

**CONVENTION COLLECTIVE**  
**DES PROFESSIONNELLES ET**  
**PROFESSIONNELS**

**2010 – 2015**

## TABLE DES MATIÈRES

	<b>Page</b>
<b>1-0.00</b>	<b>GÉNÉRALITÉS</b>
1-1.00	Interprétation.....1
1-2.00	Reconnaissance du syndicat et champ d'application de la convention .....5
1-3.00	Droits et responsabilités de l'employeur.....6
1-4.00	Santé et sécurité, vêtements spéciaux .....8
1-5.00	Pratiques interdites.....9
1-6.00	Accès à l'égalité en emploi .....10
1-7.00	Programme d'aide aux employées et employés.....11
1-8.00	Grève et lock-out.....13
<b>2-0.00</b>	<b>VIE SYNDICALE</b>
2-1.00	Régime syndical.....13
2-2.00	Représentation syndicale .....15
2-3.00	Permis d'absence pour activités mixtes, activités syndicales et activités connexes .....16
2-4.00	Réunions syndicales.....20
2-5.00	Transmission de documents.....20
2-6.00	Droit d'affichage .....21
<b>3-0.00</b>	<b>PRATIQUES ADMINISTRATIVES ET PARTICIPATION</b>
3-1.00	Mesures administratives.....22
3-2.00	Mesures disciplinaires.....27
3-3.00	Langue de travail, pratique et responsabilité professionnelles .....28
3-4.00	Comités de relations professionnelles.....29
3-5.00	Aménagements ministériels .....32
3-6.00	Sous-traitance.....32
<b>4-0.00</b>	<b>AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL</b>
4-1.00	Durée du travail.....34
4-2.00	Heures supplémentaires .....36
4-3.00	Vacances .....38
4-4.00	Jours fériés et chômés .....42
4-5.00	Congés pour événements familiaux .....45
4-6.00	Congés pour affaires judiciaires.....48
4-7.00	Congés sans traitement .....48
4-8.00	Charges publiques.....58

<b>5-0.00</b>	<b>RÉGIME DE SÉCURITÉ D'EMPLOI</b>	
5-1.00	Dispositions générales .....	59
5-2.00	Processus de mise en disponibilité.....	59
5-3.00	Stabilité d'emploi et placement .....	63
<b>6-0.00</b>	<b>ORGANISATION DE LA CARRIÈRE</b>	
6-1.00	Classification, rémunération et équité salariale .....	65
6-2.00	Classement .....	69
6-3.00	Ancienneté .....	69
6-4.00	Statut de permanent et liste de rappel des employées et employés temporaires .....	71
6-5.00	Évaluation .....	75
6-6.00	Progression dans la classe d'emplois.....	76
6-7.00	Développement des ressources humaines .....	77
6-8.00	Mouvements du personnel .....	80
<b>7-0.00</b>	<b>RÉMUNÉRATION ET AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE</b>	
7-1.00	Rémunération.....	82
7-2.00	Versement des gains .....	86
7-3.00	Allocations et primes .....	88
7-4.00	Frais de déplacement et d'assignation .....	89
7-5.00	Frais à l'occasion d'un déménagement.....	90
7-6.00	Disparités régionales.....	95
<b>8-0.00</b>	<b>RÉGIMES COLLECTIFS</b>	
8-1.00	Régimes d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement.....	103
8-2.00	Accidents du travail et maladies professionnelles .....	114
8-3.00	Droits parentaux.....	117
<b>9-0.00</b>	<b>RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE</b>	
9-1.00	Procédure de règlement des griefs .....	132
9-2.00	Arbitrage .....	136
<b>10-0.00</b>	<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES EMPLOYÉES ET CERTAINS EMPLOYÉS</b>	
10-1.00	Employées et employés en détachement.....	139
10-2.00	Employées et employés occasionnels .....	140
10-3.00	Employées et employés nordiques.....	145
10-4.00	Employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur .....	150
10-5.00	Prêts de service .....	151

**11-0.00 DURÉE DE LA CONVENTION**

11-1.00	Durée de la convention .....	152
---------	------------------------------	-----

**ANNEXES**

Annexe I	Heures effectuées en déplacement à l'extérieur du Canada.....	154
Annexe II	Taux et échelles de traitement.....	155

**LETTRES D'ENTENTE**

Numéro 1	Concernant les droits parentaux.....	163
Numéro 2	Concernant les mesures permettant à une employée ou à un employé occasionnel d'être inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes.....	164
Numéro 3	Concernant la sous-traitance .....	168
Numéro 4	Concernant un cadre édictant les normes applicables à un régime ministériel d'aménagement du temps de travail comportant une réduction du temps de travail et du traitement pour une période prévue .....	169
Numéro 5	Concernant la gestion des listes de déclaration d'aptitudes suite aux concours réservés .....	171
Numéro 6	Concernant les mesures permettant à certains employés ou employées occasionnels d'accéder au statut d'employée ou d'employé temporaire.....	172
Numéro 7	Concernant la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.....	179
Numéro 8	Concernant la création d'un comité gouvernemental de concertation patronale-syndicale relatif à la sous-traitance.....	181
Numéro 9	Concernant l'administration par l'employeur du régime d'assurance maladie et les régimes complémentaires d'assurance.....	182

**LETTRES D'INTENTION**

Numéro 1	Relative au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics.....	184
Numéro 2	Concernant des modifications à la lettre d'intention numéro 1 relative au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics....	188

**INDEX DES MOTS CLÉS****ARTICLE OU SECTION****A**

Absence pour activités mixtes .....	2-3.01
Absence pour activités syndicales .....	2-3.01, 2-3.09
Absence pour appel lors d'intégration .....	6-1.12
Absence pour déménagement .....	7-5.04
Absence sans traitement — (voir congés)	
Accès à l'égalité en emploi .....	1-6.00
Accidents du travail et maladies professionnelles .....	8-2.00
Affectation	
— avec changement de domicile .....	1-3.08, 6-8.08
— provisoire et congé spécial (droits parentaux) .....	8-3.22
— temporaire (disparités régionales).....	7-6.07
Affichage.....	2-6.02
Aide aux employées et employés.....	1-7.00
Aire de travail .....	3-3.05
Allocations et primes	
— d'adaptation.....	7-6.18
— d'ambiance .....	7-3.02
— de complexité supérieure .....	7-3.05
— de disponibilité.....	7-3.01
— d'isolement.....	7-6.03
— de rétention.....	7-6.17
Aménagements ministériels .....	3-5.00
Ancienneté.....	1-1.01, 6-3.00
Appel de l'intégration (classification) .....	6-1.06
Arbitrage .....	9-2.00
Assignment .....	7-4.00
Assurance maladie .....	8-1.15
Assurance traitement.....	8-1.19
Assurance vie .....	8-1.12
Attribution de tâches .....	3-3.04
Automobile personnelle .....	7-4.00
Avancement d'échelon.....	6-6.01
Avertissement écrit .....	3-1.02
Avis de l'employeur (mesures disciplinaires).....	3-2.02

Avis de mise en disponibilité.....	5-2.05
Avis de modification au classement et au traitement.....	2-5.04
Avis relatif au relevé provisoire de fonction.....	3-1.04

## B

Boni pour étude.....	6-6.04
Boni pour rendement exceptionnel.....	6-6.03

## C

Cession d'une unité administrative.....	5-2.01
Champ d'application de la convention.....	1-2.01
Changements administratifs.....	5-2.01, 5-2.03
Changements techniques ou technologiques.....	5-2.01, 5-2.03
Charges publiques.....	4-8.01
Classement.....	6-2.01
Classification.....	6-1.00
Comité consultatif permanent de classification.....	6-1.01
Comité de relations professionnelles (CRP).....	3-4.01
Comité ministériel de relations professionnelles (CMRP).....	3-4.04
Confidentialité des diagnostics médicaux.....	8-1.27
Confidentialité des mesures d'aide (PAE).....	1-7.03
Congés	
— à l'occasion de la naissance.....	8-3.24
— après 7 ans de service.....	4-7.06
— d'adoption.....	8-3.30, 8-3.31, 8-3.36, 8-3.37
— de déménagement.....	7-5.04
— de maternité.....	8-3.09
— de paternité.....	8-3.25
— de préretraite graduelle ou totale.....	8-1.38
— de réduction de la semaine de travail.....	4-7.02
— de retraite graduelle ou progressive.....	8-1.38
— pour affaires judiciaires.....	4-6.01
— pour conférences ou travaux de recherche.....	4-7.04
— pour études.....	4-7.05
— pour événements familiaux.....	4-5.00
— pour fonder une entreprise.....	4-7.12
— pour responsabilités familiales et parentales.....	4-5.06, 4-5.07, 4-5.09, 4-5.11
— sans traitement.....	4-7.00
— sans traitement (droits parentaux).....	8-3.38
— sans traitement à traitement différé.....	4-7.15

Congédiement administratif.....	3-1.18
Congédiement disciplinaire .....	3-2.02
Consultation du dossier personnel .....	3-1.01
Cotisation syndicale .....	2-1.01
Critères de sélection (employées et employés en disponibilité) .....	5-2.03

## **D**

Date de mise en disponibilité.....	5-2.08
Décès .....	4-5.03, 4-5.04
Délégation / bureau hors Québec .....	10-4.00
Délégué syndical.....	2-2.01
Demande de révision du traitement .....	6-2.02
Déménagement .....	7-5.00
Déplacement d'une unité administrative .....	5-2.01, 5-2.03
Développement des ressources humaines .....	6-7.00
Discrimination et harcèlement .....	1-5.01, 1-5.02, 1-5.03
Disparités régionales.....	7-6.00
Disponibilité	
— événements déclencheurs.....	5-2.01
— placement .....	5-3.07
— sélection des employées et employés.....	5-2.03
Dossier personnel.....	3-1.01
Droit d'affichage.....	2-6.02
Droit de retour au travail (accident du travail et maladie professionnelle).....	8-2.05
Droits de l'employeur .....	1-3.01
Droits et obligations des employées et employés déplacés ou cédés.....	5-2.09, 5-2.10
Droits parentaux.....	8-3.00
Durée de la convention .....	11-1.00

## **E**

Égalité en emploi .....	1-6.00
Employées et employés hors échelle .....	7-1.12
Employées et employés nordiques.....	10-3.00
Employées et employés occasionnels .....	10-2.00

Employées et employés temporaires.....	6-4.00
Entreposage de meubles.....	7-5.07
Évaluation du rendement .....	6-5.01
Examen médical.....	3-1.12
Exclusion du champ d'application de la convention .....	1-2.02

## **F**

Fermeture d'une unité administrative .....	5-2.01, 5-2.03
Frais à l'occasion d'un déménagement.....	7-5.00
Frais de déplacement, d'assignation et d'usage de voitures personnelles .....	7-4.00
Frais de séjour à l'occasion d'un déménagement .....	7-5.13

## **G**

Grève.....	1-8.01
Griefs (procédure de règlement) .....	9-1.00
Griefs collectifs.....	9-1.05

## **H**

Harcèlement sexuel.....	1-5.02
Harcèlement psychologique.....	1-5.03
Heures supplémentaires .....	4-2.00
Horaire de travail .....	4-1.01, 4-1.04
Horaire spécial de travail .....	4-1.05
Horaire de l'employée ou l'employé à temps réduit.....	4-1.06
Horaire variable .....	4-1.07

## **I**

Informations sur les orientations et politiques .....	3-3.05
Interprétation.....	1-1.01
Invalidité .....	8-1.03



**J**

Jours fériés et chômés .....	4-4.01
Juré (congé pour affaires judiciaires).....	4-6.01

**L**

Langue de travail.....	3-3.01
Liste de rappel (employées et employés temporaires).....	6-4.08
Locaux (réunions syndicales) .....	2-4.01
Lock-out.....	1-8.01

**M**

Maladies professionnelles.....	8-2.00
Mandats importants écrits de plus de 6 mois .....	3-3.04
Mariage ou union civile .....	4-5.01, 4-5.02
Mesures administratives.....	3-1.00
Mesures disciplinaires.....	3-2.00
Modifications aux conditions de travail.....	1-3.07
Mouvements de personnel .....	6-8.00

**P**

Période de repas .....	4-1.02
Période de repos .....	4-1.02
Permanence .....	6-4.00
Permis d'absence pour activités mixtes .....	2-3.01
Permis d'absence pour activités syndicales .....	2-3.01, 2-3.09
Pratique et responsabilité professionnelles .....	3-3.04
Pratiques interdites.....	1-5.00
Présence au travail .....	4-1.08
Prêts de service .....	10-5.00
Prime (voir allocations et primes).....	7-3.00
Progression dans le corps d'emploi .....	6-6.00

**R**

Reclassement.....	3-1.07, 6-8.02
Reconnaissance du syndicat.....	1-2.01
Régime syndical.....	2-1.00
Régime d'assurance-vie, d'assurance-maladie et d'assurance-traitement.....	8-1.00
Relevé provisoire des fonctions.....	3-1.03
Remplacement temporaire.....	6-8.03, 6-8.04, 7-3.03, 7-3.04
Rémunération.....	7-1.00
Renseignements au syndicat.....	2-1.09
Réorientation professionnelle.....	3-1.08
Représentante ou représentant à la prévention.....	1-4.01
Représentantes ou représentants de griefs.....	2-2.03
Représentation syndicale.....	2-2.00
Réprimande.....	3-2.02, 3-2.04
Responsabilités de l'employeur.....	1-3.02
Retraite graduelle ou progressive.....	8-1.38
Retrait possible de la signature.....	3-3.08
Rétrogradation.....	3-1.13
Réunions syndicales.....	2-4.00
Rupture de bail.....	7-5.09

**S**

Santé et sécurité.....	1-4.00
Sécurité d'emploi	
— dispositions générales.....	5-1.00
— événements déclencheurs de la mise en disponibilité.....	5-2.00
— processus d'application de la mise en disponibilité.....	5-2.03
— stabilité d'emploi et placement.....	5-3.00
Semaine normale de travail.....	4-1.01
Signature de document.....	3-3.07
Sous-traitance.....	3-6.00
Stabilité d'emploi.....	5-3.00
Stage probatoire.....	6-8.07
Stage probatoire (statut de permanent).....	6-4.03

Statut de permanent.....	6-4.01
Suspension .....	3-2.02

**T**

Table d'accumulation de vacances .....	4-3.01
Tableaux d'affichage .....	2-6.01
Taux et échelles de traitement.....	Annexe II
Témoin .....	4-6.01
Transmission de documents.....	2-5.01
Temps réduit	
— jours fériés et chômés.....	4-4.02
— vacances .....	4-3.02

**U**

Utilisation optimale de la compétence.....	3-3.04
Utilisation optimale des ressources.....	3-6.01

**V**

Vacances .....	4-3.00
Vente et achat de résidence.....	7-5.11
Versement des gains .....	7-2.00
Vêtements spéciaux .....	1-4.05

## CHAPITRE 1-0.00 GÉNÉRALITÉS

### BUT DE LA CONVENTION

L'objectif de la convention est de favoriser des relations du travail harmonieuses.

### 1-1.00 INTERPRÉTATION

**1-1.01** Dans la convention et sauf contexte contraire, on entend par :

- a)* « ancienneté » : l'ancienneté de l'employée ou de l'employé est constituée :
- i)* de sa période d'emploi à titre de fonctionnaire temporaire ou permanent depuis sa dernière nomination à titre temporaire ;
  - ii)* de ses périodes d'emploi à titre d'employée ou d'employé occasionnel, postérieures à la date de la signature de la convention et excluant les périodes de mise à pied.

L'ancienneté se calcule en années et en jours, conformément à la section 6-3.00.

- b)* « conjointe ou conjoint » :
- i)* celle ou celui qui l'est devenu par suite d'un mariage ou d'une union civile reconnu par les lois du Québec ou par le fait pour une personne de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis un (1) an si une ou un enfant est issu de leur union, avec une personne qu'elle présente publiquement comme sa conjointe ou son conjoint. La dissolution du mariage par divorce ou annulation, la dissolution de l'union civile par jugement du tribunal, déclaration commune ou annulation, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union de fait, fait perdre ce statut de conjointe ou de conjoint.

Lors du décès de l'employée ou de l'employé, la définition de conjointe ou de conjoint ne s'applique pas si l'employée ou l'employé ou la personne qu'elle ou qu'il présentait publiquement comme sa conjointe ou son conjoint était marié ou uni civilement à une autre personne ;

- ii)* malgré le sous-paragraphe *i)*, aux fins des sections 4-5.00, 8-1.00, 8-3.00 et 10-4.00, on entend par conjoint, l'une ou l'autre des personnes :
  - a)* qui sont mariées ou unies civilement et qui cohabitent ;
  - b)* de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
  - c)* de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

La dissolution du mariage par divorce ou annulation, la dissolution de l'union civile par jugement du tribunal, déclaration commune ou annulation, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union de fait, fait perdre ce statut de conjointe ou de conjoint.

Malgré ce qui précède, aux fins du régime d'assurance maladie, l'employée ou l'employé marié ou uni civilement qui ne cohabite pas avec la personne à laquelle elle ou il est marié ou uni civilement peut désigner à l'assureur celle-ci comme conjointe ou conjoint. Elle ou il peut aussi désigner, en lieu et place de la personne à laquelle elle ou il est marié ou uni civilement, une autre personne si celle-ci répond à la définition de conjointe ou de conjoint prévue par la convention ;

- c) « convention » : la présente convention collective de travail des professionnelles et professionnels conclue entre le gouvernement du Québec et le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec ;
- d) « délégation ou bureau du Québec à l'extérieur » : toute unité administrative à l'extérieur du Québec où il existe une représentation du gouvernement du Québec ;
- e) « emploi vacant » : emploi faisant partie de l'effectif régulier autorisé pour lequel aucune employée ou aucun employé n'a été nommé ou qui cesse d'être occupé à la suite du départ définitif de sa ou de son titulaire et que la ou le sous-ministre décide de doter de façon permanente ;
- f) « employée ou employé » : fonctionnaire qui fait partie de l'unité de négociation visée par la convention ;
- g) « employée ou employé occasionnel » : employée ou employé défini à la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* ;
- h) « employée ou employé permanent » : employée ou employé qui a terminé la période d'emploi continue à titre temporaire prescrite par les dispositions édictées en vertu de l'article 14 de la *Loi sur la fonction publique* et qui a obtenu le statut de permanente ou de permanent conformément à cette loi et à la section 6-4.00 de la convention ;
- i) « employée ou employé temporaire » : employée ou employé qui n'a pas terminé la période d'emploi continue à titre temporaire prescrite par les dispositions édictées en vertu de l'article 14 de la *Loi sur la fonction publique* ;
- j) « employée ou employé à temps réduit » :
  - employée ou employé qui, à la suite de sa demande, bénéficie d'un congé partiel sans traitement en application de la convention et dont la durée de la semaine de travail se trouve en conséquence provisoirement réduite ;
  - employée ou employé en préretraite ou en retraite graduelle ;

- k)* « employeur » : le gouvernement du Québec ou ses représentantes et représentants désignés selon l'exercice du pouvoir concerné ou dévolu ;
- l)* « enfant à charge » : enfant de l'employée ou de l'employé, de sa conjointe ou de son conjoint ou des deux (2), ni marié ni uni civilement et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employée ou de l'employé pour son soutien et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :
- être âgé de moins de dix-huit (18) ans ;
  - être âgé de moins de vingt-cinq (25) ans et fréquenter à temps plein, à titre d'étudiante ou d'étudiant dûment inscrit, un établissement d'enseignement reconnu.
- Toutefois, aux fins du régime d'assurance maladie prévu par la section 8-1.00, est un enfant à charge l'enfant sans conjointe ou conjoint âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins et qui fréquente à temps plein, à titre d'étudiante ou d'étudiant dûment inscrit, un établissement d'enseignement reconnu, et à l'égard duquel une personne exercerait l'autorité parentale si elle ou il était mineur :
- quel que soit son âge, avoir été frappé d'invalidité totale alors qu'il satisfaisait à l'une ou à l'autre des conditions précédentes et être demeuré continuellement invalide depuis cette date ;
- m)* « ministère » : ministère ou organisme ;
- n)* « sous-ministre » : sous-ministre d'un ministère, dirigeante ou dirigeant d'organisme ou leur représentante ou représentant ;
- o)* « supérieure ou supérieur hiérarchique » : personne exclue de la présente unité de négociation et qui, aux fins de la convention, constitue le deuxième niveau d'autorité et est la représentante ou le représentant de la ou du sous-ministre auprès de l'employée ou de l'employé ;
- p)* « supérieure ou supérieur immédiat » : personne exclue de la présente unité de négociation et qui, aux fins de la convention, constitue le premier niveau d'autorité et est la représentante ou le représentant de la ou du sous-ministre auprès de l'employée ou de l'employé ;
- q)* « syndicat » : Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec ;
- r)* « unité de négociation » : unité de négociation décrite à la section 1-2.00 de la convention.

**1-1.02** Les annexes, les lettres d'entente et les lettres d'intention énumérées ci-après font partie intégrante de la convention :

*Annexes*

- Annexe I : Heures effectuées en déplacement à l'extérieur du Canada
- Annexe II : Taux et échelles de traitement

*Lettres d'entente*

- Lettre d'entente numéro 1 concernant les droits parentaux
- Lettre d'entente numéro 2 concernant les mesures permettant à une employée ou à un employé occasionnel d'être inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes
- Lettre d'entente numéro 3 concernant la sous-traitance
- Lettre d'entente numéro 4 concernant un cadre édictant les normes applicables à un régime ministériel d'aménagement du temps de travail comportant une réduction du temps de travail et du traitement pour une période prévue
- Lettre d'entente numéro 5 concernant la gestion des listes de déclaration d'aptitudes suite aux concours réservés
- Lettre d'entente numéro 6 concernant les mesures permettant à certains employées ou employés occasionnels d'accéder au statut d'employée ou d'employé temporaire
- Lettre d'entente numéro 7 concernant la procédure de règlement des griefs et l'arbitrage
- Lettre d'entente numéro 8 concernant la création d'un comité gouvernemental de concertation patronale-syndicale relatif à la sous-traitance
- Lettre d'entente numéro 9 concernant l'administration par l'employeur du régime d'assurance maladie et les régimes complémentaires d'assurance

*Lettres d'intention*

- Lettre d'intention numéro 1 relative au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
- Lettre d'intention numéro 2 concernant des modifications à la lettre d'intention numéro 1 relative au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

## **1-2.00 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

**1-2.01** Sous réserve de l'article 1-2.02, les parties reconnaissent que le syndicat est le seul représentant collectif des fonctionnaires permanents, temporaires et occasionnels qui sont membres du personnel de la fonction publique au sens de la *Loi sur la fonction publique* et qui sont visés par les paragraphes suivants :

- a) celles et ceux qui exercent l'une des professions suivantes : agronomes, arpenteuses-géomètres ou arpenteurs-géomètres, chimistes, ingénieures-forestières ou ingénieurs-forestiers, médecins vétérinaires et architectes ;
- b) celles et ceux qui sont visés par le troisième paragraphe de l'article 64 de la *Loi sur la fonction publique* ;
- c) celles et ceux qui sont membres de la Corporation professionnelle des comptables agréés ou les personnes qui sont admises à l'étude de cette profession, à l'exception des employées et des employés du Vérificateur général.

**1-2.02** Cependant, la convention ne s'applique pas :

- a) aux administratrices et administrateurs d'État, ni aux cadres ;
- b) aux personnes visées par les sous-paragraphes 3 et 3.2 du paragraphe *l)* de l'article 1 du *Code du travail* ;
- c) aux personnes visées par les sous-paragraphes 3.1 et 6 du paragraphe *l)* de l'article 1 du *Code du travail* ;
- d) aux fonctionnaires engagés à titre provisoire en vertu d'une entente entre le gouvernement du Québec et d'autres gouvernements ;
- e) aux étudiantes et aux étudiants recrutés par le service de placement étudiant, ni aux stagiaires qui sont embauchés dans le cadre d'un programme de cours d'une maison d'enseignement ;
- f) aux fonctionnaires d'un autre gouvernement détachés à titre provisoire auprès du gouvernement du Québec en vertu d'une entente entre les deux (2) gouvernements ;
- g) aux personnes engagées sur place pour occuper un emploi ou une fonction auprès d'une agente ou d'un agent ou d'une déléguée ou d'un délégué général du Québec en vertu de l'article 33 de la *Loi sur le ministère des Relations internationales*.

