

Convention collective

intervenue entre



**La Confédération des syndicats nationaux
et ses organisations affiliées**

et



**Le Syndicat des travailleuses
et travailleurs de la CSN**

2025–2028

Table des matières

Chapitre 1 Dispositions générales.....	1.1
1.01 Identification des parties	1.1
1.02 Objet de la présente convention	1.1
1.03 Mention des sous-titres	1.1
1.04 Discrimination.....	1.1
1.05 Droits acquis	1.2
1.06 Engagement syndical	1.2
1.07 Protection pour responsabilité civile.....	1.2
1.08 Contrôle et surveillance électronique.....	1.2
Chapitre 2 Définitions et statuts d'emploi.....	2.1
2.01 Définitions	2.1
2.02 Groupes, catégories et appellations d'emploi	2.2
2.03 Statuts d'emploi et conditions applicables.....	2.4
2.04 Salarié-e à temps partiel.....	2.5
Chapitre 3 Reconnaissance syndicale et champ d'application	3.1
3.01 Représentante ou représentant accrédité	3.1
3.02 Information sur les mouvements de main-d'œuvre	3.1
3.03 Ententes particulières	3.2
3.04 Travail des personnes hors unité de négociation.....	3.2
3.05 Sous-traitance.....	3.2
3.06 Projet subventionné.....	3.3
3.07 Division, fusion, radiation, changement de structure juridique ou autres	3.3
Chapitre 4 Régime syndical	4.1
4.01 Adhésion syndicale obligatoire	4.1
4.02 Exclusion du syndicat	4.1
4.03 Double mandat.....	4.1
4.04 Retenue syndicale	4.1
Chapitre 5 Liberté d'action syndicale.....	5.1
5.01 Correspondance.....	5.1
5.02 Libération syndicale.....	5.1
5.03 Libération à plein temps.....	5.2
5.04 Local syndical	5.2
5.05 Participation à des comités mixtes	5.2
5.06 Partage des frais	5.2
Chapitre 6 Comité de relations de travail.....	6.1
6.01 Composition du comité	6.1
6.02 Mandat du comité	6.1
6.03 Réunions ordinaires	6.1
6.04 Réunions extraordinaires.....	6.1
6.05 Mode de décision	6.1
Chapitre 7 Participation aux débats du mouvement	7.1
7.01 Droit d'assister aux réunions des instances	7.1
7.02 Convocation impérative	7.1
7.03 Rencontre annuelle.....	7.1
7.04 Rencontres interéquipes	7.1
7.05 Représentation syndicale officielle	7.1
7.06 Salaire et frais	7.1
7.07 Maintien des services aux syndicats	7.2
7.08 Frais de participation aux instances pendant une mise à pied.....	7.2
7.09 Temps de déplacement.....	7.2

Chapitre 8 Travail en équipe	8.1
8.01 Principe	8.1
8.02 Composition de l'équipe.....	8.1
8.03 Mode de décision	8.1
8.04 Tâches de l'équipe.....	8.1
8.05 Nomination à la coordination.....	8.2
8.06 Fonctions de la coordination	8.2
8.07 Problèmes d'interprétation.....	8.3
Chapitre 9 Violence et harcèlement au travail.....	9.1
9.01 Principe	9.1
9.02 Définition	9.1
9.03 Engagement des parties.....	9.1
9.04 Responsabilité de l'employeur	9.2
9.05 Comité contre la violence et le harcèlement au travail	9.2
9.06 Mandat du comité	9.2
9.07 L'ombudsman	9.2
9.08 Refus de médiation	9.3
Chapitre 10 Changements technologiques.....	10.1
10.01 Définition	10.1
10.02 Engagement des parties.....	10.1
10.03 Sécurité d'emploi.....	10.1
10.04 Comité sur les changements technologiques.....	10.1
10.05 Formation à la suite d'un changement technologique	10.2
Chapitre 11 Formation des salarié-es.....	11.1
11.01 Comité mixte à la formation	11.1
11.02 Mandats du comité mixte à la formation.....	11.1
11.03 Banque de formation intensive et d'initiation au travail	11.1
11.04 Sessions obligatoires.....	11.2
11.05 Participation aux sessions de formation.....	11.2
11.06 Capsule de formation au sein des équipes.....	11.2
11.07 Période d'apprentissage et de familiarisation.....	11.2
11.08 Formation à l'extérieur du mouvement	11.2
11.09 Bourses d'études.....	11.3
11.10 Stages d'études et délégations	11.4
Chapitre 12 Santé et sécurité au travail.....	12.1
12.01 Responsabilité de l'employeur	12.1
12.02 Comités de santé et de sécurité au travail	12.1
12.03 Représentants régionaux et agents de liaison en santé et sécurité au travail	12.5
12.04 Réunions des comités de santé et de sécurité au travail	12.6
12.05 Mode de décision	12.7
12.06 Arbitrage	12.7
12.07 Déplacement d'une ou d'un salarié-e	12.7
12.08 Droit de refus par une personne ou un groupe	12.7
12.09 Droit de refus du syndicat	12.7
12.10 Enquête du comité.....	12.7
12.11 Recours à une personne-ressource	12.8
12.12 Collaboration de l'employeur à l'enquête	12.8
12.13 Maintien de l'arrêt de travail	12.8
12.14 Mesures correctives	12.8
12.15 Aménagement des postes de travail	12.8
12.16 Examen oculovisuel	12.8
12.17 Protection du droit des salarié-es	12.8
Chapitre 13 Programme d'aide aux salarié-es	13.1
13.01 Principe	13.1
13.02 Composition	13.1

13.03	Mandat du comité	13.1
13.04	Acheminement des demandes	13.1
13.05	Confidentialité.....	13.1
Chapitre 14	Procédure d'embauche.....	14.1
14.01	Principes.....	14.1
14.02	Présélection.....	14.1
14.03	Tests techniques.....	14.1
14.04	Comité de sélection.....	14.1
14.05	Mandat du comité	14.2
14.06	Calendrier de sélection pour l'année suivante.....	14.2
14.07	Procédure de sélection	14.2
14.08	Réserve.....	14.3
14.09	Embauche.....	14.3
14.10	Comité paritaire sur la planification de la main-d'oeuvre.....	14.3
14.11	Banque de formation intensive et d'initiation au travail	14.4
14.12	Rémunération des personnes inscrites à la banque de formation intensive et d'initiation au travail.....	14.5
Chapitre 15	Mécanisme d'octroi de la permanence.....	15.1
15.01	Principes.....	15.1
15.02	Début de l'enquête de permanence	15.1
15.03	Résultat de l'enquête	15.1
15.04	Accord des parties.....	15.1
15.05	Prolongation de la période d'essai	15.1
15.06	Étape finale	15.2
15.07	Rencontre sur les motifs du refus de la permanence.....	15.2
15.08	Postes à temps partiel	15.2
Chapitre 16	Ancienneté	16.1
16.01	Définition et calcul de l'ancienneté.....	16.1
16.02	Droit d'ancienneté	16.1
16.03	Liste d'ancienneté.....	16.1
16.04	Accumulation de l'ancienneté	16.2
16.05	Conservation de l'ancienneté.....	16.2
16.06	Perte de l'ancienneté.....	16.2
16.07	Conditions applicables aux salarié-es de la réserve des personnes-ressources	16.2
16.08	Réintégration à la suite d'une démission	16.2
16.09	Travail à titre de cadre ou mandat de dirigeant.....	16.3
16.10	Ancienneté des dirigeantes ou dirigeants.....	16.3
Chapitre 17	Affichage et attribution de postes.....	17.1
17.01	Principes.....	17.1
17.02	Affichage de postes.....	17.1
17.03	Poste temporaire.....	17.1
17.04	Candidature.....	17.2
17.05	Tests techniques	17.2
17.06	Conditions d'obtention d'un poste	17.2
17.07	Attribution de postes	17.3
17.08	Opposition à une candidature : exigences normales de la tâche	17.4
17.09	Passage d'un groupe à un autre.....	17.5
Chapitre 18	Abolition de postes, réduction d'heures et mises à pied	18.1
18.01	Abolition de postes, réduction d'heures et mises à pied	18.1
18.02	Droit de supplantation.....	18.1
18.03	Conditions d'exercice du droit de supplantation	18.2
18.04	Procédure de supplantation	18.3
18.05	Mise à pied à caractère temporaire.....	18.4
18.06	Mise à pied volontaire.....	18.4
18.07	Préavis de mise à pied.....	18.5

18.08	Poste comportant la connaissance de l'anglais	18.5
18.09	Déclaration d'intention	18.5
Chapitre 19	Rappel au travail.....	19.1
19.01	Liste de rappel.....	19.1
19.02	Rappel à un poste affiché.....	19.1
19.03	Rappel à un poste non affiché.....	19.1
19.04	Perte du droit de rappel et de l'ancienneté.....	19.2
19.05	Interprétation du terme localité	19.2
19.06	Retrait volontaire de la liste de rappel.....	19.2
19.07	Droit de démissionner d'un poste permanent et d'un poste temporaire de plus d'un an	19.2
Chapitre 20	Transformation d'un poste ou des structures administratives de l'employeur	20.1
20.01	Changement de localité.....	20.1
20.02	Transformation temps partiel – temps complet.....	20.1
20.03	Poste scindé.....	20.1
20.04	Poste fusionné	20.1
20.05	Intégration partielle d'organisations	20.2
20.06	Fusion ou intégration totale d'organisations.....	20.3
20.07	Fusion ou intégration de services	20.3
20.08	Avis de mise à pied.....	20.3
20.09	Mouvement de main-d'œuvre volontaire	20.4
Chapitre 21	Programme d'accès à l'égalité	21.1
21.01	Principes.....	21.1
21.02	Comité paritaire du PAE	21.1
21.03	Mandat du comité	21.1
21.04	Recrutement	21.1
21.05	Règles d'alternance dans les cas d'affichage de postes.....	21.1
21.06	Attribution des postes affichés PAE	21.2
21.07	Règle d'alternance lors de mises à pied.....	21.2
21.08	Maintien des autres dispositions	21.2
21.09	Sollicitation de candidatures des employées de bureau	21.2
21.10	Mesures de soutien.....	21.3
21.11	Retraite anticipée et PAE	21.3
Chapitre 22	Équipes volantes	22.1
22.01	Principe	22.1
22.02	Constitution des équipes volantes	22.1
22.03	Utilisation des salarié-es des équipes volantes.....	22.1
22.04	Recours à l'équipe volante du groupe II	22.2
22.05	Port d'attache	22.2
22.06	Révision annuelle des besoins.....	22.2
Chapitre 23	Programme de préparation à la retraite et retraite progressive	23.1
23.01	Programme de préparation à la retraite	23.1
23.02	Retraite progressive	23.2
Chapitre 24	Semaine de travail et horaire.....	24.1
24.01	Semaine et horaire de travail des conseillères syndicales et des conseillers syndicaux	24.1
24.02	Semaine et horaire de travail des employé-es de bureau.....	24.2
24.03	Semaine et horaire de travail des salarié-es de l'imprimerie	24.3
24.04	Semaine et horaire de travail des techniciennes et techniciens en informatique et ordinique.....	24.3
24.05	Semaine et horaire de travail des salarié-es des immeubles.....	24.3
24.06	Permanence à l'heure du dîner	24.4
24.07	Périodes de repos	24.4
24.08	Temps de déplacement pour les salarié-es du groupe II	24.4
24.09	Maintien des ententes en vigueur.....	24.4
24.10	Semaine de quatre (4) jours	24.4
24.11	Semaine de quatre (4) jours une (1) semaine sur deux (2).....	24.5

Chapitre 25 Heures supplémentaires	25.1
25.01 Définitions	25.1
25.02 Compensation pour les heures supplémentaires des employé-es de bureau et des immeubles.....	25.1
25.03 Compensation pour les heures supplémentaires des employé-es de l'imprimerie.....	25.1
25.04 Rappel au travail	25.2
25.05 Indemnité de repas	25.2
25.06 Frais de transport.....	25.2
25.07 Reprise en temps compensatoire et paiement des heures supplémentaires	25.2
Chapitre 26 Vacances	26.1
26.01 Régime de vacances	26.1
26.02 Période des vacances.....	26.1
26.03 Report de vacances	26.1
26.04 Choix des dates des vacances.....	26.1
26.05 Droit à l'indemnité de vacances et au pécule	26.2
26.06 Modalités de calcul et de versement de l'indemnité de vacances et du pécule	26.2
26.07 Vacances reportées pour cause de maladie, d'accident ou de maternité.....	26.3
26.08 Départ.....	26.3
Chapitre 27 Jours fériés	27.1
27.01 Énumération	27.1
27.02 Modalités d'application	27.1
27.03 Travail pendant un jour férié.....	27.1
27.04 Droit aux jours fériés pour les salarié-es à temps partiel.....	27.1
27.05 Droit aux jours fériés pour les salarié-es mis à pied.....	27.2
Chapitre 28 Congés spéciaux	28.1
28.01 Énumération	28.1
28.02 Modalités d'application.....	28.2
28.03 Congé spécial sans traitement	28.2
28.04 Avis d'absence.....	28.2
28.05 Congé pour fonctions judiciaires	28.2
28.06 Congé pour responsabilités familiales et parentales.....	28.2
Chapitre 29 Congé de maternité.....	29.1
29.01 Information de conditions dangereuses.....	29.1
29.02 Retrait préventif	29.1
29.03 Interruption de grossesse.....	29.1
29.04 Cessation du travail.....	29.1
29.05 Durée du congé de maternité	29.1
29.06 Répartition du congé de maternité	29.2
29.07 Indemnité de congé de maternité	29.2
29.08 Modalités d'application relatives au congé de maternité.....	29.3
Chapitre 30 Congés parentaux	30.1
30.01 Congé pour adoption.....	30.1
30.02 Congé de paternité	30.2
30.03 Congé parental avec traitement.....	30.3
30.04 Congé parental sans traitement	30.4
30.05 Congé parental à temps partiel.....	30.4
30.06 Comité des droits parentaux.....	30.5
30.07 Mandat du comité	30.5
30.08 Congé de compassion ou pour les proches aidants avec traitement	30.5
30.09 Congé de compassion ou pour les proches aidants sans traitement	30.6
30.10 Ajustement des prestations.....	30.7
Chapitre 31 Congés sans traitement.....	31.1
31.01 Dispositions générales.....	31.1
31.02 Études et perfectionnement.....	31.1

31.03	Raisons personnelles	31.1
31.04	Travail à l'extérieur du mouvement.....	31.2
31.05	Travail dans une organisation syndicale ou parasyndicale.....	31.3
31.06	Activités politiques	31.3
31.07	Cas spéciaux.....	31.3
31.08	Congé pour responsabilités familiales	31.3
31.09	Stage de solidarité internationale	31.3
31.10	Modalités de retour en fonction	31.4
Chapitre 32	Congé autofinancé	32.1
32.01	Régime.....	32.1
32.02	Demande et admissibilité	32.1
32.03	Modalités de contribution	32.2
32.04	Conditions applicables pendant le congé autofinancé.....	32.2
32.05	Cas spéciaux.....	32.2
32.06	Administration	32.2
Chapitre 33	Congé de maladie et assurance invalidité	33.1
33.01	Maintien du traitement et prestations payables en cas d'invalidité de courte durée	33.1
33.02	Retour progressif.....	33.2
33.03	Régime d'assurance invalidité de longue durée.....	33.2
33.04	Récidive d'invalidité.....	33.2
33.05	Avis d'absence et modalités de réclamation.....	33.3
33.06	Vérification et contrôle	33.3
33.07	Droits de la ou du salarié-e en cas d'invalidité de longue durée.....	33.3
33.08	Arbitrage médical.....	33.4
Chapitre 34	Assurance collective.....	34.1
34.01	Régime d'assurance collective	34.1
34.02	Champ d'application.....	34.1
34.03	Information	34.2
34.04	Financement du régime	34.2
34.05	Prolongation de l'assurance à l'occasion d'un congé sans traitement ou d'une mise à pied.....	34.2
34.06	Fin d'emploi et retour chez un employeur au terme d'une libération syndicale	34.2
Chapitre 35	Régime complémentaire de retraite	35.1
35.01	Régime.....	35.1
35.02	Modification au régime.....	35.1
35.03	Information	35.1
Chapitre 36	Comité des avantages sociaux.....	36.1
36.01	Composition du comité	36.1
36.02	Mandat du comité	36.1
36.03	Réunions du comité.....	36.1
36.04	Mode de décision	36.1
Chapitre 37	Catégories et salaires	37.1
37.01	Catégories et salaires.....	37.1
37.02	Indexation des salaires	37.1
37.03	Intégration dans l'échelle de salaires lors de l'embauche	37.2
37.04	Avancement d'échelon	37.2
37.05	Détermination du salaire à la suite d'un mouvement de main-d'œuvre	37.2
37.06	Changement de tâches.....	37.3
37.07	Protection du salaire.....	37.3
Chapitre 38	Description et exigences des tâches	38.1
38.01	Description et exigences des tâches	38.1
38.02	Modification aux descriptions et aux exigences des tâches	38.1
38.03	Nouvelle fonction.....	38.1

Chapitre 39 Remboursement des frais et rapports d'activités	39.1
39.01 Principes.....	39.1
39.02 Indemnité quotidienne.....	39.1
39.03 Indemnité de frais divers pour la ou le salarié-e du groupe I	39.2
39.04 Indemnité de logement.....	39.2
39.05 Frais de garde.....	39.3
39.06 Frais de déménagement.....	39.4
39.07 Autres frais remboursables.....	39.4
39.08 Indexation des barèmes.....	39.4
39.09 Rapport d'activités des salarié-es du groupe I	39.5
39.10 Rapport d'activités des salarié-es des groupes II et III	39.5
Chapitre 40 Utilisation de l'automobile	40.1
40.01 Principes.....	40.1
40.02 Stationnement	40.1
40.03 Remboursement des frais d'automobile pour les salarié-es du groupe I.....	40.1
40.04 Remboursement des frais d'automobile pour les salarié-es des groupes II et III.....	40.2
40.05 Indexation de l'indemnité kilométrique.....	40.2
40.06 Remboursement des frais en cas de dommage.....	40.3
Chapitre 41 Mesures disciplinaires	41.1
41.01 Définition	41.1
41.02 Procédure d'imposition d'une mesure disciplinaire	41.1
41.03 Contestation d'une mesure disciplinaire.....	41.1
41.04 Suspension de l'application d'une mesure disciplinaire.....	41.1
41.05 Statu quo ante.....	41.2
41.06 Retrait des dossiers	41.2
41.07 Dossier disciplinaire.....	41.2
Chapitre 42 Procédures de griefs et d'arbitrage.....	42.1
42.01 Principes.....	42.1
42.02 Première étape.....	42.1
42.03 Deuxième étape.....	42.1
42.04 Troisième étape	42.1
42.05 Compétence de l'arbitre.....	42.2
42.06 Sentence arbitrale.....	42.2
42.07 Frais d'arbitrage.....	42.2
42.08 Délais	42.2
42.09 Dispositions particulières	42.3
42.10 Comité de griefs.....	42.3
Chapitre 43 Mentorat	43.1
43.01 Principes.....	43.1
43.02 Comité sur le mentorat	43.1
43.03 Mandat du comité	43.1
43.04 Réunions du comité.....	43.2
43.05 Mode de décision	43.2
43.06 Nomination d'une ou d'un mentor-e principal	43.2
43.07 Rôle de la ou du mentor-e principal	43.2
43.08 Structure de mentorat	43.3
43.09 Nomination d'une ou d'un mentor-e.....	43.5
43.10 Rôle de la ou du mentor-e	43.5
43.11 Fin de la période mentorale.....	43.6
43.12 Financement du programme.....	43.6
Chapitre 44 Environnement et développement durable.....	44.1
44.01 Engagement des parties.....	44.1
44.02 Composition du comité.....	44.1
44.03 Mandat du comité	44.1
44.04 Réunions du comité.....	44.2

44.05	Mode de décision	44.2
44.06	Fonds vert	44.2
44.07	Déclaration d'intention	44.2
Chapitre 45	Comité sur la charge de travail	45.1
45.01	Composition du comité	45.1
45.02	Mandat du comité	45.1
45.03	Réunions du comité	45.1
45.04	Mode de décision	45.2
45.05	Responsable du comité	45.2
45.06	Rôle de la ou du responsable du comité	45.2
45.07	Responsabilités de l'équipe de travail	45.2
Chapitre 46	Dispositions diverses.....	46.1
46.01	Annexes et lettres d'entente.....	46.1
46.02	Cachet ou jeton de présence.....	46.1
46.03	Remboursement des sommes dues en cas de décès	46.1
46.04	Remboursement des trop-perçus	46.1
46.05	Priorité d'emploi pour les salarié-es membres des autres unités d'accréditation du syndicat	46.1
Chapitre 47	Durée de la présente convention.....	47.1
47.01	Durée.....	47.1
47.02	Prolongation.....	47.1

Annexe A Salaire au 1^{er} juin 2025	1
Annexe B Intégration des postes hors-unité	3
Annexe C Liste des postes des dirigeantes et des dirigeants	10
Annexe D Règles applicables aux salarié-es de la liste de disponibilité	12
Annexe E Stagiaires	15
Annexe F Critères pour le remboursement de la chambre	16
Annexe G Équipes SAMVR	18
Annexe H Marrainage/Parrainage	20
Annexe I Modalités d'application des chapitres 29 et 30 pour la ou le salarié-e non admissible aux prestations du RQAP et qui est admissible aux prestations de maternité ou parentales de l'assurance-emploi	22
Annexe J Remboursement de cotisations professionnelles	24
Lettre d'entente n° 1 Mésentente relative à l'article 2.01	25
Lettre d'entente n° 2 Mode de nomination à la coordination du CISP et à celle du CCSPP	26
Lettre d'entente n° 3 Régime complémentaire de retraite	27
Lettre d'entente n° 4 Pérennité du régime de retraite	28
Lettre d'entente n° 5 Indexation de la rente de retraite	30
Lettre d'entente n° 6 Rétention du personnel	31
Lettre d'entente n° 7 Formation de secrétaire comptable	32
Lettre d'entente n° 8 Chargés de cours	33
Lettre d'entente n° 9 Assurances collectives – versement des primes	34
Lettre d'entente n° 10 Révision des garanties du régime d'assurance collective	35
Lettre d'entente n° 11 Compte mieux-être	36
Lettre d'entente n° 12 Embauche de personnes retraitées	38
Lettre d'entente n° 13 Projet pilote Remboursement de la chambre	39
Lettre d'entente n° 14 Allocations logement pour les salarié-es desservant UCCO-SACC-CSN	41
Lettre d'entente n° 15 Secrétaire au Service juridique	43
Lettre d'entente n° 16 Représentation syndicale officielle – article 7.05	44
Lettre d'entente n° 17 Comité d'actualisation	45
Lettre d'entente n° 18 Bilan concernant les changements sur les mouvements de main-d'œuvre	47
Lettre d'entente n° 19 Poursuite des discussions sur l'arbitrage médical et l'assurance salaire de courte durée pour les salarié-es de 65 ans et plus	48
Lettre d'entente n° 20 Interprétation et application de l'article 33.01 Congés de maladie	49
Lettre d'entente n° 21 Télétravail	51
Lettre d'intention Guide sur le télétravail	55

Lettre d'intention concernant l'équité salariale.....	57
Lettre d'intention Présence dans les bureaux de la CSN	58

Chapitre 1

Dispositions générales

1.01 Identification des parties

La présente convention collective est conclue entre, d'une part :

- la Confédération des syndicats nationaux
- la Fédération de la santé et des services sociaux inc.
- la Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (CSN)
- la Fédération des professionnelles
- la Fédération des employées et employés de services publics inc. (CSN)
- la Fédération nationale des communications et de la culture (CSN)
- la Fédération de l'industrie manufacturière – CSN
- la Fédération du commerce inc.
- la Fédération de la CSN-Construction
- le Conseil central du Montréal métropolitain
- le Conseil central de Québec-Chaudière-Appalaches

ci-après appelés, selon le contexte, l'employeur lorsqu'on se réfère à l'ensemble de ces employeurs ou l'organisation lorsqu'on se réfère à l'une ou l'autre d'entre elles,

et, d'autre part :

- le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la CSN (STTCSN)

ci-après appelé le syndicat.

1.02 Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et son personnel ainsi que de déterminer des conditions de travail visant à promouvoir la sécurité, le bien-être et la satisfaction au travail.

1.03 Mention des sous-titres

Les sous-titres apparaissant à l'intérieur des chapitres de la présente convention ont pour unique fonction de faciliter le repérage des sujets et n'ont aucune valeur interprétative.

1.04 Discrimination

- a) Nul n'use de menace ou de contrainte contre une personne ou n'exerce de discrimination à son endroit en raison de la race, de la couleur, de l'origine ethnique ou nationale, de la condition sociale, de la langue, du sexe, de la grossesse, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, de la religion, des convictions politiques, d'un handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap, des liens de parenté, de la situation parentale ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

- b) Il y a discrimination à l'endroit d'une personne lorsqu'une telle pratique, 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 prévus ci-dessus.
- c) Est non discriminatoire une distinction, une exclusion ou une préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises pour accomplir les tâches reliées à l'emploi.

1.05 Droits acquis

Les droits acquis ou privilèges de nature collective existant avant la signature de la présente convention qui ne sont pas modifiés par celle-ci ne peuvent l'être sans le consentement écrit du syndicat.

1.06 Engagement syndical

- a) Les salarié-es s'engagent à promouvoir les orientations de la CSN par la mise en œuvre de pratiques syndicales conformes.
- b) La présente convention, sauf le chapitre 41, ne s'applique pas au salarié qui participe à la création ou à la promotion d'une organisation syndicale rivale ou d'une organisation patronale ou qui collabore avec un service de renseignements.

1.07 Protection pour responsabilité civile

L'employeur s'engage à protéger la ou le salarié-e dès que la responsabilité civile de cette dernière ou de ce dernier est mise en cause par le fait de l'exercice de ses fonctions. L'employeur s'engage alors à prendre fait et cause pour le salarié et convient de n'exercer contre ce dernier aucune réclamation à cet égard.

De plus, toute absence nécessitée par cette mise en cause n'entraîne aucune perte de salaire ni de droits.

1.08 Contrôle et surveillance électronique

1. Le contrôle et la surveillance électronique ne seront pas utilisés aux fins d'évaluation du travail des salarié-es.

Le syndicat est informé par écrit de l'installation de tels équipements et des raisons de l'utilisation de ceux-ci.

2. Les caméras de surveillance, tout logiciel, toute technologie ou tout système pouvant surveiller les salariés ou leur travail et tout autre équipement connexe ne seront pas utilisés dans les lieux occupés par les salariés ou sur les outils utilisés par ceux-ci sans que ces personnes et le syndicat en soient avisés.

En aucun temps, les enregistrements sur bande vidéo ou toute autre forme de surveillance ou de contrôle électronique des salariés, de leur rendement ou de leur présence dans un endroit particulier, ne seront permis pour fins de contrôles de vérification au hasard ou pour évaluation disciplinaire. En aucun temps de tels systèmes ne seront utilisés comme moyens pour recueillir des preuves pour justifier le recours aux mesures disciplinaires, sauf lors d'infractions de nature criminelle ou de harcèlement physique, psychologique ou sexuel.

Chapitre 2

Définitions et statuts d'emploi

2.01 Définitions

Dans la présente convention et sauf en cas d'un contexte contraire, on entend par :

- a) *Salarié-e* : toute ou tout salarié-e d'une organisation couverte par une accréditation.
- b) *Collaboratrice ou collaborateur immédiat* : toute personne qui remplit une fonction de coordination, de cadre, de dirigeante ou dirigeant syndical ou de salarié-e avec qui une ou un salarié-e collabore dans l'exécution de son travail.
- c) *Supérieur-e autorisé* : une personne désignée à ce titre par l'organisation au moyen d'un avis écrit au syndicat.
- d) *Poste permanent* : tout poste autre qu'un poste temporaire.
- e) *Poste temporaire* : poste créé pour répondre à un surcroît temporaire de travail ou pour pourvoir à un poste permanent temporairement vacant.
- f) *Poste fusionné* : poste comprenant plus d'une appellation d'emploi à l'intérieur de la même catégorie d'emploi.
- g) *Affectation temporaire* : déplacement temporaire d'une ou d'un salarié-e permanent à un poste avec son accord, celui du syndicat et des organisations concernées; au terme de l'affectation, il réintègre son poste.

L'organisation qui demande une affectation temporaire doit le faire par écrit, en indiquant la durée et les motifs d'une telle affectation.

Types d'affectations :

- coordination d'une équipe de travail;
 - conseillère ou conseiller à la formation des salarié-es et soutien aux équipes;
 - circonstances prévues à la lettre d'entente n° 2;
 - affectations à l'extérieur de son équipe de travail, pour lesquelles la ou le salarié-e est détenteur de poste;
 - **mentorat;**
 - **équipes volantes.**
- h) *Conjointe ou conjoint* : toute personne liée à la ou au salarié-e à la suite d'un mariage reconnu par les lois du Québec ou par une union civile ou, à défaut, toute personne que le salarié présente publiquement comme sa conjointe ou son conjoint et avec qui il fait vie commune depuis au moins un (1) an ou depuis moins d'un (1) an lorsqu'ils sont les parents d'un même enfant.
 - i) *CRT* : comité de relations de travail dont la composition et les attributions sont prévues au chapitre 6 de la présente convention.

- j) *Service* : toute période pendant laquelle une ou un salarié-e voit son traitement maintenu en vertu de la présente convention ou de la loi, à moins de dispositions prévoyant qu'une période d'absence sans traitement y est assimilée.
- k) *Apprentissage* : formation sur les lieux du travail permettant à la ou au salarié-e d'acquérir les connaissances, les habiletés et la dextérité exigées par la nouvelle appellation d'emploi.
- l) *Familiarisation* : pour une même appellation d'emploi, période allouée à une ou un salarié-e pour prendre connaissance des dossiers et des tâches reliés à son nouveau poste.
- m) **Marrainage/Parrainage** : soutien donné à un nouveau salarié par un membre de l'équipe de travail dans le but de favoriser son intégration.
- n) *Comité de griefs* : la composition et les attributions du comité de griefs sont prévues au chapitre 42 de la présente convention collective.
- o) *Processus de francisation* : à chaque occasion où une candidate ou un candidat qui n'a pas une très bonne connaissance de la langue française est retenu par le comité de sélection pour un poste UCCO-SACC-CSN hors Québec, un processus de francisation doit être mis en place par l'employeur à ses frais. Une entente particulière doit être conclue entre la ou le salarié-e, l'employeur et le syndicat. Cette entente particulière doit prévoir notamment :**
- i. les objectifs à atteindre et les échéanciers;**
 - ii. le contexte dans lequel les apprentissages sont dispensés;**
 - iii. que le salarié soit restreint aux postes UCCO-SACC-CSN hors Québec tant que le processus de francisation n'est pas complété;**
 - iv. l'exigence de se soumettre aux examens de français convenus entre les parties dans le cas où le salarié souhaite obtenir un autre poste une fois le processus de francisation complété.**

2.02 Groupes, catégories et appellations d'emploi

Les parties reconnaissent les groupes, catégories et appellations d'emploi suivants :

GROUPE I

Catégorie I – Conseillères ou conseillers syndicaux

Appellations d'emploi : conseillère ou conseiller syndical

- Comptabilité
- Fédération
- Service de santé-sécurité et d'environnement (génie)
- Service de santé-sécurité et d'environnement (sciences de la santé)
- Service de santé-sécurité et d'environnement (ergonomie)
- Service de santé-sécurité et d'environnement (environnement)
- Service de santé-sécurité et d'environnement (santé psychologique au travail)
- Service de santé-sécurité et d'environnement (défense)
- Service de recherche et de condition féminine (volet sociopolitique)
- Service de recherche et de condition féminine (volet économie)
- Service de recherche et de condition féminine (condition féminine)
- Service de soutien à la négociation (actuariat)
- Service de soutien à la négociation (avantages sociaux et rémunération)
- Service des communications (information)
- Service des communications (webmestre-édimestre)

- Service des communications (édition)
- Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale (volet sociopolitique)
- Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale (volet mobilisation)
- Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale (volet régional)
- Service juridique
- Service de syndicalisation
- **Service des finances – analyste-comptable**
- Service des finances – vérification
- Service de l'informatique – administratrice ou administrateur de réseau
- Service de l'informatique – analyste programmeur
- Service de l'informatique – principal informatique
- Service de l'informatique – ordinaire
- Service des ressources humaines et de formation (formation des salarié-es et soutien aux équipes)
- Service des ressources humaines et de formation (formation des militantes et des militants)

GROUPE II

Catégorie I – Employé-es de bureau

Appellations d'emploi :

- commis-réceptionniste
- téléphoniste
- téléphoniste-réceptionniste
- commis à la comptabilité
- secrétaire
- secrétaire au Service juridique
- préposé-e au Service des communications – distribution
- secrétaire administrative, secrétaire administratif
- secrétaire aux avantages sociaux

Catégorie II – Employé-es de bureau

Appellations d'emploi :

- secrétaire comptable – CSN
- secrétaire comptable – organisations
- libraire
- secrétaire de direction
- **graphiste**
- technicienne **ou** technicien en documentation
- archiviste
- technicienne **ou** technicien en ordinaire
- technicienne **ou** technicien en informatique (logiciels)
- technicienne **ou** technicien à la paie
- technicienne **ou** technicien juridique*
- **technicienne ou technicien juridique au Service juridique***

*Lorsqu'un poste lié à cette nouvelle appellation d'emploi sera occupé, le salaire de départ sera celui déterminé à l'annexe A. Douze (12) mois plus tard, les parties évalueront la valeur de l'emploi et procéderont aux rajustements s'il y a lieu. Advenant que la valeur convenue implique un salaire plus élevé que celui prévu à l'annexe A, celui-ci sera rajusté rétroactivement au premier jour de l'occupation.

Catégorie III – Employé-es des immeubles

Appellations d'emploi :

- préposé-e aux immeubles
- préposé-e à la maintenance

Catégorie IV – Techniciennes ou techniciens en imprimerie

Appellation d'emploi :

- technicienne **ou** technicien en imprimerie

GROUPE III

Catégorie I – Conseillères ou conseillers syndicaux

Appellation d'emploi :

- bibliothécaire

Catégorie II – Conseillères ou conseillers syndicaux

Appellation d'emploi :

- conseillère ou conseiller syndical au Service des communications – imprimerie

Catégorie III – Conseillères ou conseillers syndicaux

Appellation d'emploi :

- conseillère ou conseiller syndical au Service des communications – distribution

2.03 Statuts d'emploi et conditions applicables

- a) *Salarié-e permanent* : salarié-e qui a obtenu sa permanence conformément au chapitre 15.

Il bénéficie de l'ensemble des dispositions de la présente convention.

- b) *Salarié-e à l'essai* : salarié-e qui n'a pas encore obtenu sa permanence conformément au chapitre 15.

Il bénéficie des dispositions de la présente convention à l'exception de la procédure de griefs et d'arbitrage advenant qu'il soit congédié ou remercié de ses services.

Le salarié à l'essai occupant un poste temporaire n'a pas droit aux avantages suivants :

- les congés spéciaux prévus au chapitre 28 s'il est embauché pour moins de trois (3) mois, sauf pour le paragraphe b) de l'article 28.01 qui s'applique;
- les congés de maternité et les congés parentaux prévus aux chapitres 29 et 30, sauf s'il a accumulé six (6) mois de service dans une période de neuf (9) mois;
- le régime complémentaire de retraite selon la réglementation du régime.

- c) *Stagiaire* : personne qui effectue un stage en vertu d'une loi ou d'un programme d'études. Peut aussi être considéré comme stagiaire, une étudiante ou un étudiant dont le stage fait l'objet d'une entente entre les parties.

Une ou un stagiaire ne peut être embauché sans avoir été retenu en présélection par les parties.

Un stagiaire ne peut être embauché pour plus de vingt (20) jours de stage sans avoir été retenu par le comité de sélection.

Une entente doit être conclue au moment de l'embauche quant à la durée du stage et aux conditions de travail et de salaire.

Sauf en cas de dispositions à l'effet contraire prévues à l'entente, le stagiaire a droit aux avantages prévus à l'annexe E.

Si un stagiaire est embauché à un poste temporaire ou permanent dans les douze (12) mois de la fin de son stage, il se voit reconnaître, au moment de l'acquisition de sa permanence, une ancienneté égale à la moitié de la durée de son service en qualité de stagiaire.

Le comité mixte à la formation peut établir des reconnaissances d'acquis en regard de la formation obligatoire, si le stagiaire est embauché comme salarié.

De plus, un stage est reconnu aux fins de la période d'apprentissage, décrite à l'article 11.07, lorsque le stagiaire est embauché comme salarié par l'organisation où il a fait son stage.

- d) *Salarié-e travaillant dans le cadre d'un projet subventionné* : salarié-e qui est embauché pour un projet d'emploi conforme à l'article 3.06, après avoir été retenu par le comité de sélection.

Une entente doit être conclue au moment de l'embauche quant à la durée du projet et aux conditions de travail et de salaire.

Sauf en cas de dispositions à l'effet contraire prévues à l'entente, le salarié travaillant dans le cadre d'un projet subventionné a droit aux avantages suivants :

- le salaire minimum du secteur public;
- les vacances (huit pour cent [8 %]);
- l'assurance vie, maladie et invalidité;
- les jours fériés;
- les congés de maladie;
- le remboursement des frais prévus au chapitre 39, à l'exception de l'article 39.03;
- la procédure de griefs quant aux avantages auxquels il a droit.

2.04 Salarié-e à temps partiel

- a) L'expression *salarié-e à temps partiel* désigne la ou le salarié-e à l'essai ou permanent qui travaille habituellement un nombre d'heures inférieur à celui de la semaine normale de travail.

Cependant, pour le salarié à temps partiel des catégories I et II du groupe II, le nombre d'heures de travail est d'un minimum de seize (16) heures et quinze (15) minutes.

- b) Le salarié à temps partiel bénéficie des avantages liés à son statut. Les dispositions pécuniaires s'appliquent au prorata des heures de travail effectuées. Cependant, il a droit à tous les avantages du régime d'assurance collective.
- c) Lorsque le salarié du groupe II à temps partiel participe aux sessions de formation obligatoires et aux instances prévues au chapitre 7, il reçoit le même salaire qu'un salarié du groupe II à temps plein.

- d) Le salarié qui détient un poste permanent de préposé-e aux immeubles à temps partiel de moins de seize (16) heures et quinze (15) minutes par semaine est assujetti aux dispositions de l'annexe D de la convention collective, et ce, comme s'il était un salarié sur appel. Cependant, il a droit à l'ensemble des avantages prévus au régime d'assurance collective comme s'il était un salarié à temps partiel.

Chapitre 3 **Reconnaissance syndicale et champ d'application**

3.01 Représentante ou représentant accrédité

L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul et unique représentant des salarié-es aux fins de négocier et conclure une convention, de même que pour toute matière découlant des conditions de travail qui y sont prévues.

3.02 Information sur les mouvements de main-d'œuvre

- a) L'employeur avise par écrit le syndicat de tout mouvement de main-d'œuvre. Cet avis contient les mentions suivantes :
- le nom de la ou du salarié-e;
 - son organisation;
 - son statut;
 - son lieu de travail;
 - sa catégorie;
 - son appellation d'emploi;
 - son salaire;
 - son ancienneté;
 - sa date d'entrée au service de l'organisation.
- b) L'employeur transmet au syndicat, chaque année au mois d'octobre, les informations concernant :
- tout report de vacances;
 - tout congé pour raisons personnelles (référence : article 28.01 e);
 - toutes les heures supplémentaires effectuées.
- c) L'employeur reconnaît au syndicat le droit d'être informé de la situation financière de la CSN et des organisations signataires de la convention collective. À cet effet, la CSN et les organisations transmettent au syndicat, chaque année au mois de juin, les informations relatives aux états financiers.
- d) L'employeur doit informer le syndicat dès que possible :
- de la nature et du nombre de mandats confiés à l'externe par le Service juridique. L'employeur fournit les contrats incluant les montants relatifs à ces travaux;
 - de la nature et du nombre de mandats confiés à l'externe par le Service de santé-sécurité et d'environnement, le Service de recherche et de condition féminine, le Service de soutien à la négociation, ainsi que le module formation des militantes et militants du Service des ressources humaines et de formation. L'employeur fournit les contrats incluant les montants relatifs à ces travaux;
 - de la nature et du nombre de travaux confiés à l'externe par un service autre que ceux mentionnés ci-dessus et qui sont normalement effectués par les salariés du service. L'employeur fournit les contrats incluant les montants relatifs à ces travaux;

- de la nature et du nombre de travaux confiés à l'externe par une organisation et qui sont normalement effectués par les salariés de l'organisation. L'employeur fournit les contrats incluant les montants relatifs à ces travaux.
- e) Les parties forment un comité paritaire composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties dont le mandat est de recenser l'ensemble des référés à l'externe et de recommander aux parties l'ajout de postes lorsque le volume et la nature des référés le justifient, et ce, afin de conserver et développer une expertise à l'interne. Le comité fait rapport aux parties au plus tard les 1^{er} mai et 1^{er} novembre de chaque année.
- f) L'organisation transmet au syndicat les ententes de service dont elle est signataire.

3.03 Ententes particulières

- a) L'approbation écrite du syndicat est nécessaire pour établir la validité d'une entente particulière portant sur des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention ou de celles qui n'y sont pas prévues.
- b) Une proposition d'entente est soumise par écrit par une partie à l'autre partie. Celle-ci a trente (30) jours pour donner sa réponse par écrit.

Le délai mentionné ci-dessus peut être prolongé avec l'accord des parties.

- c) L'entente particulière prend fin lorsque la ou le salarié-e change d'organisation, sauf en cas de dispositions à l'effet contraire prévues à la présente convention.

3.04 Travail des personnes hors unité de négociation

- a) Les militantes et militants de même que les dirigeantes et dirigeants libérés ne peuvent assumer au niveau de l'organisation le rôle d'une ou d'un salarié-e.
- b) À la condition de ne pas mettre en péril l'emploi d'un salarié, la présente convention ne peut avoir pour effet :
 - d'empêcher la libération des militants ou des dirigeants pour accomplir les tâches politiques ou administratives rattachées à leurs fonctions dans l'organisation;
 - d'empêcher l'implication des travailleuses et travailleurs dans tous les aspects de la vie syndicale du mouvement de manière à leur permettre d'acquérir, principalement en collaboration avec un salarié, des connaissances et de l'expérience;
 - d'empêcher toute intervention immédiate en cas de situation particulière où les nécessités du mouvement l'exigent.
- c) Toute mésentente relative à l'application de la présente disposition est soumise directement au CRT pour étude.

3.05 Sous-traitance

- a) Le travail normalement effectué par les salarié-es n'est pas octroyé en sous-traitance, sauf s'il s'agit d'un cas d'urgence, d'un cas fortuit, de besoins ponctuels causés par une surcharge de travail ou d'un manque d'expertise.

- b) Aucune mise à pied de salariés occupant un poste permanent ni aucun changement de catégorie à la baisse, ne peut résulter directement ou indirectement de l'octroi d'un contrat à forfait par l'organisation.
- c) L'employeur ne peut confier en sous-traitance le travail d'entretien ménager, de gardiennage et d'entretien mécanique actuellement effectué par les salariés.

3.06 Projet subventionné

La mise sur pied d'un projet présenté dans le cadre des programmes subventionnés de création temporaire d'emploi doit faire l'objet d'une entente entre l'organisation et le syndicat et répondre aux critères suivants :

- les candidates et candidats doivent bénéficier d'une subvention;
- le projet doit être encadré par une ou un salarié-e permanent volontaire désigné par l'organisation concernée;
- le projet ne peut avoir pour effet de remplacer un salarié ou de pallier un surcroît de travail normalement effectué par un salarié;
- le projet ne peut être prolongé ou renouvelé sans l'accord des parties.

3.07 Division, fusion, radiation, changement de structure juridique ou autres

- a) Sans égard à la division, à la fusion, au changement de structure juridique, le nouvel employeur est lié par la présente convention comme s'il y était nommé et devient, par le fait même, partie à toute procédure s'y rapportant, aux lieux et place de l'organisation précédente.
- b) Advenant la radiation d'une des organisations ou son changement d'allégeance, la ou le salarié-e touché obtient, sur demande dans les quinze (15) jours, son transfert à la CSN suivant le mécanisme de mise à pied. Il conserve alors les droits que lui confère la présente convention à l'intérieur de l'une ou l'autre des organisations. La présente disposition ne s'applique pas si le salarié a collaboré ou travaillé à la création d'une organisation syndicale rivale ou l'a favorisée.

Chapitre 4

Régime syndical

4.01 Adhésion syndicale obligatoire

Toute ou tout salarié-e doit, comme condition d'emploi, être membre du syndicat dès son embauche.

4.02 Exclusion du syndicat

Une organisation n'est pas tenue de congédier une ou un salarié-e à son emploi à la suite de son expulsion du syndicat. De même, elle n'est pas tenue de refuser d'embaucher cette personne à la suite du refus du syndicat de l'admettre comme membre, à moins que celle-ci n'ait été embauchée à l'encontre d'une disposition de la présente convention.

4.03 Double mandat

Nul ne peut à la fois occuper un emploi à titre de salarié-e permanent et remplir un mandat de dirigeante ou de dirigeant de la CSN ou d'une fédération, d'un conseil central ou d'un syndicat auquel il est affilié.

4.04 Retenue syndicale

- a) L'organisation s'engage à prélever sur la paie d'une ou d'un salarié-e la cotisation fixée par le syndicat.
- b) La déduction faite à la source est remise à qui de droit dans les quinze (15) jours du mois suivant la déduction.

Chapitre 5

Liberté d'action syndicale

5.01 Correspondance

La correspondance officielle de l'employeur ou de l'organisation avec le syndicat est expédiée au secrétariat général du syndicat.

La correspondance officielle du syndicat avec l'employeur ou une organisation est expédiée à la direction de l'organisation concernée et au secrétariat général de la CSN ou à la personne que cette dernière désigne à cet effet.

5.02 Libération syndicale

- a) Le syndicat communique à l'employeur les noms des dirigeantes et dirigeants. Ces derniers, dans l'exercice de leur fonction syndicale, s'absentent sans perte de salaire, après avoir avisé la ou le supérieur-e autorisé et la coordination.
- b) Le syndicat communique à l'employeur le nom de ses membres délégués. Ces derniers, dans l'exercice de leur fonction syndicale, s'absentent sans perte de salaire, après avoir avisé leur coordination et leur supérieur autorisé, lequel ne peut refuser sans raison sérieuse et justifiée.

Ces membres délégués doivent indiquer dans leur rapport d'activités les jours où ils se sont absentés.

Le supérieur autorisé soumet par écrit la raison motivant son refus à la personne intéressée et au syndicat.

- c) Les frais de déplacement des dirigeants syndicaux et des membres délégués sont à la charge du syndicat.
- d) Lors du renouvellement de la convention collective, l'employeur maintient le salaire et les avantages sociaux d'une conseillère ou d'un conseiller syndical effectivement libéré à temps plein, ainsi que le salaire et les avantages sociaux d'une ou d'un employé-e de bureau effectivement libéré à temps plein, et ce, du dépôt du projet de convention collective jusqu'à la ratification de la convention collective en assemblée générale. Les personnes ainsi libérées sont remplacées.

Malgré le paragraphe précédent, advenant que deux (2) conseillers soient libérés, l'employeur maintient le salaire et les avantages sociaux de la deuxième personne. Dans ce cas, le syndicat rembourse à l'employeur la différence entre le salaire et les avantages sociaux de ladite personne et l'équivalent du salaire d'un employé de bureau (secrétaire au dernier échelon).

De plus, durant la même période, le salaire et les avantages sociaux du dirigeant libéré selon le deuxième paragraphe de l'article 5.03 sont assumés à cent pour cent (100 %) par l'employeur.

- e) L'alinéa d) n'a pas pour effet de restreindre le nombre de personnes pouvant être libérées par le syndicat lors du renouvellement de la convention collective.

- f) Toute ou tout salarié-e qui n'est pas libéré à temps plein lors de la négociation est réputé être visé par l'alinéa a).

5.03 Libération à plein temps

Quatre (4) personnes désignées par le syndicat sont libérées à plein temps de toute autre fonction et agissent de façon exclusive à titre de conseillère ou conseiller syndical et d'employé-e de bureau du syndicat. De même, une dirigeante ou un dirigeant du syndicat est libéré à plein temps de toute autre fonction.

L'employeur paie le salaire et les avantages sociaux d'un conseiller syndical du STTCSN de même que cinquante pour cent (50 %) du salaire et des avantages sociaux du dirigeant libéré, et ce, au taux de l'appellation d'emploi de conseiller syndical du groupe I. Les autres frais sont à la charge du syndicat.

Au terme de cette libération, ils réintègrent les postes qu'ils occupaient auparavant, ou les postes qu'ils détiennent à la suite des mouvements de main-d'œuvre survenus conformément à la présente convention durant leur libération.

La période de temps travaillée pour le syndicat par une ou un salarié-e qui n'a pas encore sa permanence n'est pas comptabilisée dans le calcul de la période nécessaire à l'enclenchement de l'enquête de permanence. Par ailleurs, cette période sera comptabilisée au moment de l'établissement de l'ancienneté de ce salarié à la date de l'obtention de sa permanence, pour autant qu'il ait été embauché conformément à la présente convention.

5.04 Local syndical

L'employeur met à la disposition du syndicat, au siège social de la CSN, des locaux ayant une superficie de 2 238,90 pieds carrés, comme convenu dans la convention de bail signée le 7 mars 2019. Ce local est meublé et pourvu d'un appareil téléphonique.

Le syndicat assume la moitié des coûts de location de même que la moitié du coût d'assurance responsabilité desdits locaux.

5.05 Participation à des comités mixtes

Le salaire et les frais des salarié-es qui siègent aux comités mixtes prévus à la présente convention sont à la charge de l'employeur.

5.06 Partage des frais

Les frais mentionnés aux articles 5.02 d), 5.03, 5.04 et 5.05, s'il y a lieu, sont à la charge de l'employeur et répartis au prorata de la moyenne annuelle du nombre de membres du syndicat dans chacune des organisations. Cette moyenne est comptabilisée par la CSN.

Chapitre 6

Comité de relations de travail

6.01 Composition du comité

Les parties conviennent de maintenir un comité de relations de travail composé de trois (3) personnes représentant chacune des parties. Le quorum du comité est de deux (2) représentants de chacune des parties.

6.02 Mandat du comité

Le comité a pour mandat de rechercher des solutions à tous les problèmes qui lui sont soumis par l'une ou l'autre des parties. À cette fin, il peut interpréter la présente convention.

6.03 Réunions ordinaires

Le comité siège au moins une fois tous les deux (2) mois, sauf durant les mois de juillet et d'août. Ces réunions ont lieu à Montréal. L'ordre du jour de cette réunion ordinaire doit être communiqué aux parties quarante-huit (48) heures avant sa tenue.

