

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA COOPÉRATIVE DES TECHNICIENS AMBULANCIERS DU QUÉBEC (CTAQ)

ET

L'ASSOCIATION DES TRAVAILLEURS DU PRÉHOSPITALIER (ATPH) SECTION PERSONNEL DE SOUTIEN ET DE L'ADMINISTRATION DE LA CTAQ

TABLE DES MATIERES

Article 1	Définitions	1
Article 2	Objet	4
Article 3	Discrimination et harcèlement	5
	Discrimination	5
	Harcèlement	5
Article 4	Droits de la direction	7
Article 5	Reconnaissance syndicale	8
	Dossier	8
	Mesures disciplinaires	9
	Mesures administratives	9
	Aveu	10
	Démission	10
Article 6	Régime syndical et retenues syndicales	11
	Adhésion	11
	Retenues syndicales	11
	FondAction	12
	Affichage d'avis	13
	Transfert électronique	13
Article 7	Libérations syndicales	14
Article 8	Règlement des litiges	17
	Procédure de médiation	18
Article 9	Arbitrage	19
Article 10	Période de probation	21
Article 11	Liste de rappel	22
	Modalités d'assignation	22
	Assignation de 5 jours et plus	22
	Assignation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours	23
	Déplacement temporaire	24
	Procédure de déplacement	24
	Disponibilité, logistique et mécanique	25
	Dispositions particulières pour la période des fêtes	26
	Non-respect de la disponibilité	26

Article 12 Ancienneté, mise à pied et rappel 27
Application 27
Acquisition 27
Perte 27
Liste d'ancienneté 28
Égalité d'ancienneté 29
Procédures de mise à pied, supplantation et rappel 29
Article 13 Mutation volontaire et démission d'un poste 31
Mutation volontaire 31
Démission d'un poste 32
Article 14 Heures et semaine de travail 33
Article 15 Rémunération 35
Modalité de paiement 35
Erreur sur la paie 35
Personnes salariées à temps partiel 36
Majoration du salaire 37
Majoration des taux et échelles de salaire 37
Intégration dans l'échelle de salaire 37
Progression dans l'échelle 37
Primes 38
Primes de soir et de nuit (mécanique et logistique) 38
Prime de fin de semaine 38
Prime de formateur 38
Rémunération à Noël et au Jour de l'An 39
Article 16 Heures supplémentaires 40
Article 17 Jours fériés 41
Rémunération lors d'un jour férié 41
Modalités de prise de congés 42
Modalités particulières de prise de congés pour la période des fêtes applicables aux départements de logistique et mécanique 43
Bilan de fin de période pour la logistique et la mécanique 44
Personne salariée à temps partiel 45
Article 18 Congé annuel (vacances) 46
Calcul de la durée du congé annuel et de la rémunération 46

Modalités d'application 47
Période de congé annuel 47
Choix du congé annuel 47
Particularités 48
Remise de la rémunération du congé annuel 49
Article 19 Droits parentaux 50
Dispositions générales 50
Congé de maternité 51
Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale 52
Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale, mais admissibles au régime d'assurance-emploi 54
Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale et au régime d'assurance-emploi 55
Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement 58
Affectation provisoire et congé spécial 58
Autres congés spéciaux 59
Congé de paternité 60
Congé pour adoption et congé en vue d'une adoption 61
Congé sans solde et congé partiel sans solde 63
Dispositions diverses 65
Les avis et préavis 65
La prolongation, la suspension et le fractionnement 66
Article 20 Avantages sociaux 68
Congé à l'occasion d'un décès 68
Fonction civique 68
Judiciaire 69
Mariage 69
Déménagement 70
Congé de maladie 70
Congé pour responsabilités familiales 71
Uniforme 71
Bottes de sécurité 72
Lunettes de sécurité avec ordonnance 73
Article 21 Régime d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance salaire 74

Article 22 Congés sans solde et congé partiel sans solde 76
Congé partiel sans solde 76
Congé sans solde pour soins de compassion 77
Article 23 Régime de congé autofinancé 78
Généralités 78
Condition d'obtention 78
Retour 78
Durée du congé 79
Modalité de retenue 79
Particularités 79
Coût d'administration 80
Article 24 Régime de retraite 81
Retraite progressive 81
Article 25 Santé et sécurité 82
Accidents du travail et maladie professionnelle 83
Article 26 Assurance responsabilité 85
Article 27 Développement des ressources humaines 86
Mise à jour et perfectionnement 86
Article 28 Contrat à forfait 87
Article 29 Permis de conduire 88
Article 30 Situation d'urgence 89
Article 31 Durée de la convention 90
Annexe A Grilles salariales 91
Mécaniciens CTAQ 91
Logistique CTAQ 91
Personnel de l'administration CTAQ 91
Annexe B Définitions des titres d'emploi 92
Adjoint ou adjointe de l'agent ou de l'agente aux comptes à recevoir 92
Agent ou agente aux comptes à recevoir 93
Commis intermédiaire 94
Technicien ou technicienne en logistique 95
Mécanicien ou mécanicienne 96
Préposé ou préposée à la facturation 97
Préposé ou préposée à l'entretien et à la réparation des bâtiments 98

Préposé ou préposée aux comptes à payer 99
Secrétaire 100
Annexe C Liste des titres d'emploi et des personnes salariées ayant un horaire de travail réaménagé 101
Lettre d'entente nº 1 102
Lettre d'entente nº 2 103
Lettre d'entente nº 3 104
Lettre d'entente nº 4 105
Lettre d'entente nº 5 107

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.01 Personne salariée

Désigne toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale en faveur de l'employeur pour les titres d'emploi prévus à l'annexe A de la présente convention ou tout autre titre d'emploi de la catégorie des personnes salariées de bureau ou de soutien prévu au *Code du travail*. Ce terme comprend également les représentants syndicaux libérés.

1.02 Personne salariée à temps complet

Désigne toute personne salariée détentrice d'un poste à temps complet.

1.03 Personne salariée à temps partiel

a) Personne salariée à temps partiel

Désigne toute personne salariée non détentrice d'un poste inscrite sur la liste de rappel pour pourvoir des postes temporairement dépourvus de leur titulaire et pour pourvoir des surcroîts de travail.

b) Personne salariée à temps partiel régulier

Désigne toute personne salariée détentrice d'un tel poste qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à l'article 14.

c) Une personne salariée à temps partiel qui travaille le nombre d'heures prévu à l'article 14 conserve son statut de personne salariée à temps partiel.

d) Afin de faciliter l'application des dispositions des paragraphes 1.02 et 1.03, l'employeur convient d'aviser par écrit la nouvelle personne salariée de la nature du poste qui lui est accordé. La copie de cet avis est transmise au syndicat.

1.04 Poste

Désigne une affectation de travail identifiée par les attributions du titre d'emploi défini à l'annexe A de la présente convention collective.

1.05 Mutation

Désigne la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre.

1.06 Modèle horaire

Répartition des heures de travail à l'intérieur d'une période donnée.

1.07 Horaire de travail

Désigne les quarts de travail attribués à une personne salariée.

1.08 Les parties

Aux fins des présentes, les parties signifient le syndicat et l'employeur identifiés au certificat d'accréditation.

1.09 Employeur

Désigne la « Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ) » titulaire d'un permis d'exploitation délivré conformément à la *Loi sur les services préhospitaliers d'urgence*.

1.10 Syndicat

Désigne « L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH) – Section personnel de soutien et de l'administration de la CTAQ ».

1.11 Conjoint ou conjointe

On entend par conjoints les personnes :

a) Qui sont mariées et cohabitent.

b) Qui sont unies civilement et cohabitent.

c) Qui vivent maritalement et sont le père et la mère d'un même enfant.

d) De sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1.12 Enfant à charge

Un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié ou non uni civilement et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

a) Est âgé de moins de vingt et un (21) ans.

b) Est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins et fréquente à temps complet à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue.

c) S'il a été frappé d'invalidité totale alors qu'il satisfaisait à l'une ou l'autre des conditions précédentes et est demeuré continuellement invalide depuis cette date, quel que soit son âge.

1.13 Personnel de l'administration

Désigne les personnes salariées qui détiennent un des titres d'emploi suivants :

- Adjointe de l'agente aux comptes à recevoir;
- Agente aux comptes à recevoir;
- Commis à la paie;
- Commis intermédiaire;
- Préposée à la facturation;
- Préposée aux comptes à recevoir;
- Préposée aux horaires.

ARTICLE 2 OBJET

Les présentes dispositions ont pour objet, d'une part, d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de maintenir et d'améliorer la qualité des services à la population et l'efficacité des opérations de l'entreprise ainsi que de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les personnes salariées, et d'autre part, de déterminer pour ces dernières de bonnes conditions de travail visant à promouvoir, entre autres, leur sécurité et leur bien-être.

ARTICLE 3 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

3.01 L'employeur traite les personnes salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

DISCRIMINATION

3.02 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la direction, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, de contraintes ou de discrimination contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de sa grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de son handicap, de ses liens de parenté, de sa situation parentale ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi.

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

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

HARCÈLEMENT

3.03 Aucune forme de harcèlement psychologique n'est tolérée. À ce titre, l'employeur et le syndicat collaborent pour prévenir ou faire cesser les situations de harcèlement psychologique portées à leur connaissance et collaborent également pour mettre sur pied des moyens appropriés d'information et de sensibilisation à être convenus par les parties locales.

3.04 Pour l'application de la présente convention collective, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

3.05 Les dispositions des articles 81.18, 81.19, 123.7, 123.15 et 123.16 de la *Loi sur les normes du travail* font partie intégrante de la présente convention collective.

3.06 Les parties locales doivent convenir d'un mécanisme de traitement des plaintes de harcèlement psychologique.

3.07 Malgré le délai prévu au paragraphe 8.01, toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans un délai de deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

3.08 L'employeur et le syndicat s'engagent à ne pas publier ou distribuer d'affiches ou de brochures à caractère vexatoire.

ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION

4.01 Le syndicat reconnaît le droit à l'employeur à l'exercice de toutes ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.

4.02 L'employeur fournit au syndicat la liste de ses postes-cadres et des détenteurs de ces postes dans les dix (10) jours civils qui suivent leur nomination.

ARTICLE 5 RECONNAISSANCE SYNDICALE

5.01 L'employeur reconnaît par les présentes le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail, au nom et pour toutes les personnes salariées visées par le certificat l'accréditation.

5.02 Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte de l'accréditation, aucun arbitre ne peut être appelé à interpréter le sens de ce texte.

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

DOSSIER

5.04 Sur demande écrite à l'employeur ou à son représentant, une personne salariée peut toujours consulter son dossier, et ce, durant les heures de bureau (du lundi au vendredi), en présence d'un représentant syndical, si elle le désire.

Ce dossier comprend :

- Le formulaire de demande d'emploi;
- Le formulaire d'embauche;
- Toute autorisation de déduction;
- Les demandes effectuées conformément à l'article 13;
- Copie des diplômes et attestations d'études ou expérience;
- Copie des lettres disciplinaires;
- Copie des rapports d'accidents de travail et des formulaires de la CNESST;
- Copie des formulaires de l'assureur;
- Copie des lettres de félicitations;
- Tous autres documents fournis par la personne salariée à l'employeur.

Il incombe à la personne salariée de fournir à l'employeur toute modification ou tout renouvellement des documents contenus à son dossier.

Une fois l'an, la personne salariée peut obtenir copie des documents contenus à son dossier dont elle n'a pas les originaux, et ce, sans frais.

MESURES DISCIPLINAIRES

5.05 La personne salariée convoquée par l'employeur ou son représentant peut, lors de cette rencontre, si elle évalue que cette entrevue est d'ordre disciplinaire, suspendre l'entrevue et exiger la présence d'un représentant du syndicat.

Lorsque l'employeur convoque une personne salariée pour une rencontre disciplinaire, il doit aviser cette personne et le syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance en indiquant le motif de la convocation.

5.06 L'employeur qui congédie ou suspend une personne salariée doit, dans les cinq (5) jours de bureau (du lundi au vendredi) subséquents, informer par écrit la personne salariée des raisons et des faits qui ont provoqué le congédiement ou la suspension.

L'employeur avise par écrit le syndicat de la mesure imposée dans le délai prévu à l'alinéa précédent.

Une mesure disciplinaire émise selon le présent article est effective au sein de toutes les unités d'accréditation de l'employeur où la personne salariée a été embauchée.

Dans les cas de suspension de plus d'une (1) journée ou dans les cas de congédiement, l'imposition de la mesure est précédée d'une rencontre entre l'employeur et le représentant syndical. Au cours de cette rencontre, l'employeur informe le représentant syndical et, s'il y a lieu, la personne salariée des motifs qui ont provoqué la mesure disciplinaire.

5.07 Aucune offense ne peut être opposée à une personne salariée après neuf (9) mois de sa commission à la condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans les neuf (9) mois.

5.08 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension 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'employeur des faits pertinents liés à cet incident. Les parties peuvent convenir, par écrit, de prolonger les délais mentionnés pour fin d'enquête.

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 de la personne salariée.

MESURES ADMINISTRATIVES

5.09 L'employeur qui applique une mesure administrative ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi de la personne salariée de façon définitive ou temporaire, autrement que par mesure disciplinaire ou par mise à pied, doit dans les cinq (5) jours de bureau

(du lundi au vendredi) subséquents informer par écrit la personne salariée des raisons et de l'essentiel des faits qui ont provoqué la mesure.

L'employeur avise par écrit le syndicat de la mesure imposée dans le délai prévu à l'alinéa précédent.

Dans les cas de suspension de plus d'une (1) journée ou dans les cas de congédiement, l'imposition de la mesure est précédée d'une rencontre entre l'employeur et le représentant syndical. Au cours de cette rencontre, l'employeur informe le représentant syndical et, s'il y a lieu, la personne salariée des motifs qui ont provoqué la mesure administrative.

AVEU

5.10 Aucun aveu écrit et signé par une personne salariée n'ayant trait à son congédiement ne peut lui être opposé devant un arbitre, à moins qu'il ne s'agisse :

a) D'un aveu signé devant un représentant dûment autorisé du syndicat ou d'un témoin du choix de la personne salariée.

b) D'un aveu signé en l'absence d'un représentant dûment autorisé ou du témoin du choix de la personne salariée, mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les cinq (5) jours ouvrés (du lundi au vendredi) qui suivent la signature.

DÉMISSION

5.11 Un arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une personne salariée et la valeur du consentement, si la personne salariée a révoqué sa démission auprès de l'employeur dans les cinq (5) jours ouvrés (du lundi au vendredi) qui suivent sa démission.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL ET RETENUES SYNDICALES

ADHÉSION

6.01 Toute personne salariée, membre en règle du syndicat au moment de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective et toutes celles qui le deviendront par la suite, doivent maintenir leur adhésion au syndicat, pour la durée de la convention collective, comme condition du maintien de leur emploi.

6.02 Toute nouvelle personne salariée doit devenir membre du syndicat dans les dix (10) jours civils à compter de son premier (1er) jour de travail comme condition du maintien de son emploi. À l'embauche, l'employeur informe la personne salariée de cette disposition ainsi que de l'identité de son représentant du syndicat.

Durant la période de dix (10) jours civils prévue à l'alinéa précédent, le représentant du syndicat peut rencontrer, sur rendez-vous, la nouvelle personne salariée.

6.03 L'employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le syndicat l'aurait exclue de ses cadres. Cependant, la personne salariée reste soumise aux stipulations relatives aux retenues syndicales.

RETENUES SYNDICALES

6.04 Pour la durée de la présente convention collective, l'employeur prélève, sur la paie de chaque personne salariée, la cotisation syndicale fixée par le syndicat ou un montant égal à celle-ci et remet, une fois par période comptable (douze [12] ou treize [13] périodes par année selon les pratiques de l'employeur), les sommes ainsi perçues au trésorier du syndicat dans les quinze (15) jours civils de la perception.

En même temps que chaque remise, l'employeur complète et fournit un état détaillé mentionnant le nom des personnes salariées cotisées, le salaire de chacune et les montants ainsi retenus.

Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur le feuillet T4 et le relevé 1, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.

Il incombe à l'employeur de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.

6.05 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande à la Commission des relations du travail de statuer afin de savoir si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à ce que soit rendue la décision pour la remettre ensuite en conformité avec la décision.

Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin. Il incombe à l'employeur de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.

6.06 Sur demande et au maximum quatre (4) fois par année, l'employeur fournit au syndicat une liste indiquant la date des départs ainsi qu'une liste des nouvelles personnes salariées, en format électronique, en indiquant les renseignements suivants :

- Date d'embauche;
- Adresse complète;
- Numéro de téléphone;
- Titre d'emploi;
- Salaire;
- Numéro d'employé;
- Statut.

6.07 L'employeur prélève, sur chacune des paies de la personne salariée qui l'autorisera expressément, le montant de trois dollars (3 $) pour la cotisation individuelle et uniforme fixée par le Club social.

Cette autorisation de la personne salariée peut être révoquée en tout temps par celle-ci de façon non rétroactive.

L'employeur verse les montants ainsi perçus à chaque période comptable par chèque distinct libellé à l'ordre du Club social.

FONDACTION

6.08 Dans les trente (30) jours de la demande de retenue sur le salaire, l'employeur déduit à chaque paie le montant que la personne salariée a indiqué comme déduction à des fins de contribution à FondAction. La demande de retenue à la source doit être pour une période minimale de douze (12) mois. Dans le cas où le système de paie le permet, l'employeur procède aux ajustements d'impôts retenus à la source comme le permet la réglementation fiscale.

Trente (30) jours après un avis écrit de la personne salariée à cet effet, l'employeur cesse la déduction de la contribution à FondAction.

La liste des changements à opérer dans les déductions doit parvenir à l'employeur entre le 1er octobre et le 31 octobre ou entre le 1er février et le 28 février de chaque année.

L'employeur effectue la remise mensuelle des contributions à FondAction ou à son fiduciaire et y joint un état indiquant le nom, le prénom, l'adresse, la date de

naissance, le numéro d'assurance sociale et le montant prélevé pour chaque personne salariée contribuant à FondAction.

Aucun dommage ne peut être imputable à l'employeur en cas d'acte ou d'omission de sa part relativement au prélèvement de la déduction à être effectuée sur le salaire d'une personne salariée en vertu des dispositions du présent paragraphe.

L'employeur convient de rétablir la situation dans les meilleurs délais, dès qu'il est informé de l'acte ou de l'omission.

AFFICHAGE D'AVIS

6.09 Pour la section administrative de son siège social, l'employeur met à la disposition du syndicat un tableau (24" X 36"), qui sert exclusivement à des fins syndicales, ainsi qu'une boîte à courrier.

6.10 S'il y a lieu, l'emplacement du tableau et de la boîte à courrier est déterminé par entente entre les délégués du syndicat et l'employeur à la suite d'une rencontre dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention.

