne-retraite collectif, à la condition qu'il verse sa quote-part;
 3. Cumul de l'ancienneté;
 4. Cumul des vacances durant le congé de maternité et le congé de paternité.
- b) À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'employeur doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.
- c) Si le poste habituel de l'employé n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

ARTICLE 20 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

20.01 Frais d'apprentissage d'un nouveau logiciel ou d'un nouvel équipement

Dans le cas d'une formation visant l'apprentissage d'un nouveau logiciel ou d'un nouvel équipement de travail, l'employeur assumera les frais de formation et le temps de formation.

20.02 Frais de scolarité, formation continue obligatoire et perfectionnement professionnel

- a) Toute formation doit être approuvée au préalable par l'employeur.
- b) Pour les employés membres du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, l'employeur accorde un maximum de trente (30) heures de formation sur le temps de travail par période de deux (2) ans de référence.
- c) L'employeur assumera les frais de formation et le temps de formation pour toute formation autorisée.
- d) L'article 14 s'applique à la formation à l'extérieur de l'horaire normal de travail de l'employé concernant l'accumulation de temps.

ARTICLE 21 – ASSURANCES COLLECTIVES ET CONGÉS DE MALADIE

21.01 Régime d'assurances collectives

Admissibilité

Dès la fin de sa période probatoire, l'employé doit participer au régime d'assurance collective. L'employé est tenu d'inscrire ses dépendants ainsi que son conjoint ou conjoint de fait à moins de démontrer qu'ils sont couverts par un autre régime.

Les garanties

Le régime d'assurance obligatoire comprend les garanties suivantes :

- L'assurance vie du participant
- L'assurance vie facultative du participant
- L'assurance vie des personnes à charges
- L'assurance vie facultative du conjoint
- L'assurance décès et mutilation accidentels du participant
- L'assurance salaire de courte durée
- L'assurance salaire de longue durée
- L'assurance médicaments
- L'assurance maladie complémentaire

Contribution

L'employeur contribue au régime d'assurance collective en payant cinquante pour cent (50 %) de la prime.

Information

Les conditions d'assurance sont expliquées dans un livret publié par la compagnie d'assurance et distribué à chaque employé.

Maintien du régime d'assurance collective

L'employeur s'engage à maintenir en vigueur, pour la durée de la convention collective, le régime d'assurance collective, aux conditions existantes à la date de signature de cette convention collective. Tout changement au régime existant doit faire l'objet d'une entente écrite avec le syndicat.

21.02 Congés de maladie

- a) Au 1^{er} avril de chaque année, tout employé régulier à temps complet a droit à quatre-vingt-quatre (84) heures de maladie payables à cent pour cent (100 %) de son taux de salaire régulier pour les douze (12) mois qui suivent.

Pour tout employé régulier à temps partiel, le nombre de jours de congés de maladie sera établi au prorata du temps travaillé.

Pour l'employé qui débute son emploi après le 1^{er} avril, le nombre de jours de congés de maladie sera établi au prorata du nombre de mois complets de service.

- b) Ces journées de maladie peuvent être prises par l'employé afin de s'acquitter des obligations prévues à la clause 17.05 de la convention collective.

- c) Ces journées de maladie peuvent également être prises pour des motifs personnels sous réserve de l'autorisation de l'employeur qui tient compte des nécessités du service. L'employé doit aviser l'employeur de son absence au moins sept (7) jours d'avance ou le plus tôt possible en cas d'urgence.

Ces journées ne peuvent être jumelées à des heures de vacances, de congé mobile ou de temps cumulé.

Un employé peut prendre un maximum de trois (3) jours de congé personnel pendant deux semaines consécutives.

- d) Le solde des jours de maladie mentionné à l'alinéa a) non utilisé au 31 mars de chaque année est transférable dans la banque de temps accumulé selon les règles prévues à la clause 14.01.

- e) Si un employé n'est pas en service actif, quitte ou qu'il est prévu qu'il quitte son emploi au cours de l'année, le nombre d'heures créditées selon la clause 21.02 a) est réduit au prorata du nombre de mois complets travaillés. Est considéré en service actif un employé en congé de maternité de dix-huit (18) semaines en vertu

de la clause 19.01 a), en congé de paternité de cinq (5) semaines en vertu de la clause 19.04, en accident du travail et maladie professionnelle pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois consécutifs.

21.03 Avis d'absence, certificat et examen médical

L'employé absent du travail pour quelque cause que ce soit doit en aviser son employeur, dans la mesure du possible, dans l'heure précédent le début de sa journée normale de travail.