6.04 Réunions extraordinaires

L'une ou l'autre des parties peut convoquer des réunions extraordinaires. La convocation doit être faite au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et indiquer l'objet, le lieu et la date de cette rencontre.

6.05 Mode de décision

Les décisions sont prises à l'unanimité, l'employeur et le syndicat possédant chacun un vote. Les décisions lient les parties.

Chapitre 7

Participation aux débats du mouvement

7.01 Droit d'assister aux réunions des instances

En accord avec son équipe de travail, la ou le salarié-e peut assister :

- au congrès et aux réunions du conseil confédéral de la CSN;
- aux réunions équivalentes de son organisation;
- aux réunions équivalentes du conseil central sur le territoire où il travaille.

Dès que possible, les ordres du jour de ces instances sont communiqués aux salariés concernés.

7.02 Convocation impérative

À l'occasion d'enjeux importants pour le mouvement, la ou le salarié-e doit assister, sur demande, au congrès et aux réunions du conseil confédéral de la CSN de même qu'aux réunions équivalentes de son organisation, sauf si les nécessités du service ne le permettent pas.

7.03 Rencontre annuelle

Au moins une fois l'an, le comité exécutif de la CSN convoque conjointement, avec celui du syndicat, toutes et tous les salarié-es du mouvement. De plus, à la même occasion, le comité exécutif de la CSN convoque les dirigeantes et dirigeants des organisations et des organismes affiliés. Cette rencontre a pour but de discuter de l'orientation et des problèmes du mouvement de même que des pratiques syndicales à mettre en œuvre.

7.04 Rencontres interéquipes

Les salarié-es qui participent à une rencontre interéquipes reçoivent les frais alloués en vertu des chapitres 39 et 40 de la convention collective.

7.05 Représentation syndicale officielle

Au moins une ou un salarié-e, désigné par le syndicat parmi les salariés de l'organisation, siège officiellement sans droit de vote au :

- bureau fédéral de la FSSS;
- bureau fédéral de la FNEEQ;
- bureau fédéral de la FC;
- bureau fédéral de la FEESP;
- bureau fédéral de la CSN–Construction;
- bureau fédéral de la FNCC;
- conseil syndical du Conseil central du Montréal métropolitain;
- conseil syndical du Conseil central de Québec–Chaudière-Appalaches.

7.06 Salaire et frais

- a) La ou le salarié-e qui assiste à ces réunions le fait sans perte de salaire et ses frais sont remboursés conformément aux chapitres 39 et 40.
- b) S'il est délégué officiel de la CSN, d'une fédération, d'un conseil central ou d'un syndicat auquel il est affilié, les frais sont à la charge de l'organisation.

7.07 Maintien des services aux syndicats

L'équipe de travail s'assure du maintien d'un service de soutien minimum aux syndicats affiliés durant la tenue de ces réunions.

7.08 Frais de participation aux instances pendant une mise à pied

La ou le salarié-e mis à pied depuis moins de douze (12) mois, qui compte six (6) mois de service et qui assiste à un congrès de la CSN, à une réunion de la rentrée ou à une rencontre mixte, se voit rembourser par la dernière organisation les frais encourus conformément aux barèmes prévus à l'article 39.02 a).

7.09 Temps de déplacement

Dans la mesure où cela est possible, l'organisation convient de ne pas convoquer une rencontre mixte, une réunion de la rentrée, une rencontre interéquipes ou une réunion d'équipe où la présence des salarié-es est requise et qui oblige un déplacement le samedi ou le dimanche pour les salariés des régions éloignées.

Malgré le paragraphe qui précède, si une organisation convoque une rencontre mixte, une réunion de la rentrée, une rencontre interéquipes ou une réunion d'équipe où la présence des salariés est requise et qui oblige un déplacement le samedi ou le dimanche pour des salariés du groupe II des régions éloignées, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Lorsque la disponibilité et l'horaire le permettent, le transport par avion est privilégié.
- b) Dans la mesure où le salarié du groupe II a dû se déplacer le samedi ou le dimanche pour une activité de travail, ce temps est accumulable et compensé au taux régulier et non monnayable.
- c) Les mêmes règles prévues aux paragraphes qui précèdent s'appliquent pour les salariés du groupe II qui ont à suivre une formation.

Chapitre 8 Travail en équipe

8.01 Principe

Les parties adhèrent au principe du travail en équipe afin de favoriser la réalisation des objectifs suivants :

- la satisfaction des besoins des membres de l'équipe dans le respect de l'orientation du mouvement;
- le relèvement du niveau de compétence de chaque membre de l'équipe;
- l'engagement de chaque membre de l'équipe dans son travail, quel que soit son rôle;
- l'amélioration de la complémentarité interéquipes.

8.02 Composition de l'équipe

L'équipe de travail est constituée des responsables de la mise en application des décisions d'une organisation ainsi que de l'ensemble des salarié-es de cette organisation, de ce service ou d'un regroupement de plusieurs services.

8.03 Mode de décision

L'équipe doit chercher à en arriver à une décision par consensus. En cas d'impossibilité, il y a vote.

La décision s'applique à moins qu'une décision d'une instance politique ne la modifie ou ne l'annule.

8.04 Tâches de l'équipe

Dans le cadre de sa compétence, l'équipe planifie et coordonne la mise en application des politiques déterminées par les instances appropriées.

L'équipe s'occupe entre autres :

- a) de l'étude des dossiers;
- b) de la répartition des dossiers et de l'affectation des tâches dans le cadre des budgets votés;
- c) de l'étude des horaires particuliers;
- d) de la collaboration avec les services généraux, les fédérations et les conseils centraux;
- e) de l'accueil, de l'intégration, de la formation et du **marrainage**-parrainage des nouvelles et nouveaux salarié-es, tout en s'assurant que les tâches liées au **marrainage**-parrainage n'entraînent pas de surcharge de travail pour **les marraines**, les parrains et les autres membres de l'équipe. Dans le cas où ces tâches occasionnent une surcharge de travail, l'équipe doit prendre les moyens nécessaires pour pallier cette situation et ne pas mettre en péril le **marrainage**-parrainage;

f) de nommer le ou les mentors;

- g)** de l'assistance mutuelle dans l'exercice des tâches de ses membres;
- h)** du partage de l'information;
- i)** des moyens de faciliter la participation des employé-es de bureau à la vie du mouvement;
- j)** du bilan des activités, de l'analyse des résultats et de la recherche des correctifs appropriés;
- k)** de la défense de ses positions devant les instances appropriées;
- l)** du remplacement des postes temporairement dépourvus de leurs titulaires, et ce, particulièrement lors d'absence maladie non prévue en ayant comme préoccupation le maintien des services et les surcharges de travail;
- m)** de la prise en considération de la conciliation famille-travail dans l'organisation du travail;
- n)** de la libération et du soutien d'un salarié afin qu'il soit en mesure de suivre les sessions de formation organisées à l'intention des salariés;
- o)** de participer à l'analyse et à la planification des besoins de main-d'œuvre de l'organisation. Pour ce faire, les membres de l'équipe transmettent à la coordonnatrice ou au coordonnateur l'information nécessaire quant aux départs et absences prévisibles au cours des douze (12) prochains mois.
- p)** de discuter du choix des logiciels pertinents à utiliser ou à acquérir dans le cadre des budgets votés.

8.05 Nomination à la coordination

Les règles régissant la nomination de la coordonnatrice ou du coordonnateur sont les suivantes :

- a) il est nommé pour trois (3) ans;
- b) en cas de vacance du poste, l'équipe voit à ce qu'il soit pourvu;
- c) la candidature retenue doit être agréée par les deux groupes qui forment l'équipe, soit les salarié-es et les dirigeantes et dirigeants responsables;
- d) le coordonnateur est une personne élue ou salariée provenant de préférence de l'équipe. S'il s'agit d'un salarié, il doit faire partie de l'unité de négociation, sauf dans le cas du Service des ressources humaines **et de formation**, pour lequel une personne hors de l'unité de négociation assume ce rôle.

8.06 Fonctions de la coordination

Les principales fonctions de la coordonnatrice ou du coordonnateur sont les suivantes :

- a) assister le comité exécutif et les autres instances de l'organisation;
- b) préparer et organiser les réunions d'équipe;
- c) assurer le suivi des décisions prises lors des réunions;

- d) assurer les liens en vue d'une collaboration suivie avec les autres services et organisations du mouvement;
- e) s'occuper de l'apprentissage et de l'encadrement des nouvelles et nouveaux salarié-es;
- f) s'assurer que les salariés reçoivent la formation continue ainsi que l'information et la documentation nécessaires;
- g) coordonner et conseiller les salariés dans leur travail, et s'assurer qu'il soit fait;
- h) étudier les demandes des syndicats et les problèmes de services (remplacements, surcharges, libérations pour formation, participation aux instances de la CSN, etc.) et prendre les décisions courantes dans le cadre de ses mandats;
- i) examiner les rapports d'activités et contresigner les comptes de frais;
- j) recevoir les plaintes concernant les salariés, faire enquête et rapport;
- k) sur demande, assumer la représentation de l'organisation aux fins de l'application de la présente convention, sauf au comité confédéral des ressources humaines (CCRH) et au CRT;
- l) participer aux réunions du bureau confédéral de la CSN;
- m) analyser les besoins de main-d'œuvre de son service ou de son organisation en tenant compte :
 - . des informations transmises par les membres de l'équipe;
 - . des besoins identifiés par l'organisation;
 - . des recommandations faites par le comité sur la planification de la main-d'œuvre.
- n) Transmettre les besoins de main-d'œuvre identifiés au comité sur la planification de la main-d'œuvre au moins une fois par année.

Le coordonnateur est libéré en tout ou en partie de ses autres fonctions pour la durée de son mandat.

8.07 Problèmes d'interprétation

Pour toute question de précision ou d'interprétation, les parties se réfèrent à l'annexe B de la présente convention.

Toute question supplémentaire est soumise au CRT.

Chapitre 9

Violence et harcèlement au travail

9.01 Principe

- a) Les parties reconnaissent que toute personne a droit à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique.
- b) Les parties reconnaissent que le harcèlement sexuel est une forme de discrimination fondée sur le sexe et s'efforcent d'en réprimer la pratique.

9.02 Définition

Violence

Il y a violence au travail quand un individu ou un groupe d'individus, par des comportements, porte atteinte de manière intentionnelle ou non intentionnelle à la sécurité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un autre individu ou groupe d'individus.

Harcèlement

Il y a harcèlement au travail quand un individu ou un groupe d'individus manifeste une conduite vexatoire par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés à connotation sexuelle ou non, qui sont hostiles ou non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus et de nature à entraîner, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Toutefois, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle engendre un effet nocif continu pour l'individu.

9.03 Engagement des parties

- a) Les parties collaborent pour prévenir les situations de violence et de harcèlement au travail par de la sensibilisation et de l'information selon les modalités convenues entre elles.
- b) Les parties s'engagent à ne pas publier, distribuer ou exposer des documents discriminatoires ou violents au travail.
- c) Les parties et leurs représentantes et représentants ne divulgueront à quiconque les noms des personnes impliquées dans une situation de violence ou harcèlement à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de sanctions.

Le consentement de la plaignante ou du plaignant est nécessaire pour chaque étape.

Dans le traitement et le règlement d'un signalement ou d'une plainte, la personne présumée harcelée ne doit, en aucun cas, subir de préjudice ou être l'objet de représailles.

9.04 Responsabilité de l'employeur

- a) L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité physique et psychologique des salarié-es, notamment en fournissant des lieux et des conditions de travail adéquats.
- b) En cas de grief relativement à l'application du paragraphe qui précède, la charge de la preuve incombe à l'employeur.

9.05 Comité contre la violence et le harcèlement au travail

Les parties forment un comité contre la violence et le harcèlement au travail, composé de **cinq (5)** représentantes et représentants de chacune des parties.

Dans les cas de plainte de harcèlement sexuel, chacune des parties doit s'assurer de la présence d'une femme pour les représenter.

9.06 Mandat du comité

Le comité contre la violence et le harcèlement au travail a pour mandat :

- a) d'élaborer et d'actualiser une politique de prévention en matière de violence et de harcèlement au travail;
- b) de désigner, après consultation des parties, une personne, non membre du comité, pour faire office d'ombudsman;
- c) de recevoir et d'examiner toute plainte qui lui est soumise par l'ombudsman;
- d) d'enquêter sur toute plainte dans les trente (30) jours suivant sa réception ou d'assurer le suivi de l'enquête, le cas échéant;
- e) de recommander aux parties des mesures correctives applicables dans les plus brefs délais;
- f) de sensibiliser, d'informer et de collaborer à la formation contre la violence et le harcèlement au travail;
- g) de définir le contenu et les modalités de la formation en vue de faire les recommandations au comité mixte à la formation des salarié-es;
- h) de faire toute recommandation qu'il juge nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 9.04 a);
- i) de prendre les mesures nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des renseignements obtenus dans le cas d'une plainte;
- j) de s'adjoindre toute personne-ressource qu'il juge nécessaire.

9.07 L'ombudsman

L'ombudsman a pour mandat :

- a) de recevoir le signalement ou la plainte;

- b) d'assurer ou de voir à procurer un soutien psychologique et technique à la présumée victime;
- c) d'assurer ou de voir à procurer un soutien psychologique et technique à la personne présumée violente ou harcelante;
- d) d'informer la présumée victime de ses droits et des différents moyens, incluant la médiation, en vue de solutionner le problème;
- e) d'aviser, dans les plus brefs délais, la personne présumée violente ou harcelante de l'existence du signalement ou de la plainte et des faits reprochés et d'entendre sa version;
- f) de proposer la médiation et d'y procéder si la présumée victime et la personne présumée violente ou harcelante y consentent;
- g) d'acheminer la plainte au comité contre la violence et le harcèlement au travail en cas de refus ou d'échec de la médiation, si la présumée victime y consent;
- h) de faire au comité contre la violence et le harcèlement au travail toute recommandation jugée opportune;
- i) de déposer annuellement un rapport statistique au comité contre la violence et le harcèlement au travail, en respectant l'anonymat des personnes.

9.08 Refus de médiation

Le refus de la médiation ne peut être invoqué ultérieurement contre la personne qui la refuse.

Chapitre 10

Changements technologiques

10.01 Définition

Aux fins des présentes, on entend par changements technologiques les modifications aux équipements existants ou l'introduction de nouveaux équipements pouvant modifier soit directement, soit indirectement, les techniques, méthodes ou procédés de travail en vigueur.

10.02 Engagement des parties

- a) Les parties conviennent de favoriser tout changement technologique, notamment par l'introduction d'équipements de bureautique et d'informatique, dont le but est d'accroître l'efficacité du travail et la qualité des services ainsi que la satisfaction au travail des salarié-es.
- b) Aucun changement technologique ne peut être introduit par l'une ou l'autre des organisations de la CSN sans l'accord préalable des parties dans chacune des équipes de travail concernées.
- c) Les parties conviennent de favoriser le maintien et le renouvellement de tous les équipements en place au Service des communications – imprimerie et au Service des communications – distribution de la CSN en date du 1^{er} mai 2005.

À cette fin, les responsables et les salariés de l'imprimerie et de la distribution identifient annuellement les besoins d'utilisation, font l'analyse de l'état des équipements et soumettent leurs recommandations aux parties pour favoriser l'optimisation des équipements et apporter les correctifs, si cela est nécessaire.

10.03 Sécurité d'emploi

- a) Aucune mise à pied d'une ou d'un salarié-e occupant un poste permanent ni aucun changement de catégorie à la baisse ne peut résulter directement ou indirectement de changements technologiques.
- b) L'introduction d'un changement technologique ne peut avoir pour effet d'empêcher un salarié d'occuper un poste qui autrement lui serait accordé en vertu de la présente convention.

10.04 Comité sur les changements technologiques

Les parties conviennent de former un comité sur les changements technologiques composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties. Le comité agit à titre consultatif auprès des équipes de travail et des organisations. Le mandat de ce comité est de :

- a) procéder à des études d'impact de ces changements sur les services, l'emploi et les conditions de travail dans cette organisation;
- b) évaluer et prendre les mesures qui s'imposent concernant tout problème survenant à la suite d'un changement technologique.

10.05 Formation à la suite d'un changement technologique

Lorsqu'un changement technologique est introduit, les salarié-es concernés bénéficient d'une formation appropriée au changement effectué. Cette formation doit comprendre des périodes de cours et des périodes pour l'application de cette formation. La durée de cette formation est considérée comme du temps de travail.

Le contenu de cette formation est élaboré et défini au comité mixte à la formation des salarié-es conformément au chapitre 11 de la présente convention.

Chapitre 11

Formation des salarié-es

11.01 Comité mixte à la formation

Les parties forment un comité mixte à la formation composé de quatre (4) membres représentant chacune des parties ainsi que des salarié-es du module de formation des salarié-es et soutien aux équipes.

Le comité se réunit au besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties, mais au minimum une fois par trois (3) mois.

11.02 Mandats du comité mixte à la formation

Le comité a pour principaux mandats :

- a) **d'**élaborer et définir un programme de formation à l'intention des salarié-es du mouvement, de même que le contenu des sessions qui en font partie;
- b) **d'**élaborer le contenu et prévoir la durée **de la banque de formation intensive et d'initiation au travail** constitué des formations de base nécessaires à l'exercice d'un emploi au sein du mouvement, et plus particulièrement pour les conseillères et conseillers syndicaux dans les fédérations, le Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale et le Service de syndicalisation, à être offert comme prévu à l'article 14.10;
- c) **d'**évaluer la nécessité de revoir le plan de formation des sessions obligatoires ou ajouter d'autres éléments pour favoriser l'intégration des nouveaux salariés dans leur environnement de travail;
- d) **d'**évaluer la possibilité, si nécessaire, de doubler les sessions obligatoires dans le calendrier de formation;
- e) **de** développer les outils appropriés pour permettre aux équipes de travail d'effectuer une transmission efficace des connaissances;
- f) **de** revoir l'ensemble du chapitre 11 afin de proposer une politique globale de formation incluant la formation à l'extérieur du mouvement pour les salariés du mouvement;
- g) **d'**octroyer les bourses d'études prévues à l'article 11.09.

11.03 Banque de formation intensive et d'initiation au travail

Cette banque de formation pour les personnes qui visent une fonction de conseillère ou conseiller syndical est d'une durée minimale de cinq (5) semaines et doit permettre d'aborder les thèmes du rôle de conseiller syndical, de la négociation, de la mobilisation et de la syndicalisation. **Celle** visant les employé-es de bureau est d'une durée minimale de deux (2) semaines.

Par ailleurs, le comité mixte à la formation détermine le nombre de formations complémentaires nécessaires à l'obtention de la permanence pour les salarié-es qui ont participé à la formation.

11.04 Sessions obligatoires

Toute nouvelle ou tout nouveau salarié-e doit, comme condition d'obtention de sa permanence, suivre les sessions de formation obligatoires déterminées par le comité mixte à la formation.

Les salariés qui s'inscrivent à une de ces sessions ne peuvent annuler leur participation, sauf en cas de force majeure.

Les salariés inscrits à une session doivent assister à la totalité de la session pour qu'elle soit reconnue.

11.05 Participation aux sessions de formation

- a) La ou le salarié-e peut assister, sans perte de salaire, à toutes les sessions de formation organisées à l'intention des salariés, après avoir avisé la supérieure ou le supérieur autorisé qui ne peut refuser sans raison sérieuse et justifiée. Il a droit au paiement des frais prévus à la présente convention.

Sur demande, le supérieur autorisé soumet alors par écrit à la personne intéressée et au syndicat la raison motivant son refus.

- b) Le salarié temporairement sans emploi peut assister aux sessions de formation reliées à l'octroi de sa permanence. Le remboursement des frais est à la charge de la dernière organisation pour laquelle celui-ci a travaillé.
- c) L'inscription d'un salarié à une session se fait par l'intermédiaire de la coordination.
- d) Tout salarié doit suivre chaque année au moins une session de formation prévue au programme de formation.

11.06 Capsule de formation au sein des équipes

Lorsqu'une ou un salarié-e a été dans l'impossibilité de suivre une capsule de formation avec son équipe de travail, la coordination de son équipe prend les moyens nécessaires afin que ce salarié soit en mesure de suivre cette formation avec une autre équipe.

11.07 Période d'apprentissage et de familiarisation

- a) Une conseillère ou un conseiller syndical doit suivre une période d'apprentissage de quatre (4) semaines avant d'assumer, dans une nouvelle appellation d'emploi, une charge de travail complète. Lorsqu'il s'agit d'une ou d'un employé-e de bureau, la période d'apprentissage est de deux (2) semaines.
- b) Lorsqu'il s'agit d'un changement de poste de la même appellation d'emploi, le conseiller syndical ou l'employé de bureau a droit à une période de familiarisation d'une semaine avant d'assumer une charge complète de travail.

La période d'apprentissage ou de familiarisation se fait avec la collaboration de l'équipe et sous la responsabilité de la coordonnatrice ou du coordonnateur.

11.08 Formation à l'extérieur du mouvement

Une ou un salarié-e peut suivre des cours dans la mesure où la fréquence, l'horaire et la durée de ces cours n'affectent pas les services.

- a) Un salarié peut suivre des cours lui permettant de parfaire ses connaissances pouvant lui servir dans l'exécution de son travail.

S'il désire se faire rembourser les frais de scolarité, il en fait la demande par écrit avant le début des cours.

Après entente, sur présentation d'une preuve de paiement, l'organisation lui rembourse les frais de scolarité encourus. Si l'organisation ne répond pas à la demande d'entente dans les trente (30) jours qui suivent, les frais de scolarité encourus lui sont remboursés par l'organisation.

- b) Un salarié peut suivre des cours qui lui permettent de parfaire ses connaissances pouvant lui servir dans l'exécution d'un travail éventuel chez l'employeur.

S'il désire se faire rembourser les frais de scolarité, il en fait la demande par écrit avant le début des cours.

Après entente, sur présentation d'une preuve de paiement, l'organisation rembourse au salarié cinquante pour cent (50 %) des frais de scolarité encourus. Si l'organisation ne répond pas à la demande dans les trente (30) jours qui suivent, les frais de scolarité encourus lui sont remboursés par l'organisation.

- c) Si les cours ont lieu pendant les heures de travail, l'entente peut prévoir un horaire modifié ou le maintien du salaire.
- d) Si l'organisation refuse la demande d'entente, elle soumet par écrit, à la personne intéressée et au syndicat, la raison motivant son refus.

Le salarié peut contester la décision de l'organisation par grief, avec copie au comité mixte à la formation.

Dans un tel cas, le comité mixte à la formation des salarié-es détermine si la demande répond aux critères prévus aux paragraphes précédents et formule une recommandation à l'organisation. À défaut d'une recommandation du comité mixte à la formation lors de la réunion qui suit la contestation du salarié, ou si la recommandation n'est pas mise en application par l'organisation, le litige est référé au comité de griefs.

- e) Dans le présent article, les frais de scolarité signifient les frais afférents à l'admission et à l'inscription à un cours, autres que le matériel didactique.

11.09 Bourses d'études

L'employeur consacre huit mille dollars (8 000 \$) par année, à raison de quatre mille dollars (4 000 \$) par semestre, reportables d'un semestre à l'autre dans une même année, à des fins d'études et de perfectionnement.

Cette somme est affectée au paiement de bourses d'études pour les salarié-es qui bénéficient d'un congé sans traitement pour études ou qui sont aux études pendant des périodes de congé autofinancé dans le cadre d'un programme d'études relié au travail du salarié ou à un travail éventuel chez l'employeur. Pour être admissible aux bourses d'études, le salarié doit être aux études à temps plein pour une session complète et en faire la demande par écrit au Service des ressources humaines **et de formation**, au plus tard le 31 mars pour le premier semestre et le 31 octobre pour le deuxième.

Ces bourses d'études sont octroyées par le comité mixte à la formation et ne comprennent pas les sommes versées en vertu de l'article 11.08.

Un salarié est admissible à recevoir de telles bourses pour une période maximale de six (6) semestres consécutifs. Au terme de cette période, si cette personne ne revient pas au travail, elle doit rembourser les sommes reçues à titre de bourses d'études. Les sommes ainsi récupérées sont ajoutées à la somme disponible pour l'année subséquente.

11.10 Stages d'études et délégations

- a) L'organisation libère, sans perte de salaire, toute ou tout salarié-e qu'elle accepte, conjointement avec le syndicat, pour participer à des activités de formation et accomplir un stage d'études, selon les modalités qui suivent :
 - 1. Lorsque cette personne s'inscrit à un stage, elle en avise le syndicat et l'employeur et leur transmet la documentation appropriée.

Les parties, dans les plus brefs délais, se rencontrent dans le but de déterminer si le stage est relatif à son travail et conforme aux intérêts du mouvement.
 - 2. Dès que cette personne est avisée qu'elle est retenue pour participer à un stage, elle en informe les parties.
 - 3. L'employeur et le syndicat répondent, par écrit, à cette personne dans les plus brefs délais.
 - 4. Dans tous les cas, la demande doit être faite au moins trente (30) jours avant son départ.
- b) L'organisation libère, sans perte de salaire, tout salarié qu'elle choisit pour la représenter dans le cadre d'une délégation. De plus, elle informe le syndicat de son choix et de la nature de la délégation.
- c) Les frais de délégation prévus aux paragraphes a) et b) sont définis dans une entente entre l'organisation, le syndicat et le salarié avant le départ de celui-ci.

Chapitre 12

Santé et sécurité au travail

12.01 Responsabilité de l'employeur

- a) L'employeur fournit aux salarié-es des locaux de travail adéquats et propres de façon à assurer le bien-être, la santé et la sécurité des salariés.
- b) L'employeur met à leur disposition un service de premiers soins conforme aux normes et règlements en vigueur.

12.02 Comités de santé et de sécurité au travail

a) Les comités de santé et de sécurité

Les parties conviennent de former un comité de santé et de sécurité pour chaque organisation où la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) le prescrit. Le nombre de représentantes et de représentants siégeant à ces comités est déterminé par la LSST et ses règlements.

Chaque comité a le mandat de :

- établir les programmes de formation et d'information en santé et sécurité du travail pour le personnel dans le programme de prévention;
- participer à l'identification et à l'évaluation des risques présents dans le milieu de travail comme les contaminants et les matières dangereuses;
- choisir les moyens et les équipements de protection individuelle les mieux adaptés aux besoins des salarié-es;
- tenir le registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours;
- recevoir les avis d'accidents et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient pu causer un accident du travail ou une maladie professionnelle, puis soumettre des recommandations à l'employeur et à la CNESST;
- faire des recommandations à l'employeur en matière de santé et sécurité du travail en prenant connaissance des autres éléments du programme de prévention;
- recevoir les suggestions et les plaintes en santé et sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;
- recevoir et étudier les rapports d'inspection effectués dans le milieu de travail ;
- analyser les statistiques des accidents du travail et des maladies professionnelles, transmettre à la CNESST les informations requises et le rapport annuel d'activités;

- accomplir toute autre tâche que l'employeur, les salariés ou le syndicat lui confient selon la convention;
- s'assurer de l'élaboration et de la mise en application d'une politique de prévention de la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel.

Chaque comité de santé et de sécurité a également un rôle de prévention, soit de :

- analyser l'état de la situation pour proposer des pistes de solution pour les principaux problèmes en santé et en sécurité du travail;
- s'assurer que les salariés aient la formation, les outils et les informations nécessaires pour effectuer leur travail. La mise en place des activités d'un programme de prévention est attribuée à différentes personnes responsables;
- favoriser la mobilisation de tout le personnel et de la clientèle au moyen de la promotion de bonnes pratiques en santé et en sécurité du travail;
- encourager les différents acteurs à identifier, à corriger et à contrôler les risques dans l'organisation;
- s'assurer que les mesures de prévention mises en place dans l'établissement sont efficaces et durables.

Les comités de santé et de sécurité tiennent le nombre de rencontres prescrit par la LSST. De plus, un comité de santé et de sécurité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties en cas d'urgence.

b) Comité de coordination en santé et sécurité au travail

Les parties conviennent de former un comité de coordination en santé et sécurité au travail qui a pour rôle de s'assurer de la coordination des travaux en matière de santé et sécurité au travail dont ceux des comités de santé et de sécurité prévus à l'article 12.02 a).

Il a également le même mandat que celui qui est confié aux comités de santé et de sécurité au travail des organisations à l'égard des organisations et des établissements où la LSST n'exige pas la création de comités de santé et de sécurité.

En plus des mandats susnommés, il a aussi pour mandat de :

- i. tenir à jour les listes des personnes-ressources spécialisées en santé et en sécurité ayant à agir à titre d'arbitre ou ayant à se prononcer sur l'opportunité de l'exercice du droit de refus prévu en vertu des articles 12.06 et 12.11;
- ii. tenir à jour un questionnaire spécialisé sur la santé des salarié-es et s'assurer qu'il soit transmis aux salariés au moins une fois par année.

Le comité est composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties.

Le comité de coordination en santé et sécurité au travail tient quatre (4) rencontres par année. De plus, il se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties en cas d'urgence.

Le comité de coordination organise au moins une rencontre par année réunissant l'ensemble des représentants régionaux en santé et sécurité au travail pour discuter des problématiques de santé et de sécurité au travail et leur donner de la formation. D'autres rencontres peuvent être organisées au besoin.

Le comité peut déléguer une partie de ses travaux à un sous-comité s'il le juge pertinent.

c) Représentant en santé et sécurité au travail

Le syndicat nomme une représentante ou un représentant en santé et sécurité au travail pour chacune des organisations où la loi le prescrit. Il a pour responsabilités :

1. d'appuyer le comité de santé et de sécurité de son organisation dans ses actions;
2. de faire l'inspection des lieux de travail;
3. de recevoir et compiler copie des avis d'accident et d'incident et faire enquête sur lesdits accidents ou incidents;
4. de collaborer à l'élaboration et à la mise en application du programme de prévention pour chacun des titres d'emploi et des établissements;
5. de faire toute recommandation en santé et sécurité au travail;
6. d'assister les salariés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par le présent chapitre;
7. en collaboration avec son équipe, de participer à l'identification des risques, à l'élaboration et à l'application du programme de prévention (plan de travail), incluant les risques ergonomiques et psychosociaux;
8. d'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les salariés;
9. de participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les salariés, de même qu'à l'identification des matières dangereuses et des contaminants présents dans les postes de travail;
10. d'appuyer le comité contre la violence et le harcèlement au travail dans ses activités de prévention;
11. d'exécuter tout mandat donné par le comité de coordination en santé et sécurité au travail.

d) Représentant coordonnateur en santé et sécurité au travail

Le syndicat nomme également une représentante coordonnatrice ou un représentant coordonnateur de la santé et de la sécurité au comité de coordination. Ce dernier est le représentant en santé et sécurité désigné par le syndicat.

Il a pour mandat de coordonner les travaux des comités de santé et de sécurité des organisations, de leurs représentants en santé et sécurité, des représentants régionaux ainsi que des agentes ou agents de liaison en santé et sécurité au travail dans leurs actions.

Il a également le même mandat que celui qui est confié aux représentants en santé et sécurité au travail des organisations à l'égard de celles-ci et des établissements où la LSST n'exige pas la création d'un comité de santé et de sécurité.

Il est un représentant salarié au comité de coordination en santé et sécurité au travail.

Il dispose d'une banque de libération de cinquante (50) jours qui peuvent être scindés en demi-journées pour s'acquitter de ses mandats. Le comité de coordination en santé et sécurité au travail peut ajouter des jours à cette banque au besoin.

e) Programme de prévention

Le programme de prévention doit comporter :

1. des programmes d'adaptation de l'établissement aux normes prescrites par les règlements concernant l'aménagement des lieux de travail, l'organisation du travail, l'équipement, le matériel, les contaminants, les matières dangereuses, les procédés et les moyens et équipements de protection collectifs;
2. des mesures de surveillance de la qualité du milieu de travail et des mesures d'entretien préventif;
3. les normes d'hygiène et de sécurité spécifiques aux établissements;
4. les modalités de mise en œuvre des autres règles relatives à la santé et à la sécurité du travail dans les établissements;
5. l'identification des moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés pour répondre aux besoins des salarié-es de l'établissement;
6. des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail.

f) Programme de santé

Le programme de santé doit comporter :

1. les mesures visant à identifier les risques pour la santé auxquels s'expose le salarié dans l'exécution de son travail et à assurer la surveillance et l'évaluation de la qualité du milieu de travail;
2. les activités d'information du salarié, de l'employeur, du comité de santé et de sécurité et du syndicat sur la nature des risques du milieu de travail et des moyens préventifs qui s'imposent;
3. les mesures visant à identifier et à évaluer les caractéristiques de santé nécessaires à l'exécution d'un travail;
4. les mesures visant à identifier les caractéristiques de chaque salarié de l'établissement afin de faciliter son affectation à des tâches qui correspondent à ses aptitudes et de prévenir toute atteinte à sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique;

5. les mesures de surveillance médicale du salarié en vue de la prévention et du dépistage précoce de toute atteinte à la santé pouvant être provoquée ou aggravée par le travail;
6. les examens de santé de préembauche et les examens de santé en cours d'emploi prévus par règlement;
7. le maintien d'un service adéquat de premiers soins pour répondre aux urgences;
8. l'établissement et la mise à jour d'une liste des salariés exposés à un contaminant ou une matière dangereuse à partir des registres tenus par l'employeur.

Les normes et règlements identifiés dans le programme de prévention sont réputés faire partie intégrante de la convention collective.

12.03 Représentants régionaux et agents de liaison en santé et sécurité au travail

a) Représentants régionaux en santé et sécurité au travail

Les parties conviennent de nommer des représentants régionaux en santé et sécurité au travail. Ces représentants régionaux désignés par le syndicat sont les représentants des salariés au sens de la loi. Une représentante ou un représentant est désigné pour chacune des régions suivantes :

- Abitibi-Témiscamingue - Nord-du-Québec
- Bas-Saint-Laurent
- Cœur-du-Québec
- Côte-Nord
- Estrie
- Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine
- Lanaudière
- Laurentides
- Montérégie
- Montréal métropolitain
- Outaouais
- Québec - Chaudière-Appalaches
- Saguenay - Lac-Saint-Jean

Les fonctions de ces représentants sont :

1. de s'assurer de l'affichage des comptes rendus du comité de coordination et des comités de santé et de sécurité des organisations agissant pour les salariés de leurs établissements;

2. de distribuer toute information concernant la santé et la sécurité au travail fournie par ces comités;
3. de faire des recommandations aux comités de santé et sécurité au travail;
4. de transmettre toute plainte au comité de coordination en santé et sécurité au travail;
5. de faire l'inspection des lieux de travail;
6. d'assister les salariés dans l'exercice des droits en lien avec la santé et la sécurité au travail;
7. d'accompagner l'inspectrice ou l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
8. d'intervenir dans les cas où un salarié exerce son droit de refus;
9. de participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des matières dangereuses et des contaminants présents dans les postes de travail;
10. de collaborer avec les comités prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 12.01 pour l'élaboration du programme de prévention relatif aux établissements de la région;
11. de faire tout mandat délégué par le représentant national en prévention ou le comité régional de santé et de sécurité au travail.

Les représentants régionaux en santé et sécurité sont libérés au besoin pour l'exécution de ces tâches.

b) Agents de liaison en santé et sécurité au travail

Les parties conviennent de nommer des agents de liaison en santé et sécurité au travail pour chacune des organisations et chacun des établissements où il n'y a pas de comité de santé et de sécurité. Ces agents de liaison sont désignés par le syndicat et sont les représentants des salariés au sens de la loi.

Les fonctions de ces agents sont :

1. de coopérer avec le comité de coordination et le représentant régional en matière de santé et de sécurité;
2. de faire des recommandations concernant les risques pouvant affecter la santé la sécurité des salariés;
3. de transmettre toute plainte au comité de coordination en santé et sécurité au travail.

12.04 Réunions des comités de santé et de sécurité au travail

- a) Les comités de santé et de sécurité des organisations où la LSST prescrit un comité de santé et de sécurité ont un quorum de cinquante pour cent (50 %) représentant chacune des parties.

- b) Le comité de coordination en santé et sécurité au travail a un quorum de deux (2) représentants des salariés provenant des comités de santé et de sécurité des organisations et de deux (2) représentants des employeurs.
- c) Les comités tiennent un procès-verbal de leurs réunions. Une copie est remise à chacune des parties et est affichée par le syndicat dans les bureaux de la région ou de l'employeur selon le cas.

12.05 Mode de décision

Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote. Elles sont exécutoires et doivent être mises en application dans les délais fixés par les comités. Tout problème d'application ou d'interprétation dans un comité régional peut être soumis au comité national.

12.06 Arbitrage

- a) S'il y a désaccord, l'une ou l'autre des parties peut déférer le litige devant l'un ou l'autre des arbitres faisant partie de la liste prévue à l'article 12.02 b) i).
- b) La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.

12.07 Déplacement d'une ou d'un salarié-e

Le déplacement d'une ou d'un salarié-e à un poste ne risquant pas d'aggraver son état de santé, à la suite d'une recommandation d'un comité, doit s'effectuer sans perte de salaire ni d'avantages prévus à la présente convention.

12.08 Droit de refus par une personne ou un groupe

Une ou un salarié-e ou un groupe de salariés peut refuser de travailler dans des conditions qu'il juge dangereuses pour sa sécurité ou sa santé physique ou psychologique. Il peut faire de même s'il y a des conditions qui pourraient mettre en danger la sécurité ou la santé physique ou psychologique d'autres personnes.

Cette personne ou le groupe de personnes concernées doit aviser immédiatement la ou le supérieur-e autorisé et demeurer à la disposition de l'organisation ou de l'employeur pour accomplir d'autres tâches.

12.09 Droit de refus du syndicat

Le syndicat, par ses représentantes et représentants, peut faire cesser le travail, lorsqu'il juge que les conditions de travail mettent en danger la sécurité ou la santé physique ou psychologique des salarié-es.

12.10 Enquête du comité

- a) Lorsqu'une ou un salarié-e ou un groupe de salariés exerce le droit de refus prévu au présent chapitre, il en informe sans délai le comité de coordination en santé et sécurité au travail.
- b) Le comité de coordination en santé et sécurité au travail doit, dans les plus brefs délais, enquêter sur la situation qui a provoqué l'exercice du droit de refus.

- c) Si **ce dernier** conclut que l'exercice du droit de refus est justifié, les parties ont quarante-huit (48) heures pour s'entendre sur les solutions à mettre en place.

12.11 Recours à une personne-ressource

S'il n'y a pas entente entre les parties sur l'opportunité de l'exercice du droit de refus, l'une ou l'autre des parties peut demander à une personne-ressource **inscrite à** la liste prévue à l'article **12.02 b) i)** de se prononcer sur l'opportunité de l'exercice du droit de refus.

Les dispositions prévues au paragraphe qui précède n'ont en aucun moment pour effet de restreindre la compétence ou d'empêcher l'intervention de la CNESST ou tout autre organisme quant à l'exercice du droit de refus dans les autres provinces au Canada.

12.12 Collaboration de l'employeur à l'enquête

L'employeur doit fournir au comité de santé et de sécurité et à la personne-ressource désignée à l'article 12.11, s'il y a lieu, les moyens nécessaires pour qu'ils puissent faire leur enquête.

12.13 Maintien de l'arrêt de travail

Si le comité de santé et de sécurité ou la personne-ressource désignée à l'article 12.11 **conclut** que l'exercice du droit de refus est justifié, aucune personne ne doit faire le travail tant et aussi longtemps que les parties ne se sont pas entendues et que les mesures correctives, temporaires ou définitives n'ont pas été mises en place.

12.14 Mesures correctives

Dans le cas de mesures correctives temporaires, les parties doivent fixer un délai raisonnable pour la mise en place de mesures correctives définitives.

12.15 Aménagement des postes de travail

L'équipement utilisé et l'aménagement des postes de travail doivent tenir compte des règles suivantes :

- a) Chaque lieu de travail est aménagé de façon à permettre les conditions de travail optimales, y compris l'éclairage approprié.
- b) L'aménagement du poste de travail doit comprendre une chaise réglable, un appui-pieds incliné, une table et un lutrin permettant un réglage personnel pour chaque opération en vue d'assurer un confort maximum et le moins de stress physique.

12.16 Examen oculovisuel

Une ou un salarié-e affecté à des tâches devant un écran a droit à un examen oculovisuel complet chez le professionnel de la santé de son choix, lorsque prescrit. Les frais non remboursés par le régime d'assurance collective sont à la charge de l'employeur.

12.17 Protection du droit des salarié-es

Aucune mesure disciplinaire ne peut être prise contre une ou un salarié-e qui se prévaut d'un droit prévu au présent chapitre. De plus, aucune perte de rémunération, d'avantages ou de droits ne peut résulter de son exercice.

Chapitre 13

Programme d'aide aux salarié-es

13.01 Principe

- a) Les parties reconnaissent que les conditions de travail des salarié-es dans le mouvement peuvent occasionner ou accentuer des problèmes de santé physique ou psychologique, des difficultés de fonctionnement ou de comportement au travail.
- b) Les parties reconnaissent que des problèmes de santé, de même que des problèmes émotifs, familiaux, financiers ou autres peuvent occasionner chez certains salariés des difficultés de fonctionnement au travail.

13.02 Composition

Le comité d'aide aux salarié-es est composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties.

13.03 Mandat du comité

Le comité a pour mandat de mettre en place un programme d'aide multivolets comprenant des interventions de prévention, de référence et de support auprès des individus et des équipes de travail.

Le comité définit ses règles de fonctionnement et soumet aux parties les paramètres du programme. Annuellement, il présente aux parties un rapport et soumet un plan de travail.

13.04 Acheminement des demandes

La ou le salarié-e peut directement s'adresser au comité d'aide ou y être référé par le syndicat, l'organisation, l'équipe de travail ou la coordination.

Dans tous les cas, le salarié devra donner son accord à la démarche.

13.05 Confidentialité

Toute demande acheminée au comité et toute information détenue par le comité sont confidentielles.

Chapitre 14

Procédure d'embauche

14.01 Principes

- a) Nul ne peut être embauché sans avoir été retenu par le comité de sélection.
- b) Exceptionnellement, si une ou un salarié-e a été embauché sans qu'il ait été possible de réunir le comité de sélection, il doit, dans les deux (2) semaines suivant son embauche, passer devant ce comité. Si sa candidature n'est pas retenue, l'employeur met fin à son emploi.

Entre le 24 juin et la fête du Travail, le délai prévu au paragraphe précédent est porté à quatre (4) semaines.

- c) Les parties s'engagent à favoriser une meilleure représentation de la diversité lors de la procédure d'embauche.

14.02 Présélection

L'employeur accuse réception, auprès de chaque candidate et candidat, de toute demande d'emploi.

Chaque candidature doit être présélectionnée par un comité formé d'une représentante ou d'un représentant de chacune des parties avant d'être soumise au comité de sélection. Une candidate ou un candidat retenu en présélection est avisé que sa candidature est valide pour une période d'un (1) an de la date de sa présélection par les parties.

14.03 Tests techniques

- a) Une personne qui postule pour devenir employé-e de bureau et qui ne réussit pas les tests techniques ne peut postuler à nouveau un emploi comportant un test similaire avant une période de six (6) mois.
- b) Une personne qui postule pour devenir une ou un salarié-e des groupes I et III et qui ne réussit pas les tests techniques ou les tests d'aptitude ne peut postuler à nouveau avant une période de six (6) mois.

14.04 Comité de sélection

Les parties forment un comité composé de deux (2) représentantes et représentants de chacune des parties.

Les parties conviennent de viser une représentation égalitaire de femmes et d'hommes au sein du comité de sélection. À cet effet, chaque partie convient, dans la mesure du possible, de désigner une femme pour la représenter.

14.05 Mandat du comité

Le comité de sélection a le mandat :

- a) d'élaborer et de mettre à jour les tests techniques et les tests d'aptitude pour tous les postes pour lesquels de tels tests sont exigés;
- b) d'étudier le dossier de toutes les candidatures à un poste. L'employeur transmet les dossiers au syndicat au moins soixante-douze (72) heures avant la date prévue pour l'entrevue de la candidate ou du candidat;
- c) de rencontrer, interviewer et retenir les candidates ou candidats qui ont passé le test avec succès et dont le dossier a été jugé acceptable par le comité. Une copie des résultats des tests techniques est remise au syndicat;
- d) de transmettre à l'organisation le nom des candidats retenus en sélection;
- e) de faire toute recommandation qu'il juge appropriée, en lien avec l'embauche d'une ou un salarié-e.

14.06 Calendrier de sélection pour l'année suivante

À la suite de l'évaluation des besoins de main-d'œuvre effectuée par le comité sur la planification de la main-d'œuvre, les responsables du comité de sélection établissent le calendrier de sélection pour les douze (12) prochains mois et y apportent les modifications nécessaires en cours d'année afin de s'assurer de l'adéquation entre les besoins de main-d'œuvre et l'embauche.

14.07 Procédure de sélection

- a) Le comité établit la procédure nécessaire à son bon fonctionnement.

Il doit tenir un procès-verbal de chacune de ses réunions et y indiquer le nom des membres présents pour chacune des parties, le nom du ou des candidats de même que la mention « à retenir », « à retenir aux fins de la **banque de formation intensive et d'initiation au travail** », « à retenir à une appellation d'emploi » ou « à ne pas retenir » pour chacun d'eux.

Dans le cas où une candidate ou un candidat a été retenu, il peut, sous réserve des règles d'attribution des postes, être embauché dans l'ensemble des organisations ou des services.

Un candidat retenu à l'appellation d'emploi conseillère **ou** conseiller syndical au Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale, est aussi considéré retenu à l'appellation d'emploi conseillère et conseiller syndical au Service de syndicalisation, et vice versa.

Un candidat retenu à l'appellation d'emploi de conseillère **ou** conseiller syndical au Service juridique est aussi considéré retenu à l'appellation d'emploi de conseillère et conseiller syndical au Service de santé-sécurité et d'environnement (défense).

Le cas échéant, ce dernier est informé des motifs pour lesquels il est retenu à cette appellation d'emploi afin qu'il puisse y remédier et être revu par le comité de sélection, dans un délai inférieur à douze (12) mois, s'il le désire.

Un candidat retenu à l'appellation d'emploi de conseillère ou conseiller syndical – analyste comptable au Service des finances est aussi considéré comme étant retenu à l'appellation d'emploi de conseillère ou conseiller syndical – comptabilité et de conseillère ou conseiller syndical – vérification au Service des finances.

Dans le cas où un candidat n'a pas été retenu, il ne peut être revu par le comité de sélection avant une période de douze (12) mois.

- b) Pour être retenu, un candidat doit faire l'unanimité sur sa candidature, l'employeur et le syndicat ayant chacun un vote. Dans le cas contraire, lorsque le candidat est un salarié ou un dirigeant se prévalant des dispositions de l'article 16.09, le comité de sélection lui donne immédiatement et verbalement les motifs pour lesquels il n'est pas retenu.

14.08 Réserve

Le comité de sélection inscrit le nom des candidates et candidats retenus qui n'ont pas obtenu un poste sur une liste appelée « réserve », et ce, pour une période de douze (12) mois suivant la date de leur sélection. Pendant cette période, pour autant qu'elles satisfassent aux conditions prévues au chapitre 17, ces personnes peuvent être embauchées sans être revues; elles peuvent également être invitées à suivre **la banque de formation intensive et d'initiation au travail** prévue à l'article 14.10.

14.09 Embauche

Une candidate ou un candidat retenu par le comité de sélection doit indiquer à l'employeur si la convention en cours de son syndicat d'origine contient une clause de libération syndicale. Si tel est le cas, dès que l'employeur lui offre un emploi, ce candidat doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, demander une libération syndicale et s'en prévaloir aussi longtemps que la convention en cours de son syndicat d'origine le lui permet.

14.10 Comité paritaire sur la planification de la main-d'oeuvre

- a) Les parties conviennent de mettre sur pied un comité paritaire composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties ayant pour but la planification de la main-d'œuvre. Le quorum du comité est de deux (2) représentants de chacune des parties.
- b) Le comité a pour mandat de :
- i. recommander une démarche à suivre, incluant l'élaboration d'une grille d'analyse des besoins de main-d'œuvre, aux coordonnatrices et coordonnateurs des services et des organisations;
 - ii. recevoir et d'analyser les informations transmises par les coordonnateurs concernant leurs besoins de main-d'œuvre;
 - iii. identifier le nombre d'embauches prévisibles nécessaires à l'atteinte des besoins, et ce, par appellation d'emploi;
 - iv. transmettre ces informations au comité de sélection et au comité mixte à la formation afin qu'ils puissent planifier leur calendrier respectif;
 - v. recommander aux parties une politique d'embauche de personnes provenant des minorités visibles et ethniques;

- vi. faire l'analyse des difficultés de recrutement, d'élaborer des recommandations incluant l'élaboration d'un plan de recrutement, notamment pour les régions, et de faire rapport aux parties;
- vii. recevoir à chacune des rencontres du comité, les données en lien avec l'utilisation des employé-es de bureau sur l'équipe volante du groupe II, l'ensemble des demandes reçues, de même que la réponse donnée à chacune des demandes;
- viii. déterminer les modalités pour la réalisation de la banque de formation intensive et d'initiation au travail prévue à l'article 14.11 de la convention collective et de fixer, en collaboration avec le comité mixte à la formation, les dates de ces banques.

Pour ce faire, au 1^{er} mars de chaque année, le comité s'assure que toutes les équipes de travail ont remis leur évaluation de besoins de main-d'œuvre pour la période du 1^{er} juin au 31 mai.

Au 15 avril de chaque année, le comité détermine le nombre de fois où la banque de formation intensive et d'initiation au travail doit être offerte pour la période de douze (12) mois s'établissant du 1^{er} septembre de l'année en cours jusqu'au 31 août de l'année suivante, en se basant sur les balises suivantes :

- une banque de formation intensive et d'initiation au travail pour les conseillères et conseillers syndicaux pour chaque tranche de quinze (15) embauches prévisibles;
- une banque de formation intensive et d'initiation au travail pour les employé-es de bureau pour chaque tranche de dix (10) embauches prévisibles.

Ces banques de formation intensive et d'initiation au travail seront offertes dans la mesure où le nombre de candidates et de candidats est d'au moins dix (10) pour la banque de conseillers syndicaux et de huit (8) pour celle d'employés de bureau.

- c) Le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire dans l'exécution de ses travaux.