6.11 Le syndicat peut afficher sur ce ou ces tableaux les documents signés ou autorisés par un représentant du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

6.12 Les parties locales peuvent convenir de mettre à la disposition du syndicat un tableau d'affichage sur support électronique (par exemple : intranet ou internet) ainsi qu'une boîte de courrier sur support électronique pour servir exclusivement à des fins syndicales.

TRANSFERT ÉLECTRONIQUE

6.13 Les documents que l'employeur doit fournir au syndicat en vertu de la convention collective peuvent lui être transmis sur support électronique.

Les retenues syndicales peuvent être déposées dans le compte bancaire du syndicat. Dans ce cas, l'état détaillé est également transmis sur support électronique.

Lorsque les transferts sont effectués par voie électronique, l'employeur n'est pas tenu de transmettre les documents en format papier.

ARTICLE 7 LIBÉRATIONS SYNDICALES

7.01 Le syndicat fournit à l'employeur la liste de ses officiers et délégués dans les dix (10) jours civils de leur nomination ou leur élection.

7.02 Les délégués officiels du syndicat peuvent, sur demande écrite venant de l'exécutif syndical faite dix (10) jours civils à l'avance, s'absenter de leur travail sans solde pour assister aux congrès de la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS-CSN).

7.03 Les délégués désignés par le syndicat peuvent, sur demande écrite faite quarante-huit (48) heures ouvrées (excluant le samedi et le dimanche) à l'avance, venant de l'exécutif syndical, s'absenter de leur travail sans solde, pour des activités syndicales.

7.04 Les demandes écrites doivent contenir le nom de la ou des personnes salariées pour qui l'absence est demandée ainsi que la nature, la durée et l'endroit de l'activité syndicale justifiant la demande.

7.05 À défaut de respecter les délais prévus pour signifier les absences, le syndicat doit convenir avec l'employeur des modalités d'autorisation des demandes de libération.

7.06 Les représentants du syndicat peuvent rencontrer les représentants de l'employeur, sur rendez-vous, pour toute problématique reliée aux conditions de travail des personnes salariées. Ils peuvent également, durant les heures de travail, rencontrer des personnes salariées de l'employeur, dans le cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail, après demande au représentant de l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les personnes salariées concernées ne subissent alors aucune perte de salaire.

Si un local est disponible à l'entreprise, l'employeur peut permettre qu'il soit utilisé aux fins de la rencontre.

7.07 Le syndicat peut libérer, sans solde et avec conservation et accumulation de ses droits, une personne salariée par région administrative pour s'occuper de façon permanente des affaires syndicales. Le syndicat avise, au préalable, l'employeur du moment et la durée de la libération.

Lors de ces libérations, s'il y a manque de personnel, l'employeur ne pourra retarder le début de la libération de plus de vingt-cinq (25) jours civils. Toute personne salariée appelée par le syndicat à exercer une fonction syndicale conserve et accumule son ancienneté, ses années de service ainsi que son expérience.

Dans tous les cas de libérations syndicales sans solde, les parties locales peuvent convenir de maintenir le salaire et les avantages sociaux de la personne salariée libérée, lesquels sont remboursés avec les frais d'administration (maximum cinq pour cent [5 %]) et les charges sociales par le syndicat ou prélevés par l'employeur à même les sommes dues au syndicat, sur présentation d'une facture détaillée.

7.08 L'intéressé et les témoins à un arbitrage ou, si applicables à une médiation, sont libérés sans perte de salaire. Toutefois, les témoins ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre ou si applicable, le médiateur.

7.09 Dans le cas d'un grief collectif, le groupe est représenté par une personne mandatée par le syndicat.

7.10 Toute personne salariée appelée par la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS-CSN) à exercer une fonction syndicale d'une façon permanente conserve son ancienneté.

7.11 S'il s'agit d'une fonction non élective, la personne salariée doit, dans un délai de quinze (15) mois à compter de sa libération, revenir au service de l'employeur, à défaut de quoi elle est considérée comme ayant donné sa démission à partir de la date de son départ.

7.12 Dans le cas d'une fonction élective, le congé sans solde est renouvelable automatiquement d'année en année, pourvu que la personne salariée continue d'occuper une fonction élective.

7.13 La personne salariée qui désire reprendre son emploi, après avoir exercé une fonction au sein de la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS-CSN), doit donner à l'employeur un préavis d'au moins quinze (15) jours civils si sa fonction syndicale est élective et trente (30) jours civils s'il s'agit d'un poste permanent.

7.14 Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, l'employeur lui en offre un autre comparable.

7.15 La personne salariée exerçant une fonction syndicale peut bénéficier de l'assurance collective et du régime de retraite alors en vigueur si la personne salariée paie mensuellement en entier la prime (portions « employeur/personne salariée ») pour son assurance et son régime de retraite et que les clauses des contrats le permettent.

Pour l'application de la présente convention, l'employeur s'engage à verser au syndicat, une fois par année, le montant déterminé selon la formule suivante :

0,0044 X (masse salariale annuelle versée par l'employeur sur la base des T4)

Le versement s'effectue au plus tard le 28 février de chaque année et est calculé sur la masse salariale de l'année civile précédente.

7.16 Dans tous les cas de libération, s'il y a manque de personnel, les parties se rencontrent dans les plus brefs délais pour tenter de résoudre ce problème.

Les reprises de temps demandées pour libérations syndicales seront autorisées selon les modalités de 17.04.

ARTICLE 8 RÈGLEMENT DES LITIGES

Dans le cas de mésententes relatives à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective, l'employeur et le syndicat se conforment à la procédure suivante :

8.01 Dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait dont le grief découle, toute personne salariée, seule, accompagnée d'un représentant du syndicat ou le syndicat soumet le grief par écrit au représentant de l'employeur. La date de la connaissance du dernier fait dont un grief découle sert de point de départ pour le calcul du délai de soixante (60) jours.

Avant de soumettre le grief par écrit, toute personne salariée accompagnée de son représentant syndical ou le représentant syndical peut rencontrer le supérieur immédiat ou le représentant de l'employeur désigné à cette fin pour discuter du grief afin d'en arriver à un règlement.

Cependant, la personne salariée a un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief pour le soumettre par écrit, dans les cas suivants :

a) Années d'expérience antérieure;

b) Salaire et échelon salarial;

c) Prestation d'assurance salaire;

d) Régime de retraite.

8.02 Le syndicat peut déposer un grief en lieu et place de la personne salariée. Le syndicat peut présenter un grief collectif aux noms de plusieurs personnes salariées. Le syndicat peut également présenter un grief syndical s'il se croit lésé.

8.03 Dans les dix (10) jours civils qui suivent la réception du grief, l'employeur répond au grief par écrit au syndicat ainsi qu'à la personne salariée.

8.04 Si la personne salariée ou le syndicat n'est pas satisfait de la décision écrite de l'employeur ou à défaut de réponse, le grief est référé à la procédure d'arbitrage.

8.05 Une erreur technique dans la présentation d'un grief n'invalide pas un grief.

8.06 La personne salariée qui quitte son emploi sans avoir perçu la totalité des sommes qui lui sont dues en vertu de la présente convention peut réclamer ces sommes selon la procédure de griefs par la voie de l'arbitrage ou la médiation, si applicable, comme prévu à la présente convention collective.

8.07 Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des parties.

Le dépôt du grief, au terme du paragraphe 8.01, constitue par lui-même une demande d'arbitrage.

Si, après un délai de cent-quatre-vingts (180) jours qui suivent le dépôt du grief, les parties n'en sont pas arrivées à une entente, la partie qui a déposé le grief a dix (10) jours pour aviser l'autre partie par écrit du maintien ou du retrait du grief. À défaut, le grief est abandonné.

PROCÉDURE DE MÉDIATION

8.08 Lorsqu'une partie signifie son intention d'utiliser la procédure de médiation en vue de régler un ou plusieurs griefs, l'autre partie doit, dans les quinze (15) jours suivants, signifier son accord ou son désaccord. S'il y a entente, les parties procèdent selon la procédure de médiation préarbitrale offerte par le Secrétariat du travail. À défaut d'entente, la procédure régulière d'arbitrage s'applique. Les parties locales conviennent avec le médiateur nommé de toutes les modalités de fonctionnement entourant la procédure de médiation. Si les parties n'arrivent pas à régler le litige dans le cadre de la procédure de médiation, elles peuvent alors convenir d'utiliser la procédure régulière d'arbitrage.

Lorsqu'une partie signifie son intention d'utiliser la procédure de médiation en vue de régler un ou plusieurs griefs, l'autre partie doit, dans les quinze (15) jours suivants, signifier son accord ou son désaccord.

Les parties locales peuvent également convenir de toute autre formule de médiation arbitrale. S'il y a lieu, les frais et honoraires engagés à l'occasion de la nomination de la personne qui agit à titre de médiateur sont assumés conjointement et à parts égales par l'employeur et le syndicat.

ARTICLE 9 ARBITRAGE

9.01 Si les parties n'en arrivent pas à une solution satisfaisante, la partie qui soumet le grief avise, par écrit, l'autre partie qu'elle porte le grief en arbitrage.

Dans ce cas, les parties choisissent l'arbitre parmi la « Liste annotée d'arbitres de griefs » émise annuellement par le Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre, et ce dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'avis écrit.

À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au Secrétariat du travail de procéder à une telle nomination, le tout en conformité avec l'article 100 et suivants du *Code du travail*.

9.02 Avec le consentement des parties, l'arbitre peut procéder sur la base d'un exposé des faits.

9.03 Sous réserve du paragraphe précédent, l'arbitre doit entendre le litige sur le fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur-le-champ.

9.04 L'arbitre doit rendre sa décision dans les meilleurs délais.

9.05 Aucun document ne peut être déposé après la fin de l'audition à moins que les parties n'y consentent et dans un délai dont elles conviennent.

9.06 Dans tous les cas de mesure ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi, de façon définitive ou temporaire, l'arbitre peut :

a) Réintégrer la personne salariée avec pleine compensation.

b) Confirmer la décision de l'employeur.

c) Rendre toutes autres décisions jugées équitables dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation et des dommages auxquels une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit.

9.07 Dans tous les cas de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

9.08 Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner que cette somme porte intérêt au taux légal, à compter de la date du dépôt du grief ou de la date à laquelle cette somme est devenue exigible.

9.09 Lorsque le grief comporte une réclamation pour une somme d'argent, le syndicat pourra d'abord faire décider par l'arbitre saisi du grief, du droit réclamé sans être tenu d'établir la somme d'argent réclamée.

9.10 S'il est décidé que le grief est fondé en tout ou en partie et si les parties ne s'entendent pas sur la somme à être payée, un simple avis sera adressé à l'arbitre, lui soumettant le litige pour décision finale; celui-ci doit rendre une décision dans les trente (30) jours de la réception de cet avis et une copie de l'avis doit être transmise à l'autre partie.

9.11 L'arbitre décide, suivant la preuve, de la date où la personne salariée a pris connaissance du fait dont le grief découle si la date de la connaissance est contestée.

9.12 En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention.

9.13 L'arbitre possède les pouvoirs qu'accorde le *Code du travail* à l'arbitre de griefs.

9.14 L'arbitre a juridiction pour interpréter et faire observer toutes les dispositions de la convention collective.

9.15 Toute entente entre les parties à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de griefs lie les parties et est exécutoire.

9.16 Les frais et honoraires de l'arbitre sont partagés en parts égales entre les parties. Toutefois, dans les cas de remise ou de désistement par l'une des parties, les frais en découlant sont à la charge de cette partie.

ARTICLE 10 PÉRIODE DE PROBATION

10.01 a) Toute personne salariée est soumise à une période de probation.

b) La période de probation est de sept cent vingt (720) heures effectivement travaillées.

c) La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention collective, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement, le tout conformément au paragraphe 12.04.

d) Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation, celle-ci ne fait que compléter les jours de travail manquant à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis le départ.

ARTICLE 11 LISTE DE RAPPEL

11.01 La liste de rappel est utilisée pour pourvoir aux postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroîts de travail ou pour toute autre raison convenue entre les parties. Les personnes admissibles au remplacement sont celles qui ont le même titre d'emploi que la personne à remplacer.

La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied ainsi que les personnes salariées à temps partiel et à temps partiel régulier qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

MODALITÉS D'ASSIGNATION

11.02 Les remplacements après l'affichage et en cours de période horaire ainsi que ceux dont la durée est de moins de cinq (5) jours de travail, sont octroyés à la personne salariée inscrite sur la liste de rappel qui est disponible et qui a le plus d'ancienneté.

Si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement au remplacement à effectuer, la portion non comblée du remplacement est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées.

Indépendamment de la durée du remplacement prévu à ce paragraphe, l'octroi des remplacements est effectué à chaque période horaire, à l'exception de ceux prévus à la clause 11.04.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur peut pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire par une affectation temporaire en CNESST d'une personne salariée de l'unité d'accréditation ou d'une autre unité d'accréditation à condition qu'aucune personne salariée de la liste de rappel ne soit disponible pour ce remplacement.

11.03 Il est reconnu à la direction de la CTAQ le droit de juger si une absence doit être remplacée ou non. Dans le cas où aucune personne salariée de la liste de rappel ne serait disponible, le syndicat reconnaît à la direction de la CTAQ le droit de recourir à la sous-traitance.

ASSIGNATION DE 5 JOURS ET PLUS

11.04 Les assignations de cinq (5) jours consécutifs de travail et plus sont indivisibles et sont accordées à compter du début de la prochaine période horaire, par ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde entièrement à l'assignation à effectuer.

Cependant, la personne salariée dont la disponibilité ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, peut être considérée disponible si sa disponibilité est d'au moins huit (8) jours par période de quatorze (14) jours, sur la même plage horaire que l'assignation à effectuer et pourvu qu'elle exprime par écrit, sur le formulaire de disponibilité, qu'elle accepte les modifications requises.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel dont la disponibilité correspond entièrement à l'assignation à effectuer est réputée disponible et est libérée de son poste pour la durée de cette assignation.

Dans le cas où la date de retour de la personne salariée absente est indéterminée ou inconnue, la durée de l'assignation est réputée correspondre à la période horaire. De plus, lorsque le remplacement se poursuit après une (1) période horaire, la même personne salariée est prioritaire sur cette assignation.

Lors du retour de la personne salariée absente, la personne salariée est réinscrite sur la liste de rappel et par conséquent ne peut déplacer une personne salariée plus jeune qui a obtenu des assignations pendant la période horaire.

Toutefois, lorsque le retour d'une personne salariée absente survient avant la date connue de fin d'une assignation de quatre-vingt-dix (90) jours et plus, la personne salariée assignée à son remplacement est réinscrite sur la liste de rappel, à moins qu'à la prochaine période horaire, elle ne choisisse de déplacer une personne salariée à temps partiel ayant moins d'ancienneté affectée à une assignation de quatre-vingt-dix (90) jours et plus, pourvu qu'elle offre la disponibilité correspondant à la totalité du remplacement.

Il est entendu qu'un tel déplacement ne peut entraîner plus de trois (3) déplacements, la troisième personne ne pouvant choisir de déplacer que la personne salariée ayant le moins d'ancienneté ou à défaut, retourner sur la liste de rappel.

ASSIGNATION DE PLUS DE QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS

11.05 Lorsqu'une assignation couvre une durée connue de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, l'employeur doit offrir, par ordre d'ancienneté, une assignation à une personne titulaire d'un poste à temps complet de soir, de nuit, prioritairement aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pour pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire sur les quarts de jour, de soir ou de nuit.

L'application de ces modalités ne peut entraîner plus de deux (2) mutations. Au terme de cette mutation, la personne salariée à temps complet reprend son poste.

À la suite de l'application des alinéas précédents, la personne salariée ne peut réclamer, s'il y a lieu, les heures manquantes selon son horaire habituel. De plus, l'application des alinéas précédents ne doit pas faire en sorte d'excéder quatre-vingts

(80) heures dans la période de paie. Toutefois, les parties peuvent convenir d'octroyer une assignation à la personne salariée à temps complet prioritairement aux personnes salariées de la liste de rappel afin de suppléer aux heures manquantes ou de lui permettre de prendre un congé autorisé prévu à la convention collective.

Lorsqu'une assignation couvre une durée connue de plus de quatre-vingt-dix (90) jours alors qu'une personne salariée de la liste de rappel est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour toute nouvelle assignation d'une durée supérieure à l'assignation qu'elle occupe. Dans ce cas, les modalités du paragraphe 11.04 s'appliquent.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations.

DÉPLACEMENT TEMPORAIRE

11.06 Lorsqu'à la demande de l'employeur, une personne salariée est affectée temporairement à une tâche autre que sa tâche habituelle, elle reçoit le taux de salaire de sa tâche habituelle si le taux de salaire de sa nouvelle tâche est inférieur au taux de sa tâche habituelle.

Toutefois, elle reçoit le taux de salaire de la tâche où elle est affectée si ce taux de salaire est supérieur à celui de sa tâche habituelle.

PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT

11.07 Dans l'application du présent paragraphe, l'employeur offre le déplacement temporaire par ordre décroissant d'ancienneté, à une personne salariée, détentrice d'un poste à temps complet ou à temps partiel, qui peut remplir immédiatement les exigences normales de la tâche, et ce, à l'intérieur du secteur où le poste est temporairement dépourvu de son titulaire.

Si aucune personne salariée n'accepte le déplacement temporaire, l'employeur peut obliger la personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans le secteur concerné et qui peut remplir immédiatement les exigences normales de la tâche, à être déplacée temporairement. L'employeur peut également offrir à une personne salariée de la liste de rappel de pourvoir le poste temporairement dépourvu de son titulaire.

De plus, le poste qui devient alors vacant au terme des déplacements temporaires effectués à l'intérieur du secteur concerné doit être pourvu par une personne salariée de la liste de rappel, et ce, dans un délai maximum de cinq (5) jours, afin de ramener les effectifs du secteur concerné au même nombre de personnes qu'avant qu'un poste soit temporairement dépourvu de son titulaire.

Nonobstant le paragraphe précédent, lors d'une absence prolongée, les services de la facturation et de la perception demeurent à deux (2) personnes salariées lorsque l'un des postes de ce service est temporairement dépourvu de son titulaire.

11.08 L'employeur est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel pourvu que sa disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.

11.09 a) Selon l'ordre d'ancienneté, lorsqu'une personne salariée de la liste de rappel est affectée à un remplacement et qu'un nouveau remplacement d'une durée plus longue survient, celle-ci y a droit. Cette personne salariée est réputée être disponible pour un tel remplacement si ce remplacement est d'une durée plus longue que quatorze (14) jours.

b) L'employeur doit aviser la personne salariée de la possibilité d'un tel remplacement. En cas d'acceptation, celle-ci est libérée de son affectation. Le résidu de cette affectation devient un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

c) À la suite de l'application des paragraphes précédents, s'il y a des changements de quarts de travail dans une même journée, les heures supplémentaires ne s'appliquent pas.