L'employé doit également signaler à son employeur tout retard.

Pour toute absence de maladie de trois (3) jours et plus, ou s'il y a abus de la part de l'employé, l'employeur peut exiger un certificat médical.

Si des frais sont exigés à l'employé pour la production du certificat médical, l'employeur lui remboursera un montant maximum de vingt-cinq (25 \$) dollars avec un reçu officiel de la clinique.

ARTICLE 22 – RÉGIME DE RETRAITE

22.01 REÉR

Dès la fin de la période probatoire, l'employé régulier peut contribuer au régime d'épargne-retraite collectif du Fonds de placement du Barreau du Québec.

L'employeur contribue au régime de l'employé régulier en versant une somme égale à la contribution de l'employé jusqu'à un maximum de trois pour cent (3 %) des gains bruts gagnés de l'employé.

Au 1^{er} janvier de chaque année, l'employé peut modifier son pourcentage de contribution.

22.02 Absence autorisée

Lors d'une absence autorisée en vertu de la convention collective, la participation ne doit pas être affectée par l'absence de l'employé sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles de la part de l'employé. Dans un tel cas, l'employeur doit assumer sa part habituelle des cotisations, à l'exception d'un employé en congé sans solde.

ARTICLE 23 – MÉCANISMES SALARIAUX

23.01 Salaires et descriptions d'emploi couvertes

Les classes d'emploi couvertes par la présente convention sont celles prévues à l'annexe A de la présente convention collective.

Les salaires des employés sont ceux prévus à l'annexe A de la présente convention collective.

23.02 Majoration salariale

a) Période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Les salaires en vigueur le 31 mars 2023 sont majorés, avec effet au 1^{er} avril 2023, d'un pourcentage égal à deux pour cent (2 %).

b) Période du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Les salaires en vigueur le 31 mars 2024 sont majorés, avec effet au 1^{er} avril 2024, d'un pourcentage égal à deux pour cent (2 %).

23.03 Modalités de versement de la paie

Le salaire est versé tous les deux (2) jeudis par versement bancaire. Si un jeudi coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent. Les mentions suivantes doivent apparaître sur le talon du chèque :

- Le nom de l'employeur;
- Les nom et prénom de l'employé;
- La date du paiement et la date de la fin de la période qui correspond au paiement;
- Le nombre d'heures normales;
- Le nombre d'heures supplémentaires;
- Le montant du salaire brut;
- La nature et le montant des retenues;
- Le montant du salaire net versé à l'employé;
- Le taux horaire;
- Le montant des cotisations syndicales et l'accumulation de ces cotisations;
- Banque de temps accumulé.

23.04 Départ de l'employé

L'employeur remet à l'employé, au plus tard à la prochaine paie suivant son départ, un état des montants dus par l'employeur en salaire et en avantages sociaux.

23.05 Promotion

Lorsqu'un employé est promu, il reçoit le salaire de sa nouvelle classe prévu à l'annexe A de la présente convention collective.

23.06 Rétrogradation involontaire

Si un employé est rétrogradé par suite d'une réévaluation de la description d'emploi ou autres conditions susceptibles de provoquer des mises à pied, ou encore à cause de son état de santé, il sera rémunéré de la manière suivante :

1. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au taux de salaire de l'échelle de sa nouvelle classe d'emploi, l'employé conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation. À cette date, il reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée en vertu de la présente convention collective.

2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au taux de salaire de sa nouvelle classe d'emploi, l'employé conserve son salaire et devient hors barème. Il sera intégré au taux de salaire de sa nouvelle classe d'emploi lorsque l'évolution de cette même classe le permettra. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée à l'employé est inférieure à l'augmentation générale accordée, la différence lui sera versée sous forme de montant forfaitaire.

23.07 Rétrogradation volontaire

Dans le cas de rétrogradation volontaire, l'employé rétrogradé dans une classe d'emploi inférieure verra son salaire diminué de cinq pour cent (5 %) ou fixé au taux de salaire de sa nouvelle classe d'emploi, le moins élevé des deux.

23.08 Évaluation des emplois

- a) Si au cours de la présente convention collective, un nouveau poste est créé ou si des modifications substantielles sont apportées au contenu d'un ou des postes en vertu desquelles une réévaluation du poste devenait nécessaire ou était demandée par le syndicat ou l'employeur, une échelle de salaires est alors déterminée par l'employeur en tenant compte des postes, descriptions d'emploi et classes d'emploi ainsi que des échelles de salaires établies dans la présente convention. L'employeur avise le syndicat de la création d'un nouveau poste ou d'un poste modifié et de l'échelle de salaires s'y rattachant dans les six (6) jours de leur établissement.
- b) Si les deux parties ne s'entendent pas sur la classe d'emploi et l'échelle de salaires établie, le syndicat peut avoir recours au mode de règlement de grief et d'arbitrage.
- c) Dans les seuls cas de réévaluation à la hausse d'un poste découlant de la procédure à la présente clause, le changement de classe d'emploi devra avoir un effet rétroactif à la date de la demande.

ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

24.01 Principe

L'employeur en collaboration avec le syndicat reconnaît l'importance de prendre les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

24.02 Problème de santé

Si un employé constate un problème de santé et de sécurité, il informe son employeur. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante par ce dernier, le cas pourra être soumis au comité de relations de travail.

Dans le cas d'un problème urgent, le comité de relations de travail pourra être convoqué dans les plus brefs délais.

ARTICLE 25 – PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

25.01 Cotisations professionnelles

1. Pour les employés réguliers, à temps partiel et les employés en congé de maternité, paternité ou parental et en congé de maladie de moins de vingt-quatre (24) mois :

L'employeur rembourse la cotisation requise à l'exercice de sa profession sur la première paie du mois suivant son exigibilité. Le remboursement s'effectue sur présentation d'une preuve de paiement selon le mode de paiement de neuf (9) débits bancaires préautorisés.

2. Pour les employés temporaires :

L'employeur rembourse la cotisation requise à l'exercice de sa profession sur la première paie du mois suivant son exigibilité, à la condition qu'il ait complété un mois de service continu. Le remboursement s'effectue sur présentation d'une preuve de paiement selon le mode de paiement de neuf (9) débits bancaires préautorisés.

3. Pour les employés en congé sans solde :

L'employeur rembourse la cotisation requise à l'exercice de sa profession selon les mêmes modalités que pour les employés réguliers au prorata des mois travaillés.

L'employeur cesse de rembourser dès le début du congé sans solde.

4. L'employeur défraie également la cotisation exigée par le régime d'assurance responsabilité professionnelle selon les mêmes modalités.
5. Le montant du remboursement est un avantage imposable au provincial.

25.02 Protection de l'employé lors de poursuite par un tiers

1. Lorsqu'un employé est poursuivi en justice par un tiers, par suite d'une faute qu'il aurait commise dans l'exercice de ses fonctions, sauf en cas de faute volontaire intentionnelle ou de grossière négligence, l'employeur prend fait et cause pour l'employé visé. Il assume les frais nécessaires à cette fin et il tient l'employé indemne de tout jugement, réclamation et frais pouvant en découler.
2. Cette protection demeure malgré la rupture du lien d'emploi, si les faits qui ont donné lieu aux procédures intentées sont survenus dans l'exercice des fonctions de l'employé alors qu'il était au service de l'employeur.
3. En contrepartie de cette protection, l'employé s'engage à collaborer avec l'employeur et l'assureur.

ARTICLE 26 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26.01 Annexes et lettres d'entente

Toutes annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

26.02 Durée


La convention collective entre en vigueur au moment de sa signature et se termine le 31 mars 2025, avec effet rétroactif au 1^{er} avril 2022 en ce qui a trait à l'intégration des employés aux échelles salariales de l'Annexe A.

26.03 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 l'exercice du droit de grève ou de lock-out.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signée à Montréal, ce 3 mai 2022.

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU
GRAND MONTRÉAL INC.



Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale

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



David Searle, vice-président



Emmanuelle Gascon



Pierre-Louis Fortin-Legrès, conseiller syndical
SEPB-Québec

ANNEXE A – CLASSES D'EMPLOI ET SALAIRES

Classe d'emploi Juriste	01-04-2022	01-04-2023 2 %	01-04-2024 2 %
Salaire à l'embauche	28,76 \$	29,34 \$	29,93 \$
1 an de service 4,5 %	30,06 \$	30,66 \$	31,27 \$
2 ans de service 4 %	31,26 \$	31,89 \$	32,53 \$
3 ans de service 3,5 %	32,35 \$	33,00 \$	33,66 \$
4 ans de service 3 %	33,32 \$	33,99 \$	34,67 \$
Classe d'emploi Accueil	01-04-2022	01-04-2023 2 %	01-04-2024 2 %
Salaire à l'embauche	21,32 \$	21,75 \$	22,19 \$
1 an de service 4 %	22,16 \$	22,60 \$	23,05 \$
2 ans de service 3 %	22,83 \$	23,29 \$	23,76 \$
3 ans de service 2,8 %	23,47 \$	23,94 \$	24,42 \$
Étudiants	Salaire minimum en vigueur		

ANNEXE B – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

Énoncé de principe

Les deux (2) parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des employés à temps partiel tel que défini au paragraphe 1.05 de la convention collective. L'utilisation d'employés à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps plein ni pour empêcher la création de poste(s) à temps plein, ni pour permettre l'abolition de poste(s).