14.11 Banque de formation intensive et d'initiation au travail

- a) Les parties conviennent de la mise sur pied d'au moins deux (2) banques de formation intensive et d'initiation au travail visant les militantes, les militants et les personnes désireuses d'occuper une fonction de conseillère ou conseiller syndical ou d'employé-e de bureau.
- b) Le recrutement se fait selon les besoins identifiés par le comité sur la planification de la main-d'œuvre en faisant, entre autres, appel aux syndicats affiliés, aux groupes communautaires, aux établissements d'enseignement supérieur, etc.
- c) La présélection et la sélection des candidates et des candidats se font selon les règles habituelles prévues au présent chapitre.
- d) Les parties déterminent un nombre de personnes parmi les candidatures retenues en sélection pour la banque de formation intensive et d'initiation au travail ainsi que parmi celles faisant déjà partie de la réserve prévue à l'article 14.08, et les invitent à suivre la banque prévue à cet effet.

Dans le cadre de la **banque de formation intensive et d'initiation au travail**, les parties conviennent de donner la priorité aux personnes susceptibles d'obtenir un poste dans les fédérations, le Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale et le Service de syndicalisation.

Les personnes qui ne sont pas choisies ou qui ne sont pas disponibles demeurent admissibles pour **la banque** suivante pendant les douze (12) mois qui suivent la date de leur sélection. Le nombre de **banques de formation intensive et d'initiation au travail** varie selon les évaluations de besoins de main-d'œuvre du comité paritaire sur la planification de la main-d'œuvre.

- e) Le contenu **de la banque de formation intensive et d'initiation au travail** est élaboré et défini par le comité mixte à la formation des salarié-es, conformément au chapitre 11 de la présente convention.
- f) La personne ayant complété sa **banque** est inscrite sur la réserve prévue à l'article 14.08 et n'a pas besoin d'être revue par le comité de sélection avant d'être embauchée, et ce, pour une période de douze (12) mois suivant la fin de sa formation.

Durant la banque, la ou le salarié-e peut postuler et obtenir un poste. **Il** doit cependant terminer sa formation avant d'occuper ledit poste.

- g) Le fonctionnement et l'administration de ces banques sont assumés directement par les parties.

14.12 Rémunération des personnes inscrites à la banque de formation intensive et d'initiation au travail

- a) **La ou le salarié-e inscrit à la banque de formation intensive et d'initiation au travail a droit aux avantages suivants :**

- i. **Le salarié est considéré comme une personne salariée à l'essai au sens de l'article 2.03 avec les conditions de travail de son groupe;**
- ii. **L'article 11.08 s'applique à partir de la date de son embauche. Le salarié ne peut en bénéficier avant de débiter la banque;**
- iii. **Dès le premier jour où il occupe un poste, le salarié peut se prévaloir de l'article 39.07 d) et du paragraphe 3 « équipement, matériel et responsabilité » de la lettre d'entente n° 21 sur le télétravail;**

- b) **La ou le salarié-e inscrit à la banque de formation intensive et d'initiation au travail d'employé-e de bureau reçoit la plus avantageuse des formules entre le maintien de l'ensemble de la rémunération que la personne gagne dans l'emploi qu'elle détient au moment de suivre la banque ou la somme de sept cent soixante-trois dollars (763 \$) par semaine. À l'occasion de la première banque de formation intensive et d'initiation au travail d'employé-e de bureau qui aura lieu suivant la signature de la convention collective 2025-2028, les parties se rencontrent pour réviser la rémunération qui leur est applicable.**

- c) La ou le salarié-e inscrit à la banque de formation intensive et d'initiation au travail de conseillère ou conseiller syndical reçoit soixante-dix pour cent (70 %) du salaire de l'échelon 1 du *Groupe I – Conseillère ou conseiller syndical* pour la durée de la banque.

Cependant, si le salarié a reçu dans son emploi antérieur à son embauche un salaire supérieur à soixante-dix pour cent (70 %), mais inférieur au salaire prévu au premier échelon du salaire *Groupe I – Conseillère ou conseiller syndical*, le salarié maintient son salaire pour la durée de la banque.

Si le salarié a reçu, dans son emploi antérieur à son embauche, un salaire supérieur au premier échelon du salaire *Groupe I – Conseillère ou conseiller syndical*, le salarié bénéficie de l'article 37.03 a).

Chapitre 15

Mécanisme d'octroi de la permanence

15.01 Principes

- a) La ou le salarié-e est à l'essai tant que sa permanence ne lui a pas été accordée par l'organisation et le syndicat et qu'il n'a pas suivi les sessions de formation obligatoires.
- b) L'ancienneté d'un salarié qui obtient sa permanence rétroagit à la date de son embauche chez l'employeur.

15.02 Début de l'enquête de permanence

- a) Pour les salarié-es des groupes I et III, chacune des parties doit commencer simultanément son enquête de permanence, de façon distincte, au moment suivant :
 - après six (6) mois de travail à un poste permanent;
 - après neuf (9) mois de travail à un ou plusieurs postes;
 - au plus tard douze (12) mois après la date d'embauche.
- b) Pour les salariés du groupe II, chacune des parties doit commencer simultanément son enquête de permanence, de façon distincte, au moment suivant :
 - après trois (3) mois de travail à un poste permanent;
 - après six (6) mois de travail à un ou plusieurs postes temporaires ou, au plus tard, neuf (9) mois après la date d'embauche comme salarié à l'essai.

15.03 Résultat de l'enquête

Au plus tard six (6) mois après le début de l'enquête, les parties doivent se rencontrer pour échanger sur le résultat de l'enquête de permanence. Chacune des parties prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :

- octroi de la permanence;
- prolongation de la période d'essai;
- refus de la permanence.

Les parties se communiquent leur décision respective et en informent la ou le salarié-e.

15.04 Accord des parties

S'il y a accord sur la décision, celle-ci s'applique.

15.05 Prolongation de la période d'essai

À défaut d'accord ou s'il y a accord pour prolonger la période d'essai, les personnes représentant le syndicat et l'organisation rencontrent la ou le salarié-e pour lui communiquer les motifs de la décision.

Pour les salariés des groupes I et III, la période d'essai est alors automatiquement prolongée d'une durée maximale de cinq (5) mois de travail à compter de la date de la rencontre.

Pour les salariés du groupe II, la période d'essai est alors automatiquement prolongée d'une durée maximale de trois (3) mois de travail à compter de la date de la rencontre.

15.06 Étape finale

- a) Au plus tard trois (3) mois après l'échéance de cette prolongation et, dans tous les cas, avant que ne se soient écoulés plus de vingt-trois (23) mois depuis la date d'embauche, chacune des parties complète son enquête. Les parties se rencontrent afin d'échanger sur les résultats de leurs enquêtes respectives. Chacune des parties effectue un complément d'enquête si nécessaire.
- b) Chacune des parties décide si elle octroie ou non la permanence, dans un délai maximal de deux (2) semaines de la rencontre prévue en a).
- c) S'il y a un accord, la décision s'applique.
- d) À défaut d'accord, la ou le salarié-e est remercié de ses services.

15.07 Rencontre sur les motifs du refus de la permanence

Dans tous les cas où la permanence est refusée, la ou le salarié-e est remercié de ses services et peut, à sa demande, obtenir une rencontre avec les représentantes et représentants de l'organisation et du syndicat afin de connaître les raisons qui ont motivé le refus de la permanence.

15.08 Postes à temps partiel

Aux fins d'application des articles 15.02 et 15.05, le temps travaillé à un ou plusieurs postes à temps partiel est converti en équivalent temps complet.

Chapitre 16 Ancienneté

16.01 Définition et calcul de l'ancienneté

L'ancienneté désigne la période continue pendant laquelle un lien d'emploi est maintenu entre une ou un salarié-e et l'employeur, sous réserve des règles régissant son acquisition et son accumulation.

16.02 Droit d'ancienneté

- a) Le droit d'ancienneté d'une ou d'un salarié-e s'acquiert à la date d'obtention de sa permanence.
- b) Le salarié à l'essai ne possède pas de droit d'ancienneté. Cependant, aux fins d'application des dispositions concernant le rappel au travail et la mise à pied, il est considéré comme ayant une ancienneté spéciale établie en fonction de sa date d'embauche.

Lorsqu'un salarié à l'essai est mis à pied, il conserve pendant douze (12) mois son lien d'emploi et l'ancienneté spéciale acquise en vertu du présent chapitre.

16.03 Liste d'ancienneté

- a) Au 1^{er} novembre de chaque année, l'employeur envoie par courriel à tous les salarié-es, au syndicat et aux organisations une liste d'ancienneté qui comprend les mentions suivantes :
 - nom;
 - statut;
 - date d'embauche;
 - ancienneté.

Une copie de cette liste est disponible sur le réseau informatique de l'employeur. Elle est postée aux salariés en absence autorisée au sens de la présente convention qu'on ne peut rejoindre par courriel professionnel ou personnel.

- b) Toute contestation de la liste d'ancienneté doit être déposée par écrit dans les soixante (60) jours de l'envoi.

Cependant, seules les modifications apportées à cette liste par rapport à la liste précédente sont contestables.

Sous réserve des contestations déposées, cette liste devient officielle soixante (60) jours après son envoi.

- c) Toute contestation est soumise au CRT. La décision du CRT ne peut être contestée.

À défaut d'accord au CRT, l'une ou l'autre des parties peut déférer toute contestation directement à l'arbitrage conformément au paragraphe b) de l'article 42.04.

16.04 Accumulation de l'ancienneté

- a) À moins de dispositions à l'effet contraire, la ou le salarié-e accumule son ancienneté pendant toute période d'absence ou de congé prévue à la présente convention, ainsi que pendant les vingt-quatre (24) premiers mois suivant une mise à pied.
- b) Cependant, le salarié mis à pied qui accepte d'élargir et de maintenir, pour toute la durée de sa mise à pied, ses disponibilités de façon à comprendre au moins la région de Montréal, continue d'accumuler son ancienneté jusqu'à concurrence de quarante-huit (48) mois.
- c) Le salarié à temps partiel accumule son ancienneté à temps plein.

16.05 Conservation de l'ancienneté

La ou le salarié-e conserve son ancienneté du vingt-quatrième (24^e) au quarante-huitième (48^e) mois suivant une mise à pied.

Le salarié conserve également son ancienneté pendant toutes les périodes de congé sans traitement prévues au chapitre 31, pour lesquelles il est prévu qu'il n'y a pas accumulation d'ancienneté.

16.06 Perte de l'ancienneté

Le service est interrompu et la ou le salarié-e perd son ancienneté dans les cas suivants :

- a) démission;
- b) congédiement;
- c) défaut de reprendre le travail, sans excuse valable, à la suite d'un rappel au travail au sens du chapitre 19;
- d) défaut de reprendre le travail, sans excuse valable, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis de rappel au travail à la suite d'une absence injustifiée de plus de cinq (5) jours de travail consécutifs;
- e) après quarante-huit (48) mois d'absence au travail à la suite d'une mise à pied;
- f) après quarante-huit (48) mois d'absence au travail due à un ou plusieurs congés consécutifs prévus au chapitre 31 et pour lesquels il est prévu qu'il n'y a pas d'accumulation de l'ancienneté.

Le rappel se fait par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue; copie de l'avis est transmise au syndicat.

16.07 Conditions applicables aux salarié-es de la réserve des personnes-ressources

Les dispositions prévues aux articles 16.04 a), 16.05 et 16.06 e) s'appliquent également aux salarié-es détenteurs d'un poste de la réserve des personnes-ressources.

16.08 Réintégration à la suite d'une démission

À la suite d'une démission, une ou un ex-salarié-e permanent bénéficie d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour signifier par écrit son intention de réintégrer l'unité de négociation. La

présente disposition ne peut être utilisée pour prolonger les délais prévus aux paragraphes c) et d) de l'article 16.06.

Après réception d'un tel avis, le salarié est revu par le comité de sélection dans les meilleurs délais.

S'il est retenu par le comité de sélection, il recouvre tous ses droits et privilèges, y compris sa permanence et l'ancienneté qu'il avait au moment de son départ. Il est immédiatement inscrit sur la liste de rappel.

16.09 Travail à titre de cadre ou mandat de dirigeant

Une ou un salarié-e permanent continue d'accumuler son ancienneté tout au long de son mandat de cadre ou de dirigeante ou dirigeant de la CSN, d'une fédération ou d'un conseil central auquel il est affilié.

Il n'a pas droit de réintégrer le poste qu'il occupait, mais il peut faire valoir en tout temps son ancienneté au même titre qu'un salarié de l'unité de négociation, lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé.

Au terme de son mandat, le salarié est inscrit sur la liste de rappel.

16.10 Ancienneté des dirigeantes ou dirigeants

a) Une dirigeante ou un dirigeant à un poste du comité exécutif de la CSN, d'une fédération ou d'un conseil central signataires de la présente convention, peut, à ce titre, se voir reconnaître de l'ancienneté aux conditions suivantes :

1. La personne doit avoir occupé pendant au moins quatre (4) années consécutives, dans une même organisation, un poste électif libéré à temps plein.
2. Elle doit, dans les douze (12) mois de la fin de son mandat, faire une demande d'emploi à la CSN, réussir les tests techniques appropriés et être retenue par le comité de sélection.
3. L'ancienneté ainsi reconnue correspond à la dernière période continue où elle était libérée à temps plein, mais ne peut se traduire par une date d'ancienneté antérieure au 1^{er} juin 1989.

Elle conserve cette ancienneté jusqu'à ce qu'elle soit embauchée comme salariée.

Toutefois, elle perd son ancienneté si elle n'est pas embauchée dans les douze (12) mois qui suivent son comité de sélection.

b) L'ancienneté ainsi reconnue peut être utilisée pour l'obtention d'un poste, qu'il soit affiché ou non, dès que ce dirigeant a été retenu en sélection pour autant que l'obtention de ce poste n'entraîne pas de mises à pied, de mutations ou de changements dans les conditions de travail d'un salarié couvert par la présente convention. En contrepartie de l'obligation de l'employeur de lui offrir, en fonction de cette ancienneté, les postes non affichés, l'article 19.04 ayant trait aux refus de postes s'applique.

c) Pendant la période d'essai, l'ancienneté ainsi reconnue ne peut être utilisée pour supplanter ou pour empêcher la supplantation.

- d) Les règles habituelles pour l'obtention de la permanence s'appliquent.
- e) La liste des postes de dirigeants visés par le présent article se retrouve à l'annexe C de la présente convention.

Chapitre 17

Affichage et attribution de postes

17.01 Principes

Tout poste vacant ou nouvellement créé pour une période de plus de quatre mois et demi (4 ½) est affiché simultanément dans tous les bureaux de l'employeur dans les sept (7) jours de la décision de pourvoir à ce poste.

Si l'organisation désire retarder l'affichage, il en avise par écrit le syndicat dans les sept (7) jours de la vacance ou de la création du poste en indiquant la durée et les motifs du retard.

Si l'organisation désire abolir le poste, il en avise par écrit le syndicat dans les sept (7) jours de la vacance, en indiquant les motifs.

17.02 Affichage de postes

- a) L'affichage d'un poste contient notamment la catégorie, l'appellation d'emploi, la description et les exigences normales de la tâche, le salaire, la localité habituelle de travail, les liens d'autorité et de responsabilité et les exigences particulières, s'il y a lieu.

L'affichage d'un poste UCCO-SACC-CSN hors Québec indique que, dans le cas où la candidate ou le candidat n'a pas une très bonne connaissance de la langue française, le processus de francisation et les frais s'y rattachant sont pris en charge par l'employeur à la suite de l'embauche.

Dans le cas où l'organisation affiche un poste à l'avance et que l'entrée en fonction de la ou du salarié-e est prévue dans un délai de sept (7) semaines et plus, l'affichage dudit poste contient la date d'entrée en fonction.

- b) La durée de l'affichage est de sept (7) jours. Cependant, si la date d'échéance de l'affichage se situe entre le 24 juin et la fête du Travail, la durée de l'affichage est de quatorze (14) jours.
- c) À moins d'une entente à l'effet contraire, l'affichage débute le mercredi et se termine le mardi correspondant au septième (7^e) ou au quatorzième (14^e) jour, selon le cas, à 23 heures, 59 minutes, 59 secondes.
- d) Une copie de l'affichage est envoyée par courriel au syndicat.

17.03 Poste temporaire

- a) Tout poste vacant ou nouvellement créé de plus de quatre mois et demi (4 ½) doit être affiché.

Tout poste de moins de quatre mois et demi (4 ½) n'est pas affiché. Toutefois, si après quatre mois et demi (4 ½), le poste se prolonge pour une durée prévisible de plus de quatre mois et demi (4 ½), ce dernier doit être affiché.

Dans les cas de maladie, il y a affichage seulement si la durée prévisible de l'absence est de plus de quatre mois et demi (4 ½).

- b) Tout poste affiché donne droit à la détentrice ou au détenteur du poste temporaire au remboursement des frais encourus par le bail, advenant une mise à pied dans les douze (12) premiers mois de l'obtention du poste temporaire.
- c) Toute ou tout salarié-e qui effectue un remplacement au sens du paragraphe b) précédent, a l'obligation de demeurer à ce poste jusqu'à concurrence de douze (12) mois **suivant son obtention**, à moins qu'il postule et obtienne un poste permanent ou s'il détient un poste du groupe II et qu'il postule un poste du groupe I ou du groupe III.

17.04 Candidature

- a) Toute ou tout salarié-e peut poser sa candidature durant la période d'affichage en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au Service des ressources humaines **et de formation**.

Le Service des ressources humaines **et de formation** envoie une copie des affichages aux salariés permanents qui en font la demande pendant une mise à pied ou une absence autorisée à l'exception des vacances.

- b) Un salarié détenteur d'un poste temporaire peut, en tout temps, postuler un poste permanent. Il ne peut postuler un autre poste temporaire, sauf si la date prévue pour la fin de son emploi se situe à l'intérieur d'un délai de onze (11) jours de la fin de l'affichage; ou si, à un moment ou à un autre durant la période d'affichage, il répond à cette exigence; ou s'il satisfait aux conditions de l'article 17.03 **c)**.

Dans le cas d'un poste affiché avec une date d'entrée en fonction, celle-ci est utilisée afin de déterminer l'admissibilité de la candidature.

Cependant, un salarié qui détient un poste temporaire non affiché peut postuler à tout poste temporaire affiché.

- c) Au terme de l'affichage, l'employeur fournit au syndicat la liste des candidatures.

17.05 Tests techniques

- a) La ou le salarié-e qui postule un autre poste ou supprime quelqu'un à un autre poste comportant d'autres exigences doit réussir les tests techniques ou les tests d'aptitude obligatoires afin d'obtenir ce poste. S'il ne réussit pas les tests, il a droit à une reprise après une période minimale de six (6) mois.
- b) Sans avoir postulé un autre poste, un salarié peut passer les tests techniques ou les tests d'aptitude obligatoires pour toute autre fonction dès que les disponibilités du Service des ressources humaines **et de formation** le permettent. S'il ne réussit pas les tests, il a droit à une reprise après une période minimale de six (6) mois.

17.06 Conditions d'obtention d'un poste

- a) Une ou un salarié-e ayant obtenu un poste permanent à la suite d'un affichage ne peut obtenir un autre poste affiché avant une période de douze (12) mois suivant la fin de la période prévue à l'article 17.07 c), à moins qu'il détienne un poste du groupe II et qu'il postule un poste du groupe I ou à moins d'une entente entre ce salarié, le syndicat et l'organisation d'où il provient.

Toutefois, un salarié du groupe II qui détient un poste permanent à temps partiel n'est pas sujet à la règle des douze (12) mois prévue au paragraphe qui précède dans le cas où il postule un poste permanent à temps plein.

De même, un salarié du groupe II qui détient un poste permanent à temps partiel peut postuler un poste temporaire à temps plein. S'il obtient le poste, il quitte temporairement son poste permanent à temps partiel et le réintègre lorsque le poste temporaire prend fin.

- b) Toute candidate ou tout candidat doit, comme condition d'obtention d'un poste, avoir préalablement réussi les tests techniques et les tests d'aptitudes pertinents et satisfaire aux exigences du poste, s'il y a lieu.

Lorsqu'un diplôme ou l'adhésion à un ordre professionnel **est** requis, le candidat est réputé répondre à cette exigence s'il a complété et réussi la scolarité et les stages requis.

Un salarié n'étant plus inscrit à un ordre professionnel n'a pas à formuler une demande de réinscription et à assumer les coûts d'une telle inscription avant d'obtenir un poste comportant cette exigence.

De plus, les frais de réinscription au barreau sont assurés par la CSN lorsqu'un salarié avocat obtient un poste exigeant une inscription au barreau après avoir occupé un ou des postes ne comportant pas cette exigence.

- c) Un candidat autre qu'un salarié permanent n'ayant occupé aucun poste au cours des douze (12) mois précédant l'affichage doit être revu en sélection.
- d) Tout candidat « retenu à cette appellation d'emploi » par le comité de sélection doit être revu par celui-ci s'il s'agit d'un poste faisant partie d'une appellation d'emploi autre que celle pour laquelle **ou lesquelles** il avait été retenu. Dans un tel cas, le comité de sélection peut soit :
- . maintenir sa décision;
 - . retenir une deuxième **ou une troisième** fois à l'appellation d'emploi pour lequel le comité le revoit en sélection;
 - . accorder la mention « à retenir ».
- e) Lorsque l'enquête de permanence n'est pas complétée au terme des périodes cumulées et inscrites aux articles 15.02 et 15.03, le salarié du groupe II concerné peut utiliser sa date d'embauche pour obtenir un poste.

17.07 Attribution de postes

- a) L'organisation choisit parmi les candidates et candidats qui ont postulé en suivant l'ordre décrit ci-dessous :
1. Le poste est accordé à la ou au salarié-e permanent ayant le plus d'ancienneté ou au salarié visé par l'application de l'article 17.06 e) en fonction de sa date d'embauche, à moins qu'il ne puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, le salarié qui est l'objet d'une prolongation en vertu de l'article 15.05 est couvert par l'article 17.07 a) 2.

2. Si le poste n'a pu être pourvu, les candidatures des salariés à l'essai de même que celles des personnes inscrites sur la réserve prévue à l'article 14.08 sont favorisées avant celles provenant de l'extérieur.

Dans le cas où une organisation désire procéder à l'embauche d'une personne provenant de l'extérieur, elle doit auparavant en donner les motifs par écrit au syndicat.
 3. Si aucun salarié candidat n'a été embauché, l'organisation peut maintenir l'affichage en vigueur pour une nouvelle période et le poste est alors pourvu selon les mécanismes prévus à la présente convention collective.
- b) Le paragraphe a) qui précède ne s'applique pas dans le cas des postes de secrétaires de dirigeantes ou dirigeants élus à la CSN. Cependant, les membres de l'unité de négociation ont priorité sur les personnes de l'extérieur.
 - c) Dès la fin de l'affichage, le Service des ressources humaines **et de formation** indique aux candidats permanents le rang qu'ils occupent parmi les candidatures. Tout salarié candidat doit, dans les cinq (5) jours de la fin de l'affichage, faire connaître au Service des ressources humaines **et de formation** sa décision d'accepter le poste, advenant qu'il lui soit octroyé, ou de se désister. Une telle décision est transmise par écrit et peut être modifiée par un autre écrit dans les cinq (5) jours de la fin de l'affichage. Le fait de ne pas répondre équivaut à un désistement.
 - d) L'organisation procède à l'octroi du poste selon les modalités décrites au présent article. Un courriel est envoyé à l'adresse courriel professionnelle de tous les salariés pour les informer du nom du candidat qui obtient le poste, et ce, dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'affichage.
 - e) L'organisation ayant procédé à l'affichage d'un poste devient responsable du salaire et des avantages sociaux du salarié ayant obtenu ce poste, au plus tard cinq (5) semaines suivant la fin du délai prévu à l'article 17.07 c).

17.08 Opposition à une candidature : exigences normales de la tâche

- a) Dans le cas où l'organisation soutient que la candidate ou le candidat ayant le plus d'ancienneté ne peut satisfaire aux exigences normales de la tâche, il en avertit par écrit le candidat et le syndicat dans les quinze (15) jours suivant la fin de l'affichage. Cet avis doit contenir les raisons pour lesquelles l'organisation s'oppose à la candidature.
- b) À la suite de cet avis, les parties se réunissent dans les meilleurs délais afin de déterminer si le candidat satisfait aux exigences normales de la tâche.
- c) En cas de désaccord entre les parties, le salarié occupe le poste pendant une période d'essai de six (6) mois durant laquelle il doit suivre les sessions correspondant à son poste conformément au chapitre 11.

Vers la fin de la période d'essai, les parties rencontrent le salarié.

- d) En cas de nouveau désaccord entre les parties et à moins que le salarié n'avise par écrit, dans les sept (7) jours de la rencontre avec les parties, de son intention de réintégrer le poste qu'il détenait auparavant, il continue d'occuper le poste et un grief est directement déféré à l'arbitrage conformément au paragraphe b) de l'article 42.04.

17.09 Passage d'un groupe à un autre

- a) La ou le salarié-e du groupe II ou du groupe III qui postule un poste du groupe I, ou du groupe II qui postule un poste du groupe III, doit réussir les tests appropriés et être retenu par le comité de sélection.

Par la suite, il bénéficie d'une période d'essai d'une durée de six (6) mois de travail après son entrée en fonction.

À la suite d'une entente entre l'organisation, le syndicat et le salarié, la période d'essai peut être prolongée pour une durée de trois (3) mois de travail.

Le salarié ou l'organisation peuvent en tout temps mettre fin à la période d'essai ou à sa prolongation avant son échéance; il retourne alors à son ancien poste et est considéré, quant à son salaire et ses conditions de travail, comme n'ayant jamais quitté ce poste.

Toutefois, lorsque la période d'essai ou sa prolongation se termine ou est interrompue à la demande de l'organisation, cette dernière rencontre le salarié et une représentante ou un représentant du syndicat et donne les motifs pour lesquels il n'a pas obtenu le poste. La décision de l'organisation est sans appel.

Au terme de sa période d'essai ou de sa prolongation, si le salarié n'a pas été avisé du contraire, il obtient le poste et le statut s'y rattachant.

Pendant sa période d'essai, le salarié qui occupe un poste de conseiller syndical temporaire et qui obtient un autre poste permanent ou temporaire de conseiller syndical dans le même service ou la même organisation poursuit sa période d'essai.

Par ailleurs, s'il s'agit d'un poste dans un autre service ou une autre organisation, sa période d'essai se poursuit à la condition qu'il ait préalablement effectué une période continue d'au moins trois (3) mois à un même poste.

- b) Le salarié du groupe I ou du groupe III qui postule un poste du groupe II doit réussir les tests techniques pertinents, s'il y a lieu.

Par la suite, il bénéficie d'une période d'essai d'une durée de six (6) mois de travail après son entrée en fonction.

Le salarié ou l'organisation peuvent en tout temps mettre fin à la période d'essai avant son échéance; le salarié retourne alors à son ancien poste et est considéré, quant à son salaire et ses conditions de travail, comme n'ayant jamais quitté ce poste.

Toutefois, lorsque la période d'essai se termine ou est interrompue à la demande de l'organisation, cette dernière rencontre le salarié et une représentante ou un représentant du syndicat et donne les motifs pour lesquels il n'a pas obtenu le poste. La décision de l'organisation est sans appel.

Chapitre 18

Abolition de postes, réduction d'heures et mises à pied

18.01 Abolition de postes, réduction d'heures et mises à pied

a) Poste permanent

Dans le cas où une organisation veut faire une mise à pied, une abolition de poste permanent ou une réduction d'heures à l'intérieur d'une appellation d'emploi, elle avise par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance, la ou le salarié-e détenteur d'un poste permanent et ayant le moins d'ancienneté dans l'appellation d'emploi dans la localité où le poste est aboli ou pour lequel les heures de travail sont réduites.

Pour ce qui est de la CSN, le salarié qui reçoit l'avis de mise à pied, d'abolition de poste permanent ou de réduction d'heures est celui détenteur d'un poste permanent et ayant le moins d'ancienneté, dans l'appellation d'emploi, dans la localité et le service où le poste est aboli ou pour lequel les heures de travail sont réduites.

b) Poste temporaire

Dans le cas où l'organisation veut mettre fin à un poste temporaire à l'intérieur d'une appellation d'emploi dans une localité, elle avise par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance, la ou le salarié-e détenteur d'un poste temporaire non affiché le moins ancien, sauf si la durée du poste a été prédéterminée.

Dans le cas où il n'y a aucun poste temporaire non affiché à l'intérieur d'une appellation d'emploi dans une localité, l'organisation avise par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance, le salarié détenteur d'un poste temporaire affiché le moins ancien à moins qu'un salarié ait demandé une mise à pied volontaire en vertu de l'article 18.06 b).

Cependant, dans le cas de l'appellation d'emploi de « préposé-e aux immeubles », l'organisation avise par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance, la ou le salarié-e de la localité et du statut visés (temps plein ou temps partiel) ayant le moins d'ancienneté dans cette appellation d'emploi.

c) Une copie de l'avis de mise à pied est expédiée au syndicat.

d) Toute réduction d'heures faite en vertu du présent article doit être d'un minimum de deux (2) heures et trente (30) minutes. Cette réduction minimale de deux (2) heures et trente (30) minutes s'applique également à la transformation d'un poste à temps complet en poste à temps partiel prévu à l'article 20.02.

18.02 Droit de supplantation

a) Dès la réception de l'avis de mise à pied, d'abolition de poste ou de réduction d'heures, la ou le salarié-e permanent acquiert le droit de supplantation, conformément aux articles 18.03 et 18.04.

b) Un salarié permanent mis à pied à la suite de sa supplantation acquiert à son tour le droit de supplantation aux mêmes conditions.

- c) Chaque salarié qui doit supplanter en vertu du présent chapitre reçoit un avis écrit indiquant les choix de supplantation qui lui sont offerts. Il bénéficie alors d'une période de sept (7) jours pour faire son choix.

Toutefois, l'exercice du droit de supplantation du salarié concerné est suspendu lorsque celui-ci n'est pas en mesure d'occuper le poste qu'il obtiendrait par supplantation dans les deux (2) semaines qui suivent la fin du délai pour faire son choix.

L'exercice du droit de supplantation du salarié est suspendu lorsque celui-ci accepte d'occuper consécutivement un poste temporaire non affiché.

Au moment où il redevient apte à exercer son droit de supplantation, le salarié reçoit un nouvel avis lui indiquant les choix de supplantation qui lui sont offerts et il bénéficie d'une période de sept (7) jours pour faire son choix.

- d) Lorsque le salarié visé par une mise à pied, une abolition de poste ou une réduction d'heures postule un poste affiché, le droit de supplantation de ce salarié est suspendu jusqu'à l'octroi dudit poste dans la mesure où il a posé sa candidature dans le délai prévu à l'article 18.02 c).

Le salarié qui bénéficie de cette disposition doit accepter le poste s'il lui est octroyé.

Si le salarié dont l'exercice du droit de supplantation est suspendu n'obtient pas le poste, il reçoit une nouvelle liste de supplantation et il doit faire son choix sans autre délai.

- e) Les supplantations peuvent se faire simultanément ou successivement, sous réserve des délais déjà indiqués au présent article.
- f) Un salarié qui est mis à pied au terme d'un poste temporaire non affiché n'acquiert pas de droit de supplantation.
- g) Un salarié à l'essai mis à pied ne possède aucun droit de supplantation.

18.03 Conditions d'exercice du droit de supplantation

- a) Il est entendu que chaque salarié peut exercer son droit de supplantation pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales de la tâche et pourvu que la ou le salarié-e supplanté ait une ancienneté inférieure à la sienne.
- b) Lorsqu'une organisation s'oppose à un choix de supplantation en invoquant les exigences normales de la tâche, il informe par écrit le salarié et le syndicat des motifs de sa décision.

Le salarié reçoit une nouvelle liste de choix de supplantation. Il bénéficie d'une période de sept (7) jours, soit pour faire un nouveau choix de supplantation, soit pour contester la décision de l'organisation. Le fait de ne pas contester ne constitue pas une admission.

Si le salarié conteste la décision de l'organisation, la procédure de supplantation est suspendue jusqu'au règlement du litige sans perte de salaire, de droits et privilèges pour le salarié, et la procédure suivante s'applique :

1. Les parties se rencontrent dans les sept (7) jours de la contestation afin de régler le litige.

2. La huitième journée suivant la contestation, si le désaccord persiste ou si la rencontre n'a pas eu lieu, le litige est automatiquement déféré à l'un des arbitres prévus à l'article 42.04 b).
3. Les parties et leur procureur respectif se rencontrent au moins trois (3) jours avant la date d'audience afin d'échanger toutes informations et documentation pertinentes au grief et de constituer un dossier pour l'arbitre. Notamment, ils indiquent comment la preuve sera administrée lors de l'audience, rédigent les admissions, précisent les moyens préliminaires qu'ils entendent présenter à l'arbitre, identifient les témoins à faire entendre et soumettent la preuve documentaire.
4. Les dispositions prévues au point 3 ne peuvent avoir pour effet d'empêcher les parties d'administrer une preuve additionnelle lors de l'audience.
5. Les objections de fond ou de forme peuvent être retenues sous réserve par l'arbitre. Ces objections ne peuvent interrompre l'audience, à moins que les parties y consentent ou que l'arbitre rende une décision sur l'objection ayant pour effet de disposer du grief.
6. Aucun document et aucune jurisprudence ne peuvent être soumis à l'arbitre après le jour de l'audience, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties lors de l'audition.
7. Dans la mesure du possible, l'arbitre doit procéder à l'audition du grief et rendre sa décision dans les vingt-et-un (21) jours de la contestation.
8. Cette décision est motivée sommairement, constitue un cas d'espèce et lie les parties.

Si la décision est favorable au salarié, il obtient le poste qu'il avait choisi, à moins qu'entre-temps le poste n'ait été obtenu par supplantation par un salarié ayant plus d'ancienneté.

Si la décision est défavorable au salarié, il reçoit une nouvelle liste de choix de supplantation et il doit effectuer son choix dans les sept (7) jours qui suivent.

- c) Un salarié « retenu à une appellation d'emploi » ou un salarié retenu une deuxième fois à une appellation d'emploi conformément à l'article 17.06 d) ne peut exercer son droit de supplantation à une autre appellation d'emploi sans être revu et retenu par le comité de sélection.

La demande d'être revu en sélection avant d'exercer son droit de supplantation doit être faite dans les sept (7) jours qui suivent la réception de son avis de mise à pied. L'exercice de son droit de supplantation est alors reporté après la date de la décision du comité de sélection.

La notion de « retenu à cette appellation d'emploi » ne peut pas s'appliquer dans le cas où le salarié a déjà été retenu une **troisième** fois à une appellation d'emploi.

18.04 Procédure de supplantation

- a) Si la ou le salarié-e permanent détient un poste permanent au moment de sa mise à pied, de l'abolition de son poste **ou d'une réduction d'heures de son poste pour une salariée du groupe II**, elle ou il peut choisir de supplanter **à la** condition suivante :

- Il peut choisir de supplanter le salarié **de son groupe** détenteur d'un poste **permanent ou d'un poste** temporaire affiché ayant le moins d'ancienneté, dans chaque appellation d'emploi, de chaque organisation ou service, dans chaque localité où ces organisations ou services sont présents.
- b) Si le salarié permanent détient un poste temporaire **affiché** au moment de sa mise à pied **ou d'une réduction d'heures de son poste pour une salariée du groupe II**, il peut choisir de supplanter un salarié détenteur d'un poste temporaire affiché et ayant moins d'ancienneté que lui à la condition suivante :
 - Il peut choisir de supplanter le salarié **de son groupe** détenteur d'un poste temporaire affiché ayant le moins d'ancienneté dans chaque appellation d'emploi, de chaque organisation ou service, dans chaque localité où ces organisations ou services sont présents.
- c) Le salarié qui détient plus d'un poste à temps partiel ne peut être supplanté que dans la totalité des postes qu'il détient lorsque :
 - ces postes relèvent de la même organisation ou font l'objet d'une entente de service;
 - ces postes sont situés dans la même localité;
 - ces postes appartiennent au même groupe d'emploi et à la même catégorie.

Lorsque l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas rencontrée, le salarié peut être supplanté sur l'un ou l'autre des postes à temps partiel ou sur l'ensemble.

- d) En plus des droits prévus à l'article 20.02 de la convention collective, le salarié qui voit son poste transformé de temps complet à temps partiel a la possibilité de conserver son poste et de combler le nombre d'heures manquant en supplantant un salarié détenteur d'un poste à temps partiel qui apparaît sur sa liste de choix de supplantation à la condition :
 1. que ce poste appartienne au même groupe d'emploi;
 2. que le nombre total d'heures ne dépasse pas la journée normale ou la semaine normale de travail.

18.05 Mise à pied à caractère temporaire

Dans le cas de la mise à pied d'une ou d'un salarié-e détenteur d'un poste permanent, pour une durée déterminée au départ, cette personne peut choisir de ne pas supplanter et elle bénéficie alors du droit de retour à son poste.

Au terme de cette période, si le salarié n'a pas été rappelé à son poste, il recouvre alors son droit de supplantation.

18.06 Mise à pied volontaire

- a) Une ou un salarié-e qui se porte volontaire pour une mise à pied en se substituant à un autre salarié renonce au droit de supplantation et au préavis prévu à l'article 18.07. Il est alors immédiatement inscrit sur la liste de rappel. S'il y a plusieurs personnes volontaires, celle ayant le plus d'ancienneté a la priorité.
- b) Un salarié **ayant obtenu** un poste temporaire affiché depuis au moins douze (12) mois peut signifier préalablement par écrit sa volonté d'être mis à pied.

L'avis écrit doit préciser les appellations d'emploi, les localités ainsi que les organisations et services dans lesquels il désire exercer son droit de supplantation. Dans ce cas, le salarié ainsi mis à pied ne peut supplanter que des salariés à l'essai. S'il y a plusieurs salariés volontaires, celui ayant le plus d'ancienneté a priorité.

L'employeur met à la disposition des salariés, sur son réseau informatique, une liste des postes temporaires occupés par des salariés à l'essai. Cette liste est mise à jour toutes les semaines.

La procédure régulière s'applique si le salarié n'a aucun choix de supplantation en fonction de sa demande.

- c) Le salarié qui occupe un poste temporaire depuis au moins vingt-quatre (24) mois peut demander par écrit d'être mis à pied. La mise à pied est effective lorsque le poste temporaire qu'il occupe est pourvu. Le préavis et la liste de supplantation sont transmis au salarié lorsque le poste est pourvu.

18.07 Préavis de mise à pied

- a) La ou le salarié-e permanent détenant un poste permanent qui est mis à pied à la suite de l'abolition de son poste ou d'une supplantation et qui ne peut ou décide de ne pas se prévaloir de son droit de supplantation reçoit un préavis de trois (3) mois.

Ce préavis débute à l'expiration du délai prévu à l'article 18.02 c).

Pendant la durée du préavis de trois (3) mois, le salarié est tenu d'accepter le travail qui lui est assigné par l'organisation à l'origine de la mise à pied, pourvu que ce travail corresponde à son appellation d'emploi et qu'il se situe à l'intérieur de sa localité.

- b) Pour un salarié permanent détenteur d'un poste temporaire au moment de sa mise à pied ou d'un salarié à l'essai, ce préavis est de quinze (15) jours s'il a travaillé les quatre (4) semaines précédentes.
- c) Durant ces périodes, les gains du salarié sont à la charge de l'organisation ayant déclenché la procédure de supplantation.

18.08 Poste comportant la connaissance de l'anglais

Aux fins d'application du chapitre 18, un poste comportant l'exigence de la connaissance de l'anglais est considéré comme une appellation d'emploi distincte.

18.09 Déclaration d'intention

Dans le but de minimiser l'impact des mises à pied et des supplantations qui en découlent, les parties conviennent de traiter avec souplesse, mais dans le respect de l'équité et de l'efficacité, les situations où un salarié est appelé à effectuer un choix de supplantation entre le 24 juin et la fête du Travail.

Les parties conviennent de discuter des mesures à mettre en place lorsque plusieurs mises à pied surviennent simultanément, et ce, dans un souci d'en réduire les impacts sur les salarié-es et les équipes de travail.

Chapitre 19

Rappel au travail

19.01 Liste de rappel

La ou le salarié-e mis à pied est inscrit sur la liste de rappel.

19.02 Rappel à un poste affiché

Lorsqu'un poste est affiché, la ou le salarié-e de la liste de rappel peut postuler.

19.03 Rappel à un poste non affiché

- a) L'employeur accorde par ordre d'ancienneté aux salarié-es permanents et en attente de l'octroi de permanence conformément aux modalités prévues à l'article 17.06 e), inscrits sur la liste de rappel, tout poste temporairement vacant d'une durée de quatre mois et demi (4 ½) et moins, de leur catégorie, dans leur localité, à moins que le salarié ne puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

L'employeur informe le syndicat du motif du remplacement. Le motif du remplacement ne peut changer sans constituer un nouveau poste temporaire.

Si le poste temporaire non affiché se prolonge au-delà de quatre mois et demi (4 ½), l'employeur avise le syndicat de la durée probable de la prolongation du remplacement. Dans tous les cas, cette durée de prolongation ne peut excéder quatre mois et demi (4 ½).

Aux fins d'application de la présente disposition, les catégories I et II du groupe II constituent une seule catégorie.

- b) Lors du rappel au travail, si aucun salarié ayant des droits d'ancienneté n'est disponible sur la liste de rappel, l'employeur attribue le poste de la manière suivante :

1. Dans le cas du groupe II :

Le poste est d'abord offert aux salariés à l'essai par ordre de la date d'embauche; à défaut d'une personne disponible, il est attribué à une personne inscrite faisant partie de la réserve prévue à l'article 14.08.

2. Dans le cas des groupes I et III :

L'organisation favorise l'embauche des salariés incluant ceux faisant partie de la réserve comme le stipule l'article 14.08.

Dans le cas où une organisation désire procéder à l'embauche d'une personne provenant de l'extérieur, elle doit auparavant en donner les motifs par écrit au syndicat.

- c) L'équipe de travail effectue le remplacement des employé-es de bureau, selon ses besoins, pour toutes les absences dont les modalités de remplacement ne sont pas prévues à la convention collective : reprise d'heures supplémentaires, maladie, congé sans traitement de moins d'un mois, retour progressif.

19.04 Perte du droit de rappel et de l'ancienneté

a) La ou le salarié-e perd son droit de rappel et son ancienneté après avoir refusé à quatre (4) reprises à l'intérieur d'une période de douze (12) mois des postes pour lesquels il satisfait aux exigences normales et répondant aux caractéristiques suivantes :

- le poste appartient à la même catégorie que la sienne;
- le poste est situé dans sa localité;
- le poste est d'une durée de plus d'un (1) mois.

Aux fins d'application de la présente disposition, les catégories I et II du groupe II constituent une seule catégorie.

b) Le fait de ne pas accepter le poste offert en vertu de l'article 19.03 constitue un refus au sens du présent article.

19.05 Interprétation du terme localité

Aux fins d'interprétation des articles 19.03 et 19.04, le terme « localité » signifie la localité du dernier emploi occupé, sauf si cet emploi se situait dans une localité pour laquelle la ou le salarié-e n'avait pas indiqué de disponibilité. Il comprend également toute autre localité pour laquelle le salarié a indiqué sa disponibilité.

19.06 Retrait volontaire de la liste de rappel

L'employeur peut demander par écrit à la ou au salarié-e permanent mis à pied depuis deux (2) ans et plus de lui indiquer s'il désire demeurer sur la liste de rappel.

Seule une réponse négative, dont copie est remise au syndicat, met fin au droit de rappel du salarié.

19.07 Droit de démissionner d'un poste permanent et d'un poste temporaire de plus d'un an

Une ou un salarié-e qui occupe un tel poste depuis au moins douze (12) mois peut démissionner dudit poste pour s'inscrire sur la liste de rappel. Le cas échéant, il bénéficie des droits des salariés mis à pied.

Chapitre 20

Transformation d'un poste ou des structures administratives de l'employeur

20.01 Changement de localité

Dans le cas où une organisation effectue une modification administrative entraînant un changement de localité des bureaux de l'organisation, sans affecter le nombre de salarié-es, ce changement est offert simultanément parmi les personnes faisant partie de l'appellation d'emploi affectée.

Ces salariés bénéficient d'une période de sept (7) jours pour décider s'ils exercent leur priorité.

Le salarié ayant le plus d'ancienneté a une priorité absolue. S'il refuse, ce choix est alors offert à la personne ayant moins d'ancienneté.

Au terme de cet exercice, le salarié ayant le moins d'ancienneté et qui refuse d'exercer sa priorité fait un choix de supplantation ou accepte sa mise à pied et le poste est affiché et attribué conformément au chapitre 17.

20.02 Transformation temps partiel – temps complet

Dans le cas où l'organisation désire transformer un poste à temps complet en un poste à temps partiel ou vice-versa, la ou le salarié-e affecté par cette modification reçoit un avis écrit à cet effet au moins quinze (15) jours à l'avance, ainsi qu'une liste de choix de supplantation. Le salarié a une priorité absolue sur le poste, à moins qu'il ne le refuse. Il bénéficie d'une période de sept (7) jours pour décider s'il exerce sa priorité, fait un choix de supplantation ou accepte sa mise à pied. S'il refuse d'exercer sa priorité, le poste est affiché et attribué conformément au chapitre 17.

Toutefois, dans le cas où un poste qui a été affiché à temps partiel est transformé en un poste à temps complet dans les six (6) mois de son attribution, la priorité prévue au paragraphe qui précède ne s'applique pas et le poste à temps complet est affiché et attribué conformément au chapitre 17.

20.03 Poste scindé

Dans le cas où l'organisation désire transformer un poste en le scindant, la ou le salarié-e affecté par cette modification reçoit un avis écrit à cet effet au moins quinze (15) jours à l'avance, ainsi qu'une liste de choix de supplantation. Le salarié a une priorité absolue sur l'un ou l'autre de ces postes, à moins qu'il ne les refuse. Il bénéficie d'une période de sept (7) jours pour décider s'il exerce sa priorité, fait un choix de supplantation ou accepte sa mise à pied. S'il refuse d'exercer sa priorité, le poste est affiché et attribué conformément au chapitre 17.

20.04 Poste fusionné

Lorsqu'une organisation désire fusionner des postes à l'intérieur de la même catégorie d'emploi, elle informe trente (30) jours à l'avance les salarié-es concernés par cette fusion et le syndicat. À l'intérieur du délai de trente (30) jours, les parties se rencontrent afin d'évaluer la faisabilité d'une telle fusion.

Si l'organisation décide de maintenir sa décision de fusionner des postes, les salariés affectés par cette fusion reçoivent un avis écrit à cet effet au moins quinze (15) jours à l'avance, ainsi qu'une liste de supplantation.

Ces salariés bénéficient d'une période de sept (7) jours pour décider s'ils exercent leur priorité, font un choix de supplantation ou acceptent leur mise à pied.

Le salarié ayant le plus d'ancienneté a une priorité absolue pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales de la tâche. S'il refuse, ce choix est alors offert aux mêmes conditions à la personne ayant moins d'ancienneté. Au terme de cet exercice, si le poste n'est pas pourvu, il est affiché et attribué conformément au chapitre 17.

Six (6) mois après l'entrée en fonction du ou de la titulaire, la charge de travail du poste fusionné est analysée en s'inspirant des outils d'analyse de la charge de travail **mis en place par le comité sur la charge de travail**. Les parties sont saisies du rapport dans le but de procéder aux correctifs, s'il y a lieu. Si un désaccord persiste, la question est soumise au CRT.

20.05 Intégration partielle d'organisations

Dans le cas de l'intégration partielle d'une organisation dans une ou plusieurs autres organisations, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Les organisations concernées déterminent le nombre de salarié-es affectés dans chaque appellation d'emploi et dans chaque localité en provenance de l'organisation qui est intégrée ainsi que les postes disponibles dans chaque appellation d'emploi et dans chaque localité à l'intérieur de l'organisation ou des organisations qui font l'intégration.
- b) Au moins trente (30) jours avant la date prévue de l'intégration, les salariés de l'organisation partiellement intégrée dont le poste est affecté reçoivent un avis écrit de l'organisation qui intègre, indiquant les postes disponibles dans chaque appellation d'emploi et dans chaque localité.

Ces salariés bénéficient alors d'une période de quinze (15) jours pour faire connaître par écrit leur intention d'accepter ou de refuser un poste dans l'organisation qui intègre. Les postes disponibles sont attribués par ordre d'ancienneté.

Une copie de cette correspondance est remise au syndicat.

- c) Le salarié qui refuse l'intégration dans un poste de son appellation d'emploi, dans sa localité, est alors inscrit sur la liste de rappel.
- d) Le salarié qui ne peut obtenir un poste dans son appellation d'emploi et dans sa localité est mis à pied.
- e) Les postes demeurés vacants sont affichés et attribués conformément au chapitre 17.

Cependant, les salariés qui n'ont pu obtenir un poste dans leur appellation d'emploi, dans leur localité, ont la priorité sur ces postes affichés dans leur appellation d'emploi.

- h) Tout autre mouvement de main-d'œuvre occasionné par l'intégration s'effectue dans la ou les organisations qui intègrent selon les mécanismes prévus à la présente convention.

20.06 Fusion ou intégration totale d'organisations

Dans le cas d'une fusion ou de l'intégration totale d'une ou de plusieurs organisations, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) La nouvelle organisation détermine les postes disponibles dans chaque appellation d'emploi et dans chaque localité.
- b) Au moins trente (30) jours avant la date prévue de la transformation, chaque salarié-e des organisations concernées reçoit un avis écrit indiquant les postes disponibles dans chaque appellation d'emploi et dans chaque localité.

Il bénéficie alors d'une période de quinze (15) jours pour faire connaître par écrit son intention d'accepter ou de refuser un poste dans la nouvelle organisation, dans son appellation d'emploi, dans sa localité. Les postes disponibles sont attribués par ordre d'ancienneté.

Une copie de cette correspondance est remise au syndicat.

- c) Le salarié qui refuse l'intégration dans un poste de son appellation d'emploi, dans sa localité, est alors inscrit sur la liste de rappel.
- d) Le salarié qui ne peut obtenir un poste dans son appellation d'emploi et dans sa localité est mis à pied.
- e) Les postes demeurés vacants sont affichés et attribués conformément au chapitre 17.

Cependant, les salariés qui n'ont pu obtenir un poste dans leur appellation d'emploi, dans leur localité, ont priorité sur ces postes affichés dans leur appellation d'emploi.

- f) Tout autre mouvement de main-d'œuvre occasionné par la transformation s'effectue dans la nouvelle organisation selon les mécanismes prévus à la présente convention.

20.07 Fusion ou intégration de services

Dans le cas de la fusion ou de l'intégration totale ou partielle de services de la CSN ou de conseils centraux, les articles 20.04 et 20.05 s'appliquent.

20.08 Avis de mise à pied

- a) La responsabilité des avis de mise à pied prévus à l'article 18.07 est à la charge de l'organisation qui intègre ou de la nouvelle organisation créée par une fusion.
- b) Les coûts relatifs aux avis de mise à pied sont partagés parmi les organisations concernées dans le cas d'intégration complète dans plusieurs organisations ou dans le cas d'intégration partielle dans une ou plusieurs organisations.