DISPONIBILITÉ, LOGISTIQUE ET MÉCANIQUE

11.10 a) La personne salariée de la liste de rappel doit faire parvenir à la personne représentante désignée de l'employeur copie du formulaire de disponibilité au plus tard le lundi 17 h précédant la période de deux (2) semaines de disponibilité exprimée.

La personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de quatre (4) journées par période de deux (2) semaines, dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Dans le cas de la fin de semaine aux deux (2) semaines, la personne salariée doit émettre une disponibilité complète de travail jour, soir et nuit).

b) Si la personne salariée omet de remettre sa disponibilité à l'intérieur des délais prescrits, sa disponibilité précédente demeure valable tant et aussi longtemps qu'elle n'est pas modifiée. La personne salariée a l'obligation de respecter cette dernière disponibilité.

c) Si la personne salariée omet de remettre sa disponibilité à l'intérieur des délais prescrits sans aucune raison valable le justifiant, l'employeur ne sera pas tenu de respecter sa disponibilité pour la période exprimée.

d) L'employeur fait appel aux personnes salariées sur la liste de rappel s'il prévoit un remplacement à effectuer, comme suit :

i) Par ordre d'ancienneté et en tenant compte de la disponibilité exprimée par écrit.

ii) Le rappel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail lorsque nécessaire.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

11.11 Ce paragraphe est applicable uniquement aux personnes salariées du département de la logistique et de la mécanique.

Dans le cas des congés de Noël et du Jour de l'An, la personne salariée à temps partiel est considérée avoir émis une disponibilité complète de travail (jour, soir et nuit) pour les 24, 25, 26, 31 décembre et les 1er et 2 janvier. Dans le but d'obtenir un des deux (2) congés (Noël ou Jour de l'An), la personne salariée doit exprimer sa préférence au plus tard le 25 octobre de chaque année. L'employeur évalue les demandes en tenant compte des besoins du service et des préférences exprimées par la personne salariée.

NON-RESPECT DE LA DISPONIBILITÉ

11.12 La personne salariée qui refuse ou néglige de fournir des disponibilités sera avisée de le faire par téléphone. Après avoir été rejointe, elle dispose d'un délai de trois (3) jours pour faire la modification avant la fabrication de l'horaire. Si après ce délai, elle n'a pas fourni de disponibilité, son nom sera rayé de la liste de rappel de façon définitive.

La personne salariée qui néglige de respecter sa disponibilité exprimée, sans motif sérieux et valable deux (2) fois à l'intérieur d'une période de six (6) mois, reçoit un avis écrit. Si elle récidive à nouveau deux (2) fois dans les douze (12) mois suivant cet avis, elle verra son nom rayé de la liste de rappel pour une période de trois (3) mois. Si elle récidive à nouveau deux (2) fois à l'intérieur des douze (12) mois suivants, son nom est rayé définitivement de la liste de rappel.

Pour l'application de l'alinéa précédent, quatre (4) appels non retournés équivalent à ne pas respecter une (1) fois sa disponibilité.

ARTICLE 12 ANCIENNETÉ, MISE À PIED ET RAPPEL

APPLICATION

12.01 Les dispositions relatives à l'ancienneté s'appliquent à toutes les personnes salariées.

12.02 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté en regard de tous les emplois compris dans l'unité de négociation définie dans le certificat d'accréditation de son employeur.

12.03 La date d'embauche sert de référence pour déterminer le rang d'ancienneté de la personne salariée.

ACQUISITION

12.04 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période de probation complétée. Une fois sa période de probation complétée, la date d'entrée en service de la personne salariée sert de point de départ.

PERTE

12.05 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

a) Abandon volontaire de son emploi.

b) Renvoi.

c) Absence pour maladie ou accident autre qu'un accident du travail ou maladie professionnelle ci-haut mentionnés après le trente-sixième (36e) mois de son absence.

d) Mise à pied excédant douze (12) mois.

e) Refus ou négligence de la personne salariée mise à pied d'accepter de reprendre le travail à la suite d'un rappel sans raison valable, dans les cinq (5) jours ouvrables du rappel. La personne salariée doit se présenter au travail dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent sa réponse à l'employeur. Le rappel se fait par courrier certifié expédié à la dernière adresse connue.

12.06 La personne salariée qui accède à un poste-cadre qui est en relation avec l'employeur conserve son ancienneté pour une période de six (6) mois.

Pour la personne qui demeure cadre et qui revient dans l'unité d'accréditation par la suite voit son ancienneté réduite pour le temps passé sur le poste-cadre.

12.07 La personne salariée perd son ancienneté sans perdre son emploi si elle s'absente sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable excédant trois (3) jours consécutifs de travail.

L'alinéa précédent ne s'applique pas dans le cas où la personne salariée serait dans l'impossibilité d'aviser due à son incapacité physique. Dans ce cas, la personne salariée doit faire la preuve de son incapacité physique, dès que possible.

LISTE D'ANCIENNETÉ

12.08 Lors d'une ou de nouvelles embauches, l'employeur invite un représentant du syndicat pour que celui-ci rencontre les nouvelles personnes salariées et puisse leur présenter le syndicat et faire signer les cartes d'adhésion.

12.09 Dans les soixante (60) jours civils qui suivent la signature d'une première convention collective et par la suite, une (1) fois par année, au plus tard le 1er février, l'employeur remet au syndicat la liste de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, et ce, par ancienneté. Cette liste comprend les renseignements suivants :

- Nom et prénom de la personne salariée;
- Adresse complète et numéro de téléphone;
- Date d'entrée et affectation de poste;
- Titre d'emploi;
- Salaire;
- Numéro d'employé;
- Statut (temps complet ou temps partiel);
- Date d'embauche.

12.10 À l'exception de l'adresse, du numéro de téléphone des personnes salariées, cette liste est affichée aux endroits habituels pendant une période de trente (30) jours civils, période au cours de laquelle toute personne salariée intéressée peut demander à l'employeur la correction de la liste. Dans le cas de correction de la liste par l'employeur, ce dernier en avise le syndicat et la personne salariée puis effectue la correction sur la liste, laquelle liste est affichée durant trente (30) jours qui suivent la dernière correction.

À l'expiration du délai, la liste d'ancienneté devient officielle sous réserve des contestations survenues durant la période d'affichage. Si une personne salariée est absente durant toute la période d'affichage, l'employeur lui fait parvenir un avis écrit par courrier certifié ou de main à main en faisant signer un registre indiquant son ancienneté. Une copie de cet avis est envoyée au syndicat. Dans les trente (30) jours de la réception de cet avis, la personne salariée peut contester son ancienneté.

L'affichage se fait normalement sur le tableau patronal. Dans le cas où un tel tableau n'est pas disponible ou à portée de vue des personnes salariées, l'affichage se fait par courrier certifié ou de main à main en faisait signer un registre.

ÉGALITÉ D'ANCIENNETÉ

12.11 Si deux (2) ou plusieurs personnes salariées ont la même date d'ancienneté, un tirage au sort est fait en présence des personnes salariées et d'un représentant du syndicat.

12.12 Il est du devoir des personnes salariées assujetties à la présente convention collective d'avertir l'employeur dans les meilleurs délais de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Si une personne salariée ne fait pas les modifications, l'employeur n'est pas tenu responsable dans le cas où il est incapable d'entrer en communication avec elle.

12.13 À la fin de chaque période horaire, l'employeur met à jour la liste d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel en précisant le nombre d'heures travaillées par chacun au cours de la période horaire ainsi que l'ancienneté accumulée depuis leur date d'entrée en service.

Cette liste est affichée et remise au syndicat dans les cinq (5) jours suivants la fin du semestre. À compter du début de la période de paie suivante, cette liste est utilisée aux fins d'applications du mécanisme de la liste de rappel, et ce, pour les périodes de paie subséquentes, date à laquelle une nouvelle liste prend effet.

Cette liste est réputée être exacte tant qu'elle n'a pas été contestée par une personne salariée, au moyen d'un grief.

PROCÉDURES DE MISE À PIED, SUPPLANTATION ET RAPPEL

12.14 Dans le cas de mise à pied, supplantation et rappel, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine la procédure, comme stipulé ci-après, par service.

a) Lorsque l'employeur abolit les heures de travail ou le poste d'une personne salariée, c'est la personne salariée du titre d'emploi ayant le moins d'ancienneté de ce service qui est affectée.

b) La personne salariée prend le poste de la personne salariée du même service ayant le moins d'ancienneté à la condition de satisfaire aux exigences normales de la tâche. La personne salariée ainsi affectée ou celle qui n'a pu obtenir de poste est mise à pied.

Dans tous les cas, l'employeur donne un préavis écrit de quinze (15) jours civils et copie de cet avis est transmis au syndicat. À défaut de respecter le délai de

quinze (15) jours, l'employeur verse un montant équivalent pour chaque jour ou partie de jour non respecté en salaire.

c) Dans tous les cas de rappel au travail, les paragraphes précédents s'appliquent et si la personne salariée est incapable de revenir au travail en raison de maladie ou accident, elle est alors réinscrite sur les régimes d'assurance comme prévu et elle a droit aux avantages de la convention collective.

d) Les rappels se font à l'inverse des paragraphes précédents, c'est-à-dire en rappelant la personne salariée mise à pied possédant le plus d'ancienneté et ainsi de suite. L'employeur avise le syndicat des rappels ainsi effectués.

e) En mise à pied, la personne salariée peut conserver les régimes d'assurance prévus aux présentes selon les dispositions des assurances en vigueur si elle paie mensuellement en entier la prime (portions « employeur/personne salariée ») pourvu que les clauses le permettent.

f) Dans le cas où il n'y a pas de perspective de réintégration, les parties se rencontrent pour négocier la fin d'emploi administrative.

ARTICLE 13 MUTATION VOLONTAIRE ET DÉMISSION D'UN POSTE

MUTATION VOLONTAIRE

13.01 a) Tout poste vacant ou nouvellement créé est affiché. La période d'affichage est d'une durée de dix (10) jours civils.

b) Lorsqu'une personne salariée quitte définitivement son poste, l'employeur doit afficher le poste concerné dans les trente (30) jours suivants. S'il y a des modifications à ce poste, il doit en aviser par écrit le syndicat.

c) Aux fins d'application de l'alinéa précédent, tout poste vacant ou nouvellement créé est pourvu par les personnes salariées de l'unité d'accréditation, et ce, par ancienneté pourvu qu'elle réponde aux exigences du poste.

d) L'employeur a trente (30) jours pour faire la nomination à partir de la fin de l'affichage.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- L'appellation d'emploi et le libellé apparaissant à la convention;
- La période d'affichage;
- Le statut rattaché au poste (temps complet ou temps partiel);
- Le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines dans le cas d'un poste à temps partiel;
- L'horaire de travail;
- Les exigences normales du poste.

e) L'affichage se fait sur le tableau patronal ou par voie électronique. Dans le cas où un tel tableau n'est pas disponible ou à portée de vue des personnes salariées, l'affichage se fait par courrier certifié ou de main à main en faisait signer un registre.

f) Si l'employeur décide d'abolir le poste vacant, il en avise le syndicat dans les trente (30) suivant l'abolition.

13.02 La personne candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail. Si l'employeur la retourne à son poste, la personne salariée peut déposer un grief.

13.03 L'employeur avise le syndicat dans les cinq (5) jours de la nomination de la personne salariée et affiche sa nomination pendant une période de sept (7) jours.

13.04 Si la personne salariée est maintenue à ce poste, aux termes de sa période d'essai, elle est réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche à ce moment-là.

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

13.06 Au cours de la période d'essai, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste le fait sans préjudice à ses droits à son ancien poste.

13.07 Lorsqu'une personne salariée devient incapable d'accomplir en tout ou en partie les fonctions reliées à son poste pour des raisons médicales, l'employeur et le syndicat peuvent convenir, sur recommandation du médecin désigné par l'employeur ou de celui de la personne salariée, de replacer cette personne salariée dans un autre poste disponible et pour laquelle elle répond aux exigences normales de la tâche, pourvu que cette personne soit visée par le certificat d'accréditation.

Dans ce cas, le poste ainsi octroyé n'est pas affiché et la personne salariée ne subit aucune diminution de salaire à la suite de cette mutation.

13.08 La personne salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation demeure régie par la convention collective.

DÉMISSION D'UN POSTE

13.09 La personne salariée peut démissionner de son poste et s'inscrire sur la liste de rappel. Dans ce cas, la personne salariée doit donner un préavis d'au moins dix (10) jours et cette démission devient effective à compter de la fin de la période horaire suivant le préavis.

ARTICLE 14 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

14.01 L'horaire de travail pour le personnel de l'administration est réparti également en cinq (5) journées de travail, du lundi au vendredi. La journée normale de travail est de sept heures et demie (7 ½) par jour. L'horaire de travail est variable et se situe entre 6 h 30 et 17 h et la personne salariée peut aménager son horaire de travail afin de pouvoir compléter sa semaine de travail à midi (12 h) le vendredi.

L'horaire de travail de la personne commis-intermédiaire est fixe soit du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h.

Il est entendu que si la personne commis-intermédiaire doit s'absenter pour la période de repos ou avant 16 h, les autres personnes salariées conviennent entre elles d'un horaire afin de la remplacer à son poste, nonobstant leur horaire variable.

L'horaire de travail pour la personne préposée aux horaires est du lundi au vendredi de 7 h 30 h à 16 h incluant la période de repas.

De plus, le temps alloué pour la période de repas est de trente (30) minutes et se situe de 12 h à 12 h 30. Les bureaux administratifs sont fermés durant cette période.

Cependant, la personne salariée qui doit retarder sa période de repas pour une raison reliée à son travail peut reprendre ce retard et reporter la fin de sa période de repas après 12 h 30.

La personne salariée a droit à quinze (15) minutes de pause par demi-journée.

L'horaire de travail pour le mécanicien ou la mécanicienne est du lundi au dimanche. Chaque horaire à temps complet comprend des quarts de travail de huit (8) heures étalés sur une période de quatorze (14) jours. Ils doivent toutefois se rendre disponible une journée de fin de semaine en alternance selon la préférence exprimée par la personne salariée à la confection de l'horaire.[1]

L'horaire des techniciens en logistique est du lundi au dimanche couvrant une plage horaire de vingt-quatre (24) heures. Les personnes salariées à temps complet détiennent un horaire dont les quarts de travail ont une durée de neuf heures et demie (9 ½) par jour pour une semaine moyenne de trente-huit (38) heures, c'est-à-dire soixante-seize (76) heures étalées sur quatorze (14) jours et comprenant au maximum une fin de semaine travaillée sur quatre (4). Lors des quarts de travail assignés la fin de semaine, la personne salariée à temps complet peut uniquement

[1] Voir lettre d'entente nº 1.

demander une absence autorisée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser qu'en cas de non-disponibilité de la main-d'œuvre remplaçante.

Les horaires de personnes salariées à temps partiel ont une moyenne variable d'heures étalées sur une période de quatorze (14) jours et comprennent minimalement une fin de semaine travaillée sur deux.

14.02 Il est loisible à deux (2) personnes salariées détentrices d'un poste ou à une personne salariée à temps partiel qui a atteint son nombre d'heures maximum, comme prévu au paragraphe 14.01, d'échanger entre elles une journée de congé hebdomadaire ou un quart de travail, tel qu'établi et ce avec le consentement de l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Si en effectuant l'échange, une personne salariée fait moins d'heures avec cet échange, elle devient disponible sur la liste de rappel pour combler sa semaine de travail.

Les dispositions de l'article 16 ne s'appliquent pas dans ce cas et en aucun temps l'échange ne doit entraîner plus de quatre-vingts (80) heures par période de paie.

L'échange doit être complété à l'intérieur d'une même période de paie et la personne salariée ne peut bénéficier du présent paragraphe plus de deux (2) fois par période de paie.

14.03. L'employeur doit favoriser autant que possible la fabrication d'horaires à temps complet.

14.04 Les parties reconnaissent la relation d'interdépendance entre la famille et le travail. En ce sens, les parties favorisent la prise en compte de la dimension de la conciliation travail - famille dans l'horaire de travail d'une personne salariée visée par ce paragraphe, et ce, en tenant compte des besoins du service.

ARTICLE 15 RÉMUNÉRATION

MODALITÉ DE PAIEMENT

15.01 Sur le talon de paie, l'employeur inscrit :

- Le nom de l'employeur;
- Le nom et le prénom de la personne salariée;
- L'appellation d'emploi;
- La date de période de paie et la date du paiement;
- Le nombre d'heures payées au taux normal;
- Les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- La nature et le montant des primes;
- Les indemnités;
- Le taux de salaire;
- Le montant du salaire brut;
- La nature et le montant des déductions effectuées;
- Le montant net du salaire.

Le cumul de tous ces points est aussi inscrit (banque maladie, jours fériés, etc.) si disponible.

Chaque jeudi, l'employeur dépose dans le compte bancaire personnel de chaque personne salariée le montant de sa paie et lui remet le talon de paie le jour de la paie. À cet effet, la personne salariée devra signer une autorisation. Si le talon de paie n'est pas disponible en format électronique, il lui sera remis en format papier sur demande.

15.02 L'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaire et avantages sociaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son talon de paie, y incluant ses avantages sociaux. L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, une attestation écrite de la nature et de la durée de l'emploi de la personne salariée dans l'entreprise.

ERREUR SUR LA PAIE

15.03 Advenant une erreur sur la paie de cinquante dollars (50 $) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur au plus tard, dans les deux (2) jours en remettant à la personne salariée l'argent dû. Si le montant est inférieur à cinquante dollars (50 $), il est corrigé sur la paie suivante.

Aucune retenue ne peut être faite sur la paie de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

15.04 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par l'employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme par l'employeur est effectuée selon les critères et mécanismes suivants :

a) L'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :

i) Dans le cas d'un célibataire, soixante dollars (60 $) par semaine.

ii) Dans le cas d'une personne salariée avec personne à charge, quatre-vingts dollars (80 $) par semaine, plus vingt dollars (20 $) par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième personne.

b) L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de vingt pour cent (20 %) du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée, à moins que les parties en conviennent autrement.

Il est entendu que l'employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur.

En aucun temps, l'employeur ne peut prélever sur la paie d'une personne salariée des montants d'argent à la suite d'une erreur ou d'un oubli sur un formulaire.

PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL

15.05 La personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions de la présente convention.

15.06 La rémunération des jours fériés, des congés annuels et des congés de maladie de la personne salariée à temps partiel se calcule et se paie de la façon suivante :

a) Jours fériés payés : sept virgule quatre pour cent (7,4 %) du salaire versé sur chaque paie.

b) Congés annuels : entre huit pour cent (8 %) et dix pour cent (10 %) des gains totaux, selon le service continu à la fin de la période de référence.

c) Congé de maladie : quatre pour cent (4 %) du salaire versé sur chaque paie.