**1-2.03** Lorsque l'employeur exclut une employée ou un employé de l'unité de négociation pour un motif prévu par le *Code du travail*, il en avise aussitôt l'employée ou l'employé et le syndicat, par écrit, en leur indiquant les motifs de cette exclusion. Sur demande, il fournit au syndicat une description sommaire de l'emploi de la personne exclue.



## **1-3.00 DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR**

### **Droits de l'employeur**

**1-3.01** L'employeur conserve le libre exercice de tous ses droits d'employeur, sauf si la convention stipule le contraire.

### **Responsabilités de l'employeur**

**1-3.02** En matière civile, lorsqu'une employée ou un employé est poursuivi en justice par un tiers, autre qu'une ou qu'un fonctionnaire, pour un acte qu'elle ou qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur prend fait et cause pour l'employée ou l'employé qui en fait la demande écrite à la ou au sous-ministre. Après avoir consulté l'employée ou l'employé, l'employeur lui désigne, à ses frais, une procureure ou un procureur parmi celles ou ceux à sa disposition, pour assurer sa défense pleine et entière.

Aux fins du premier alinéa, une ou un fonctionnaire qui poursuit une employée ou un employé dans le contexte de sa relation avec l'employeur comme citoyenne ou comme citoyen, n'est pas considéré comme fonctionnaire.

Malgré le premier alinéa, lors de circonstances exceptionnelles, l'employeur, sur demande écrite de l'employée ou de l'employé à la ou au sous-ministre, peut désigner à ses frais une procureure ou un procureur parmi celles ou ceux à sa disposition, pour assurer la défense pleine et entière d'une employée ou d'un employé poursuivi en justice par un fonctionnaire.

L'employée ou l'employé rembourse les frais assumés par l'employeur pour sa défense si les faits révèlent qu'il y a eu faute intentionnelle ou faute lourde.

Malgré l'alinéa précédent, la ou le sous-ministre peut ne pas réclamer à l'employée ou à l'employé les frais assumés pour sa défense si elle ou il juge que l'acte a été posé de bonne foi dans des circonstances particulières.

Si la poursuite entraîne pour l'employée ou l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est payée par l'employeur. Toutefois, si les faits révèlent qu'il y a eu faute intentionnelle ou faute lourde, l'employée ou l'employé rembourse l'employeur.

**1-3.03** En matière pénale ou criminelle, lorsque l'employée ou l'employé est poursuivi en justice pour un acte qu'elle ou qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur, sur demande écrite de l'employée ou de l'employé à la ou au sous-ministre, lui désigne à ses frais, après l'avoir consulté, une procureure ou un procureur parmi celles ou ceux à sa disposition, pour assurer sa défense pleine et entière.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'employeur est à l'origine de la poursuite.

Si l'employée ou l'employé est déclaré coupable, elle ou il rembourse les frais assumés par l'employeur pour sa défense. De plus, si l'employée ou l'employé se voit imposer une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est payée par l'employée ou par l'employé.

**1-3.04** En matière civile, pénale ou criminelle, lorsque l'employée ou l'employé porte en appel un jugement rendu dans une cause où l'employeur lui a désigné une procureure ou un procureur en vertu des articles 1-3.02 ou 1-3.03 et qu'elle ou qu'il obtient gain de cause, l'employeur lui rembourse les frais judiciaires encourus selon la grille des tarifs du *Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats et notaires*.

**1-3.05** En matière civile, pénale ou criminelle, lorsque l'employée ou l'employé est assigné à comparaître comme témoin à l'occasion d'une enquête ou d'une pré-enquête judiciaire ou quasi-judiciaire pour un acte qu'elle ou qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur assiste l'employée ou l'employé qui en fait la demande écrite à la ou au sous-ministre. Après avoir consulté l'employée ou l'employé, l'employeur lui désigne, à ses frais, une procureure ou un procureur parmi celles ou ceux à sa disposition.

**1-3.06** Lorsqu'une employée ou un employé est requis de comparaître devant le comité de discipline de l'ordre professionnel auquel elle ou il appartient, pour un acte qu'elle ou qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses attributions, l'employeur assiste l'employée ou l'employé qui en fait la demande écrite à la ou au sous-ministre. Après avoir consulté l'employée ou l'employé, l'employeur lui désigne, à ses frais, une procureure ou un procureur parmi celles ou ceux à sa disposition.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'employeur est à l'origine de la plainte.

L'employée ou l'employé rembourse les frais d'assistance assumés par l'employeur si la preuve faite devant le comité révèle qu'il y a eu faute intentionnelle ou faute lourde.

Malgré l'alinéa précédent, la ou le sous-ministre peut ne pas réclamer à l'employée ou à l'employé les frais assumés pour l'assister si elle ou il juge que l'acte a été posé de bonne foi dans des circonstances particulières.

### **Modifications aux conditions de travail**

**1-3.07** Une employée ou un employé qui se croit lésé par une décision de l'employeur modifiant des conditions de travail non prévues par la convention, peut formuler un grief si cette décision n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employeur.

**1-3.08** L'affectation d'une employée ou d'un employé, à la demande de l'employeur, à un emploi qui implique un changement de domicile ne constitue pas une modification aux conditions de travail si le seul motif de cette affectation est que l'emploi exercé par l'employée ou par l'employé exige le déplacement périodique de la ou du titulaire pour des raisons d'efficacité administrative. Avant d'entrer en fonction dans un tel emploi, l'employée ou l'employé visé aura été informé, par écrit, des dispositions et des modalités générales d'application du présent article.

**1-3.09** Dans les soixante (60) jours suivant la fin de chaque année financière, l'employeur transmet au syndicat un avis relativement à la liste des emplois visés par l'article précédent.

## 1-4.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ, VÊTEMENTS SPÉCIAUX

### Santé et sécurité

**1-4.01** Aux fins de l'*Entente relative à la mise en place des comités de santé et de sécurité du travail et au temps alloué aux représentantes et représentants à la prévention dans l'exercice de leurs fonctions*, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) l'employée ou l'employé membre d'un comité de santé et de sécurité du travail est réputé être au travail lorsqu'elle ou il assiste aux séances de ce comité ou effectue un travail jugé nécessaire à sa bonne marche par le comité. L'employée ou l'employé visé ne doit pas s'absenter sans avoir avisé la ou le sous-ministre ;
- b) la représentante ou le représentant à la prévention peut, après en avoir avisé la ou le sous-ministre, s'absenter sans perte de traitement pour exercer ses fonctions. La période au cours de laquelle une telle absence est accordée est déterminée en fonction des nécessités du service, sauf dans le cas des fonctions identifiées aux paragraphes 6° et 7° de l'article 90 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ou si elle ou il est avisé d'un accident décrit à l'article 62 de ladite loi.

Lorsqu'un membre d'un comité de santé et de sécurité exerce en dehors de son horaire de travail les fonctions prévues par le paragraphe a) du présent article ou lorsque la présence de la représentante ou du représentant à la prévention est requise en dehors de son horaire de travail pour les motifs mentionnés à l'article 62 ou aux paragraphes 6° et 7° de l'article 90 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, elle ou il est réputé être au travail et elle ou il reçoit un congé d'une durée équivalente qui lui est accordé dans les deux (2) mois qui précèdent ou qui suivent cet événement.

À défaut par la ou le sous-ministre de remplacer ledit congé dans le délai prévu, l'employée ou l'employé reçoit en compensation, pour chaque heure travaillée, une rémunération égale au taux de traitement horaire prévu par l'article 7-2.07.

**1-4.02** Aux fins de l'application des mesures relatives à la santé et à la sécurité du travail pour les employées et employés, le syndicat désigne l'une ou l'un des conseillères et conseillers libérés en vertu du paragraphe a) de l'article 2-3.09.

**1-4.03** L'employée ou l'employé visé par l'article 1-4.02 peut obtenir l'autorisation d'avoir accès à un édifice gouvernemental si elle ou il en fait la demande à la ou au sous-ministre au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance.

**1-4.04** L'employée ou l'employé visé par l'article 1-4.01 peut, pour un motif indiqué à l'article 227 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, soumettre un grief selon la section 9-1.00 dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur de la mesure ; le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

Aux fins de la rencontre prévue par l'article 9-1.10, le délai prévu par cet article est ramené à dix (10) jours.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la ou le sous-ministre de prendre la mesure appropriée si l'employée ou l'employé a exercé une des fonctions mentionnées à l'article 1-4.01 de façon abusive.

### **Vêtements spéciaux**

**1-4.05** La ou le sous-ministre fournit gratuitement à ses employées et employés tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.

**1-4.06** Les vêtements spéciaux fournis par la ou le sous-ministre demeurent sa propriété et leur remplacement ne peut être fait que sur la remise des vieux vêtements, sauf en cas de force majeure. Il appartient à la ou au sous-ministre de décider si un vêtement doit être remplacé.

**1-4.07** L'entretien des vêtements spéciaux fournis par la ou le sous-ministre est aux frais des employées et employés, excepté dans le cas de vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, les tabliers et d'autres vêtements de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins du travail.

### **1-5.00 PRATIQUES INTERDITES**

**1-5.01** Il n'y aura ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement, ni violence par l'employeur, par le syndicat ou par leurs représentantes et représentants respectifs ou par l'employée ou l'employé envers une employée ou un employé en raison de sa race, sa couleur, son sexe, son état de grossesse, son orientation sexuelle, son état civil, sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale, son âge, du fait que la personne est handicapée ou en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

#### **Harcèlement sexuel**

**1-5.02** Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

#### **Harcèlement psychologique**

**1-5.03** Aux fins de la convention, le harcèlement psychologique est celui qui est défini par la *Loi sur les normes du travail*.

## **Violence**

**1-5.04** La violence réfère à l'usage de brutalité, tels des coups ou des contraintes physiques, à l'endroit d'un objet ou à l'égard d'une employée ou d'un employé ou de toute autre personne, dans le but d'intimider et de contraindre.

**1-5.05** L'employeur et le syndicat collaborent en vue de favoriser un milieu de travail exempt de discrimination, de harcèlement sexuel, de harcèlement psychologique ou de violence. Les parties conviennent de discuter au comité des relations professionnelles de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation du personnel de la fonction publique. Ces projets peuvent prendre la forme de campagnes d'information, de conférences ou de tout autre moyen répondant aux besoins. La mise en œuvre de tels projets relève de l'employeur. Cependant, le syndicat convient de participer à leur promotion.

**1-5.06** Lorsque la ou le sous-ministre est informé d'un cas de discrimination, de harcèlement sexuel, de harcèlement psychologique ou de violence, elle ou il prend les moyens raisonnables pour que cesse une telle situation.

**1-5.07** Dans le cas de discrimination, de harcèlement sexuel, de harcèlement psychologique ou de violence, l'employée ou l'employé peut soumettre un grief selon la section 9-1.00 sous réserve que, dans le cas d'un grief relatif à du harcèlement psychologique, le délai pour soumettre un grief est de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement psychologique.

Aux fins de la rencontre prévue par l'article 9-1.10, le délai prévu par cet article est ramené à dix (10) jours.

Les griefs soumis en vertu du présent article sont entendus devant une ou un des arbitres choisis par les parties.

**1-5.08** Dès que le grief est réglé, la ou le sous-ministre retire du dossier de l'employée ou de l'employé plaignant les documents ayant trait au grief.

## **1-6.00 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI**

**1-6.01** L'employeur reconnaît l'importance de favoriser l'accès à l'égalité en emploi. Dans ce cadre, lorsqu'il décide d'implanter ou de modifier un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les membres des communautés culturelles et les personnes handicapées, il doit consulter le syndicat par le biais du comité mixte prévu par l'article 1-6.03.

**1-6.02** Un programme d'accès à l'égalité contient notamment les éléments suivants :

- les objectifs poursuivis ;
- les mesures de correction permettant d'atteindre les objectifs ;
- un échéancier de réalisation ;
- les mécanismes de contrôle permettant d'évaluer les progrès réalisés et les difficultés rencontrées.

**1-6.03** Les parties forment, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention, un comité mixte composé de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur et de trois (3) représentantes ou représentants du syndicat.

Le comité a pour mandat de discuter des programmes existants, des projets de programmes ou des modifications aux programmes d'accès à l'égalité en emploi, ainsi que des recommandations que le syndicat juge approprié de formuler notamment sur les matières suivantes :

- la planification de l'embauche ;
- les chances d'avancement en emploi ;
- le perfectionnement ;
- le recyclage.

**1- 6.04** Le comité se réunit à la demande de l'une ou de l'autre des parties et il adopte les règles de procédure qu'il juge utiles à son bon fonctionnement. Toute convocation doit contenir un ordre du jour. Un compte rendu de chaque réunion est transmis aux membres.

**1-6.05** L'employeur fournit aux membres syndicaux du comité prévu par l'article 1-6.03 les données dont il dispose concernant notamment le bilan général pour l'ensemble des ministères de l'application des programmes d'accès à l'égalité en emploi, les études réalisées en vue d'établir des programmes, y compris l'analyse de la situation, les projets de programmes et les modifications aux programmes existants.

Le comité peut demander que lui soient fournies certaines données additionnelles disponibles dans les ministères ainsi que d'autres données qu'il juge nécessaires à ses travaux.

**1-6.06** La ou le sous-ministre est responsable de la mise en œuvre d'un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle ou il consulte le syndicat, par l'entremise du comité ministériel des relations professionnelles, sur les mesures d'accès à l'égalité en emploi qu'elle ou qu'il entend mettre en place et l'avise sur les moyens qu'elle ou qu'il entend prendre pour informer les employées et employés visés. De plus, la ou le sous-ministre discute avec le syndicat de l'application du programme d'accès à l'égalité en emploi et des recommandations que le syndicat juge approprié de formuler.

**1-6.07** La ou le sous-ministre fournit, le cas échéant, aux membres syndicaux du comité ministériel des relations professionnelles, le plan d'action en matière d'accès à l'égalité en emploi dans le ministère, les résultats présentés dans le rapport annuel de gestion en matière de diversité et les conditions d'admissibilité aux divers programmes.

**1-6.08** Une mesure d'accès à l'égalité qui a pour effet d'ajouter, de soustraire ou de modifier la convention doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.

## **1-7.00 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS**

**1-7.01** Les parties reconnaissent l'importance de venir en aide aux employées et employés en difficulté.

La ou le sous-ministre est responsable de la mise en œuvre d'un programme d'aide.

Ce programme a pour but d'aider les employées et employés à prévenir, à identifier et à résoudre des problèmes d'ordre personnel qui affectent ou qui sont susceptibles d'affecter leur rendement au travail.

**1-7.02** Le programme d'aide doit être basé sur les principes suivants :

- a) le respect de la volonté des employées et employés d'utiliser ou non les différents services offerts ;
- b) le respect et la garantie de la confidentialité entourant l'identité d'une employée ou d'un employé bénéficiant du programme d'aide, de même que la confidentialité entourant la nature de son problème et des services reçus ;
- c) l'absence de préjudice causé à l'employée ou à l'employé du seul fait qu'elle ou qu'il bénéficie du programme d'aide et ce, que ce soit dans sa vie privée, dans l'exercice de ses attributions, dans la progression de sa carrière ou autre ;
- d) les informations personnelles recueillies dans le seul cadre du programme ne doivent pas servir à d'autres fins.

**1-7.03** La ou le sous-ministre, dans l'application de la politique concernant l'aide aux employées et employés, prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des motifs d'absence des employées et employés qui ont recours à des services spécialisés d'aide pendant les heures de travail. De même, elle ou il voit à ce que les consultations puissent se tenir dans des locaux fermés.

**1-7.04** En application des articles 1-7.01 et 1-7.02, la ou le sous-ministre consulte le syndicat, par l'entremise du comité ministériel des relations professionnelles, afin de lui permettre de formuler les recommandations appropriées sur les mesures qu'elle ou qu'il entend mettre en place et l'avise sur les moyens qu'elle ou qu'il entend prendre pour informer les employées et employés. La ou le sous-ministre discute avec le syndicat de l'application du programme d'aide en tenant compte notamment des employées et employés en région.

De plus, elle ou il fournit annuellement aux membres syndicaux le bilan de l'application du programme d'aide.

**1-7.05** Les actions prises dans le cadre d'un programme d'aide ne doivent pas être interprétées comme une renonciation à la responsabilité de l'employeur de maintenir la discipline ou à son droit de recourir à des mesures disciplinaires ou administratives en cas de mauvaise conduite ou de rendement insuffisant. En contrepartie, les employées et employés peuvent toujours exercer leur droit de recours et de représentation.

**1-7.06** Les parties forment dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention, un comité mixte composé de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur et de trois (3) représentantes ou représentants du syndicat.

Le comité a pour mandat d'étudier le bilan général disponible concernant l'application des programmes d'aide et de faire les recommandations appropriées.

Le comité se réunit à la demande de l'une ou de l'autre des parties.

## **1-8.00 GRÈVE ET LOCK-OUT**

**1-8.01** Sous réserve du *Code du travail* et de la *Loi sur la fonction publique* qui traitent de la grève et du lock-out, les parties conviennent que pendant la durée de la convention :

- a) l'employeur n'imposera pas de lock-out ;
- b) il n'y aura ni grève, ni arrêt temporaire ou ralentissement de travail, ni journée d'étude, ni aucune action similaire de la part des employées et employés ;
- c) ni le syndicat, ni une employée ou un employé agissant pour lui ou en son nom, n'ordonnera, n'encouragera ou n'appuiera l'une des actions mentionnées au paragraphe b) ci-dessus.

## **CHAPITRE 2-0.00 VIE SYNDICALE**

### **2-1.00 RÉGIME SYNDICAL**

#### **Cotisation**

**2-1.01** L'employeur retient sur la paie de l'employée ou de l'employé une somme égale à la cotisation syndicale fixée par le syndicat.

Cette somme ne comprend pas le droit d'entrée, les cotisations spéciales et toute peine pécuniaire imposée par le syndicat à l'une ou à l'un de ses membres.

**2-1.02** Le montant de la cotisation est établi par résolution écrite du syndicat dont une copie certifiée conforme est transmise à l'employeur par la ou le secrétaire du syndicat. L'avis donné par le syndicat prend effet à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement le trentième jour après sa réception.

**2-1.03** Lorsque le montant de la cotisation fixé par le syndicat varie en fonction du traitement de l'employée ou de l'employé, tout changement dans la somme à retenir du traitement de l'employée ou de l'employé prend effet à compter de la date du changement de traitement.

**2-1.04** La retenue prévue par la présente section prend effet dès l'entrée en fonction de l'employée ou de l'employé embauché après la signature de la convention.



**2-1.05** Dans les quinze (15) jours qui suivent celui où il a effectué la retenue prévue par la présente section, l'employeur transmet au syndicat un chèque correspondant au montant total des retenues syndicales et donne accès à un fichier informatisé, selon les possibilités de l'équipement utilisé par l'employeur.

Lorsque l'employeur fait défaut de payer dans le délai prévu par l'alinéa précédent, les sommes dues portent intérêt au taux fixé en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu*, à compter du trentième jour suivant l'expiration du délai déjà mentionné.

Le fichier informatisé indique au syndicat la liste des employées et employés visés et, pour chacune et chacun d'entre eux, les renseignements suivants : ses nom et prénom, son sexe, son adresse personnelle, l'adresse de son lieu de travail, son classement, sa date d'entrée en fonction, son statut d'emploi (temporaire, permanent, occasionnel), sa date de naissance, son ministère, son centre de responsabilité, son traitement et le montant de la retenue individuelle. De plus, la liste indique s'il s'agit d'une employée ou d'un employé à temps réduit.

**2-1.06** Lorsque l'employeur doit, à la suite d'un jugement ou d'une entente avec le syndicat, percevoir des arrrages de cotisation syndicale, il accepte, après consultation du syndicat sur le mode de remboursement, de les percevoir au moyen de retenues sur la paie de l'employée ou de l'employé.

Dans ce cas, l'employeur ne peut être tenu responsable, envers le syndicat, du solde des cotisations qui pourraient être dues par l'employée ou par l'employé au moment où cette dernière ou ce dernier quitte son emploi et qui ne peuvent être déduites des sommes dues par l'employeur à l'employée ou à l'employé au moment de son départ.

**2-1.07** Le syndicat s'engage à ne pas tenir l'employeur responsable de toute réclamation qui pourrait lui être présentée à la suite de la retenue d'une cotisation syndicale de la paie d'une employée ou d'un employé ; le présent article s'applique aussi aux retenues qui pourraient être faites sur le traitement d'une personne qui ne serait pas une employée ou un employé.

Seul le syndicat est autorisé à effectuer un remboursement des cotisations aux personnes visées sur présentation de pièces justificatives.

**2-1.08** L'employeur cesse d'effectuer la retenue prévue par la présente section à compter du moment où une employée ou un employé cesse d'être régi par la convention.

### **Renseignements au syndicat et aux employées et employés**

**2-1.09** L'employeur fournit au syndicat, tous les mois, la liste des personnes visées par les paragraphes *b), d), e)* et *f)* de l'article 1-2.02.

Cette liste indique, pour chacune des employées et chacun des employés visés, les renseignements suivants : ses nom et prénom, son sexe, l'adresse de son lieu de travail, son classement, son statut d'emploi (temporaire, permanent, occasionnel), sa date de naissance, son ministère et son centre de responsabilité. De plus, la liste indique si la personne visée ne travaille pas à temps plein.

**2-1.10** L'employeur fournit au syndicat, dans les quinze (15) jours qui suivent chaque période de paie, une liste faisant état des variations relatives à l'arrivée ou au départ d'employées ou employés, à leur inclusion dans l'unité de négociation ou à leur exclusion, ainsi que la raison de ces changements.

**2-1.11** L'employeur fournit au syndicat les renseignements prévus par les articles 2-1.09 et 2-1.10 en lui donnant accès à un fichier informatisé, selon les possibilités de l'équipement utilisé par l'employeur.

**2-1.12** Pour chaque année civile, l'employeur fournit à l'employée ou à l'employé, aux fins de l'impôt, un relevé qui indique la cotisation syndicale prélevée au cours de l'année.

**2-1.13** Aux fins des articles 6-8.03, 6-8.05 et 6-8.06, l'employeur fournit au syndicat la liste des employées et employés désignés soit comme remplaçante ou remplaçant temporaire d'une administratrice ou d'un administrateur d'État, ou d'une ou d'un cadre, soit pour exercer provisoirement les fonctions d'un emploi vacant d'administratrice ou d'administrateur d'État, ou d'une ou d'un cadre lorsque la durée de la désignation est de plus de quarante-cinq (45) jours consécutifs.

De plus, l'employeur fournit au syndicat, deux (2) fois par année, la liste des employées et des employés désignés chefs d'équipe.

**2-1.14** Le syndicat convient d'assurer le caractère confidentiel des renseignements fournis par l'employeur en vertu de la convention et à ne les utiliser qu'aux fins pour lesquelles ils ont été prévus.

### **Dispositions transitoires**

**2-1.15** Le troisième alinéa de l'article 2-1.05 et le deuxième alinéa de l'article 2-1.09 des conditions de travail 2003-2010 continuent de s'appliquer jusqu'à ce que les équipements utilisés par les parties soient modifiés de façon à ce qu'un identificateur permette la transmission des renseignements conformément au troisième alinéa de l'article 2-1.05 et au deuxième alinéa de l'article 2-1.09 de la présente convention.

### **2-2.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE**

**2-2.01** Le syndicat nomme ou élit des employées et employés permanents ou occasionnels à la fonction de déléguée ou de délégué syndical ou de représentante ou de représentant de section. L'employée ou l'employé occasionnel exerce ses fonctions syndicales seulement pendant les périodes effectivement travaillées.