20.09 Mouvement de main-d'œuvre volontaire

Pour chacune des dispositions prévues aux articles 20.02 à 20.07, une ou un salarié-e de la même appellation d'emploi, de la même localité, du même statut et de la même organisation que le salarié affecté peut se porter volontaire pour se substituer à celui-ci. Il accepte alors la modification de poste proposée et renonce au droit de supplantation, de même qu'au préavis de trois (3) mois. S'il y a plusieurs personnes volontaires, celle ayant le plus d'ancienneté a la priorité.

Chapitre 21

Programme d'accès à l'égalité

21.01 Principes

Les parties reconnaissent que les femmes sont sous-représentées dans les groupes I et III, dans les catégories III et IV du groupe II, ainsi que dans les appellations d'emploi de technicienne ou technicien en informatique et en ordinaire de la catégorie II du groupe II et, en conséquence, elles conviennent de l'élaboration d'un programme d'accès à l'égalité.

21.02 Comité paritaire du PAE

Les parties forment un comité paritaire composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties afin de voir à l'application du programme d'accès à l'égalité. Les femmes doivent être majoritaires au sein du comité.

21.03 Mandat du comité

Le mandat du comité est le suivant :

- a) établir, en collaboration avec la Commission des droits de la personne, les taux de disponibilité par catégorie et par région pour les groupes cibles identifiés à l'article 21.01 et fixer les objectifs numériques en tenant compte de l'analyse des disponibilités;
- b) veiller à l'implantation du programme, en surveiller l'application et fixer les échéanciers;
- c) présenter tout rapport d'étape ou toute évaluation aux parties et suggérer les correctifs appropriés, s'il y a lieu.

21.04 Recrutement

Afin d'atteindre les objectifs fixés, la sollicitation de candidatures aux postes des catégories visées doit être faite auprès des femmes dans l'ordre suivant :

- 1. les employées de bureau du mouvement;
- 2. les militantes de syndicats affiliés;
- 3. les militantes à l'extérieur du mouvement.

21.05 Règles d'alternance dans les cas d'affichage de postes

- a) Jusqu'à ce que les objectifs fixés dans le cadre du PAE soient atteints, les postes sont affichés par organisation et par service selon le principe de la règle d'alternance, c'est-à-dire avec la mention PAE une fois sur deux.

Lorsqu'une organisation affiche plus d'un poste en même temps, l'alternance doit respecter l'ordre de survenance de la vacance prévue au moment de l'affichage desdits postes.

- b) La règle d'alternance s'applique, de façon distincte, pour les affichages de postes permanents et de postes temporaires.
- c) Toutefois, pour l'appellation d'emploi du Service de recherche et de condition féminine (condition féminine), les postes sont offerts exclusivement aux femmes.

21.06 Attribution des postes affichés PAE

Dans l'attribution des postes affichés PAE, les candidatures des femmes prévalent sur celles des hommes dans l'ordre suivant :

- 1^{re} étape parmi les salarié-es permanents et par ancienneté;
- 2^e étape parmi les salariés à l'essai;
- 3^e étape parmi les personnes de la réserve;
- 4^e étape parmi les personnes de l'extérieur.

Lorsque, dans la première étape, aucune femme n'a posé sa candidature, le poste est accordé au candidat masculin de cette même étape.

Lorsqu'il n'y a aucune candidature dans la première étape, l'organisation peut, conformément à l'article 17.07 a) 2, embaucher une femme dans l'une ou l'autre des étapes 2, 3 et 4.

Une organisation peut embaucher un candidat masculin s'il n'y a aucune candidature féminine dans cette étape ou dans une des étapes précédentes.

21.07 Règle d'alternance lors de mises à pied

- a) Tant que les objectifs fixés dans le cadre du PAE ne sont pas atteints ou maintenus, les mises à pied visant les salarié-es occupant des postes permanents sont effectuées selon la règle d'alternance, c'est-à-dire avec la mention PAE une fois sur deux (2).

Dans le cas d'une mise à pied portant la mention PAE, la personne mise à pied est le salarié masculin ayant le moins d'ancienneté dans l'organisation et la localité où s'effectue la mise à pied. Le salarié masculin ainsi mis à pied ne peut supplanter aucune salariée permanente détentrice d'un poste permanent.

- b) L'application de la règle d'alternance prévue au paragraphe précédent s'applique pour l'ensemble du mouvement et non par organisation, par service et par localité.

Ainsi, une mise à pied effectuée dans une organisation sans la mention PAE sera suivie d'une mise à pied avec mention PAE, peu importe si elle doit être effectuée dans un autre service, une autre organisation ou localité.

- c) L'application de la règle d'alternance ne peut avoir pour effet d'empêcher une organisation d'abolir un poste permanent dans une localité lorsque tous les postes de cette appellation d'emploi sont occupés par des femmes.
- d) Pour les salariés détenteurs d'un poste temporaire, la règle d'alternance ne s'applique pas et toute mise à pied s'effectue conformément au chapitre 18.

21.08 Maintien des autres dispositions

Les dispositions des chapitres 17 et 18 qui ne sont pas modifiées par les articles qui précèdent s'appliquent intégralement.

21.09 Sollicitation de candidatures des employées de bureau

Sans restreindre le droit des employées de bureau de postuler en tout temps un poste de conseillère syndicale, les parties conviennent d'établir la pratique suivante :

- a) Avant chaque programme de formation de la **banque de formation intensive et d'initiation au travail**, l'employeur sollicite les candidatures des employées de bureau désireuses de suivre le programme de formation dans le but d'obtenir un poste de conseillère syndicale.
- b) Les employées de bureau retenues en sélection s'ajoutent aux militants sélectionnés pour suivre les sessions de formation de la **banque de formation intensive et d'initiation au travail**.

Elles bénéficient des dispositions de l'article 14.10, les salaires et les frais étant à la charge de l'employeur.

- c) Compte tenu de la durée et de la fréquence des absences des employées de bureau pour les sessions de formation prévues à cet article, l'organisation évalue les besoins avec la salariée et la coordination et détermine les modalités de remplacement, s'il y a lieu.

21.10 Mesures de soutien

Une employée de bureau détentric d'un poste permanent et qui occupe un poste temporaire de conseillère syndicale bénéficie des dispositions suivantes :

- a) Elle conserve un droit de retour à son poste pendant un (1) an.
- b) Si, pendant cette période, elle est mise à pied de son poste permanent d'employée de bureau, elle peut exercer son droit de supplantation à un poste permanent ou temporaire de conseillère syndicale dans la mesure où elle a terminé sa période d'essai prévue à l'article 17.09.

Dans un tel cas, elle ne peut cependant supplanter aucun autre salarié permanent et la séquence de supplantation qui s'ensuit doit s'effectuer selon les dispositions applicables à une mise à pied portant la mention PAE.

21.11 Retraite anticipée et PAE

Une salariée qui choisit une retraite anticipée dans le but d'éviter la mise à pied d'une conseillère syndicale bénéficie automatiquement d'une retraite à la demande de l'employeur, dans la mesure où ces pratiques de retraite ont toujours cours.

Chapitre 22

Équipes volantes

22.01 Principe

Les parties mettent en place et maintiennent une équipe volante pour les salarié-es du groupe I et une pour les salarié-es du groupe II.

22.02 Constitution des équipes volantes

- a) L'équipe volante pour les salariés du groupe I est composée d'un minimum de deux (2) postes de conseillère ou conseiller syndical. Un appel d'intérêt est affiché en septembre 2025 lors du premier affichage suivant la fête du Travail.

Les salariés qui composent cette équipe volante doivent être retenus sur les appellations d'emploi de conseillère ou conseiller syndical au Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale et au Service de syndicalisation. Ils doivent être disponibles pour se déplacer dans l'ensemble des localités.

Exceptionnellement, les parties conviennent qu'entre le 1^{er} septembre 2025 et le 31 août 2026, les salariés de l'équipe volante du groupe I sont affectés uniquement au Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale.

- b) L'équipe volante pour les salariés du groupe II est composée d'un minimum de trois (3) postes d'employé-es de bureau.

Un appel d'intérêt est affiché en septembre 2025 lors du premier affichage suivant la fête du Travail portant le nombre minimal d'employé-es de bureau sur l'équipe volante du groupe II à quatre (4).

Une des personnes qui composent cette équipe volante doit être retenue sur l'appellation d'emploi de secrétaire comptable. Elle peut être appelée à venir en appui aux équipes du Service des finances de la CSN, des fédérations et des conseils centraux.

- c) Les candidats répondent à un appel d'intérêt et sont choisis paritairement en fonction de leurs expériences, de leur polyvalence, de leurs disponibilités régionales et de leur mobilité.
- d) Les salariés dont la candidature est retenue pour l'une ou l'autre des équipes volantes y sont affectés au sens de l'article 2.01 g) de la convention collective et sont remplacés dans leur poste d'origine.

22.03 Utilisation des salarié-es des équipes volantes

- a) Les salariés qui occupent un poste sur l'équipe volante du groupe I relèvent du Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale.

Ils sont assignés par la coordination sur différents mandats afin de venir en appui aux équipes du Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale et du Service de syndicalisation en fonction des besoins exprimés par les équipes régionales.

- b) Les salarié-es qui occupent un poste sur l'équipe volante du groupe II relèvent du Service des ressources humaines et de formation.

Ils effectuent des mandats de courte durée selon les besoins des organisations ou services.

22.04 Recours à l'équipe volante du groupe II

L'organisation ou le service qui souhaite faire appel à l'équipe volante du groupe II doit en faire la demande par écrit en précisant ses besoins. Une copie de chacune des demandes est conservée par l'employeur. Le syndicat peut les consulter sur demande.

Lors de chaque rencontre du comité sur la planification de la main-d'œuvre, un rapport est présenté par l'employeur, lequel fait état de l'ensemble des demandes reçues, de la réponse donnée à chacune des demandes, de même que de l'utilisation des employé-es de bureau sur l'équipe volante du groupe II.

22.05 Port d'attache

Les salariés affectés à l'équipe volante conservent leur port d'attache. Ils sont appelés à se déplacer dans le cadre de leur affectation lorsque les besoins de l'organisation ou du service l'exigent.

Dans le cas où le salarié n'est pas détenteur d'un poste au moment où il est affecté à l'équipe volante, sa localité est considérée être celle du dernier emploi occupé, sauf si cet emploi se situait dans une localité pour laquelle le salarié n'avait pas indiqué de disponibilité. Le cas échéant, sa localité est considérée être celle située le plus près de son domicile parmi les localités où une ou des organisations ou services sont présents.

22.06 Révision annuelle des besoins

En janvier de chaque année, les parties se rencontrent pour évaluer les besoins des équipes volantes et déterminer si des postes doivent être ajoutés ou abolis. Pour ce faire, les besoins prévisibles, les contrats de service avec les retraités, de même que les données d'utilisation de l'équipe volante sont notamment pris en considération.

Dans tous les cas, le nombre de salariés qui composent l'équipe volante ne peut être inférieur aux minimums prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 22.02.

De plus, les deux (2) postes de conseillère ou conseiller syndical de l'équipe volante du groupe I sont créés dans le cadre d'un projet pilote et devront être discutés entre les parties lors du renouvellement de la présente convention collective.

Chapitre 23

Programme de préparation à la retraite et retraite progressive

23.01 Programme de préparation à la retraite

Les parties conviennent d'un programme de préparation à la retraite dont l'objectif est de permettre aux salarié-es d'occuper un poste comportant une charge de travail adaptée à leurs capacités et à leur expérience.

a) Durée de l'entente

L'entente est conclue pour une période maximale de cinq (5) années consécutives à la fin de laquelle la ou le salarié-e prend sa retraite ou reçoit un avis de mise à pied. **Dans chaque cas, une entente écrite doit intervenir entre les parties, l'organisation et le salarié. Une copie est remise au comité de retraite.**

b) Admissibilité au programme de préparation à la retraite

Le salarié qui a atteint cinquante (50) ans d'âge et qui désire se prévaloir d'un programme de préparation à la retraite en fait la demande aux parties, lesquelles en disposent selon les modalités prévues **au paragraphe c) du présent article.**

c) Poste temporaire réservé

- i. Une organisation peut créer, avec le consentement du syndicat et du salarié concerné, un poste temporaire réservé comportant une charge de travail adaptée aux capacités et à l'expérience de ce salarié ainsi qu'aux besoins exprimés par l'équipe de travail.
- ii. Le poste temporaire réservé peut être créé :
 - en surplus des postes existants;
 - en transformant un poste permanent régulier à temps complet en deux (2) postes temporaires à temps partiel;
 - en permettant à un salarié détenant un poste régulier à temps complet et à un salarié détenant un poste à temps partiel d'échanger leur poste de façon temporaire;
 - selon toute autre modalité convenue entre les parties conformément à l'esprit de la lettre d'entente sur l'aménagement du temps de travail **signée entre les parties et la ou le salarié-e.**
- iii. Dans tous les cas, le poste ou la partie de poste ainsi libéré par le salarié qui se prévaut **d'un programme de préparation à la retraite** est pourvu conformément au chapitre 17 de la convention collective.

- iv. Le salarié qui occupe un poste temporaire réservé à temps partiel en vertu **du présent article** est assujéti aux conditions applicables aux salariés à temps partiel prévues à la convention collective.
- v. Le salarié qui occupe un poste temporaire réservé à temps partiel en vertu **du présent article** peut, s'il en fait la demande, étaler son revenu sur une base annuelle afin de minimiser l'impact de l'absence de revenu durant ses périodes de mise à pied, s'il y a lieu.
- vi. Si l'un des salariés occupant un poste temporaire réservé visé au paragraphe **ii)** qui précède prend sa retraite avant la fin de l'entente, le poste temporaire réservé ainsi vacant peut faire l'objet d'une nouvelle entente.
- vii. Dans tous les cas, l'application de ce programme ne peut avoir pour effet d'abolir un poste permanent existant avant l'entrée en vigueur de l'entente.

d) Conditions applicables durant une période de mise à pied

Durant la période de mise à pied d'un salarié occupant un poste temporaire réservé, les conditions suivantes s'appliquent :

- i. L'organisation maintient les avantages prévus au régime d'assurance collective.
- ii. Le salarié et l'organisation sont exonérés des contributions au Régime complémentaire de retraite des personnes salariées de la CSN. Les coûts de cette exonération de contributions sont absorbés par le régime après avoir été entérinés par le comité de retraite.

Si le salarié continue de travailler au terme de l'entente, les sommes ainsi versées sont retirées de ses crédits de rentes de retraite et remises dans le régime.
- iii. Les vacances et le congé sabbatique sont calculés au prorata du temps rémunéré et doivent être pris pendant la période de six (6) mois travaillés.
- iv. Les frais encourus par le salarié pour assister aux instances du mouvement et aux sessions de formation sont à la charge de l'organisation.

e) Droit de postuler ou de supplanter

Le salarié détenteur d'un poste temporaire réservé ne peut être supplanté et ne peut postuler un autre poste. Il peut cependant le faire lorsque son poste réservé est aboli.

23.02 Retraite progressive

Les parties conviennent de la mise en place de mesures favorisant la retraite progressive.

a) Admissibilité

Toutes et tous les salarié-es détenant un poste à temps plein et dont l'âge et les années de service additionnés donnent au moins quatre-vingts sont admissibles à une retraite progressive.

b) Modalités

- i. Le salarié désirant bénéficier d'une retraite progressive en fait la demande.
- ii. La formule de réduction du temps de travail, la durée de l'entente et les dates d'application doivent être convenues par une entente entre le salarié, l'organisation concernée et les parties.
- iii. Une fois l'entente conclue, le poste du salarié en retraite progressive lui est réservé. Il ne peut être supplanté. En contrepartie, cette personne ne peut postuler un autre poste.
- iv. Le salarié peut mettre fin à sa participation au programme de retraite progressive lorsque survient un événement majeur ou lorsqu'il y a une décision commune entre le salarié et l'organisation. Dans un tel cas, l'ensemble des sommes perçues de la caisse de retraite sont déduites des sommes dues à la retraite.
- v. Nonobstant le texte précédent, un salarié qui a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ne peut mettre fin à cette entente prématurément autrement qu'en prenant sa retraite.

c) Modalités financières

- i. Le salarié se voit reconnaître, pendant la durée de l'entente ou jusqu'à la date de la retraite si elle lui est antérieure, son service crédité au régime de retraite comme s'il travaillait à temps plein.
- ii. Le salarié reçoit annuellement du régime de retraite, sans affecter ses droits futurs dans le régime, une somme correspondant à trente-cinq pour cent (35 %) du salaire et une portion du pécule auxquels il renonce dans la mesure de la réduction du temps de travail. Aux fins de détermination de la somme à verser, seule la portion du pécule considérée dans l'établissement du salaire aux fins du calcul de la rente de retraite est prise en compte.
- iii. De plus, dans la mesure où les pratiques de retraite à la demande de l'employeur ont toujours cours, le salarié reçoit chaque année un cinquième de la valeur de la bonification établie selon les règles du comité de retraite en vigueur au moment de la conclusion de l'entente. À son départ à la retraite, le salarié reçoit le solde de cette bonification selon les règles usuelles.
- iv. Le total des montants prévus aux deux alinéas précédents ne doit pas dépasser les pourcentages de remplacement du revenu maximum prévu à la loi.
- v. En cas d'invalidité pendant la période d'application de cette entente, le salarié reçoit les prestations d'invalidité en fonction du salaire effectivement payé et continue à bénéficier des montants payables par le régime de retraite.
- vi. Pendant la durée de l'entente, l'organisation maintient les bénéfices d'assurance collective sur la base du salaire effectivement payé au salarié.
- vii. Le salarié et l'organisation cotisent au Régime des rentes du Québec comme si le salarié travaillait à temps plein.

Chapitre 24

Semaine de travail et horaire

24.01 Semaine et horaire de travail des conseillères syndicales et des conseillers syndicaux

- a) L'horaire de travail de la ou du salarié-e du groupe I et du groupe III est déterminé par les nécessités du service.

Cependant, les nécessités du service ne peuvent avoir pour effet d'obliger le salarié du groupe I et du groupe III à accomplir une charge de travail déraisonnable, anormale et non équitable.

b) **Congés de récupération**

L'employeur reconnaît que le salarié du groupe I et du groupe III peut bénéficier de congés de récupération.

Ces congés de récupération sont accordés par l'organisation au salarié qui en fait la demande selon les critères suivants :

- Ces congés sont accordés au prorata du temps de travail dans la période de référence (1^{er} juin au 31 mai), pour un maximum de dix (10) jours par année, pris un à la fois ou de façon regroupée.

Cependant, le salarié qui a été au travail plus de la moitié de la période de référence précédente peut, dès le début de l'année en cours, prendre jusqu'à dix (10) jours de récupération.

Advenant qu'il s'absente pour plus de trente (30) jours pendant l'année en cours, à l'exception des vacances, du congé sabbatique et des congés de récupération, les jours pris en trop sont déduits de la banque de congés accumulés (jours fériés, vacances, congé sabbatique) du salarié. À défaut d'une telle banque, l'article 46.04 s'applique.

- Le salarié doit faire sa demande au moins une semaine à l'avance lorsqu'il désire prendre plus de deux (2) jours de congés consécutifs.
- Toutefois, les congés de récupération d'une année antérieure doivent être pris avant la **veille de Noël** de l'année subséquente.
- Ces congés ne peuvent être reportés ou monnayés.
- Ces congés peuvent être accolés aux vacances avec l'accord de la ou du supérieur autorisé sur le choix des dates.
- Le salarié ne peut avoir droit à ces congés avant d'avoir pris les vacances accumulées au cours des années antérieures.
- La prise de ces congés ne doit pas occasionner d'embauche supplémentaire.

De plus, l'équipe de travail établit les règles qui facilitent la prise de tels congés en tenant compte de l'équité et des nécessités du service.

c) Congé sabbatique

En considération de l'article 24.01, le salarié du groupe I et du groupe III a droit, à chaque période de cinq (5) ans de service à titre de conseiller syndical, en plus de ses vacances, à une période de congé additionnelle payée de quatre (4) semaines.

Un salarié du groupe I ou du groupe III qui obtient un poste du groupe II et qui revient dans le groupe I ou III continue d'accumuler la période de service nécessaire à l'octroi du congé sabbatique.

Aux fins d'application de cet article, un congé parental sans traitement de six (6) mois et moins ainsi qu'une absence sans traitement de trois (3) mois et moins sont considérés comme une période de service.

24.02 Semaine et horaire de travail des employé-es de bureau

- a) À l'exception des dispositions prévues aux articles 24.04 et 24.05, les employé-es de bureau ont une semaine de travail de trente-deux heures et demie (32 ½) réparties sur cinq (5) jours ouvrables de six heures et demie (6 ½) chacun, du lundi au vendredi.

La journée normale de travail est de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h. Toutefois, entre le 24 juin et la fête du Travail, la journée normale de travail est de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

b) Horaires particuliers

Pourvu que la durée de la semaine de travail totalise trente-deux heures et demie (32 ½), l'employé de bureau peut s'entendre avec son organisation et le syndicat pour modifier son horaire quotidien de travail.

Dans un tel cas, la durée des périodes de repas est d'un minimum de quarante-cinq (45) minutes.

Par ailleurs, il y a suspension temporaire de l'horaire particulier pour la participation aux activités ci-dessous énumérées :

- les instances du mouvement, conformément au chapitre 7;
- les sessions de formation;
- les réunions de l'équipe de travail;
- les comités de travail ou les comités mixtes prévus à la présente convention.

c) Semaine de quatre (4) jours, une semaine sur quatre (4)

L'employé de bureau peut s'entendre avec son organisation et le syndicat pour modifier son horaire de travail de façon à se prévaloir d'une semaine de quatre (4) jours, une semaine sur quatre (4), pourvu que le maintien des communications nécessaires au bon fonctionnement du bureau entre les salarié-es, les instances, les services, les organisations et les syndicats soit assuré.

La mise en place de ce cadre horaire est possible aux conditions suivantes :

1. Il doit y avoir une entente écrite entre le salarié, le syndicat et l'organisation à la suite d'une demande présentée au moins quinze (15) jours à l'avance.
2. La durée de la semaine de travail est de trente-deux heures et demie (32 ½) en moyenne, calculée sur une période de quatre (4) semaines et l'horaire de travail modifié doit se situer entre 8 h 30 et 18 h; la durée des périodes de repas ne peut être inférieure à quarante-cinq (45) minutes.
3. Le choix de la journée de congé aux quatre (4) semaines est déterminé par l'ancienneté, s'il y a lieu.
4. Lorsque l'une ou l'autre des activités énumérées ci-dessous empêche la prise du congé prévu à l'entente, cette journée est reportée à un moment convenu entre le salarié et l'organisation :
 - les instances du mouvement conformément au chapitre 7;
 - les sessions de formation;
 - les réunions de l'équipe de travail;
 - les comités de travail ou les comités mixtes prévus à la présente convention;
 - les libérations syndicales prévues à l'article 5.02;
 - les jours fériés;
 - les congés de maladie;
 - les vacances.

24.03 Semaine et horaire de travail des salarié-es de l'imprimerie

Les salarié-es de l'imprimerie ont une semaine de travail de trente-deux heures et demie (32 ½) réparties sur cinq (5) jours ouvrables de six heures et demie (6 ½) chacun, du lundi au vendredi.

La journée normale de travail est de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h. Toutefois, entre le 24 juin et la fête du Travail, la journée normale de travail est de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

24.04 Semaine et horaire de travail des techniciennes et techniciens en informatique et ordinique

- a) Les techniciennes et techniciens en informatique et ordinique ont une semaine de travail de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours ouvrables de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi.

La journée normale de travail est de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h. Toutefois, entre le 24 juin et la fête du Travail, la journée normale de travail est de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

- b) Les dispositions prévues aux articles 24.02 b) et c), 24.10 et 24.11 s'appliquent aux techniciens en informatique et ordinique, en considérant que la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures.

24.05 Semaine et horaire de travail des salarié-es des immeubles

Les salarié-es des immeubles ont une semaine de travail de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours ouvrables de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi. L'horaire de travail peut être réparti sur les quarts de jour, de soir et de nuit.

Toutefois, sur le plan du gardiennage, la semaine de travail peut être répartie sur sept (7) jours.

Les horaires de travail sont fixés par l'équipe de travail.

24.06 Permanence à l'heure du dîner

Les organisations qui veulent prévoir à l'heure du dîner la présence continue d'une ou d'un salarié-e du groupe II doivent s'entendre avec le syndicat et celui-ci.

24.07 Périodes de repos

L'employeur accorde à la ou au salarié-e une pause de quinze (15) minutes à chaque demi-journée de travail.

24.08 Temps de déplacement pour les salarié-es du groupe II

Le temps de déplacement qu'une ou un salarié-e du groupe II doit effectuer pour se rendre **ou pour revenir d'un** lieu où se déroule une activité de travail est accumulable et compensé au taux régulier et non monnayable. Ce temps est assujéti aux dispositions prévues au chapitre 39 ainsi qu'à l'annexe F de la présente convention.

Les heures accumulées en temps de déplacement, au-delà de son horaire habituel de travail, sont reprises en temps compensatoire selon les dispositions prévues à l'article 25.07 a).

24.09 Maintien des ententes en vigueur

À moins d'une entente à l'effet contraire, les horaires particuliers en vigueur au moment de la signature de la présente convention sont maintenus.

24.10 Semaine de quatre (4) jours

Les parties conviennent que la semaine de quatre (4) jours pour les employé-es de bureau est mise en place aux conditions suivantes :

- a) L'employé de bureau doit s'entendre avec son équipe pour modifier son horaire de façon à lui permettre d'effectuer sa semaine de travail de trente-deux heures et demie (32 ½) réparties sur quatre (4) jours.
- b) La demande d'un horaire de travail sur quatre (4) jours convenu avec l'équipe est acheminée aux parties pour étude.
- c) L'entente doit être convenue par écrit entre les parties et la ou le salarié-e visé par l'horaire de quatre (4) jours.
- d) L'horaire modifié doit se situer entre 7 h 30 et 18 h 30.
- e) La durée d'une période de repas ne peut être inférieure à quarante-cinq (45) minutes.
- f) À moins d'une entente à l'effet contraire demandée par l'organisation, les activités justifiant la reprise de l'horaire normal prévu à l'article 24.02 a) sont :
 1. les instances du mouvement telles qu'elles sont prévues au chapitre 7 de la présente convention collective;

2. les réunions d'équipe provinciale.

g) Les congés représentant des journées totalisant six heures et demie (6 ½) sont :

1. une journée de vacances (article 26.01);
2. une journée fériée, exemple : 8 mars, 1^{er} mai (article 27.01);
3. une journée des congés spéciaux (article 28).

h) La comptabilisation des congés pris durant une semaine de quatre (4) jours se fait en heures pour les semaines incomplètes de congés. Les semaines complètes de congés se calculent sur la base d'un horaire de cinq (5) jours.

Lors de la prise d'un congé apparaissant au paragraphe g) ci-haut, le salarié doit prendre la partie des heures excédant une journée normale de travail (comme prévu à l'article 24.02 a) de l'une des façons suivantes :

1. dans les heures accumulées dans la présente période;
2. dans les heures supplémentaires de la banque prévue au chapitre 25;
3. dans les heures de sa banque de congés pour raisons personnelles prévue à l'article 28.01 e).

i) Les mécanismes assurant le maintien des services convenus avec l'équipe de travail doivent contenir expressément les éléments suivants :

1. le pairage avec un ou une autre employé-e de bureau pour assurer une relève lors de travaux urgents et imprévus, et ce, en conformité avec l'application des dispositions prévues aux articles 8.04 et 8.06 de la convention collective;

2. le maintien d'une présence au bureau.

j) Lorsque le salarié doit travailler la journée où il est habituellement en congé, cette journée est reprise au taux régulier, dans la même semaine ou au plus tard dans la semaine suivante, sinon le temps effectué en surplus est comptabilisé dans sa banque d'heures supplémentaires, à taux majoré de cinquante pour cent (50 %);

Le salarié indique dans son rapport d'activités le nombre d'heures supplémentaires par jour qu'il doit effectuer selon l'entente de l'horaire de quatre (4) jours.

Les journées d'absence pour cause de maladie (article 33) n'affectent pas l'horaire de travail et la semaine de travail du salarié. Cependant, le salarié remplaçant n'est pas lié par l'entente de semaine de quatre (4) jours contractée par le titulaire du poste.

Là où il y a entente de services entre les organisations, celles-ci doivent être d'accord avant de signer une entente pour la semaine de quatre (4) jours.

k) L'entente prend fin après un avis de quinze (15) jours de la part de l'une ou l'autre des parties.

24.11 Semaine de quatre (4) jours une (1) semaine sur deux (2)

Les parties conviennent que la semaine de quatre (4) jours, une (1) semaine sur deux (2), pour les employé-es de bureau est mise en place aux conditions suivantes :

- a) L'employé-e de bureau doit s'entendre avec son équipe pour modifier son horaire de façon à se prévaloir d'une semaine de travail de quatre (4) jours une semaine sur deux.
- b) La durée de la semaine de travail est de trente-deux heures et demie (32 ½) en moyenne. Cette moyenne est calculée sur une période de deux (2) semaines et l'horaire modifié doit se situer entre 7 h 30 et 18 h 30; la durée des périodes de repas ne peut être inférieure à quarante-cinq (45) minutes. Cette séquence de deux (2) semaines doit aussi respecter les périodes de paie.
- c) La demande d'un horaire de travail d'une semaine de quatre (4) jours une semaine sur deux (2) convenu avec l'équipe, est acheminée aux parties pour étude.
- d) L'entente doit être convenue par écrit entre les parties et la ou le salarié-e visé par cet horaire.
- e) À moins d'une entente à l'effet contraire demandée par l'organisation, les activités justifiant la reprise de l'horaire normal prévu à l'article 24.02 a) sont :
 - 1. les instances du mouvement telles qu'elles sont prévues au chapitre 7 de la présente convention collective;
 - 2. les réunions d'équipe provinciale;
 - 3. les jours fériés, à l'exception du 8 mars et du 1^{er} mai.
- f) Les congés représentant des journées totalisant six heures et demie (6 ½) sont :
 - 1. une journée de vacances (article 26.01);
 - 2. une journée fériée – par exemple, le 8 mars, le 1^{er} mai (article 27.01);
 - 3. une journée des congés spéciaux (article 28).
- g) La comptabilisation des congés pris durant une semaine de quatre (4) jours se fait en heures pour les semaines incomplètes de congés. Les semaines complètes de congés se calculent sur la base d'un horaire de cinq (5) jours.
- h) Les mécanismes assurant le maintien des services convenus avec l'équipe de travail doivent contenir expressément les éléments suivants :
 - 1. le pairage avec un autre employé de bureau pour assurer une relève lors de travaux urgents et imprévus, et ce, en conformité avec l'application des dispositions prévues aux articles 8.04 et 8.06 de la convention collective;
 - 2. le maintien d'une présence au bureau.
- i) Lorsque le salarié doit travailler la journée où il est habituellement en congé, cette journée est reprise au salaire régulier, dans la même semaine ou au plus tard dans la semaine suivante, sinon le temps effectué en surplus est comptabilisé dans sa banque d'heures supplémentaires, à taux majoré de cinquante pour cent (50 %);
- j) L'entente prend fin après un avis de quinze (15) jours de la part de l'une ou l'autre des parties.

Chapitre 25

Heures supplémentaires

25.01 Définitions

- a) Les heures effectuées par une ou un salarié-e du groupe II en plus de la journée normale ou de la semaine normale de travail constituent des heures supplémentaires.
- b) Les heures supplémentaires effectuées à domicile doivent être justifiées et approuvées par la ou le supérieur-e autorisé.
- c) Les heures effectuées par le salarié à temps partiel, en dehors de la journée normale et de la semaine normale de travail définies au chapitre 24, sont des heures supplémentaires.
- d) Les jours fériés du 8 mars, du 1^{er} mai et de la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (30 septembre) sont considérés comme des journées normales de travail.

25.02 Compensation pour les heures supplémentaires des employé-es de bureau et des immeubles

L'organisation compense les heures supplémentaires justifiées et approuvées par la ou le supérieur-e autorisé qu'effectue une ou un employé-e de bureau ou des immeubles par un congé d'une durée égale :

- a) au nombre d'heures supplémentaires, majoré de cinquante pour cent (50 %) :
 - 1. pour les quatre (4) premières heures effectuées;
 - 2. pour la journée supplémentaire effectuée dans le cadre d'une entente d'horaire de quatre (4) jours, si cette journée n'a pu être reprise selon les modalités prévues aux articles 24.10 ou 24.11.
- b) au nombre d'heures supplémentaires, majoré de cent pour cent (100 %), si les heures supplémentaires sont effectuées :
 - 1. après quatre (4) heures supplémentaires consécutives au cours de la même journée;
 - 2. le dimanche;
 - 3. un samedi qui suit immédiatement un jour de congé;
 - 4. un jour férié; dans ce cas, le salarié a droit à la reprise de ce congé en plus du congé compensatoire pour ses heures supplémentaires.

25.03 Compensation pour les heures supplémentaires des employé-es de l'imprimerie

L'organisation compense les heures supplémentaires justifiées et approuvées par la ou le supérieur-e autorisé qu'effectue une ou un employé-e de l'imprimerie par un congé d'une durée égale :

- a) au nombre d'heures supplémentaires, majoré de cinquante pour cent (50 %) :

1. pour les trois (3) premières heures effectuées;
 2. pour la journée supplémentaire effectuée dans le cadre d'une entente d'horaire de quatre (4) jours, si cette journée n'a pu être reprise selon les modalités prévues aux articles 24.10 ou 24.11.
- b) au nombre d'heures supplémentaires, majoré de cent pour cent (100 %), si les heures supplémentaires sont effectuées :
1. après trois (3) heures supplémentaires au cours de la même journée;
 2. le dimanche;
 3. un samedi qui suit immédiatement un jour de congé;
 4. un jour férié; dans ce cas, le salarié a droit à la reprise de ce congé en plus du congé compensatoire pour ses heures supplémentaires.

Après six heures et demie (6 ½) supplémentaires au cours de la même journée, l'employé de l'imprimerie se voit accorder, en plus de la compensation prévue pour les heures supplémentaires, une demi-journée (½) de repos payée.

De même, après neuf heures et demie (9 ½) supplémentaires, il se voit accorder une journée de repos payée.

25.04 Rappel au travail

S'il y a rappel au travail alors que la ou le salarié-e a quitté le bureau, il a droit, pour chaque rappel :

- a) à un congé d'une durée équivalente à au moins quatre (4) heures;
- b) au remboursement de ses frais de transport, sur la présentation de pièces justificatives.

25.05 Indemnité de repas

La ou le salarié-e qui effectue au moins deux (2) heures supplémentaires après la fin de sa journée normale ou qui travaille un minimum de quatre (4) heures supplémentaires le samedi, le dimanche ou un jour férié, a droit à l'indemnité de repas prévue à l'article 39.02.

25.06 Frais de transport

La ou le salarié-e qui travaille après 21 h a droit au remboursement de ses frais de transport, sur présentation de pièces justificatives.

25.07 Reprise en temps compensatoire et paiement des heures supplémentaires

- a) La ou le salarié-e s'entend avec sa collaboratrice ou son collaborateur immédiat, après consultation avec la ou le supérieur-e autorisé, quant au moment de la prise de son congé. Le défaut de réponse du supérieur autorisé n'empêche pas la prise d'un tel congé.
- b) Sur un préavis d'au moins quatorze (14) jours, le salarié qui a accumulé plus de trente-deux heures et demie (32 ½) peut demander à ce que lui soit payée une partie ou la totalité des heures supplémentaires accumulées au-delà de ces trente-deux heures et demie (32 ½).

- c) Les heures compensatoires ainsi accumulées ne peuvent excéder soixante-cinq (65) heures, à moins d'une entente à l'effet contraire.
- d) Au 1^{er} mars, les heures supplémentaires excédant soixante-cinq (65) heures sont payées. Les soixante-cinq (65) heures supplémentaires non payées doivent être reprises en temps compensatoire, au plus tard à la fin de l'année suivante, selon les modalités prévues à l'article 25.07 a) ou payées selon les modalités prévues à l'article 25.07 b), à moins d'une entente à l'effet contraire entre le salarié, l'organisation et le syndicat.
- e) Dans le cas d'un changement d'organisation, les heures supplémentaires sont transférées selon les mêmes modalités que les vacances. Cependant, les heures supplémentaires sont payées lors de la mise à pied du salarié.

Chapitre 26 Vacances

26.01 Régime de vacances

- a) La ou le salarié-e justifiant d'un an et plus d'ancienneté au 1^{er} juin a droit à quatre (4) semaines de vacances.
- b) Le salarié justifiant de dix (10) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin a droit à cinq (5) semaines de vacances.
- c) Le salarié justifiant de vingt (20) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin a droit à six (6) semaines de vacances.
- d) Le salarié justifiant de moins d'un an d'ancienneté au 1^{er} juin a droit, en fonction du paragraphe a) qui précède, à des vacances proportionnelles à son ancienneté.
- e) Le salarié n'ayant pas acquis de droit d'ancienneté au 1^{er} juin a droit, en fonction du paragraphe a) qui précède, à des vacances proportionnelles à la durée du service accumulé au cours des douze (12) mois précédents.

26.02 Période des vacances

Les douze (12) mois suivant le 1^{er} juin de l'année en cours sont considérés comme étant la période normale pendant laquelle les salarié-es doivent prendre leurs vacances.

En aucun cas, le salarié n'est tenu de travailler pendant sa période de vacances.

26.03 Report de vacances

La prise des vacances est obligatoire et ne peut être reportée au-delà du mois de septembre de l'année subséquente, à moins d'une entente écrite à l'effet contraire entre l'organisation, le syndicat et la ou le salarié-e.

La prise des vacances est aussi obligatoire pour le salarié qui se fait payer ses vacances conformément à l'article 26.06 e). Cette personne peut cependant soustraire de la durée de ses vacances une période équivalente à la durée de sa ou de ses mises à pied, s'il y a lieu.

26.04 Choix des dates des vacances

Le choix des dates des vacances se fait à l'intérieur de chaque équipe de travail; à défaut d'entente, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté.

Cependant, la ou le salarié-e peut exiger de prendre ses vacances pendant les mois de juin, juillet et août.

Dans tous les cas, il doit y avoir une entente avec la ou le supérieur autorisé pour le choix des dates.

26.05 Droit à l'indemnité de vacances et au pécule

- a) La ou le salarié-e justifiant d'un an de service au cours des douze (12) mois précédant le 1^{er} juin a droit à l'indemnité de vacances ainsi qu'à un pécule équivalent à quatre (4) semaines de salaire.

Le salarié justifiant de dix (10) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin a droit, en plus du pécule prévu au paragraphe précédent, au versement d'un pécule supplémentaire équivalent à une semaine de salaire. Ce montant est versé sous forme forfaitaire et n'est pas considéré dans l'établissement du salaire aux fins du calcul de la rente de retraite.

Le salarié justifiant de vingt (20) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin a droit, en plus du pécule prévu aux paragraphes précédents, au versement d'un pécule supplémentaire équivalent à une semaine de salaire. Ce montant est versé sous forme forfaitaire et n'est pas considéré dans l'établissement du salaire aux fins du calcul de la rente de retraite.

Le salarié justifiant de moins d'un an de service au cours des douze (12) mois précédant le 1^{er} juin voit ses vacances et son pécule payés au prorata du service accumulé.

Aux fins d'application de cet article, **les absences ou congés suivants** sont considérés comme une période de service :

- un congé parental;
 - un congé de compassion sans traitement de six (6) mois et moins;
 - une absence en congé de maladie de six (6) mois et moins;
 - **une invalidité reconnue en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles de douze (12) mois et moins;**
 - une absence sans traitement de trois (3) mois et moins.
- b) Malgré les dispositions qui précèdent, lors d'une absence ininterrompue en congé de maladie du 1^{er} juin d'une année au 1^{er} juin de l'année suivante, il n'y a aucun crédit ni paiement de vacances pour cette période. Cependant, le pécule est versé au salarié.
- c) Malgré les dispositions qui précèdent, les absences en congé de maladie n'entraînent aucune réduction du pécule.

26.06 Modalités de calcul et de versement de l'indemnité de vacances et du pécule

- a) Les vacances sont payées au taux de salaire en vigueur au moment de la prise des vacances.
- b) Le pécule est calculé en fonction du taux de salaire en vigueur au 1^{er} juin de l'année au cours de laquelle les vacances sont dues.
- c) L'indemnité de vacances est versée avec la dernière paie précédant le départ pour les vacances ou périodiquement par dépôt direct dans son compte, selon le choix de la ou du salarié-e.
- d) La totalité du pécule est payée en un seul versement, soit en juin, en conformité avec les pratiques des organisations, ou au plus tard à la première date de la prise des vacances.
- e) Le salarié n'étant pas détenteur d'un poste permanent peut, sur demande écrite à cet effet, obtenir le paiement de ses vacances (salaire et pécule) tous les trois (3) mois.

- f) L'indemnité de vacances et le pécule ne sont pas payables au moment d'une mise à pied pour les salariés ne détenant pas un poste permanent. Ces montants sont payés au 1^{er} juin suivant la mise à pied si le salarié est toujours en mise à pied.

Malgré ce qui précède, le salarié ne détenant pas un poste permanent peut demander son indemnité de vacances ainsi que le pécule, s'il est en mise à pied entre le 1^{er} juin et la fête du Travail.

Le salarié à temps partiel qui a occupé un poste à temps complet au cours de la période de référence reçoit, en plus de son indemnité de vacances, le paiement de ses vacances cumulées alors qu'il occupait un poste à temps complet. L'indemnité de vacances et le paiement de la partie de vacances cumulées alors qu'il occupait un poste à temps complet ne peuvent être supérieurs à l'indemnité de vacances qu'il recevrait s'il travaillait une semaine normale de travail.

Cette disposition ne s'applique pas **au salarié qui se prévaut des dispositions prévues au chapitre 23.**

- g) Le salarié à temps complet qui a occupé un poste à temps partiel au cours de la période de référence reçoit une indemnité de vacances au prorata de son temps travaillé durant cette période. Si le nombre de semaines de vacances auxquelles il a droit en vertu de **l'article** 26.01 est supérieur à l'indemnité à verser, le salarié peut compléter sa période de vacances avec un congé sans traitement. Le choix des dates du congé sans traitement se fait selon les modalités de l'article 26.04.

26.07 Vacances reportées pour cause de maladie, d'accident ou de maternité

Une ou un salarié-e incapable de prendre ses vacances aux dates déterminées en raison de maladie, d'accident ou de maternité survenant avant le début ou pendant sa période de vacances, voit ses vacances reportées en totalité ou en partie à une date ultérieure, à la condition de fournir un certificat médical à cet effet.

Ces modalités s'appliquent également à l'occasion du décès du père, de la mère, de la conjointe ou du conjoint, ou d'un enfant.

Lors de son retour au travail, le salarié peut prendre les vacances reportées en vertu du présent article ainsi que les vacances dues pour l'année en cours.

Toutefois, les vacances d'une année antérieure ainsi reportées doivent être prises avant le 1^{er} novembre de l'année subséquente.

26.08 Départ

À son départ, la ou le salarié-e a droit au paiement de l'indemnité de vacances acquises et non utilisées.

Chapitre 27

Jours fériés

27.01 Énumération

- a) Les jours suivants sont chômés et payés :
- fête nationale du Québec;
 - fête du Canada;
 - fête du Travail;
 - Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (30 septembre);
 - Action de grâce;
 - période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An;
 - 8 mars;
 - Vendredi saint;
 - lundi de Pâques;
 - 1^{er} mai;
 - Journée nationale des patriotes
- b) Toute nouvelle fête légale décrétée par les autorités fédérales ou provinciales à l'occasion d'un événement spécial est chômée et payée le jour même de la fête, à moins que les parties ne conviennent d'une autre date.
- c) Pour les salarié-es dont le lieu de travail est à l'extérieur de la province de Québec, le nombre de congés fériés ne peut être supérieur à celui prévu à **l'article** 27.01.

27.02 Modalités d'application

- a) Les jours fériés du 8 mars, du 1^{er} mai et la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (**30 septembre**) peuvent être reportés à une date ultérieure, au choix de la ou du salarié-e. **Le salarié qui travaille l'un ou l'autre de ces jours fériés le fait à taux simple, conformément à l'article 25.01 d).**
- b) Si le jour férié coïncide avec un jour de congé hebdomadaire, il est reporté au jour ouvrable qui précède ou qui suit, après une entente entre les parties.
- c) Dans la période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An, seuls le 24 décembre ou le 2 janvier sont reportés. Dans ce cas, le congé commence le 23 si le 24 décembre survient un samedi et se termine le 3 si le 2 janvier survient un dimanche.

27.03 Travail pendant un jour férié

Si une ou un salarié-e du groupe I ou du groupe III travaille pendant un jour férié, son congé est reporté au moment de son choix.

27.04 Droit aux jours fériés pour les salarié-es à temps partiel

- a) La ou le salarié-e à temps partiel bénéficie des jours fériés au prorata de son horaire régulier par rapport à la durée de la semaine normale de travail.

Les heures effectuées en sus de l'horaire régulier ne sont pas comptabilisées dans ce prorata. En contrepartie, la rémunération de ces heures est majorée de six pour cent (6 %).

Les heures supplémentaires ne sont ni comptabilisées dans le prorata ni majorées.

- b) Lorsque le jour férié ne coïncide pas avec l'horaire régulier du salarié, le congé doit être repris à même l'horaire régulier, après une entente avec la ou le supérieur autorisé.
- c) Lorsque le jour férié coïncide avec l'horaire régulier du salarié et que la durée du congé auquel il a droit est inférieure à son horaire régulier pour cette journée, le salarié effectue les heures dues, après une entente avec le supérieur-e autorisé.

27.05 Droit aux jours fériés pour les salarié-es mis à pied

La ou le salarié-e détenteur d'un poste temporaire qui est mis à pied dans les trente (30) jours qui précèdent le début du congé des fêtes a droit au paiement de cette période de jours fériés au prorata du service accumulé dans les douze (12) derniers mois.

Chapitre 28

Congés spéciaux

28.01 Énumération

Toute ou tout salarié-e bénéficie de congés sans perte de salaire dans les cas suivants :

a) **Mariage**

- à l'occasion de son mariage : sept (7) jours consécutifs;
- à l'occasion du mariage d'un enfant : deux (2) jours consécutifs, soit le jour du mariage et la veille ou le jour du mariage et le lendemain;
- à l'occasion du mariage d'un frère, d'une sœur, du père ou de la mère : un (1) jour.

b) **Décès**

- à l'occasion du décès du père, de la mère, de la conjointe, du conjoint, d'un enfant ou d'un petit-enfant : cinq (5) jours excluant les samedis et les dimanches;
- à l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-parent, d'un beau-fils, d'une belle-fille, d'un beau-frère, d'une belle-sœur ou des grands-parents : trois (3) jours excluant les samedis et les dimanches.

Le salarié doit utiliser ses congés de décès lors d'une ou plusieurs des trois (3) périodes suivantes :

• **1^{ère} période** : débutant le lendemain du décès;

• **2^e période** : entre le décès et la mise en terre en conformité avec l'article 28.04;

• **3^e période** : se terminant lors des funérailles, de l'incinération ou de la mise en terre.

Lorsque le salarié utilise plus d'une journée de congé de décès à l'intérieur d'une même période, celles-ci doivent être consécutives.

c) **Déménagement à la suite d'une mutation**

- À l'occasion d'une mutation nécessitant un déménagement : deux (2) jours consécutifs.

d) **Divorce ou séparation légale**

- À l'occasion d'un divorce ou d'une séparation légale : les jours nécessaires pour assister aux procédures devant le juge.

e) **Congés pour raisons personnelles**

- À l'occasion d'une absence pour raisons personnelles : jusqu'à cinq (5) jours ouvrables par année contractuelle.

Ces cinq (5) jours de congé pour raisons personnelles peuvent être utilisés en journée, en demi-journée ou en bloc maximal de deux (2) jours de congé à la fois.

Ils ne peuvent s'additionner aux motifs d'absence suivants : vacances, congé sabbatique, congé de récupération ou reprise en temps compensatoire comme prévu à l'article 25.07.

Malgré ce qui précède, un congé pour raisons personnelles peut être pris le vendredi précédant ou le lundi suivant une semaine de vacances. Il peut également être pris consécutivement à un jour férié à l'exception des jours de congé de la période des fêtes. Dans ces cas, le congé est accordé selon les modalités prévues à l'article 26.04.

De plus, ne sont pas comptabilisées les journées d'absence résultant d'un événement naturel qui paralyse la vie de la localité où se situe le lieu de travail (tempête, inondation, etc.) et qui empêche l'arrivée au travail.

28.02 Modalités d'application

Les jours de congé prévus à l'article 28.01 ne s'additionnent pas aux autres jours de congé prévus à la présente convention, sauf à l'occasion du mariage de la ou du salarié-e.

28.03 Congé spécial sans traitement

Toute ou tout salarié-e a droit à un congé spécial sans traitement d'un maximum de quatre (4) semaines lorsque le mariage, les funérailles ou la procédure de divorce ou de séparation légale ont lieu à l'extérieur du pays.

28.04 Avis d'absence

La ou le salarié-e informe dès que possible, en cas d'absence, une collaboratrice ou un collaborateur immédiat, lequel transmet l'information à la ou au supérieur-e autorisé dès que possible.

28.05 Congé pour fonctions judiciaires

L'organisation maintient le salaire et les avantages prévus à la présente convention pour toute ou tout salarié-e appelé, devant quelque tribunal que ce soit, à agir en qualité de juré-e ou de témoin dans une cause où il n'est pas une des parties ou à comparaître dans une cause liée à son travail.

Le salarié remet cependant à l'organisation les indemnités versées par le tribunal ou les parties alors en cause.

28.06 Congé pour responsabilités familiales et parentales

Toute ou tout salarié-e bénéficie de cinq (5) congés sans perte de salaire pour responsabilités familiales et parentales.

Le salarié doit aviser pour quelle personne et quel motif il se prévaut de ce congé.

Pour l'enfant, l'enfant du conjoint ou le petit-enfant, le motif doit être soit :

- 1) l'état de santé;
- 2) la garde;
- 3) l'éducation.

Pour le parent d'un enfant de moins de seize (16) ans ou d'un enfant scolarisé à besoins particuliers atteint d'une maladie prévue à la définition de la *Fédération québécoise des organismes communautaires Famille*, un ou des congés pour raisons familiales et parentales peuvent également être utilisés dans les circonstances suivantes :

- Lors d'une journée pédagogique;
- À l'occasion de la semaine de relâche scolaire pour un maximum de trois (3) jours de congé pour raisons familiales et parentales. Ces jours de congé peuvent être pris de manière consécutive.