MAJORATION DU SALAIRE

Majoration des taux et échelles de salaire

15.07 a) Période du 1er janvier au 31 décembre 2020
Chaque taux et chaque échelle de salaire en vigueur est majoré d'un pourcentage égal à 2 % avec effet au 1er janvier 2020.

b) Période du 1er janvier au 31 décembre 2021
Chaque taux et chaque échelle de salaire en vigueur est majoré d'un pourcentage égal à 2 % avec effet au 1er janvier 2021.

c) Période du 1er janvier au 31 décembre 2022
Chaque taux et chaque échelle de salaire en vigueur est majoré d'un pourcentage égal à 2 % avec effet au 1er janvier 2022.

d) Période du 1er janvier au 31 décembre 2023
Chaque taux et chaque échelle de salaire en vigueur est majoré d'un pourcentage égal à 2 %. avec effet au 1er janvier 2023

e) Période du 1er janvier au 31 décembre 2024
Chaque taux et chaque échelle de salaire en vigueur est majoré d'un pourcentage égal à 3 % avec effet au 1er janvier 2024.

Intégration dans l'échelle de salaire

15.08 La personne salariée est intégrée à l'échelon correspondant à son expérience acquise ou ses compétences dans son titre d'emploi.

Lors de son embauche, la personne salariée peut se voir reconnaître l'expérience pertinente acquise dans son titre d'emploi chez un autre employeur, à l'exception de la personne salariée de la logistique à moins qu'elle ne provienne du milieu préhospitalier. La personne salariée bénéficie alors d'une période de soixante (60) jours pour réclamer un rajustement d'échelon ou de classe de salaire, conformément aux présentes.

Progression dans l'échelle

15.09 La personne salariée à la logistique se voit accorder un échelon additionnel au moment où elle acquiert 1800 heures travaillées. Toutefois, l'application du présent paragraphe ne peut permettre à une personne salariée à temps partiel de bénéficier de plus d'un avancement d'échelon à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

PRIMES

Primes de soir et de nuit (mécanique et logistique)

15.10 Ces primes s'appliquent aux personnes salariées travaillant à la mécanique ou à la logistique sur un quart de travail à l'heure. Elles sont considérées ou payées que lorsque l'inconvénient est subi.

a) La personne salariée faisant son service entre 14 h et 8 h reçoit chaque fois, en plus de son salaire, une prime de soir ou de nuit, selon le cas.

i) Prime de soir

La prime de soir est égale à quatre pour cent (4 %) du salaire horaire de base de la personne salariée pour les heures travaillées entre 14 h et 24 h.

ii) Prime de nuit

Pour les heures travaillées entre 0 h et 8 h, la prime de nuit est la suivante :

- Onze pour cent (11 %) du salaire horaire de base pour la personne salariée ayant entre 0 et moins de 5 ans d'ancienneté;
- Douze pour cent (12 %) du salaire horaire de base pour la personne salariée ayant entre 5 et moins de 10 ans d'ancienneté;
- Quatorze pour cent (14 %) du salaire horaire de base pour la personne salariée ayant 10 ans et plus d'ancienneté.

Prime de fin de semaine

15.11 La personne salariée qui ne fait qu'une partie de son service entre 19 h et 8 h, elle reçoit, en plus de son salaire de base, une prime calculée selon les modalités suivantes pour toute heure travaillée :

La prime de fin de semaine équivaut à cinq pour cent (5 %) du salaire horaire, majoré du supplément ou prime de responsabilité s'il y a lieu. Cette prime est versée à la personne salariée requise de faire tout son service entre le début du quart de soir le vendredi et la fin du quart de nuit le lundi.

Prime de formateur

15.12 La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, agit à titre de formateur reçoit une prime quotidienne de quinze dollars (15,00 $) en plus de son salaire normal.

La personne salariée reçoit également la prime prévue au paragraphe précédent lorsqu'elle accompagne une nouvelle personne salariée embauchée.

Il est entendu que cela ne limite en rien ce à quoi l'on peut s'attendre comme rôle d'une personne salariée plus expérimentée comme répondre aux questions d'un collègue de travail ou de l'entraide.

Rémunération à Noël et au Jour de l'An

15.13 Le salaire normal de la personne salariée qui travaille effectivement le jour de Noël ou le Jour de l'An est le salaire prévu à son échelle de salaire, majoré de cinquante pour cent (50 %).

ARTICLE 16 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

16.01 La personne salariée qui effectue un travail en heures supplémentaires est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon suivante :

a) En règle générale, au taux et demi de son salaire.

b) Au taux double de son salaire, si le travail en heures supplémentaires est effectué durant un congé autorisé conformément à l'article 17, et ce, en plus du paiement du congé.

Si la personne salariée le désire, elle a le choix de convertir ses heures supplémentaires en journée et/ou en heures de congé payé, après entente avec la direction de la CTAQ. Dans ce cas, chaque heure travaillée compte pour une heure et demie (1 ½) ou deux (2) heures selon le cas.

16.02 Le travail en heures supplémentaires est libre et volontaire. Si du travail supplémentaire doit être exécuté, l'employeur doit l'offrir par ancienneté aux personnes salariées disponibles selon le formulaire de disponibilité en vigueur pour l'ensemble du travail à exécuter et qui font normalement ce travail, et ce, à tour de rôle. Au 30 avril de chaque année, la liste est réinitialisée (remis à 0).

Aux fins de répartition des heures supplémentaires, chaque fois qu'une personne salariée refuse, n'est pas disponible ou ne répond pas à la demande, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur les offre de préférence aux personnes salariées sur place. En cas de refus, les personnes salariées sur place sont assignées par ordre d'ancienneté inversé.

16.03 Lors d'un rappel au travail, alors que la personne salariée a terminé son quart de travail et quitté les lieux de travail, la personne salariée reçoit une indemnité minimum équivalente à quatre (4) heures à son taux de salaire normal.

Le présent paragraphe ne s'applique pas si le travail est effectué en continuité immédiatement avant ou après la période régulière de travail de la personne salariée.

ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS

17.01 Pour le personnel de l'administration, à l'exclusion de la personne préposée aux horaires , l'employeur reconnaît et observe durant l'année du 1er mai au 30 avril, les treize (13) jours fériés payés suivants :

- La journée nationale des Patriotes;
- La fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- L'Action de grâces;
- La veille de Noël;
- Noël;
- Le lendemain de Noël;
- La veille du Jour de l'An;
- Le Jour de l'An;
- Le lendemain du Jour de l'An;
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques.

RÉMUNÉRATION LORS D'UN JOUR FÉRIÉ

17.02 Dans l'application de la clause 17.01, le salaire normal de la personne salariée qui travaille effectivement un jour férié à la demande de l'employeur est le salaire prévu à son échelle de salaire, majoré de cent pour cent (100 %).

17.03 Pour les départements de la logistique et de la mécanique ainsi que la personne préposée aux horaires, à la fin de chaque mois de service rémunéré, on crédite à la personne salariée à temps complet, huit virgule six cent soixante-sept (8,667) heures de congé pour tenir lieu des treize (13) jours fériés y compris la Fête nationale du Québec. Toute absence autorisée de plus de trente (30) jours interrompt l'accumulation des heures de congé. On ne peut créditer à une personne salariée à temps complet plus de cent quatre (104) heures par année. À cette banque, s'ajoute quarante (40) heures de congés mobiles, comme prévu au paragraphe 17.10 pour un total de cent quarante-quatre (144) heures.

Ces heures de congé sont prises par quart de travail complet après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable et après un avis de cinq (5) jours avant la prise du congé mobile.

La personne salariée travaillant au service de la mécanique peut scinder son congé mobile en demi-journée.

Ces heures de congé peuvent être prises par anticipation sous réserve du nombre d'heures nécessaire pour l'application de la *Loi sur la fête nationale*.

Aux fins d'application du présent article, l'année de référence débute le 1er mai et se termine le 30 avril de chaque année.

MODALITÉS DE PRISE DE CONGÉS

17.04 La personne salariée à temps complet transmet par écrit à l'employeur sa demande de congé en l'acheminant sur le formulaire électronique prévu à cet effet.

17.05 La demande de congé qui vise la prochaine période horaire est transmise par la personne salariée à temps complet au moins quatorze (14) jours avant l'affichage de l'horaire. Dans ce cas, l'employeur accorde les congés par ordre d'ancienneté, selon les besoins du service.

La demande de congé transmise après l'affichage de l'horaire et qui vise la période horaire en cours, de même que la demande de congé qui vise une période horaire subséquente, est accordée selon l'ordre des demandes déposées, en tenant compte des besoins du service. Dans le cas d'une demande de congé pour la période en cours, celle-ci est déposée par la personne salariée à temps complet au moins quarante-huit (48) heures (excluant le samedi et le dimanche) avant le congé visé.

17.06 Lors de la prise d'un jour de congé, la personne salariée à temps complet reçoit une rémunération équivalant au nombre d'heures prévues à son horaire jusqu'à concurrence des heures prévues au paragraphe 17.03.

L'employeur peut refuser d'accorder le congé s'il reste moins de cinquante pour cent (50 %) de l'équivalent d'une journée prévue à son horaire de travail.

17.07 Pour avoir droit à la rémunération prévue au paragraphe précédent, la personne salariée doit être au travail pendant les heures normales ou requises le jour ouvrable qui précède ou qui suit cette journée de congé payé, sauf si elle est absente pour une raison valable et sérieuse.

17.08 Aux fins du calcul des heures supplémentaires, les jours fériés chômés et payés sont assimilés à des jours de travail.

17.09 Une personne salariée incapable de prendre son jour de congé pour cause de maladie, d'accident du travail et en affectation temporaire ainsi que les congés à l'occasion d'un décès survenu après sa demande ne perd pas ce congé.

17.10 Le personnel de l'administration, la personne préposée au bâtiment et la personne préposée aux horaires à temps complet bénéficient en plus de cinq (5) congés mobiles par année.

Ces congés mobiles sont pris avec entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable et après un avis de cinq (5) jours avant la prise du congé mobile.

La personne salariée peut scinder son congé en demi-journée.

17.11 Pour avoir droit au paiement des jours fériés prévus à la convention collective, la personne salariée doit être au travail pendant les heures normales ou requises le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour férié, sauf si elle est absente pour une raison valable et sérieuse.

17.12 Aux fins de calcul des heures supplémentaires à l'occasion d'un jour férié payé, le nombre d'heures de travail de la semaine où la personne salariée prend effectivement son congé est diminué d'autant d'heures qu'il y en a dans une journée normale de travail.

17.13 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, l'employeur lui accorde son congé dans les six (6) semaines qui précèdent ou suivent le jour férié.

Dans l'éventualité où l'employeur ne peut accorder le jour férié dans les délais prévus, il s'engage à le payer à la personne salariée au taux et demi de son salaire tout en lui payant son jour férié au taux normal.

17.14 L'horaire de travail d'une personne salariée à temps complet ne peut être modifié par l'occurrence d'une journée fériée payée sauf dans le cas du paragraphe 17.01.

17.15 Lorsqu'un des jours fériés payés prévus à la convention collective coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, un samedi, un dimanche, pendant les vacances ou pendant une absence pour maladie n'excédant pas douze (12) mois, à l'exception des accidents du travail, les personnes salariées ne perdent pas ce jour férié payé.

Si le jour férié payé survient pendant une absence pour maladie n'excédant pas douze (12) mois, l'employeur verse la différence entre la prestation d'assurance-salaire et la rémunération prévue au présent paragraphe.

17.16 Lors d'un jour férié payé, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait s'il était au travail.

Modalités particulières de prise de congés pour la période des fêtes applicables aux départements de logistique et mécanique

17.17 À l'occasion de la période des Fêtes, l'employeur assure à chaque personne salariée à temps complet, qui en fait la demande, la prise d'au moins deux (2) jours consécutifs de congé.

L'employeur tient compte des besoins du service et des préférences exprimées par la personne salariée qui doivent parvenir à l'employeur au plus tard le 25 octobre de chaque année. Les préférences de la personne salariée s'effectuent parmi les jours civils suivants :

- Noël, avec la veille ou le lendemain.
- Le Jour de l'An avec la veille ou le lendemain.

Cependant, s'il n'y a pas suffisamment de personnel disponible sur la liste de rappel, l'employeur peut obliger une personne salariée qui aurait été en congé pour les deux (2) fêtes à travailler l'une de ces deux (2) fêtes, incluant la veille ou le lendemain, en respectant si possible sa plage horaire et son quart de travail.

S'il y a lieu, les dispositions de la présente convention concernant les heures supplémentaires et l'horaire de travail ne s'appliquent pas. Cependant, si les heures travaillées excèdent l'horaire normal de travail dans la période de paie concernée, les heures supplémentaires sont rémunérées au taux normal majoré de cinquante pour cent (50 %).

Pour l'application de ce paragraphe, tout quart de travail qui commence entre zéro heure une minute (0 h 1) et minuit la journée de Noël ainsi que le Jour de l'An, est considéré comme ayant été travaillé lors de l'un ou l'autre de ces jours.

L'horaire de travail d'une personne salariée détentrice d'un poste peut être modifié dans le cas de l'application du présent paragraphe.

BILAN DE FIN DE PÉRIODE POUR LA LOGISTIQUE ET LA MÉCANIQUE

17.18 Au 30 avril, l'employeur établit la différence entre les heures acquises selon les règles du présent article et celles utilisées par la personne salariée détentrice d'un poste à temps complet. Le solde des heures acquises non utilisé au 30 avril lui est payé à son taux horaire normal, au plus tard à la prochaine journée de paie suivant le 15 mai. Dans le cas contraire, l'employeur procédera à la récupération du montant dû, à compter de la prochaine journée de paie suivant le 15 mai.

Au moment où l'emploi d'une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet se termine, l'employeur verse à la personne salariée, le cas échéant, toute somme due. Il retient, sur cette somme, l'équivalent de toute somme payée avant la date de survenance d'un jour férié.

Il est entendu que les personnes salariées qui sont embauchées ou qui quittent leur emploi en cours d'année, ainsi que celles ayant changé de statut, ont droit à un nombre de jours fériés correspondant aux heures créditées pour les jours fériés pendant lesquels elles ont détenu un statut de temps complet durant l'année.

PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

17.19 La personne salariée à temps partiel a droit à l'équivalent de dix (10) jours fériés, comprenant la fête nationale du Québec. Les paragraphes 17.04, 17.05, 17.08 et 17.09 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires conformément aux modalités de rémunération du paragraphe15.06.

ARTICLE 18 CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

CALCUL DE LA DURÉE DU CONGÉ ANNUEL ET DE LA RÉMUNÉRATION

18.01 La personne salariée à temps complet affectée à un horaire à l'heure a droit chaque année à une période de congé annuel rémunérée basée sur son service auprès de l'employeur depuis la date de sa dernière embauche, selon les modalités du tableau suivant :

Service continu à la fin de la période de référence	Durée du congé annuel	Paiement du congé annuel
Moins d'un (1) an de service	1 2/3 jour service par mois de service	8 % des gains totaux[2]
D'un (1) an à onze (11) ans de service	4 semaines	Quatre (4) semaines payées ou 8 % des gains totaux, le plus avantageux des deux
De douze (12) ans à treize (13) ans de service	4 semaines et 1 jour	Quatre (4) semaines et un (1) jour payés ou 8,4 % des gains totaux, le plus avantageux des deux
De quatorze (14) ans à quinze (15) ans de service	4 semaines et 2 jours	Quatre (4) semaines et deux (2) jours payés ou 8,8 % des gains totaux, le plus avantageux des deux
De seize (16) ans à dix-sept (17) ans de service	4 semaines et 3 jours	Quatre (4) semaines et trois (3) jours payés ou 9,2 % des gains totaux, le plus avantageux des deux
De dix-huit (18) ans à dix-neuf (19) ans de service	4 semaines et 4 jours	Quatre (4) semaines et quatre (4) jours payés ou 9,6 % des gains totaux, le plus avantageux des deux
De vingt (20) ans et plus	5 semaines	Cinq (5) semaines payées ou 10 % des gains totaux, le plus avantageux des deux

18.02 Si la personne salariée a détenu plus d'un (1) statut depuis le début de la période de service donnant droit à ce congé annuel, le montant qu'elle reçoit est établi de la façon suivante :

a) Une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour le nombre de jours de congé annuel accumulés au cours des mois entiers pendant lesquels elle a détenu un statut de temps complet.

b) Une rémunération établie conformément au paragraphe 15.06 pour les montants versés au cours des mois pendant lesquels elle a détenu un statut de temps partiel.

18.03 Dans le cas de la personne salariée à temps partiel, les dispositions du paragraphe 18.01 ne s'appliquent que pour déterminer la durée maximale du congé annuel, la durée du congé étant établie de façon proportionnelle à la rémunération à laquelle elle a droit.

[2] Conformément aux dispositions des paragraphes 15.08 et 15.09, les primes d'inconvénient ne sont pas considérées aux fins de calcul des gains totaux.

De plus, la personne salariée à temps partiel doit obligatoirement désigner une période de congé annuel proportionnelle à celle à laquelle elle a droit, en s'assurant de respecter minimalement la *Loi sur les normes du travail*. Ce congé doit être pris en fonction des besoins du service et ne peut avoir pour effet d'empêcher les personnes salariées qui détiennent un poste de prendre leur congé annuel.

MODALITÉS D'APPLICATION

18.04 La période de service donnant droit au congé annuel s'établit du 1er mai au 30 avril de l'année subséquente.

18.05 Aux fins du calcul du service continu, la personne salariée embauchée entre le 1er et le 15 du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.

18.06 Toute période d'invalidité continue de plus de douze (12) mois interrompt l'accumulation des jours de congé annuel.

18.07 Tout congé sans solde de plus de trois (3) mois interrompt l'accumulation des jours de congé annuel.

PÉRIODE DE CONGÉ ANNUEL

18.08 La période située entre le lundi le plus près du 15 mai et le lundi le plus près du 15 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre son congé annuel. Cependant, la personne salariée peut prendre son congé annuel en dehors de cette période normale, après en avoir avisé l'employeur.

18.09 Nonobstant le nombre de jours de travail prévu à l'horaire de la personne salariée, une (1) semaine de congé annuel équivaut à sept (7) jours civils et s'applique du lundi au dimanche. La rémunération étant celle prévue au paragraphe 18.01 pour la personne salariée à temps complet et au paragraphe 15.06 pour la personne salariée à temps partiel.

18.10 Après entente avec l'employeur, la personne salariée peut prendre séparément l'équivalent de deux (2) semaines de son horaire de travail normal en congé annuel, pourvu que ces congés n'empêchent pas la prise normale des vacances des autres personnes salariées.

18.11 L'employeur établit le nombre de personnes salariées qui peuvent partir en congé annuel en même temps selon la capacité de remplacement et les besoins du service.