Toutefois, pour représenter les employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur, le syndicat désigne une déléguée ou un délégué dans chacun des ministères qui ont des employées et employés dans ces délégations. Ces déléguées et délégués sont choisis parmi les employées et employés dont le port d'attache est situé à Québec, à Montréal ou dans une délégation ou un bureau qui compte cinq (5) employées et employés et plus.

**2-2.02** Une déléguée ou un délégué syndical, ou une représentante ou un représentant de section, selon le cas, peut s'absenter de son travail, pendant un temps raisonnable et sans perte de traitement, si elle ou il a d'abord obtenu la permission de la ou du sous-ministre, pour les motifs suivants :

- a) assister une employée ou un employé de son unité de travail ou de sa section, selon le cas, dans la formulation et la présentation de son grief et l'accompagner, s'il y a lieu, lors de l'application de la section 9-1.00 lorsque la présence de l'employée ou de l'employé est requise ;
- b) accompagner, le cas échéant, une employée ou un employé de son unité de travail ou de sa section, selon le cas, conformément aux sections 3-1.00 et 3-2.00, aux articles 4-7.02, 4-7.05, 4-7.06 et au paragraphe c) de l'article 6-1.07.

La permission demandée ne peut être refusée ou retardée sans motif raisonnable. La déléguée ou le délégué syndical, ou la représentante ou le représentant de section, doit informer la ou le sous-ministre de son retour au travail.

**2-2.03** La ou le sous-ministre fournit au syndicat une liste des personnes qui la ou le représentent aux fins du chapitre 9-0.00 et elle ou il informe le syndicat de toute modification à cette liste.

Cette liste doit indiquer le nom de ces personnes, leur ministère, leur fonction, leur champ d'action et l'adresse de leur port d'attache.

**2-2.04** Le syndicat fournit à la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor le nom des déléguées et délégués syndicaux et des représentantes et représentants de section avec indication de leur unité de travail et de leur section respectives. Le syndicat informe la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor de toute modification à cette liste.

L'unité de travail ou la section constitue le champ d'action de la déléguée ou du délégué syndical ou de la représentante ou du représentant de section, selon le cas, et correspond autant que possible, dans les structures administratives de l'organisation de l'employeur, aux lieux de travail des employées et employés représentés et aux unités administratives.

**2-2.05** Sauf pour les employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur et sous réserve de l'article 2-2.01, la déléguée ou le délégué syndical doit faire partie du groupe d'employées et employés compris dans son unité de travail. De même, la représentante ou le représentant de section doit faire partie du groupe d'employées et employés compris dans sa section.

## **2-3.00 PERMIS D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS MIXTES, ACTIVITÉS SYNDICALES ET ACTIVITÉS CONNEXES**

**2-3.01** L'employée ou l'employé peut, conformément à la présente section, obtenir un congé d'une durée raisonnable pour :

- a) assister aux réunions d'un comité mixte formé de représentantes et représentants désignés par l'employeur et par le syndicat ou pour effectuer un travail requis par ce comité pourvu qu'elle ou qu'il en soit membre. Le temps consacré par l'employée ou l'employé pour assister à un comité mixte ou pour effectuer un travail jugé nécessaire par le comité, ne peut donner ouverture à une réclamation pour des heures supplémentaires ;
- b) préparer ou présenter son propre grief, agir à titre de déléguée ou de délégué syndical ou agir à titre de témoin, si nécessaire, aux fins de la section 9-1.00 ;
- c) assister à une séance d'arbitrage, soit comme partie en cause, soit à titre de déléguée ou de délégué syndical, soit à titre de témoin syndical, soit à titre de représentante ou de représentant spécialement désigné dans le cas d'un grief visé par l'article 9-1.05 ou 9-1.06 ;
- d) assister à titre de membre à une réunion de l'un des organes syndicaux suivants : le conseil syndical, ses comités et ses conseils, la commission de surveillance et le comité exécutif du syndicat ;  
  
assister à titre de déléguée ou de délégué syndical aux réunions ou aux comités des organes de la centrale syndicale à laquelle le syndicat est affilié ou associé ;
- e) assister à un congrès ou à un colloque syndical si elle ou il est désigné déléguée ou délégué officiel du syndicat ;
- f) assister à des cours de formation syndicale ou à une réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. La durée totale de l'absence pour ces activités n'exécède pas cinq (5) jours par année financière.

**2-3.02** L'employée ou l'employé qui désire obtenir un congé pour les motifs prévus par les paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 2-3.01 doit en faire la demande à la ou au sous-ministre à l'aide du formulaire prévu à cette fin.

**2-3.03** Le congé pour les motifs prévus par les paragraphes *d)*, *e)* et *f)* de l'article 2-3.01 n'est autorisé que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) la demande, faite à la ou au sous-ministre à l'aide du formulaire prévu à cette fin, est présentée à la supérieure ou au supérieur immédiat trois (3) jours ouvrables avant la date du début de l'absence. Toutefois, dans les cas de réunions du conseil syndical et de ses comités et de ses conseils, de la commission de surveillance et du comité exécutif, la demande ne peut être refusée pour la seule raison que le délai mentionné ci-dessus n'a pas été respecté; la demande doit cependant être faite avant la date du début de l'absence ;
- b) la demande doit contenir tous les renseignements demandés sur le formulaire sauf la partie A « lieu de convocation » et la partie B « à titre de » du formulaire qui n'ont pas à être remplies par le syndicat et par l'employée ou par l'employé ;

- c) la demande doit être signée par l'employée ou par l'employé et par une représentante ou par un représentant autorisé du syndicat attestant que l'employée ou l'employé est officiellement mandaté ou délégué pour l'activité faisant l'objet de sa demande ;
- d) la présence de l'employée ou de l'employé au travail n'est pas, dans l'opinion de la ou du sous-ministre, essentielle à la bonne marche du service ou de l'unité administrative dont elle ou il fait partie.

**2-3.04** Toute modification au formulaire de permis d'absence pour activités syndicales doit faire l'objet d'une entente entre les parties lorsque ces modifications concernent la présente unité de négociation.

**2-3.05** La ou le sous-ministre peut libérer l'employée ou l'employé de certaines de ses activités professionnelles ou l'affecter à un autre emploi pour la durée complète de son mandat si la fréquence des absences de l'employée ou de l'employé pour les motifs prévus par les paragraphes *d)* et *e)* de l'article 2-3.01 nuit sérieusement à la bonne marche du service ou de l'unité administrative dont elle ou il fait partie.

Cependant, lorsque cette situation ne prévaut plus, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent à celui qu'elle ou qu'il détenait et ce, à l'intérieur de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

**2-3.06** Les absences prévues par les paragraphes *a)* et *b)* de l'article 2-3.01 n'entraînent pas de perte de traitement ou de congés hebdomadaires. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux employées et employés libérés en vertu du paragraphe *a)* de l'article 2-3.09.

**2-3.07** Dans le cas d'une absence permise pour des motifs prévus par les paragraphes *c)*, *d)*, *e)* et *f)* de l'article 2-3.01, le traitement et les avantages sociaux sont maintenus, à la condition que le syndicat rembourse à l'employeur une somme égale au traitement brut de cette employée ou de cet employé pour la durée de l'absence, sous réserve de l'article 9-2.08.

**2-3.08** Le remboursement prévu par l'article 2-3.07 et par le paragraphe *a)* de l'article 2-3.09 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'envoi au syndicat par l'employeur d'un état de compte mensuel indiquant le nom des employées et employés absents, la durée de leur absence et les sommes dues.

À défaut de paiement par le syndicat dans le délai prévu ci-dessus, les sommes payables suivant les dispositions de l'article 2-3.07 et du paragraphe *a)* de l'article 2-3.09 portent intérêt au taux fixé par règlement en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu*, et ce, à compter du quarante-cinquième jour suivant l'envoi au syndicat par l'employeur d'un état de compte mensuel.

**2-3.09** Sur demande écrite du syndicat faite au moins quinze (15) jours à l'avance, l'employeur libère pour la durée de leur mandat, au plus vingt-quatre (24) employées et employés permanents désignés par le syndicat, aux fins et aux conditions qui suivent :

- a) dix-neuf (19) employées et employés pour agir à titre de conseillères ou de conseillers syndicaux, dont celle ou celui désigné en vertu de l'article 1-4.02 ; le traitement et les avantages sociaux des employées et employés sont maintenus, à la condition que le syndicat rembourse à l'employeur une somme égale au traitement brut et aux avantages sociaux de l'employée ou de l'employé ;
- b) quatre (4) employées et employés pour agir à titre de conseillères ou de conseillers syndicaux en relations du travail aux fins du chapitre 9-0.00 de la convention ; le traitement et les avantages sociaux de ces employées et employés sont maintenus ;
- c) une (1) employée ou un (1) employé pour agir à titre de conseillère ou de conseiller syndical à la classification ; le traitement et les avantages sociaux de cette employée ou de cet employé sont maintenus.

Pour tout employée ou employé libéré à temps complet ou à temps partiel aux fins de l'exercice de fonctions syndicales et dont le syndicat rembourse le traitement, le syndicat rembourse, en plus, les avantages sociaux de l'employée ou de l'employé pour la durée de sa libération.

Aux fins du présent paragraphe, le montant du remboursement des avantages sociaux de l'employée ou de l'employé équivaut à 15 % de son traitement brut.

Le syndicat avise l'employeur de la date à laquelle l'employée ou l'employé visé par le présent article doit réintégrer son emploi. L'employée ou l'employé avise la ou le sous-ministre au moins quinze (15) jours avant son retour au travail.

À l'expiration des congés prévus par le présent article, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent et ce, à l'intérieur de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

**2-3.10** Aux fins de la présente section, le syndicat fournit à la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor, sans délai, les documents suivants signés par son secrétaire :

- a) la liste des membres de son conseil syndical, du comité exécutif et des autres comités et conseils du syndicat ;
- b) la liste des membres de sa commission de surveillance ;

- c) la liste de ses déléguées et délégués à la centrale syndicale à laquelle le syndicat est affilié ou associé ;
- d) la liste de ses déléguées et délégués aux congrès syndicaux ;
- e) la liste des employées et employés visés par l'article 2-3.09.

Le syndicat informe également la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor de toute modification à ces listes.

Les listes prévues au présent article doivent indiquer le nom des personnes visées, leur ministère et l'adresse de leur port d'attache et les fonctions syndicales.

**2-3.11** Dans le cas des déléguées et délégués syndicaux représentant des employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur :

- a) le congé est limité à leurs absences à l'intérieur du territoire du Québec s'il s'agit d'une déléguée ou d'un délégué dont le port d'attache est au Québec ;
- b) le congé est limité au port d'attache s'il s'agit d'une déléguée ou d'un délégué en poste dans une délégation ou un bureau du Québec à l'extérieur.

**2-3.12** Sauf dans le cas d'une séance d'arbitrage, le congé des employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur est limité au port d'attache.

## **2-4.00 RÉUNIONS SYNDICALES**

**2-4.01** A la demande d'une représentante ou d'un représentant autorisé du syndicat, la ou le sous-ministre peut autoriser le syndicat à tenir, dans un local désigné, une réunion de ses membres sur les lieux de travail.

**2-4.02** Le syndicat s'engage à acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture à cet effet, les frais additionnels d'entretien, de surveillance ou de réparation qu'entraîne l'usage des locaux de l'employeur.

**2-4.03** La ou le sous-ministre fait en sorte qu'une déléguée ou qu'un délégué syndical qui doit rencontrer une employée ou un employé puisse avoir un endroit privé pour le faire.

## **2-5.00 TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

**2-5.01** L'employeur transmet au syndicat une copie de toute directive destinée aux ministères concernant l'application de la convention et qui émane du Conseil du trésor. La ou le sous-ministre transmet également la liste de ses représentantes et représentants aux fins de la convention et une copie de tout document d'ordre général relatif à celle-ci et émis par la direction des ressources humaines d'un ministère à l'intention de ses employées et employés.

L'employeur transmet une copie de toute directive ou de tout règlement concernant les conditions de travail prévues par la convention.

Il transmet aussi, sur demande, une copie de toute directive ou de tout règlement concernant les conditions de travail des employées et employés.

**2-5.02** Tous les documents de nature personnelle émanant des directions des ressources humaines ou de la comptabilité de chaque ministère sont acheminés aux employées et employés sous enveloppe scellée.

**2-5.03** Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention, la ou le sous-ministre rend la convention accessible à chaque employée ou employé, sur support électronique ou autrement selon les possibilités de l'équipement utilisé. Il en est de même de toute modification à la convention sauf celle résultant de l'application de la section 3-5.00 qui n'est transmise qu'aux employées et employés visés.

De plus, la ou le sous-ministre rend disponible à chaque nouvelle employée ou nouvel employé la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion* se rapportant à sa famille d'emplois, la *Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure*, le *Règlement sur le classement des fonctionnaires*, la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*, le *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique*, la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*, la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, la *Directive concernant la période continue d'emploi aux fins de l'obtention du statut de fonctionnaire permanent dans la fonction publique*, la *Directive sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique*, le *Règlement sur la tenue de concours* et le *Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique*. Il en est de même pour les modifications apportées aux documents cités au présent alinéa.

La ou le sous-ministre rend disponible à chaque nouvelle employée ou nouvel employé tout dépliant explicatif relatif au régime de retraite et aux régimes d'assurance dans la mesure où ces régimes lui sont applicables.

Les modifications apportées aux documents cités à l'alinéa précédent sont transmises aux employées et employés visés.

**2-5.04** L'employée ou l'employé reçoit un avis de chaque modification à son traitement ou à son classement.

## **2-6.00 DROIT D’AFFICHAGE**

**2-6.01** L'employeur s'engage à installer à des endroits appropriés dans les édifices qu'il occupe, un tableau d'affichage à l'usage exclusif des syndicats.

**2-6.02** Le syndicat, par une représentante ou un représentant dûment autorisé, peut afficher sur les tableaux installés par l'employeur :



- a) les avis de convocation d'une assemblée du syndicat signés par une représentante ou un représentant autorisé du syndicat ;
- b) les ordres du jour des comités prévus par la section 3-4.00 de la convention ainsi que les comptes rendus signés par les parties ;
- c) tout autre document de nature syndicale signé par une représentante ou par un représentant autorisé du syndicat à la condition qu'une copie soit remise à la ou au sous-ministre.

**2-6.03** Le syndicat peut remettre aux employées et employés, à leur sortie du travail, tout document de nature syndicale.

## **CHAPITRE 3-0.00 PRATIQUES ADMINISTRATIVES ET PARTICIPATION**

### **3-1.00 MESURES ADMINISTRATIVES**

#### **Consultation du dossier personnel**

**3-1.01** L'employée ou l'employé peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel si elle ou il en fait la demande à la Direction des ressources humaines.

Elle ou il reçoit une copie de tout document préjudiciable versé à son dossier.

L'employée ou l'employé peut également consulter son dossier s'il est sur place, et ce, en présence de la ou du sous-ministre. Elle ou il peut se faire accompagner, si elle ou il le désire, de sa déléguée ou de son délégué syndical lors de la consultation de son dossier.

Si l'employée ou l'employé désire consulter son dossier et que celui-ci n'est pas conservé à son lieu de travail, la ou le sous-ministre doit prendre les mesures nécessaires pour que ce dossier ou une copie de celui-ci lui soit accessible.

Sous réserve de l'article 6-5.04, l'employée ou l'employé peut joindre sa version à un document apparaissant à son dossier.

Lorsque l'employée ou l'employé consulte son dossier, elle ou il peut obtenir une copie d'un document en faisant partie.

#### **Avertissement**

**3-1.02** Aux fins de la convention, l'avertissement est une déclaration par laquelle la ou le sous-ministre attire l'attention de l'employée ou de l'employé sur ses obligations.

Aucun avertissement écrit au dossier de l'employée ou de l'employé ne lui est opposable s'il n'a pas été suivi, dans les douze (12) mois suivants, d'une réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement. De plus, cet avertissement et les documents s'y référant sont retirés de son dossier.

### **Relevé provisoire**

**3-1.03** Dans le cas présumé d'une faute grave de l'employée ou de l'employé ou dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide aux fins d'écartier provisoirement l'employée ou l'employé de l'exécution de ses fonctions et de permettre à l'autorité compétente de prendre une décision appropriée, la ou le sous-ministre peut la ou le relever provisoirement de ses fonctions. Cette décision est considérée comme une mesure administrative et non disciplinaire.

**3-1.04** Un écrit constatant cette décision doit être transmis à l'employée ou à l'employé dans un délai de deux (2) jours ouvrables. L'employée ou l'employé continue de recevoir son taux de traitement et, le cas échéant, la somme forfaitaire ainsi que son allocation de disparités régionales et ce, si dans ces deux (2) derniers cas, les conditions y donnant droit sont maintenues.

**3-1.05** Sauf dans les cas faisant l'objet d'une poursuite judiciaire, l'employée ou l'employé ne peut pas être relevé provisoirement de ses fonctions pour une période excédant trente (30) jours. Seule la durée du relevé provisoire excédant trente (30) jours peut être contestée par grief.

La ou le sous-ministre retire du dossier personnel de l'employée ou de l'employé tout document relatif au relevé provisoire lorsque celui-ci prend fin s'il n'a été suivi d'aucune mesure disciplinaire.

**3-1.06** La ou le sous-ministre peut utiliser provisoirement l'employée ou l'employé visé par l'article 3-1.03 à d'autres emplois de la fonction publique, compris autant que possible dans l'unité de négociation.

### **Reclassement**

**3-1.07** L'employée ou l'employé peut demander son reclassement à une classe d'emplois de même niveau de mobilité que celui de la classe d'emplois à laquelle elle ou il appartient.

Elle ou il adresse sa demande à la ou au sous-ministre qui peut y acquiescer s'il y a un emploi vacant et que l'employée ou l'employé répond aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois.

L'employée ou l'employé peut notamment demander son reclassement lorsqu'en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, sa lésion est consolidée.

## Réorientation professionnelle

**3-1.08** La réorientation professionnelle est une mesure administrative par laquelle l'employée ou l'employé se voit attribuer à sa demande une classe d'emplois d'un niveau de mobilité inférieur à celui de la classe d'emplois à laquelle elle ou il appartient.

**3-1.09** Lorsque l'employée ou l'employé ne peut plus, pour cause d'invalidité, exercer les attributions caractéristiques de sa classe d'emplois, elle ou il peut demander à la ou au sous-ministre sa réorientation professionnelle :

- a) soit au cours de la période de versement des prestations d'assurance-traitement ;
- b) soit à l'expiration de la période de versement des prestations d'assurance-traitement.

Lorsqu'en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, l'employée ou l'employé est incapable d'exercer les attributions caractéristiques de sa classe d'emplois, en raison d'une lésion professionnelle attribuable à son travail au service de l'employeur, elle ou il peut demander à sa ou à son sous-ministre sa réorientation professionnelle au cours de la période prévue par l'article 8-1.19 et ce, si sa lésion professionnelle est consolidée.

Dans sa demande, l'employée ou l'employé doit indiquer la classe d'emplois qu'elle ou qu'il envisage.

**3-1.10** Compte tenu des emplois vacants dans le ministère et des exigences liées à l'emploi visé, la ou le sous-ministre donne suite à la demande de l'employée ou de l'employé et l'informe de son nouveau classement au moyen d'un avis écrit dont une copie est adressée au syndicat.

La transmission au syndicat de l'avis est faite dans le délai imparti pour la formulation du grief à cet effet. Le défaut de transmettre au syndicat l'avis prévu par le présent article ne peut être invoqué devant une ou un arbitre si l'employée ou l'employé a formulé son grief dans le délai imparti.

**3-1.11** Le taux de traitement de l'employée ou de l'employé dans ce cas ne doit pas être inférieur à celui auquel l'employée ou l'employé avait droit avant sa réorientation professionnelle pourvu que son taux de traitement antérieur ne dépasse pas le taux maximum prévu par sa nouvelle classe d'emplois.

**3-1.12** Aux fins de l'article 3-1.09, l'employée ou l'employé doit subir un examen médical. Cet examen doit :

- a) être fait par la ou le médecin choisi par les parties dans les trente (30) jours suivant la demande de l'employée ou de l'employé ;
- b) attester que l'état de santé de l'employée ou de l'employé lui permet d'accomplir les attributions correspondant à son nouveau classement.

## Rétrogradation

**3-1.13** La rétrogradation est une mesure par laquelle l'employée ou l'employé se voit attribuer une classe d'emplois d'un niveau de mobilité inférieur à celui de la classe d'emplois à laquelle elle ou il appartient.

La rétrogradation ne constitue en aucune façon une mesure disciplinaire et ne peut en conséquence être utilisée comme sanction à l'employée ou à l'employé dont le rendement pourrait être jugé insatisfaisant.

**3-1.14** La ou le sous-ministre peut prendre les mesures nécessaires en vue de la rétrogradation de l'employée ou de l'employé lorsque celle-ci ou celui-ci ne peut plus exercer les attributions caractéristiques de sa classe d'emplois :

- a) soit pour cause d'invalidité, sous réserve des sections 8-1.00 et 8-2.00 ;
- b) soit pour cause d'incompétence, soit pour cause de la perte d'un droit qui la ou le rend inhabile à exercer ses attributions.

Le cas échéant, la ou le sous-ministre doit en prévenir l'employée ou l'employé par la remise ou l'expédition sous pli recommandé d'un avis écrit, avec copie au syndicat, lui indiquant les motifs de sa décision, ainsi que le(s) nouveau(x) classement(s) et emploi(s) envisagé(s) par le ministère.

L'avis prévu par le présent article doit être accompagné d'une copie des articles 3-1.13 à 3-1.17.

La transmission au syndicat de l'avis est faite dans le délai imparti pour la formulation du grief à cet effet. Le défaut de transmettre au syndicat l'avis prévu par le présent article ne peut être invoqué devant un arbitre si l'employée ou l'employé a formulé son grief dans le délai imparti.

**3-1.15** Si elle ou il veut contester le bien-fondé des motifs donnés par la ou le sous-ministre, l'employée ou l'employé doit soumettre son grief, dans les trente (30) jours suivant la remise ou l'expédition de l'avis de la ou du sous-ministre.

Si l'employée ou l'employé n'exerce pas son droit de grief, la ou le sous-ministre rétrograde l'employée ou l'employé. La rétrogradation ne peut être rétroactive.

Seuls les faits se rapportant aux motifs mentionnés dans l'avis peuvent être allégués à l'occasion d'un arbitrage. Si l'employée ou l'employé exerce son droit de recours et si son grief est inscrit à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

**3-1.16** S'il y a arbitrage, l'arbitre fait droit au grief ou le rejette.

Si l'arbitre fait droit au grief, la décision de la ou du sous-ministre de prendre les mesures nécessaires en vue de la rétrogradation de l'employée ou de l'employé devient nulle et sans effet.

Si l'arbitre rejette le grief, la ou le sous-ministre rétrograde l'employée ou l'employé. La rétrogradation ne peut être rétroactive.

**3-1.17** Le taux de traitement de l'employée ou de l'employé est établi de la façon suivante :

- a) dans le cas d'une rétrogradation pour cause d'invalidité, le taux de traitement ne doit pas être inférieur à celui auquel l'employée ou l'employé avait droit avant sa rétrogradation pourvu que son taux de traitement antérieur ne dépasse pas le taux maximum prévu par la nouvelle classe d'emplois à laquelle elle ou il est rétrogradé ;
- b) dans le cas d'une rétrogradation pour cause d'incompétence ou de la perte d'un droit qui rend l'employée ou l'employé inhabile à exercer les attributions caractéristiques de sa classe d'emplois, le taux de traitement doit être conforme au nouveau classement de l'employée ou de l'employé.

### **Congédiement administratif**

**3-1.18** La ou le sous-ministre peut congédier l'employée ou l'employé :

- a) soit pour incompétence dans l'exercice de ses attributions ;
- b) soit pour incapacité d'exercer ses attributions c'est-à-dire pour invalidité, sous réserve des sections 8-1.00 et 8-2.00, ou pour la perte d'un droit.

Le congédiement administratif ne peut être utilisé à l'encontre de l'employée ou de l'employé dont le rendement est jugé insatisfaisant, sauf si le rendement insatisfaisant résulte de son incompétence ou de son incapacité.