Restrictions et modalités particulières

Les employés à temps partiel sont couverts par la présente convention collective au prorata de la semaine normale de travail à l'exception des congés prévus à l'article 15.

Les employés à temps partiel pourront bénéficier des jours de congé prévus à l'article 15 qui coïncident avec les jours où ils auraient normalement dû être au travail.

Lorsqu'un congé prévu à l'article 15 survient lors du jour de congé de l'employé à temps partiel, le congé devra être repris dans le mois suivant le jour férié, après entente avec l'employeur.

ANNEXE C – EMPLOYÉS TEMPORAIRES

Les employés temporaires sont couverts par la présente convention collective à l'exception des clauses et articles suivants :

- Article 9 Ancienneté, à l'exception de la clause 9.02 2.
- Article 10 Mouvement de personnel
- Article 11 Procédure de déplacement et mise à pied
- Article 12 Changements technologiques
- Article 18 Congé sans solde
- Clause 19.02 Indemnité supplémentaire au Régime québécois d'assurance parentale – RQAP
- Clause 19.05 Indemnité supplémentaire au Régime québécois d'assurance parentale – RQAP
- Article 21 Assurances collectives et congés de maladie
- Article 22 Régime de retraite
- Clause 23.05 Rétrogradation involontaire
- Clause 23.06 Rétrogradation volontaire

Candidature

L'employé temporaire peut poser sa candidature pour un poste vacant ou nouvellement créé. L'employeur prend en considération cette candidature avant de recourir à des sources externes de recrutement.

Durée de service

L'employé temporaire conserve et cumule sa durée de service dans les cas suivants :

1. Absences autorisées et prévues à la convention collective;
2. Absences causées suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, seulement pour la période prévue à son engagement;
3. Congés parentaux prévus à la convention collective seulement pour la période prévue à son engagement.

Perte de durée de service

L'employé temporaire perd sa durée de service et son emploi dans les cas suivants :

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour cause;

3. Absence du travail pour une période excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans motif valable ou sans avis, à moins que l'employé puisse démontrer qu'il était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prescrits;
4. Interruption d'emploi de plus de soixante (60) jours consécutifs;
5. Fin d'emploi.

Mise à pied

Les parties peuvent mettre fin au contrat sur simple avis écrit de deux (2) semaines.

ANNEXE D – ÉTUDIANTS ET STAGIAIRES

Les étudiants et les stagiaires sont couverts par la présente convention collective à l'exception des clauses et articles suivants :

- Article 9 Ancienneté
- Article 10 Mouvement de personnel
- Article 11 Procédure de déplacement et mise à pied
- Article 12 Changements technologiques
- Article 18 Congé sans solde
- Article 19 Congés parentaux
- Clause 20.02 Frais de scolarité, formation continue obligatoire et perfectionnement professionnel
- Article 21 Assurances collectives et congés de maladie
- Article 22 Régime de retraite
- Clause 23.05 Rétrogradation involontaire
- Clause 23.06 Rétrogradation volontaire
- Article 25 Pratique et responsabilité professionnelles, à l'exception de la clause 25.02

ANNEXE E – LISTES D'ANCIENNETÉ

Liste d'ancienneté / durée de service au 1^{er} août 2019

Ancienneté (employés réguliers)			
Nom	Description d'emploi	Date d'entrée en fonction	Ancienneté
José Guinta	Agente principale à l'accueil	2016-07-26	5 ans et 8 mois
Anne Bolduc	Juriste	2016-09-12	5 ans et 6 mois
David Searle	Juriste	2018-04-01	4 ans
Céleste Ferland-Lavallée	Juriste	2020-02-12	2 ans et un mois
Karine Robitaille	Juriste	2021-02-08	1 an et un mois
Ancienneté (employés temporaires projet pilote)			
Nom	Description d'emploi	Date d'entrée en fonction	Ancienneté
Esthelle Drouin-Touchette	Juriste	2021-02-15	1 an et un mois
Jennifer Aubret	Juriste	2021-04-19	11 mois
Marc-Antoine Gignac	Juriste	2021-04-19	11 mois
Carlos Vargas	Agent à l'accueil	2021-05-11	10 mois
Georgette Hetti	Agente à l'accueil	2021-05-17	10 mois
Emmanuelle Gascon	Juriste	2022-01-12	2 mois
Ancienneté (employés temporaires)			
Nom	Description d'emploi	Date d'entrée en fonction	Ancienneté
Lisa LeRoy	Juriste	2022-01-12	2 mois

ANNEXE F – POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les employés dont la description d'emploi exige des déplacements se verront rembourser selon la politique de remboursement des frais de déplacement en vigueur au moment de la signature de la convention collective.