CHOIX DU CONGÉ ANNUEL

18.12 L'employeur affiche, au plus tard le 1er mars, la liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auquel elles ont droit, ainsi qu'une

feuille d'inscription. Entre le 1er et le 15 mars, par ordre d'ancienneté sauf pour la logistique qui est par ordre de statut d'emploi (temps complet puis temps partiel), les personnes salariées doivent inscrire leur choix de congé annuel sur la feuille d'inscription. Les parties précisent localement les modalités d'inscription afin de s'assurer que tous les choix ont été exprimés pour la date d'échéance. Le 16 mars, l'employeur remet au syndicat copie des choix exprimés.

18.13 La personne salariée qui désire prendre son congé annuel en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'employeur, au moyen de la feuille d'inscription, avant le 15 mars. L'employeur ne peut refuser le report de ces vacances. La personne salariée qui a négligé d'exprimer ce choix à cette date, sans excuse valable, doit prendre ses vacances au cours des périodes disponibles, compte tenu des autres choix et des exigences du service.

18.14 Les vacances autorisées doivent être affichées et une copie transmise au syndicat, au plus tard le 1er avril et le 15 septembre, conformément aux paragraphes précédents.

18.15 Lorsque la personne salariée a demandé que son congé annuel soit reporté en dehors de la période normale de prise de vacances, celle-ci doit indiquer sa préférence, au plus tard le 1er septembre sur la feuille d'inscription affichée à compter du 15 août. Le 2 septembre, l'employeur remet au syndicat copie des choix exprimés.

18.16 Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels selon l'ancienneté et le choix de la personne salariée, en tenant compte de l'ordre de préférence exprimé par la personne salariée.

PARTICULARITÉS

18.17 Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident de travail, affectation temporaire ou en congé autorisé survenu avant le début de sa période de congé peut reporter son congé annuel. Toutefois, elle doit en aviser son employeur au moment où survient cet empêchement, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

L'employeur détermine la nouvelle date du congé annuel au retour de la personne salariée en tenant compte des préférences exprimées par la personne salariée.

18.18 Le congé annuel doit se prendre durant l'année où il est dû et ne peut s'ajouter à celui d'une autre année et l'employeur doit voir à ce qu'il soit pris avant la fin de chaque période de référence. Si le congé annuel ne peut être pris pour des motifs

d'accident du travail, de maladie, d'accident, de congé de maternité ou d'autres absences autorisées, ce congé sera payé. Toutefois, ce paiement est reporté au plus tard à la prochaine journée de paie suivant son retour au travail.

Dans le cas du congé de maternité, l'alinéa précédent s'applique sous réserve des paragraphes 19.19 et 19.41.

18.19 Lorsque des conjoints travaillent dans la même entreprise, ceux-ci peuvent prendre leurs congés annuels en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté.

18.20 Il est loisible à deux (2) personnes salariées travaillant dans une même entreprise et bénéficiant du même nombre de jours de congé annuel d'échanger entre elles leur congé à la condition qu'il y ait entente entre le syndicat et l'employeur.

REMISE DE LA RÉMUNÉRATION DU CONGÉ ANNUEL

18.21 La rémunération du congé annuel est versée au même moment que sa paie normale. Sur demande faite à l'employeur au moins quinze (15) jours à l'avance, la personne salariée reçoit, avec la dernière paie qui précède la prise de son congé annuel, le paiement du congé annuel.

Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

Lorsque la personne salariée quitte l'entreprise, elle a droit aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ dans les proportions déterminées au présent article.

ARTICLE 19 DROITS PARENTAUX

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

19.01 Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale et le régime d'assurance-emploi ne s'appliquent pas.

Sous réserve du sous-alinéa a) du paragraphe 19.15 et du paragraphe 19.16, les indemnités pour le congé de maternité, de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la personne salariée reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du régime d'assurance-emploi.

Dans le cas où la personne salariée partagerait avec son conjoint les prestations d'adoption ou parentales prévues par le Régime québécois d'assurance parentale ou par le régime d'assurance-emploi, l'indemnité n'est versée que si la personne salariée reçoit effectivement une prestation d'un de ces régimes pendant le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

19.02 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

19.03 L'employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle soit par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la *Loi sur l'assurance parentale*, soit par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

19.04 Le salaire hebdomadaire de base 1, le salaire hebdomadaire de base différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Programme de prestations supplémentaires de chômage.

19.05 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, pécuniaire ou non pécuniaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

On entend par « salaire hebdomadaire de base » le salaire normal de la personne salariée sans aucune autre rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

CONGÉ DE MATERNITÉ

19.06 La personne salariée enceinte admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui doivent être consécutives sous réserve des paragraphes 19.09 ou 19.10.

La personne salariée enceinte non admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui doivent être consécutives sous réserve des paragraphes 19.09 ou 19.10.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités, selon le cas.

La personne salariée dont la conjointe décède se voit transférer les jours résiduels du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

19.07 La personne salariée a également droit à un congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^{e}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

19.08 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée. Ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* et doit commencer au plus tard la semaine qui suit le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Pour la personne salariée admissible à des prestations en vertu du régime d'assurance-emploi, le congé de maternité doit comprendre le jour de l'accouchement.

19.09 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, mais que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence.

En outre, lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

19.10 À la demande de la personne salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou pour une situation, autre qu'une maladie reliée à la grossesse en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* (LRQ, c. N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant.

Pour les autres possibilités de fractionnement, le nombre maximal de semaines de suspension est celui prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation; elle bénéficie toutefois des avantages prévus au paragraphe 19.40.

19.11 Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu du paragraphe 19.09 ou 19.10, l'employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalue d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qu'il reste à courir en vertu des paragraphes 19.13, 19.15 ou 19.16, selon le cas, sous réserve du paragraphe 19.01.

19.12 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

19.13 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service[3] et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale a également droit de recevoir, pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations de

[3] La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le Régime québécois d'assurance parentale à la suite d'une modification des informations fournies par l'employeur, celui-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire de base versé par l'employeur et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la *Loi sur l'assurance parentale*.

19.14 L'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations du Régime québécois d'assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'employeur effectue cette compensation si la personne salariée démontre que le salaire gagné est un salaire habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si la personne salariée démontre qu'une partie seulement de ce salaire est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le salaire habituel prévu par l'alinéa précédent doit, à la demande de la personne salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, en prestations du Régime québécois d'assurance parentale, indemnité et salaire ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire de base versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale, mais admissibles au régime d'assurance-emploi

19.15 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible au régime d'assurance-emploi sans être admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit de recevoir :

a) Pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base.

b) Pour chacune des semaines qui suivent le délai de carence, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et la prestation de maternité ou parentale du régime d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième semaine du congé de maternité.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi.

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation d'assurance-emploi à la suite d'une modification des informations fournies par l'employeur, celui-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire de base versé par l'employeur et le montant des prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

De plus, si Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auxquelles la personne salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, la personne salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines

soustraites par RHDCC, l'indemnité prévue au présent sous-alinéa comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

Le paragraphe 19.14 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale et au régime d'assurance-emploi

19.16 La personne salariée non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale et du régime d'assurance-emploi est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux paragraphes 19.13 et 19.15.

Toutefois, la personne salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

La personne salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

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

19.17 Dans les cas prévus par les paragraphes 19.13, 19.15 et 19.16 :

a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.

b) À moins que le régime de paiement des salaires applicable ne soit à la semaine, l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoive des prestations de l'un ou l'autre de ces régimes. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) au moyen d'un relevé officiel.

c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs du réseau ambulanciers, des employeurs du secteur public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), des agences de la santé et des services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les normes et barèmes de rémunération sont déterminés conformément aux conditions définies par le gouvernement, de l'Office franco-québécois pour la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires ainsi que tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic* (LRQ, c. R- 8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requise en vertu des paragraphes 19.13, 19.15 et 19.16 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné au présent sous-alinéa.

d) Le salaire hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel est le salaire hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire normal, 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 personne salariée en congé spécial prévu au paragraphe 19.24 ne reçoit aucune indemnité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), les semaines pendant lesquelles la personne salariée était en congé annuel ou bénéficiait d'une absence sans solde prévue à la convention collective sont exclues aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la personne salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le calcul du salaire hebdomadaire de base est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le salaire hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle qui lui est applicable.

Les dispositions du présent sous-alinéa constituent une des stipulations expresses visées par le paragraphe 19.05.

19.18 Durant son congé de maternité, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Assurance vie;
- Assurance maladie et assurance générale, en versant sa quote-part;
- Accumulation de vacances;
- Accumulation de congés de maladie;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience;
- Droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

19.19 La personne salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit son employeur de la date du report.

19.20 Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La personne salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de la personne salariée l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la personne salariée.

Durant ces prolongations, la personne salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 19.18 pendant les six (6) premières semaines de prolongation de son congé seulement et, par la suite, bénéficie de ceux mentionnés au paragraphe 19.40.

19.21 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que celle prévue au paragraphe 19.06. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

19.22 L'employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé.

La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 19.45.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

19.23 Au retour du congé de maternité, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention collective.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, ou en cas de supplantation, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé de maternité, la personne salariée ne détenant pas de poste reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé de maternité. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention collective.

CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

Affectation provisoire et congé spécial

19.24 La personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou si elle y consent et sous réserve des dispositions applicables de la convention collective, d'un autre titre d'emploi, dans les cas suivants :

a) Elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître.

b) Ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

Lorsque l'employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement le syndicat et lui indique le nom de la personne salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

Si elle y consent, une autre personne salariée que celle qui demande d'être affectée provisoirement peut, après avoir obtenu l'accord de l'employeur, échanger son poste avec la personne salariée enceinte ou qui allaite pour la durée de la période d'affectation provisoire. Cette disposition s'applique dans la mesure où l'une et l'autre répondent aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée ainsi affectée à un autre poste ou celle qui consent à occuper le poste de cette personne salariée conserve les droits et privilèges rattachés à leur poste régulier respectif.

L'affectation provisoire est prioritaire à celle des personnes salariées de la liste de rappel et s'effectue, si possible, sur le même quart de travail.

Si l'affectation n'est pas aussitôt effectuée, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne ensuite et y mette fin, le congé spécial se termine à la date l'accouchement pour la personne salariée enceinte et pour la personne salariée qui allaite, le congé spécial se termine à la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour la personne salariée admissible aux prestations payables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*, le congé spécial se termine à compter de la quatrième semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu par le présent paragraphe, la personne salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'employeur verse à la personne salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements qui peuvent être anticipés. Si la CNESST verse l'indemnité anticipée, le remboursement de l'avance se fait à même celle-ci. Sinon, le remboursement se fait à raison de dix pour cent (10 %) du montant versé par période de paie, jusqu'à extinction de la dette.

Toutefois, dans le cas où la personne salariée exercerait son droit de demander une révision de la décision de la CNESST ou de contester cette décision devant la Commission des lésions professionnelles, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CNESST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

Autres congés spéciaux

19.25 La personne salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

a) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

b) Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

c) Pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une professionnelle ou un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

19.26 Dans le cas des visites reliées à la grossesse, la personne salariée bénéficie d'un congé spécial avec solde jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 19.18, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 19.23. La personne salariée visée aux sous-alinéas a), b) et c) du paragraphe 19.25 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de congés de maladie ou d'assurance salaire. Toutefois, dans le cas du sous-alinéa c), la personne salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours prévus ci--dessus.

CONGÉ DE PATERNITÉ

19.27 La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. La personne salariée a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

La personne salariée, dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

19.28 À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée a aussi droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui doivent être consécutives sous réserve des paragraphes 19.47 et 19.48. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Pour la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* et doit commencer au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations d'assurance parentale.

La personne salariée dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

19.29 Pendant le congé de paternité, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations qu'il reçoit ou recevrait, s'il en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu du régime d'assurance-emploi.

Les 2e, 3e et 4e alinéas du paragraphe 19.13 ou les 2e, 3e et 4e sous-alinéas de l'alinéa b) du paragraphe 19.15, selon le cas, et le paragraphe 19.14 s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

19.30 La personne salariée non admissible aux prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du régime d'assurance-emploi reçoit une indemnité égale à son salaire hebdomadaire de base pendant le congé de paternité.

19.31 Les sous-alinéas a), b) et d) du paragraphe 19.17 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues aux paragraphes 19.29 ou 19.30 en faisant les adaptations nécessaires.

CONGÉ POUR ADOPTION ET CONGÉ EN VUE D'UNE ADOPTION

19.32 La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

19.33 La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a droit à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 19.47 et 19.48, doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52e) semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Pour la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* et doit commencer au plus tard la semaine suivant le début du versement de ces prestations.

Pour la personne salariée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec l'employeur.

19.34 Pendant le congé pour adoption, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations qu'elle reçoit, ou recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du régime d'assurance-emploi.

Les 2e, 3e et 4e alinéas du paragraphe 19.13 ou les 2e, 3e et 4e sous-alinéas de l'alinéa b) du paragraphe 19.15, selon le cas, et le paragraphe 19.14 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

19.35 La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du régime d'assurance-emploi et qui adopte un enfant autre que l'enfant de son conjoint reçoit, pendant le congé pour adoption, une indemnité égale à son salaire hebdomadaire de base.

19.36 La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du salaire.

Ce congé peut être discontinué et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant le dépôt de la demande d'adoption.

19.37 Les sous-alinéas a), b) et d) du paragraphe 19.17 s'appliquent à la personne salariée bénéficiant de l'indemnité prévue au paragraphe 19.34 ou 19.35 en faisant les adaptations nécessaires.

19.38 En vue de l'adoption d'un enfant, la personne salariée bénéficie d'un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge de cet enfant sauf s'il s'agit d'un enfant du conjoint.

À moins qu'il s'agisse de l'enfant de son conjoint, la personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient un congé sans solde pour le temps nécessaire au déplacement sur demande écrite adressée à l'employeur si possible deux (2) semaines à l'avance.

Malgré les dispositions des alinéas qui précèdent, le congé sans solde prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du régime d'assurance-emploi, moment à compter duquel les dispositions du paragraphe 19.33 s'appliquent.

Durant le congé sans solde, la personne salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 19.40.

CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

19.39 a) La personne salariée a droit à l'un des congés suivants :

i) Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans qui suit immédiatement le congé de maternité.

ii) Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans qui suit immédiatement le congé de paternité. Toutefois, la durée du congé ne doit pas excéder la 125e semaine suivant la naissance.

iii) Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans qui suit immédiatement le congé d'adoption. Toutefois, la durée du congé ne doit pas excéder la 125e semaine suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

La personne salariée à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans solde a droit à un congé partiel sans solde établi sur une période maximale de deux (2) ans. La durée de ce congé ne peut excéder la 125e semaine suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant à la maison.

Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance à son employeur, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

i) D'un congé sans solde à un congé partiel sans solde ou l'inverse, selon le cas.

ii) D'un congé partiel sans solde à un congé partiel sans solde différent.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut modifier une seconde fois son congé sans solde ou partiel sans solde pourvu qu'elle l'ait signifié dans sa première (1e) demande de modification.

La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans solde. Toutefois, en cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la personne salariée à temps partiel doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi.

La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans solde ou partiel sans solde peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans solde ou partiel sans solde en suivant les formalités prévues.

Lorsque le conjoint de la personne salariée n'est pas une personne salariée du réseau ambulancier ou du secteur public, la personne salariée peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou

l'adoption sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa a) peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé sans solde d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

c) Au cours de la deuxième (2e) année d'un congé sans solde et après entente avec l'employeur, la personne salariée peut s'inscrire sur la liste de rappel de son établissement plutôt que de revenir sur son poste. Dans un tel cas, la personne salariée n'est pas soumise aux règles de disponibilité minimale lorsque de telles règles sont prévues dans les dispositions locales. La personne salariée est alors considérée en congé partiel sans solde.

19.40 Au cours du congé sans solde prévu au précédent paragraphe, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance maladie de base qui lui est applicable en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes. De plus, elle peut continuer à participer aux régimes optionnels d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes.

Au cours du congé partiel sans solde, la personne salariée accumule également son ancienneté et se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée à temps partiel en fournissant une prestation de travail.

Malgré les alinéas précédents, la personne salariée accumule son expérience jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines d'un congé sans solde ou partiel sans solde aux fins de la détermination de son salaire.

Pendant la durée d'un congé sans solde, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

19.41 La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans solde ou partiel sans solde pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

Aux fins du présent paragraphe, les jours fériés ou mobiles accumulés avant le début du congé de maternité, de paternité ou pour adoption sont assimilés aux vacances annuelles reportées.

19.42 À l'expiration de ce congé sans solde ou partiel sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste ou un poste qu'elle a obtenu à sa demande conformément aux dispositions de la convention collective, le cas échéant. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de supplantation, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé sans solde ou partiel sans solde, la personne salariée ne détenant pas de poste, reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si cette affectation se poursuit après la fin de ce congé.

Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention collective.

19.43 Sur présentation d'une pièce justificative, un congé sans solde ou un congé partiel sans solde d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des problèmes socioaffectifs, est handicapé ou a une maladie prolongée et dont l'état nécessite la présence de la personne salariée concernée.

DISPOSITIONS DIVERSES

Les avis et préavis

19.44 Pour les congés de paternité et d'adoption :

a) Les congés de paternité et pour adoption sont précédés, dès que possible, d'un avis par la personne salariée à son employeur.

b) Le congé de paternité ou pour adoption est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance a lieu avant la date prévue de celle-ci.

La demande doit indiquer la date prévue de l'expiration du congé.

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de paternité ou de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par le paragraphe 19.45.

La personne salariée qui ne se conforme pas au sous-alinéa précédent est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

19.45 Le congé sans solde est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance.

Le congé partiel sans solde est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans solde ou partiel sans solde, la demande doit préciser la date du retour. La demande doit également préciser l'aménagement du congé, et ce, sur le poste détenu par la personne salariée. En cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée à temps complet a droit à un maximum de deux jours et demi (2 ½) par semaine ou l'équivalent, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans.

En cas de désaccord de l'employeur quant à la répartition de ces jours, celui-ci effectue cette répartition.

La personne salariée et l'employeur peuvent s'entendre en tout temps pour réaménager le congé partiel sans solde.

19.46 La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir un avis indiquant la date d'expiration du congé sans solde quatre (4) semaines à l'avance doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé. Si elle ne se présente pas au travail à la date de retour prévue, elle est considérée comme ayant démissionné.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans solde excédant cinquante-deux (52) semaines, tel préavis est d'au moins trente (30) jours.

La prolongation, la suspension et le fractionnement

19.47 Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut suspendre son congé de paternité prévu au ou son congé pour adoption en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation, après entente avec son employeur.

19.48 Sur demande de la personne salariée, le congé de paternité, le congé pour adoption ou le congé sans solde à temps complet peut être fractionné en semaines avant l'expiration des cinquante-deux (52) premières semaines.

Le congé peut être fractionné si l'enfant de la personne salariée est hospitalisé ou pour une situation visée aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail*.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant. Pour les autres possibilités de fractionnement, le nombre maximal de semaines de suspension est celui prévu à la *Loi sur les normes du travail* pour une telle situation.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée est visée par le paragraphe 19.40 durant cette période.