Ce congédiement est une mesure administrative ; il se fait au moyen d'un avis écrit, avec copie au syndicat. Cet avis doit indiquer les motifs de la décision.

L'avis prévu par le présent article doit être accompagné d'une copie des articles 3-1.18 à 3-1.20.

La transmission au syndicat de l'avis est faite dans le délai imparti pour la formulation du grief à cet effet. Le défaut de transmettre au syndicat l'avis prévu par le présent article ne peut être invoqué devant une ou un arbitre si l'employée ou l'employé a formulé son grief dans le délai imparti.

Le congédiement administratif n'est possible que dans le cas où il ne peut y avoir de rétrogradation.

**3-1.19** L'employée ou l'employé visé par l'article 3-1.18 peut soumettre son grief, dans les trente (30) jours suivant l'expédition de son avis de congédiement pour contester le bien-fondé des motifs donnés par la ou le sous-ministre.

Seuls les faits se rapportant aux motifs mentionnés dans l'avis écrit peuvent être allégués à l'occasion d'un arbitrage. Si le grief est inscrit à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

**3-1.20** L'arbitre peut maintenir ou annuler la décision rendue.

### **3-2.00 MESURES DISCIPLINAIRES**

**3-2.01** Toute mesure disciplinaire prise contre l'employée ou l'employé peut faire l'objet d'un grief de sa part.

**3-2.02** Dans les cas de réprimande, de suspension ou de congédiement, la ou le sous-ministre doit informer l'employée ou l'employé par écrit de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en indiquant les motifs de cette sanction et en lui signifiant qu'elle ou qu'il avisera le syndicat de la mesure disciplinaire à moins que, dans un délai de cinq (5) jours, l'employée ou l'employé ne s'y oppose. Seuls les faits se rapportant aux motifs en question peuvent servir de preuve à l'occasion d'un arbitrage.

Le fait que le syndicat ne reçoive pas l'avis prévu par l'alinéa précédent ne peut être invoqué devant une ou un arbitre.

**3-2.03** Tout grief de suspension ou de congédiement peut être réglé selon le chapitre 9-0.00, de la manière suivante :

- a) soit en maintenant la décision de la ou du sous-ministre ;
- b) soit en convertissant un congédiement en une suspension ou en une réprimande ;
- c) soit en réduisant la période de suspension ou en convertissant la suspension en une réprimande ;
- d) soit en réinstallant l'employée ou l'employé dans ses attributions avec tous ses droits et en lui remboursant la perte subie à la suite de la suspension ou du congédiement, comprenant son taux de traitement et le cas échéant, la somme forfaitaire, son supplément de traitement prévu par les articles 4-1.05 et 10-3.14, son allocation de disparités régionales ainsi qu'une prime prévue par le chapitre 7-0.00 et ce, si dans ces quatre (4) derniers cas, les conditions y donnant droit sont maintenues.

Le remboursement est effectué en déduisant de ces sommes les revenus de l'employée ou de l'employé résultant d'une activité, d'une prestation ou d'une indemnité compensatrice à cette suspension ou à ce congédiement.

**3-2.04** Aucune réprimande inscrite au dossier de l'employée ou de l'employé ne lui est opposable si elle n'a pas été suivie, dans les douze (12) mois suivants, d'une autre réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement. De plus, cette réprimande et les documents s'y référant sont retirés de son dossier.

**3-2.05** Toute mesure disciplinaire annulée à la suite d'une décision de l'employeur ou d'une ou d'un arbitre doit être retirée du dossier de l'employée ou de l'employé sous réserve des paragraphes *b)* et *c)* de l'article 3-2.03.

La ou le sous-ministre verse au dossier de l'employée ou de l'employé une copie de la sentence arbitrale modifiant une mesure disciplinaire.

**3-2.06** L'employée ou l'employé convoqué à une rencontre préalable relative à sa suspension ou à son congédiement peut exiger la présence de sa déléguée ou de son délégué syndical.

### **3-3.00 LANGUE DE TRAVAIL, PRATIQUE ET RESPONSABILITE PROFESSIONNELLES**

#### **Langue de travail**

**3-3.01** Aucune employée ou aucun employé n'est tenu d'utiliser une langue autre que le français aux fins de communication interne.

**3-3.02** L'employée ou l'employé doit utiliser la ou les autres langues qu'elle ou qu'il connaît aux fins de communication externe selon les besoins du service et conformément à la loi.

**3-3.03** Des cours de perfectionnement sont organisés par l'employeur à l'intention des employées et employés qui sont dans l'impossibilité d'utiliser la langue française dans leurs communications orales ou écrites ; ces cours sont aux frais de l'employeur.

#### **Pratique et responsabilité professionnelles**

**3-3.04** L'employeur s'efforce d'utiliser d'une manière optimale la compétence professionnelle de ses employées et employés.

La ou le sous-ministre attribue à l'employée ou à l'employé de façon principale et habituelle, c'est-à-dire tel qu'entendu à la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*, des fonctions, tâches et activités correspondant aux attributions caractéristiques de sa classe d'emplois sauf lorsqu'il y a désignation à titre provisoire, remplacement temporaire ou modification temporaire de ses attributions en raison des nécessités du service.

La ou le sous-ministre précise par écrit à l'employée ou à l'employé les mandats importants concernant des travaux dont la durée excède six (6) mois.

**3-3.05** La ou le sous-ministre prend les moyens appropriés pour informer les employées et employés des orientations et des politiques du ministère qui sont utiles à leur travail. De plus, elle ou il rend accessible aux employées et employés les textes de loi et les directives d'usage nécessaires à l'accomplissement de leur travail.

La ou le sous-ministre fournit à ses employées et employés un lieu de travail compatible avec l'accomplissement normal des attributions qui leur sont confiées. Lorsque les circonstances le justifient, la ou le sous-ministre peut permettre à une employée ou à un employé d'exercer ses attributions dans un autre lieu ou dans un local fermé.

**3-3.06** Dans l'élaboration et la réalisation des travaux relevant de la compétence des employées et employés, les parties s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence contraire aux règles de l'art ainsi qu'aux principes de déontologie et d'éthique généralement reconnus dans la discipline concernée.

**3-3.07** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par l'employée ou l'employé ou par une personne sous sa direction est signé par elle ou par lui et elle ou il peut y inscrire les réserves appropriées. Cependant, l'utilisation de la teneur de ce document relève de l'employeur. Le droit de signature de l'employée ou de l'employé ne s'applique pas à un document par lequel l'employeur rend publique une orientation ou une politique.

Le nom de l'auteure ou de l'auteur, ses titres professionnel et universitaire, l'ordre professionnel ainsi que l'unité administrative auxquelles elle ou il appartient sont indiqués sur ce document d'ordre professionnel ou technique signé par l'employée ou par l'employé si l'employeur le publie sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie. Les mêmes informations apparaissent sur tout document présentant l'employée ou l'employé.

**3-3.08** Malgré l'article 3-3.07, aucune employée ou aucun employé n'est tenu ni de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'en toute conscience professionnelle elle ou il ne peut approuver, ni de modifier un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ou qu'il a signé et qu'elle ou qu'il croit exact, au point de vue professionnel. Elle ou il peut retirer sa signature si le document est modifié.

**3-3.09** Il est interdit à l'employeur de faire figurer le nom de l'employée ou de l'employé sur un document d'ordre professionnel ou technique non signé par cette employée ou cet employé s'il le publie en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit.

**3-3.10** Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à l'employée ou à l'employé qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'en toute conscience professionnelle elle ou il ne peut approuver.

## **3-4.00 COMITÉS DE RELATIONS PROFESSIONNELLES**

### **Comité des relations professionnelles**

**3-4.01** Les parties forment un comité consultatif, désigné sous le nom de comité des relations professionnelles.

Ce comité est constitué d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants de chacune des parties.

**3-4.02** Le comité des relations professionnelles a pour rôle :

- a) d'établir les moyens de communication entre l'employeur, ses organismes administratifs et le syndicat ;
- b) de contribuer à la solution des problèmes de relations du travail et de nature professionnelle touchant plusieurs ministères ;



- c) de contribuer à la solution des problèmes qui lui sont soumis par un comité ministériel des relations professionnelles, le syndicat ou l'employeur et de formuler des recommandations appropriées ;
- d) de faire des recommandations à l'employeur sur un projet de règlement ou de directive touchant les employées et employés ;
- e) de discuter des problèmes d'application de la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publiques* ;
- f) de discuter de la mobilité des employées et des employés dans la fonction publique.

**3-4.03** Le comité des relations professionnelles doit en outre établir des règles pour l'établissement de relations ordonnées avec les comités ministériels des relations professionnelles.

#### **Comité ministériel des relations professionnelles**

**3-4.04** Un comité consultatif, désigné sous le nom de comité ministériel des relations professionnelles, est formé dans tout ministère dont les effectifs autorisés comprennent au moins dix (10) employées et employés.

Ce comité est constitué d'au plus :

- a) trois (3) représentantes ou représentants de chacune des parties pour un personnel de dix (10) à deux cents (200) employées et employés ;
- b) cinq (5) représentantes ou représentants de chacune des parties pour un personnel de deux cents (200) employées et employés et plus.

**3-4.05** Les comités ministériels des relations professionnelles ont pour rôle :

- a) de contribuer au règlement des problèmes de relations du travail et de nature professionnelle entre le ministère et ses employées et employés ;
- b) de saisir le comité des relations professionnelles des problèmes touchant plusieurs ministères ;
- c) de discuter des problèmes d'application du chapitre 5-0.00 ;
- d) de discuter des problèmes reliés à l'introduction et à la réalisation de changements technologiques ;
- e) de discuter de questions reliées au milieu de travail des employées et employés, dont celle des garderies, et aux nouveaux modes de prestation de travail ;

- f) de discuter des problèmes d'application des conditions de travail en lien avec la conciliation du travail et de la famille ;
- g) de discuter des problèmes d'application, au sein du ministère, de la *Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure* ;
- h) de discuter de l'application des articles qui suivent et ce, en conformité avec les dispositions déjà existantes de la convention :
- 1-5.05
  - 1-6.06 et 1-6.07
  - 1-7.04
  - 3-3.05 (1<sup>er</sup> alinéa)
  - 3-5.01
  - 3-6.02
  - 4-1.03 et 4-1.07
  - 6-7.04 et 6-7.07
  - 7-6.01
  - 10-5.04

et d'autres sujets sur lesquels la ou le sous-ministre doit informer le syndicat.

### **Dispositions diverses**

**3-4.06** Les membres des comités prévus par la présente section sont nommés dans les deux (2) mois qui suivent la signature de la convention.

**3-4.07** Les comités prévus par la présente section se réunissent une (1) fois par mois, ou plus souvent au besoin, sur demande écrite de l'une des parties.

**3-4.08** Les comités prévus par la présente section doivent adopter des règles de procédure pour leur bon fonctionnement et pour leur régie interne notamment quant aux libérations des membres d'un comité ministériel des relations professionnelles en application du paragraphe a) de l'article 2-3.01 de la convention.

Chacune des réunions de ces comités doit faire l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu dont une copie est transmise au syndicat.

**3-4.09** Avant la réunion de ces comités, l'employeur fournit aux membres l'information disponible qui peut être utile à la discussion des sujets inscrits à l'ordre du jour.

**3-4.10** La ou le sous-ministre s'engage par l'entremise du comité ministériel des relations professionnelles à informer le syndicat des changements au plan d'organisation qui ont pour effet de modifier substantiellement la description d'emploi des employées et employés.

### **3-5.00 AMÉNAGEMENTS MINISTÉRIELS**

**3-5.01** Sans restreindre le pouvoir général des parties de modifier la convention et pour tenir compte de besoins particuliers d'un ministère ou de ses employées et employés, les matières énumérées dans la liste ci-dessous peuvent être discutées au comité ministériel des relations professionnelles et, en tout temps, être modifiées et aménagées par les représentantes et représentants des parties désignés à cette fin, constituant ainsi une ou plusieurs modifications à la convention. Ces modifications sont signées par les parties. Les discussions sur ces modifications ne peuvent donner lieu à un différend au sens du *Code du travail*.

Un aménagement convenu est sans effet dans la mesure où il modifie la convention sur des matières non énumérées dans la liste ci-dessous.

La liste de matières pouvant faire l'objet d'aménagements ministériels est la suivante :

- a) mouvements du personnel ministériel ;
- b) développement des ressources humaines : gestion ministérielle des programmes ;
- c) durée du travail : aménagement des heures et de la semaine de travail, comprenant la possibilité d'horaires particuliers ou comprimés, notamment à cause de responsabilités parentales ;
- d) congés sans traitement : octroi du congé et des modalités entourant la prise du congé ;
- e) vacances annuelles sauf le nombre de jours et la rémunération ;
- f) jours fériés et chômés sauf le nombre de jours et la rémunération ;
- g) heures supplémentaires sauf le nombre d'heures et la rémunération.

**3-5.02** Aux fins de chaque négociation d'aménagements ministériels, la ou le sous-ministre et le syndicat peuvent convenir du régime de libération syndicale applicable.

#### **Autres dispositions**

**3-5.03** Les aménagements ministériels en vigueur à la date de la signature de la convention sont reconduits aux conditions qui y sont énoncées.

### **3-6.00 SOUS-TRAITANCE**

**3-6.01** Il appartient à la ou au sous-ministre de définir les modes d'opération de son organisation. Toutefois, les parties conviennent de collaborer pour assurer l'utilisation optimale de ses ressources.

**3-6.02** Sauf en cas d'urgence ou de force majeure, lorsque la ou le sous-ministre envisage de confier certaines activités de nature professionnelle à un tiers et que, de façon prévisible, des employées et employés peuvent être affectés par cette décision, elle ou il consulte le

comité ministériel de relations professionnelles, dans un délai d'au moins trente (30) jours précédant l'appel d'offres ou, s'il n'y a pas d'appel d'offres, avant que la ou le sous-ministre ne communique sa décision. Il en est de même lors d'un renouvellement ou d'une prolongation d'un contrat de sous-traitance. Le comité ministériel de relations professionnelles peut, à l'intérieur de ce délai, formuler ses recommandations.

Aux fins de l'application de l'alinéa précédent, la ou le sous-ministre et le comité ministériel de relations professionnelles peuvent convenir de tout autre délai et de toute modalité de consultation.

**3-6.03** La consultation prévue par l'article 3-6.02 porte notamment sur :

- la justification du recours à la sous-traitance ;
- les conséquences possibles de cette décision en ce qui concerne le nombre d'employées et employés susceptibles d'être affectés ;
- la disponibilité de l'expertise professionnelle dans le ministère et s'il y a lieu dans un autre ministère si l'activité confiée en sous-traitance est un service offert par un ministère aux autres ministères ;
- l'impact sur le niveau d'expertise professionnelle dans le ministère ;
- de même que sur la possibilité d'effectuer à l'interne les travaux à un coût égal ou moindre étant entendu que, pour les fins de cette analyse, seuls les coûts pertinents sont évalués et que la sous-traitance est assimilée à un coût de main-d'œuvre.

À cet effet, la ou le sous-ministre peut convenir avec le syndicat d'une grille d'analyse adaptée à l'organisation.

**3-6.04** En cas de besoins récurrents et lorsque l'expertise professionnelle n'est pas disponible parmi les employées et employés à l'emploi, des sommes sont affectées en priorité pour le développement de l'expertise professionnelle des employées et employés à même le budget affecté au développement des ressources humaines prévu par la section 6-7.00 ou, de tout autre budget convenu par les membres du comité ministériel de relations professionnelles.

**3-6.05** Une employée ou un employé ne peut être en situation de subordination hiérarchique par rapport à un sous-traitant.

**3-6.06** Le défaut par la ou le sous-ministre de consulter le comité ministériel de relations professionnelles conformément à l'article 3-6.02 peut être contesté en soumettant un grief selon la section 9-1.00 lorsque des employées et employés sont affectés en vertu d'un contrat de sous-traitance.

Dans ce cas, l'arbitre peut ordonner la suspension de l'exécution du contrat de sous-traitance jusqu'à ce que le comité de relations professionnelles ait été consulté.

## **CHAPITRE 4-0.00 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **4-1.00 DURÉE DU TRAVAIL**

#### **Horaire de travail**

**4-1.01** La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.

La journée normale de travail est de sept (7) heures et est interrompue par une période de repas.

**4-1.02** Aux fins de la présente convention collective :

*a)* l'horaire est déterminé par la ou le sous-ministre selon les besoins du service et se situe entre huit heures (8 h 00) et dix-sept heures trente (17 h 30).

Pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 août, l'horaire de travail se situe entre huit heures (8 h 00) et dix-sept heures (17 h 00) ;

*b)* la période de repas est d'une durée d'au moins quarante-cinq (45) minutes et d'au plus une heure et demie (1 h 30) ; cette durée est établie par entente entre la ou le sous-ministre et les représentantes et représentants du syndicat. Les régimes actuels, quant à la durée du repas, sont maintenus jusqu'à ce qu'une nouvelle entente intervienne ;

*c)* les moments de la prise des deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune, pour l'employée ou l'employé dont la durée quotidienne de travail est de sept (7) heures ou plus, sont établis après entente entre la ou le sous-ministre et les représentantes et représentants du syndicat. Les régimes actuels quant aux moments de la prise de ces périodes de repos sont maintenus jusqu'à ce qu'une nouvelle entente intervienne ;

*d)* l'horaire des repas est déterminé par la ou le sous-ministre à l'intérieur de la période comprise entre onze heures trente (11 h 30) et quatorze heures (14 h 00).

**4-1.03** Toute modification à l'intérieur des horaires ou des périodes prévus par les paragraphes *a)* et *d)* de l'article 4-1.02 doit faire l'objet d'une consultation au comité ministériel des relations professionnelles. Une telle modification peut aussi être faite en application de la section 3-5.00.

**4-1.04** Malgré ce qui précède, les dispositions suivantes s'appliquent selon le cas :

*a)* la semaine normale de travail est répartie du lundi au vendredi inclusivement dans le cas de l'employée ou de l'employé qui, en raison de la nature de son travail, fixe elle-même ou lui-même son horaire quotidien lequel, à toutes fins utiles, ne peut être contrôlé efficacement par la ou le sous-ministre ;

- b) la semaine normale de travail de l'employée ou de l'employé travaillant aux études préliminaires et aux relevés techniques dans les régions où s'applique une allocation d'isolement prévue par la section 7-6.00 est répartie sur six (6) jours consécutifs du lundi au samedi inclusivement ;
- c) la semaine normale de travail des employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur est répartie selon les besoins du service.

**4-1.05** Un horaire spécial de travail peut être établi par la ou le sous-ministre lorsque :

- a) l'employée ou l'employé travaille dans un cabinet d'une ou d'un sous-ministre ou travaille sous l'autorité immédiate d'une ou d'un sous-ministre, d'une sous-ministre adjointe ou d'un sous-ministre adjoint, d'une sous-ministre associée ou d'un sous-ministre associé, d'une présidente ou d'un président ou d'une vice-présidente ou d'un vice-président d'organisme et que l'horaire de travail de l'employée ou de l'employé est régulièrement supérieur à trente-cinq (35) heures par semaine ;
- b) l'horaire de travail de l'employée ou de l'employé doit correspondre à celui d'une personne qui n'est pas fonctionnaire au sens de la *Loi sur la fonction publique* et dont la semaine normale de travail excède trente-cinq (35) heures ;
- c) l'horaire de travail de l'employée ou de l'employé doit correspondre à celui d'une employée ou d'un employé de la catégorie des emplois du personnel fonctionnaire, du personnel ouvrier ou du personnel agent de la paix dont la semaine normale de travail excède trente-cinq (35) heures.

Tout travail effectué par l'employée ou l'employé en sus de trente-cinq (35) heures par semaine est payé au taux horaire prévu par l'article 7-2.07.

La ou le sous-ministre peut mettre fin à l'horaire spécial d'une employée ou d'un employé après l'en avoir avisé au moins trente (30) jours à l'avance.

**4-1.06** Dans le cas de l'employée ou de l'employé à temps réduit, les heures additionnelles à celles prévues par son horaire et effectuées à la demande expresse de la ou du sous-ministre sont considérées comme des heures normales. Ces heures sont compensées par un congé d'une durée équivalente ou payées selon le choix de l'employée ou de l'employé au taux horaire prévu par l'article 7-2.07. Ce congé est accordé à un moment qui convient à l'employée ou à l'employé et à la ou au sous-ministre.

### **Horaire variable**

**4-1.07** Lorsque la ou le sous-ministre désire implanter un régime d'horaire variable ou que soixante-dix pour cent (70 %) ou plus des employées et employés d'un secteur de travail le désire également, une demande doit être soumise au comité ministériel des relations professionnelles.

Le comité étudie la requête en fonction des conditions suivantes :

- a) la modification à l'horaire de travail ne nuit pas à l'efficacité du service ;
- b) soixante-dix pour cent (70 %) ou plus des employées et employés du secteur de travail est en faveur d'une telle modification ;
- c) les règles concernant l'application d'horaires variables sont acceptées par les parties. Ces règles doivent comporter les éléments suivants :
  - les plages fixes sont d'une durée maximale de deux (2) heures ;
  - le mode de contrôle du temps consiste en l'enregistrement quotidien de l'heure exacte de chaque entrée et sortie sur un registre que l'employée ou l'employé conserve, signe et remet à sa supérieure ou à son supérieur à la fin de chaque période de référence.

Si la recommandation du comité est acceptée par la ou le sous-ministre, le changement du régime entre en vigueur à la date convenue par le comité ministériel des relations professionnelles.

Pour mettre fin à ce régime, la ou le sous-ministre avise le syndicat et les employées et employés visés quinze (15) jours à l'avance; il en est de même pour le syndicat lorsque cinquante et un pour cent (51 %) du personnel visé désire se soustraire du régime.

### **Présence au travail**

**4-1.08** L'employée ou l'employé dont la majeure partie du travail est exécutée au bureau doit, deux (2) fois par jour (à son arrivée le matin et à son départ l'après-midi), signer le registre quotidien de présence mis à sa disposition par sa supérieure ou son supérieur immédiat.

**4-1.09** L'employée ou l'employé dont la majeure partie du travail est exécutée à l'extérieur doit remplir le rapport mensuel de présence prévu à cet effet.

### **4-2.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

**4-2.01** Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures de travail effectuées à la demande expresse de la ou du sous-ministre :

- a) un jour férié ;
- b) le samedi et le dimanche ou du lundi au vendredi inclusivement à compter du début de la première heure de travail qui suit sa journée normale de travail ou les heures de travail effectuées avant le début de sa journée normale de travail pour l'employée ou l'employé dont l'horaire normal est défini aux articles 4-1.01 et 4-1.02 de la convention ;
- c) le samedi, le dimanche, et en sus de trente-cinq (35) heures de travail au cours d'une même semaine, pour l'employée ou l'employé dont la semaine normale de travail est

définie au paragraphe *a)* de l'article 4-1.04, à la condition qu'en plus de l'autorisation expresse mentionnée ci-dessus, elle ou il fasse attester ses heures supplémentaires par sa supérieure ou son supérieur immédiat ;

- d)* le dimanche, et en sus de trente-cinq (35) heures de travail au cours d'une même semaine, pour l'employée ou l'employé dont la semaine normale de travail est définie au paragraphe *b)* de l'article 4-1.04, à la condition qu'en plus de l'autorisation expresse mentionnée ci-dessus, elle ou il fasse attester ses heures supplémentaires par sa supérieure ou son supérieur immédiat ;
- e)* en sus de trente-cinq (35) heures de travail au cours d'une même semaine, pour l'employée ou l'employé dont la semaine normale de travail est définie au paragraphe *c)* de l'article 4-1.04, à la condition qu'en plus de l'autorisation expresse mentionnée ci-dessus, elle ou il fasse attester ses heures supplémentaires par sa supérieure ou son supérieur immédiat ;
- f)* en sus de sa journée normale de travail et lors de congés hebdomadaires pour l'employée ou l'employé dont l'horaire de travail est établi en vertu de l'article 4-1.05 ou de l'article 10-3.14 ;
- g)* à compter du début de la première heure de travail qui suit sa journée normale de travail ;
- h)* en sus de sept (7) heures dans une journée ou trente-cinq (35) heures au cours d'une semaine de travail pour l'employée ou l'employé à temps réduit ;
- i)* en déplacement en dehors des heures normales de travail de l'employée ou de l'employé, sauf le temps consacré à un repas.