Transports collectifs : L'employeur rembourse le coût des titres de transport émis par une société de transport en commun lorsque l'employé utilise ce mode de transport pour ses déplacements jusqu'au lieu de travail, sur présentation de reçus, jusqu'à concurrence d'une somme de 250 \$ par année budgétaire.

ANNEXE G – DESCRIPTION D'EMPLOI – JURISTE

Le Centre de justice de proximité du Grand Montréal est un organisme dont la mission est de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation sans frais offerts en complémentarité avec les ressources existantes. Pour réaliser sa mission, il a besoin de juristes capables de répondre aux questions des citoyens.

Tâche principale :

Répondre aux questions d'information juridique posées par les citoyens qui se présentent au CJPGM ou qui téléphonent au CJPGM et les référer au besoin vers la ressource juridique ou communautaire approprié.

Autres tâches :

- Échanger avec les autres membres de l'équipe;
- Développer des documents d'information juridique (modèle de requête, fiche d'information, séance d'information, etc.) afin d'outiller et d'informer les citoyens dans leurs démarches;
- Se tenir informer de l'offre de service des différents organismes communautaires et gouvernementaux;
- Effectuer une vigie des publications utiles pour le CJPGM et faire des recommandations pour les achats;
- Organiser et dispenser des activités ou des séances d'information aux gens du public;
- Faire rapport après la tenue d'activité de formation continue auquel assiste le juriste, ainsi que tout développement juridique pertinent ou opportunité de réseautage dans le milieu communautaire ou juridique;
- Interagir avec les étudiants qui font du bénévolat ou qui travaillent au CJPGM en les invitant à participer à des rencontres avec les citoyens, en leur donnant des recherches juridiques ainsi que de la rétroaction sur lesdites recherches;
- Collaborer avec l'employeur ou un chargé de projet pour évaluer le travail des étudiants;
- À tour de rôle, entretien de la cuisine;
- Au besoin, remplacer à la réception.

Qualités nécessaires :

- Empathie;
- Capacité à assimiler des situations émotivement et socialement complexes avec professionnalisme;
- Capacité d'écoute;
- Capacité d'identifier rapidement les préoccupations juridiques des citoyens;
- Facilité à donner et à vulgariser de l'information juridique;
- Polyvalence dans l'application de concepts juridiques de plusieurs domaines du droit;

- Capacité de collaborer efficacement, notamment avec les organismes communautaires, les étudiants en droit et la communauté juridique;
- Bonne connaissance des milieux juridique, social et communautaire du Grand Montréal.

Exigences :

- Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- Avoir une excellente maîtrise du français et une bonne maîtrise de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office;
- La maîtrise de l'anglais est un atout.

ANNEXE H – DESCRIPTION D'EMPLOI – AGENTE PRINCIPALE À L'ACCUEIL

Le Centre de justice de proximité du Grand Montréal est un organisme dont la mission est de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation sans frais offerts en complémentarité avec les ressources existantes. Pour réaliser sa mission, il a besoin d'une agente principale à l'accueil pour effectuer différentes tâches.

Tâche principale :

Accueillir les citoyens qui se présentent au CJPGM (environ 25 à 30 par jour) et répondre au téléphone (environ 75 appels par jour).

Autres tâches :

- Référer les citoyens à différents organismes en tant que premier répondant au besoin;
- Prise de rendez-vous avec les citoyens;
- Entrée de données et production de statistiques;
- Soutien administratif et de bureau à l'équipe du centre;
- Tenir à jour le centre de document;
- Répondre aux organismes (demandes d'information et de dépliants);
- À tour de rôle, entretien de la cuisine.

Qualités nécessaires :

- Empathie et entregent;
- Capacité d'écoute;
- Capacité d'identifier rapidement les préoccupations des citoyens;

- Capacité de collaborer efficacement, notamment avec les organismes communautaires, les étudiants en droit et la communauté juridique;
- Autonomie, organisation et fiabilité générale.

Exigences :

- DEC en technique juridique, en documentation ou toute autre discipline connexe;
- Avoir une excellente maîtrise du français et une bonne maîtrise de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office.
- Trois ans d'expérience.