19.49 Lors de la reprise du congé de paternité ou du congé pour adoption suspendu ou fractionné, l'employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalue d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement.

L'employeur verse l'indemnité pour le nombre de semaines qui reste à courir en vertu du paragraphe 19.28 ou 19.33, selon le cas, sous réserve du paragraphe 19.01.

19.50 La personne salariée qui fait parvenir à son employeur un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige avant la date d'expiration de son congé de paternité ou de son congé pour adoption a droit à une prolongation de son congé de paternité ou d'adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation. La personne salariée est visée par le paragraphe 19.40 durant cette période.

19.51 La personne salariée qui prend un congé de paternité ou un congé pour adoption bénéficie des avantages prévus au paragraphe 19.18 et au paragraphe 19.23 pourvu qu'elle y ait normalement droit.

19.52 La personne salariée qui bénéficie d'une prime d'éloignement en vertu de la présente convention collective reçoit cette prime durant son congé de maternité.

De même, la personne salariée qui bénéficie d'une prime d'éloignement en vertu de la présente convention collective reçoit cette prime durant les semaines où elle reçoit une indemnité prévue aux paragraphes 19.28 ou 19.33, selon le cas.

19.53 Toute indemnité ou prestation visée au présent article dont le paiement a débuté avant une grève continue à être versée pendant cette grève.

19.54 Advenant des modifications au Régime québécois d'assurance parentale, à la *Loi sur l'assurance-emploi* ou à la *Loi sur les normes du travail* relative aux droits parentaux, les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

ARTICLE 20 AVANTAGES SOCIAUX

CONGÉ À L'OCCASION D'UN DÉCÈS

20.01 L'employeur accorde à la personne salariée :

a) Cinq (5) jours civils de congé à l'occasion du décès de son conjoint, d'un enfant à charge ou de son enfant mineur dont elle n'a pas la charge.

b) Trois (3) jours civils de congé à l'occasion du décès des membres suivants de sa famille : père, mère, frère, sœur, enfants (à l'exception de ceux prévus à l'alinéa précédent), beau-père, belle-mère, bru et gendre.

c) Un (1) jour civil de congé à l'occasion du décès de sa belle-sœur, de son beau-frère, de ses grands-parents et de ses petits-enfants.

d) À l'occasion d'événements prévus aux alinéas a) et b), la personne salariée peut prendre séparément les jours de congé autorisé entre la date du décès et les funérailles après entente avec l'employeur.

d) Le congé prévu à l'alinéa c) se prend le jour des funérailles.

e) Les parties peuvent convenir de prolonger le congé par un congé sans solde ou par un autre type de congé payé prévu à la convention collective. L'ancienneté de la personne salariée s'accumule pendant la durée du congé.

f) Lors de décès mentionnés aux alinéas précédents, la personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle aux fins de transport si le lieu des funérailles se situe à deux cent quarante (240) kilomètres et plus du lieu de résidence.

20.02 Les congés prévus à l'alinéa a) du paragraphe précédent se prennent à compter de la date du décès.

20.03 Pour les jours civils de congé à l'occasion d'un décès, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la présente convention collective.

20.04 Dans tous les cas, la personne salariée prévient le représentant de l'employeur désigné à cette fin et produit à la demande de ce dernier la preuve ou l'attestation de ces faits.

FONCTION CIVIQUE

20.05 La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle est élue au poste et s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat.

Au terme de son mandat, la personne salariée doit aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

JUDICIAIRE

20.06 La personne salariée appelée à agir comme jurée ou témoin dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées reçoit la différence entre son salaire normal et l'indemnité versée à ce titre par la Cour pendant la période où elle est appelée à agir comme jurée ou témoin.

Dans le cas où la personne salariée devrait témoigner durant une journée de congé, l'employeur lui remet son congé à l'intérieur de la même période de paie.

Si la personne salariée travaille sur un quart de nuit ou de soir, elle est libérée de son quart de travail, sans perte de salaire. Après entente avec l'employeur, la personne salariée peut choisir d'être libérée du quart qui précède ou qui suit immédiatement sa présence à la Cour.

La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de congé annuel peut reporter les jours de congé non utilisés.

Dans le cas de poursuite judiciaire envers une personne salariée dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit aucune perte de son salaire normal pour le temps où sa présence est nécessaire à la cour.

L'employeur détermine les dates de reprises effectives de ces journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.

MARIAGE

20.07 Sur demande faite au moins quatre (4) semaines à l'avance, toute personne salariée a droit à quatorze (14) jours de congé consécutifs, dont cinq (5) jours avec solde, à l'occasion de son mariage ou de son union civile.

La personne salariée titulaire de poste à temps partiel a droit à la semaine de congé avec solde au prorata du nombre de jours prévus au poste qu'elle détient.

Dans le cas où cette personne salariée détient une affectation à la date de départ en congé, ce congé est rémunéré au prorata du nombre de jours prévus à cette affectation, à cette date, y incluant le nombre de jours du poste qu'elle détient si elle n'a pas quitté temporairement son poste, le cas échéant. Les autres personnes salariées à temps partiel ont droit à ce congé avec solde au prorata du nombre de jours prévus à l'affectation détenue à la date de départ en congé.

DÉMÉNAGEMENT

20.08 L'employeur accorde une (1) journée avec solde par année civile lors d'un déménagement, pourvu que ces journées coïncident avec des journées travaillées.

Cependant, la personne salariée s'engage à aviser l'employeur au moins cinq (5) jours à l'avance sauf dans les cas d'un sinistre.

CONGÉ DE MALADIE

20.09 Au 1er mai, l'employeur crédite à la personne salariée à temps complet une banque de :

Département	Heures
Administration	75
Préposé aux horaires	80
Logistique	80
Mécanique	80

Toute absence autorisée de plus de trente (30) jours interrompt l'accumulation des congés de maladie. On ne peut créditer à une personne salariée à temps complet plus de soixante-quinze (75) ou quatre-vingts (80) heures par année selon le titre d'emploi.

La personne salariée peut utiliser trois (3) jours de sa banque de congé maladie prévue à cet alinéa pour motifs personnels. La personne salariée prend ces congés séparément et en avise l'employeur au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, lequel ne peut refuser sans motif valable.

La personne salariée à temps complet peut, à sa demande, monnayer à taux simple, en lieu et place de la prise de ces congés, un ou plusieurs des congés suivants pour combler le délai de carence :

- Les journées de congé annuel (vacances) accumulées qui excèdent celles prévues à la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1);
- Un maximum de cinq (5) congés fériés accumulés dans une banque si une telle possibilité a été convenue par les parties locales;
- Les congés mobiles, s'il y a lieu.

La personne salariée à temps partiel peut, à sa demande, monnayer à taux simple, en lieu et place de la prise de ces congés, les journées de congé annuel (vacances) accumulées pour combler le délai de carence.

20.10 Si des heures créditées ne sont pas utilisées au 30 avril, l'employeur les paie à la personne salariée à son taux horaire normal au plus tard à la prochaine journée de paie suivant le 15 mai.

CONGÉ POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES

20.11 Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, la personne salariée peut, après en avoir avisé l'employeur le plus tôt possible, s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours sans solde par année lorsque sa présence est expressément requise auprès de son enfant mineur, de l'enfant mineur de son conjoint, de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou d'un de ses grands-parents pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation.

Les journées ainsi utilisées sont déduites de la banque annuelle de congés maladie de la personne salariée ou prises sans solde, au choix de la personne salariée.

Ce congé peut aussi être fractionné en demi-journée si l'employeur y consent.

UNIFORME

20.12 Dans le but de dégager une image professionnelle, l'employeur paie au personnel de l'administration à temps plein une allocation équivalente à huit cents dollars (800 $) par année civile. L'allocation est versée aux personnes salariées au plus tard le 15 décembre de chaque année.

L'allocation passe à neuf cents dollars (900 $) par année civile au 1er janvier 2023.

20.13 Dans le but de dégager une image professionnelle, l'employeur paie au personnel de l'administration à temps partiel une allocation dans le seul cas où elles effectuent un remplacement connu à l'avance de plus de trois (3) mois, et ce, au prorata du nombre de mois travaillés dans l'année.

20.14 Il est convenu entre les parties que toute absence motivée de plus d'un (1) mois viendra affecter le montant annuel de l'allocation. Il en est de même si la personne salariée quitte l'entreprise en cours d'année. Ainsi, comme l'allocation est versée en début d'année, un nouveau calcul sera effectué en fin d'année et toute somme à récupérer le sera sur le montant de l'année suivante, si nécessaire. Toutefois, dans le cas d'un départ en cours d'année, le nouveau calcul sera effectué au moment même du départ et toute somme due devra alors être remboursée.

20.15 Dans le but de dégager une image professionnelle, l'employeur fournit gratuitement les uniformes pour les techniciens de la logistique et les mécaniciens. L'uniforme est fourni à la personne salariée ayant terminé sa période de probation. La personne salariée doit porter cet uniforme de façon à présenter une apparence soignée et professionnelle.

La personne salariée en période de probation doit se vêtir de façon à avoir une bonne apparence. Elle n'est tenue de porter l'uniforme que si l'employeur lui en fournit un.

Le port de l'uniforme, fourni gratuitement par l'employeur, est obligatoire pour toutes les personnes salariées y ayant droit. Il doit être porté au travail seulement.

La personne salariée est responsable de l'entretien normal de son uniforme.

20.16 Afin de déterminer la quantité pour chacune des pièces d'uniforme auxquelles un technicien de la logistique ou un mécanicien a droit, le nombre d'heures travaillées au cours des six (6) derniers mois par ceux-ci est utilisé. La date d'embauche de la personne salariée fixe les périodes de six (6) mois. Un système de points est mis en place pour permettre une distribution équitable et d'avoir un choix de pantalon et de chemises de meilleure qualité pour leurs uniforme[4].

À la suite de cette évaluation, l'employeur s'assure que la personne salariée détient la quantité de pièces d'uniforme à laquelle elle a droit.

Au terme de la période de probation, les pièces d'uniforme suivantes sont fournies au technicien de la logistique et au mécanicien :

Pièce d'uniforme	Quantité
Chemise	4
Pantalon	3
Gilet de laine	1
Chandails à col ronds	4

L'employeur fournit, aux 4 ans à la personne salariée qui travaille à la logistique, une ceinture adaptée à son travail.

20.17 L'employeur remplace au besoin les pièces d'uniforme de la personne salariée.

En cas de bris, l'employeur remplace la pièce brisée sur remise de celle-ci par la personne salariée.

La personne salariée doit remettre son uniforme lorsqu'elle quitte son emploi.

BOTTES DE SÉCURITÉ

20.18 L'employeur fournit gratuitement à la personne salariée travaillant à la logistique ou à la mécanique, une fois par année, une paire de bottes de sécurité selon les normes en vigueur.

[4] Voir lettre d'entente 5

LUNETTES DE SÉCURITÉ AVEC ORDONNANCE

20.19 L'employeur défraie à la personne salariée qui a terminé sa période de probation, le coût complet pour l'achat de lunettes de sécurité sur ordonnance, s'il y a lieu. Par la suite, lors d'un changement d'ordonnance, le coût sera défrayé par l'employeur à nouveau. Les lunettes doivent être commandées par l'entremise de l'employeur.

Le coût de l'examen pour une ordonnance est en tout temps défrayé par la personne salariée.

ARTICLE 21 RÉGIME D'ASSURANCE VIE, D'ASSURANCE MALADIE ET D'ASSURANCE SALAIRE

21.01 Un comité composé de deux (2) représentants syndicaux, libérés sans perte de salaire, et de deux (2) représentants de l'employeur, est convoqué pour établir les modalités de renouvellement et de mise à jour de la police d'assurance actuellement en vigueur.

21.02 Le mandat du comité est de fixer les modalités de protection suivantes :

a) Assurance salaire : 2/3 du salaire, invalidité à long terme jusqu'à soixante-cinq (65) ans.

b) Assurance vie (salaire annuel doublé dans les cas d'accident).

c) Assurance générale, telle que médicaments, chambre d'hôpital, plan médical majeur.

Le comité paritaire prend les moyens nécessaires pour garantir l'accès aux renseignements requis par les employeurs dans l'exécution de leurs droits et obligations dans le respect des différentes lois.

21.03 L'employeur et la personne salariée paient en parts égales les frais du régime d'assurance. Cependant, l'employeur n'assume aucune partie des frais reliés au coût de l'assurance dentaire.

21.04 Cette assurance est facultative pour les personnes salariées à temps partiel travaillant en moyenne moins de vingt (20) heures par semaine. Si ces personnes salariées décident de s'assurer, les modalités de paiement des primes prévues au paragraphe précédent s'appliquent.

21.05 Le régime d'assurance salaire peut prévoir une exonération des cotisations de la personne salariée au régime de retraite sans perte de droit, et ce, à la fin du délai de carence prévu au régime.

21.06 Les personnes salariées des employeurs qui ne sont pas actuellement couverts par la police d'assurance collective actuellement en vigueur doivent y adhérer dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective.

La personne salariée faisant l'objet d'un changement d'assureur ne doit subir aucun préjudice dans sa couverture, à la suite de ce changement.

21.07 Dans le cas d'un accident ou d'une maladie donnant droit à l'indemnité de remplacement du revenu versée en vertu de l'assurance salaire à court terme, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) La personne salariée reçoit de son employeur, à titre d'avance, soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3 %) de son salaire jusqu'à la date de consolidation de son accident ou de sa maladie, sans excéder toutefois quatre (4) semaines du début de l'absence, excluant la période du délai de carence déjà prévue.

b) Les prestations versées par l'assureur, pour la même période, sont acquises à l'employeur, jusqu'à concurrence du montant prévu à l'alinéa précédent.

La personne salariée doit signer les formulaires requis pour permettre un tel remboursement à l'employeur.

c) Aux fins du calcul de l'avance versée par l'employeur, le salaire utilisé est le taux de salaire que la personne salariée recevrait si elle était au travail.

d) Pour les personnes salariées autres que les personnes salariées à temps complet, le montant est calculé en fonction de la couverture d'assurance.

e) La personne salariée doit aviser l'employeur de son invalidité dès la cessation du travail en se servant de la formule de l'assureur et doit consulter un médecin dans les trois (3) jours du début de son invalidité.

Pour que l'employeur continue à verser l'avance prévue au sous-alinéa 21.07 a), la personne salariée doit se conformer à toutes les règles et exigences prévues au contrat d'assurance et elle doit fournir tous les documents exigés lors de cette période.

f) Lorsque l'employeur est informé par l'assureur que la personne salariée n'a pas droit ou cesse d'avoir droit au versement d'une prestation d'assurance- salaire en vertu du contrat d'assurance en vigueur, l'employeur cesse le versement de l'avance.

La personne salariée doit rembourser l'employeur des sommes ainsi avancées selon la procédure prévue au paragraphe 15.04.

g) Les parties s'entendent pour que le chèque émis par l'assureur soit remis à l'employeur, et ce, pour la période prévue au paragraphe e), sous-alinéa 1.

ARTICLE 22 CONGÉS SANS SOLDE ET CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

22.01. Après entente entre les parties, la personne salariée a droit aux congés sans solde suivants :

Motif	Durée	Condition
Enseignement dans son domaine	Le temps de la session	Au besoin et renouvelable
Pour tout motif	Un (1) an maximum et moins	Après cinq (5) ans de service et par la suite par intervalle de cinq (5) ans
Pour tout motif en dehors de la période normale de vacances (15 mai au 15 septembre) à moins d'entente entre les parties	Trois (3) mois maximum et moins	Après trois (3) ans de service et par la suite, à intervalle annuel

a) Pendant ces congés sans solde autorisés, la personne salariée conserve sa date d'embauche.

b) La personne salariée peut maintenir sa participation au régime d'assurance collective à la condition qu'elle paie la prime en entier (portions « employeur/personne salariée »).

c) L'employeur ne peut refuser d'accorder le congé sans solde à moins de motif valable ou à cause des besoins de l'employeur.

d) Dans le cas où une personne salariée désirerait mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue initialement, elle doit donner un préavis de deux (2) semaines de calendrier à son employeur.

CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

22.02 Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines.

Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours de travail rémunéré par semaine.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé, en y précisant la durée du congé demandé.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée.

Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

Ce congé peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines.

La personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel. Cependant, elle accumule son ancienneté comme si elle était à temps complet.

CONGÉ SANS SOLDE POUR SOINS DE COMPASSION

22.03 L'employeur facilite la prise d'un congé sans solde pour soins de compassion selon les modalités prévues au programme d'assurance-emploi du Gouvernement du Canada.

22.04 L'employeur ne peut refuser d'accorder le congé sans solde à moins de motif valable.

ARTICLE 23 RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

GÉNÉRALITÉS

23.01 Le régime de congé autofinancé vise à permettre à une personne salariée de voir son salaire étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé.

Ce régime comprend d'une part une période de contribution de la personne salariée et d'autre part, une période de congé.

23.02 L'employeur s'engage à faciliter la participation des personnes salariées à ce régime de congé autofinancé.

23.03 Les parties conviennent que l'administration des sommes différées d'argent se fait par un fiduciaire choisi par la personne salariée.

23.04 La personne salariée doit faire parvenir à l'employeur une copie du contrat contenant les dispositions du congé autofinancé conclu entre eux.

23.05 Ce régime doit s'autofinancer, c'est-à-dire que la personne salariée doit avoir terminé sa période d'accumulation d'argent avant de pouvoir prendre son congé.

CONDITION D'OBTENTION

23.06 La personne salariée détentrice d'un poste, ayant complété au moins deux (2) ans de service et qui désire se prévaloir des dispositions de cet article afin de différer du salaire dans le but de prendre éventuellement un congé, doit aviser son employeur trente (30) jours avant la prise d'effet du régime en lui indiquant le pourcentage de son salaire normal qu'elle entend différer.

23.07 Cet avis doit contenir la date prévue du départ en congé ainsi que la durée du congé.

23.08 L'employeur ne peut refuser cette demande sauf si elle occasionne un manque prévisible de personnel.

RETOUR

23.09 À l'expiration de son congé, la personne salariée reprend son poste chez l'employeur.

Toutefois, si le poste que la personne salariée occupait au moment de son départ n'est plus disponible, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

DURÉE DU CONGÉ

23.10 La durée du congé peut être d'un maximum d'une (1) année. Durant son congé, la personne salariée n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur, tout comme si elle n'était pas employée de l'entreprise, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement et des dispositions prévues aux articles 8, 9 et 14.