Si le salarié doit s'absenter plus de trois (3) jours durant la semaine de relâche, il ne peut utiliser ses congés pour raisons familiales et parentales;

- Lors de la fermeture de l'école ou du service de garde durant les semaines précédant ou suivant la période des fêtes prévue à la convention collective pour un maximum de trois (3) jours de congé pour raisons familiales et parentales. Ces jours de congé peuvent être pris de manière consécutive.

Pour le conjoint, le père, la mère, le conjoint de son père ou de sa mère, le frère, la sœur ou un grand-parent, le motif doit être l'état de santé.

Tout salarié qui se voit confier la prise en charge de son oncle, de sa tante, de son cousin ou de sa cousine par un mandat d'inaptitude notarié a aussi droit aux congés pour responsabilités familiales. Le motif pour l'utilisation de ceux-ci doit aussi être l'état de santé.

Il est convenu que ces cinq (5) jours ne doivent pas être considérés comme des jours de vacances.

Cependant, les modalités prévues à l'article 28.02 ne s'appliquent pas dans le cas des congés pour responsabilités familiales et parentales.

Chapitre 29

Congé de maternité

29.01 Information de conditions dangereuses

L'employeur remet au syndicat et à la salariée qui a indiqué à l'employeur qu'elle était enceinte toute information portée à sa connaissance concernant la présence sur les lieux de travail, de tout virus, de toute maladie infectieuse ainsi que de toute condition pouvant mettre en danger une salariée enceinte ou le fœtus.

29.02 Retrait préventif

- a) La salariée enceinte ou qui allaite peut demander d'être affectée temporairement à un autre poste si ses conditions de travail comportent des risques pour sa santé, pour celle de l'enfant à naître ou pour l'enfant qu'elle allaite. La salariée doit transmettre une copie de cette demande au Service des ressources humaines **et de formation**.

L'organisation, en collaboration avec le Service des ressources humaines **et de formation**, doit s'assurer que l'affectation est conforme au certificat médical présenté par la salariée et aux objectifs de réaffectation de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

- b) Si l'affectation demandée n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un congé avec traitement jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date de son accouchement.
- c) Durant l'affectation temporaire ou le retrait préventif, le salaire et les avantages pécuniaires prévus à la présente convention sont maintenus.
- d) Le cas échéant, sur demande de l'employeur, la salariée doit présenter une demande de retrait préventif en vertu des dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

29.03 Interruption de grossesse

- a) Lors d'une interruption de grossesse, la salariée a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé payé, lesquels peuvent être utilisés de façon discontinue.
- b) La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit au congé de maternité prévu aux articles 29.05 et suivants.

29.04 Cessation du travail

La salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment de sa grossesse, sur recommandation de son médecin.

29.05 Durée du congé de maternité

- a) La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt-et-une (21) semaines qui, sous réserve de l'article 29.06 b), doivent être consécutives.

- b) La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu au chapitre 30 a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues à cet effet, mais pour une période de dix (10) semaines.

29.06 Répartition du congé de maternité

- a) La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.
- b) La salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. 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.

29.07 Indemnité de congé de maternité

a) Cas admissibles aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale

La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est déclarée admissible à de telles prestations, a le droit de recevoir durant son congé de maternité:

- pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'elle reçoit;
- pour chacune des semaines qui suivent, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base, et ce, jusqu'à la fin de la vingt-et-unième semaine du congé de maternité.

La salariée n'a aucun droit acquis aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, si ce n'est de recevoir des prestations pour la période précisée dans le présent article.

b) Cas non admissibles aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale

- La salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible, mais qui est admissible à des prestations de maternité de l'assurance-emploi, a droit aux indemnités prévues à l'annexe I de la présente convention collective.

La salariée exclue du bénéfice des prestations ou déclarée inadmissible au Régime québécois d'assurance parentale et aux prestations de maternité de l'assurance-emploi est exclue du bénéfice de toute indemnité.

- Toutefois, la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité, mais qui n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations de maternité de l'assurance-emploi, pour le seul motif qu'elle n'a pas reçu le revenu minimum assurable au cours de la période de référence prévue par le Régime québécois d'assurance parentale, a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base durant dix (10) semaines.

c) **Salariée à temps partiel**

La salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit de recevoir durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement hebdomadaire de base, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations de maternité de l'assurance-emploi, pour le seul motif qu'elle n'a pas reçu le revenu minimum assurable au cours de la période de référence prévue par le Régime québécois d'assurance parentale.

Si la salariée à temps partiel est exonérée des cotisations au régime de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %).

Le traitement hebdomadaire de base de la salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de maternité.

- d) Cependant, dans tous les cas, ce droit à l'indemnité de maternité s'éteint après douze (12) mois si la salariée n'a pas occupé un emploi chez l'employeur au cours de cette période.

29.08 Modalités d'application relatives au congé de maternité

- a) Aux fins du présent chapitre, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une salariée a le droit de recevoir sans tenir compte des sommes soustraites de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres sommes recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Les versements à titre de rétribution annuelle garantie, de rétribution différée ou d'indemnité de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du présent article.

- b) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- c) Aux fins d'application du présent régime de prestations, le total des sommes reçues par la salariée durant son congé de maternité en prestations du Régime québécois d'assurance parentale, indemnités et autres rétributions ne peut excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) ou quatre-vingt-quinze pour cent (95 %), selon le cas, de son traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de maternité.

Si, pendant cette période, la salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire de base durant son congé de maternité, on réfère au salaire de base à partir duquel de telles prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la salariée en retrait préventif ou en congé de maladie pour lequel elle ne reçoit aucune indemnité de la CNESST ou de l'assurance salaire est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base moyen.

- d) L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'employeur dans les deux (2) semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas

de la salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

Aux fins du paragraphe précédent, sont considérés comme preuves : un état ou un relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec à l'employeur au moyen d'un relevé mécanographique.

Chapitre 30

Congés parentaux

30.01 Congé pour adoption

- a) Lors des démarches entreprises en vue de l'adoption d'un enfant, la ou le salarié-e a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables, lesquels peuvent être utilisés de façon discontinue.

b) **Cas admissibles aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale**

En plus des jours de congé payé prévus à l'article 30.01 a), le salarié qui adopte légalement un enfant autre que le sien ou celui de sa conjointe ou son conjoint et qui, après avoir fait une demande de prestations pour adoption en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations durant son congé pour adoption a le droit de recevoir :

- pour les dix-huit (18) premières semaines où il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit;
- pour les sept (7) semaines suivantes où il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-trois pour cent (83 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit;
- pour chacune des semaines suivantes où il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-trois pour cent (83 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit.

c) **Cas non admissibles aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale**

Le salarié qui adopte légalement un enfant autre que le sien ou celui de sa conjointe ou son conjoint et qui est exclu du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale mais qui est admissible à des prestations parentales de l'assurance-emploi a droit aux indemnités prévues à l'annexe I de la présente convention collective.

Le salarié qui adopte légalement un enfant autre que le sien ou celui de sa conjointe ou de son conjoint, et qui est exclu du bénéfice des prestations ou déclaré inadmissible au Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations parentales de l'assurance-emploi, est exclu du bénéfice de toute indemnité.

▪ **Salarié à temps complet**

Toutefois, le salarié à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé pour adoption, mais qui n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations parentales de l'assurance-emploi, pour le seul motif qu'il n'a pas reçu le revenu minimum assurable au cours de la période de référence prévue par le Régime québécois d'assurance

parentale, a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base durant dix (10) semaines.

▪ **Salarié à temps partiel**

Le salarié à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé pour adoption a également le droit de recevoir durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement hebdomadaire de base, s'il n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations parentales de l'assurance-emploi, pour le seul motif qu'il n'a pas reçu le revenu minimum assurable au cours de la période de référence prévue par le Régime québécois d'assurance parentale.

Si le salarié à temps partiel est exonéré des cotisations au régime de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %).

Le traitement hebdomadaire de base du salarié à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé pour adoption.

- d) Cependant, dans tous les cas, ce droit à l'indemnité de congé pour adoption s'éteint après douze (12) mois si le salarié n'a pas occupé un emploi chez l'employeur au cours de cette période.
- e) Ce congé pour adoption s'applique à un seul des conjoints ou peut être partagé entre les deux lorsque les deux travaillent chez l'employeur.

30.02 Congé de paternité

- a) Le salarié dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables, lesquels peuvent être utilisés de façon discontinue. Ces jours de congé doivent cependant se situer entre le début du processus d'accouchement et le vingt-et-unième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.

- b) **Cas admissibles aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale**

En plus des jours de congé payé prévus à l'article 30.02 a), le salarié dont la conjointe accouche et qui, après avoir fait une demande de prestations de paternité en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations durant son congé de paternité, a le droit de recevoir :

- pour chacune des semaines où il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit.

- c) **Cas non admissibles aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale**

En plus des jours de congé payé prévus à l'article 30.02 a), le salarié dont la conjointe accouche et qui est exclu du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclaré inadmissible, mais qui est admissible à des prestations parentales de

l'assurance-emploi, a droit aux indemnités prévues à l'annexe I de la présente convention collective.

Le salarié dont la conjointe accouche et qui est exclu du bénéfice des prestations, ou déclaré inadmissible au Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations parentales de l'assurance-emploi, est exclu du bénéfice de toute indemnité.

▪ **Salarié à temps complet**

Toutefois, le salarié à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de paternité, mais qui n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations parentales de l'assurance-emploi, pour le seul motif qu'il n'a pas reçu le revenu minimum assurable au cours de la période de référence prévue par le Régime québécois d'assurance parentale, a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base durant dix (10) semaines.

▪ **Salarié à temps partiel**

Le salarié à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de paternité a également le droit de recevoir durant dix (10) semaines une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement hebdomadaire de base, s'il n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou aux prestations parentales de l'assurance-emploi, pour le seul motif qu'il n'a pas reçu le revenu minimum assurable au cours de la période de référence prévue par le Régime québécois d'assurance parentale.

Si le salarié à temps partiel est exonéré des cotisations au régime de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %).

Le traitement hebdomadaire de base du salarié à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de paternité.

- d) Cependant, dans tous les cas, ce droit à l'indemnité de congé de paternité s'éteint après douze (12) mois si le salarié n'a pas occupé un emploi chez l'employeur au cours de cette période.

30.03 Congé parental avec traitement

- a) La ou le salarié-e qui, après avoir fait une demande de prestations parentales en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations durant son congé parental pour la naissance d'un enfant a le droit de recevoir :

- pour chacune des sept (7) premières semaines où il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit;
- pour chacune des semaines suivantes où il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-trois pour cent (83 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'il reçoit.

Ce congé parental s'applique à un seul des conjoints lorsque les deux travaillent chez l'employeur. Cependant, le salarié peut bénéficier de la partie du congé avec traitement dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu.

Advenant le cas où un régime public de congé parental prévoit l'équivalent des bénéfices prévus au présent article, l'application du présent régime prend fin.

30.04 Congé parental sans traitement

- a) La ou le salarié-e qui en fait la demande, à la suite d'un congé de maternité ou de vacances prises de façon consécutive à ce congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé parental avec traitement ou d'un congé pour adoption, bénéficie d'un congé parental sans traitement avec droit de retour à son poste pendant une durée maximale de deux (2) ans.
- b) Ce congé est renouvelable pour une période maximale de deux (2) ans, après une entente entre les parties.
- c) Ce congé parental s'applique à une seule des personnes conjointes lorsque les deux travaillent chez l'employeur. Cependant, le salarié peut bénéficier de la partie du congé sans traitement dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu.

30.05 Congé parental à temps partiel

a) Demande

- 1. Toute ou tout salarié-e occupant un poste permanent à temps complet peut obtenir un congé parental à temps partiel aux conditions énumérées au présent article. Une demande à cet effet doit être présentée au comité des droits parentaux.
- 2. Un salarié peut demander à nouveau un congé parental à temps partiel trois (3) ans après son retour à un poste permanent à temps complet, sauf si le congé est pris à la suite d'un congé de maternité.

b) Durée du congé

- 1. Le congé parental à temps partiel est d'une durée minimale d'un an, sauf s'il est pris à la suite d'un congé de maternité; dans ce cas, le congé est d'une durée minimale de six (6) mois. Dans tous les cas, le congé parental à temps partiel est d'une durée maximale de deux (2) ans.
- 2. Un congé parental à temps partiel d'une durée inférieure à deux (2) ans peut être prolongé jusqu'à une période maximale de deux (2) ans.

c) Modalités d'application

- 1. Le congé parental à temps partiel est accordé au salarié après une entente entre les parties et selon des modalités à convenir au comité des droits parentaux prévu à l'article 30.06.
- 2. Si le salarié en congé parental à temps partiel est mis à pied, le congé prend fin à moins qu'une nouvelle entente de congé parental à temps partiel n'intervienne au comité des droits parentaux.

3. L'équipe de travail détermine la charge de travail et voit à ce que celle-ci s'effectue selon les modalités prévues au comité des droits parentaux.
4. En aucun temps, la demande, la prise ou le renouvellement du congé parental à temps partiel ne peut avoir pour effet de créer des postes à temps partiel.

30.06 Comité des droits parentaux

Les parties forment un comité des droits parentaux composé de deux (2) représentantes et représentants de chacune des parties.

30.07 Mandat du comité

Le comité des droits parentaux a pour rôle :

1. de recevoir les demandes de congé parental à temps partiel, d'en déterminer les modalités acceptables tant pour la ou le salarié-e que pour l'organisation et d'en faire le suivi;
2. de régler tout litige relatif à ce congé;
3. d'analyser les besoins de garderie en milieu de travail;
4. d'apporter les recommandations nécessaires aux parties.

30.08 Congé de compassion ou pour les proches aidants avec traitement

- a) Une ou un salarié-e qui, après avoir fait une demande de prestations de compassion ou pour les proches aidants en vertu du régime d'assurance-emploi, est déclaré admissible à de telles prestations a le droit de recevoir :
 - pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à soixante pour cent (60 %) de son traitement de base;
 - pour chacune des semaines où il reçoit des prestations du régime d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre soixante pour cent (60 %) de son traitement hebdomadaire de base et la prestation du régime d'assurance-emploi qu'il reçoit.
- b) Pendant cette absence, l'employeur et le salarié continuent de verser leur participation au régime de retraite. De plus, le droit à l'assurance collective est maintenu.
- c) Le salarié peut s'absenter du travail, afin d'agir à titre de proche aidant :
 - pour une période n'excédant pas vingt-sept (27) semaines pour prodiguer des soins ou offrir un soutien à une personne souffrant d'une maladie grave qui risque de causer le décès de celle-ci dans un délai de vingt-six (26) semaines;
 - pour une période n'excédant pas seize (16) semaines pour prodiguer des soins ou offrir un soutien à une personne majeure souffrant d'une blessure ou d'une maladie grave;
 - pour une période n'excédant pas trente-six (36) semaines pour prodiguer des soins ou offrir un soutien à une personne mineure souffrant d'une blessure ou d'une maladie grave.

- d) Le salarié doit présenter un certificat médical attestant que la personne gravement malade pour laquelle il agit à titre de proche aidant requiert des soins de soutien.
- e) On entend par proche aidant :
 - un membre de la famille, ou quelqu'un qui est considéré comme tel, qui fournit des soins ou du soutien à la personne gravement malade ou blessée ou qui a besoin de soins de fin de vie.
- f) Un membre de la famille inclut la famille immédiate ainsi que tout autre membre de la famille ou individu considéré comme tel, que cette personne soit liée ou non par le mariage ou une relation de conjoint de fait, ou tout autre lien parent-enfant juridique.
- g) On entend par soin ou soutien :
 - offrir un soutien psychologique ou émotionnel;
 - prendre des dispositions pour que quelqu'un d'autre prodigue des soins;
 - fournir directement des soins ou y participer.
- h) Dans le cas où plus d'un salarié pourrait se prévaloir des congés pour compassion afin de s'occuper de la même personne gravement malade, lesdits congés ne peuvent être pris simultanément.
- i) Les prestations pour le congé de compassion prennent fin après vingt-six (26) semaines de congé ou au décès du membre de la famille souffrant de maladie grave.

30.09 Congé de compassion ou pour les proches aidants sans traitement

- a) Une ou un salarié-e a **le** droit de s'absenter du travail plus de trente-cinq (35) semaines si la personne à qui elle ou il doit prodiguer des soins ou offrir un soutien est son enfant mineur. Dans ce cas, l'absence peut être prolongée jusqu'à cent quatre (104) semaines.
- b) Un salarié a également **le** droit de s'absenter du travail pour une période n'excédant pas cent quatre (104) semaines dans les circonstances suivantes :
 - le décès ou la disparition de son enfant mineur;
 - le suicide de son conjoint, son père, sa mère ou son enfant majeur;
 - si le décès de son conjoint ou de son enfant majeur se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.
- c) Pendant cette absence, l'employeur et le salarié continuent de verser leur participation au régime de retraite. De plus, le droit à l'assurance collective est maintenu.
- d) Le salarié doit présenter un certificat médical attestant que le membre de sa famille, ou la personne considérée comme telle, gravement malade, requiert des soins de soutien ou une pièce justificative dans le cas où le congé est lié aux circonstances du décès prévues au point b).
- e) Dans le cas où plus d'un salarié pourrait se prévaloir des congés pour compassion afin de s'occuper de la même personne gravement malade, lesdits congés ne peuvent être pris simultanément.

30.10 Ajustement des prestations

Dans l'éventualité où les règles du RQAP étaient modifiées afin de permettre une augmentation de la période d'un congé prévu au chapitre 30, en réduisant le montant des prestations hebdomadaires, l'indemnité versée par l'employeur sera ajustée afin qu'elle n'excède pas le coût prévu en fonction des règles actuelles.

Chapitre 31

Congés sans traitement

31.01 Dispositions générales

Pour autant que cela ne soit pas contraire aux intérêts du mouvement, un congé sans traitement peut être accordé à toute ou tout salarié-e, après une entente écrite entre l'organisation, le syndicat et le salarié concerné.

La durée du congé doit être déterminée lors de l'entente.

Si le congé est d'une durée de plus de quatre mois et demi (4 ½), un poste temporaire doit être affiché et pourvu selon les dispositions du chapitre 17.

31.02 Études et perfectionnement

- a) Une ou un salarié-e peut obtenir un congé sans traitement pour études et perfectionnement pouvant lui servir dans l'exécution de son travail ou lui permettre d'effectuer tout autre travail éventuel.
- b) Le salarié doit être inscrit à une maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation pour des études à temps plein ou poursuivre un projet de recherche ou d'études reconnu par les parties.
- c) Durant son congé, le salarié ne peut recevoir de rémunération de la part de l'employeur à quelque titre que ce soit, sauf à titre de stagiaire ou s'il s'inscrit sur la liste de rappel pour des postes temporaires durant la période du 1^{er} mai au 15 septembre.
- d) Durant un tel congé, le salarié accumule de l'ancienneté jusqu'à concurrence de douze (12) mois. Toute période entre le 1^{er} mai et le 15 septembre durant laquelle le salarié s'inscrit sur la liste de rappel, de même que toute période durant laquelle il effectue un stage d'études à la CSN sont exclues du calcul des douze (12) mois puisque, pendant ces périodes, le salarié accumule déjà de l'ancienneté.

Si le congé est d'une durée de douze (12) mois ou moins, le salarié a le droit de retour à son poste.

- e) Un salarié sur la liste de rappel peut obtenir un congé sans traitement pour études; dans un tel cas, il n'est pas rappelé au travail, sauf s'il s'inscrit sur la liste de rappel pour des postes temporaires durant la période du 1^{er} mai au 15 septembre.

31.03 Raisons personnelles

- a) Une ou un salarié-e permanent peut obtenir un congé sans traitement pour raisons personnelles en tenant compte des nécessités du service, selon les modalités suivantes:
 - avec cumul d'ancienneté et droit de retour à son poste pour un congé d'une durée d'au plus un mois par année; ce congé peut être réparti sur plusieurs périodes sans toutefois excéder quatre (4) périodes par année;

- avec cumul d'ancienneté et droit de retour à son poste pour un congé de plus d'un mois. Un tel congé d'une durée maximale de douze (12) mois ne peut être accordé qu'après quatre (4) ans de service et au plus une fois par cinq (5) ans.
- b) Un salarié à l'essai peut obtenir un congé sans traitement pour raisons personnelles en tenant compte des nécessités du service, selon les modalités suivantes:
 - avec cumul d'ancienneté et droit de retour à son poste pour un congé d'une durée d'au plus un mois; ce congé peut être réparti sur plusieurs périodes sans toutefois excéder quatre (4) périodes par année.
- c) Durant son congé, le salarié ne peut recevoir de rémunération de la part de l'employeur à quelque titre que ce soit. Cependant, s'il en fait la demande, le salarié peut étaler son revenu sur une base annuelle afin de minimiser l'impact de l'absence de revenu durant son congé.
- d) Un salarié permanent sur la liste de rappel peut obtenir un congé sans traitement pour raisons personnelles selon les mêmes modalités; dans un tel cas, il n'est pas rappelé au travail pendant la durée de son congé.
- e) **Les conditions suivantes s'appliquent lors d'un congé sans traitement pour raisons personnelles :**
 - i. **Le congé est accordé en journée complète seulement;**
 - ii. **Il n'y a aucune obligation de prendre une semaine complète de congé sans traitement pour raisons personnelles pour que celui-ci soit accordé;**
 - iii. **Lorsqu'un ou des jours fériés sont prévus au début ou à la fin d'une semaine, le salarié peut compléter sa semaine de congé par des jours de congé sans traitement pour raisons personnelles;**
 - iv. **Un salarié ne peut fractionner un congé sans traitement pour raisons personnelles afin de bénéficier de jours fériés;**
 - v. **Une entente écrite doit intervenir entre le salarié, le syndicat et l'organisation avant le début du congé.**

31.04 Travail à l'extérieur du mouvement

- a) Une ou un salarié-e permanent peut obtenir un congé sans traitement dans le cadre d'un projet d'emploi à l'extérieur du mouvement selon les modalités suivantes :
 - avec cumul d'ancienneté pour la durée du congé et droit de retour à son poste. Un tel congé, d'une durée maximale d'un an, ne peut être accordé qu'après quatre (4) ans de service et au plus une fois par cinq (5) ans.
- b) Si le travail pour lequel le congé est demandé comporte la probabilité d'une rémunération de la part de l'employeur à quelque titre que ce soit, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - 1. Ce travail ne peut être effectué par les salariés de l'unité de négociation et est, selon les procédures habituelles, effectué à l'extérieur.

2. Ce travail ne doit pas entraîner de mises à pied, ni empêcher de rappels au travail ni être invoqué à l'encontre de la création de nouveaux postes.

Une fois ces conditions satisfaites, le congé peut être accordé selon les modalités suivantes :

- avec cumul d'ancienneté pour la durée du congé mais sans droit de retour à son poste. Un tel congé d'une durée maximale d'un an n'est accordé qu'après quatre (4) ans de service et ne peut être demandé qu'une seule fois.
- c) Un salarié permanent sur la liste de rappel peut obtenir ce congé aux mêmes conditions; dans un tel cas, il n'est pas rappelé au travail pendant la durée de son congé.

31.05 Travail dans une organisation syndicale ou parasyndicale

- a) Une ou un salarié-e peut obtenir un congé sans traitement d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois pour travailler dans une organisation appuyée ou patronnée par l'employeur.
- b) Le salarié accumule de l'ancienneté jusqu'à concurrence de douze (12) mois; si le congé est d'une durée de douze (12) mois ou moins, il a le droit de retour à son poste.

31.06 Activités politiques

- a) Une ou un salarié-e peut obtenir un congé sans traitement s'il est candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire. Ce congé est d'une durée maximale de douze (12) semaines. Durant un tel congé, le salarié accumule de l'ancienneté et il a le droit de retour à son poste.
- b) Si le salarié est élu à une élection municipale ou scolaire, il peut prendre un congé sans traitement. S'il est élu à une élection provinciale ou fédérale, il doit prendre un congé sans traitement. Un tel congé est pour une durée maximale de deux (2) mandats. Ce congé prend fin dans les trois (3) mois après l'expiration de son dernier mandat. Pendant cette absence, le salarié permanent accumule de l'ancienneté jusqu'à concurrence de douze (12) mois, y compris la période prévue au paragraphe a), et n'a pas le droit de retour à son poste.

31.07 Cas spéciaux

Une ou un salarié-e bénéficie d'un congé sans traitement si une telle décision est rendue par le comité du programme d'aide aux salarié-es qui dispose de la demande.

Dans ce cas, le salarié accumule de l'ancienneté jusqu'à concurrence de douze (12) mois; si le congé est d'un an ou moins, il peut être accordé avec droit de retour à son poste.

31.08 Congé pour responsabilités familiales

Une ou un salarié-e bénéficie d'un congé sans traitement pour responsabilités familiales après une entente entre les parties.

31.09 Stage de solidarité internationale

Une ou un salarié-e permanent peut obtenir, une fois tous les cinq (5) ans, un congé sans traitement d'une durée maximale de six (6) mois pour participer à un stage de solidarité internationale.

Durant un tel congé, le salarié accumule de l'ancienneté et il a le droit de retour à son poste.

31.10 Modalités de retour en fonction

- a) Dans tous les cas de congé sans traitement de plus d'un mois, la ou le salarié-e ayant droit de retour à son poste doit donner un avis écrit d'au moins un mois précédant la date de son retour prématuré à moins que l'entente intervenue entre les parties ne prévoie un délai plus court.
- b) Le salarié n'ayant pas droit de retour à son poste est inscrit sur la liste de rappel à la date d'expiration de son congé sans traitement ou à la date indiquée à son avis de retour prématuré.
- c) Le fait de postuler et d'obtenir un poste vacant constitue cependant un avis de retour.

Chapitre 32

Congé autofinancé

32.01 Régime

- a) Tout salarié-e peut obtenir un congé autofinancé aux conditions prévues au présent chapitre et sous réserve des règlements fiscaux. La durée de ce congé est d'au moins six (6) mois et, à moins d'une entente à l'effet contraire, d'au plus douze (12) mois.

Cependant, le congé peut être d'une durée inférieure à six (6) mois pour fréquenter à temps plein une maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation. En aucun cas, la durée d'un tel congé ne peut être inférieure à trois (3) mois.

- b) Le salarié qui obtient un congé autofinancé conserve un droit de retour au poste qu'il détenait à son départ et, à moins d'une entente à l'effet contraire, il est remplacé à son poste durant son absence, sauf durant la période de vacances.
- c) Le nombre maximal de salariés pouvant être simultanément en congé autofinancé pour l'ensemble des organisations est de trente (30) pour chaque groupe d'emploi. Dans le calcul de ce contingentement, il n'est pas tenu compte des chevauchements d'un mois ou moins.

32.02 Demande et admissibilité

- a) Une ou un salarié-e qui désire se prévaloir du droit au congé autofinancé fait parvenir sa demande au comité des avantages sociaux, avec copie à son organisation, au cours des mois de mars et de septembre.
- b) Dans un délai de quinze (15) jours de la transmission d'une demande, une organisation peut, en s'adressant au comité des avantages sociaux, s'opposer à l'admission d'un salarié parce que le nombre de congés simultanés dans le même groupe et le même bureau affecte la qualité des services.
- c) L'objection est soumise au comité des avantages sociaux qui, après avoir tenté de concilier les dates de prise de congés, prend une décision.
- d) À partir des demandes reçues, le comité des avantages sociaux détermine, par ordre décroissant d'ancienneté, qui sont les salariés admis, en respectant les priorités suivantes :
 1. Le salarié qui n'a pas encore bénéficié du congé autofinancé a la priorité sur tout autre salarié qui en a déjà bénéficié, indépendamment de l'ancienneté.
 2. Le salarié refusé à la suite d'une objection de son organisation détient une priorité au congé pour l'année suivante.

Advenant l'annulation de l'admission d'un ou de plusieurs salariés, le comité des avantages sociaux complète, selon la même procédure, la liste des salariés admis à partir des demandes refusées.

- e) Au plus tard le 1^{er} juin ou le 1^{er} décembre, le comité des avantages sociaux transmet aux salariés qui ont soumis une demande ainsi qu'aux organisations la liste des salariés qui sont admis.

32.03 Modalités de contribution

- a) À la suite de son admission, la ou le salarié-e doit convenir avec le comité des avantages sociaux des modalités de contribution au régime complémentaire de retraite, au régime d'assurance collective ainsi que des sommes nécessaires au financement de son congé. Cette contribution doit se terminer au moins trente (30) jours avant le début du congé.
- b) Le salarié peut, à son choix, inclure dans le financement de son congé les vacances et le pécule accumulés au cours de l'année précédant la prise du congé ainsi que tout congé additionnel accumulé au sens de la présente convention ou juxtaposer ces avantages à son congé.

32.04 Conditions applicables pendant le congé autofinancé

Durant le congé autofinancé, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) la ou le salarié-e accumule son ancienneté;
- b) le salarié assume obligatoirement sa cotisation au régime complémentaire de retraite ainsi que celle de l'organisation, sauf pour les mois autrement cotisés;
- c) le salarié et l'organisation assument respectivement cinquante pour cent (50 %) du coût du régime d'assurance collective, sauf pour les mois entièrement assumés par l'organisation;
- d) le salarié ne bénéficie pas de l'accumulation des vacances sauf pour les mois compris dans son congé autofinancé durant lesquels ces avantages sont normalement maintenus;
- e) le salarié peut postuler et obtenir un poste permanent affiché. L'organisation a alors le choix d'afficher le poste devenu vacant et de mettre à pied le salarié remplaçant, ou de le maintenir en poste jusqu'à la fin du congé. Par ailleurs, l'organisation où le salarié a obtenu un poste permanent doit le pourvoir temporairement selon les dispositions prévues au chapitre 17.

32.05 Cas spéciaux

- a) Après avoir reçu une demande écrite à cet effet, le comité des avantages sociaux peut autoriser une ou un salarié-e à mettre fin à sa participation au régime ou à modifier la date du début de son congé pour autant que celui-ci respecte les règles prévues à l'article 32.02.
- b) Dans l'éventualité où un salarié ne peut reprendre son travail à la fin du congé pour cause d'invalidité, les dispositions du chapitre 33 s'appliquent.
- c) Lorsqu'au moment prévu pour le début du congé un salarié est absent pour cause d'invalidité, son congé est reporté à la fin de l'absence.
- d) Tout litige découlant d'un mouvement de main-d'œuvre volontaire ou involontaire impliquant un salarié en processus d'acquisition d'un congé autofinancé est soumis au comité des avantages sociaux. Le comité, après avoir tenté de concilier les intérêts des organisations et du ou des salariés concernés, détermine la date d'entrée en fonction. Le comité peut également, avec l'accord du salarié, procéder à une modification de la date de la prise du congé.

32.06 Administration

L'administration du régime de congé autofinancé est confiée au comité des avantages sociaux.

Chapitre 33

Congé de maladie et assurance invalidité

33.01 Maintien du traitement et prestations payables en cas d'invalidité de courte durée¹

- a) Pendant les trente (30) premiers jours d'invalidité d'une ou d'un salarié-e, l'organisation maintient le traitement du salarié.

S'il y a lieu, l'organisation paie la différence entre le salaire et l'indemnité versée au salarié en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ou de toute autre loi sur la sécurité du revenu.

- b) À compter du trente-et-unième jour et pour les vingt-quatre (24) mois suivants, le salarié invalide selon les dispositions de la police d'assurance collective a droit à des prestations d'assurance salaire payables par l'assureur, égales à quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire qu'il touchait au début de son invalidité.

Dans le cas du salarié invalide de soixante-cinq (65) ans et plus, ces prestations d'assurance salaire sont payables par l'assureur pour une période maximale de six (6) mois pouvant être versées jusqu'au soixante-septième anniversaire. Lorsque l'invalidité débute avant que le salarié n'atteigne soixante-cinq ans, les prestations sont payables au-delà de soixante-cinq ans pour une période maximale de six (6) mois, sans toutefois excéder une période totale de vingt-quatre (24) mois d'invalidité.

À compter du trente et unième jour et pour les vingt-quatre (24) mois qui suivent, dans le cas d'une invalidité reconnue en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ou de toute autre loi sur la sécurité du revenu, l'organisation concernée paie la différence entre le salaire et l'indemnité versée au salarié, le tout de façon à ce que le salarié reçoive l'équivalent du salaire net qu'il recevrait s'il était au travail.

- c) Un salarié invalide peut obtenir sur demande des avances de prestations de l'organisation. Le salarié et l'organisation doivent d'abord convenir des modalités de remboursement.
- d) **Un salarié de retour au travail après s'être absenté pour un congé de maladie d'une durée de trente-et-un (31) jours et plus et qui a reçu des prestations d'assurance salaire payables par l'assureur, a droit à un ou des congés de maladie afin de poursuivre ses traitements et examens médicaux en lien avec la cause de ce congé de maladie s'il répond à l'ensemble des critères suivants :**
- i. Il a terminé son retour progressif;**
 - ii. L'équipe de travail est dans l'incapacité de modifier ou d'adapter temporairement l'horaire de travail du salarié;**
 - iii. Il n'a plus de congé dans sa banque de congé pour raisons personnelles;**
 - iv. Il n'a plus de vacances ou de congés de récupération antérieurs;**
 - v. Il n'a aucune heure supplémentaire ni aucune heure accumulée en temps de déplacement en banque.**

¹ Voir la lettre d'entente n° 20.

Le cas échéant, le ou les congés de maladie doivent être utilisés dans le cadre d'un plan de traitement prescrit par le médecin traitant du salarié.

De plus, le droit du salarié d'utiliser un ou des congés de maladie aux fins de traitement est prévu dans une entente entre les parties, laquelle s'applique jusqu'au 1^{er} juin suivant le début de l'entente.

33.02 Retour progressif

Une ou un salarié-e détenteur d'un poste qui reçoit des prestations d'assurance invalidité peut, à sa demande et sur recommandation de son médecin, bénéficier d'une période de retour progressif au travail favorisant la réadaptation à son poste. Ce retour progressif est d'une durée maximale de trois (3) mois et doit correspondre aux normes de l'assureur (nombre de jours de travail, progression).

Ce retour est possible après une entente avec l'organisation et doit prévoir que le salarié pourra accomplir toutes les tâches habituelles de son poste.

Au terme du délai de trois (3) mois, l'organisation et le salarié peuvent convenir, sur recommandation du médecin traitant et avec l'accord de l'assureur, de prolonger ce délai.

Le salarié peut mettre fin à sa période de retour progressif avant la fin de la période convenue, sur présentation d'un certificat médical de son médecin traitant.

À moins d'une entente différente avec l'assureur, le salarié a droit, lorsqu'il est en retour progressif, à son salaire pour la proportion du temps travaillé et à la prestation d'assurance invalidité pour la proportion du temps non travaillé.

Un retour progressif n'a pas pour effet d'interrompre la période d'invalidité ni de prolonger la période de paiement des prestations d'assurance invalidité, complètes ou réduites, au-delà de cent quatre (104) semaines de prestations pour cette invalidité.

À la fin d'une période de réadaptation, le salarié peut reprendre son poste s'il n'est plus invalide. Si son invalidité persiste, le salarié continue de recevoir sa prestation, tant qu'il y est admissible.

33.03 Régime d'assurance invalidité de longue durée

Après la période de prestations prévue à l'article 33.01, la ou le salarié-e qui demeure incapable d'exercer une occupation rémunératrice au sens de la définition d'invalidité prévue au contrat d'assurance, bénéficie uniquement du régime collectif d'assurance invalidité jusqu'à l'âge de soixante (60) ans ou jusqu'à la date de sa retraite si elle est antérieure.

33.04 Récidive d'invalidité

Dans le cas d'une récidive d'invalidité attribuable à une même maladie ou au même accident, une ou un salarié-e se qualifie pour une nouvelle période de prestations pouvant aller jusqu'à vingt-quatre (24) mois s'il a effectivement repris son travail régulier à temps plein pendant une période d'au moins trente-et-un (31) jours consécutifs.

Toutefois, lorsqu'une période d'invalidité excède six (6) mois, une ou un salarié-e se qualifie pour une nouvelle période de prestations pouvant aller jusqu'à vingt-quatre (24) mois s'il a

effectivement repris son travail régulier à plein temps pendant une période d'au moins cent quatre-vingts (180) jours consécutifs.

33.05 Avis d'absence et modalités de réclamation

- a) Pour avoir droit au paiement de ses congés de maladie, la ou le salarié-e informe la ou le supérieur-e autorisé de sa maladie et de la durée probable de son absence. Ce rapport doit être fait autant que possible dès la première (1^{re}) journée d'absence.
- b) Dans le cas d'une absence de trente (30) jours ou plus, le salarié, pour avoir droit au paiement de son indemnité, doit remplir les formulaires de réclamation en conformité avec les termes de la police d'assurance, à moins d'une raison indépendante de la volonté du salarié.
- c) Toute information de nature médicale, rapport médical ou formulaire de réclamation doit être transmis à la personne désignée par l'organisation. L'employeur s'assure d'une gestion confidentielle de toutes les informations transmises.

33.06 Vérification et contrôle

- a) Quelle que soit la durée de l'absence, qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, l'organisation et l'assureur peuvent vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.
- b) Le refus de la ou du salarié-e de se soumettre à cette disposition entraîne l'arrêt des prestations d'assurance invalidité ou du salaire.
- c) Le salarié doit soumettre promptement les pièces justificatives raisonnablement exigibles afin de permettre cette vérification.

L'organisation peut exiger une déclaration du salarié ou de son médecin traitant, sauf dans le cas où, en raison de circonstances, aucun médecin n'a été consulté.

Il peut également faire examiner le salarié relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge du salarié. Dans ce cas, les renseignements alors transmis à l'organisation se limitent au diagnostic et au pronostic.

- d) À la demande écrite du salarié, le rapport complet de l'examen effectué à la demande de l'organisation ou de l'assureur est transmis au médecin traitant.

33.07 Droits de la ou du salarié-e en cas d'invalidité de longue durée

- a) Le poste laissé vacant par une ou un salarié-e en invalidité de longue durée est affiché comme poste permanent et attribué conformément au chapitre 17.
- b) Le salarié en invalidité de longue durée conserve un droit de retour au poste qu'il occupait au moment de son départ; pour se prévaloir de son droit de retour, le salarié doit donner un avis de trente (30) jours. Le salarié titulaire du poste reçoit alors un avis de supplantation.
- c) En cas d'abolition de son poste, le salarié en invalidité de longue durée reçoit un avis de supplantation à son retour.

33.08 Arbitrage médical

Lorsqu'il y a mésentente concernant la reconnaissance ou l'exercice de l'invalidité de la ou du salarié-e, la procédure suivante s'applique :

1. Le syndicat et l'employeur sont informés par écrit d'une telle mésentente.
2. Le salarié peut contester par écrit la décision de l'organisation ou de l'assureur dans les dix (10) jours suivant la réception d'un avis à cet effet.
3. L'assureur verse l'indemnité s'y rattachant jusqu'à la conclusion d'un accord ou de la décision du médecin arbitre.
4. Dans les dix (10) jours suivant la réception de la contestation, un comité d'analyse formé de représentants du syndicat, de l'employeur et de l'assureur se réunit pour analyser la situation et déterminer les diverses options possibles. Le rôle du comité consiste à administrer la mésentente et non à porter un diagnostic médical ou une appréciation des diagnostics. Le comité doit faire sa recommandation dans les trente (30) jours de la réception de la contestation.
5. Lorsque la recommandation du comité ne satisfait pas le salarié ou en l'absence d'une recommandation, le salarié, l'organisation ou l'assureur peut demander dans les dix (10) jours suivant la recommandation du comité l'expertise d'un troisième médecin. Les parties choisissent, dans les vingt (20) jours suivants, un médecin arbitre qui doit être en mesure de rendre sa décision dans les trente (30) jours de sa nomination.
6. Le médecin arbitre rencontre le salarié et l'examine s'il le juge nécessaire. Le salarié peut être accompagné par une représentante ou un représentant du syndicat. Les honoraires du médecin arbitre ne sont pas à la charge du salarié.
7. Le médecin arbitre rend une décision dans les trente (30) jours de sa nomination à partir de son examen, des documents et expertises fournis par les parties et l'assureur. Cette décision est finale et exécutoire.
8. Le salarié se prévalant de la présente clause doit, au préalable, autoriser les membres du comité d'analyse à procéder à la signature des autorisations requises permettant au comité d'exercer son mandat, comme le prévoit le paragraphe 4 ci-dessus et de reconnaître que la décision du médecin arbitre est finale et sans appel.
9. La décision n'engage aucunement le salarié à effectuer un remboursement auprès de l'assureur ou de l'employeur.

Chapitre 34

Assurance collective

34.01 Régime d'assurance collective

- a) Les parties conviennent de maintenir le régime d'assurance collective en vigueur à la date de la signature de la présente convention.

Le régime d'assurance collective comporte les garanties suivantes spécifiées dans la police maîtresse :

- assurance vie,
- assurance maladie,
- assurance frais dentaires,
- assurance invalidité.

- b) La police-maîtresse du régime d'assurance collective est détenue conjointement par les parties.

Dans le cas de discussions sur l'application et la révision des modalités de la police d'assurance collective, dont son renouvellement, le statu quo est maintenu s'il n'y a pas accord.

34.02 Champ d'application

- a) Toute ou tout salarié-e permanent ou à l'essai, à temps complet ou à temps partiel, a droit à l'ensemble des avantages prévus au régime d'assurance collective à compter de sa date d'embauche.
- b) Les salariés de la liste de rappel qui sont préposé-es aux immeubles (rappel-immeubles) ont aussi droit aux avantages prévus au régime d'assurance collective les journées où ils sont au travail. Cependant, un salarié qui a travaillé dix (10) jours et plus dans un mois est aussi couvert par le régime d'assurance collective pour tous les jours du mois qui suit.

Aux fins du régime d'assurance collective, le salaire assurable pour les salariés de la liste de rappel qui sont préposés aux immeubles (rappel-immeubles) est défini de la façon suivante :

- Du 1^{er} février au 31 juillet : salaire moyen pour la période du 1^{er} août au 31 janvier;
- Du 1^{er} août au 31 janvier : salaire moyen pour la période du 1^{er} février au 31 juillet.

Par ailleurs, le salaire assurable d'un salarié à l'emploi depuis moins de six (6) mois est réputé égal au salaire moyen du salarié le moins ancien ayant cumulé six (6) mois de service.

- c) Le stagiaire ainsi que le salarié travaillant dans le cadre d'un projet subventionné ont droit, pour la durée du stage ou du projet, aux avantages du régime d'assurance collective qui apparaissent à l'article 2.03 ou qui sont autrement spécifiés à l'entente signée entre les parties au moment de leur embauche.

- d) Les cadres ainsi que les dirigeantes et dirigeants peuvent adhérer au régime d'assurance collective et bénéficier de l'ensemble des avantages qui y sont prévus à compter de leur date d'embauche ou du début de leur mandat.
- e) Les règles d'admissibilité au régime d'assurance collective à la retraite sont : être âgé de cinquante (50) ans et avoir dix (10) ans de service ou être âgé de cinquante-cinq (55) ans.

La ou le retraité-e demeure couvert par le régime d'assurance collective en regard des avantages applicables d'assurance vie, d'assurance maladie et de soins dentaires. Cependant, toute modification au régime, à la hausse ou à la baisse, après la prise de retraite, s'applique aussi à lui. Le coût de la prime relative à ces avantages est assumé par l'organisation chez laquelle le salarié détenait un emploi au moment de la prise de sa retraite.

Pour le salarié prenant sa retraite à compter du 1^{er} janvier 2010, les dispositions de la lettre d'entente n° 9 s'appliquent.

34.03 Information

L'employeur fournit à chaque salarié-e une brochure explicative énumérant les principales dispositions des garanties comprises dans le régime d'assurance collective.

34.04 Financement du régime

- a) Sous réserve des dispositions de la lettre d'entente n° 9, le régime d'assurance collective est entièrement payé par l'employeur.
- b) En contrepartie de sa contribution, la totalité de la réduction de cotisation au régime d'assurance-emploi permise dans le cas d'un régime enregistré d'assurance invalidité est acquise à l'employeur.
- c) Advenant que la couverture du régime public d'assurance maladie soit élargie, les sommes actuellement affectées à cette couverture dans le régime privé sont maintenues et de nouveaux avantages peuvent être ajoutés.

34.05 Prolongation de l'assurance à l'occasion d'un congé sans traitement ou d'une mise à pied

Une ou un salarié-e en congé sans traitement doit demeurer couvert, au minimum, par les protections d'assurance maladie et d'assurance dentaire du régime d'assurance collective.

Durant le premier mois, l'organisation assume le coût total de la prime relative aux avantages que désire maintenir le salarié. Par la suite, le salarié assume la totalité de la prime.

Un salarié qui démontre de façon satisfaisante pour l'assureur qu'il est couvert par un autre contrat d'assurance n'est pas lié par cette obligation.

Un salarié mis à pied ne peut maintenir ses protections d'assurance collective.

34.06 Fin d'emploi et retour chez un employeur au terme d'une libération syndicale

À la condition qu'elle ou il réintègre son emploi chez son employeur d'origine dans les sept (7) jours suivant la fin de son emploi, une ou un salarié-e en libération syndicale au sens

de l'article 14.09 continue d'être couvert par le régime d'assurance collective jusqu'au moment où il pourrait être à nouveau couvert par le régime d'assurance collective chez cet employeur.

Toutefois, la durée maximale de cette prolongation de couverture est de trois (3) mois à compter de la date de sa mise à pied.

Chapitre 35

Régime complémentaire de retraite

35.01 Régime

Est maintenu en vigueur le régime complémentaire de retraite portant le numéro 22614 et ses modifications déposées à Retraite Québec; celui-ci fait partie intégrante de la présente convention.

35.02 Modification au régime

- a) Les dispositions du régime peuvent être modifiées en tout temps après une entente mutuelle entre l'employeur et le syndicat, pourvu que les modifications apportées n'aient pas pour effet de diminuer ou d'annuler les droits acquis des participantes et des participants.

L'employeur et le syndicat doivent aviser immédiatement par écrit le comité de retraite de toute modification qu'ils comptent apporter au régime.

- b) Toute autre modification au régime ne peut être faite qu'après avoir obtenu le consentement majoritaire des participants actifs syndiqués présents à une assemblée prévue à cet effet.

35.03 Information

L'employeur fournit à chaque salarié-e, sous forme de brochure, les règlements du régime complémentaire de retraite.

Chapitre 36

Comité des avantages sociaux

36.01 Composition du comité

Les parties conviennent de former un comité des avantages sociaux composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties. Chaque partie peut nommer des substituts.

36.02 Mandat du comité

Le comité a pour rôle :

- a) d'assurer la représentation des parties au comité de retraite conformément aux règlements du régime complémentaire de retraite;
- b) de voir à l'application des modalités du contrat d'assurance collective, d'en revoir l'une ou l'autre des dispositions et de faire les recommandations nécessaires aux parties;
- c) de choisir l'assureur;
- d) de surveiller périodiquement l'expérience du régime d'assurance;
- e) d'élaborer un système de compilation et d'administration des absences pour cause d'accident ou de maladie;
- f) d'obtenir toute expertise qu'il juge nécessaire;
- g) de voir à l'application du congé autofinancé et de faire les recommandations nécessaires aux parties.

36.03 Réunions du comité

- a) Le comité siège aussi souvent qu'il est nécessaire, à la demande de l'une ou l'autre des parties, selon les règlements en vigueur.
- b) Le comité établit la procédure qu'il juge nécessaire à son bon fonctionnement. Il doit tenir un procès-verbal de ses réunions dont une copie est disponible pour chacune des parties.

36.04 Mode de décision

- a) Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote.
- b) Le quorum du comité est de deux (2) représentantes et représentants de chacune des parties; ses résolutions ne valent que si tous ses membres ont été convoqués.
- c) Ce processus décisionnel doit être fait en conformité du règlement du régime complémentaire de retraite et des lois qui s'y rattachent ainsi qu'en vertu des termes de la police-maîtresse d'assurance.

Chapitre 37 Catégories et salaires

37.01 Catégories et salaires

- a) Les catégories et les échelles de salaires en vigueur au 1^{er} juin 2025 apparaissent à l'annexe A de la présente convention.

Elles sont augmentées de zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) au 1^{er} juin 2026, et ce, en plus de l'indexation prévue à l'article 37.02.

- b) Le résultat de l'application de la formule d'indexation prévue à l'article 37.02 ainsi que les nouvelles échelles de salaires en vigueur au 1^{er} juin de chaque année sont communiqués à chacun des salariés.

37.02 Indexation des salaires

Pour tenir compte de l'augmentation du coût de la vie, l'échelle de salaires de chaque salarié-e est rajustée selon la formule d'indexation prévue ci-dessous :

- a) La formule d'indexation est basée sur l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour la région de Montréal.
- b) Le salaire de chaque salarié est rajusté à la hausse en fonction du pourcentage de l'augmentation de l'IPC pour chacune des périodes se terminant le 31 mai de chaque année selon les paramètres suivants :
- Le rajustement à la hausse applicable à chaque période pour chacune des échelles salariales est établi en fonction du pourcentage d'augmentation entre l'IPC de l'avant-dernier mois de cette période (avril) et de l'avant-dernier mois de la période précédente (avril).
 - **Pour l'année 2027, cette hausse ne peut être inférieure à deux virgule soixante-quinze pour cent (2,75 %).**
- c) L'intégration aux échelles de salaires des rajustements annuels prend effet le 1^{er} juin de chaque année.
- d) Lors de chaque rajustement de salaire, l'employeur verse à chaque salarié un montant forfaitaire non intégré aux échelles afin de compenser la perte du pouvoir d'achat au cours de l'année précédente. Ce montant est calculé à partir du salaire annuel du mois d'avril de l'année précédente en additionnant toutes les pertes de pouvoir d'achat mensuelles en fonction de l'IPC jusqu'au mois d'avril de l'année en cours.
- e) Malgré ce qui précède, lorsque l'indexation sur la base de l'année comprise entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante atteint dix pour cent (10 %), la clause n'a plus d'effet.
- f) Si l'augmentation du coût de la vie pour la même période dépasse dix pour cent (10 %), l'excédent intégré aux échelles de salaires de même que l'indemnité forfaitaire peuvent être payés en totalité ou en partie, s'il y a une entente à cet effet, à la réunion du

CRT qui suit de cinq (5) mois la fin de chaque année (31 mai). À défaut d'une entente au CRT, c'est le paragraphe précédent qui s'applique.

- g) En aucun cas, l'application de la clause d'indexation ne peut se traduire par une baisse de salaire ou par une réclamation de l'employeur au salarié.