Malgré la présente section, les heures effectuées en déplacement, lors d'un voyage à l'extérieur du Canada, en dehors des heures normales de travail de l'employée ou de l'employé ou lors d'un jour férié, sont compensées ou rémunérées conformément à l'annexe I.

**4-2.02** En compensation des heures supplémentaires effectuées, l'employée ou l'employé peut demander d'être rémunéré ou de recevoir un crédit de congé d'une durée équivalente.

Tout crédit de congé est inscrit à la réserve de l'employée ou de l'employé.

**4-2.03** Les congés accumulés selon l'article 4-2.02 peuvent être pris en jours, demi-jours ou en heures à un moment qui convient à la ou au sous-ministre et à l'employée ou à l'employé. Au terme de chaque année financière, les congés accumulés qui n'ont pas été pris sont payés aux employées et employés dans les soixante (60) jours, à moins que l'employée ou l'employé ne soit autorisé par la ou le sous-ministre à reporter ses congés ou une partie de ceux-ci à l'année financière suivante.

Toutefois, les congés accumulés du 1er janvier au 31 mars qui n'ont pas été pris sont reportés à l'année financière suivante.



**4-2.04** Malgré les articles 4-2.02 et 4-2.03, la ou le sous-ministre peut en tout temps décider du remboursement des heures supplémentaires ou partie de celles-ci.

**4-2.05** Le paiement des heures supplémentaires est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant la demande de l'employée ou de l'employé.

À défaut de verser les sommes dues dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, elles portent intérêt à compter de l'expiration de ce délai au taux fixé en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu*.

Les heures supplémentaires payées en vertu du présent article le sont au taux de traitement horaire prévu par l'article 7-2.07.

**4-2.06** Malgré l'article 4-2.01, le travail que l'employée ou que l'employé doit, à l'occasion, exécuter immédiatement après la fin de sa journée normale de travail pendant une (1) heure ou moins, n'est pas du travail en heures supplémentaires s'il s'agit d'un travail urgent ou qui exige de la continuité ; il en est de même si, à l'occasion, l'employée ou l'employé doit retarder son heure normale de repas pour exécuter ou continuer un travail urgent.

**4-2.07** L'employée ou l'employé à qui la ou le sous-ministre n'a pas demandé expressément au préalable de revenir travailler et qui est rappelé pour effectuer du travail, reçoit en compensation, un crédit de congé d'une durée minimale de quatre (4) heures.

L'employée ou l'employé à qui la ou le sous-ministre a demandé expressément au préalable de revenir travailler et qui revient pour effectuer du travail, reçoit, en compensation, un crédit de congé d'une durée minimale de trois (3) heures.

Le présent article ne s'applique pas si les heures supplémentaires sont effectuées de façon continue immédiatement avant ou après la période normale de travail de l'employée ou de l'employé.

**4-2.08** L'employée ou l'employé à qui, en raison de la nature de son emploi, la ou le sous-ministre a demandé expressément d'effectuer du travail en dehors de son horaire normal de travail et sans quitter son domicile, reçoit une compensation égale à la durée de son ou de ses interventions. Cette compensation ne peut être inférieure à une (1) heure.

### **4-3.00 VACANCES**

**4-3.01** Sous réserve des autres dispositions de la convention, l'employée ou l'employé a droit, à compter du 1<sup>er</sup> avril de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée par le nombre de jours où l'employée ou l'employé a eu droit à son traitement depuis le 1<sup>er</sup> avril de l'année précédente jusqu'au 31 mars, selon la table d'accumulation suivante :

## VACANCES - TABLE D'ACCUMULATION

Nombre de jours de vacances selon l'ancienneté	Nombre de jours où l'employée ou l'employé a eu droit à son traitement du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars					
	Moins de 17 ans (20)	17 ans et 18 ans (21)	19 ans et 20 ans (22)	21 ans et 22 ans (23)	23 ans et 24 ans (24)	25 ans et plus (25)
0						
0,5	6,2	5,9	5,6	5,4	5,2	4,9
1,0	12,4	11,8	11,2	10,8	10,4	9,8
1,5	18,6	17,7	16,8	16,2	15,6	14,7
2,0	24,8	23,6	22,4	21,6	20,8	19,6
2,5	31,0	29,5	28,0	27,0	26,0	24,5
3,0	37,2	35,4	33,6	32,4	31,2	29,4
3,5	43,4	41,3	39,2	37,8	36,4	34,3
4,0	49,6	47,2	44,8	43,2	41,6	39,2
4,5	55,8	53,1	50,4	48,6	46,8	44,1
5,0	62,0	59,0	56,0	54,0	52,0	49,0
5,5	68,2	64,9	61,6	59,4	57,2	53,9
6,0	74,4	70,8	67,2	64,8	62,4	58,8
6,5	80,6	76,7	72,8	70,2	67,6	63,7
7,0	86,8	82,6	78,4	75,6	72,8	68,6
7,5	93,0	88,5	84,0	81,0	78,0	73,5
8,0	99,2	94,4	89,6	86,4	83,2	78,4
8,5	105,4	100,3	95,2	91,8	88,4	83,3
9,0	111,6	106,2	100,8	97,2	93,6	88,2
9,5	117,8	112,1	106,4	102,6	98,8	93,1
10,0	124,0	118,0	112,0	108,0	104,0	98,0
10,5	130,2	123,9	117,6	113,4	109,2	102,9
11,0	136,4	129,8	123,2	118,8	114,4	107,8
11,5	142,6	135,7	128,8	124,2	119,6	112,7
12,0	148,8	141,6	134,4	129,6	124,8	117,6
12,5	155,0	147,5	140,0	135,0	130,0	122,5
13,0	161,2	153,4	145,6	140,4	135,2	127,4
13,5	167,4	159,3	151,2	145,8	140,4	132,3
14,0	173,6	165,2	156,8	151,2	145,6	137,2
14,5	179,8	171,1	162,4	156,6	150,8	142,1
15,0	186,0	177,0	168,0	162,0	156,0	147,0
15,5	192,2	182,9	173,6	167,4	161,2	151,9
16,0	198,4	188,8	179,2	172,8	166,4	156,8
16,5	204,6	194,7	184,8	178,2	171,6	161,7
17,0	210,8	200,6	190,4	183,6	176,8	166,6
17,5	217,0	206,5	196,0	189,0	182,0	171,5
18,0	223,2	212,4	201,6	194,4	187,2	176,4
18,5	229,4	218,3	207,2	199,8	192,4	181,3
19,0	235,6	224,2	212,8	205,2	197,6	186,2
19,5	241,8	230,1	218,4	210,6	202,8	191,1
20,0	248,6	236,0	224,0	216,0	208,0	196,0
20,5		241,9	229,6	221,4	213,2	200,9
21,0		248,6	235,2	226,8	218,4	205,8
21,5			240,8	232,2	223,6	210,7
22,0			248,6	237,6	228,8	215,6
22,5				243,0	234,0	220,5
23,0				248,6	239,2	225,4
23,5					244,4	230,3
24,0					248,6	235,2
24,5						240,1
25,0						248,6

Aux fins d'établir le nombre de jours où l'employée ou l'employé à temps réduit a eu droit à son traitement, un (1) jour est égal à sept (7) heures. À titre indicatif, une année correspond généralement à deux cent soixante (260) jours.

**4-3.02** Pour l'employée ou l'employé à temps réduit, le nombre de jours de vacances accumulés en vertu de l'article 4-3.01 est converti en heures à raison de sept (7) heures par jour.

Pour chaque jour où l'employée ou l'employé à temps réduit utilise ses crédits de vacances, une déduction de sept (7) heures est effectuée à sa réserve; par ailleurs, si son horaire normal est inférieur à sept (7) heures par jour, la réduction est effectuée selon les heures prévues par son horaire quotidien.

Aux fins du présent article, les heures effectuées selon l'article 4-1.06 sont comptées pour déterminer les jours pendant lesquels l'employée ou l'employé a eu droit à son traitement.

**4-3.03** L'employée ou l'employé en vacances continue de recevoir la paie qui lui est versée régulièrement tous les deux (2) jeudis conformément à la section 7-2.00 de la convention.

Une (1) fois par année financière, l'employée ou l'employé qui en fait la demande au moins trente (30) jours avant le début de ses vacances autorisées pour une durée minimale de dix (10) jours, reçoit avant son départ la paie correspondant au nombre de jours prévus.

**4-3.04** L'employée ou l'employé qui, au moment de sa démission, de sa fin d'emploi au cours ou à la fin du stage probatoire, de son congédiement, de sa retraite ou de son décès, n'a pas pris la totalité des jours de vacances acquis au 1<sup>er</sup> avril précédant immédiatement son départ, reçoit une indemnité équivalant à la durée des vacances qu'elle ou qu'il n'a pas prises et qui sont prévues par la présente section.

De plus, elle ou il a droit à une indemnité équivalant au nombre de jours de vacances accumulés depuis le 1<sup>er</sup> avril précédant son départ, mais dont le nombre de jours se calcule selon son ancienneté à ce 1<sup>er</sup> avril.

L'indemnité prévue par le présent article est calculée sur la base du traitement de l'employée ou de l'employé au moment de son départ.

**4-3.05** Les employées et employés choisissent, par ordre d'ancienneté, les dates auxquelles elles et ils désirent prendre leurs vacances. Ces dates sont soumises à l'approbation de la ou du sous-ministre qui tient compte des nécessités du service. Au cours du mois d'avril, la liste des dates de vacances est affichée à la vue des employées et employés.

**4-3.06** Sauf permission expresse de la ou du sous-ministre de reporter des vacances à une date ultérieure, l'employée ou l'employé doit prendre ses vacances au cours de l'année durant laquelle elles sont dues.

Toutefois, les vacances peuvent être prises, à la discrétion de l'employée ou de l'employé et sous réserve de l'approbation de la ou du sous-ministre, d'une façon continue ou par périodes correspondant à la durée de sa semaine de travail.

De plus, elle ou il peut, avec l'approbation de la ou du sous-ministre, prendre dix (10) de ses jours de vacances en jours ou en demi-jours séparés ou par groupe d'heures correspondant à de telles périodes. L'employée ou l'employé qui a droit à plus de vingt (20) jours de vacances par année peut ajouter ces jours additionnels à ceux prévus par le présent alinéa.

**4-3.07** L'employée ou l'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison d'une invalidité telle que définie à l'article 8-1.03 ou d'un congé prévu par la section 8-3.00, se voit accorder un nouveau choix de dates de vacances à la condition que l'invalidité ou l'absence commence avant la date du début de ses vacances.

Lorsque l'invalidité ou le congé se poursuit jusqu'au 1<sup>er</sup> mars, l'employée ou l'employé voit les jours de vacances à sa réserve et les jours de vacances accumulés au moment de son départ reportés à l'année financière suivante.

Quant aux jours de vacances accumulés pendant l'invalidité ou le congé, ils sont reportés à l'année financière suivante, mais pour cette seule année.

L'employée ou l'employé doit effectuer un nouveau choix de dates de vacances dès son retour au travail.

**4-3.08** Si un jour férié et chômé prévu par la section 4-4.00 coïncide avec la période des vacances annuelles de l'employée ou de l'employé, celle-ci ou celui-ci se voit remettre les heures de vacances qui auraient normalement été prises à un moment qui convient à la ou au sous-ministre et à l'employée ou à l'employé.

**4-3.09** La ou le sous-ministre doit, à la demande de l'employée ou de l'employé, reporter à l'année suivante les vacances qui lui sont dues, lorsque celle-ci ou celui-ci, à la demande de la ou du sous-ministre, consent à changer sa période de vacances déjà approuvée.

**4-3.10** Malgré l'article 4-3.05, la ou le sous-ministre peut autoriser un nouveau choix à l'employée ou à l'employé qui désire changer la date de ses vacances.

**4-3.11** Sous réserve des articles 4-3.07 et 4-3.09, l'employée ou l'employé se voit reporter à l'année suivante le solde de ses jours de vacances jusqu'à un maximum ne pouvant dépasser la moitié des jours de vacances ou, pour l'employée ou l'employé à temps réduit, la moitié des crédits auxquels elle ou il aura droit l'année du report. Le nombre de jours qui peut être reportés ne peut dépasser dix (10).

L'employée ou l'employé qui a droit à plus de vingt (20) jours de vacances par année, a droit d'ajouter ces jours additionnels à ceux prévus par le premier alinéa.

L'employée ou l'employé peut reporter le solde de ses jours de vacances non utilisés durant l'année financière précédant sa préretraite ou sa retraite, à la condition toutefois qu'elle ou qu'il utilise, au cours de l'année financière précédant sa préretraite ou sa retraite, un minimum de dix (10) jours de vacances.

**4-3.12** L'employée ou l'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles en raison d'un événement imprévisible donnant droit à un congé pour événements familiaux prévu par la section 4-5.00 et survenant avant la date prévue pour le début de ses vacances, a le droit, sur demande, de reporter la période de vacances visée à une date ultérieure, conformément à l'article 4-3.10.

Si un décès donnant ouverture à un congé prévu à la section 4-5.00 survient au cours de la période de vacances de l'employée ou de l'employé, le congé pour décès est accordé à

l'employée ou à l'employé et cette dernière ou ce dernier a le droit, à sa demande, de reporter à une date ultérieure les jours de vacances coïncidant avec ce congé. Il en est de même des jours de vacances autorisés se situant immédiatement à la suite du congé pour décès, si l'employée ou l'employé réintègre le travail au terme du congé pour décès.

Les nouveaux choix de vacances demandés en vertu du présent article sont soumis à l'approbation de la ou du sous-ministre qui tient compte des nécessités du service.

**4-3.13** Après approbation de la ou du sous-ministre, l'employée ou l'employé peut, par anticipation, prendre des jours de vacances jusqu'à concurrence du nombre de jours de vacances déjà accumulés au moment de la prise de ces jours.

Le nombre de ces jours de vacances ainsi pris par anticipation est déduit du nombre de jours aux fins de calcul de l'indemnité prévue par l'article 4-3.04 et du nombre de jours auxquels l'employée ou l'employé aura droit au 1<sup>er</sup> avril suivant.

#### **4-4.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS**

**4-4.01** Aux fins de la convention, les treize (13) jours énumérés et fixés selon la liste ci-dessous sont des jours fériés et chômés sans réduction de traitement incluant, le cas échéant, le supplément de traitement prévu par les articles 4-1.05 et 10-3.14.

## LISTE DES JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

JOURS FÉRIÉS	2010	2011	2012
Jour de l'An		Lundi 3 janvier	Lundi 2 janvier
Lendemain du Jour de l'An		Mardi 4 janvier	Mardi 3 janvier
Vendredi Saint	Vendredi 2 avril	Vendredi 22 avril	Vendredi 6 avril
Lundi de Pâques	Lundi 5 avril	Lundi 25 avril	Lundi 9 avril
Lundi qui précède le 25 mai	Lundi 24 mai	Lundi 23 mai	Lundi 21 mai
Fête nationale	Jeudi 24 juin	Vendredi 24 juin	Lundi 25 juin *
Fête du Canada	Jeudi 1 <sup>er</sup> juillet	Vendredi 1 <sup>er</sup> juillet	Lundi 2 juillet
Fête du travail	Lundi 6 septembre	Lundi 5 septembre	Lundi 3 septembre
Fête de l'Action de Grâce	Lundi 11 octobre	Lundi 10 octobre	Lundi 8 octobre
Veille de Noël	Vendredi 24 décembre	Vendredi 23 décembre	Lundi 24 décembre
Fête de Noël	Lundi 27 décembre	Lundi 26 décembre	Mardi 25 décembre
Lendemain de Noël	Mardi 28 décembre	Mardi 27 décembre	Mercredi 26 décembre
Veille du Jour de l'An	Vendredi 31 décembre	Vendredi 30 décembre	Lundi 31 décembre

\* Fête nationale : Malgré ce qui est indiqué à la liste, lorsque le 24 juin survient un samedi ou un dimanche et que cette journée est normalement un jour prévu à l'horaire de travail de l'employé, le 24 juin est alors le jour férié pour celui-ci.

### LISTE DES JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS (suite)

JOURS FÉRIÉS	2013	2014	2015
Jour de l'An	Mardi 1 <sup>er</sup> janvier	Mercredi 1 <sup>er</sup> janvier	Jeudi 1 <sup>er</sup> janvier
Lendemain du Jour de l'An	Mercredi 2 janvier	Jeudi 2 janvier	Vendredi 2 janvier
Vendredi Saint	Vendredi 29 mars	Vendredi 18 avril	
Lundi de Pâques	Lundi 1 <sup>er</sup> avril	Lundi 21 avril	
Lundi qui précède le 25 mai	Lundi 20 mai	Lundi 19 mai	
Fête nationale	Lundi 24 juin	Mardi 24 juin	
Fête du Canada	Lundi 1 <sup>er</sup> juillet	Mardi 1 <sup>er</sup> juillet	
Fête du travail	Lundi 2 septembre	Lundi 1 <sup>er</sup> septembre	
Fête de l'Action de Grâce	Lundi 14 octobre	Lundi 13 octobre	
Veille de Noël	Mardi 24 décembre	Mercredi 24 décembre	
Fête de Noël	Mercredi 25 décembre	Jeudi 25 décembre	
Lendemain de Noël	Jeudi 26 décembre	Vendredi 26 décembre	
Veille du Jour de l'An	Mardi 31 décembre	Mercredi 31 décembre	

**4-4.02** À l'occasion d'un jour férié et chômé, le traitement de l'employée ou de l'employé à temps réduit est égal à dix pour cent (10 %) du traitement correspondant à son horaire de travail pendant sa dernière période de paie qui ne comportait pas de jour férié et chômé. Les heures effectuées en application de l'article 4-1.06 sont aussi comptées. Lorsque l'employée ou l'employé revient au travail à temps réduit à la suite d'un congé sans traitement ou d'un congé prévu par le chapitre 8-0.00 et qu'intervient un jour férié dans sa première période de paie, pour déterminer le traitement de ce jour férié, on se réfère à la dernière période de paie précédant ce jour férié sur la base théorique de sa semaine à temps réduit.

## **4-5.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX**

### **Mariage ou union civile**

**4-5.01** L'employée ou l'employé a le droit, sur demande présentée à la ou au sous-ministre, de s'absenter, sans réduction de traitement ni réduction du supplément de traitement prévu par les articles 4-1.05 et 10-3.14 lorsqu'un jour coïncide avec une journée normale de travail, pour les motifs et périodes de temps suivants :

- a) son mariage ou son union civile: sept (7) jours consécutifs, dont le jour du mariage ou de l'union civile ;
- b) le mariage ou l'union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère ou de sa sœur : le jour du mariage ou de l'union civile, à la condition qu'elle ou qu'il y assiste. L'employée ou l'employé a le droit de s'absenter une (1) journée supplémentaire, sans réduction de traitement ni réduction du supplément de traitement, lorsqu'elle ou il assiste à l'événement et que celui-ci a lieu à plus de deux cent quarante et un (241) kilomètres de son lieu de résidence.

**4-5.02** À l'occasion du mariage ou de l'union civile de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, l'employée ou l'employé a le droit, sur demande présentée à la ou au sous-ministre, de s'absenter, sans traitement, le jour du mariage ou de l'union civile, à la condition qu'elle ou qu'il y assiste.

### **Décès**

**4-5.03** L'employée ou l'employé a le droit, sur demande présentée à la ou au sous-ministre, de s'absenter, sans réduction de traitement ni réduction du supplément de traitement prévu par les articles 4-1.05 et 10-3.14 lorsqu'un jour coïncide avec une journée normale de travail, pour les motifs et périodes de temps suivants :

- a) le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son fils ou de sa fille : sept (7) jours consécutifs dont le jour du décès ou des funérailles ;
- b) le décès de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, lorsque cet enfant est couvert par la définition d'enfant à charge prévue par le paragraphe 1) de l'article 1-1.01 : cinq (5) jours consécutifs dont le jour du décès ou des funérailles ;



- c) le décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur : trois (3) jours consécutifs dont le jour du décès ou des funérailles. De plus, l'employée ou l'employé peut s'absenter deux (2) jours additionnels consécutifs, sans traitement ;
- d) le décès de son beau-père, de sa belle-mère, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son gendre, de sa bru ou de l'un de ses grands-parents :
  - i) si la défunte ou le défunt demeurait au domicile de l'employée ou de l'employé : trois (3) jours consécutifs dont le jour du décès ou des funérailles ;
  - ii) si la défunte ou le défunt ne demeurait pas au domicile de l'employée ou de l'employé : le jour du décès ou des funérailles ;
- e) le décès de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint lorsque cet enfant n'est pas couvert par la définition d'enfant à charge prévue par le paragraphe 1) de l'article 1-1.01 : le jour du décès ou des funérailles. De plus, l'employée ou l'employé peut s'absenter quatre (4) jours additionnels consécutifs, sans traitement.

L'employée ou l'employé a le droit de s'absenter une (1) journée supplémentaire, sans réduction de traitement, lorsqu'elle ou il assiste à l'un des événements prévus par les paragraphes a), b), c) et d) et que l'événement a lieu à plus de deux cent quarante et un (241) kilomètres de son lieu de résidence.

Ce traitement inclut, le cas échéant, le supplément de traitement prévu par les articles 4-1.05 et 10-3.14.

Un des jours octroyés en vertu du présent article peut être utilisé de façon non consécutive aux autres jours de congé le cas échéant, à l'occasion de la crémation ou de la mise en terre de la personne défunte.

**4-5.04** À l'occasion du décès ou des funérailles de son petit-enfant, l'employée ou l'employé a le droit, sur demande présentée à la ou au sous-ministre, de s'absenter une (1) journée, sans traitement.

### **Changement de domicile**

**4-5.05** L'employée ou l'employé qui change le lieu de son domicile a le droit, sur demande présentée à la ou au sous-ministre, de s'absenter une (1) journée, sans réduction de traitement, à l'occasion du déménagement. L'employée ou l'employé n'a pas droit à plus d'une (1) journée de congé par année civile pour ce motif.

### **Congés pour responsabilités familiales et parentales**

**4-5.06** L'employée ou l'employé dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des autres dispositions de la présente section, a le droit de s'absenter du travail, sans réduction de traitement. L'employée ou l'employé doit en faire la demande par écrit à la ou au sous-ministre et doit énoncer les raisons à l'appui de celle-ci sur le formulaire prévu à cette fin.

Si l'employée ou l'employé est dans l'impossibilité d'aviser au préalable la ou le sous-ministre, elle ou il doit l'informer des motifs de son absence dès qu'elle ou qu'il est en mesure de le faire et remplir le formulaire prévu à cette fin dès son retour au travail.

**4-5.07** Sans restreindre la portée de l'article 4-5.06 et sous réserve de l'article 4-5.08, l'employée ou l'employé peut s'absenter du travail lorsque sa présence est requise auprès de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation ou lorsque sa présence est requise auprès de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison de son état de santé. Les jours ou demi-jours ainsi utilisés sont déduits de la réserve de congés de maladie de l'employée ou de l'employé et, à défaut, ces absences sont sans traitement. La ou le sous-ministre peut cependant autoriser les absences en heures lorsque l'employée ou l'employé peut réintégrer ses attributions sans coût additionnel pour l'employeur.

L'employée ou l'employé doit avoir pris les moyens raisonnables à sa disposition pour assurer autrement sa présence et pour limiter la durée du congé.

L'employée ou l'employé doit informer le plus rapidement possible la ou le sous-ministre des motifs de son absence et remplir le formulaire prévu à cette fin dès son retour au travail.

**4-5.08** Le total des jours de congés utilisés en vertu de l'article 4-5.07 ne peut excéder dix (10) jours par année civile, dont un maximum de six (6) jours peuvent être déduits de la réserve de congés de maladie de l'employée ou de l'employé.