MODALITÉ DE RETENUE

23.11 L'employeur s'engage à remettre mensuellement et directement au fiduciaire les sommes d'argent retenues; cette remise se fait dans les quinze (15) jours civils qui suivent la fin de la mensualité retenue. Le pourcentage applicable peut être déterminé selon le tableau suivant :

	Durée du régime			
Durée du congé	2 ANS % retenu	3 ANS % retenu	4 ANS % retenu	5 ANS % retenu
6 mois	25,00	16,66	12,50	10,00
7 mois	29,20	19,47	14,60	11,68
8 mois	s. o.	22,24	16,68	13,40
9 mois	s. o.	25,00	18,75	15,00
10 mois	s. o.	27,80	20,85	16,68
11 mois	s. o.	s. o.	22,93	18,34
12 mois	s. o.	s. o.	25,00	20,00

PARTICULARITÉS

23.12 a) Régime de retraite

Pendant la durée du régime, la participation de l'employeur au régime de retraite en vigueur est calculée en fonction du pourcentage du salaire reçu.

b) Ancienneté

Durant son congé, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté.

c) Congé annuel

Durant le congé, la personne salariée est réputée accumuler du service aux fins du congé annuel.

Pendant la durée du régime, le congé annuel est rémunéré au pourcentage du salaire reçu pendant la participation au régime.

Si la durée du congé est d'un (1) an, la personne salariée est réputée avoir pris le quantum de congé annuel payé auquel elle a droit. Si la durée du congé est inférieure à un (1) an, la personne salariée est réputée avoir pris le quantum de congé annuel payé auquel elle a droit, au prorata de la durée du congé.

d) Congé de maladie

Durant son congé, la personne salariée est réputée accumuler des jours de congé de maladie.

Pendant la durée du régime, les jours de congé de maladie utilisés ou non sont rémunérés selon le pourcentage reçu pendant la participation au régime.

e) Assurance groupe

Pendant sa participation au régime, la personne salariée continue de payer le plein montant de sa part de l'assurance groupe.

Durant le congé, la personne salariée continue de bénéficier du régime en payant seule toutes les contributions et les primes à cet effet.

f) Congé de maternité

Dans le cas de congé de maternité, la participation au régime de congé autofinancé est suspendue. Au retour, la période est prolongée de l'équivalent du nombre de semaines de congé de maternité (maximum cinquante-deux [52] semaines). Durant ce congé de maternité, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si la personne salariée ne participait pas au régime.

g) Retrait préventif

Pendant la durée du régime, la personne salariée qui se prévaut d'un retrait préventif voit sa participation suspendue au régime de congé autofinancé.

Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du retrait préventif.

h) Cotisation syndicale

Pendant l'année où la personne salariée est en congé sabbatique, le fiduciaire verse la cotisation syndicale au syndicat.

COÛT D'ADMINISTRATION

23.13 L'employeur s'engage à payer au fiduciaire les frais d'administration du régime, qui sont établis à un maximum de dix dollars (10 $) par année et par personne salariée qui se prévaut de cette disposition de la présente convention collective pour l'ouverture et la tenue du dossier.

ARTICLE 24 RÉGIME DE RETRAITE

24.01 L'employeur verse mensuellement à un fiduciaire identifié par le syndicat une somme équivalente à 7,25 % du salaire brut gagné le mois précédent pour chacune des personnes salariées, à moins que la personne salariée ne soit en congé sans solde. Au premier versement, le fiduciaire identifié par le syndicat devra préalablement faire la démonstration que les sommes sont immobilisées jusqu'à la retraite des personnes salariées.

RETRAITE PROGRESSIVE

24.02 Pour être admissible à la retraite progressive, la personne salariée doit, au préalable, occuper un poste à temps complet ou un poste à temps partiel régulier.

Cette entente permet à la personne salariée de diminuer son horaire de travail pendant une période d'au moins douze (12) mois et d'au plus soixante (60) mois. La personne salariée doit cependant prendre sa retraite à la fin de cette période. Le nouvel horaire de travail ne doit pas être inférieur à quarante pour cent (40 %) et supérieur à quatre-vingts pour cent (80 %) du temps normal d'un emploi équivalent à temps plein.

Avant de conclure une entente de départ progressif avec l'employeur, la personne salariée doit remplir le formulaire « Demande de confirmation d'admissibilité au départ progressif » (retraite progressive) de Retraite Québec.

ARTICLE 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'employeur prend les mesures nécessaires pour promouvoir et éliminer à la source tout danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées et le syndicat y collabore.

L'employeur s'engage à maintenir des conditions de santé et de sécurité conformes aux lois et règlements en vigueur.

25.01 L'employeur rencontre les représentants du syndicat sur toute question relative à la santé et à la sécurité. Les parties doivent mettre en place un comité paritaire de santé et sécurité au travail.

Les modalités de représentation et de fonctionnement des parties ainsi que le nombre de représentants lors de ces rencontres sont convenus entre les parties.

Lors de ces rencontres, les parties ont notamment comme rôle :

a) D'établir un programme de prévention, de formation et d'information en matière de santé et sécurité au travail.

b) De tenir à jour le registre des accidents du travail et maladies professionnelles.

c) De convenir des modes d'inspection des lieux de travail.

d) D'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les personnes salariées.

e) De recueillir les renseignements utiles concernant les accidents survenus.

f) De recevoir et étudier les plaintes des personnes salariées concernant les conditions de santé et de sécurité.

g) De recommander toute mesure jugée utile particulièrement concernant les appareils de mesures nécessaires;

j) De recommander les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des personnes salariées.

i) De recommander les aménagements des lieux de travail, des postes de travail et des équipements.

L'employeur et le syndicat peuvent soumettre toute problématique qu'ils n'ont pu solutionner localement ou régionalement au comité provincial.

25.02 L'employeur remet au syndicat une copie du formulaire requis par la CNESST lors de la déclaration d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant

entraîné une perte de temps de travail et, s'il y a lieu, du formulaire d'affectation temporaire.

25.03 La personne salariée subit durant ses heures de travail et sans frais, tout examen exigé par l'employeur, le tout sans perte de salaire et avantages.

De tels examens, immunisation ou traitement exigés par l'employeur doivent être reliés au travail à accomplir ou nécessaires à la protection des personnes salariées.

ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

25.04 Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle donnant droit à l'indemnité de remplacement du revenu versée en vertu de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) La personne salariée reçoit de son employeur quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net jusqu'à la date de consolidation de sa lésion, sans excéder toutefois douze (12) semaines du début de l'absence. Dans le cas de la personne salariée qui bénéficie d'un retrait préventif, elle reçoit de son employeur quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net jusqu'à la date où prend fin le retrait préventif.

b) Les prestations versées par la CNESST, pour la même période, sont acquises à l'employeur, jusqu'à concurrence du montant prévu à l'alinéa précédent.

La personne salariée doit signer les formulaires requis pour permettre un tel remboursement à l'employeur.

c) Sous réserve des dispositions prévues au contrat d'assurance, à la date de la consolidation de la lésion, le régime d'assurance salaire s'applique si la personne salariée est invalide au sens de ce régime.

Toutefois, dans ce cas, la date du début de l'absence est considérée être la date du début de l'invalidité.

d) Aux fins du calcul de la prestation versée par l'employeur, le salaire utilisé est le taux de salaire que la personne salariée recevrait si elle était au travail.

e) Pour les personnes salariées autres que les personnes salariées à temps complet, le montant est calculé sur la base du prorata des heures travaillées au cours des douze (12) derniers mois pendant lesquelles il n'y a eu aucune absence autorisée pour maladie ou congé de maternité.

f) Une personne salariée absente de son travail à cause d'un accident de travail pour une période continue de plus de douze (12) mois cesse d'accumuler des

jours de congé annuel, et ce, indépendamment de la période de référence prévue au paragraphe 18.04.

g) La banque de congés de maladie n'est pas affectée par une absence pour accident de travail et la personne salariée est considérée comme recevant des prestations d'assurance salaire.

Toutefois, si la personne est toujours absente au 30 avril de l'année de référence, et ce, depuis plus de 30 jours, elle cesse d'accumuler des congés de maladies et congés mobiles, si applicable. Dans le cas des jours fériés, la même procédure s'applique sauf pour les gens visés par l'article 17.01.

h) Aucune prestation d'assurance salaire ne peut être versée pour une invalidité indemnisée en vertu de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* lorsque la lésion y donnant droit s'est produite chez un autre employeur, et ce, tant que la personne salariée reçoit une indemnité de remplacement du revenu. La personne salariée est tenue d'informer son employeur d'un tel événement.

Lorsqu'elle cesse de recevoir l'indemnité de remplacement du revenu, l'alinéa c) s'applique.

i) Lorsque l'employeur est informé par la CNESST que la personne salariée n'a pas droit ou cesse d'avoir droit au versement d'une indemnité de remplacement du revenu, l'employeur cesse de verser l'indemnité prévue à l'alinéa a). La personne salariée doit rembourser l'employeur des sommes ainsi avancées selon la procédure prévue au paragraphe 15.04.

25.05 Après en avoir avisé l'employeur, lorsqu'une personne salariée est en affectation temporaire et qu'elle reçoit des traitements ou examens dus à une lésion professionnelle, le temps consacré à ces traitements ou examens ainsi que le temps de transport sont déduits de la journée normale de travail.

25.06 La personne salariée qui subit un accident de travail pendant son quart de travail se voit assurer par son employeur le retour à son bureau après avoir reçu les soins nécessaires. Lorsque son état de santé ne le permet pas, l'employeur assure le retour à son domicile.

ARTICLE 26 ASSURANCE RESPONSABILITÉ

26.01 L'employeur s'engage à protéger par une police d'assurance responsabilité la personne salariée dont la responsabilité civile et professionnelle peut être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions, sauf en cas de faute lourde de la part de la personne salariée.

26.02 Dans les trente (30) jours de la signature de la présente, l'employeur remet au syndicat copie de la section du contrat d'assurance responsabilité relative à la responsabilité civile de ses personnes salariées.

ARTICLE 27 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

MISE À JOUR ET PERFECTIONNEMENT

27.01 L'employeur consacre, du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, pour des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article, pour l'ensemble des personnes salariées de l'unité de négociation, un montant déterminé selon la formule suivante :

1 % de la masse salariale

Si au cours d'une année, l'employeur n'engage pas tout le montant ainsi déterminé, le reste s'ajoute au montant qu'il doit affecter à ces activités l'année suivante.

27.02 Le montant pour la mise à jour et le perfectionnement est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

ARTICLE 28 CONTRAT À FORFAIT

L'employeur s'engage à ne pas accorder de sous-traitances reliées aux fonctions exercées par les personnes salariées qui auront pour effet de provoquer des mises à pied, une diminution de poste ou une réduction d'heures de travail.

ARTICLE 29 PERMIS DE CONDUIRE

29.01 L'employeur rembourse aux mécaniciens et aux techniciens en logistique les frais de base de renouvellement du permis de conduire sur présentation des pièces justificatives à l'exclusion de tout autre frais et pénalités liées à la perte de point d'inaptitude. Toutefois, dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective et ensuite tous les douze (12) mois, la personne salariée doit fournir à l'employeur la preuve de la validité de son permis de conduire obtenue auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec (S.A.A.Q.).

29.02 Lorsqu'une personne salariée ne détient plus le permis de conduire nécessaire, il est tenu d'en aviser immédiatement son employeur.

29.03 La personne salariée ne perd pas son emploi au seul motif de suspension de son permis de conduire.

ARTICLE 30 SITUATION D'URGENCE

30.01 L'employeur peut déclarer un état d'urgence pour une période limitée. Durant cette période, l'employeur a alors le droit de changer les heures de travail, de garder en devoir la personne salariée en dehors de ses heures normales, de changer au besoin toute période de vacances et de fériés, de faire travailler la personne salariée durant les jours de congés hebdomadaires et de faire appel aux personnes salariées de la liste de rappel sans tenir compte de l'ancienneté et de la disponibilité, et ce, durant toute la période d'urgence. Tout travail supplémentaire durant cette période d'urgence est rémunéré suivant le taux établi pour les heures supplémentaires.

Il doit transmettre un avis dans les dix (10) jours au syndicat indiquant les faits et motifs ayant justifié la déclaration de situation d'urgence.

L'employeur ne peut utiliser la procédure d'urgence pour pallier des problèmes de planification de main d'œuvre.

ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2024.

Les conditions de travail contenues dans la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 31e jour du mois de mars 2022.

Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ)

Sara Tremblay
Directrice des ressources humaines

Dominic Chaput
Directeur général adjoint

L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH)

Frédéric Maheux
Président

Daniel Gaumont
Délégué

Alain Guay
Délégué

ANNEXE A GRILLES SALARIALES

MÉCANICIENS CTAQ

Année	1ère année	2e année	3e année	4e année	Classe C	Classe B	Classe A/B	Classe A
2020	28,28 $	28,28 $	28,28 $	28,28 $	28,28 $	28,28 $	28,28 $	28,28 $
2021	28,85 $	28,85 $	28,85 $	28,85 $	29,55 $	29,55 $	29,55 $	29,55 $
2022	29,43 $	29,43 $	29,43 $	29,43 $	30,85 $	31,25 $	32,00 $	33,65 $
2023	30,02 $	30,02 $	30,02 $	30,02 $	31,75 $	32,70 $	33,55 $	35,25 $
2024	30,92 $	30,92 $	30,92 $	30,92 $	33,55 $	34,45 $	35,30 $	37,00 $

LOGISTIQUE CTAQ

	0-1800	1801-3600	3601-5400	5401-7200	7201 et +
2020	22,40 $	22,40 $	22,40 $	22,40 $	22,70 $
2021	22,85 $	22,85 $	22,85 $	23,15 $	23,45 $
2022	23,30 $	23,30 $	23,60 $	23,91 $	24,22 $
2023	23,77 $	24,07 $	24,38 $	24,69 $	25,01 $
2024	24,78 $	25,09 $	25,41 $	25,73 $	26,06 $

PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION CTAQ

	2020	2021	2022	2023	2024
Adjointe de l'agent aux comptes à recevoir	23,57 $	24,04 $	24,52 $	25,02 $	25,77 $
Agente aux comptes à recevoir	25,37 $	25,87 $	26,39 $	26,92 $	27,73 $
Commis à la paie	27,18 $	27,73 $	28,28 $	28,85 $	29,71 $
Commis intermédiaire	19,48 $	19,87 $	20,27 $	20,67 $	21,29 $
Préposée à la facturation	23,21 $	23,67 $	24,14 $	24,63 $	25,36 $
Préposée aux comptes à payer	23,50 $	23,97 $	24,45 $	24,94 $	25,69 $
Préposée aux horaires	27,18 $	27,73 $	28,28 $	28,85 $	29,71 $
Préposé à l'entretien du bâtiment	16,35 $	16,68 $	17,01 $	17,35 $	17,87 $

ANNEXE B DÉFINITIONS DES TITRES D'EMPLOI

ADJOINT OU ADJOINTE DE L'AGENT OU DE L'AGENTE AUX COMPTES À RECEVOIR

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne directrice administrative et/ou l'agent ou l'agente aux comptes à recevoir, elle est responsable de la collection des comptes à recevoir des particuliers et effectue certains remplacements de congés au niveau d'autres départements.

Description spécifique

- Faire les appels pour assurer la collection des comptes à recevoir des particuliers tout en conservant des relations harmonieuses avec ces derniers.
- Établir avec la personne supérieure immédiate les politiques de perception des comptes et en assurer le respect.
- Recevoir les appels téléphoniques des clients, effectuer les corrections nécessaires au dossier des clients et négocier les modalités de paiement des clients en retard.
- Effectuer au besoin la révision des dossiers des bénéficiaires d'aide sociale.
- Rencontrer les clients qui se présentent aux bureaux de la Coopérative pour effectuer leurs paiements et/ou prendre des arrangements lorsque nécessaire.
- Assurer l'envoi des états de comptes sélectionnés et des lettres d'avis aux clients en fin de période et leur mise sous enveloppe.
- Effectuer toutes les recherches nécessaires afin de minimiser les pertes dues aux mauvaises créances.
- Soumettre à la personne supérieure, en fin de période, un rapport sur l'évolution de l'âge des comptes à recevoir et les justifications de l'amélioration ou de la détérioration de la situation.
- Faire part au supérieur immédiat des améliorations possibles à apporter dans la méthodologie de travail en vigueur.
- Remettre régulièrement à l'agent ou l'agente des comptes à recevoir, les documents requis pour chacun des comptes qui devront être acheminés à l'agence de recouvrement.
- Accomplir toute autre tâche qui lui est confiée par les personnes supérieures.

AGENT OU AGENTE AUX COMPTES À RECEVOIR

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne directrice administrative, l'agent ou l'agent aux comptes à recevoir est responsable de la collection des comptes à recevoir.

Description spécifique

- Faire les appels pour assurer la collection des comptes à recevoir des particuliers.
- Assurer des relations harmonieuses avec les responsables des divers agents ou agentes payeurs y compris les particuliers et les agences de recouvrement.
- Effectuer le suivi des demandes d'attestation de transport auprès des divers centres hospitaliers et régler les litiges, s'il y a lieu.
- Établir avec la personne supérieure immédiate les politiques de perception des comptes et en assurer le respect.
- Négocier les contrats d'entente avec les diverses agences de recouvrement.
- Transmettre et faire le suivi des divers comptes confiés aux agences de recouvrement.
- Recevoir les appels téléphoniques des clients, effectuer les corrections nécessaires au dossier des clients et négocier les modalités de paiement des clients en retard.
- Assurer le suivi, l'inscription ainsi que le recouvrement des chèques sans fonds et/ou arrêtés.
- Compléter les formulaires de réclamation requis dans le cas de faillite ou curatelle.
- Effectuer la révision de dossiers des bénéficiaires d'aide sociale.
- Effectuer la radiation des comptes selon les politiques en vigueur et assurer un classement distinct des comptes ainsi radiés.
- Rencontrer les clients qui se présentent aux bureaux de la Coopérative pour effectuer leurs paiements et/ou prendre des arrangements lorsque nécessaire.
- Assurer l'envoi des états de compte sélectionnés aux clients.
- Effectuer toutes les recherches nécessaires afin de minimiser les pertes dues aux mauvaises créances.
- Soumettre à la personne supérieure immédiate, en fin de période un rapport sur l'évolution de l'âge des comptes à recevoir et les justifications de l'amélioration ou de la détérioration de la situation.
- Effectuer au besoin l'inscription a l'informatique des encaissements.
- Superviser, s'il y a lieu, le travail de l'adjoint ou de l'adjointe à l'agent ou l'agente aux comptes à recevoir.
- Faire part à la personne supérieure immédiate des améliorations possibles à apporter dans les méthodologies de travail en vigueur.
- Se tenir au fait des diverses modifications sur le plan légal qui peuvent avoir une incidence sur les opérations de la Coopérative.
- Accomplir toute autre tâche qui lui est confiée par les personnes supérieures.

COMMIS INTERMÉDIAIRE

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne directrice administrative, la personne commis intermédiaire reçoit et achemine les appels téléphoniques et assure la correspondance générale.