37.03 Intégration dans l'échelle de salaires lors de l'embauche

- a) Au moment de l'embauche, une ou un nouveau salarié-e reçoit le salaire prévu au premier échelon de sa catégorie, à moins qu'il n'ait reçu dans son emploi antérieur un salaire supérieur au salaire prévu à ce premier échelon. Il reçoit alors le salaire prévu à l'échelon égal ou immédiatement supérieur au salaire qu'il recevait à son emploi antérieur. Dans tous les cas, le salaire doit se situer à l'intérieur de l'échelle.
- b) Toutefois, un salarié ayant déjà été au service de l'employeur est classé, quant à son salaire seulement, selon ses années de service antérieures chez l'employeur.

37.04 Avancement d'échelon

- a) Aux fins du calcul du salaire, chaque salarié-e bénéficie d'un avancement d'échelon le 1^{er} juin de chaque année.
- b) Exceptionnellement, le salarié embauché entre le 1^{er} mars et le 31 mai ne change pas d'échelon au 1^{er} juin de son année d'embauche. Cependant, il reçoit à cette date un montant forfaitaire correspondant à la partie de l'augmentation d'échelon proportionnelle au temps travaillé.

37.05 Détermination du salaire à la suite d'un mouvement de main-d'œuvre

a) Passage d'une appellation d'emploi à une autre

Lorsqu'une ou un salarié-e passe d'une appellation d'emploi à une autre, les conditions suivantes s'appliquent :

1. S'il passe d'une appellation d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est plus élevé, le salarié reçoit, dans l'échelle de sa nouvelle appellation d'emploi, le salaire qui est égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il recevait dans l'appellation d'emploi qu'il quitte.

Toutefois, un salarié ayant déjà été dans cette appellation d'emploi est classé en tenant compte de ses années de services antérieurs.

2. S'il passe volontairement d'une appellation d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est moins élevé, le salarié reçoit, dans l'échelle de sa nouvelle appellation d'emploi, le salaire qui est égal ou immédiatement inférieur à celui qu'il recevait dans l'appellation d'emploi qu'il quitte.

b) Passage d'une organisation à une autre

Le salarié qui change d'organisation conserve l'ensemble des avantages sociaux dont il bénéficiait auparavant.

c) Affectation à la coordination

Lorsqu'un salarié du groupe II ou III est nommé coordonnateur à temps plein d'une équipe de travail, il reçoit le salaire, les indemnités et avantages du salarié du groupe I.

Par ailleurs, son horaire de travail devient celui prévu à l'article 24.01.

Lorsqu'un salarié du groupe II ou III remplace temporairement la coordonnatrice ou le coordonnateur à temps plein d'une équipe de travail pour une période excédant quatre (4) semaines, il reçoit, pour la durée du remplacement, le salaire ainsi que l'indemnité kilométrique prévue à l'article 40.03 a) du salarié du groupe I.

De plus, lorsque le salarié du groupe II ou III remplace temporairement le coordonnateur à temps plein d'une équipe de travail, son horaire de travail devient celui prévu à l'article 24.01. Lorsque la période de remplacement excède six (6) mois, il bénéficie, en plus du salaire et de l'indemnité kilométrique prévus au paragraphe précédent, de congés de récupération prévus à l'article 24.01 b). Ces congés sont accordés au prorata du temps de travail effectué pour le remplacement temporaire du coordonnateur à temps plein d'une équipe de travail. Les congés de récupération doivent être pris avant la fin du remplacement.

Dans tous les autres cas, le salarié qui devient coordonnateur conserve le salaire et les conditions de travail prévus à sa catégorie.

d) Passage d'un cadre, d'une dirigeante ou d'un dirigeant vers une fonction de salarié

Lorsqu'une personne cadre ou dirigeante devient salariée ou prend les fonctions de salarié, le salaire est déterminé de la façon suivante :

1. Son salaire est gelé, jusqu'à ce qu'il s'intègre à l'échelle de salaires de la catégorie qu'il occupe.
2. Pendant cette période, toute augmentation de salaires ainsi que tout rajustement résultant de l'application de la formule d'indexation prévue à l'article 37.02 lui sont versés sous forme d'un montant forfaitaire non intégré à son échelle de salaires.

e) Passage d'une fonction des groupes I ou III à une fonction du groupe II à la suite d'une supplantation

Le paragraphe e) qui précède s'applique intégralement lorsqu'un salarié du groupe I ou du groupe III supprime un salarié du groupe II.

37.06 Changement de tâches

Toute ou tout salarié-e accomplissant, pour une période d'au moins une semaine et à la demande de sa ou son supérieur-e autorisé, des tâches d'une catégorie dont le maximum de l'échelle de salaires est supérieur au sien, reçoit le salaire de l'échelon correspondant de cette catégorie pour la période visée.

37.07 Protection du salaire

Aucune **ni** aucun salarié-e ne subit de baisse de salaire pendant la durée de la présente convention, quelles que soient les modifications apportées à sa fonction par l'employeur (modification dans les responsabilités, mise à pied, abolition du poste).

Chapitre 38

Description et exigences des tâches

38.01 Description et exigences des tâches

Les descriptions des tâches ainsi que les exigences de chacune des appellations d'emploi sont déterminées par les parties et sont réputées faire partie intégrante de la présente convention.

38.02 Modification aux descriptions et aux exigences des tâches

Les descriptions des tâches et des exigences actuellement en vigueur ne peuvent être modifiées qu'à la suite d'un accord entre les parties.

38.03 Nouvelle fonction

Dans le cas de création ou d'intégration d'une nouvelle fonction dans l'unité de négociation, les parties se rencontrent pour négocier l'appellation d'emploi, le salaire, la description des tâches et les exigences.

À défaut d'une entente, la procédure de griefs s'applique et l'arbitre détermine l'appellation d'emploi, le salaire, la description des tâches et les exigences.

Chapitre 39

Remboursement des frais et rapports d'activités

39.01 Principes

L'organisation rembourse les frais justifiés et autorisés encourus par la ou le salarié-e dans l'exercice de ses fonctions selon les normes énumérées ci-après.

Le salarié couvert par une entente de service ou qui dessert un syndicat dans une autre organisation que la sienne se voit rembourser les frais justifiés et autorisés par son organisation selon les normes énumérées ci-après, s'il participe à une activité d'une autre organisation et que celle-ci a été autorisée par sa coordonnatrice ou son coordonnateur.

De manière exceptionnelle, la ou le supérieur-e autorisé peut autoriser le remboursement de frais au-delà des normes prévues à l'article 39.02 b) lorsque les circonstances le justifient ou lorsque cela a pour effet de diminuer le coût total. En cas de refus, le supérieur autorisé indique par écrit au salarié la raison motivant sa décision.

39.02 Indemnité quotidienne

a) La ou le salarié-e a droit au remboursement des indemnités quotidiennes suivantes :

▪ Barèmes au 1^{er} juin 2025 :

Déjeuner :	16,40 \$
Dîner :	26,25 \$
Souper :	33,00 \$
Chambre :	216,50 \$

b) Le remboursement des indemnités quotidiennes est fait selon les normes suivantes :

1. Déjeuner

- i. Le déjeuner est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :
 - . si la réunion débute avant 8 h;
 - . si le salarié a droit à une chambre à l'extérieur de sa localité la veille;
 - . si le salarié doit quitter son domicile avant 7 h pour se rendre à une réunion;
 - . à l'occasion d'un déjeuner de travail avec un syndicat ou des militantes et militants.
- ii. Le déjeuner n'est pas remboursé lorsque le salarié effectue du télétravail.

2. Dîner

- i. Le dîner est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :
 - . si la réunion ou l'activité de formation débute en avant-midi et se poursuit en après-midi;
 - . si la réunion ou l'activité de formation se termine après 12 h;
 - . si à la fin de la réunion, le temps de déplacement pour retourner au bureau ne lui permet pas d'arriver avant 12 h;
 - . à l'occasion d'un dîner de travail avec un syndicat, des militants ou des salariés;
 - . si le salarié travaille au bureau durant la fin de semaine en avant-midi et en après-midi.

- ii. Le dîner n'est pas remboursé lorsque le salarié effectue du télétravail.

3. Souper

- i. Le souper est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :
 - . si la réunion ou l'activité de formation prend fin après 18 h;
 - . si le temps de déplacement pour retourner au bureau ne lui permet pas d'arriver avant 18 h;
 - . si la rencontre a lieu en soirée;
 - . si le salarié a droit à une chambre;
 - . si le salarié travaille au bureau après 19 h.
- ii. Le souper n'est pas remboursé lorsque le salarié effectue du télétravail.

4. Chambre

- i. La chambre est remboursée selon le barème dans les situations suivantes :
 - . si à la fin d'une activité, les critères du tableau A prévu à l'annexe F sont satisfaits;
 - . la veille d'une rencontre, si les critères du tableau B prévu à l'annexe F sont satisfaits;
 - . si la rencontre se tient à plus de 100 km du bureau et qu'elle se poursuit le lendemain.

c) Sur présentation d'un reçu de caisse à cet effet, le salarié qui a droit au paiement d'une chambre pour un séjour dans les régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Côte-Nord, de la Gaspésie, du **Nord-du-Québec** et des Îles-de-la-Madeleine, reçoit le montant inscrit sur le reçu de caisse jusqu'à concurrence d'un maximum de dix dollars (10 \$) au-dessus des barèmes prévus.

d) Ces barèmes ne s'appliquent pas lorsque l'organisation paie elle-même les frais de séjour.

39.03 Indemnité de frais divers pour la ou le salarié-e du groupe I

La ou le salarié-e du groupe I dont le lieu habituel de travail est l'Abitibi-Témiscamingue, la Côte-Nord, la Gaspésie, la Baie-James et Chibougamau, a droit à une indemnité de **quarante-trois dollars et vingt cents (43,20 \$)** par semaine à compter du 1^{er} juin 2025.

Tout salarié du groupe I qui séjourne pour son travail quatre (4) semaines et plus dans une des localités énumérées ci-dessus, bénéficie de l'indemnité de **quarante-trois dollars et vingt cents (43,20 \$)** par semaine à compter du 1^{er} juin 2025 rétroactivement à la première journée de son séjour.

39.04 Indemnité de logement

- a) Toute ou tout salarié-e qui doit séjourner pour son travail plus de trois (3) semaines dans une même localité autre que la sienne, après avoir été avisé, se voit allouer l'indemnité quotidienne prévue à l'article 39.02 pour une période de trois (3) semaines. À partir de la quatrième semaine, il a droit à l'indemnité logement de **deux cent quarante-six dollars (246,00 \$)** par semaine à compter du 1^{er} juin 2025 pour couvrir les frais de chambre au lieu des montants prévus à l'article 39.02. Cette somme ne lui est pas payée si l'organisation paie elle-même les frais de logement. Pour les salariés qui n'ont pas de téléphone cellulaire fourni, en plus de l'indemnité de logement, peuvent s'ajouter les frais d'installation et de location d'un appareil téléphonique à l'exclusion des frais d'appels interurbains.

- b) Tout salarié occupant un poste temporaire de moins de quatre mois et demi (4 ½) a droit aux indemnités prévues au paragraphe précédent si son nouveau lieu de travail est à plus de quatre-vingt-dix (90) kilomètres du lieu de sa résidence principale, comme le définit la loi électorale.
- c) Tout salarié occupant un poste temporaire affiché a droit aux indemnités prévues au paragraphe a) pour une période de **douze (12) semaines** si son nouveau lieu de travail est à plus de quatre-vingt-dix (90) kilomètres de sa résidence principale, comme le définit la loi électorale.
- d) Les dispositions concernant les indemnités de logement et hors territoire pour les salariés d'UCCO-SACC-CSN sont prévues à la lettre d'entente **n° 14**.

39.05 Frais de garde

- a) Une ou un salarié-e a **le** droit de se faire rembourser par son organisation les frais de garde encourus :
 - lorsqu'il assiste, en soirée ou pendant une fin de semaine, aux réunions des instances, aux réunions des comités formés par ces instances, aux sessions de formation, aux réunions d'équipe, aux sessions de négociation de conventions collectives, aux réunions du comité exécutif ou du conseil syndical et aux assemblées générales de syndicats de même qu'aux réunions équivalentes dans chacun des services de la CSN (ex. : réunion d'organisation, réunion d'un comité de mobilisation, réunion d'un comité de travail, etc.);
 - lorsqu'il fait partie du groupe II et travaille en dehors des heures normales de travail sans être rémunéré.

La répartition quotidienne des frais de garde s'effectue comme suit :

À compter du 1 ^{er} juin 2025	Nombre d'enfants			
	1	2	3	+ de 3 (par enfant)
Avant-midi	17,05 \$	25,55 \$	33,75 \$	8,85 \$
Après-midi	17,05 \$	25,55 \$	33,75 \$	8,85 \$
Soirée - pour le travail après 18 h	28,80 \$	33,75 \$	41,65 \$	8,85 \$
Nuit - pour le travail après 24 h	34,05 \$	50,15 \$	70,00 \$	8,85 \$

En outre, pour la période du souper, les frais encourus pour la garde ou les retards à la garderie donnent droit à une compensation de **dix-sept dollars et cinq cents (17,05 \$)** pour un enfant et de **huit dollars et quatre-vingt-cinq cents (8,85 \$)** additionnels pour chaque enfant.

Un salarié peut aussi réclamer **dix-sept dollars et cinq cents (17,05 \$)** par jour pour les frais engagés pour la garde d'un enfant de douze (12) ans et moins et un montant additionnel de **huit dollars et quatre-vingt-cinq cents (8,85 \$)** pour chaque enfant. Cette réclamation est possible seulement si le salarié doit quitter sa résidence avant l'ouverture

du service de garde ou de l'établissement scolaire pour participer à une activité où sa présence est requise.

b) **Le remboursement des frais de garde s'applique :**

- au salarié ayant des enfants de seize (16) ans et moins sauf lorsque spécifié autrement;
- à un seul des deux parents ou conjoints lorsque les deux travaillent dans le mouvement; ce remboursement ne doit pas servir de rémunération pour l'autre parent ou la conjointe ou le conjoint.

39.06 Frais de déménagement

Dans le cas d'un déménagement consécutif à une mise à pied ou à un déplacement demandé par une organisation, celle-ci paie les frais de déménagement selon le tarif convenu à l'avance avec la ou le salarié-e.

39.07 Autres frais remboursables

- a) L'organisation fournit un téléphone cellulaire aux conseillères syndicales et aux conseillers syndicaux et assume les frais reliés à son utilisation dans le cadre du travail. Par ailleurs, le choix desdits appareils et des forfaits relève des organisations. Les autres frais de représentation sont acquittés sur la présentation de pièces justificatives conformément aux règlements de l'organisation.
- b) Lorsqu'une ou un salarié-e doit accomplir un travail dans le Grand-Nord québécois et que les frais sont supérieurs à ceux prévus aux articles 39.02 et 39.04, l'organisation couvre alors les frais excédentaires.
- c) Lorsqu'un salarié accomplit un travail à l'extérieur du Québec, les parties conviennent des barèmes applicables.
- d) L'organisation rembourse le coût de la cotisation professionnelle du Barreau, incluant l'assurance responsabilité professionnelle, avec une majoration de cinquante pour cent (50 %) du montant pour les conseillères et conseillers syndicaux au Service juridique, ainsi qu'aux autres conseillères et conseillers syndicaux qui font des actes normalement réservés au Service juridique avec la permission expresse de ce dernier.

Pour les autres conseillères et conseillers syndicaux membres du Barreau, la cotisation professionnelle est remboursée à l'exclusion de l'assurance responsabilité professionnelle. Pour les salarié-es mentionnés à l'annexe J, l'assurance responsabilité professionnelle est également remboursée.

En cas de fin d'emploi, à l'exception de la prise de retraite, le remboursement auquel le salarié à droit est calculé au prorata du temps travaillé.

39.08 Indexation des barèmes

Les indemnités prévues aux articles 39.02 a), 39.03, 39.04 et 39.05 sont indexées au 1^{er} juin de chaque année. Cette indexation est calculée selon le pourcentage d'augmentation de l'IPC de Montréal du mois de mars d'une année par rapport au mois de mars de l'année précédente.

Le montant de cette indexation est réparti en alternance de la façon suivante :

- Années paires : le montant de cette indexation est appliqué à chacune des indemnités et celles-ci, une fois indexées, sont arrondies au cinq cents (0,05 \$) le plus élevé le plus près.
- Années impaires : le montant de cette indexation arrondi au vingt-cinq cents (0,25 \$) le plus élevé le plus près est appliqué dans son entièreté sur les barèmes convenus par les parties.

39.09 Rapport d'activités des salarié-es du groupe I

- a) La ou le salarié-e du groupe I présente, dans la mesure du possible, son rapport hebdomadaire d'activités au plus tard sept (7) jours après la période concernée et dans un délai maximal de quatre (4) semaines.
- b) Au plus tard deux (2) semaines après la présentation du rapport hebdomadaire d'activités, l'organisation rembourse les sommes dues selon les barèmes prévus au présent chapitre.
- c) Cependant, lorsque le délai de sept (7) jours n'est pas respecté, l'organisation s'engage à rembourser les sommes dues au plus tard quatre (4) semaines après la présentation du rapport d'activités.

39.10 Rapport d'activités des salarié-es des groupes II et III

- a) Les absences d'une ou d'un salarié-e des groupes II et III, les heures supplémentaires effectuées, la reprise en temps des heures supplémentaires accumulées, la participation à une session de formation, la présence à une séance de négociation, les absences pour maladie, les congés personnels, les congés spéciaux ainsi que les frais encourus pour les repas, le transport, etc., dans l'exercice de ses fonctions, doivent être indiqués au rapport hebdomadaire d'activités.
- b) Ce rapport d'activités est présenté à la ou au supérieur autorisé dans les sept (7) jours de la fin de la période pour laquelle il est requis en vertu des dispositions du paragraphe a) qui précède.
- c) L'organisation rembourse les sommes dues au plus tard deux (2) semaines après la présentation du rapport d'activités
- d) Cependant, lorsque le délai de sept (7) jours n'est pas respecté, l'organisation s'engage à rembourser les sommes dues au plus tard quatre (4) semaines après la présentation du rapport d'activités.

Chapitre 40

Utilisation de l'automobile

40.01 Principes

- a) L'organisation rembourse à la ou au salarié-e les frais liés à l'utilisation d'une automobile dans l'exercice de ses fonctions selon les normes énumérées ci-dessous.
- b) Le salarié du groupe I qui utilise sa propre automobile ou une automobile louée par lui, doit s'assurer qu'elle est en bon état de fonctionnement.

40.02 Stationnement

L'organisation fournit à la ou au salarié-e qui utilise régulièrement une automobile, l'emplacement nécessaire au stationnement ou elle lui paie les frais de stationnement.

40.03 Remboursement des frais d'automobile pour les salarié-es du groupe I

a) Indemnité kilométrique

Entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année suivante, la ou le salarié-e du groupe I reçoit, pour chaque kilomètre parcouru entre son bureau et son lieu de travail, ou d'un lieu de travail à un autre selon le cas :

à compter du 1^{er} juin 2025

1 à 5 000 km	0,708 \$ du kilomètre parcouru
5 001 km et plus	0,650 \$ du kilomètre parcouru

Le salarié du groupe I qui utilise une automobile pour aller au bureau durant la fin de semaine a droit au remboursement du kilométrage parcouru entre son bureau et sa résidence. Ce remboursement ne doit pas excéder un aller-retour par fin de semaine.

Lorsqu'il utilise une automobile pour se rendre à une réunion durant la fin de semaine, il a droit au remboursement du kilométrage parcouru entre sa résidence et le lieu de réunion.

Le salarié doit indiquer sur son rapport d'activités le kilométrage parcouru pour chaque activité dans le cadre de son travail.

b) Indemnité de déplacement de la résidence au travail pour le groupe I

Le déplacement du salarié de la résidence au travail est indemnisé. Au 1^{er} juin de chaque année, cette indemnité est calculée en tenant compte de la grille suivante :

Le salarié reçoit le montant indiqué ci-après selon les kilomètres parcourus dans l'exercice de ses fonctions durant les douze (12) mois précédant le 1^{er} juin :

De 1 à 3 000 km	2 500 \$
De 3 001 à 6 000 km	1 500 \$
De 6 001 à 8 000 km	1 000 \$
De 8 001 à 10 000 km	500 \$

Ce montant d'argent est versé au prorata du nombre de semaines travaillées, dans les trente (30) jours qui suivent.

c) Indemnité compensatoire pendant un congé pour un accident du travail, pour un congé de maladie, pour un congé de maternité ou de paternité

Le salarié du groupe I en congé pour cause d'accident du travail ou pour un congé de maladie, de maternité, de paternité, parental ou d'adoption, reçoit un montant forfaitaire mensuel pour une durée maximale de six (6) mois établi à partir de sa moyenne mensuelle de kilométrage des douze (12) derniers mois.

La salariée du groupe I en congé de maternité avec traitement ou la ou le salarié-e qui bénéficie du congé pour adoption prévu à l'article 30.01 b) reçoit le montant forfaitaire mensuel ci-dessus mentionné pour la durée du congé.

d) Suspension du permis de conduire

En cas de suspension du permis de conduire :

1. L'organisation verse un montant forfaitaire mensuel pour une période de six (6) mois établi à partir de la moyenne mensuelle de kilométrage du salarié au cours des douze (12) derniers mois.
2. Le remboursement des frais de transport est déterminé par une entente intervenue entre le salarié, le syndicat et l'organisation.
3. Lorsque le permis de conduire d'un salarié est suspendu temporairement, l'organisation et le salarié étudient les possibilités d'aménagement de poste ou des tâches lui permettant de demeurer au travail lors de la suspension dudit permis de conduire.

40.04 Remboursement des frais d'automobile pour les salarié-es des groupes II et III

a) Indemnité kilométrique

La ou le salarié-e du groupe II et du groupe III qui est autorisé par son organisation à se servir occasionnellement de son automobile ou qui utilise son automobile pour assister à des réunions d'instances ou à des sessions de formation reçoit :

- à compter du 1^{er} juin 2025 : **0,650 \$** du kilomètre

Le salarié doit indiquer sur son rapport d'activités le kilométrage ainsi parcouru.

b) Transport en commun

Le salarié du groupe II ou du groupe III qui n'utilise pas son automobile lorsqu'il participe à des réunions d'instances ou à des sessions de formation reçoit le tarif du transport en commun sur la présentation de pièces justificatives.

40.05 Indexation de l'indemnité kilométrique

Au 1^{er} juin de chaque année, l'indemnité kilométrique prévue aux articles 40.03 a) et 40.04 a) est indexée selon le pourcentage de l'IPC de Montréal du mois de mars d'une année par rapport au mois de mars de l'année précédente.

Le montant ainsi obtenu en cents est arrondi à la première décimale.

Le montant de cette indexation est réparti en alternance de la façon suivante :

Années paires : le montant de cette indexation est appliqué à chacun des barèmes prévus pour l'indemnité kilométrique.

Années impaires : la répartition de l'indexation sur le ou les barèmes d'indemnité kilométrique est convenue par les parties.

40.06 Remboursement des frais en cas de dommage

La ou le salarié-e qui utilise son automobile pour transporter de l'équipement, du matériel ou de la nourriture dans le cadre de son travail peut demander le remboursement des frais raisonnables de réparation en cas de dommage causé par le transport ou le rangement de ces biens.

Le salarié peut également demander le remboursement des frais raisonnables de nettoyage lorsque son automobile est souillée ou conserve une mauvaise odeur en raison du transport de biens ou de déchets dans le cadre du travail.

Une telle demande doit être préautorisée par la ou le supérieur-e autorisé et est remboursable sur présentation d'une facture à cet effet. Une telle demande ne peut être refusée sans motif valable.

Chapitre 41

Mesures disciplinaires

41.01 Définition

Une mesure disciplinaire signifie toute sanction prise à l'endroit d'une ou d'un salarié-e, y compris une mesure administrative.

41.02 Procédure d'imposition d'une mesure disciplinaire

- a) L'organisation qui décide d'imposer une mesure disciplinaire à une ou un salarié-e doit aviser par écrit cette personne et le syndicat des motifs et des faits principaux à l'origine de cette mesure disciplinaire.
- b) La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard, dans les trente (30) jours de la connaissance par l'organisation de tous les faits pertinents liés à cet incident.
- c) Le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe précédent ne s'applique pas si la décision d'imposer un congédiement ou une suspension résulte de la répétition de certains faits ou d'un comportement chronique du salarié.
- d) **Le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe b) est suspendu entre le 24 juin et la fête du Travail.**

41.03 Contestation d'une mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire peut être contestée conformément à la procédure de griefs et d'arbitrage.

41.04 Suspension de l'application d'une mesure disciplinaire

- a) La mesure disciplinaire ne s'applique qu'à l'expiration du délai prévu à l'article 42.02 si elle n'est pas contestée.
- b) Si la mesure disciplinaire est contestée, son application est suspendue pour une période maximum de six (6) mois à compter de la date d'imposition de la mesure disciplinaire jusqu'à la première des éventualités suivantes :
 - 1. le retrait du grief;
 - 2. la signature d'une entente écrite entre l'organisation, le syndicat et la ou le salarié-e concerné;
 - 3. la sentence arbitrale.
- c) À défaut d'une entente, les parties procèdent à l'audition du grief au plus tard au cours du troisième mois qui suit l'imposition de la mesure disciplinaire.

Les parties doivent procéder avec diligence et s'assurer que l'arbitre sera en mesure de rendre la sentence arbitrale dans les six (6) mois qui suivent l'imposition de la mesure disciplinaire.

Advenant que la sentence arbitrale ne puisse être rendue dans le délai prescrit à cause des disponibilités de l'arbitre, de l'employeur ou de ses représentantes et représentants, ou si l'employeur utilise une procédure qui a pour effet de retarder l'audition du grief, la période maximum de suspension de la mesure disciplinaire est prolongée jusqu'à ce que la sentence soit rendue.

Si par contre ce sont les disponibilités du salarié ou de ses représentants qui en sont la cause, ou si le salarié utilise une procédure qui a pour effet de retarder l'audition du grief, l'employeur peut mettre fin à l'application du paragraphe b).

41.05 Statu quo ante

- a) Pendant la suspension de l'application d'une mesure disciplinaire contestée, la ou le salarié-e reçoit son salaire et les avantages sociaux, sauf s'il est congédié pour un des motifs prévus à l'article 1.06.
- b) Pendant cette période, l'organisation verse au salarié les sommes applicables en vertu des chapitres 39 et 40.
- c) Si le salarié postule pendant cette période un poste affiché, ce poste peut lui être accordé sous réserve de la décision à venir; entre-temps, ce poste est pourvu temporairement.

41.06 Retrait des dossiers

- a) Après avoir avisé la ou le salarié-e concerné conformément à l'article 41.02, l'organisation peut l'affecter à d'autres dossiers, pourvu que ce travail corresponde à son appellation d'emploi et se situe dans sa localité. Elle peut aussi exiger qu'il travaille chez lui ou le retirer du travail. Par ailleurs, l'organisation peut également exiger qu'il n'entre en contact avec aucun syndicat. Le salarié est tenu de se conformer à ces conditions.
- b) Le salarié peut toutefois, pour la préparation de sa défense, rencontrer des membres de syndicats affiliés à l'organisation en présence d'une représentante ou d'un représentant du STTCSN.
- c) Pendant la période où il est retiré de ses dossiers, le salarié du groupe I bénéficie de l'article 40.03 c), à moins que l'indemnité kilométrique à laquelle il a droit en vertu de l'article 40.03 a) ne soit plus élevée.
- d) Le salarié qui bénéficie d'une indemnité de logement et qui, étant retiré de ses dossiers, se voit dispenser de résider dans une autre localité que la sienne, a l'obligation de prendre toutes les mesures à sa disposition pour mettre fin le plus rapidement possible aux engagements donnant droit à l'indemnité prévue à l'article 39.04.

41.07 Dossier disciplinaire

- a) En tout temps, une ou un salarié-e peut examiner son dossier. Seuls les avis écrits communiqués au salarié et au syndicat constituent le dossier disciplinaire du salarié.
- b) Toute mesure imposée à un salarié est prise en compte pour la gradation des sanctions, et ce, peu importe l'organisation qui a émis une telle mesure. Toutefois, l'infraction au soutien de la mesure ne peut être opposée à un salarié après douze (12) mois de sa commission et toute référence à celle-ci est retirée du dossier, sauf s'il y a eu récidive (infraction similaire) dans l'année.

Chapitre 42

Procédures de griefs et d'arbitrage

42.01 Principes

Dans le cas de griefs, désaccords ou mésententes concernant les conditions de travail des salarié-es, y compris une mesure disciplinaire ou administrative, les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante.

42.02 Première étape

Toute ou tout salarié-e ou le syndicat soumet par écrit le grief à l'organisation ou aux organisations concernées, avec copie à la direction des ressources humaines, dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait dont le grief découle. L'organisation ou les organisations concernées doivent accuser réception du grief par écrit.

Le dépôt d'un grief constitue par lui-même une demande d'arbitrage.

42.03 Deuxième étape

Le comité de griefs se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties, après avis de trente (30) jours, pour discuter de tout grief soumis à l'autre partie. La liste des griefs à discuter doit être communiquée à l'autre partie au moins quinze (15) jours avant la tenue de la rencontre. L'organisation ou les organisations concernées doivent rendre leur décision par écrit dans les trente (30) jours suivant la rencontre.

Malgré le paragraphe précédent, l'une ou l'autre des parties peut soumettre un grief directement à la troisième étape.

42.04 Troisième étape

- a) L'une ou l'autre des parties peut soumettre le nom d'un ou de plusieurs arbitres par un avis écrit à l'autre partie.
- b) À défaut d'une entente sur le choix d'un arbitre dans les quinze (15) jours de la date de l'avis, le choix de l'arbitre s'effectue par tirage au sort parmi les personnes suivantes :

- Renée Baillargeon
- Jean-François Beaudry
- Julie Blouin
- Patrice Boudreau
- Marie-Ève Crevier
- Maureen Flynn
- Dominic Garneau
- Amal Garzouzi
- Valérie Korozs
- Francine Lamy
- Isabelle Leblanc
- Natacha Lecompte
- Nathalie Massicotte
- Michael P. McCrory
- Denis Nadeau

- Dominique-Anne Roy
- Frédéric Tremblay
- Alain Turcotte

Advenant que l'arbitre nommé en vertu de la procédure prévue à b) ne soit pas disponible pour procéder à l'intérieur d'un délai de six (6) mois, les parties procèdent à un nouveau tirage au sort jusqu'à ce qu'un arbitre soit disponible pour procéder à l'intérieur du délai de six (6) mois.

- c) Advenant qu'à la fin du processus, aucun arbitre ne soit disponible pour procéder à l'intérieur du délai de six (6) mois, une demande est faite au ministère afin qu'il nomme un arbitre qui est en mesure de procéder dans ce délai.
- d) Une fois nommé, l'arbitre bénéficie d'une période de soixante (60) jours pour procéder à l'audition du grief.

42.05 Compétence de l'arbitre

- a) L'arbitre possède les pouvoirs que le Code du travail confère aux arbitres de griefs. En aucune circonstance, il n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention.
- b) Dans le cas d'une mesure disciplinaire ou administrative, l'arbitre peut maintenir, modifier ou annuler la sanction imposée; il peut, le cas échéant, y substituer toute mesure qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- c) Dans le cas d'un grief concernant une modification des conditions de travail non prévues à la présente convention, la charge de la preuve incombe à l'organisation.
- d) Dans le cas d'un grief portant sur la charge de travail, l'arbitre apprécie cette charge et, s'il y a lieu, détermine la quantité de travail à enlever.

42.06 Sentence arbitrale

- a) L'arbitre doit rendre sa décision dans les quarante (40) jours de la fin de l'audience; ce délai peut toutefois être prolongé si les parties y consentent.
- b) La sentence arbitrale est exécutoire, lie les parties et la ou le salarié-e.

42.07 Frais d'arbitrage

- a) Les frais de l'arbitre sont payés à parts égales par les deux parties.
- b) Le syndicat assume uniquement les frais de ses témoins, autres que les salarié-es.

42.08 Délais

- a) Sauf s'il y a une entente entre les parties, tous les délais prévus au présent chapitre sont de rigueur, exception faite des délais prévus aux articles 42.04 d) et 42.06 a).
- b) La procédure de même que tous les délais prévus au présent chapitre sont suspendus entre le 24 juin et la fête du Travail.

42.09 Dispositions particulières

- a) Aucun grief ne peut être rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure; la rédaction d'un grief peut être amendée, mais cet amendement ne doit pas résulter en une demande entièrement nouvelle n'ayant aucun rapport avec la demande originale.
- b) Lorsqu'un grief comporte une réclamation pécuniaire, il n'est pas nécessaire d'en établir la somme avant de décider du bien-fondé du grief par l'arbitre.

42.10 Comité de griefs

Le comité de griefs est composé de trois (3) personnes représentant chacune des parties. Le quorum du comité est de deux (2) représentants de chacune des parties. Le comité se réunit pour discuter des griefs selon les modalités prévues à l'article 42.03.

Chapitre 43

Mentorat

43.01 Principes

- a) Les parties reconnaissent l'importance du mentorat pour assurer un accompagnement adéquat des salarié-es, et ce, dans l'ensemble des organisations et des services;
- b) Les parties reconnaissent également l'importance d'aplanir les disparités en termes d'accompagnement et de se donner des règles assurant une certaine équivalence des standards entre les équipes et les régions;
- c) Les parties s'engagent à respecter les paramètres sur le mentorat prévus au présent chapitre ainsi que les décisions prises par le comité sur le mentorat dans le cadre de son mandat.

43.02 Comité sur le mentorat

Les parties forment un comité sur le mentorat composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties et de la ou du mentor-e principal.

43.03 Mandat du comité

Le comité a comme mandat de :

- a) Établir les critères et les exigences du rôle de mentor-e, lesquels doivent minimalement comprendre les éléments suivants :
 - Avoir l'expérience pertinente et connaître le mouvement, l'organisation ou le service et ses pratiques;
 - Avoir un parcours professionnel exempt d'éléments incompatibles avec le rôle de mentor;
 - Être disponible afin de se déplacer.
- b) Réévaluer l'état des effectifs en janvier de chaque année et s'assurer du respect du ratio prévu à l'article 43.08;
- c) Définir la durée de la relation mentorale et ses différentes phases pour les salarié-es du groupe I;
- d) Produire un bilan annuellement, incluant des recommandations, sur le mentorat et sur le déploiement des mentors par organisation et par service;
- e) S'adjoindre, à tout moment, des personnes-ressources;
- f) Intervenir lorsqu'un mentor ne respecte pas les exigences de son rôle;

- g) Déterminer le programme de formation des mentors;
- h) Pour le projet de mentorat des salarié-es du groupe II, le comité est chargé de faire un bilan de ce projet pilote après 18 mois d'opération.

43.04 Réunions du comité

- a) Le comité se réunit au moins une (1) fois par mois;
- b) Le quorum est de deux (2) représentantes et représentants de chacune des parties;
- c) La ou le mentor-e principal doit être présent à toutes les réunions du comité;
- d) Le mentor principal prépare les rencontres du comité et soumet un projet d'ordre du jour aux membres du comité;
- e) Le comité tient un procès-verbal de ses réunions.

43.05 Mode de décision

Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote. S'il y a désaccord, l'une ou l'autre des parties peut déférer le litige aux parties.

43.06 Nomination d'une ou d'un mentor-e principal

Une ou un mentor-e principal est nommé par les parties et affecté en vertu de l'article 2.01 g) après qu'un appel d'intérêt ait été affiché pour l'ensemble des salarié-es. Les parties évaluent les candidatures en fonction de leurs expériences pertinentes.

Le mentor principal relève du module mentorat du Service des ressources humaines et de formation.

43.07 Rôle de la ou du mentor-e principal

Le rôle de la ou du mentor-e principal est de :

- a) former et soutenir les mentor-es dans chacun des services et organisations, selon les besoins;
- b) répertorier les outils existants dans chacun des services et organisations, et outiller les mentors dans un souci d'uniformisation de la méthodologie d'encadrement et du soutien aux nouveaux salarié-es dans l'esprit, non limitatif, des principes de l'annexe H;
- c) maintenir une structure d'échange entre les mentors provenant des organisations et des services ainsi qu'avec les coordinations de chacune des équipes;
- d) travailler en étroite collaboration avec les services contribuant à la formation et à l'accompagnement des salariés;

- e) assurer le développement et l'opérationnalisation d'outils permettant d'évaluer l'accompagnement mentorat;
- f) intervenir et/ou interpeller le comité sur le mentorat lors de problématique avec un mentor, un mentoré, une organisation ou un service;
- g) mettre sur pied un guide-bilan de la relation mentorale pour les mentors et les mentorés, et le réviser au besoin;
- h) réaliser tout mandat donné par le comité en lien avec le transfert de connaissance aux salariés;
- i) mettre sur pied et uniformiser le mentorat pour les salariés du groupe II.

43.08 Structure de mentorat

La structure de mentorat est composée de ressources dédiées et libérées de leur charge de travail.

Elle vise les organisations et services confédéraux suivants pour les salarié-es du groupe I :

- Service des communications;
- Service juridique;
- Service de santé-sécurité et d'environnement;
- Service de syndicalisation;
- Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale (incluant le Conseil central du Montréal métropolitain et le Conseil central de Québec - Chaudière-Appalaches);
- UCCO-SACC-CSN;
- Fédération du commerce inc.;
- Fédération des employées et employés de services publics inc. (CSN);
- Fédération nationale des communications et de la culture (CSN);
- Fédération de l'industrie manufacturière – CSN;
- Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (CSN);
- Fédération des professionnelles;
- Fédération de la santé et des services sociaux inc.

Elle vise toutes les organisations et tous les services confédéraux pour les salariés du groupe II.

Pour le groupe I

Le calcul de cette structure est fait de la façon suivante :

- Le ratio est d'un ou une (1) mentor-e pour un maximum de six (6) salarié-es mentorés en fédération ainsi qu'au Service juridique;
- Le ratio est d'un (1) mentor pour un maximum de huit (8) salariés mentorés dans les services CSN;

- Aux fins de calcul des ratios, un mentoré est un salarié du groupe I détenant moins de deux (2) ans d'ancienneté. Le ratio inclut également tout salarié du groupe II ou du groupe III à la suite d'un changement d'appellation d'emploi.
- Dans tous les cas, ces ratios n'impliquent pas que les mentors soient dédiés exclusivement aux salariés ayant deux (2) ans et moins d'ancienneté.
- Lorsque le nombre de mentorés d'une équipe de travail ne permet pas l'ajout d'un mentor, le comité sur le mentorat propose à l'équipe de travail des solutions afin de combler les besoins. Ces solutions peuvent être, notamment, le partage de ressources entre organisations ou l'ajout de ressources financées en partie par l'enveloppe du mentorat.

Lorsqu'une organisation ou un service bénéficie d'une demi-ressource pour le mentorat au sein de son équipe, le mentor peut assumer une charge de travail réduite en plus des tâches mentales dans la mesure où cette charge de travail lui permet de prioriser ses accompagnements avec les personnes mentorées. Deux organisations ou services qui bénéficient d'une demi-ressource peuvent convenir de la nomination d'un mentor qui partage son temps de travail entre les deux organisations ou services. Toutes autres suggestions peuvent être soumises au comité pour approbation.

La charge de travail du mentor est prioritairement liée au mentorat et au soutien des mentorés. De manière exceptionnelle, le comité peut permettre que certaines tâches particulières puissent continuer d'être exercées par les mentors pourvu que cela ne l'empêche pas de prioriser le mentorat. Dans le cas où une organisation ou un service désire continuer à faire exercer une tâche particulière par le mentor, elle doit préalablement soumettre la tâche en question, ainsi que le nombre d'heures prévues pour celle-ci, au mentor principal pour approbation par le comité.

Un mentor peut être appelé à donner de l'aide à une autre organisation ou un autre service selon ses disponibilités et en tenant compte de ses expériences professionnelles. Le cas échéant, il s'agit d'interventions ciblées auprès de la personne mentorée de l'autre organisation ou service. Ces interventions sont convenues entre les coordinations concernées et le mentor principal.

Pour le groupe II

Les parties conviennent de la mise en place d'un projet pilote pour le mentorat des salarié-es du groupe II. Ce projet pilote est d'une durée de trois (3) ans.

Chaque équipe de travail doit nommer au moins un ou une (1) mentor-e provenant du groupe II.

Le mentorat pour les salariés du groupe II s'adresse à tous les salariés nouvellement embauchés à la CSN ainsi qu'à tous les salariés qui obtiennent un poste dans une autre organisation ou un autre service.

L'équipe de travail peut décider de mentorer un salarié du groupe II pour toute autre situation qui n'est pas prévue au paragraphe précédent, par exemple lors d'un changement d'appellation d'emploi à l'intérieur du groupe II au sein d'une même organisation.

Un mentor peut être appelé à donner de l'aide à une autre organisation ou un autre service selon ses disponibilités et en tenant compte de ses expériences professionnelles. Ces interventions sont convenues entre les coordinations concernées et la ou le mentor-e principal.

La période durant laquelle un salarié reçoit du mentorat est déterminée par la coordination et la ou le mentor-e de l'organisation ou du service en fonction des besoins du salarié. Dans tous les cas, elle doit être d'une durée minimale de vingt (20) heures et doit être complétée dans les six (6) semaines suivant l'arrivée en poste du salarié. Durant cette période, le mentor est dédié au mentorat et libéré de sa charge de travail. Il peut notamment être remplacé par un ou une employé-e de bureau de l'équipe volante.

43.09 Nomination d'une ou d'un mentor-e

Les règles régissant la nomination d'une ou d'un mentor-e sont les suivantes :

- a) Il est nommé par l'équipe de travail;
- b) Il rencontre les exigences et les critères établis par le comité sur le mentorat;
- c) Il est un salarié, sauf dans le cas où aucun salarié ne signifie son intérêt à occuper le rôle de mentor;
- d) La candidature retenue doit faire consensus au sein de l'équipe de travail. À défaut d'avoir un consensus, il y a élection;
- e) La durée de son mandat est égale à celle de la coordination de l'équipe, à moins que le comité paritaire sur le mentorat décide de revoir les effectifs en fonction de la fluctuation de la main-d'œuvre;
- f) En cas de vacance du poste, l'équipe voit à ce qu'il soit pourvu sans délai;
- g) La ou le mentor-e principal est informé dès la nomination d'un mentor.

Un salarié nommé mentor au sein d'une organisation ou d'un service et qui répond aux exigences des lettres d'entente n° 4 (Programme de préparation à la retraite), n° 5 (Retraite progressive) ou n° 6 (Rétention de personnel) peut s'en prévaloir s'il le souhaite, et ce, après entente avec l'organisation ou le service.

Dans le cas où aucun salarié ne signifie son intérêt à occuper le rôle de mentor, les parties peuvent convenir de l'embauche d'une ressource externe qui, par son expérience professionnelle, peut agir au sein de l'équipe.

Les parties conviennent qu'une ou un salarié-e retraité qui désire offrir ses services à temps partiel ne constitue pas un obstacle quant à sa candidature à titre de mentor. Dans le cas où il est nommé par l'équipe, il est réembauché.

43.10 Rôle de la ou du mentor-e

Le rôle de la ou du mentor-e est de :

- a) participer aux rencontres de la structure de mentorat;
- b) remplir les documents administratifs demandés par le programme de mentorat;

- c) compléter le guide sur le mentorat pour chaque relation mentorale;
- d) faire rapport périodiquement à la coordination de l'organisation ou du service de sa charge de travail mentorale;
- e) assurer un accompagnement des mentoré-es en présentiel;
- f) rencontrer chacune et chacun des salarié-es qu'il mentore à mi-parcours afin de revenir sur les apprentissages et identifier les éléments à améliorer;
- g) assister aux formations identifiées par le comité sur le mentorat.

43.11 Fin de la période mentorale

Au terme de la relation mentorale, un bilan de la relation est réalisé par la coordination, la ou le mentor-e et la ou le mentoré-e. Ce bilan doit mettre en lumière les zones de développement continu du mentoré.

En vue d'assurer une transition à la suite de la période mentorale, une marraine ou un parrain est nommé par l'équipe avant la fin de la période mentorale. La marraine ou le parrain poursuit l'accompagnement sur les zones de développement afin de favoriser l'apprentissage du mentoré en tenant compte du bilan de la relation mentorale.

Dans les huit (8) mois de la signature de la convention collective, la ou le mentor-e principal et le module formation des salarié-es consultent l'ensemble des équipes et remettent aux parties un descriptif de ce que devrait être la suite du mentorat dans un esprit de marrainage-parrainage par les membres de l'équipe de la ou du salarié-e. Ils doivent considérer l'annexe H et faire des recommandations sur celle-ci le cas échéant.

43.12 Financement du programme

Pour le groupe I

Année civile 2025

L'employeur assure le maintien de la structure de mentor-es révisée en janvier 2025, et ce, tout au long de l'année 2025. Le financement du programme de mentorat pour l'année civile 2025 est composé des sommes établies dans le cadre de la précédente convention collective et au besoin, d'un financement additionnel.

Année civile 2026

En janvier 2026, le comité paritaire sur le mentorat dresse le bilan des sommes engagées et non utilisées dans l'enveloppe de fonctionnement du mentorat au 31 décembre 2025. Il procède à la révision annuelle en tenant compte du nouveau budget annuel pour l'année 2026.

Pour l'année 2026, l'employeur s'engage financièrement à combler la différence entre les sommes non utilisées et un budget maximal de trois millions de dollars (3 M\$) majoré des indexations prévues à l'article 37.02 de l'année 2025.

Année civile 2027

Année civile 2027

En janvier 2027, le comité paritaire sur le mentorat dresse le bilan des sommes engagées et non utilisées dans l'enveloppe de fonctionnement du mentorat au 31 décembre 2026. Il procède à la révision annuelle en tenant compte du nouveau budget annuel pour l'année 2027.

Advenant le cas où les sommes de l'année 2026 ne sont pas totalement utilisées, un montant maximal de deux cent mille dollars (200 000 \$) est transférable au budget de l'année 2027. Ce montant de deux cent mille dollars (200 000 \$) s'ajoute au budget 2027 de deux millions cinq cent mille dollars (2,5 M\$), mais n'est pas indexé. Seules les sommes restantes du budget de l'année 2026 qui excèdent deux cent mille dollars (200 000 \$) sont considérées comme des sommes non utilisées au 31 décembre 2026.

L'employeur s'engage financièrement à combler la différence entre les sommes non utilisées au 31 décembre 2026 et un budget maximal de deux millions cinq cent mille dollars (2,5 M\$) pour l'année 2027 majoré des indexations prévues à l'article 37.02 des années 2025 et 2026.

Année civile 2028

En janvier 2028, le comité paritaire sur le mentorat dresse le bilan des sommes engagées et non utilisées dans l'enveloppe de fonctionnement du mentorat au 31 décembre 2027. Il procède à la révision annuelle en tenant compte du nouveau budget annuel pour l'année 2028.

Advenant le cas où les sommes de l'année 2027 ne sont pas totalement utilisées, un montant maximal de deux cent mille dollars (200 000 \$) est transférable au budget de l'année 2028. Ce montant de deux cent mille dollars (200 000 \$) s'ajoute au budget 2028 de deux millions cinq cent mille dollars (2,5 M\$), mais n'est pas indexé. Seules les sommes restantes du budget de l'année 2027 qui excèdent deux cent mille dollars (200 000 \$) sont considérées comme des sommes non utilisées au 31 décembre 2027.

L'employeur s'engage financièrement à combler la différence entre les sommes non utilisées au 31 décembre 2027 et un budget maximal de deux millions cinq cent mille dollars (2,5 M\$) pour l'année 2028 majoré des indexations prévues à l'article 37.02 des années 2025, 2026 et 2027.

Pour le groupe II

Chaque organisation ou service assume les coûts du mentorat.

Chapitre 44

Environnement et développement durable

44.01 Engagement des parties

Conformément aux orientations de la CSN, les parties s'engagent à promouvoir des mesures en lien avec la protection environnementale et la lutte contre les changements climatiques. La volonté des parties est de mettre en œuvre des stratégies qui favorisent la protection et la préservation de l'environnement ainsi qu'à promouvoir des actions concrètes pour la décarbonation et la réduction des gaz à effet de serre.

44.02 Composition du comité

Les parties forment un comité de travail paritaire composé de trois (3) représentantes et représentants de chacune des parties.

Le comité peut s'adjoindre une ressource externe en tout temps.

44.03 Mandat du comité

Le comité a pour rôle de :

- a) évaluer des pistes de solution ayant pour objectif de réduire notre empreinte écologique;
- b) proposer aux parties des pistes de solution en ce qui a trait aux indemnités de déplacement pour favoriser le transport actif et collectif, et ce, en tenant compte des postes budgétaires des organisations;
- c) sensibiliser les salarié-es et les dirigeantes et dirigeants à la protection de l'environnement et aux principes du développement durable et de les inciter à les intégrer dans leurs actions;
- d) faire le recensement des actions en matière d'environnement et de développement durable en application dans les organisations de la CSN;
- e) favoriser l'instauration de pratiques respectueuses des principes du développement durable, notamment en matière d'achat, d'utilisation des sources d'énergie, de gestion des déchets, d'utilisation de l'eau, de traitement des matières dangereuses et d'utilisation des différents types de transport;
- f) faire des recommandations annuellement aux parties qui visent une meilleure promotion de l'environnement et du développement durable;
- g) encourager la participation à des mesures de transport écoresponsable comme le covoiturage;

- h) introduire un mécanisme prévoyant une contribution automatique non obligatoire permettant aux salariés et aux dirigeants de contribuer au Fonds vert;
- i) administrer le Fonds vert et déterminer les mesures environnementales à mettre en place dans les différentes régions;
- j) présenter aux parties, chaque année, un ou des projets ayant pour but de réduire concrètement l'utilisation de l'automobile en solo.

44.04 Réunions du comité

Le comité se réunit au besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties, mais au minimum trois (3) fois par année.

Le comité tient un procès-verbal de ses réunions ; une copie est remise à chacune des parties.

44.05 Mode de décision

Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote.

44.06 Fonds vert

Les parties mettent en place un Fonds vert afin de soutenir des mesures environnementales adaptées aux réalités des différentes régions.

Financement du Fonds vert :

Pour l'année 2025, un montant de quinze mille dollars (15 000 \$) est versé par chaque partie dans le Fonds à la signature de la convention collective;

Au 1^{er} juin 2026 et 2027, l'employeur verse une somme équivalente aux contributions des salariés et des dirigeants comme prévu à l'article 44.03 h). Cette somme est d'un minimum de dix mille dollars (10 000 \$) par année et d'un maximum de quinze mille dollars (15 000 \$).

44.07 Déclaration d'intention

La volonté des parties est de maintenir un financement paritaire du Fonds vert.

Chapitre 45

Comité sur la charge de travail

45.01 Composition du comité

Les parties conviennent de former un comité sur la charge de travail composé de trois (3) personnes représentant chacune des parties.