**4-5.09** L'employée ou l'employé peut s'absenter du travail, sans traitement, pour les motifs prévus aux articles 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* et selon les modalités prévues à la loi.

L'employée ou l'employé doit informer le plus rapidement possible la ou le sous-ministre des motifs de son absence et fournir une preuve justifiant une telle absence.

Si la personne auprès de qui l'employée ou l'employé est requis en application de l'alinéa précédent décède au cours du congé, l'employée ou l'employé peut mettre fin à son congé afin de bénéficier, s'il y a lieu, du congé prévu par l'article 4-5.03.

**4-5.10** Dans un ministère où, en vertu d'une réglementation ministérielle antérieure au 29 juillet 1966, les employées et employés bénéficiaient d'une réserve de jours de congé pour événements familiaux, l'employeur s'engage à permettre l'utilisation de cette réserve en autorisant l'employée ou l'employé à prendre, aux fins de la présente section ou des articles 8-3.24, 8-3.27 et 8-3.28 un nombre de jours additionnels n'excédant pas le nombre de jours fixés pour chacun de ces cas. La réserve de l'employée ou de l'employé est diminuée d'autant. L'employeur s'engage aussi à permettre l'utilisation de cette réserve en autorisant un congé d'une durée raisonnable pour un motif jugé sérieux par la ou le sous-ministre notamment aux fins de préretraite, et ce, compte tenu des nécessités du service.

Les jours de la réserve de congés pour événements familiaux de l'employée ou de l'employé à temps réduit sont ramenés en heures à raison de sept (7) heures par jour et la détermination de la période d'utilisation possible s'effectue en heures prévues par l'horaire.

**4-5.11** Un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à l'employée ou à l'employé dont une ou un enfant mineur a des difficultés de développement socio-affectif ou dont une ou un enfant mineur est handicapé ou malade et nécessite la présence de l'employée ou de l'employé.

L'employée ou l'employé doit informer le plus rapidement possible la ou le sous-ministre des motifs de son absence et remplir le formulaire prescrit à cette fin dès son retour au travail.

**4-5.12** Durant les congés prévus aux articles 4-5.07, 4-5.09 ou 4-5.11, l'employée ou l'employé bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.43.

Le retour au travail, à la suite d'un de ces congés, est effectué conformément à l'article 8-3.46.

#### **4-6.00 CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES**

**4-6.01** L'employée ou l'employé qui est appelé à agir à titre de jurée ou de juré, à comparaître à titre de témoin dans une cause où elle ou il n'est pas une des parties intéressées, à comparaître devant un tribunal dans une cause où elle ou il est l'une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses attributions, à comparaître devant la ou le coroner, la ou le commissaire aux incendies ou toute commission d'enquête à titre de témoin qui par la suite n'est pas incriminé, ne subit aucune réduction de son traitement, incluant le cas échéant, toute somme forfaitaire, prime, allocation et supplément de traitement.

**4-6.02** L'employée ou l'employé qui, à la suite d'une sommation, agit à titre de témoin expert dans un procès ne subit aucune réduction de son traitement, incluant le cas échéant, toute somme forfaitaire, prime, allocation et supplément de traitement.

**4-6.03** L'employée ou l'employé appelé à comparaître devant un arbitre en vertu de son régime de retraite dans une cause où elle ou il est l'une des parties ne subit aucune diminution de son traitement pour la période pendant laquelle sa présence est requise par l'arbitre.

#### **4-7.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT**

**4-7.01** Aux fins d'application du présent article, l'employée ou l'employé doit préalablement se prévaloir, le cas échéant, des autres dispositions de la présente section, de la section 4-5.00 ou de la section 8-3.00.

L'employée ou l'employé peut, à sa demande et pour un motif valable, compte tenu des besoins du service, obtenir la permission de s'absenter sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois ; cependant, ce congé peut être renouvelé.

Le congé ou son renouvellement doit être constaté par un écrit signé par la ou le sous-ministre.

Pour un congé sans traitement de cinq (5) jours et plus mais inférieur à douze (12) mois accordé en vertu du présent article ou des articles 4-7.02 à 4-7.06 et de l'article 4-7.12, l'employée ou l'employé peut choisir d'étaler la coupure de traitement sur une période n'excédant pas douze (12) mois précédant ou suivant immédiatement la date du début du congé mais incluant la période du congé.

**4-7.02** Aux fins d'application du présent article, l'employée ou l'employé doit préalablement se prévaloir, le cas échéant, des autres dispositions de la présente section, de la section 4-5.00 ou de la section 8-3.00.

L'employée ou l'employé peut aussi, après entente avec la ou le sous-ministre, obtenir un congé partiel sans traitement aux fins de réduire provisoirement la durée de sa semaine de travail jusqu'à un minimum de quatorze (14) heures, notamment à la suite d'un congé prévu par le chapitre 8-0.00. Le congé est d'une durée maximale de deux (2) ans à moins qu'une nouvelle entente n'intervienne à l'expiration de la première entente.

L'entente peut prévoir les circonstances où l'employée ou l'employé pourra y mettre fin avant terme.

Pour l'obtention de ce congé, l'employée ou l'employé qui le désire peut se faire accompagner de sa déléguée ou de son délégué syndical.

**4-7.03** Pour chaque période du 1<sup>er</sup> avril d'une année au 31 mars de l'année suivante, l'employée ou l'employé a droit à un maximum de deux (2) congés sans traitement d'une durée maximale cumulative de vingt (20) jours ouvrables, ou pour l'employée ou l'employé à temps réduit de trente (30) jours civils. Chaque demande doit être faite à la ou au sous-ministre au moins quinze (15) jours précédant la date du début du congé. Cette demande est accordée en tenant compte des nécessités du service et ne doit pas avoir pour effet de modifier la liste des vacances au préjudice des autres employées et employés.

Tout refus de la demande écrite prévue par le présent article doit être indiqué par écrit à l'employée ou à l'employé au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la réception de sa demande et ce, pour autant que cette demande soit faite après le 1<sup>er</sup> mai.

**4-7.04** La ou le sous-ministre peut accorder un congé sans traitement à l'employée ou à l'employé pour lui permettre de donner des cours ou des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à ses activités professionnelles.

Il en est de même pour l'employée ou l'employé qui doit effectuer un stage chez un autre employeur en vertu des règlements de l'ordre professionnel auquel elle ou il veut appartenir.

**4-7.05** L'employée ou l'employé permanent ou l'employée ou l'employé temporaire qui a terminé son stage probatoire a droit à un congé sans traitement, à temps plein ou à temps réduit, pour études. Toutefois, les conditions entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre la ou le sous-ministre et l'employée ou l'employé.

Cette entente doit intervenir dans un délai permettant l'exercice du droit dans la mesure où l'employée ou l'employé fait sa demande dans un délai raisonnable. À l'occasion de cette

demande, l'employée ou l'employé qui le désire peut se faire accompagner de sa déléguée ou de son délégué syndical.

Aux fins du présent article, les conditions entourant l'exercice de ce droit comprennent notamment les dates de début et de fin de ce congé, ainsi que, dans le cas du congé partiel, les jours et les heures de travail et les congés hebdomadaires.

La ou le sous-ministre peut accorder un tel congé sans traitement à l'employée ou à l'employé temporaire qui n'a pas terminé son stage probatoire.

**4-7.06** Après sept (7) ans d'ancienneté et par la suite, une (1) fois par période d'au moins sept (7) ans, l'employée ou l'employé permanent a droit, après entente avec la ou le sous-ministre sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder douze (12) mois. Aux fins du présent article, les conditions entourant l'exercice de ce droit comprennent notamment les dates de début et de fin de ce congé.

L'entente doit intervenir dans un délai permettant l'exercice du droit dans la mesure où l'employée ou l'employé fait sa demande dans un délai raisonnable. À l'occasion de cette demande, l'employée ou l'employé qui le désire peut se faire accompagner de sa déléguée ou de son délégué syndical.

**4-7.07** Au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour son retour, l'employée ou l'employé doit communiquer avec la ou le sous-ministre afin de l'assurer de son retour à la date prévue. L'employée ou l'employé qui ne s'est pas présenté au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date fixée pour son retour peut, au gré de la ou du sous-ministre, être considéré comme ayant abandonné son emploi et est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

**4-7.08** À son retour au travail, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalant à celui qu'elle ou qu'il détenait et ce, à l'intérieur de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

**4-7.09** Au cours du congé sans traitement, l'employée ou l'employé continue de participer au régime d'assurance-maladie et elle ou il verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

**4-7.10** Le congé sans traitement obtenu sur des déclarations mensongères est annulé dès que la ou le sous-ministre en est informé; dès lors, l'employée ou l'employé doit réintégrer son travail et elle ou il est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

**4-7.11** Lorsque l'employée ou l'employé se présente au travail dans un état tel qu'elle ou qu'il est incapable de fournir sa prestation de travail à cause de la consommation d'alcool ou de drogue non prescrite, la ou le sous-ministre peut la ou le mettre en congé sans traitement.

### **Congé pour fonder une entreprise**

**4-7.12** Sous réserve du *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique*, la ou le sous-ministre peut autoriser un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans afin de permettre à l'employée ou à l'employé permanent de fonder une entreprise. Les conditions d'application de ce congé doivent faire l'objet d'une entente entre la ou le sous-ministre et l'employée ou l'employé.

**4-7.13** L'employée ou l'employé, qui désire mettre fin à ce congé sans traitement au cours ou à la fin de la période du congé doit en informer la ou le sous-ministre au moins trente (30) jours avant la date de son retour au travail dans le premier cas, et au moins quinze (15) jours dans le deuxième cas. L'employée ou l'employé qui ne s'est pas présenté au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date fixée pour son retour peut, au gré de la ou du sous-ministre, être considéré comme ayant abandonné son emploi et est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

**4-7.14** Lors de son retour au travail, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent et ce, à l'intérieur de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait été au travail.

Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

### **Congé sans traitement à traitement différé**

**4-7.15** L'employée ou l'employé permanent qui n'est pas à temps réduit peut demander par écrit à la ou au sous-ministre un congé sans traitement à traitement différé.

En cas de refus et à la demande de l'employée ou de l'employé, la ou le sous-ministre l'informe par écrit des motifs de sa décision.

**4-7.16** Ce congé permet à l'employée ou à l'employé de voir son traitement d'un (1), deux (2), trois (3) ou quatre (4) ans étalé sur une période de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans selon le cas, l'une de ces années ou une partie de celle-ci étant prise en congé.

**4-7.17** Ce congé est octroyé après l'approbation de la ou du sous-ministre qui tient compte notamment du fait que l'employée ou l'employé a son nom inscrit sur une liste d'employées et employés mis en disponibilité, le cas échéant. Cependant, les conditions d'application de ce congé doivent faire l'objet d'une entente entre la ou le sous-ministre et l'employée ou l'employé. Cette entente doit contenir un engagement de l'employée ou de l'employé à revenir au service de l'employeur pour une durée au moins égale à celle de son congé. De plus, elle doit indiquer que l'option ne vise pas à fournir des prestations au moment de la retraite ou à différer de l'impôt.

**4-7.18** Lors de son retour au travail, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalant à celui qu'elle ou qu'il détenait et ce, à l'intérieur de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache.

Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait été au travail.

Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

**4-7.19** L'employée ou l'employé absent du travail, pour quelque motif que ce soit, ne peut adresser une demande de congé sans traitement à traitement différé avant son retour au travail.

**4-7.20** La convention s'applique à l'employée ou à l'employé bénéficiant d'un congé sans traitement à traitement différé en tenant compte de la présente section.

**4-7.21** L'employée ou l'employé demande de bénéficier de l'une ou de l'autre des options suivantes :

- option de 2 ans : de 16 à 18 mois de travail et de 6 à 8 mois de congé ;
- option de 3 ans : de 24 à 30 mois de travail et de 6 à 12 mois de congé ;
- option de 4 ans : de 36 à 42 mois de travail et de 6 à 12 mois de congé ;
- option de 5 ans : de 48 à 54 mois de travail et de 6 à 12 mois de congé.

Le congé sans traitement peut se situer à tout moment au cours de l'option. La période de congé peut être d'une durée moindre qu'une année sans toutefois être inférieure à six (6) mois, le congé devant se prendre en mois entiers et consécutifs, et ce, sans exception; dans ce cas, les articles de la présente section doivent être adaptés en conséquence, pour la durée du congé, en proportion de l'option retenue.

Pendant la période de congé sans traitement, l'employée ou l'employé reçoit le montant correspondant au pourcentage de son traitement pour la durée du régime; elle ou il ne peut recevoir aucun autre traitement ou rémunération de l'employeur, d'une autre personne ou d'une société avec qui l'employeur a un lien de dépendance.

**4-7.22** Au moment de sa demande, l'employée ou l'employé indique sa préférence sur les dates de début et de fin de l'option choisie de même que sur celles du congé sans traitement à traitement différé. Il appartient à la ou au sous-ministre d'accepter l'option choisie par l'employée ou l'employé et de déterminer l'une et l'autre de ces dates. Ces dernières peuvent différer selon les circonstances et modalités prévues par la présente section.

**4-7.23** Le pourcentage de traitement que l'employée ou l'employé reçoit au cours des années de participation à l'option choisie est déterminé par l'article 4-7.45, sur la base du traitement qu'elle ou qu'il aurait reçu au cours de chacune de ces années si elle ou il n'avait pas bénéficié du congé sans traitement à traitement différé.

**4-7.24** Au cours de la participation de l'employée ou de l'employé à l'option choisie, le total d'une ou des absences sans traitement, autre que le congé prévu par l'option, pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée de l'option est prolongée d'autant. Toutefois, si le total d'une ou des absences sans traitement pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est égal ou supérieur à douze (12) mois, l'option choisie par l'employée ou par l'employé prend fin à la date où cette durée atteint douze (12) mois. Dans ce cas, les conditions prévues par l'article 4-7.41 s'appliquent en les adaptant.

**4-7.25** L'employée ou l'employé n'accumule pas de crédits de vacances au cours du congé sans traitement mais peut demander le report de tous ses crédits de vacances antérieurs à son congé, à l'année budgétaire suivant le congé.

**4-7.26** Les jours fériés et les congés pour événements familiaux sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie par l'employée ou par l'employé pendant la durée de l'option y compris le congé sans traitement.

**4-7.27** Aux fins des droits parentaux, la participation à l'option est suspendue pour une période maximale de vingt et une (21) semaines si le congé de maternité survient avant ou après le congé sans traitement, et l'option est alors prolongée d'autant. Le Régime québécois d'assurance parentale est alors premier payeur et l'employeur comble la différence pour totaliser quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement.

Toutefois, l'employée peut mettre fin à son option si le congé de maternité survient avant la prise du congé sans traitement; elle reçoit alors le traitement non versé, sans intérêt, celui-ci étant assujéti à la cotisation au régime de retraite, ainsi que la pleine prestation de congé de maternité.

Si l'accouchement ou l'adoption survient pendant la prise du congé sans traitement, le congé de maternité ou d'adoption est présumé ne pas avoir cours durant le congé. Toutefois, à la date déterminée de son retour au travail, l'employée ou l'employé bénéficie, le cas échéant, de la partie résiduelle de ce congé de maternité ou d'adoption comme si ce dernier avait eu autrement cours, et ce, pour autant qu'elle ou qu'il satisfasse aux conditions prévues par la section 8-3.00.

À la suite d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption avec traitement, l'employée ou l'employé qui bénéficie du congé sans traitement à traitement différé peut, sous réserve de l'article 4-7.24, demander un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement et poursuivre sa participation à l'option choisie. Toutefois, pour l'un ou l'autre de ces congés, la durée de l'option est prolongée d'autant.

La somme que l'employeur doit percevoir au cours de la prolongation de l'option, occasionnée par le congé partiel sans traitement, est égale au manque à recevoir que l'employeur a subi à la suite de ce congé partiel sans traitement.

**4-7.28** Aux fins des régimes complémentaires d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement, le traitement assurable demeure le traitement prévu par l'article 4-7.16 et l'employée ou l'employé doit payer sa quote-part.



**4-7.29** Aux fins de l'assurance traitement, durant le congé sans traitement, l'invalidité est présumée ne pas avoir cours si celle-ci survient au cours de ce congé sans traitement.

Dans ce cas, l'employée ou l'employé a droit, durant son congé sans traitement, au pourcentage du traitement relatif à l'option choisie. À compter de la date du retour au travail, si elle ou il est encore invalide, elle ou il a droit aux avantages des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 multiplié par le pourcentage du traitement de l'option choisie, tant et aussi longtemps qu'elle ou qu'il participe à l'option. Si la date de cessation de participation à l'option survient au moment où elle ou il est encore invalide, elle ou il bénéficie pleinement des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19.

**4-7.30** La participation à l'option se poursuit si l'invalidité survient après que le congé sans traitement ait été pris et l'employée ou l'employé bénéficie des avantages des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 multiplié par le pourcentage du traitement relatif à l'option choisie et ce, tant que dure l'option. À compter du moment où l'option se termine, la participante ou le participant encore invalide bénéficie pleinement des avantages des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19.

**4-7.31** Aux fins de l'assurance traitement, l'employée ou l'employé visé peut se prévaloir de l'un des choix ci-dessous si l'invalidité survient avant que le congé sans traitement n'ait été pris et qu'elle perdure jusqu'au début du congé planifié :

- a)* soit, continuer sa participation à l'option choisie et reporter le congé sans traitement à un moment où elle ou il ne sera plus invalide. Au cours de cette période et ce, jusqu'à la dernière journée précédant le début du congé sans traitement, l'employée ou l'employé a droit aux avantages des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 multiplié par le pourcentage du traitement de l'option choisie.

L'option elle-même peut alors être interrompue à compter du début de la dernière année jusqu'à la fin de l'invalidité si cette dernière se poursuit au cours de la dernière année de l'option. Durant cette période d'interruption, l'employée ou l'employé bénéficie pleinement des avantages des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 et le congé sans traitement peut débuter le jour où cesse l'invalidité ;

- b)* soit, mettre un terme à son option et ainsi recevoir le traitement non versé, sans intérêt, de même que les pleins avantages prévus par les paragraphes *a)*, *b)*, et *c)* de l'article 8-1.19. Ce traitement est cotisable au régime de retraite.

**4-7.32** L'employée ou l'employé est traité selon les articles 4-7.29 à 4-7.31 si elle ou il épuise tous les avantages du régime d'assurance traitement durant les années d'invalidité :

- a)* soit à la fin de ces années, l'option cesse si l'employeur met fin à l'emploi de l'employée ou de l'employé. Selon le cas :

— le traitement versé en trop n'est pas exigible si l'employée ou l'employé a déjà pris son congé sans traitement et les droits de son régime de retraite sont alors pleinement reconnus, soit une (1) année de service pour chaque année de participation à l'option ;

— par ailleurs, le traitement non versé est remboursé, sans intérêt, sans prélèvement de

cotisations au régime de retraite si l'employée ou l'employé n'a pas déjà pris son congé sans traitement et toute pension d'invalidité à laquelle elle ou il a droit en vertu de son régime de retraite devient payable immédiatement ;

- b)* soit à la fin de ces années, si l'employeur ne met pas fin à l'emploi de l'employée ou de l'employé, l'option se poursuit sous réserve de l'article 4-7.24.

**4-7.33** Au cours du congé sans traitement, l'employée ou l'employé n'accumule aucun crédit de congé de maladie.

**4-7.34** La somme que l'employeur doit percevoir au cours de la prolongation de l'option occasionnée par des périodes de versement de prestations d'assurance traitement prévues par les paragraphes *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 est égale au manque à recevoir que l'employeur a subi à la suite du versement de ces prestations au cours de l'option.

**4-7.35** Aux fins des accidents du travail, la participation à l'option se poursuit si l'accident du travail survient après la prise du congé, et le traitement servant à déterminer la part de l'employeur est établi en fonction du pourcentage du traitement relatif à l'option choisie tant que dure l'option. L'employée ou l'employé reçoit sa pleine prestation d'accident du travail à compter du moment où l'option se termine.

**4-7.36** Aux fins des accidents du travail, l'employée ou l'employé visé peut se prévaloir de l'un des choix ci-dessous, si l'accident du travail survient avant que le congé sans traitement n'ait été pris et que l'incapacité perdure jusqu'au moment du début du congé planifié :

- a)* soit, continuer sa participation à l'option choisie et reporter le congé sans traitement à un moment où elle ou il ne sera plus incapable.

L'option elle-même peut alors être interrompue à compter du début de la dernière année jusqu'à la fin de l'incapacité s'il arrive que l'incapacité se poursuive au cours de la dernière année de l'option. Durant cette période d'interruption, la pleine prestation d'accident du travail redevient payable et le congé sans traitement peut débiter le jour où cesse l'incapacité ;

- b)* soit, mettre un terme à l'option et ainsi recevoir le traitement non versé, sans intérêt, de même que la pleine prestation d'accident du travail. Ce traitement est cotisable au régime de retraite.

**4-7.37** Durant les deux (2) premières années l'employée ou l'employé est traité selon les articles 4-7.35 et 4-7.36 si l'incapacité, à la suite d'un accident du travail, dure plus de deux (2) ans. À la fin de ces deux (2) années, la participation à l'option choisie par l'employée ou l'employé cesse et les dispositions suivantes s'appliquent selon le cas :

- a)* le traitement versé en trop n'est pas exigible si l'employée ou l'employé a déjà pris son congé sans traitement et les droits de pension sont alors pleinement reconnus (une (1,00) année de service pour chaque année de participation à l'option) ;

- b) le traitement non versé est remboursé, sans intérêt, sans prélèvement de cotisations au régime de retraite si l'employée ou l'employé n'a pas déjà pris son congé sans traitement.

**4-7.38** L'incapacité est présumée ne pas avoir cours durant son congé sans traitement s'il y a rechute à la suite d'un accident du travail pendant le congé sans traitement.

L'employée ou l'employé a droit, durant son congé sans traitement, au pourcentage du traitement relatif à l'option choisie. À compter de la date de retour au travail, la participation à l'option se poursuit si elle ou il est encore incapable, et le traitement servant à déterminer la part de l'employeur est établi en fonction du pourcentage du traitement relatif à l'option choisie et ce, tant que dure l'option. L'employée ou l'employé reçoit sa pleine prestation d'accident du travail à compter du moment où l'option se termine.

**4-7.39** Aux fins des régimes de retraite, une (1) année complète de service cotisée pour chaque année de participation est reconnue à l'employée ou à l'employé et le traitement moyen est établi sur la base du traitement qu'elle ou qu'il aurait reçu si elle ou il n'avait pas bénéficié du congé sans traitement à traitement différé et ce, dans la mesure où il n'y a pas de dispositions contraires à la présente section.

**4-7.40** Aux fins des sections 7-1.00, 7-3.00 et 7-6.00 ainsi que des articles 4-1.05 et 10-3.14, l'employée ou l'employé n'a droit au cours du congé sans traitement à aucune prime, ni allocation de disparités régionales, ni autres allocations, ni rémunération additionnelle et ni supplément de traitement. Pendant les autres mois de l'option, elle ou il reçoit entièrement ses primes, allocations de disparités régionales, ou autres allocations, rémunération additionnelle et supplément de traitement, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement effectuée en vertu de l'option choisie.

**4-7.41** Les modalités ci-dessous doivent être respectées si l'option a été annulée en raison de désistement de l'option, démission, préretraite, retraite ou congédiement :

- a) l'employée ou l'employé qui désire mettre fin à son option pendant le congé sans traitement doit informer la ou le sous-ministre au moins trente (30) jours avant la date de son retour au travail ;
- b) l'employée ou l'employé doit rembourser, conformément à l'article 4-7.44, le traitement reçu au cours de ce congé sans traitement proportionnellement au nombre d'années qui restent à courir dans l'option, sans intérêt, si le congé sans traitement a été pris ;
- c) l'employée ou l'employé est remboursé d'un montant égal aux prélèvements excédentaires de traitement effectués jusqu'au moment de l'annulation de l'option, sans intérêt, si le congé sans traitement n'a pas été pris ;
- d) le calcul d'une somme due par l'employeur ou par l'employée ou l'employé s'effectue selon la formule ci-dessous si le congé sans traitement est en cours :

— la somme reçue par l'employée ou l'employé durant le congé sans traitement moins les sommes déjà déduites sur le traitement de l'employée ou de l'employé selon l'option choisie. Si le solde est négatif, le ministère rembourse, sans intérêt, ce solde à l'employée ou à l'employé ; si le solde est positif, l'employée ou l'employé rembourse ce solde au ministère, sans intérêt ;

- e) aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux qui auraient eu cours si l'employée ou l'employé n'avait jamais adhéré à l'option. Ainsi, si le congé sans traitement a été pris, les cotisations versées au cours de ce congé sans traitement sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus; l'employée ou l'employé peut cependant racheter le service perdu selon les mêmes conditions que celles relatives au congé sans traitement (200 % RREGOP, 100 % RRF).