Description spécifique

- Accueillir les clients, les personnes représentantes des fournisseurs ainsi que les visiteurs au bureau.
- Rencontrer les clients qui se présentent au bureau de la CTAQ ou prendre des arrangements, si nécessaire.
- Assurer le dépouillement du courrier et la distribution aux diverses personnes concernées.
- Recevoir, acheminer les communications téléphoniques et prendre les messages, s'il y a lieu.
- Superviser l'inventaire des fournitures de bureau et commander certains les articles manquants en collaboration avec le responsable des achats.
- Assurer l'envoi postal ou par messager de la facturation, des états de compte, des chèques, des reçus et de la correspondance diverse et mise sous enveloppe des documents et talon de paie.
- Effectuer le classement de divers documents.
- Faire part à la personne supérieure immédiate des améliorations possibles à apporter dans les méthodologies en vigueur.
- S'occuper d'aviser le technicien spécialisé des divers équipements de la réception.
- Faire les photocopies de divers documents.
- Accomplir toute autre tâche qui lui est confiée par les personnes supérieures.

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN LOGISTIQUE

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne responsable de la logistique, le technicien ou la technicienne en logistique assure l'approvisionnement, la réception, la vérification, la classification, l'emmagasinage de l'inventaire et la distribution des articles ainsi que du matériel médical utilisés par les paramédics.

Description spécifique

- Commander le matériel médical et les équipements nécessaires au bon fonctionnement du travail des paramédics.
- S'assurer que les articles reçus soient conformes aux bons de commande et au nombre livré, aux spécifications et aux prix figurés.
- Assurer avec les fournisseurs le meilleur rapport qualité/prix possible.
- Planifier et exécute un système pour limiter le temps de vérification des paramédics avant départ (sceller trousses et autres alternatives pour sauver du temps aux paramédics) ex. : méthode de vérification des ambulances.
- Remplir les récépissés, les autres contenants et les cases AS-810 AS-803, etc.
- Planifier un système d'inventaire et d'approvisionnement et en assure le suivi.
- Assurer le contrôle de l'inventaire de façon journalière.
- Placer le matériel aux endroits déterminés dans le magasin.
- Maintenir un système de contrôle de matériel en s'assurant de faire un inventaire hebdomadaire.
- S'assurer de faire un suivi de toutes les défectuosités, erreurs de livraisons et garanties.
- Distribuer les formulaires, réquisitions, documents nécessaires au bon fonctionnement des opérations et du magasin.
- Préparer les chariots et en fait le remplissage.
- Assurer le contrôle des portatifs avec le fournisseur.
- Peut être appelé à aller chercher avec une autorisation le matériel réparé.
- S'occuper du lavage des guenilles et des autres couvertures demandées.
- Réparer le matériel défectueux si possible.
- Faire la gestion et le nettoyage des biohasards (dispositions et autres).
- S'occuper de nettoyer les *bunkers suit* lorsque nécessaire.
- Opérer le véhicule de support aux opérations (VSO) lorsque requis.
- Effectue toute autre tâche connexe

MÉCANICIEN OU MÉCANICIENNE

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne superviseur aux opérations et responsable du parc roulant, le mécanicien s'occupe de l'entretien et la réparation des véhicules de la CTAQ.

Description spécifique

- Travaux de carrosserie mineurs;
- Changements d'huile et lubrification;
- Ajustement, entretien et réparation du système de freinage;
- Ajustement, entretien et réparation du système de suspension;
- Réparation des problèmes reliés au système électrique, système de refroidissement et système de chauffage et climatisation;
- Entretien préventif 5 000 et 10 000 kilomètres;
- Essais routiers des véhicules ambulanciers et de service;
- Inspections requises selon le programme préventif PEP;
- Toutes autres tâches connexes demandées par la personne supérieure, telles que commande et recueil de pièces;
- En l'absence du superviseur aux opérations et responsable du parc roulant, le mécanicien ou la mécanicienne envoie les véhicules à être réparés à l'extérieur.

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE À LA FACTURATION

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne directrice administrative, le préposé ou la préposée à la facturation est responsable de l'ensemble des opérations nécessaires à la production de la facturation.

Description spécifique

- S'assurer que les informations contenues sur les formulaires électroniques sont exactes, complètes et conformes; effectuer les corrections requises et valider avec l'agent payeur.
- Produire les factures, en assurer la transmission et balancer le rapport de ventes.
- Concilier les factures ainsi générées avec le journal quotidien des ventes puis les annexes aux formulaires AS-810, s'il y a lieu.
- Effectuer le classement des factures de ventes ainsi que de toutes les copies des formulaires AS-810.
- Effectuer les demandes d'autorisation de transport, lorsque nécessaire, et le suivi des retours.
- Assurer l'envoi des factures aux clients.
- Effectuer le rapport mensuel des transports effectués, autant aux CIUSSS qu'à la SAAQ.
- Assurer la production des états de compte à la fin de chaque période.
- Assurer la facturation de toutes les activités spéciales.
- Traiter séparément les formulaires relatifs aux « SORTIES ANNULÉES » selon la procédure en vigueur.
- Effectuer la procédure de fin de période, imprimer les divers documents requis et voir à la production des états de compte.
- Faire les recherches nécessaires lorsque les CIUSSS retournent leurs rapports de validation.
- Faire part à la personne supérieure immédiate des améliorations possibles à apporter dans les méthodologies de travail en vigueur.
- Réaliser les recherches demandées au niveau des formulaires AS-810 et AS-803.
- Accomplir toute autre tâche qui lui est confiée par les personnes supérieures.

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE À L'ENTRETIEN ET À LA RÉPARATION DES BÂTIMENTS

Personne affectée à l'entretien et la réparation des bâtiments de la CTAQ et de ses filiales à l'exception des travaux lourds.

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AUX COMPTES À PAYER

Description sommaire

Sous l'autorité de la personne directrice administrative, le préposé ou la préposée aux comptes à payer, est responsable de l'ensemble des opérations initiant un déboursé.

Description spécifique

- Recevoir, concilier et vérifier les factures à payer avec les bons de commande ainsi que les bons de livraison des fournisseurs OÙ la signature de l'acheteur sur la facture.
- Saisir des factures à l'intérieur des modules des comptes à payer du système informatique, tout en assurant la distribution au bon compte du grand-livre.
- Effectuer la conciliation des états de compte des fournisseurs avec les factures inscrites dans les registres et investiguer tout écart.
- Faire imprimer et autoriser la liste des paiements suggérés, en respect avec les conditions de crédit négociées avec les fournisseurs.
- Assurer la préparation des chèques, leur signature par les responsables et leur envoi aux divers fournisseurs ainsi que les transferts de fonds électroniques.
- Préparer les déboursés directs pour les factures à payer sur réception.
- Assurer l'ouverture et la mise à jour des dossiers fournisseurs.
- Recevoir les appels des fournisseurs et en faire le suivi.
- Assumer la responsabilité de la petite caisse.
- Assurer le renflouement de la petite caisse.
- Assurer la production en fin de période des listes détaillées des comptes à payer et vérifier sa concordance avec le poste correspondant du grand-livre.
- Recevoir et traiter les paiements provenant des différentes sources et en assurer l'encaissement au système.
- Effectuer le processus complet des dépôts lorsque requis.
- Imprimer et balancer le journal des encaissements aux dépôts.
- Assurer la production informatique des reçus et leur envoi aux clients.
- S'assurer de la préparation et du suivi des diverses réclamations des membres (ex : permis de conduire, formations, etc.)
- Accomplir toute autre tâche qui lui est confiée par les personnes supérieures.

SECRÉTAIRE

Description sommaire

Personne n’est actuellement affecté(e) au poste de secrétaire.

ANNEXE C LISTE DES TITRES D'EMPLOI ET DES PERSONNES SALARIÉES AYANT UN HORAIRE DE TRAVAIL RÉAMÉNAGÉ

Préposée à la facturation (adjointe des comptes à recevoir)
Nom de la personne salariée : Nancy Lamothe

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Normal	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h
Réaménagé	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 12 h

Agente aux comptes à recevoir
Nom de la personne salariée : Carole Comeau

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Normal	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h
Réaménagé	7 h à 15 h 30	7 h à 15 h 30	7 h à 15 h 30	7 h à 15 h 30	7 h à 12 h 30

Commis intermédiaire
Nom de la personne salariée : Manon Villeneuve

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Normal	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h
Réaménagé	7 h 30 à 15 h 30	7 h 30 à 15 h 30	7 h 30 à 15 h 30	7 h 30 à 15 h 30	7 h 30 à 15 h 30

Préposée à la facturation
Nom de la personne salariée : Jeanne Evers

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Normal	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h
Réaménagé	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 12 h

Préposée aux comptes à payer
Nom de la personne salariée : Dominique Deschamps

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Normal	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h
Réaménagé	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 15 h	6 h 30 à 12 h

LETTRE D'ENTENTE Nº 1

HORAIRES DE LA MÉCANIQUE

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'employeur ayant créé un **nouveau** poste de mécanicien dont la disponibilité est d'une fin de semaine sur deux (2) et dont les quarts de travail peuvent aller jusqu'à dix (10) heures.

2. Que les mécaniciens qui ont un poste conformément à l'horaire prévu à l'article 14.01 à la signature de la convention collective doivent travailler une fin de semaine complète (samedi et dimanche), pour l'équivalent d'un quart de travail lors de chacune des journées, toutes les six (6) semaines.

3. Les postes ainsi modifiés ne requièrent pas d'affichage.

4. Lorsqu'un poste de mécanicien devient vacant, les mécaniciens doivent effectuer une garde à tour de rôle à chaque fin de semaine jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

5. Cette lettre d'entente demeure en vigueur pour jusqu'au départ de l'un des mécaniciens inscrit à la liste d'ancienneté au moment de la signature de la convention collective. Elle peut faire l'objet de modification ou d'annulation si l'une des parties y consent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 31e jour du mois de mars 2022.

Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ)	L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH)
Sara Tremblay Directrice des ressources humaines	Frédéric Maheux Président
Dominic Chaput Directeur général adjoint	Daniel Gaumont Délégué
	Alain Guay Délégué

LETTRE D'ENTENTE Nº 2

PÉRIODE DES FÊTES

Attendu que les parties souhaitent convenir de la fermeture des bureaux pour la période des Fêtes pour la durée de la présente convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.
2. Le personnel des départements de la logistique, ainsi la mécanique ne sont pas visés dans la présente entente.
3. Pour les années 2022, 2023 et 2024, le personnel visé par la fermeture des bureaux devra obligatoirement utiliser des congés mobiles pour compléter leur rémunération durant la période de fermeture.
4. Pour l'application de l'alinéa précédent, le personnel devra avoir conservé suffisamment de congés mobiles en banques pour couvrir la période de fermeture des fêtes. À défaut, la rémunération sera amputée du nombre de jours manquants.
5. Le calendrier de fermeture des bureaux pour les années de la convention sera le suivant :

Année	Détails
2022	Fermeture le 23 décembre 2022 à 16 h jusqu'au 3 janvier 2023 à 8 h Aucun congé mobile
2023	Fermeture le 22 décembre 2023 à 16 h jusqu'au 3 janvier 2024 à 8 h 1 congé mobile
2024	Fermeture le 23 décembre 2024 à 16 h jusqu'au 6 janvier 2025 à 8 h 3 congés mobiles

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 31e jour du mois de mars 2022.

Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ)

Sara Tremblay
Directrice des ressources humaines

Dominic Chaput
Directeur général adjoint

L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH)

Frédéric Maheux
Président

Daniel Gaumont
Délégué

Alain Guay
Délégué

LETTRE D'ENTENTE Nº 3

ATTRIBUTION DES CONGÉS ANNUELS POUR LE PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION

En lien avec l'article 18.11 de la convention collective, l'employeur établit le nombre de personnes qui peuvent partir en congé annuel en même temps. Pour le personnel administratif, il est établi que lorsqu'une personne salariée est en congé annuel, elle n'est pas remplacée. Cependant, c'est une autre personne qui assume certaines de ses responsabilités.

Si des personnes salariées occupent les mêmes tâches, celle ayant le plus d'ancienneté aura la priorité pour le choix de ses vacances.

Afin d'éviter toute ambiguïté, les parties ont établi qu'un système de jumelage doit être établi pour permettre aux personnes salariées de faire leur choix de congé annuel.

Tableau de jumelage pour la détermination du congé annuel

Nom	Titre d'emploi	Nom	Titre d'emploi
Dominique Deschamps	Préposée aux comptes à payer		Cadre
Manon Villeneuve	Commis intermédiaire	Agence de placement de personnel	
Nancy Lamothe	Préposée à la facturation / Adjointe à l'agente aux comptes à recevoir	Jeanne Evers	Préposée à la facturation
		Carole Comeau	Agente aux comptes à recevoir
Gilles Dubois	Préposé aux horaires		Superviseur

Suivant le tableau de pairage, la personne salariée doit choisir son congé annuel en fonction de l'autre personne qui est jumelée avec elle. Si un conflit de calendrier devait arriver entre les personnes jumelées, c'est l'ancienneté qui s'applique pour trancher.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 31e jour du mois de mars 2022.

Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ)

Sara Tremblay
Directrice des ressources humaines

Dominic Chaput
Directeur général adjoint

L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH)

Frédéric Maheux
Président

Daniel Gaumont
Délégué

Alain Guay
Délégué

LETTRE D'ENTENTE Nº 4

UNIFORMES POUR LA MÉCANIQUE ET LA LOGISTIQUE

Afin de permettre d'avoir des uniformes de bonne qualité, les parties se sont entendues pour mettre en place un système de points qui permet à la personne salariée de la mécanique et de la logistique de choisir les pièces d'uniformes qui lui convient.

Le système de points est le même que celui des techniciens ambulanciers paramédics.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La personne salariée est responsable de son uniforme.

2. La personne salariée a la possibilité de se procurer le nombre d'uniformes prévu à la convention collective ou d'obtenir des uniformes de meilleure qualité, en plus petite quantité.

3. Un système de points est mis en place au plus tard à l'automne 2022.

4. Les commandes peuvent être effectuées aux moments suivants :

    a. 15 août au 15 septembre (livraison fin octobre – début novembre);

    b. 1er au 28 février (livraison fin avril – début mai);

    c. Il est entendu que, pour la première commande suivant la signature de la convention collective, la commande sera autorisée en dehors des dates prédéterminées.

5. Les commandes effectuées en dehors de ces périodes doivent être autorisées par le supérieur immédiat et doivent se justifier par un événement indépendant de la volonté de la personne salariée (vol, période d'invalidité, embauche);

6. La personne salariée est responsable d'acquérir le nombre de pièces d'uniformes requis pour l'exécution de son travail. L'employeur peut, lorsque la personne salariée n'a plus suffisamment de pièces d'uniformes qui lui permettent de conserver une apparence soignée et professionnelle, commander pour elle les pièces d'uniformes requis en utilisant les points qu'elle a accumulés ou, si les points sont insuffisants, retenir sur la paie de la personne salariée un montant équivalent aux uniformes qui ont dû être acquis pour elle.

7. Advenant un bris ou un vol d'une pièce d'uniforme, l'employeur s'engage à la remplacer par la pièce de même qualité sans utiliser les points de la personne salariée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 31e jour du mois de mars 2022.

Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ)	L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH)
Sara Tremblay Directrice des ressources humaines	Frédéric Maheux Président
Dominic Chaput Directeur général adjoint	Daniel Gaumont Délégué
	Alain Guay Délégué

LETTRE D'ENTENTE Nº 5

TÉLÉTRAVAIL

Les parties reconnaissent la relation d'interdépendance entre la famille, le travail et les études. En ce sens, les parties conviennent que le télétravail peut être un moyen de favoriser la conciliation famille-travail-études. Les parties sont d'accord pour encadrer le télétravail du personnel administratif.

Attendu l'intérêt des parties d'évaluer le potentiel de l'utilisation du télétravail à l'intérieur de l'organisation du travail à la CTAQ;

Attendu que les parties conviennent que le présent projet-pilote sera financé exclusivement par l'employeur;

Attendu que la présente entente annule toute autre entente prise préalablement et individuellement avec un membre du département administration et finances;

Attendu que les personnes salariées participantes au projet-pilote le font sur une base volontaire;

Attendu que l'employeur peut modifier ou mettre fin au télétravail selon les besoins du service;

Attendu que les parties conviennent d'établir, au moyen de la présente entente, leurs droits et obligations réciproques découlant de l'exécution par la personne salariée de sa prestation de travail à son domicile, selon les conditions qui suivent.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de l'entente et procède à son interprétation.
2. Cette entente est applicable dans le cas où la personne salariée occupe un titre d'emploi pour lequel il est possible de faire du télétravail.
3. Le projet-pilote sera d'une durée de six (6) mois suivant la date de la signature de la présente convention. À l'échéance de ce délai, les parties s'engagent à évaluer le projet et à apporter les correctifs appropriés si nécessaire.
4. La personne salariée exécutera désormais la majorité de sa prestation de travail à la CTAQ.
5. La personne salariée devra venir travailler à la CTAQ un minimum de trois (3) journées par semaine, selon l'horaire déterminé, en fonction des besoins du service.
6. La situation de la personne salariée participant au projet-pilote demeure inchangée, sauf quant à son lieu de travail. Ses conditions de travail et toutes les dispositions de la

convention collective continuent de s'appliquer sous réserve des arrangements prévus à la présente entente.

7. L'horaire d'une journée en télétravail est identique à l'horaire habituel (lorsqu'au bureau) de la personne salariée.
8. Dans le cas d'une interruption de service ou d'un problème technique, la personne salariée doit en informer son supérieur immédiat le plus tôt possible. Si les problèmes sont attribuables au fournisseur de services internet ou téléphonique de la personne salariée, elle doit reprendre son temps de travail perdu une fois le service revenu. Si les problèmes sont attribuables aux service téléphonique ou réseau informatique de l'employeur, les heures non travaillées seront considérées comme travaillées. Dans tous les cas cités dans le paragraphe, après deux (2) heures d'interruption de service, l'employeur peut demander à la personne salariée de se rendre au bureau pour effectuer sa prestation de travail.
9. Outre l'ordinateur portable et la souris fournis par l'employeur, c'est à la personne salariée de se procurer le matériel et les équipements nécessaires à la bonne marche de son travail. Aucun remboursement de frais relatifs au télétravail ne sera accordé par l'employeur.
10. Sauf disposition contraire aux lois en vigueur, le télétravail est libre et volontaire. La personne salariée ou l'employeur peut mettre fin à l'entente de télétravail avec un préavis de trente (30) jours ou avant terme en cas de force majeure.
11. Le recours au télétravail ne doit d'aucune façon entraîner directement ou indirectement de contrats à forfait, sous-traitance ou privatisation.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 31e jour du mois de mars 2022.

Coopérative des techniciens ambulanciers du Québec (CTAQ)	L'Association des travailleurs du préhospitalier (ATPH)
Sara Tremblay Directrice des ressources humaines	Frédéric Maheux Président
Dominic Chaput Directeur général adjoint	Daniel Gaumont Délégué
	Alain Guay Délégué