45.02 Mandat du comité

Le comité a comme mandat de :

- a) assurer la mise en place et l'application d'outils permettant d'évaluer en continu la charge de travail des salarié-es dans chaque équipe, et ce, dans un délai de 18 mois suivant la première rencontre du comité;

Avant leur mise en application, le ou les outils doivent avoir été préalablement testés et approuvés par les instances respectives des parties.

- b) réviser annuellement les outils mentionnés au paragraphe précédent afin qu'ils demeurent adéquats et efficaces et d'en assurer l'application;
- c) déterminer, en collaboration avec les coordinations, le moment où l'évaluation de chaque charge de travail est réalisée;
- d) recevoir et analyser les résultats des exercices d'évaluation des charges de travail effectués par les équipes;
- e) identifier des pistes de solution et de faire des recommandations à l'équipe visée à la suite de l'exercice d'évaluation des charges de travail;
- f) partager les résultats et de discuter des recommandations avec le comité de santé et de sécurité et celui sur la planification de la main-d'œuvre;
- g) s'adjoindre des personnes-ressources jugées nécessaires ou pertinentes;
- h) archiver les exercices d'évaluation des charges de travail effectués dans chacune des équipes de travail.

45.03 Réunions du comité

- a) Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties ou de la ou du responsable du comité, mais au moins une fois par mois;
- b) Le quorum est de deux (2) représentantes et représentants de chacune des parties;
- c) Le responsable du comité doit être présent à toutes les rencontres du comité;
- d) Le comité tient un procès-verbal de ses réunions.

45.04 Mode de décision

Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie détenant un vote.

45.05 Responsable du comité

La ou le mentor-e principal est responsable du comité.

45.06 Rôle de la ou du responsable du comité

Le rôle de la ou du responsable du comité est de :

- a) soutenir le comité dans ses travaux;
- b) s'assurer que les mandats du comité soient exécutés dans les délais prévus;
- c) prévoir la formation adéquate pour l'utilisation des outils permettant d'évaluer en continu la charge de travail et s'assurer que celle-ci soit donnée à toutes les coordinations et toutes les équipes;
- d) exécuter son rôle en collaboration avec le comité de santé et de sécurité et celui sur la planification de la main-d'œuvre;
- e) informer le comité du résultat des exercices d'évaluation des charges de travail effectués dans chacune des équipes et des pistes de solution retenues par celles-ci;
- f) convoquer et préparer les rencontres du comité et soumettre l'ordre du jour à l'avance aux représentants de chacune des parties;
- g) produire annuellement un rapport sur l'utilisation des outils d'évaluation des charges de travail et faire des recommandations au comité, le cas échéant;
- h) consulter des personnes-ressources au besoin.

45.07 Responsabilités de l'équipe de travail

Chaque équipe doit utiliser le ou les outils d'évaluation des charges de travail déterminés par le comité sur la charge de travail et établir une ligne d'équipe quant à la fréquence à laquelle l'exercice d'évaluation des charges de travail est effectué. L'équipe peut choisir de se subdiviser en sous-équipes (régionale, module, etc.) afin de réaliser l'exercice d'évaluation.

Les résultats de l'exercice d'évaluation sont transmis au comité sur la charge de travail qui émet des recommandations.

Par la suite, les résultats de l'exercice d'évaluation, de même que les recommandations du comité sur la charge de travail, sont partagés à l'ensemble de l'équipe aux fins de discussion ainsi que pour déterminer les pistes de solutions à retenir. Les solutions retenues par l'équipe doivent être communiquées au comité sur la charge de travail.

Chapitre 46

Dispositions diverses

46.01 Annexes et lettres d'entente

Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

46.02 Cachet ou jeton de présence

Toute ou tout salarié-e remet à l'employeur cinquante pour cent (50 %) du solde brut qu'il tire de tout cachet ou jeton de présence obtenu dans ou par l'exercice de ses fonctions. **Il** peut faire un rajustement, s'il y a lieu, à l'occasion de la déclaration de revenus et sur présentation de pièces justificatives.

Toutefois, lorsque l'organisme permet de verser directement le cachet ou le jeton de présence à l'employeur et que cela n'a aucun impact fiscal pour le salarié, la somme est versée à cent pour cent (100 %) à l'employeur.

46.03 Remboursement des sommes dues en cas de décès

En cas de décès, les sommes dues à la ou au salarié-e sont versées à sa succession.

46.04 Remboursement des trop-perçus

Chaque trop-perçu qu'une ou un salarié-e peut recevoir doit être remis à l'organisation. Une fois la somme établie à la satisfaction des parties, il doit y avoir une entente quant au mode de remboursement entre l'organisation, le salarié et le syndicat.

46.05 Priorité d'emploi pour les salarié-es membres des autres unités d'accréditation du syndicat

Les salarié-es couverts par les accréditations détenues par le STTCSN, autres que celles des organisations signataires de la présente convention, ont, s'ils sont retenus par le comité de sélection, une priorité d'emploi sur toutes les candidatures **provenant** de l'extérieur.

Chapitre 47

Durée de la présente convention

47.01 Durée

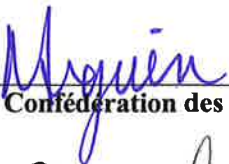
À moins d'indication contraire, la présente convention prend effet au moment de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 mai 2028.

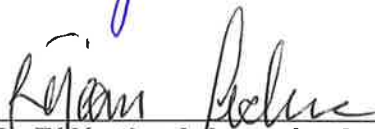
47.02 Prolongation

À son expiration, les dispositions de la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à son renouvellement par les parties.



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 30^e jour du mois de septembre 2025.

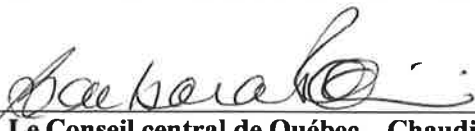

La Confédération des syndicats nationaux

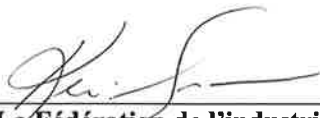

La Fédération de la santé et des services sociaux - CSN


La Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec - CSN


La Fédération des professionnelles - CSN


La Fédération nationale des communications et de la culture - CSN


Le Conseil central de Québec - Chaudière-Appalaches


La Fédération de l'industrie manufacturière - CSN


La Fédération des employés et employés de services publics - CSN


La Fédération du commerce - CSN


Le Conseil central du Montréal métropolitain


La Fédération de la CSN-Construction



et le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la CSN (STTCSN)

Mathieu Murphy-Perron, présidence

Dominique Dodier, porte-parole

Claude Demers

Manon St-Laurent

Julie Touchette

Mathieu Châteauneuf

Annexe A
Salaire au 1^{er} juin 2025

Description	Échelon	Après maintien équité au 1 ^{er} juin 2024	Correction salariale au 1 ^{er} juin 2025	Salaire réparti sur une période de paie	Forfaitaire indexation au 1 ^{er} juin 2025
Groupe I - Conseillère ou conseiller syndical					
Conseillère ou conseiller syndical (actuaire)	1	137 958 \$	141 421 \$	5 439 \$	1 145 \$
Conseillère ou conseiller syndical	1	105 970 \$	108 630 \$	4 178 \$	880 \$
	2	108 212 \$	110 928 \$	4 266 \$	898 \$
	3	110 467 \$	113 239 \$	4 355 \$	917 \$
	4	112 717 \$	115 546 \$	4 444 \$	936 \$
	5	114 965 \$	117 850 \$	4 533 \$	954 \$
Groupe II - Employé-es de bureau					
Catégorie I					
Préposé-e au magasin	1	73 491 \$	75 336 \$	2 898 \$	610 \$
Commis à la comptabilité	2	74 956 \$	76 838 \$	2 955 \$	622 \$
Préposé-e au Service des communications - distribution	3	76 415 \$	78 334 \$	3 013 \$	634 \$
Téléphoniste	4	77 882 \$	79 837 \$	3 071 \$	646 \$
Téléphoniste-réceptionniste	5	79 340 \$	81 331 \$	3 128 \$	659 \$
Secrétaire Commis-réceptionniste	1	76 968 \$	78 900 \$	3 035 \$	639 \$
	2	78 502 \$	80 473 \$	3 095 \$	652 \$
	3	80 030 \$	82 039 \$	3 155 \$	664 \$
	4	81 567 \$	83 614 \$	3 216 \$	677 \$
	5	83 093 \$	85 179 \$	3 276 \$	690 \$
Secrétaire au Service juridique	1	76 968 \$	78 900 \$	3 035 \$	639 \$
	2	78 502 \$	80 473 \$	3 095 \$	652 \$
	3	80 030 \$	82 039 \$	3 155 \$	664 \$
	4	81 567 \$	83 614 \$	3 216 \$	677 \$
	5	83 093 \$	85 179 \$	3 276 \$	690 \$
Secrétaire administrative Secrétaire aux avantages sociaux	1	77 572 \$	79 519 \$	3 058 \$	644 \$
	2	79 118 \$	81 104 \$	3 119 \$	657 \$
	3	80 658 \$	82 683 \$	3 180 \$	669 \$
	4	82 206 \$	84 270 \$	3 241 \$	682 \$
	5	83 745 \$	85 847 \$	3 302 \$	695 \$
Catégorie II					
Technicienne ou technicien en documentation	1	76 968 \$	78 900 \$	3 035 \$	639 \$
	2	78 445 \$	80 414 \$	3 093 \$	651 \$
	3	79 913 \$	81 919 \$	3 151 \$	663 \$
Archiviste	1	78 288 \$	80 253 \$	3 087 \$	650 \$
	2	79 791 \$	81 794 \$	3 146 \$	662 \$
	3	81 284 \$	83 324 \$	3 205 \$	675 \$

Description	Échelon	Après maintien équité au 1 ^{er} juin 2024	Correction salariale au 1 ^{er} juin 2025	Salaire réparti sur une période de paie	Forfaitaire indexation au 1 ^{er} juin 2025
Groupe II - Employé-es de bureau					
Catégorie II					
Technicienne ou technicien en ordinaire	1	84 341 \$	86 457 \$	3 325 \$	700 \$
Technicienne ou technicien en informatique	2	85 959 \$	88 117 \$	3 389 \$	713 \$
Technicienne ou technicien en informatique - logiciels spécifiques	3	87 568 \$	89 766 \$	3 453 \$	727 \$
Libraire	1	80 658 \$	82 683 \$	3 180 \$	669 \$
	2	82 206 \$	84 270 \$	3 241 \$	682 \$
	3	83 745 \$	85 847 \$	3 302 \$	695 \$
Secrétaire de direction	1	81 208 \$	83 247 \$	3 202 \$	674 \$
	2	82 767 \$	84 845 \$	3 263 \$	687 \$
	3	84 316 \$	86 432 \$	3 324 \$	700 \$
Graphiste	1	81 838 \$	83 893 \$	3 227 \$	679 \$
	2	83 409 \$	85 503 \$	3 289 \$	692 \$
	3	84 970 \$	87 103 \$	3 350 \$	705 \$
Secrétaire comptable CSN Secrétaire comptable organisations	1	81 904 \$	83 960 \$	3 229 \$	680 \$
	2	83 476 \$	85 571 \$	3 291 \$	693 \$
	3	85 038 \$	87 173 \$	3 353 \$	706 \$
Technicienne ou technicien juridique	1	82 043 \$	84 103 \$	3 235 \$	681 \$
	2	83 618 \$	85 717 \$	3 297 \$	694 \$
	3	85 183 \$	87 321 \$	3 358 \$	707 \$
Technicienne ou technicien à la paie	1	83 020 \$	85 104 \$	3 273 \$	689 \$
	2	84 614 \$	86 738 \$	3 336 \$	702 \$
	3	86 197 \$	88 361 \$	3 399 \$	715 \$
Catégorie III					
Préposé-e aux immeubles	1	76 802 \$	78 730 \$	3 028 \$	637 \$
Préposé-e à la maintenance	1	80 604 \$	82 628 \$	3 178 \$	669 \$
Catégorie IV					
Technicienne ou technicien en imprimerie	1	75 343 \$	77 234 \$	2 971 \$	625 \$
	2	77 017 \$	78 950 \$	3 037 \$	639 \$
	3	78 695 \$	80 670 \$	3 103 \$	653 \$
	4	80 408 \$	82 427 \$	3 170 \$	667 \$
	5	82 086 \$	84 147 \$	3 236 \$	681 \$
Groupe III - Conseillère ou conseiller syndical					
Catégorie I - II - III - IV					
Conseillère ou conseiller syndical - bibliothécaire Conseillère ou conseiller syndical - imprimerie Conseillère ou conseiller syndical - distribution	1	98 927 \$	101 410 \$	3 900 \$	821 \$
	2	101 169 \$	103 708 \$	3 989 \$	840 \$
	3	103 424 \$	106 020 \$	4 078 \$	858 \$
	4	105 677 \$	108 329 \$	4 167 \$	877 \$
	5	107 922 \$	110 631 \$	4 255 \$	896 \$

Annexe B
Intégration des postes hors-unité

Rapport des rencontres de négociation pour l'intégration des postes hors-unité

Les représentants de la partie syndicale à ces rencontres ont été Yvon Doucet président et Jean-Marie Gauthier, conseiller syndical au STTCSN.

Les représentants pour la partie confédérale ont été Sylvio Gagnon secrétaire général, Claude Girard du Service du personnel et Martial Laforest adjoint à l'exécutif.

Six (6) rencontres eurent lieu les 8 septembre, 18 septembre, 1^{er} novembre, 2 novembre, 11 novembre et le 17 novembre 1983. Une rencontre entre l'exécutif du Syndicat et celui de la CSN eut lieu, sur cette question, le 14 octobre à Montréal et s'est poursuivie le 16 octobre à Lanoraie.

Après de multiples discussions entre les parties, il fut convenu de présenter ce rapport qui indiquerait, dans un premier temps, comment serait organisé à l'avenir le fonctionnement des équipes de travail et plus particulièrement, comment s'appliquent les décisions du Conseil confédéral quant à la nomination des différents coordonnateurs d'équipe et dans une seconde étape, une revue de la situation service par service, organisation par organisation, ainsi que la description de la situation tant qu'à l'intégration des postes hors-unité dans l'unité de négociation.

DÉFINITION

Il a d'abord été convenu qu'il y a deux (2) formes de coordination :

1. L'une à plein temps, nécessitant que le coordonnateur élu soit totalement libéré de ses dossiers réguliers afin de pouvoir s'acquitter, de façon satisfaisante, de ses responsabilités de coordination.
2. L'autre à temps partiel, et ne nécessitant pas que le coordonnateur élu soit libéré de ses dossiers réguliers mais qu'au contraire, il assume ses responsabilités de coordination à partir de la fonction habituelle qu'il exerce.

Deux types d'équipes ont été également identifiés pour la compréhension du présent rapport.

- a) Les équipes provinciales qui regroupent des salariés dans plus d'un bureau régional.

Exemple :

1. Le service juridique avec des salariés à Montréal et Québec;
2. le service régional, avec des salariés dans les différents Conseils centraux;
3. la plupart des équipes fédératives.

- b) Les équipes centralisées qui regroupent des salariés qui, même si la juridiction est provinciale, sont regroupés dans un seul des bureaux régionaux ou dans une seule localité.

Exemple :

1. Service de la recherche, localisé au bureau de Montréal;
2. Centre de formation Lanoraie, regroupé au Centre Lanoraie;
3. entretien ménager, à Montréal.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Avant d'aborder l'application des décisions du Conseil confédéral, les règles suivantes ont été convenues :

1. le choix de la coordinatrice ou du coordonnateur ne doit exclure aucun membre de l'équipe d'aucune classification, ni d'aucune région.
2. le choix de la coordonnatrice ou du coordonnateur ne peut se faire parmi les salariés occupant un poste temporaire.
3. le choix de la coordonnatrice ou du coordonnateur ne doit pas entraîner la création d'un poste supplémentaire au budget du service concerné.

ÉQUIPES PROVINCIALES

Dans les équipes provinciales, il a été convenu que le coordonnateur élu est affecté plein temps à l'exécution de son mandat de coordination.

La seule exception à cette règle est le service de formation, où les parties reconnaissent que dans les faits, la coordination de l'équipe n'absorbe pas un salarié à plein temps.

Il est également convenu que, dans les équipes nécessitant une coordinatrice, un coordonnateur plein temps, celui-ci est remplacé dans son poste régulier par un salarié temporaire, ou par une affectation temporaire qui se termine en même temps que la fin du mandat du coordonnateur, et il conserve un droit de retour sur son poste.

ÉQUIPES CENTRALISÉES

Pour des équipes centralisées, il est reconnu que la coordination des salariés de l'équipe n'absorbe pas à plein temps le coordonnateur, et que celui-ci peut s'acquitter de son mandat à partir du poste qu'il occupe habituellement. L'équipe voit à un réaménagement des tâches à l'intérieur de l'équipe, en fonction du temps nécessaire à la coordination.

La seule exception à cette règle est le Centre de formation de Lanoraie, où le coordonnateur est affecté à plein temps à l'exécution de son mandat, jusqu'à ce que la réorganisation soit complétée.

NOMINATION DU COORDONNATEUR

Il est convenu que la durée du mandat du coordonnateur est de deux (2) ans normalement.

Il est également convenu que, règle générale le coordonnateur est choisi par l'équipe parmi les membres de l'équipe concernée c'est-à-dire, parmi ceux détenant un poste régulier et/ou les officiers.

Exceptionnellement, cependant une équipe peut choisir son coordonnateur en dehors d'elle-même mais cela ne doit ni entraîner une mise à pied, ni créer un poste additionnel. De plus, ce choix à l'extérieur de l'équipe doit également être motivé par l'équipe. Les modalités d'application de cette exception sont à définir entre les parties, lorsque tel cas se produit.

Il est également admis par les parties, que le choix du plus jeune salarié d'une équipe dans une région comme coordonnateur, n'entraîne pas d'ancienneté préférentielle et qu'en cas de mise à pied sur le poste dont il est titulaire, l'équipe procède à un nouveau choix de coordonnateur, à moins que le salarié concerné soit replacé, selon les mécanismes habituels, à l'intérieur de l'équipe.

C'est à partir de la situation actuelle de chacune des équipes de travail et en tenant compte des différentes règles précédemment énoncées, que s'est discutée entre les parties l'intégration des salariés hors-unité dans l'unité de négociation.

Par la suite, il appartient aux différentes équipes de travail d'évaluer si le mandat de la coordination dans leur équipe respective doit s'exercer à temps complet, ou à temps partiel avec réaménagement de travail nécessaire à l'exécution du mandat.

Service du génie industriel (centralisé)

Dans ce service, la coordination ne nécessite pas de libération à temps complet, cependant l'équipe n'a pas encore procédé à la nomination d'un coordonnateur.

Pas de problème quant à l'intégration, puisqu'il n'y avait pas de directeur hors-unité dans ce service.

Service de la recherche (centralisé)

Le mandat du coordonnateur est à temps partiel. Peter Bakvis était directeur hors-unité pour le service, il est intégré sur un poste régulier non affiché comme conseiller syndical à la recherche; de plus, il a été choisi comme coordonnateur.

Service de l'imprimerie (centralisé)

Le mandat du coordonnateur y est à temps partiel. Daniel Daigneault y était directeur hors-unité; il est intégré sur un poste régulier à l'imprimerie sans affichage. Cependant, les parties se sont rencontrées à nouveau sur cette question pour arriver à une définition de tâche unique à l'imprimerie, puisqu'il n'y a jamais eu de telle définition de tâche de convenue entre les parties. Cette définition de tâche apparaît à l'annexe 1 du présent rapport.

Comptabilité (centralisé)

Le coordonnateur assume son mandat à temps partiel et son affectation de travail en tient compte. Un poste de commis-comptable temporaire a été ajouté à ce service, jusqu'à la fin de février 1984. D'ici là, le service est en réorganisation et doit évaluer si ce poste vacant, comblé temporairement par un commis-comptable, doit être un poste régulier ou temporaire. Dans l'éventualité où il doit être comblé régulièrement s'il s'agit d'un poste de commis-comptable ou d'un poste de secrétaire-comptable, ou toute autre formule jugée acceptable dans les circonstances.

Quant à l'intégration des postes hors-unité, Jean-Marie Roy comptable, est maintenu hors-unité par décision du Conseil confédéral. Pierrette Joly bénéficie actuellement d'un congé sans solde et possède en conséquence un droit de retour sur un poste vacant à l'expiration de ce congé sans solde.

Condition féminine (centralisée)

Il appartient aux salariés de ce service, elles sont deux (2), de déterminer leur mode de fonctionnement.

Il n'y a aucun problème d'intégration.

Service de la vérification (centralisé)

Le mandat du coordonnateur y est à temps partiel. La réunion de l'équipe afin de procéder au choix d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur, a eu lieu dernièrement. La camarade Nicole Benjamin a été élue coordonnatrice. Il n'y a aucun problème d'intégration dans cette équipe.

Service du personnel (centralisé)

Le poste hors-unité du responsable de ce service le demeure, par suite des décisions du Conseil confédéral d'avril et juin 1983.

Cependant, la fonction de direction du personnel relève maintenant du personnel d'appui (adjoints) à l'exécutif de la CSN. Une réunion des personnes affectées à ce service doit avoir lieu d'ici peu et il leur appartient de déterminer entre elles et eux, leur mode de fonctionnement d'équipe.

Il n'y a aucun problème d'intégration du hors-unité.

Information (centralisé)

Par suite des décisions du Conseil confédéral de juin 1983, le mandat de direction continue d'être assumé par un salarié hors-unité de négociation.

Il n'y a donc aucun problème d'intégration du hors-unité.

Contentieux (provincial)

Le mandat du coordonnateur doit s'exécuter par celui qui l'occupe, en étant délesté de ses dossiers habituels, donc à plein temps. Cependant, il peut arriver occasionnellement que le coordonnateur effectue des tâches habituellement exécutées par des salariés de l'équipe.

Suite au fait que la coordination s'exerce plein temps à ce service pour la durée du mandat de la coordonnatrice ou du coordonnateur, celle-ci ou celui-ci est remplacé par une ou un salarié temporaire, tel que prévu précédemment.

L'intégration de Clément Groleau sur un poste régulier de conseiller juridique à Montréal, se fait sans affichage de poste. Cependant, comme il n'y a pas de poste temporaire, sauf deux (2) salariés spéciaux dont le mandat au contentieux se termine avec les dossiers du CCNSP, il est convenu que dès qu'un poste de conseiller juridique régulier se libère au bureau de Montréal, il est transformé en un poste temporaire. Il est également convenu que, si le choix de la coordonnatrice ou du coordonnateur se fait à un poste différent que celui du bureau de Montréal ou à une autre fonction que conseiller juridique, les parties devront se rencontrer à nouveau afin d'en arriver à un règlement qui ne devra pas comporter de mise à pied de salarié régulier dans l'équipe.

Expédition (centralisé)

Le mode de fonctionnement de cette équipe est à définir entre eux. Cette équipe est en réorganisation. Il n'y a pas non plus de cas d'intégration dans l'unité.

Centre de formation Lanoraie (centralisé)

La coordination dans ce service se fait actuellement à temps complet. Cependant, à la suite d'une réorganisation qui doit s'y faire, l'équipe aura à évaluer si la coordination doit s'effectuer à temps complet ou à temps partiel.

La fonction de conseiller syndical au Centre de formation est convenue et apparaît à l'annexe II du présent rapport. Norbert Rodrigue est reconnu titulaire de ce poste sans affichage. S'il maintient son choix d'agir comme coordonnateur en vertu du choix déjà fait par l'équipe, ce poste est affiché temporairement pour la durée du mandat. Sinon Norbert Rodrigue est reconnu comme occupant ce poste et l'équipe procède alors au choix d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice.

Service de formation (provincial)

Le mandat du coordonnateur y est exercé à temps partiel. Le service de formation fonctionnait antérieurement avec un coordonnateur; en conséquence, il n'y a pas de problème d'intégration dans ce service.

Le camarade Michel Doré du Service de la recherche a été choisi comme coordonnateur et sera sujet à une entente d'affectation temporaire, dès que l'équipe du service de formation aura procédé à un nouveau choix de coordonnateur, car Michel Doré ne bénéficie pas d'une ancienneté préférentielle parce qu'il a été choisi comme coordonnateur. L'équipe doit procéder à ce nouveau choix, étant donné le retour prochain d'une salariée (conseillère syndicale) bénéficiant d'un congé sans solde. Ce qui aura comme effet de créer un surplus de personnel dans ce service.

Organisation - Grèves - Services régionaux

Le mandat des coordonnateurs dans ces trois (3) services est actuellement à temps plein. Cependant, la situation dans ces trois (3) services dépend de beaucoup du résultat des travaux du comité d'orientation.

DANS LE FONCTIONNEMENT ACTUEL, VOICI CEPENDANT LA SITUATION :

Organisation

Le coordonnateur est à plein temps. Le service fonctionnait antérieurement avec un coordonnateur; il n'y a pas de problème d'intégration, puisque le camarade Robert Lachance est automatiquement intégré sur un poste de conseiller syndical à l'organisation à Montréal puisqu'il était déjà coordonnateur dans l'unité.

De plus, un poste régulier de conseiller syndical est actuellement vacant dû à la mutation de Guy Lévesque au Service des grèves. Ce poste n'a pas été comblé et s'il devait l'être, il le sera de façon temporaire pour la durée du mandat du coordonnateur. Sinon, dès qu'un poste régulier de conseiller syndical à Montréal devient vacant, il est comblé par affichage d'un poste temporaire pour la durée du mandat du coordonnateur.

Service régional

Il n'y avait pas de coordonnateur au service régional des vingt-deux (22) conseils centraux.

Par la suite, le camarade Louis Roy a été choisi par l'équipe comme coordonnateur aux services régionaux. Les parties admettant qu'il s'agit d'un mandat de coordonnateur plein temps. Il est remplacé à son poste régulier (Conseil central de Shawinigan) par un salarié régulier occupant un poste temporaire, dont le mandat expire avec le sien.

Service fédéral des grèves

Cette fonction était assumée antérieurement par Louis Roy, coordonnateur du Service des grèves, et Arsène Henry directeur du Service des grèves. Ce dernier assumait plus particulièrement la responsabilité d'administration du FDP.

Lors de la dernière réunion d'équipe, Arsène Henry a été choisi comme coordonnateur aux grèves.

La fonction de coordination au Service des grèves est un mandat qui doit s'exercer à temps complet.

Quant à la partie administrative du FDP elle doit, si elle est maintenue, être définie et Arsène Henri en est le titulaire sans affichage. Si la partie administrative du FDP ne donne pas lieu à la création d'un nouveau poste, Arsène Henry est intégré à un poste régulier de conseiller syndical provincial à la mobilisation.

Le camarade Arsène Henry aura à choisir s'il maintient son choix d'agir comme coordonnateur, auquel cas le poste dont il est titulaire devra être affiché temporairement pour la durée du mandat du coordonnateur. Sinon, il occupera le poste d'administration au FDP ou le poste de conseiller syndical à la mobilisation selon le cas, et l'équipe procédera au choix d'un nouveau coordonnateur.

Entretien Québec

Le mandat du coordonnateur est à temps partiel. L'équipe n'a pas encore choisi son coordonnateur. Il n'y a pas de problème d'intégration.

Entretien Montréal

Le mandat y est également à temps partiel. Il n'y a pas non plus de problème d'intégration.

DANS LES FÉDÉRATIONS

Voici maintenant, au 22 novembre 1983, la situation telle qu'elle se présente.

FEESP

Cette fédération fonctionne avec un coordonnateur dans l'unité.

FAS

A cette fédération, la coordination était assumée par un directeur hors-unité et par un coordonnateur dans l'unité. Le camarade Gilles Frenette, antérieurement directeur ayant obtenu un poste de salarié régulier dans cette fédération, il n'y a pas de problème d'intégration.

Par la suite, cette fédération fonctionne avec deux (2) coordonnateurs dans l'unité.

Cependant, un coordonnateur a été remplacé par un salarié occupant un poste régulier, l'autre coordonnateur a été remplacé par un salarié occupant un poste temporaire.

Il y aurait lieu, en conséquence, dès qu'un poste régulier deviendra vacant à Montréal, de le combler par un (e) salarié(e) spécial(e) en remplacement de la coordonnatrice.

FPPSCQ

Il n'y avait pas de coordonnateur dans l'unité à cette fédération. Ce mandat est rempli par un officier désigné par l'exécutif.

FNC

Il n'y avait pas de coordonnateur. Ce mandat est rempli par un officier désigné par l'exécutif.

FÉDÉRATION DU COMMERCE

La situation financière de cette fédération étant précaire, il n'y a pas pour le moment de coordonnateur. Ce mandat étant assumé par un officier. Antérieurement, cette fédération fonctionnait avec un directeur hors-unité. Il a obtenu un poste de conseiller syndical régulièrement affiché. Il n'y a donc pas de problème d'intégration.

D'ailleurs à cette fédération, suite à la décision du Conseil confédéral, le débat sur la coordination est à reprendre.

FÉDÉRATION DE LA MÉTALLURGIE

Cette fédération fonctionnait antérieurement avec un directeur des services hors-unité. La situation se déroule comme antérieurement.

FNSBB

Cette fédération est actuellement en réorganisation sur le plan des services. De plus, la situation est réévaluée.

FTPF

Cette fédération fonctionnait auparavant et fonctionne encore avec un directeur hors-unité.

FNEEQ

Hélène Choquette est élue coordonnatrice. La coordination, pour le moment est à temps partiel. La camarade Hélène Choquette sera délestée de certains dossiers qui seront répartis dans l'équipe, afin que la camarade Choquette puisse assumer la coordination. Les discussions se poursuivent. En juin, l'équipe réévaluera si la coordination devra se faire à temps partiel ou à temps complet.

(Document amendé et adopté au CPN du 13 décembre 1983)

Annexe C
Liste des postes des dirigeantes et des dirigeants

Les parties reconnaissent que les dirigeantes et les dirigeants des organisations qui sont libérés à temps plein pour occuper les postes suivants, peuvent se prévaloir des dispositions de l'article 16.10 :

Confédération des syndicats nationaux

Présidence
Secrétariat général
Trésorerie
1^{re} vice-présidence
2^e vice-présidence
3^e vice-présidence

Conseil central de Québec – Chaudière-Appalaches

Présidence
Trésorerie

Conseil central du Montréal Métropolitain

Présidence
Secrétariat général
Trésorerie
1^{re} vice-présidence
2^e vice-présidence

Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec

Présidence
Secrétariat général – trésorerie
Vice-présidence regroupement cégep
Vice-présidence regroupement université
Vice-présidence regroupement privé

Fédération des employées et employés de services publics - CSN

Présidence
Secrétariat général
Vice-présidence – trésorerie
Vice-présidence

Fédération du commerce

Présidence
Trésorerie

Fédération de la santé et des services sociaux

Présidence
Secrétariat général – trésorerie
Première vice-présidence
Vice-présidence du secteur public
Vice-présidence des secteurs privés

Fédération de l'industrie manufacturière

Présidence
Vice-présidence santé-sécurité et formation

Fédération des professionnelles

Présidence

1^{re} vice-présidence

Fédération nationale des communications et de la culture

Présidence

Secrétariat général-trésorerie

Fédération de la CSN-Construction

Présidence

Secrétariat général – trésorerie

Vice-présidence du secteur résidentiel

Vice-présidence du secteur institutionnel, commercial et industriel (IC-I)

Vice-présidence du secteur génie-civil et voirie

Annexe D
Règles applicables aux salarié-es de la liste de disponibilité

La liste de disponibilité

1. La liste de disponibilité est constituée des salarié-es qui ont été retenus au poste de préposé-e aux immeubles, sans toutefois être détenteurs d'un poste permanent à temps plein.
2. La liste de disponibilité est utilisée pour pourvoir des postes de préposé aux immeubles temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail ou pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à quatre mois et demi (4 ½).

Les conditions particulières des salariés de la liste de disponibilité

1. Le salarié inscrit sur la liste de disponibilité bénéficie des dispositions de la présente convention collective.
2. Ses gains sont calculés au prorata des heures travaillées.
3. Le salarié inscrit sur la liste de disponibilité a droit au paiement des jours fériés compris entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An (article 27.02 c) au prorata du service accumulé dans les douze (12) derniers mois.
4. La compensation des autres jours fériés prévus à la convention est monnayée par l'ajout d'un montant représentant trois virgule cinquante-huit pour cent (3,58 %). Ce montant s'ajoute :
 - a) au salaire versé;
 - b) à l'indemnité de vacances;
 - c) à l'indemnité versée pour la période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An.
5. Ce montant additionnel de trois virgule cinquante-huit pour cent (3,58 %) est pris en compte pour le cumul de l'indemnité de vacances, du pécule et le salaire de base reconnu aux fins du régime de retraite.
6. Toutefois, le montant additionnel de trois virgule cinquante-huit pour cent (3,58 %) n'est pas ajouté au paiement des heures supplémentaires effectuées.
7. Cet ajout de trois virgule cinquante-huit pour cent (3,58 %) est également pris en compte pour déterminer le salaire à partir duquel sont établies les indemnités suivantes :
 - a) les congés de maternité, de paternité, d'adoption et le retrait préventif;
 - b) les trente (30) premiers jours d'invalidité et les prestations d'assurance salaire.
8. Le salarié reçoit son salaire normal lorsqu'il est tenu de travailler l'un des jours fériés prévus à la convention collective. Les congés pour raisons personnelles prévus à l'article 28.01 e) et les congés pour responsabilités familiales et parentales prévus à l'article 28.06 sont accordés au prorata du temps travaillé dans la période de référence (1^{er} juin au 31 mai). Dès son embauche, le salarié bénéficie de ces congés. À la fin de la période de référence, les jours pris en trop sont

déduits de la banque de congés accumulés (jours fériés, vacances, heures supplémentaires) du salarié. À défaut d'une telle banque, l'article 46.04 s'applique.

Malgré les dispositions prévues au paragraphe qui précède, un salarié peut, pour la portion des congés personnels, demander à recevoir une compensation de deux pour cent (2 %) ajoutée au salaire de base. Ladite compensation n'est pas considérée pour l'établissement du salaire aux fins du régime de retraite. Si le salarié choisit cette option, les congés personnels qu'il prend sont sans solde.

9. Le choix des dates de vacances des salariés de la liste de disponibilité se fait conformément à l'article 26.04 de la convention collective.
10. Une fois les dates de vacances déterminées conformément à l'article 26.04 de la convention collective, le salarié de la liste de disponibilité est considéré comme détenant une affectation de travail pour la durée de ses vacances.
11. L'organisation paie les heures supplémentaires justifiées et approuvées qu'effectue un salarié des immeubles sur la liste de disponibilité. La compensation des heures supplémentaires justifiées et approuvées est versée conformément à l'article 25.02 de la convention collective et payée au fur et à mesure.

Fonctionnement de la liste de disponibilité

1. Le salarié de la liste de disponibilité doit **indiquer** ses disponibilités **par écrit, chaque deux (2) semaines, lesquelles comprennent minimalement :**
 - a) **Une (1) fin de semaine sur deux (2);**
 - b) **Deux (2) quarts de travail du lundi au vendredi, dont un (1) quart de travail un (1) vendredi sur deux (2).**

À défaut d'indiquer ses disponibilités, les dernières disponibilités exprimées s'appliquent.
2.
 - a) **Au moment de la confection de l'horaire de travail**
Les besoins sont comblés par ordre d'ancienneté parmi les salariés ayant indiqué une disponibilité pour le ou les quarts de travail à combler.
 - b) **Lorsque survient un besoin en cours de semaine**
La coordination appelle les salariés selon l'ordre suivant :
 - i. **par ordre d'ancienneté parmi les salariés ayant indiqué une disponibilité pour le quart de travail à combler;**
 - ii. **par ordre d'ancienneté parmi les salariés n'ayant pas indiqué de disponibilité pour le quart de travail à combler.**
3. Pour les remplacements de deux (2) semaines et moins, la coordination est tenue **d'appeler**, par ordre d'ancienneté, **chaque** salarié inscrit sur la liste de disponibilité en autant que **ses** disponibilités **exprimées** **correspondent** à l'assignation à effectuer.

4. **Pour les remplacements de plus de deux (2) semaines, les salariés sont appelés par ordre d'ancienneté, et ce, sans tenir compte de leurs disponibilités exprimées.**
5. **Les salariés sont contactés** par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu en équipe.
6. Si le salarié refuse, le salarié suivant est appelé et ainsi de suite.
7. Un horaire de travail hebdomadaire du dimanche au samedi est établi par la coordination de l'équipe. Cet horaire est disponible au poste de l'accueil le mardi précédant le début de l'horaire hebdomadaire.
8. Les salariés de la liste de disponibilité ayant fourni leurs disponibilités sont **appelés** au travail avant que des heures supplémentaires soient offertes.
9. Le préposé aux immeubles qui remplace le préposé à la maintenance pour une semaine complète n'est pas considéré aux fins de l'offre des heures supplémentaires des préposés aux immeubles pour la durée du remplacement.
10. **Lorsque survient un besoin en cours de semaine, le salarié appelé en vertu du paragraphe 2. b) i) qui précède perd son ancienneté et le service est interrompu lorsqu'il refuse un quart de travail pour lequel il avait indiqué sa disponibilité à trois (3) reprises à l'intérieur de l'une des périodes suivantes :**
 - a) **du 1^{er} janvier au 30 avril;**
 - b) **du 1^{er} mai au 31 août;**
 - c) **du 1^{er} septembre au 31 décembre.**

Annexe E Stagiaires

La ou le stagiaire a droit aux avantages suivants :

1. Stagiaire du Barreau :

- le salaire minimum du secteur public (taux horaire au premier (1^{er}) échelon du premier (1^{er}) rangement de la structure salariale du secteur parapublic);
- les vacances (huit pour cent [8 %]);
- l'assurance vie, maladie et invalidité;
- les jours fériés;
- les congés de maladie;
- le remboursement des frais prévus au chapitre 39, à l'exception de l'article 39.03;
- la procédure de griefs quant aux avantages auxquels elle ou il a droit.

2. Stagiaire en informatique :

- le salaire est de dix-huit dollars (18 \$) l'heure;
- les vacances (huit pour cent [8 %]);
- l'assurance vie, maladie et invalidité;
- les jours fériés;
- les congés de maladie;
- le remboursement des frais prévus au chapitre 39, à l'exception de l'article 39.03;
- la procédure de griefs quant aux avantages auxquels elle ou il a droit;
- les heures travaillées en surplus des heures prévues à l'article 24.04 sont rémunérées conformément à l'article 25.02.

3. Stagiaire en relations industrielles, en sciences juridiques ou en provenance d'un établissement d'enseignement supérieur dans une discipline qui ne réfère pas au groupe II et à l'exception du stagiaire du Barreau :

- un montant forfaitaire de cinq cent quatre-vingt-cinq dollars (585 \$) par semaine ou cent dix-sept dollars (117 \$) par jour, incluant les jours fériés énumérés à la convention collective, sauf la période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An;
- le remboursement des frais prévus au chapitre 39, à l'exception de l'article 39.03;
- la procédure de griefs quant aux avantages auxquels il a droit.

4. Stagiaire employé-e du groupe II :

- un montant forfaitaire de quatre cent quatre-vingt-sept dollars (487 \$) par semaine ou quatre-vingt-dix-huit dollars (98 \$) par jour, incluant les jours fériés énumérés à la convention collective, sauf la période comprise entre la veille de Noël et le lendemain du jour de l'An;
- le remboursement des frais prévus au chapitre 39, à l'exception de l'article 39.03;
- la procédure de griefs quant aux avantages auxquels il a droit.

Annexe F
Critères pour le remboursement de la chambre

Tableau A – À la fin de l'activité

KM	13h	13h15	13h30	13h45	14h	14h15	14h30	14h45	15h	15h15	15h30	15h45	16h	16h15h	16h30	16h45	17h	17h15	17h30	17h45	18h
125																					Non
150																				Non	Oui
175																			Non	Oui	
200																		Non	Oui		
225																	Non	Oui			
250																Non	Oui				
275															Non	Oui					
300														Non	Oui						
325													Non	Oui							
350												Non	Oui								
375											Non	Oui									
400										Non	Oui										
425									Non	Oui											
450								Non	Oui												
475							Non	Oui													
500						Non	Oui														
525					Non	Oui															
550				Non	Oui																
575			Non	Oui																	
600		Non	Oui																		
625	Non	Oui																			
650	Oui																				

Tableau B – La veille de l'activité

KM	14h	13h45	13h30	13h15	13h	12h45	12h30	12h15	12h	11h45	11h30	11h15	11h	10h45	10h30	10h15	10h	9h45	9h30	9h15	9h
125																				Non	Oui
150																			Non	Oui	
175																		Non	Oui		
200																	Non	Oui			
225																Non	Oui				
250															Non	Oui					
275														Non	Oui						
300													Non	Oui							
325												Non	Oui								
350											Non	Oui									
375										Non	Oui										
400									Non	Oui											
425								Non	Oui												
450							Non	Oui													
475						Non	Oui														
500					Non	Oui															
525				Non	Oui																
550			Non	Oui																	
575		Non	Oui																		
600	Non	Oui																			
625	Oui																				

Annexe G

Équipes SAMVR

a) L'équipe de travail

L'équipe de travail du SAMVR est constituée des salarié-es de la CSN qui sont des ressources assignées aux territoires des conseils centraux, des salarié-es assignés à l'équipe nationale et de la vice-présidence de la CSN responsable du dossier.

L'équipe de travail du SAMVR, dans le cadre de sa compétence, planifie et coordonne la mise en application des politiques déterminées par les instances appropriées.

L'équipe de travail du SAMVR nomme la coordination nationale conformément au chapitre 8 de la convention collective.

b) L'équipe nationale

L'équipe nationale est composée des salarié-es assignés ou affectés au national, de la coordination nationale du SAMVR ainsi que de la vice-présidence de la CSN responsable du dossier.

L'assignation ou l'affectation des membres de l'équipe nationale se fait comme suit pour les conseillères et conseillers syndicaux :

- Un appel d'intérêt est affiché pour l'ensemble des salariés de la CSN. L'équipe évalue les candidatures en fonction de leur expérience pertinente, tout en ayant le souci de respecter la parité homme/femme.
- Les salariés assignés ou affectés à l'équipe nationale sont remplacés dans leur poste d'origine. Ils conservent leur port d'attache, mais doivent être conscients qu'ils devront se déplacer régulièrement dans le cadre de leur affectation. Les salariés assignés ou affectés à l'équipe nationale sont mandatés pour un mandat de trois (3) ans. Il y a toujours au moins quatre (4) conseillères et conseillers syndicaux assignés ou affectés à l'équipe nationale.

Les postes d'employé-es de bureau au SAMVR national sont attribués selon les règles normales du chapitre 17 de la convention collective.

Les mandats de l'équipe nationale proviennent des instances de la CSN et consistent notamment en l'organisation de campagnes nationales ou de mobilisations couvrant plus d'une région, de leur mise en œuvre et de leur suivi auprès des équipes régionales et des organisations et de leur évaluation. L'équipe nationale conseille et appuie le travail terrain dans le cadre de ces campagnes et mobilisations.

c) L'équipe régionale

En conformité avec les statuts et règlements de la CSN, les parties reconnaissent les équipes régionales œuvrant sur les territoires de chacun des conseils centraux. L'équipe régionale est composée des salarié-es du SAMVR assignés au territoire du conseil central, des salarié-es du conseil central et de personnes dirigeantes représentant le conseil central.

L'équipe régionale, dans le respect des décisions des instances de la CSN, a la responsabilité de mettre en œuvre les mandats qui lui sont confiés. Ces mandats sont coordonnés par l'équipe régionale pour les volets conflits, vie syndicale et vie régionale. Quant aux campagnes nationales et aux mobilisations couvrant plus d'une région, elles sont coordonnées par l'équipe nationale.

L'équipe régionale procède à la nomination de la coordination régionale devant être nommée et agréée d'une part, par les salarié-es **du SAMVR** du territoire du conseil central et d'autre part, par les personnes dirigeantes représentant le conseil central.

La coordination régionale ou l'équipe régionale qui, après analyse, constate une situation qui requiert une intervention autre qu'en mode conseil informe la coordination nationale. La coordination nationale, après avoir informé la vice-présidence responsable confie, s'il y a lieu, le mandat à une personne-ressource appropriée. Une vacance à la coordination régionale est régie par le présent alinéa.

d) La coordination nationale

La coordination nationale intervient, au besoin, en mode conseil auprès des coordinations régionales et des équipes régionales dans la réalisation de leurs mandats pour les volets conflits, vie syndicale et vie régionale.

La coordination nationale intervient, au besoin, en mode fonctionnel auprès des coordinations régionales et des équipes régionales dans la réalisation de leurs mandats pour les volets campagnes, mobilisations, dans le cadre d'une négociation regroupée ou coordonnée. De plus, lorsqu'il s'agit d'un mandat relevant d'un autre service, la coordination nationale peut intervenir sur demande de la coordination du service responsable dudit mandat.

La coordination nationale intervient à la demande de la coordination régionale qui, après analyse, constate une situation qui requiert son intervention lorsque l'appui requis vise les fonctions apparaissant à l'article 8.06 i) et j) de la convention collective.

Annexe H

Marrainage/Parrainage

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La coordination a comme responsabilité de recevoir la nouvelle ou le nouveau salarié-e. Il s'agit d'une rencontre structurée d'un minimum d'une journée. Cette rencontre d'accueil doit être tenue à l'arrivée de la nouvelle personne dans l'équipe.

Lors de cette rencontre, il doit y avoir un plan de travail structuré qui doit comprendre les éléments suivants :

- Présentation de l'équipe de travail :
 - les personnes;
 - les structures;
 - le relevé des décisions de congrès;
 - l'historique;
 - le travail en équipe :
 - structure;
 - fonctionnement;
 - principales décisions.
 - Les outils disponibles :
 - procédurier;
 - formulaires;
 - mode de communication;
 - ordinateur.
 - Les programmes de formation :
 - remettre une copie des objectifs des contenus de formation adressée aux membres des syndicats;
 - informer sur le contenu et le calendrier des sessions obligatoires (établir des priorités en fonction du poste).
 - La composition de la charge de travail :
 - transfert sommaire des dossiers.
2. La nouvelle personne doit être accompagnée par la coordination ou par une personne désignée par l'équipe dans son lieu de travail. Cet accompagnement physique doit être axé sur l'intégration spécifique dans le poste de travail.

Plus précisément, cet accompagnement devrait comprendre les éléments suivants :

- Présentation à la personne collaboratrice;
- Établissement sur les façons de faire avec la personne collaboratrice :
 - agenda;
 - classement.
- Présentation à l'équipe régionale, s'il y a lieu;
- Introduction à l'organisation physique des lieux et des services disponibles sur le lieu de travail;
- Transfert des connaissances afin de comprendre l'historique, la structure, le contexte économique de chacun des dossiers compris dans la charge de travail;

- Examen de l'agenda à court terme et établissement des priorités;
 - Rencontre et présentation de la nouvelle personne avec l'ensemble des syndicats compris dans la charge de travail.
3. L'équipe doit voir à la désignation **d'une marraine ou** d'un parrain responsable de la coordination du **marrainage**-parrainage en fonction de la dimension de l'équipe de travail. Il est nécessaire et essentiel d'établir un lien de confiance entre les **marraines, les** parrains et les recrues.

Ce **marrainage**-parrainage terrain doit être une relation orientée vers une tâche à accomplir en lien avec une activité à réaliser avec une nouvelle personne. Par exemple, pour l'activité d'arbitrage, **la marraine ou** le parrain doit travailler sur chacun des éléments qui entourent l'audience. Il doit y avoir avec la nouvelle personne une analyse complète de tout le processus et les éléments entourant le litige :

- l'historique des relations de travail;
- la qualité des relations de travail;
- les discussions préalables avec l'employeur;
- la position du comité exécutif et de l'assemblée générale;
- les retombées d'une décision favorable ou défavorable;
- l'examen et la préparation du dossier;
- la rencontre et la préparation des témoins;
- la préparation de la stratégie de la cause;
- l'explication des règles de fonctionnement de l'audience.

La marraine ou le parrain doit, dans un premier temps, établir une relation de confiance avec la recrue, et ce, dans l'exercice de son travail, ce qui permet **à la marraine ou** au parrain de faire un transfert d'expérience et de connaissance. Ici, il s'agit de compléter et d'ajuster le manque d'expérience, les faiblesses ou les lacunes de la recrue.

Le **marrainage**-parrainage terrain doit être répété pour chacune des principales tâches de notre recrue. Par exemple, dans le cas de la négociation d'une première convention collective, dans l'accompagnement d'un syndicat en difficulté ou lors d'une audition au Tribunal administratif du travail (TAT).

Encadrement **de la marraine ou** du parrain

Pour mieux accomplir son travail de **marraine ou de** parrain, celui-ci doit connaître les objectifs et principaux apprentissages des formations dispensées pour les nouvelles personnes salariées. **La marraine ou** le parrain doit, dans l'exercice de son rôle, reprendre et renforcer les notions introduites lors des sessions de formation. **Elle ou il** doit s'assurer que la nouvelle personne a bien compris les enseignements et voir à leur application sur le terrain.

Comme contribution, il est important que **la marraine ou** le parrain participe à certaines sessions de formation comme personne-ressource selon son champ d'expertise. Cette contribution permet un apport important d'une expérience terrain, un enrichissement du contenu de la formation et un contact privilégié avec les recrues.

La marraine ou le parrain doit se familiariser avec les objectifs et principaux apprentissages des sessions de formation dirigées vers les syndicats.

Annexe I
Modalités d'application des chapitres 29 et 30
pour la ou le salarié-e non admissible aux prestations du RQAP
et qui est admissible aux prestations de maternité
ou parentales de l'assurance-emploi

1. Congé de maternité

1.01 Durée du congé de maternité

La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-neuf (19) semaines qui, sous réserve de l'article 29.06 b), doivent être consécutives.

1.02 Indemnité de congé de maternité

Cas admissibles aux prestations de maternité de l'assurance-emploi

La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations de maternité à l'assurance-emploi est déclarée admissible à de telles prestations, a le droit de recevoir durant son congé de maternité :

- pour la période d'une (1) semaine d'attente prévue au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement de base;
- pour les quinze (15) semaines où elle reçoit des prestations de l'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires de l'assurance-emploi qu'elle reçoit;
- pour les trois (3) semaines qui suivent, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base, et ce, jusqu'à la fin de la dix-neuvième (19^e) semaine du congé de maternité.

La salariée n'a aucun droit acquis aux prestations de l'assurance-emploi, si ce n'est de recevoir des prestations pour la période précisée dans le présent article.

1.03 Modalités d'application relatives au congé de maternité

Aux fins du présent chapitre, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations de l'assurance-emploi qu'une salariée a le droit de recevoir sans tenir compte des sommes soustraites de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres sommes recouvrables en vertu de l'assurance-emploi.