Par ailleurs, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement de traitement que reçoit l'employée ou l'employé si le congé sans traitement n'a pas été pris.

**4-7.42** La participation à l'option choisie par l'employée ou par l'employé est maintenue à la suite d'une affectation, d'une mutation ou d'une promotion.

Cependant, l'option cesse si la ou le sous-ministre ne peut maintenir la participation de l'employée ou de l'employé à une option et les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) le traitement versé en trop est exigible conformément aux modalités de remboursement prévues par l'article 4-7.44 si l'employée ou l'employé a déjà pris son congé sans traitement et les droits de pension sont pleinement reconnus (une (1,00) année de service pour chaque année de participation à l'option) ;
- b) le traitement non versé est remboursé, sans intérêt, sans prélèvement de cotisations au régime de retraite si l'employée ou l'employé n'a pas déjà pris son congé sans traitement.

**4-7.43** Il n'y a aucune perte de droit pour le régime de retraite, ni d'exigence que le traitement versé en trop soit remboursé ou que le traitement remboursé soit assujéti à une cotisation si l'option cesse à cause du décès de l'employée ou de l'employé.

**4-7.44** Le traitement reçu en trop est égal au traitement versé lors de la période de congé sans traitement moins, pendant les autres périodes de l'option, la différence entre le plein traitement que l'employée ou l'employé aurait reçu si ce n'était de l'option et celui qu'elle ou qu'il a effectivement reçu.

Malgré l'article 7-2.10, à compter de la cessation de l'option, s'il n'y a pas d'entente entre l'employée ou l'employé et le ministère, ce dernier récupère la totalité des sommes versées en trop au rythme initialement prévu par son option.

Cette récupération s'effectue automatiquement par retenue sur le chèque de paie de l'employée ou de l'employé.

En cas de démission, congédiement, décès ou retraite de l'employée ou de l'employé, sauf dispositions contraires, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

**4-7.45** Le tableau ci-dessous détermine le pourcentage du traitement à verser à l'employée ou à l'employé selon la durée du congé et l'option choisie :

<b>Durée du congé</b>	<b>Durée de participation au régime</b>			
	<b>2 ans</b>	<b>3 ans</b>	<b>4 ans</b>	<b>5 ans</b>
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

**4-7.46** Les articles 4-7.15 à 4-7.43 peuvent être modifiés si des changements aux lois et règlements en vigueur surviennent.

#### **4-8.00 CHARGES PUBLIQUES**

**4-8.01** L'employée ou l'employé qui est candidate ou candidat à la fonction de maire, de conseillère ou de conseiller municipal, de commissaire d'école, de membre d'un conseil d'administration d'un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, d'une agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux, d'un collègue d'enseignement général et professionnel, d'une université, d'un ordre professionnel, ou qui occupe l'une de ces fonctions ou qui exerce la fonction de pompier volontaire, a le droit, après en avoir informé la ou le sous-ministre dans un délai raisonnable, d'obtenir un congé sans traitement, si son absence est nécessaire à sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction. Dans le cas de l'employée ou de l'employé qui exerce la fonction de pompier volontaire, le fait d'informer sa supérieure ou son supérieur immédiat équivaut à informer la ou le sous-ministre.

Il en est de même pour l'employée ou pour l'employé qui, lors d'une élection, agit à titre de directrice ou directeur du scrutin, directrice ou directeur adjoint du scrutin, aide de la directrice ou du directeur du scrutin, assistante ou assistant de la directrice ou du directeur adjoint du scrutin, scrutatrice ou scrutateur, secrétaire d'un bureau de votes, préposée ou préposé à l'information ou au maintien de l'ordre, réviseuse ou réviseur, agente ou agent de révision ou secrétaire d'une commission de révision.

## **CHAPITRE 5-0.00 RÉGIME DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **5-1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**5-1.01** Le présent chapitre ne s'applique qu'aux employées et employés permanents.

Aux fins du présent chapitre, on entend par employée ou employé, une employée ou un employé permanent.

**5-1.02** Il appartient à l'employeur de diriger, de maintenir et d'améliorer l'efficacité de ses opérations et de prendre les mesures nécessaires pour assurer aux employées et employés la sécurité d'emploi. Sous réserve du droit de l'employeur de congédier une employée ou un employé pour une cause juste et suffisante, aucune employée ou aucun employé ne sera mis à pied ou licencié.

La ou le sous-ministre prend les moyens à sa disposition pour éviter de mettre des employées et employés en disponibilité. Pour ce faire, il prend les mesures appropriées pour faciliter le remplacement de l'employée ou de l'employé en surplus. La ou le sous-ministre peut procéder d'abord sur une base volontaire en accordant la priorité à celle ou à celui qui a le plus d'ancienneté.

**5-1.03** L'employée ou l'employé collabore aux mesures que prend l'employeur pour lui assurer sa sécurité d'emploi. L'employée ou l'employé en disponibilité qui refuse une mesure visant à assurer sa sécurité d'emploi est congédié.

**5-1.04** Lorsque l'employée ou l'employé fait l'objet d'une mesure visant à lui assurer sa sécurité d'emploi, son taux de traitement et la somme forfaitaire, le cas échéant, ne sont pas réduits. Par la suite, son taux de traitement est réajusté conformément à la section 7-1.00.

**5-1.05** Aux fins du présent chapitre, la distance de cinquante (50) kilomètres entre l'ancien port d'attache et le nouveau port d'attache ou entre le lieu de résidence de l'employée ou de l'employé et le nouveau port d'attache, se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

### **5-2.00 PROCESSUS DE MISE EN DISPONIBILITÉ**

#### **Événements déclencheurs**

**5-2.01** L'employée ou l'employé peut être mis en disponibilité lorsque survient l'un ou l'autre des événements suivants :

- a) soit lors de l'introduction de changements d'ordre technique ou technologique qui auraient pour effet de modifier substantiellement la nature des attributions d'un groupe d'employées et employés et d'entraîner leur déplacement ou recyclage ;

soit lors d'une modification à la structure administrative résultant de l'introduction d'une modification au plan d'organisation ayant pour effet de modifier substantiellement la nature des attributions d'un groupe d'employées et employés ;

b) lors d'un déplacement total ou partiel d'une unité administrative ayant pour effet de transférer une ou un ou plusieurs employées et employés à un nouveau port d'attache situé à plus de cinquante (50) kilomètres de l'ancien port d'attache et que les deux (2) éléments suivants se réalisent concurremment :

1. les attributions de la supérieure ou du supérieur immédiat sont déplacées au nouveau port d'attache ou partagées entre les deux (2) ports d'attache ;

2. les ressources matérielles rattachées à l'exercice des attributions des employées et employés transférés sont relocalisées au nouveau port d'attache.

Ce paragraphe ne s'applique qu'à l'employée et à l'employé dont le lieu de résidence est situé à plus de cinquante (50) kilomètres du nouveau port d'attache ;

c) lors d'une cession totale ou partielle d'une unité administrative à une entité juridique dont les employées et employés ne sont pas nommés suivant la *Loi sur la fonction publique* ;

d) lors de la fermeture d'une unité administrative nécessitant la cessation des activités reliées à cette unité administrative ;

e) lors d'un surplus ministériel d'employées et employés, c'est-à-dire lorsque dans un ministère, le nombre d'emplois dans une classe d'emplois devient inférieur au nombre d'employées et employés de cette classe d'emplois.

La ou le sous-ministre peut également décider qu'il y a surplus ministériel d'employées et employés lorsque dans une région administrative du ministère, le nombre d'emplois dans une classe d'emplois devient inférieur au nombre d'employées et employés de cette classe d'emplois. Ce surplus ministériel est alors déterminé sur la base des régions administratives ministérielles ou, à défaut, sur la base des régions identifiées par le *Décret concernant la révision des régions administratives du Québec*.

**5-2.02** Aux fins des paragraphes b), c) et d) de l'article 5-2.01, on entend par unité administrative, le regroupement d'employées et employés sous l'autorité d'une même supérieure ou d'un même supérieur immédiat.

### **Identification des employées et employés visés**

**5-2.03** Dans le cas d'un changement technique, technologique ou administratif, d'un déplacement d'une unité administrative, d'une cession d'une unité administrative ou de la fermeture d'une unité administrative, les employées et employés visés sont ceux touchés par l'événement.

Lorsqu'il n'y a qu'une partie des employées et employés de la même classe d'emplois qui sont touchés dans l'unité administrative où intervient un des événements cités à l'alinéa précédent, la ou le sous-ministre identifie les employées et employés visés en procédant d'abord sur une

base volontaire en accordant la priorité à celle ou à celui qui a le plus d'ancienneté. Par la suite, les employées et employés visés sont celles et ceux qui ont le moins d'ancienneté.

**5-2.04** Dans le cas d'un surplus ministériel, l'employée ou l'employé à mettre en disponibilité est identifié conformément à la *Directive concernant la mise en disponibilité de certains employés lors de surplus ministériel*, laquelle doit prévoir que les employées et employés visés sont celles et ceux qui ont le moins d'ancienneté.

De plus, aux fins de l'application du processus d'identification, lorsque l'employée ou l'employé ne possède pas le classement correspondant à l'emploi qu'elle ou qu'il occupe, elle ou il doit être considéré comme possédant le classement approprié.

L'employeur s'engage à consulter le syndicat avant toute modification à la directive en vigueur au moment de la signature de la convention.

L'employée ou l'employé visé peut contester l'application qui lui est faite de cette directive en soumettant un grief selon la section 9-1.00.

### **Avis de mise en disponibilité**

**5-2.05** Lorsqu'un des événements prévus par l'article 5-2.01 doit survenir, la ou le sous-ministre transmet à l'employée ou à l'employé susceptible d'être mis en disponibilité, un avis écrit de soixante (60) jours avant la date prévue de mise en disponibilité. Une copie de cet avis est transmise au syndicat et au Secrétariat du Conseil du trésor.

La ou le sous-ministre affecte alors l'employée ou l'employé dans un emploi vacant de sa classe d'emplois ou occupé par une employée ou un employé temporaire, à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son lieu de résidence.

Lorsque la ou le sous-ministre ne peut affecter l'employée ou l'employé selon l'alinéa précédent, elle ou il s'efforce, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du trésor, de favoriser l'affectation ou la mutation de l'employée ou de l'employé dans un emploi de sa classe d'emplois ou, avec l'accord de cette dernière ou de ce dernier, d'une autre classe d'emplois.

**5-2.06** L'employée ou l'employé visé par le déplacement total ou partiel d'une unité administrative qui refuse d'être déplacé au nouveau port d'attache en informe la ou le sous-ministre par courrier recommandé dans les trente (30) jours qui suivent la transmission de l'avis prévu par l'article 5-2.05.

La ou le sous-ministre peut décider que l'employée ou l'employé visé par l'alinéa précédent effectue un stage au nouveau port d'attache pour assurer le maintien temporaire du service ou la formation du nouveau personnel. La durée du stage ne peut excéder un (1) an.

Pendant la durée du stage, l'employée ou l'employé est assujéti à la section 7-4.00.

Aux fins du présent chapitre, l'employée ou l'employé en stage conserve le port d'attache qu'elle ou qu'il avait au moment où elle ou il a reçu l'avis prévu par l'article 5-2.05.



**5-2.07** L'employée ou l'employé visé par la cession de son unité administrative qui refuse d'être transféré à la nouvelle entité juridique en informe la ou le sous-ministre, par courrier recommandé, dans les trente (30) jours qui suivent la transmission de l'avis prévu par l'article 5-2.05.

### **Mise en disponibilité**

**5-2.08** À l'expiration de la période de soixante (60) jours prévue par le premier alinéa de l'article 5-2.05, l'employée ou l'employé qui n'a pas été affecté ou muté à un emploi vacant ou à un emploi occupé par une employée ou un employé temporaire est mis en disponibilité.

L'employée ou l'employé mis en disponibilité doit être disponible et collaborer à toute mesure ou démarche initiée en vue de son remplacement ou de son utilisation provisoire.

### **Droits et obligations de l'employée ou de l'employé visé par le déplacement ou la cession d'une unité administrative**

**5-2.09** L'employée ou l'employé visé par le déplacement total ou partiel d'une unité administrative et qui n'a pas signifié son refus selon l'article 5-2.06 est transféré à son nouveau port d'attache à compter de la date du déplacement de l'unité administrative. Elle ou il n'est pas mis en disponibilité conformément à l'article 5-2.08. Dans ce cas, la section 7-5.00 s'applique.

**5-2.10** L'employée ou l'employé visé par la cession totale ou partielle de son unité administrative et qui n'a pas signifié son refus selon l'article 5-2.07, est transféré à la nouvelle entité juridique à compter de la date de la cession de l'unité administrative. Elle ou il n'est pas mis en disponibilité conformément à l'article 5-2.08.

L'employeur assure à l'employée ou à l'employé transféré à la suite d'une cession d'unité administrative les avantages suivants :

- a) aucune réduction de son taux de traitement et la somme forfaitaire le cas échéant, résultant du seul fait de son transfert ;
- b) le transfert de sa réserve de congés de maladie accumulés au moment de son départ et l'utilisation possible de cette réserve conformément à l'article 8-1.37, aux paragraphes a), b), c) et d) de l'article 8-1.38 et à l'article 8-1.40 aux fins de congés de préretraite en tenant compte du solde des jours non utilisés depuis le transfert ; toutefois l'employée ou l'employé qui se fait payer sa réserve de congés de maladie conformément à l'article 8-1.37 renonce aux autres avantages que lui garantit le présent article et, en conséquence, son lien d'emploi est rompu à tous égards ;
- c) la garantie qu'elle ou qu'il ne subit aucun préjudice relativement à son fonds de pension ;
- d) dans le cas de cessation totale ou partielle d'activités d'une telle entité juridique, le maintien de la sécurité d'emploi prévue pour elle ou lui par le présent chapitre ;

- e) lors du retour dans la fonction publique, le transfert de son ancienneté accumulée avant la cession ainsi que celle accumulée dans l'autre entité juridique; l'ancienneté ainsi transférée est reconnue comme ancienneté au sens de la section 6-3.00 ; l'ancienneté accumulée dans l'autre entité juridique est calculée conformément à la convention.

**5-2.11** Les ententes concernant les cessions d'unités administratives, intervenues entre les parties conformément aux conventions antérieures, demeurent en vigueur.

**5-2.12** Lorsque survient un changement technique, technologique ou administratif, l'employeur et le syndicat discutent des mesures à prendre pour permettre aux employées et employés visés de se réadapter et, le cas échéant, leur assurer, eu égard à leurs aptitudes respectives et aux besoins du service, la possibilité d'acquérir aux frais de l'employeur la formation professionnelle additionnelle nécessaire à l'accomplissement des nouvelles attributions.

### **Formation d'un comité**

**5-2.13** À l'occasion de la cession totale ou partielle d'une unité administrative, l'employeur et le syndicat forment sans délai un comité ad hoc composé de six (6) membres dont trois (3) personnes désignées par l'employeur et trois (3) employées ou employés désignés par le syndicat. Le rôle de ce comité ad hoc est d'étudier les modalités d'application des avantages prévus par l'article 5-2.10.

## **5-3.00 STABILITÉ D'EMPLOI ET PLACEMENT**

### **Dispositions générales**

**5-3.01** La stabilité d'emploi est la garantie pour l'employée ou l'employé en disponibilité de ne pas se voir affecter ou muter à plus de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son lieu de résidence au cours d'une période de dix-huit (18) mois. Toutefois, les employées et employés qui travaillent dans les secteurs isolés identifiés à la section 7-6.00 indiquent trois (3) localités où s'applique cette garantie.

Au cours de cette période de stabilité, l'employeur peut attribuer à l'employée ou à l'employé en disponibilité un nouveau classement en vue d'une affectation ou d'une mutation; ce nouveau classement demeure dans la catégorie des emplois du personnel professionnel.

**5-3.02** La stabilité d'emploi ne peut survenir que lors de changements techniques, technologiques ou administratifs, d'un déplacement, d'une cession ou d'une fermeture d'une unité administrative ou lors d'un surplus ministériel d'employées et employés.

**5-3.03** La période de stabilité d'emploi de dix-huit (18) mois prévue par la présente section prend effet à la date de la mise en disponibilité prévue par l'article 5-2.08.

**5-3.04** Au cours de la période de stabilité d'emploi, l'employée ou l'employé en disponibilité peut être affecté ou muté dans un emploi vacant ou dans un emploi occupé par une employée ou un employé n'ayant pas acquis la sécurité d'emploi de sa classe d'emplois

ou d'une classe d'emplois accessible par reclassement, s'il répond aux conditions d'admission de la classe d'emplois et qu'il est qualifié pour combler l'emploi.

**5-3.05** Si à la fin de la période de stabilité d'emploi, l'employeur n'a pu affecter ou muter l'employée ou l'employé visé selon l'article 5-3.04, il l'affecte ou il la ou le mute dans un emploi vacant ou occupé par une employée ou un employé temporaire, de sa classe d'emplois ou d'une classe d'emplois accessible par reclassement dans la fonction publique pour autant qu'elle ou qu'il soit qualifié pour exercer les attributions de l'emploi.

Si cela s'avère impossible, l'employeur affecte ou mute l'employée ou l'employé dans un emploi vacant d'une autre catégorie d'emplois, pour autant qu'elle ou qu'il soit qualifié pour exercer les attributions de l'emploi.

**5-3.06** L'employée ou l'employé qui, au moment de sa mise en disponibilité ou au cours de la période de stabilité d'emploi, est :

— absente ou absent pour raison d'invalidité voit sa période de stabilité d'emploi suspendue jusqu'à ce qu'elle ou il redevienne apte au travail ;

— en congé de maternité ou d'adoption et en congé sans traitement consécutif à l'un ou l'autre de ces congés pour une durée maximale de dix (10) semaines peut, si elle ou il le désire, voir sa période de stabilité d'emploi suspendue jusqu'à la date de fin de ce congé.

Pendant la suspension de la période de stabilité d'emploi prévue par le présent article, l'employeur n'est pas tenu de placer l'employée ou l'employé visé dans un emploi vacant ou occupé par une employée ou un employé temporaire ou d'adopter, à son endroit, une mesure d'utilisation provisoire dans un emploi occasionnel.

### **Placement de l'employée ou de l'employé en disponibilité**

**5-3.07** Pour affecter ou muter l'employée ou l'employé en disponibilité, l'employeur choisit :

- a) d'abord, parmi les employées et employés qui bénéficient de la stabilité d'emploi, celle ou celui qui détient le classement correspondant à l'emploi à combler et qui a le plus d'ancienneté. Si plus d'une employée ou d'un employé répond à cette condition, la priorité est accordée à celle ou à celui qui a été mis en disponibilité la première ou le premier.

Si l'emploi ne peut être comblé selon l'alinéa précédent, l'employée ou l'employé choisi est celle ou celui qui a le plus d'ancienneté parmi celles et ceux qui peuvent être reclassés. Si plus d'une employée ou d'un employé répond à cette condition, la priorité est accordée à celle ou à celui qui a été mis en disponibilité la première ou le premier ;

- b) ensuite, parmi les employées et employés qui ne bénéficient plus de la stabilité d'emploi, d'abord sur une base volontaire en accordant la priorité à celle ou à celui qui a le plus d'ancienneté; par la suite, à celle ou à celui qui a été mis en disponibilité la première ou le premier et si plus d'une employée ou d'un employé répond à cette condition, la priorité est accordée à celle ou à celui qui a le moins d'ancienneté.

L'employeur peut attribuer à l'employée ou à l'employé qui le désire un nouveau classement afin d'éviter de la ou de le déplacer à l'extérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son lieu de résidence. Lorsque l'employeur attribue un nouveau classement, il le fait en fonction d'un emploi vacant ou d'un emploi occupé par une employée ou un employé temporaire. Dans ce cas, l'article 5-1.04 s'applique.

**5-3.08** À la fin de la période de stabilité d'emploi, l'employée ou l'employé demeure en disponibilité jusqu'à ce que l'employeur ait procédé à son placement dans un emploi vacant dans la fonction publique ou occupé par une employée ou un employé temporaire.

**5-3.09** L'employée ou l'employé en disponibilité qui désire formuler un grief concernant les articles 5-3.07 et 5-3.08, le soumet selon la section 9-1.00 à la ou au sous-ministre qui, selon elle ou lui, aurait dû réaliser le placement par mutation.

### **Utilisation provisoire de l'employée ou de l'employé en disponibilité**

**5-3.10** Au cours et après la période de stabilité d'emploi, l'employeur peut utiliser provisoirement l'employée ou l'employé en disponibilité à d'autres emplois dans la fonction publique ou à l'extérieur de la fonction publique. L'employée ou l'employé visé ne peut se prévaloir de l'article 6-8.02.

**5-3.11** Sans restreindre la portée de l'article 5-3.10, l'employeur peut aussi utiliser provisoirement l'employée ou l'employé en disponibilité visé par la cession totale ou partielle de son unité administrative en prêtant ses services à la nouvelle entité juridique. Dans ce cas, la convention continue de s'appliquer à l'exception de la section 10-5.00.

Au cours de ce prêt de services, l'employée ou l'employé peut revenir sur son refus à l'égard de la cession et accepter d'être cédé. Dans ce cas, les avantages prévus par l'article 5-2.10 s'appliquent.

## **CHAPITRE 6-0.00 ORGANISATION DE LA CARRIÈRE**

### **6-1.00 CLASSIFICATION, RÉMUNÉRATION ET ÉQUITÉ SALARIALE**

**6-1.01** Les parties forment dans un délai de trente (30) jours suivant la signature de la convention, un comité consultatif permanent de la classification des emplois du personnel visé par la convention. Ce comité est composé de six (6) membres dont trois (3) personnes désignées par l'employeur et trois (3) employées ou employés permanents désignés par le syndicat ainsi que d'une ou d'un secrétaire désigné par l'employeur.

Chaque partie peut, à ses frais, s'adjoindre des spécialistes compétents en la matière. Ce comité est appelé à examiner tout projet de modification à la classification qui lui est soumis

par l'employeur, à étudier toute demande faite à l'employeur par le syndicat ayant pour objet une modification à la classification et à faire les recommandations appropriées à l'employeur.

Le comité se réunit au besoin à la demande de l'employeur ou des membres désignés par l'une des parties et il adopte les règles de procédure nécessaires à son bon fonctionnement. Toute convocation doit contenir un ordre du jour. Un compte rendu de chaque réunion est transmis aux membres.

**6-1.02** Toute révision générale de la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion* pour la catégorie des emplois du personnel professionnel susceptible d'en modifier l'économie générale fait l'objet d'une consultation du syndicat par l'employeur. L'établissement de règles d'intégration et d'échelles de traitement qu'une telle révision rendrait nécessaire, le cas échéant, doit être fait en fonction, notamment, des principes énoncés aux troisième et quatrième alinéas de l'article 6-1.03 et doit faire l'objet d'une entente entre l'employeur et le syndicat. L'application du présent article ne saurait être considérée comme une réouverture de la convention au sens du *Code du travail*.

### **Rémunération et équité salariale**

**6-1.03** Lorsqu'une classe d'emplois ou un grade est créé ou modifié, l'échelle des traitements et les règles d'intégration qui, le cas échéant, en découlent font l'objet d'une négociation entre l'employeur et le syndicat à un comité mixte constitué à cet effet, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'entrée en vigueur de la modification à la classification.