2.01 Congé pour adoption

Cas admissibles aux prestations parentales standards de l'assurance-emploi

En plus des jours de congé payés prévus à l'article 30.01 a), la ou le salarié-e qui adopte légalement un enfant autre que le sien ou celui de sa conjointe ou son conjoint et qui, après avoir fait une demande de prestations parentales standards à l'assurance-emploi, est déclaré admissible à de telles prestations durant son congé pour adoption a le droit de recevoir :

- pour la période d'une (1) semaine d'attente prévue au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement de base;
- pour chacune des vingt-quatre (24) semaines où il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires standards de l'assurance-emploi;

- pour chacune des vingt-cinq (25) semaines suivantes où il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-trois pour cent (83 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires standards de l'assurance-emploi.

3.01 Congé parental avec traitement

La ou le salarié-e qui, après avoir fait une demande de prestations parentales à l'assurance-emploi, est déclaré admissible à de telles prestations durant son congé parental pour la naissance d'un enfant a **le** droit de recevoir :

- le cas échéant, pour la période d'une (1) semaine d'attente prévue au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement de base;
- pour chacune des neuf (9) premières semaines où il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations parentales standards de l'assurance-emploi;
- pour les vingt-cinq (25) semaines suivantes où il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-trois pour cent (83 %) de son traitement hebdomadaire de base et les prestations parentales standards de l'assurance-emploi.

Les dispositions des chapitres 29 et 30 de la présente convention collective qui n'ont pas été modifiées par la présente annexe s'appliquent à la ou au salarié-e admissible aux prestations de maternité ou parental de l'assurance-emploi.

Annexe J
Remboursement de cotisations professionnelles

Les salarié-es suivants voient le coût de la cotisation professionnelle et de l'assurance responsabilité professionnelle remboursé par leur organisation puisqu'au moment de l'entrée en vigueur de la convention collective, ces personnes bénéficiaient du remboursement des frais de Barreau et du coût de l'assurance :

Bergeron	Étienne
Deslauriers	Yves
Lanson	Isabelle
Long	Nancy
Paquet	Valérie
Postras	Étienne
Poulin	Elizabeth
Saumure	Jordane
Skalli	Selma

Lettre d'entente n° 1
Mésentente relative à l'article 2.01

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application des paragraphes d) et e) de l'article 2.01 est soumise aux parties pour une décision sans appel; il n'y a pas de recours à la procédure d'arbitrage prévue à la présente convention.

Lettre d'entente n° 2
Mode de nomination à la coordination du CISP et à celle du CCSPP

(Entente intervenue au CPN, le 4 mars 1985)

1. Le mode de recrutement pour les candidatures se fait par affichage, et ce, conformément à l'article 17.02 b).
2. Toute personne, indépendamment de son statut, est habilitée à poser sa candidature. Par statut, nous entendons toute personne salariée, élue ou militante.
3. La durée du mandat de la coordonnatrice ou du coordonnateur au CISP **et au CCGN** est de trois (3) ans.

La durée du mandat de la coordonnatrice ou du coordonnateur au CCSPP est équivalente à la durée de la convention collective dans les secteurs public et parapublic.

Ce mandat débute un an avant l'expiration de la convention collective pour se terminer un an avant l'expiration de la suivante. Sa durée maximale est de quatre (4) ans.

Les mandats prévus aux premier (1^{er}) et deuxième (2^e) paragraphes sont renouvelables suivant la même procédure décrite ci-dessous.

4. Les fédérations concernées (secteur public et secteur privé) et la CSN, à même les salariés qui ont postulé et qui n'ont pas à être revus en comité de sélection et également parmi les candidatures qui ont été retenues par le comité de sélection, cooptent conjointement la candidate ou le candidat de leur choix sans être liées par les règles prévues à l'article 17.07 de la convention collective.

De plus, les personnes détenant ces postes de coordination ne peuvent être déplacées en vertu de l'article 18.04 et des articles suivants, sauf sur les postes dont elles sont détentrices régulières et à moins que ces postes ne soient abolis.

5. La personne choisie est nommée par le comité exécutif de la CSN et celui-ci en informe le bureau confédéral.

Lettre d'entente n° 3
Régime complémentaire de retraite

Dans un premier temps, les parties conviennent d'identifier les personnes qui, avant 1994, avaient des périodes de non-contribution allant de l'embauche à l'adhésion qui ont un impact sur la date de la retraite facultative, en excluant les périodes de mise à pied et de congé sans traitement.

Pour les salarié-es visés par le premier paragraphe, les parties conviennent d'utiliser une partie des surplus pour racheter la part de l'employeur et de mettre sur pied un programme de financement permettant aux salariés d'assumer le coût de leur part de participant.

Pour les salariés ayant déjà fait un rachat d'années de service pour cette même période, les sommes déjà versées pour ce rachat seront d'abord allouées à des périodes de non-participation et tout excédent de celles-ci sera transformé en cotisations volontaires.

Lettre d'entente n° 4
Pérennité du régime de retraite

ATTENDU la volonté des parties de trouver des solutions afin d'assurer la pérennité du régime de retraite;

Les parties conviennent de modifier le régime de retraite de la CSN en y apportant, entre autres, les modifications résumées ci-dessous :

1. Pour l'année 2015, les employeurs participant au régime de retraite de la CSN versent une cotisation minimale de vingt-cinq pour cent (25 %) des salaires cotisables au régime de retraite, tout en demeurant au solde du coût.
2. Pour l'année 2016, les employeurs participant au régime de retraite de la CSN versent une cotisation minimale de vingt-deux virgule cinq pour cent (22,5 %) des salaires cotisables au régime de retraite, tout en demeurant au solde du coût.
3. Pour l'année 2017 et les suivantes, les employeurs participant au régime de retraite de la CSN versent une cotisation minimale de vingt pour cent (20 %) des salaires cotisables au régime de retraite, tout en demeurant au solde du coût.
4. Une réserve de fluctuation et d'indexation est mise en place au 1^{er} janvier 2015. Cette réserve remplace la garantie d'indexation prévue au règlement du régime de retraite, et ce, uniquement pour les rentes relatives au service accumulé à compter du 1^{er} janvier 2015.

Cette mesure n'affecte en rien la portion de la rente accumulée sur les années de service avant le 1^{er} janvier 2015.

5. Pour l'année 2015 et les suivantes, les employeurs versent la cotisation à cette réserve de fluctuation et d'indexation. Cette cotisation est basée sur une formule d'indexation de cent pour cent (100 %) de l'IPC max un virgule soixante-cinq pour cent (1,65 %). (Référence : article 2 de l'amendement n° 2015-1 modifiant le règlement du Régime de retraite de la Confédération des syndicats nationaux.)
6. Pour l'année 2015 et les suivantes, les cotisations de fluctuation et d'indexation sont utilisées en priorité pour acquitter cinquante pour cent (50 %) de la portion de la cotisation d'équilibre relative au déficit imputable aux personnes participantes actives au 1^{er} janvier 2015. Le solde est versé dans la réserve afin de permettre l'indexation des rentes selon les sommes disponibles.
7. Pour une année donnée, lorsque la cotisation requise pour les employeurs participant au régime de retraite est inférieure à la cotisation minimale prévue, l'excédent sera versé au fond de fluctuation et d'indexation, jusqu'à ce que ce fond soit pleinement capitalisé afin de financer une formule d'indexation de cent pour cent (100 %) de l'IPC max un virgule soixante-cinq pour cent (1,65 %).
8. Pour l'année 2015, la cotisation salariale des personnes participantes au régime de retraite est fixée à huit virgule cinq pour cent (8,5 %) du salaire de base, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2015.

-
9. Pour l'année 2016 et les suivantes, la cotisation salariale des personnes participantes au régime de retraite est fixée à huit pour cent (8 %) du salaire de base, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2016.
10. Les employeurs participants au régime de retraite versent :
- a) la cotisation d'exercice réduite de la cotisation salariale prévue aux articles 8 et 9;
 - b) la cotisation d'équilibre afin de financer les déficits, conformément à la Loi RCR;
 - c) la cotisation de fluctuation et d'indexation, déduction faite de la portion de la cotisation d'équilibre attribuable aux participants actifs, telle que calculée à l'article 6;
 - d) si le total des contributions prévues aux points a), b) et c) est inférieur à la cotisation minimale prévue pour une année donnée, les employeurs maintiennent une contribution équivalente à la cotisation minimale prévue.
11. Sous réserve des législations applicables, tout excédent d'actif dépassant le niveau minimal exigé par les législations applicables déclaré lors d'une évaluation actuarielle soumise aux autorités gouvernementales compétentes peut, après entente mutuelle entre l'employeur et le syndicat :
- a) demeurer dans la caisse de retraite;
 - b) être partagé à parts égales entre les employeurs pour réduire le niveau de la cotisation patronale et les personnes participantes afin de bonifier leurs prestations;
 - c) être utilisé suivant une combinaison de a) à b).
- Toutefois, de tels surplus ne peuvent être répartis ou utilisés avant que le fonds de fluctuation et d'indexation soit pleinement capitalisé afin de financer une formule d'indexation de cent pour cent (100 %) de l'IPC max un virgule soixante-cinq pour cent (1,65 %).
12. Les articles se trouvant dans la présente annexe sont un résumé des modifications convenues entre les parties. Le texte de l'amendement n° 2015-1, modifiant le règlement du Régime de retraite de la Confédération des syndicats nationaux prévaut.

Lettre d'entente n° 5
Indexation de la rente de retraite

Dans le cadre de la négociation de la convention collective 2025-2028, les parties conviennent de modifier le *Régime de retraite de la Confédération des syndicats nationaux* en y apportant les modifications résumées ci-dessous :

1. Pour l'année 2026 et les suivantes, les parties conviennent de modifier le règlement du *Régime de retraite de la Confédération des syndicats nationaux* afin de permettre aux participants de cumuler des droits d'indexation de la rente de retraite selon l'IPC maximum 2 %.
2. Cette modification entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026. Les parties conviennent que cette modification n'a aucun effet rétroactif et qu'elle vise les droits des personnes participantes au régime de retraite pour les années 2026 et suivantes.
3. Pour ce faire, les parties conviennent d'amender la règle d'indexation actuellement prévue au règlement du *Régime de retraite de la Confédération des syndicats nationaux* selon l'IPC maximum 2 %.

Lettre d'entente n° 6
Rétention du personnel

Afin de permettre la conservation de l'expertise ainsi que la transmission des connaissances et du savoir-faire, les parties conviennent de mettre en place une formule de rétention du personnel aux conditions suivantes :

- a) Une organisation peut offrir à une ou un salarié-e qui est à son emploi et qui est admissible à la retraite sans pénalité actuarielle de demeurer en poste.
- b) Les motifs justifiant une telle offre peuvent être de **quatre (4)** ordres :
 - i. la terminaison de dossiers spécifiques;
 - ii. **le mentorat**;
 - iii. le **marrainage**-parrainage de nouveaux salariés;
 - iv. la participation à des projets particuliers.
- c) L'offre de l'organisation est envoyée aux parties qui évaluent la demande quant à ses motifs et à sa durée.
- d) Dans chaque cas, une entente écrite doit intervenir entre les parties, l'organisation et le salarié précisant la durée et le motif de la rétention.
- e) L'entente est d'une durée de douze (12) mois. Elle pourra être prolongée, après entente entre les parties, jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) mois.
- f) Le salarié cesse de verser sa cotisation au régime de retraite et reçoit l'équivalent de la prestation de rattachement. Le coût de ces deux (2) mesures est à la charge du régime de retraite. Les parties conviennent de modifier le régime pour ce faire.

Lettre d'entente n° 7
Formation de secrétaire comptable

- ATTENDU** les difficultés éprouvées pour le renouvellement et le recrutement de la main-d'œuvre pour l'appellation d'emploi de secrétaire comptable;
- ATTENDU** que les employé-es de bureau possèdent déjà une connaissance des particularités du mouvement;
- ATTENDU** que certains employés de bureau désirent acquérir des connaissances en comptabilité afin d'occuper un poste de secrétaire comptable;
- ATTENDU** que cette démarche a pour objectif de permettre à la ou au salarié-e l'acquisition d'un complément de notions théoriques et pratiques dans l'exercice de ses fonctions de secrétaire comptable;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Une (1) fois par année, le comité mixte à la formation a pour mandat d'évaluer et d'identifier, les lacunes théoriques et pratiques des salariés qui n'ont pas obtenu la note de passage à l'examen théorique du mouvement de secrétaire comptable et dont le résultat est supérieur à quarante-cinq pour cent (45 %).
2. Ce dernier effectue les recherches et les démarches nécessaires auprès des institutions d'enseignement afin de cibler les formations théoriques adéquates pour chaque salarié. Cette démarche a pour objectif d'offrir un complément de notions théoriques afin de mieux outiller les salariés qui désirent accomplir éventuellement la tâche de secrétaire comptable au sein du mouvement.
3. Les frais encourus pour le complément de formation académique dans le cadre de la présente entente sont soumis aux mêmes règles stipulées dans la convention collective au chapitre 11 – Formation des salarié-es.
4. Le salarié qui le désire peut, après avoir complété sa formation académique dans un établissement d'enseignement comme proposé par le comité mixte à la formation, effectuer un stage pratique d'un maximum d'une semaine de travail avec une ou un secrétaire comptable du mouvement habitué à cette tâche afin de parfaire l'acquisition de ses connaissances théoriques, et ce, avant d'être réévalué par l'examen théorique du mouvement.

Lettre d'entente n° 8

Chargés de cours

ATTENDU la divergence d'opinions des parties sur l'interprétation de la convention collective concernant la possibilité de donner des charges de cours;

ATTENDU les demandes de salarié-es de pouvoir donner des charges de cours;

ATTENDU la volonté de certaines organisations de permettre aux salarié-es de donner une charge de cours;

ATTENDU les nécessités du service et la réalité des différentes organisations;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1. Les coordinations doivent aviser les parties des demandes de charges de cours reçues et les motifs au soutien de la décision prise à cet effet.**
- 2. Avant de pouvoir donner une charge de cours, chaque salarié-e doit obtenir l'autorisation de son équipe de travail. En donnant son accord, l'équipe reconnaît pouvoir assumer les effets liés à l'autorisation d'une telle demande.**
- 3. La ou le salarié-e peut faire une demande pour donner une charge de cours aux conditions suivantes :**
 - La charge de cours doit se donner dans un établissement offrant de la formation post secondaire et reconnue par le ministère de l'Enseignement supérieur;**
 - Le salarié qui donne la charge de cours le fait en respect des valeurs syndicales, et de celles de la CSN;**
 - Le fait de donner la charge de cours ne doit pas nuire à la prestation de travail de la ou du salarié-e;**
 - Le fait de donner la charge de cours doit être compatible avec la charge de travail de la personne (ne pas devoir reporter des activités professionnelles en raison de la charge de cours);**
 - L'horaire de dispense de cours et les périodes de disponibilités obligatoires doivent faire l'objet de discussions avec l'équipe de travail;**
 - Le fait de donner la charge de cours ne doit pas nuire à l'équipe et ne doit pas entraîner d'augmentation du nombre de dossiers référés à l'externe ou à un autre service;**
 - La charge de cours doit être en lien direct ou indirect avec les activités de la CSN;**
 - En cas de conflit d'horaire avec la charge de cours et les activités de travail, celles-ci ont préséance.**

Lettre d'entente n° 9
Assurances collectives – versement des primes

Note : Pour les fins de l'écriture finale de la convention, les termes utilisés à la présente lettre d'entente pourront, après consultation, être adaptés.

1. Les parties conviennent de la mise sur pied d'un fonds de capitalisation commun à tous les employeurs, ci-après appelé « le fonds ».
2. Les primes d'assurance des retraité-es qui prennent leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2010 sont payées à même le fonds.
3. La contribution des employeurs au fonds s'établit comme suit :
 - a) La contribution des employeurs au fonds est d'un montant de sept millions cent mille dollars (7,1 M\$) au 1^{er} janvier 2010, de deux millions deux cent mille dollars (2,2 M\$) par année pendant cinq (5) ans, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2010, et d'une contribution récurrente d'un virgule vingt-cinq pour cent (1,25 %) du salaire à compter du 1^{er} janvier 2010.
 - b) À compter du 1^{er} janvier 2015, la contribution récurrente des employeurs passe à deux pour cent (2 %) du salaire.
 - c) L'engagement des employeurs se limite à ce qui est prévu aux paragraphes a) et b) qui précèdent.
4. Un comité paritaire est mis sur pied et a le mandat de :
 - suivre la progression du fonds;
 - vérifier si le rendement du fonds et la contribution du pourcentage du salaire sont suffisants pour assurer le paiement des primes d'assurance des retraité-es qui prennent leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2010;
 - vérifier s'il y a réduction du coût, en pourcentage du salaire, des primes d'assurance pour les retraité-es ayant pris leur retraite avant le 1^{er} janvier 2010, et ce, en comparaison de ce qui était payé au 31 décembre 2009.
5. Advenant le cas où le rendement du fonds et les contributions prévues au point 3 qui précède soient insuffisants pour payer les primes d'assurance aux retraités qui prennent leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2010, les parties pourront convenir, et ce, au plus tard dix-huit (18) mois après en avoir été avisées par le comité paritaire :
 - soit de modifier les avantages du régime d'assurance;
 - soit d'une contribution des retraités au paiement;
 - soit de revoir les règles d'admissibilité aux bénéfices d'assurance à la retraite;
 - soit de l'utilisation en tout ou en partie d'une réduction du coût des primes d'assurance pour les retraités ayant pris leur retraite avant le 1^{er} janvier 2010;
 - soit de toute autre solution jugée acceptable par les parties, incluant une combinaison des éléments précédents.

Lettre d'entente n° 10
Révision des garanties du régime d'assurance collective

ATTENDU la volonté des parties de réviser les garanties du régime d'assurance collective ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1. Dans le cadre du renouvellement de mars 2027, une somme équivalente à trois pour cent (3 %) de la valeur de la prime d'assurance maladie du régime d'assurance collective est affectée aux seules fins d'améliorations au régime d'assurance collective.**
- 2. Les améliorations apportées au régime d'assurance collective en vertu du paragraphe 1) de la présente entente demeurent en place jusqu'à ce que les parties conviennent de les modifier en conformité avec l'article 34.01 b) de la convention collective.**
- 3. Dans ce contexte, le mandat suivant est confié au comité des avantages sociaux :**
 - a) Évaluer, avec la collaboration d'un actuaire-conseil choisi par les parties et aux frais de la partie confédérale, les différentes hypothèses de modifications potentielles au régime et le coût de celles-ci, notamment en ce qui concerne :**
 - i. la révision des protections actuellement couvertes par le régime d'assurance collective ainsi que le pourcentage de remboursement de celles-ci;**
 - ii. l'évaluation des protections non couvertes actuellement par le régime;**
 - iii. l'évaluation des différents regroupements possibles de professionnels de la santé;**
 - b) Consulter les salarié-es sur leurs préférences en lien avec les différents scénarios d'améliorations au régime d'assurance collective;**
 - c) Produire un rapport synthèse faisant état des travaux effectués par le comité et remettre aux parties des recommandations sur les améliorations qui pourraient être apportées au régime d'assurance collective et des coûts de celles-ci;**
 - d) Compléter ces travaux avant le 1^{er} janvier 2027 dans l'objectif d'appliquer les modifications convenues entre les parties lors du renouvellement de mars 2027.**

Lettre d'entente n° 11
Compte mieux-être

ATTENDU la volonté des parties de mettre en place un compte mieux-être pour chaque salarié-e;

ATTENDU la volonté des parties que ce compte mieux-être soit géré à l'interne;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1. Un compte mieux-être d'une valeur de quatre cents dollars (400 \$) imposable par année est mis en place pour chaque salarié.**
- 2. Pour avoir droit au versement de la somme mentionnée au paragraphe 1 qui précède, le salarié joint à l'un de ses rapports d'activités du mois de juin un ou des reçus pour des sommes engagées entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours. Les factures soumises avant ou après le mois de juin ne sont pas traitées.**
- 3. Pour être éligible au compte mieux-être, le salarié doit avoir effectivement travaillé au moins six (6) mois au cours de la période du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.**
- 4. Le remboursement est fait en un seul versement au plus tard à la première paie du mois de septembre suivant.**
- 5. Dans le cas où le salarié est absent du travail durant le mois de juin, il peut faire parvenir ses reçus par courriel à l'organisation auprès de laquelle il détient un poste ou auprès de la dernière organisation au sein de laquelle il détenait un poste s'il est en mise à pied. Le remboursement est fait lors de la première paie suivant son retour au travail.**
- 6. Exceptionnellement, pour l'année 2025, le salarié éligible en vertu du paragraphe 3 joint à l'un de ses rapports d'activités du mois de septembre 2025, un ou des reçus pour des sommes engagées entre le 1^{er} septembre 2024 et le 31 août 2025. Les factures soumises avant ou après le mois de septembre ne sont pas traitées. Le remboursement est fait en un seul versement au plus tard à la première paie du mois de novembre 2025.**
- 7. Les frais admissibles à un remboursement sont les suivants :**

a) Activité physique :

- Abonnement à un centre d'entraînement;
- Frais d'inscription à des programmes ou à des cours liés à l'activité physique;
- Frais d'inscription à des programmes ou à des cours virtuels liés à l'activité physique;
- Abonnement ou laissez-passer journalier pour des activités physiques;
- Programmes, logiciels ou applications liées à l'activité physique;
- Équipements liés à l'activité physique.

b) Bien-être :

- Abonnement ou laissez-passer dans un centre de soins ou de relaxation ;
- Massothérapie.

c) Mode de vie écologique :

- Abonnement mensuel ou annuel à un service de location de vélo ou de transport actif.

b) Mieux voir :

- Lunettes ou lentilles cornéennes.

8. Un rappel de la procédure de remboursement et des frais admissibles est envoyé par l'employeur à l'ensemble des salariés durant le mois d'avril de chaque année.

9. Au terme de ses travaux prévus à la lettre d'entente n° 10 portant sur la révision des garanties du régime d'assurance collective, s'il advient que des éléments mentionnés dans les frais admissibles prévus au paragraphe 7 de la présente sont intégrés au régime d'assurance collective, ils sont automatiquement retirés de la liste des frais admissibles au compte mieux-être.

De plus, au terme de ses travaux, le comité des avantages sociaux peut faire des recommandations aux parties afin de revoir les frais admissibles prévus au paragraphe 7 de la présente entente.

Lettre d'entente n° 12
Embauche de personnes retraitées

ATTENDU le manque de main-d'œuvre entraînant l'absence de personne sur la liste de rappel;

ATTENDU les difficultés à combler certains postes vacants;

ATTENDU l'impact sur les équipes d'un poste vacant;

ATTENDU la volonté des parties de prioriser l'embauche de nouvelles et nouveaux salarié-es;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1. La présente entente s'applique aux personnes qui ont pris leur retraite de la CSN et ses organisations affiliées;**
- 2. La procédure d'embauche et le mécanisme d'octroi de la permanence prévus à la convention collective s'appliquent à la personne retraitée qui postule un poste;**
- 3. Une personne retraitée réembauchée sur un poste est considérée comme une nouvelle ou un nouveau salarié-e, notamment pour l'établissement de son ancienneté;**
- 4. Les années de service antérieures chez l'employeur lui sont reconnues aux seules fins suivantes :**
 - a) Le nombre de semaines de vacances auquel le salarié a droit selon le chapitre 26 de la convention collective;**
 - b) L'intégration dans l'échelle de salaires comme prévu à l'article 37.03 b) de la convention collective;**
- 5) L'employeur verse à la personne retraitée réembauchée l'équivalent de la cotisation de l'employeur au régime de retraite lors de la première des éventualités suivantes :**
 - a) Dès qu'elle occupe un poste régulier (permanent);**
 - b) Dès qu'elle devient admissible à la permanence;**
 - c) Au 1^{er} janvier suivant l'année au cours de laquelle elle a complété 700 heures ou 35 % du maximum des gains admissibles.**

Cette somme est versée dans le véhicule de placement au choix du salarié auprès de Bâtirente ou Fondation.

Lettre d'entente n° 13
Projet pilote
Remboursement de la chambre

ATTENDU que la base du calcul de l'annexe F de la convention collective considère qu'une ou un salarié-e devrait pouvoir effectuer un trajet de cent (100) kilomètres en une (1) heure;

ATTENDU que la congestion routière pour entrer ou sortir de l'île de Montréal complexifie et prolonge les déplacements des salariés pour participer aux différentes activités;

ATTENDU les entraves routières sur les différents liens d'accès à l'île de Montréal;

ATTENDU que le tableau à l'annexe F ne reflète pas la réalité du temps de déplacement pour entrer ou sortir de l'île de Montréal;

ATTENDU que le temps de déplacement raisonnablement prévisible représente une métrique plus équitable afin de déterminer si un salarié a droit au remboursement de la chambre lorsqu'il doit entrer ou sortir de l'île de Montréal;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Dans le cadre de la présente lettre d'entente, le terme « activité » signifie :

- les instances;
- les sessions de formation;
- les réunions de l'équipe de travail;
- les journées d'audience.

2. La ou le salarié-e a droit au remboursement de l'indemnité pour la chambre la veille d'une activité lorsque celle-ci débute à ou avant 10 h dans les circonstances suivantes :

Lieu de l'activité	Localité du poste du salarié
Île de Montréal	Drummondville Gatineau Granby Joliette Saint-Jérôme Shawinigan Sherbrooke Trois-Rivières

3. La ou le salarié-e a droit au remboursement de l'indemnité pour la chambre la veille d'une activité lorsqu'il doit transiter par l'île de Montréal pour une activité qui débute à ou avant 10 h dans les circonstances suivantes :

Lieu de l'activité	Localité du poste du salarié
Montérégie, Estrie et Drummondville	Joliette Saint-Jérôme Terrebonne
Laurentides, Lanaudière et Laval	Brossard Drummondville Granby Saint-Hyacinthe Sherbrooke Sorel-Tracy Salaberry-de-Valleyfield

4. Toute autre situation non prévue à la présente entente est régie par la convention collective, notamment en ce qui concerne la possibilité que la ou le supérieur-e immédiat autorise le remboursement de frais au-delà des normes prévues à l'article 39.02 b), et ce, en conformité avec l'article 39.01.
5. La ou le salarié-e qui n'aurait pas droit au remboursement de la chambre en vertu des règles prévues au chapitre 39 et à l'annexe F de la convention collective, mais qui y a droit en vertu de la présente entente doit joindre un reçu d'hôtel à son rapport d'activités pour être remboursé.
6. Les parties dressent un bilan annuel des remboursements de l'indemnité pour la chambre versés dans le cadre de la présente entente.
7. La présente entente constitue un projet pilote. Elle entre en vigueur à la signature de la convention collective et continue de s'appliquer jusqu'à son renouvellement.

Lettre d'entente n° 14**Allocations logement pour les salarié-es desservant UCCO-SACC-CSN**

ATTENDU la réalité particulière dans laquelle se retrouvent les salarié-es provenant du Québec et détenant des postes à Kingston (Ontario), Abbotsford (Colombie-Britannique), Moncton (Nouveau-Brunswick), **Saskatoon (Saskatchewan)** et Edmonton (Alberta) et ayant à desservir le syndicat pancanadien d'UCCO-SACC-CSN hors de leur province d'origine;

ATTENDU que les coûts liés au logement sont plus élevés pour les salariés affectés à Kingston (Ontario), Abbotsford (Colombie-Britannique), Moncton (Nouveau-Brunswick), **Saskatoon (Saskatchewan)** et Edmonton (Alberta);

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Une allocation logement hors territoire hebdomadaire est versée lorsque le salarié détenant un poste au dossier UCCO-SACC-CSN à Kingston (Ontario), à Abbotsford (Colombie-Britannique), Moncton (Nouveau-Brunswick), **Saskatoon (Saskatchewan)** et à Edmonton (Alberta) provient d'une autre province et maintient un domicile dans sa province d'origine en y assumant les frais. Cette allocation logement est équivalente au montant réel des coûts du nouveau logement, et ce, jusqu'au maximum prévu au tableau ci-dessous :

Kingston	369,00 \$
Abbotsford-Mission	342,23 \$
Moncton	312,23 \$
Saskatoon	339,46 \$
Edmonton	354,46 \$

2. Une allocation hors territoire est également versée lorsque le salarié détenant un poste UCCO-SACC-CSN à Kingston (Ontario), à Abbotsford (Colombie-Britannique), à Moncton (Nouveau-Brunswick), **Saskatoon (Saskatchewan)** et à Edmonton (Alberta) ne maintient pas de domicile dans sa province d'origine. Cette allocation correspond au moindre de l'un de ces deux montants :
 - a) la différence entre le coût du loyer effectivement payé et le coût moyen du logement à Montréal²;
 - b) la différence entre le coût moyen du loyer dans la localité de son poste et le coût moyen d'un loyer à Montréal.
3. Dans la mesure où le versement de ces indemnités est applicable pour le temps où le salarié détient ledit poste, le montant de l'indemnité est ajusté de façon annuelle en tenant compte des coûts réels de logement, du maximum prévu aux paragraphes qui précèdent et de la variation du coût moyen du loyer, le tout sur présentation de pièces justificatives.

² Le coût moyen du loyer est basé sur le loyer moyen des appartements de deux chambres (immeubles neufs et existants), données du Rapport sur le marché locatif de la Société canadienne d'hypothèques et de logement du mois d'avril de chaque année.

-
4. Le versement desdites allocations est applicable dans la mesure où les salariés concernés proviennent du Québec.
 5. Les allocations prévues à cette entente sont versées en tenant compte des règles fiscales.
 6.
 - a) Les droits des salariés desservant UCCO-SACC-CSN bénéficiant d'une allocation logement hors territoire, supérieure à ce qui est prévu à la présente lettre d'entente, ne sont pas modifiés et ces droits sont maintenus tant qu'ils occupent leur poste. Toutefois, les allocations logement hors territoire sont versées en tenant compte des règles fiscales.
 - b) Les indemnités versées chaque période de paie sont équivalentes au coût réel du logement, et ce, jusqu'à un maximum de cinquante pour cent (50 %) supérieur à l'indemnité logement prévue à l'article 39.04 de la convention collective.
 - c) Les indemnités sont ajustées chaque année pour tenir compte du coût réel du logement et du maximum prévu au paragraphe b), et ce, sur présentation de pièces justificatives.
 7. La salariée bénéficiant de privilèges acquis prévus au paragraphe 6 de la présente entente est la suivante :

Nom	Allocation	
	Par période de paie	Par semaine
Corinne Blanchette	415,38 \$	207,69 \$

8. La présente entente en est une au sens de la convention collective et en fait partie intégrante.

Lettre d'entente n° 15
Secrétaire au Service juridique

ATTENDU les particularités liées au travail de secrétaire au Service juridique;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'appellation d'emploi « secrétaire au Service juridique » est créée.
2. Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective **2021-2025**, les parties forment un comité paritaire composé d'une (1) personne représentante de chacune des parties et de deux (2) salarié-es provenant du Service juridique (une employée de bureau et une personne conseillère syndicale).
3. Le comité a pour mandat de développer un test technique pour l'appellation d'emploi de secrétaire au Service juridique.
4. Le comité doit compléter ses travaux et soumettre ses recommandations au plus tard trois (3) mois suivant la signature de la convention collective **2021-2025**.
5. Les parties reconnaissent que les salariés détenteurs d'un poste temporaire ou permanent de secrétaire au Service juridique lors de la signature de la convention collective **2021-2025** sont réputés avoir réussi le test technique.

Lettre d'entente n° 16
Représentation syndicale officielle – article 7.05

ATTENDU l'article 7.05 de la convention collective;

ATTENDU que la Fédération de l'industrie manufacturière (FIM) et la Fédération des professionnels (FP) n'ont pas de bureau fédéral;

ATTENDU la volonté de prévoir l'application de l'article 7.05 à la FIM et à la FP lorsque requis;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Advenant que la FIM ou la FP crée un bureau fédéral, il est automatiquement intégré à l'article 7.05 de la convention collective.

Lettre d'entente n° 17
Comité d'actualisation

ATTENDU que certaines descriptions de tâches, exigences d'emploi ou certains tests exigés pour la qualification à une appellation d'emploi sont désuets;

ATTENDU la volonté des parties d'actualiser les descriptions de tâches, les exigences d'emploi et les tests techniques existants;

ATTENDU la volonté des parties de réviser les conditions d'obtention d'un poste en ce qui concerne les tests techniques et le comité de sélection;

ATTENDU la nécessité de réviser à la hausse la rémunération des stagiaires prévue à l'annexe E de la convention collective;

ATTENDU que les parties souhaitent que des étudiantes et étudiants puissent travailler notamment sur des projets spéciaux;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le comité est composé de deux (2) personnes représentant chacune des parties qui peuvent s'adjoindre toute personne qu'elles jugent nécessaire dans leurs travaux.

2. Le comité a pour mandat :

- a) de mettre à jour, pour l'ensemble des différentes appellations d'emploi, les descriptions de tâches, les exigences d'emploi et les tests techniques;**
- b) de réviser les conditions d'obtention d'un poste en ce qui concerne les tests techniques et le comité de sélection lorsqu'une ou un salarié-e postule un poste d'une autre appellation d'emploi à l'intérieur de son groupe ainsi que lors du passage d'un groupe à un autre;**
- c) de proposer aux parties une révision à la hausse de la rémunération des stagiaires prévue à l'annexe E de la convention collective, et ce, au plus tard au 31 décembre 2025;**
- d) de mettre sur pied, au plus tard au 31 décembre 2025, un projet permettant d'embaucher des étudiants durant la période estivale, notamment pour travailler sur des projets spéciaux à temps partiel. Dans le cadre de ses travaux, le comité doit notamment :**
 - explorer la possibilité d'offrir un cadre de travail « travail/étude »;**
 - prendre en considération les éléments qui peuvent avoir un impact sur le mécanisme d'octroi de la permanence;**
 - prévoir l'intégration d'un statut d'étudiant à la convention collective;**

- c) de revoir, avant le 31 décembre 2025, la description sommaire des tâches prévue dans les affichages des postes de conseillère ou conseiller syndical ainsi que d'employé-e de bureau au sein d'UCCO-SACC-CSN.

Lettre d'entente n° 18
Bilan concernant les changements sur les mouvements de main-d'œuvre

ATTENDU les changements majeurs en lien avec les chapitres 17 et 18 de la convention collective;

ATTENDU que l'objectif des parties est de diminuer les mouvements de main-d'œuvre;

ATTENDU que les parties souhaitent produire un bilan et faire l'évaluation de la nouvelle façon de faire.

Après dix-huit (18) mois d'application des nouvelles dispositions de la convention collective en regard des mouvements de main-d'œuvre, les parties se **sont rencontrées** pour faire un bilan et **convenir** des ajustements requis.

De plus, les parties ont la responsabilité d'évaluer globalement les besoins de titularisation et d'en faire des recommandations aux organisations concernées, s'il y a lieu.

Lettre d'entente n° 19
Poursuite des discussions sur l'arbitrage médical
et l'assurance salaire de courte durée
pour les salarié-es de 65 ans et plus

Les parties conviennent de poursuivre les discussions concernant les enjeux relatifs :

- à l'arbitrage médical afin que les dispositions de la convention collective puissent s'appliquer, en tout ou partie, en s'assurant que les coûts dédiés à ces clauses soient raisonnables. De plus, les parties évalueront les hypothèses qui permettront la mise en place d'un mécanisme entourant l'arbitrage médical qui pourrait être différent en tout ou partie de ce qui est déjà prévu à la présente convention collective;
- à l'évaluation entourant les protections d'assurance salaire de courte durée pour les salarié-es de 65 ans et plus.

Les parties s'engagent à finaliser les travaux entourant ces deux enjeux au plus tard à l'automne 2022 et à faire les recommandations issues de leur consensus à leurs instances respectives, et ce, pour fin d'adoption.

D'ici à la fin des travaux, les parties s'engagent à se rencontrer pour trouver une solution à toute situation se rapportant au sujet ci-dessus.

Lettre d'entente n° 20
Interprétation et application de l'article 33.01
Congés de maladie

ATTENDU la volonté des parties de régler les griefs actifs sur la question des congés;

ATTENDU la démarche de médiation préarbitrale avec monsieur Nicolas Dionne;

ATTENDU la volonté des parties d'éclaircir l'interprétation de l'article 33.01;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Congés de maladie - article 33.01

Interprétation

- **L'article 33.01 traite de la notion « d'invalidité », notion qui réfère à l'incapacité d'une ou d'un salarié-e d'effectuer sa prestation de travail en raison de son état de santé.**
- **Lorsque le salarié n'est pas invalide et qu'il doit s'absenter du travail, il doit utiliser un autre type de congé prévu à la convention collective ou réaménager son horaire de travail.**
- **Il n'y a aucune limite quant au nombre de congés de maladie.**
- **Malgré ce qui précède, les absences pour suivi de grossesse sont considérées comme des congés de maladie.**

Élargissement exceptionnel du congé de maladie

Un salarié de retour au travail après s'être absenté pour un congé de maladie d'une durée de trente-et-un (31) jours et plus et qui a reçu des prestations d'assurance salaire payables par l'assureur, a droit à un ou des congés de maladie afin de poursuivre ses traitements et examens médicaux en lien avec la cause de ce congé de maladie s'il répond à l'ensemble des critères suivants :

- **Il a terminé son retour progressif;**
- **L'équipe de travail est dans l'incapacité de modifier ou d'adapter temporairement l'horaire de travail du salarié;**
- **Il n'a plus de congés dans sa banque de congés pour raisons personnelles;**
- **Il n'a plus de vacances ou de congés de récupération antérieurs;**
- **Il n'a aucune heure supplémentaire ni aucune heure accumulée en temps de déplacement en banque.**

Le cas échéant, le ou les congés de maladie doivent être utilisés dans le cadre d'un plan de traitement prescrit par le médecin du salarié.

De plus, le droit du salarié d'utiliser un ou des congés de maladie aux fins de traitement est prévu dans une entente entre les parties, laquelle s'applique jusqu'au 1^{er} juin suivant le début de l'entente, date à laquelle le salarié renouvelle ses banques de congés.

Lettre d'entente n° 21
Télétravail

ENTENTE DE PRINCIPE NÉGOCIÉE

ENTRE

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES
ET TRAVAILLEURS DE LA CSN (STTCSN)

ET

LA CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX (CSN)
ET SES ORGANISATIONS AFFILIÉES

PROJET PILOTE

ENTENTE-CADRE SUR LE TÉLÉTRAVAIL À LA CSN

ATTENDU que les parties souhaitent maintenir la possibilité pour les salarié-es de poursuivre, sur une base volontaire, le télétravail;

ATTENDU la volonté d'établir un projet pilote d'entente-cadre valant pour l'ensemble des organisations;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les objectifs de travail sont les mêmes que lorsque la ou le salarié-e travaille au bureau. Lorsqu'elle ou il est en télétravail, elle ou il est considéré être au travail.
- 1.2 Le salarié en télétravail a les mêmes devoirs, obligations et responsabilités que celui qui travaille dans les locaux de l'employeur.
- 1.3 L'employeur reconnaît l'égalité de traitement quant aux conditions de travail entre le salarié qui est dans les locaux de l'employeur et celui qui est en télétravail.
- 1.4 La convention collective continue de s'appliquer, en tenant compte des conditions prévues à la présente entente. En cas de contradiction, les dispositions de la convention collective s'appliquent.

2. LES BALISES DU TÉLÉTRAVAIL

2.1 Les conditions suivantes doivent être réunies afin de permettre le télétravail :

- a) Le télétravail s'applique aux emplois dont la nature des tâches est telle qu'il est possible de les accomplir à distance;
- b) Disponibilité des outils technologiques et des équipements additionnels permettant d'offrir une prestation en télétravail, tout en respectant la sécurité informatique et la confidentialité de l'information et des données de l'employeur;
- c) Capacité de répondre aux besoins de l'organisation.

2.2 La présente entente-cadre prévoit les balises du télétravail. Les règles de mise en œuvre sont convenues en équipe. Les modalités d'application sont convenues avec la coordination ou avec les personnes avec qui la ou le salarié-e collabore.

2.3 Les règles d'attribution du télétravail doivent être convenues en équipe pour assurer une présence au bureau afin de répondre aux besoins de l'organisation.

L'équipe peut opter pour une solution de rotation au sein de la même équipe.

Cette rotation peut également être faite entre les salarié-es des différentes équipes dans les régions.

2.4 Le salarié souhaitant se prévaloir de la possibilité de faire du télétravail doit en faire la demande à sa coordination qui la réfère par la suite à l'équipe.

2.5 Le télétravail est accordé dans le respect des besoins de l'organisation et sous réserve de son approbation par l'équipe conformément au paragraphe 2.2 de la présente entente.

2.6 Pour les salarié-es du groupe II, cinquante pour cent (50 %) du temps de travail par deux (2) semaines doit être effectué autrement qu'en télétravail, en alternant les semaines de trois (3) et de deux (2) jours de télétravail. Les règles d'alternance de trois (3) et de deux (2) jours ne s'appliquent pas aux salariés couverts par une entente relative à la semaine de quatre (4) jours. Toutefois, pour les semaines comprenant un ou des jours fériés, le salarié convient des jours de télétravail avec sa coordination ou les personnes avec qui il collabore.

2.7 Pour le salarié ayant un cadre horaire, les jours de télétravail doivent être déterminés à l'avance et communiqués selon les règles définies par l'équipe conformément au paragraphe 2.2 de la présente entente.

2.8 Malgré l'horaire convenu, la coordination peut demander à un salarié de se rendre disponible dans les locaux de l'organisation ou sur le lieu où se déroule une activité.

2.9 Le salarié doit être informé à l'avance des rencontres auxquelles il est tenu d'assister (ex. : réunions d'équipe ou instances). Lorsque la présence des salariés est requise dans les locaux de l'organisation ou sur le lieu où se déroule une activité, ils en sont informés dans les meilleurs délais.

2.10 Le déplacement de la résidence au bureau dans ces circonstances ne peut faire l'objet de réclamation.

- 2.11 Dans le cas d'une situation problématique ponctuelle hors de contrôle, notamment une panne d'électricité ou un problème d'accès à internet, et qui l'empêche d'accomplir son travail habituel, la ou le salarié-e doit communiquer avec sa coordination pour trouver une solution dans le but de réorganiser le travail.
- 2.12 Le salarié doit établir, avec les personnes avec qui il collabore, les échéances et les résultats attendus. Les modes de communication à privilégier, de même que les suivis à prévoir, doivent également être identifiés.

3. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL ET RESPONSABILITÉ

- 3.1 À l'exception des équipements fournis par l'employeur, le salarié est responsable de l'achat, de l'entretien des équipements et du matériel additionnel nécessaires pour accomplir sa prestation de travail en télétravail ainsi que du paiement des coûts qui y sont liés.
- 3.2 Après consultation avec le salarié et la coordination, l'employeur fournit les fournitures et équipements additionnels suivants dont il a besoin :
- clavier et souris;
 - casque d'écoute;
 - repose-pieds et lutrin;
 - écran;
 - fournitures de bureau requises pour le travail.

Ces équipements demeurent la propriété de l'employeur. Le casque d'écoute suit le salarié lorsqu'il change d'organisation.

- 3.3 Pour l'équipement permettant d'avoir un poste de travail convenable et ergonomique à la maison, l'employeur rembourse au salarié qui ne s'en serait pas déjà prévalu, ou qui s'en serait prévalu en partie, du montant prévu à la lettre d'entente sur le télétravail en contexte de pandémie, et sur présentation d'une facture, un montant pouvant aller jusqu'à cinq cents dollars (500 \$) pour s'équiper ou pour rembourser une ou des acquisitions déjà effectuées.

Tout nouveau salarié est couvert par la présente disposition.

4. CARACTÉRISTIQUES DU LIEU DE TÉLÉTRAVAIL ET SANTÉ-SECURITÉ AU TRAVAIL

- 4.1 L'employeur s'assure, en collaboration avec le salarié, de l'ergonomie d'un poste de travail en télétravail. Le salarié ainsi que l'employeur prennent les moyens nécessaires pour protéger la santé et la sécurité lorsque le travail est réalisé en télétravail.
- 4.2 Le salarié doit aménager son poste de télétravail de façon sécuritaire, entre autres, en consultant l'aide-mémoire sur le télétravail annexé à la présente entente. (Lien vers le guide de la CNESST :

https://www.cnesst.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/dc200-7010-aide-memoire-teletravail_2020-10_v6.pdf)

- 4.3 La ou le salarié-e en télétravail doit faciliter l'accès à son poste de travail à son domicile aux représentantes et aux représentants de l'employeur chargés de vérifier la conformité de l'aménagement et du matériel aux normes de santé et de sécurité. Pour ce faire, l'employeur s'assure d'opter pour le moyen le moins intrusif possible afin de limiter l'atteinte au droit à la vie privée du salarié en télétravail en optant, entre autres, par une visite virtuelle des lieux.
- 4.4 Si le salarié a un accident ou subit une blessure ou une maladie professionnelle dans le lieu du télétravail, ou toute autre circonstance reconnue par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (LATMP), il doit le rapporter dans les plus brefs délais à sa coordination et remplir le formulaire approprié.

5. DURÉE DE L'ENTENTE-CADRE

- 5.1 Le projet pilote d'entente-cadre prend effet au moment de sa signature et demeure en vigueur pour la durée de la convention collective.
- Il n'est pas reconduit automatiquement, toutefois, il s'applique pour la durée de sa renégociation.
- 5.2 Les parties se rencontreront dix-huit (18) mois après la signature afin de faire notamment l'analyse de l'impact du télétravail sur le travail en équipe, les services et la capacité des équipes à accueillir les nouvelles ou nouveaux salarié-es.
- 5.3 L'une ou l'autre des parties peut soumettre un problème d'interprétation ou d'application de la présente entente au CRT.

Lettre d'intention

Guide sur le télétravail

Les parties conviennent de mettre en place un guide sur le télétravail à l'intention des équipes et des interéquipes régionales bâtisse, et ce, dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la convention collective.

Ce guide est élaboré en se basant sur les recommandations des parties à l'issue de la consultation sur l'application de la lettre d'entente n° 28. Il a notamment pour but d'assurer une présence dans les différents bureaux régionaux tout en permettant un accès équitable au télétravail pour tous les salarié-es.

Pour les fins de la présente lettre d'intention, on entend par :

- **Équipe** : les responsables de la mise en application des décisions d'une organisation ainsi que l'ensemble des salarié-es de cette organisation, de ce service ou d'un regroupement de plusieurs services, et ce, comme prévu à l'article 8.02 de la convention collective.
- **Interéquipes régionale bâtisse** : l'ensemble des salarié-es, des élu-es et des cadres d'une même localité, et ce, peu importe de quel service, organisation ou regroupement de plusieurs services, ils proviennent.

Élaboration du *Guide sur le télétravail* :

Les parties s'engagent à collaborer activement à la confection du guide en tenant compte des recommandations générales suivantes :

1. **Flexibilité et équité** : Établir des règles claires et équitables pour tous, tout en prévoyant de la flexibilité afin de permettre un équilibre entre le télétravail et la présence au bureau.
2. **Communication et coordination** : Améliorer la communication et la coordination de l'interéquipes régionale bâtisse afin de faciliter l'accès au télétravail tout en assurant au mieux une présence dans les bureaux régionaux.
3. **Intégration des nouvelles et nouveaux salarié-es** : Prioriser l'intégration des nouveaux salariés en présentiel dans le but de faciliter les apprentissages et d'éviter l'isolement, et ce, autant au sein de l'équipe que de l'interéquipes régionale bâtisse.
4. **Réunions en présentiel** : Prévoir des rencontres d'équipe et des rencontres interéquipes régionales bâtisse en présentiel à une fréquence régulière afin de renforcer la cohésion, améliorer la communication et favoriser la mobilisation autour des différents enjeux régionaux et nationaux.
5. **Santé et sécurité** : Veiller à l'ergonomie et à la sécurité du poste de travail en télétravail et s'assurer de produire et maintenir à jour des capsules ou des outils d'autoformation en lien avec ce sujet.

Le guide doit prévoir notamment les éléments suivants :

- 1. Lignes d'équipe :** La nécessité pour chaque équipe de définir ses lignes d'équipe en ce qui concerne la présence au bureau et le télétravail, et ce, en fonction de leurs propres réalités.
- 2. Évaluation annuelle des besoins de la localité :** Une évaluation annuelle (ou plus fréquente lorsque nécessaire) afin d'ajuster l'aménagement des présences au bureau en fonction des services offerts dans la localité et des besoins des organisations qui y sont présentes.
- 3. Interéquipes régionale bâtis :** Un mécanisme d'échanges entre les salarié-es, les élu-es et les cadres d'une même localité afin d'assurer l'atteinte des objectifs suivants :
 - La concertation entre les salariés, les élus et les cadres de l'interéquipes régionale bâtis sur les besoins de présence au bureau en fonction des services offerts et des besoins des organisations ;
 - La détermination des tâches qui doivent être effectuées par la ou les personnes présentes au bureau et l'organisation de celles-ci ;
 - La répartition de la présence au bureau parmi l'ensemble des salariés de l'interéquipes régionale bâtis. Un principe de rotation doit être mis en place dans chaque région. De plus, le jumelage peut être une des solutions envisagées.
- 4. Révision annuelle :** Une discussion sur le télétravail dans chaque équipe et chaque interéquipes régionale bâtis, minimalement une fois par année ou plus souvent au besoin, afin d'ajuster, si nécessaire, les lignes d'équipe, les besoins de présence au bureau ainsi que le partage de cette présence au bureau.
- 5. Accueil et intégration des nouvelles et nouveaux salarié-es :** Une période minimale d'accueil et d'intégration en présentiel lors de l'arrivée en poste de nouveaux salariés.
- 6. Cohésion d'équipe :** L'importance de prévoir des moments collectifs en présentiel afin de favoriser la mobilisation et renforcer le sentiment d'appartenance envers l'équipe, l'interéquipes régionale bâtis et la CSN.
- 7. Situations d'exception :** Des règles d'exception pour assurer un accès au télétravail dans les localités où les règles générales ne peuvent s'appliquer. Par exemple, pour les localités où il n'y a qu'une seule employée de bureau.
- 8. Particularités :** L'incorporation de règles particulières pour les conseils centraux de Montréal et de Québec.

Lettre d'intention concernant l'équité salariale

Les parties conviennent d'entreprendre, et ce, dans les cent quatre-vingts (180) jours suivants la signature de la convention collective, des échanges et des rencontres en regard de l'outil d'évaluation des emplois en matière d'équité salariale, et ce, en prévision de l'exercice d'équité salariale qui doit être réalisé au plus tard en décembre 2025. Par conséquent, les parties conviennent de former un comité de travail composé de représentantes et représentants de chacune des parties.

Lettre d'intention
Présence dans les bureaux de la CSN

Dans un contexte de préoccupation continue d'amélioration des services aux syndicats et afin de permettre la meilleure visibilité de la CSN dans toutes les régions, les organisations s'engagent à rechercher les moyens permettant d'assurer la présence la plus continue dans tous les bureaux de la CSN.