À défaut d'entente dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, l'employeur établit et peut mettre en application l'échelle des traitements et, le cas échéant, les règles d'intégration. Il en transmet une copie au syndicat.

L'échelle des traitements est établie par l'employeur sur la base de la méthodologie prévue par l'article g) de la lettre d'entente numéro 2 de la convention collective 1998-2003. Cette nouvelle échelle ne peut avoir pour effet de diminuer le régime des traitements.

Les règles d'intégration doivent tenir compte de facteurs qui sont pertinents à la nature de la modification donnant lieu à l'intégration tels que le classement, le traitement, ainsi que les attributions exercées de façon principale et habituelle au cours des six (6) mois précédant la date de l'intégration. Les règles doivent aussi prévoir un délai au-delà duquel elles ne sont plus applicables sauf aux fins du règlement des appels, de même qu'un délai à l'intérieur duquel la majoration du traitement de l'employée ou de l'employé et le versement du rappel de traitement sont effectués.

L'intégration requise est effectuée conformément aux règles établies et l'employée ou l'employé est avisé de son classement et de son traitement au moyen d'un avis d'intégration émis par la ou le sous-ministre et dont copie est transmise au syndicat.

**6-1.04** Si le syndicat estime que l'échelle des traitements établie par l'employeur en vertu de l'article 6-1.03 ne respecte pas les principes énoncés au troisième alinéa de l'article 6-1.03, il peut, dans les trente (30) jours suivant la date de transmission de la nouvelle échelle des traitements, présenter un grief par écrit à l'employeur représenté par la Direction des relations

professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor. L'arbitre doit déterminer si l'échelle des traitements a été établie selon les principes énoncés au troisième alinéa de l'article 6-1.03.

Si le syndicat estime que les règles d'intégration établies par l'employeur en vertu de l'article 6-1.03 ne respectent pas les principes qui y sont énoncés, il peut, dans les trente (30) jours suivant leur transmission, demander à une ou un arbitre, choisi conjointement ou à défaut selon le chapitre 9-0.00, de les modifier selon les principes énoncés à l'article 6-1.03. La décision de l'arbitre est sans appel et exécutoire.

**6-1.05** Le taux de traitement, et le montant forfaitaire le cas échéant, de l'employée ou de l'employé faisant l'objet d'une intégration par suite d'une modification de la classification ne sont pas réduits. Par la suite, le taux de traitement est réajusté conformément à la section 7-1.00.

### **Appel de l'intégration**

**6-1.06** L'employée ou l'employé qui fait l'objet d'une intégration prévue par l'article 6-1.03, peut en appeler de la classe d'emplois, du grade, de l'échelon ou du traitement qui lui a été attribué. L'employée ou l'employé non intégré peut également en appeler du fait qu'on ne l'a pas intégré si, selon elle ou lui, elle ou il satisfait à toutes les conditions prévues par les règles d'intégration applicables.

L'appel de l'intégration s'effectue selon la procédure décrite aux articles suivants.

**6-1.07** La première étape de l'appel se fait de la façon suivante :

- a) l'employée ou l'employé présente son appel à la ou au sous-ministre, avec une copie au syndicat, au moyen du formulaire prévu, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle son avis d'intégration lui a été remis ou expédié sous pli recommandé ou, pour l'employée ou l'employé non intégré, avant la date limite fixée dans les règles d'intégration ;
- b) dans les trente (30) jours suivant la présentation de l'appel, les parties forment un comité ad hoc composé d'une (1) représentante ou d'un (1) représentant de la ou du sous-ministre et d'une (1) représentante ou d'un (1) représentant du syndicat. Ce comité a pour fonction de s'enquérir des plaintes portées par l'employée ou l'employé et, dans les cinq (5) jours qui suivent la fin de son enquête, de faire un rapport écrit à l'employée ou à l'employé, à la ou au sous-ministre, à l'employeur et au syndicat de sa recommandation unanime motivée ou, à défaut de recommandation unanime, des recommandations également motivées de chaque membre du comité.

Toute recommandation unanime du comité ad hoc lie les parties; la ou le sous-ministre attribue, le cas échéant, le nouveau classement recommandé et ce, par un nouvel avis d'intégration dont une copie est expédiée à l'employée ou à l'employé et au syndicat dans les trente (30) jours suivant la transmission du rapport du comité à l'employeur ;

- c) lors de l'enquête instruite par le comité ad hoc, l'employée ou l'employé peut se faire accompagner de sa déléguée ou de son délégué syndical ;

- d)* à défaut d'un rapport unanime du comité ad hoc, la ou le sous-ministre attribue, s'il y a lieu, un nouveau classement conformément aux règles d'intégration. L'employée ou l'employé est avisé de son nouveau classement au moyen d'un nouvel avis d'intégration dont une copie est expédiée au syndicat dans les trente (30) jours suivant la transmission du rapport du comité ad hoc à l'employeur.

**6-1.08** La deuxième étape de l'appel s'effectue de la façon suivante.

Le syndicat peut soumettre un appel à l'arbitre choisi par les parties, au moyen du formulaire prévu :

- a)* si le nouvel avis d'intégration expédié à l'employée ou à l'employé n'est pas conforme à la recommandation unanime du comité ad hoc ;
- b)* si un nouvel avis n'a pas été émis ;
- c)* si le syndicat croit que l'employée ou l'employé aurait dû se voir attribuer un nouveau classement ;
- d)* si le syndicat croit que le nouveau classement attribué n'est pas conforme aux règles d'intégration.

L'appel doit être soumis dans les trente (30) jours suivant la remise ou l'expédition sous pli recommandé à l'employée ou à l'employé du nouvel avis d'intégration prévu par le paragraphe *b)* ou *d)* de l'article 6-1.07 ou, à défaut de l'émission de cet avis dans le délai prescrit, dans les trente (30) jours suivant ce délai.

La décision de l'arbitre est sans appel et exécutoire. La ou le sous-ministre y donne suite en émettant un avis d'intégration après appel en conformité avec la décision de l'arbitre ; copie en est transmise au syndicat.

**6-1.09** Les recommandations et les décisions rendues en vertu des articles 6-1.07 et 6-1.08 doivent être conformes aux règles d'intégration. L'arbitre et le comité ad hoc ne peuvent les modifier, y suppléer, y ajouter ou en retrancher quoi que ce soit.

**6-1.10** Chaque partie acquitte les dépenses et traitements de ses témoins. Les dépenses et honoraires de l'arbitre sont acquittés à parts égales par chaque partie.

**6-1.11** Un appel n'est pas réputé invalide pour le seul motif qu'il n'est pas conforme au formulaire préparé par l'employeur.

Lors d'un appel effectué en vertu de l'article 6-1.08, le syndicat doit transmettre à la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor une copie du formulaire d'appel rempli par l'employée ou par l'employé lors de la première étape.

Le fait que l'employeur ne reçoive pas du syndicat copie du formulaire d'appel rempli par l'employée ou par l'employé lors de la première étape ne peut être invoqué devant une ou un arbitre.

**6-1.12** L'employée ou l'employé peut obtenir un congé d'une durée raisonnable pour :

- a) conformément à l'article 2-3.06, assister comme partie en cause ou comme témoin, si nécessaire, à l'enquête instruite par le comité ad hoc ;
- b) conformément à l'article 2-3.07, assister à une séance d'arbitrage soit comme partie en cause, soit comme déléguée ou délégué syndical, soit comme témoin.

## **6-2.00 CLASSEMENT**

**6-2.01** Le classement d'une employée ou d'un employé se fait suivant le *Règlement sur le classement des fonctionnaires*, et son taux de traitement est déterminé par la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires* et par la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*.

Toute modification, affectant les employées et employés, concernant le *Règlement sur le classement des fonctionnaires* ou la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires* fait l'objet d'une consultation du syndicat.

**6-2.02** L'employée ou l'employé qui estime recevoir un traitement non conforme aux normes prévues par la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires* peut, dans les trois (3) mois suivant l'accession à une classe d'emplois, demander la révision des données ayant servi à établir son traitement. L'employée ou l'employé fait sa demande à la ou au sous-ministre qui lui transmet sa réponse dans les trente (30) jours.

## **6-3.00 ANCIENNETÉ**

**6-3.01** Aux fins du paragraphe a) de l'article 1-1.01 et sans restreindre la portée des articles 6-3.02 et 10-2.16, l'ancienneté de l'employée ou de l'employé se calcule en années et en jours.

Pour les fins du calcul, un (1) an est égal à deux cent soixante (260) jours ouvrables, étant entendu que l'employée ou l'employé ne peut accumuler plus d'une (1) année d'ancienneté au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs.

Toutefois, pour l'employée ou l'employé à temps plein dont la semaine moyenne de travail est différente de la semaine normale prévue par l'article 4-1.01, un (1) an est égal au nombre de jours ouvrables prévus par son horaire au cours d'une année financière.

**6-3.02** L'employée ou l'employé temporaire ou permanent perd son ancienneté dans les circonstances suivantes :

- démission ;
- fin d'emploi au cours ou à la fin du stage probatoire ;



- congédiement ;
- retraite.

Malgré le premier alinéa, l'employée ou l'employé temporaire dont on a mis fin à l'emploi au cours ou à la fin du stage probatoire pour manque de travail ou pour assurer la sécurité d'emploi d'une employée ou d'un employé permanent, recouvre son ancienneté lorsqu'elle ou il accède à un autre emploi de la fonction publique dans les quarante-huit (48) mois suivant la date de sa fin d'emploi.

**6-3.03** L'employée ou l'employé temporaire mis à pied inscrit sur la liste de rappel ministérielle et sur la liste de placement interministérielle prévues par l'article 6-4.08 cesse d'accumuler de l'ancienneté et l'accumule à nouveau lorsqu'elle ou il est rappelé au travail à titre d'employée ou d'employé temporaire en vertu de l'article 6-4.14 ou lorsqu'elle ou il fait l'objet d'une utilisation provisoire sur un emploi occasionnel en vertu de la section 6-4.00.

**6-3.04** Aux fins de la présente section, le jour férié est considéré comme un jour ouvrable.

### **Dispositions transitoires**

**6-3.05** L'employée ou l'employé qui est permanent à la date de la signature de la convention, se voit reconnaître à cette date, à titre d'ancienneté, le service occasionnel qu'elle ou qu'il s'est vu reconnaître à titre de service continu lorsqu'elle ou il est devenu permanent. Le cas échéant, l'ancienneté ainsi reconnue s'ajoute à celle qui est calculée en vertu de l'article 6-3.01.

**6-3.06** L'employée ou l'employé qui est temporaire à la date de la signature de la convention, se voit reconnaître à cette date, à titre d'ancienneté, toute période d'emploi qu'elle ou qu'il a occupé à titre d'employée ou d'employé occasionnel, excluant les périodes de mise à pied.

L'employée ou l'employé qui est occasionnel à la date de la signature de la convention, se voit reconnaître à cette date, à titre d'ancienneté, toute période d'emploi qu'elle ou qu'il a occupé à titre d'employée ou d'employé occasionnel, excluant les périodes de mise à pied.

L'employée ou l'employé qui est engagé comme employée ou employé occasionnel ou qui est nommé à titre d'employée ou d'employé temporaire après la date de la signature de la convention, se voit reconnaître, à la date de son engagement ou de sa nomination, à titre d'ancienneté, toute période d'emploi qu'elle ou qu'il a occupé à titre d'employée ou d'employé occasionnel, excluant les périodes de mise à pied.

Malgré les alinéas précédents, l'employée ou l'employé qui a été congédié, a démissionné, a pris sa retraite ou a perdu son droit de rappel en vertu de l'article 10-2.17 de la convention 1995-1998, ne peut se voir reconnaître à titre d'ancienneté, une période d'emploi antérieure à son congédiement, sa démission, sa retraite ou la perte de son droit de rappel.

Le cas échéant, l'ancienneté reconnue en vertu du présent article s'ajoute à celle qui est calculée en vertu de l'article 6-3.01.

## **6-4.00 STATUT DE PERMANENT ET LISTE DE RAPPEL DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES**

**6-4.01** À l'expiration de la période continue d'emploi prescrite en vertu de l'article 14 de la *Loi sur la fonction publique*, l'employée ou l'employé nommé à titre temporaire acquiert le statut de permanent si elle ou il est maintenu en fonction.

**6-4.02** La ou le sous-ministre remet à l'employée ou à l'employé, à son entrée en fonction, une description écrite de ses attributions. L'employée ou l'employé est informé du travail qu'elle ou qu'il a à accomplir ainsi que de la supervision professionnelle dont elle ou il pourra bénéficier.

**6-4.03** La ou le sous-ministre fait l'évaluation du rendement de l'employée ou de l'employé avant la fin du sixième mois qui suit son entrée en fonction et, si nécessaire, un (1) mois avant la fin de son stage probatoire prévu par la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*.

**6-4.04** Lorsque la ou le sous-ministre décide de mettre fin à l'emploi de l'employée ou de l'employé temporaire au cours ou à la fin du stage probatoire prévu par la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*, elle ou il doit lui faire parvenir un avis écrit de sa décision au moins un (1) mois avant de mettre fin à son emploi. La ou le sous-ministre procède aussi à l'évaluation du rendement de l'employée ou de l'employé.

À la demande de l'employée ou de l'employé, la ou le sous-ministre fait parvenir une copie de l'avis au syndicat.

**6-4.05** Aux fins de la présente section, les avis prévus par les articles 6-4.04 et 6-4.08 interrompent, à compter de leur date de transmission ou d'expédition par courrier recommandé, la période continue d'emploi mentionnée à l'article 6-4.01.

**6-4.06** La décision de la ou du sous-ministre de mettre fin à l'emploi de l'employée ou de l'employé temporaire au cours ou à la fin du stage probatoire prévu par la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*, ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de cette convention sauf si la décision de la ou du sous-ministre a pour but d'éluder l'acquisition par l'employée ou par l'employé de droits résultant de la réussite de son stage probatoire.

**6-4.07** L'employée temporaire enceinte dont on met fin à l'emploi au cours ou à la fin du stage probatoire prévu par la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*, bénéficie d'une présomption que cette décision a été prise pour la raison qu'elle est enceinte et elle peut alors présenter un grief. Dans ce cas, il incombe à la ou au sous-ministre de prouver qu'elle ou qu'il a pris cette décision pour une autre cause juste et suffisante.

## **Mise à pied des employées et employés temporaires et rappel sur des emplois vacants**

**6-4.08** L'employée ou l'employé temporaire qui, après avoir terminé son stage probatoire, est mis à pied voit son nom inscrit sur une liste de rappel ministérielle et sur une liste de placement interministérielle.

Elle ou il reçoit un avis de trente (30) jours. Une copie de cet avis est transmise au syndicat et au Secrétariat du Conseil du trésor.

**6-4.09** L'employée ou l'employé temporaire qui n'a pas pris la totalité des vacances à son crédit au moment de sa mise à pied reçoit une indemnité proportionnelle à la durée des vacances non prises.

**6-4.10** Lorsque la ou le sous-ministre doit faire un choix entre plusieurs employées et employés temporaires pour déterminer laquelle, lequel, lesquelles ou lesquels sont mis à pied, les employées et employés visés sont celles et ceux ayant le moins d'ancienneté sous réserve de la capacité des autres employées et employés temporaires d'accomplir les attributions reliées à l'emploi.

**6-4.11** La liste de rappel ministérielle est établie par ministère et par classe d'emplois. Elle indique la date de la mise à pied, le lieu de résidence de l'employée ou de l'employé de même que l'adresse de son port d'attache.

Le rang de chaque employée ou employé sur une liste de rappel ministérielle est déterminé par la date de sa mise à pied ; si, sur une même liste, plusieurs employées et employés ont été mis à pied à la même date, l'ancienneté prévaut.

La liste de placement interministérielle des employées et employés temporaires est établie par classe d'emplois. Elle indique la date de mise à pied, le lieu de résidence de l'employée ou de l'employé, l'adresse de son dernier port d'attache et le nom du dernier ministère.

**6-4.12** La ou le sous-ministre maintient à jour la liste de rappel ministérielle prévue par l'article précédent et en transmet une copie au syndicat à tous les trois (3) mois. De plus, lorsqu'elle ou il inclut un nouveau nom sur la liste de rappel, elle ou il en informe l'employée ou l'employé visé en lui indiquant son rang et en transmet une copie au syndicat.

**6-4.13** L'employée ou l'employé qui veut contester la non-inclusion ou l'exclusion de son nom, son rang ou sa date de mise à pied sur une liste de rappel ministérielle, peut soumettre un grief selon la section 9-1.00 dans les trente (30) jours suivant la transmission de l'avis prévu par l'article 6-4.08.

**6-4.14** Avant de doter un emploi vacant par voie de recrutement, la ou le sous-ministre doit le doter par une employée ou un employé temporaire inscrit sur une liste de rappel ministérielle en suivant l'ordre d'inscription sur la liste de rappel visée de son ministère et pour autant que cette employée ou cet employé satisfasse aux conditions d'admission de la classe d'emplois et aux exigences du secteur d'activités.

Lorsque l'emploi vacant ne peut être comblé conformément au premier alinéa, cet emploi doit être doté par une employée ou un employé temporaire inscrit sur la liste de placement interministérielle pour autant qu'elle ou qu'il satisfasse aux conditions d'admission de la classe d'emplois et aux exigences du secteur d'activités.

À partir des coordonnées fournies par l'employée ou l'employé temporaire et apparaissant à son dossier, la ou le sous-ministre rappelle l'employée ou l'employé, par téléphone, au moins dix (10) jours avant la date à laquelle elle ou il doit se présenter au travail. Elle ou il fait au moins deux (2) appels téléphoniques, chacun à des jours différents et à des moments différents de la journée. La ou le sous-ministre confirme le rappel par écrit. L'employée ou l'employé confirme sa réponse par écrit au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la date de livraison de cet avis.

Lors de son rappel au travail, le traitement de l'employée ou de l'employé temporaire est ajusté en fonction de l'avancement d'échelon auquel elle ou il a droit si la date prévue pour son avancement d'échelon est survenue pendant sa mise à pied et si toutes les conditions d'obtention de cet avancement d'échelon prévues par la section 6-6.00 sont respectées.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé temporaire qui a déjà bénéficié de l'avancement d'échelon suite à une nomination à titre d'employée ou d'employé occasionnel.

**6-4.15** L'employée ou l'employé temporaire n'est pas tenu de se présenter au travail si l'emploi offert se situe à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu de résidence ou de son ancien port d'attache. Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

#### **Utilisation provisoire des employées et employés temporaires sur des emplois occasionnels**

**6-4.16** Lorsque le placement de l'employée ou de l'employé temporaire sur un emploi vacant ne peut être réalisé, l'employeur réfère l'employée ou l'employé temporaire sur un emploi occasionnel de son ministère d'origine, de sa classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois du même niveau de mobilité, pour autant qu'elle ou qu'il soit qualifié pour exercer les attributions de l'emploi.

**6-4.17** Lorsque l'utilisation provisoire de l'employée ou de l'employé temporaire sur un emploi occasionnel de son ministère d'origine ne peut être réalisée, l'employeur réfère l'employée ou l'employé temporaire sur un emploi occasionnel d'un autre ministère, de sa classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois du même niveau de mobilité, pour autant qu'elle ou qu'il soit qualifié pour exercer les attributions de l'emploi.

**6-4.18** Aux fins de l'utilisation provisoire de l'employée ou de l'employé temporaire dans un emploi occasionnel, l'employée ou l'employé reçoit un avis confirmant son embauche à titre d'employée ou d'employé occasionnel. La classe d'emplois qui lui est attribuée est celle qu'il détenait à titre d'employée ou d'employé temporaire au moment de sa mise à pied. Les conditions de travail qui lui sont alors applicables sont celles de l'employée ou de l'employé occasionnel.

L'embauche de l'employée ou de l'employé temporaire conformément à l'alinéa précédent n'est possible qu'à compter de la date de sa mise à pied à titre d'employée ou d'employé temporaire.

Durant une période d'emploi à titre occasionnel, l'employée ou l'employé temporaire demeure inscrit sur la liste de rappel ministérielle et sur la liste de placement interministérielle.

**6-4.19** La durée de toutes périodes d'utilisation provisoire d'une employée ou d'un employé temporaire dans un emploi occasionnel ne peut être considérée dans l'établissement de la période continue d'emploi aux fins de l'acquisition du statut d'employée ou d'employé permanent.

**6-4.20** La réserve de congés de maladie de l'employée ou de l'employé temporaire mis à pied est maintenue et ne peut être utilisée durant une période d'utilisation provisoire dans un emploi occasionnel.

### **Perte du droit de rappel et de placement des employées et employés temporaires**

**6-4.21** L'employée ou l'employé temporaire perd son droit de rappel et de placement et son nom est rayé de la liste de rappel ministérielle et de la liste de placement interministérielle dans les circonstances suivantes :

- a) sous réserve de l'article 6-4.15, le refus de l'emploi offert lors de l'appel téléphonique prévu à l'article 6-4.14 ou le défaut de participer à une activité de sélection pour un emploi vacant pour lequel l'employée ou l'employé satisfait aux conditions d'admission de la classe d'emplois et aux exigences du secteur d'activités, sauf si des circonstances indépendantes de sa volonté l'en empêchent ;
- b) le défaut de se présenter à la date indiquée sur l'avis confirmant son rappel, sauf si des circonstances indépendantes de sa volonté l'en empêchent. Dans ce dernier cas, l'employée ou l'employé conserve son rang et l'emploi est offert à une autre employée ou à un autre employé dont le nom apparaît sur la liste ou à une autre personne. Aux fins du présent paragraphe, l'état relié à la maternité est assimilé, durant une période maximale continue de vingt-six (26) semaines incluant la semaine de l'accouchement, à une circonstance indépendante de la volonté de l'employée ;
- c) le défaut de se présenter à la date indiquée sur l'avis prévu par l'article 6-4.18 pour son utilisation provisoire à titre d'employée ou d'employé occasionnel, sauf si des circonstances indépendantes de sa volonté l'en empêchent ;
- d) lors de son congédiement ou de sa retraite, ou lors de sa démission si celle-ci n'a pas été suivie, dans les trente (30) jours suivant sa prise d'effet, d'une nomination dans un autre emploi de la fonction publique.

L'employée ou l'employé temporaire qui perd son droit de rappel et de placement conformément à l'alinéa précédent perd son ancienneté.

L'employée ou l'employé temporaire qui refuse l'emploi occasionnel offert en vertu de l'article 6-4.16 ou 6-4.17 ou fait défaut de participer à une activité de sélection pour un emploi occasionnel, sauf si des circonstances indépendantes de sa volonté l'en empêchent, n'est plus référé sur un emploi occasionnel.

**6-4.22** Les crédits de congés de maladie de l'employée ou de l'employé temporaire mis à pied sont payés conformément à l'article 8-1.37 lorsque son nom est rayé de la liste de rappel ministérielle et de la liste de placement interministérielle des employées et employés temporaires. Ce paiement est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant le retrait de son nom, sur la base du traitement de l'employée ou de l'employé au moment de sa mise à pied à titre d'employée ou d'employé temporaire.

**6-4.23** Les sections 1-1.00, 9-1.00 et 9-2.00 de même que les articles 6-4.08 à 6-4.23 et les articles 6-3.02 et 6-3.03 sont les seules dispositions applicables aux employées et employés temporaires mis à pied.

## **6-5.00 ÉVALUATION**

**6-5.01** L'évaluation est l'appréciation par ses supérieures et supérieurs des résultats du travail atteints par l'employée ou l'employé, eu égard :

- à la description de ses attributions,
- à la formulation de ses responsabilités et de ses mandats,
- à la signification des attentes en termes d'objectifs, de contribution à fournir ainsi que de connaissances, d'habiletés professionnelles et de qualités personnelles à démontrer dans l'accomplissement de son travail,

le tout en relation avec l'exercice de l'emploi.

L'évaluation doit favoriser la communication entre l'employée ou l'employé et ses supérieures et supérieurs.

L'évaluation tient compte de la qualité et de la quantité de travail accompli.

**6-5.02** Sous réserve de l'article 6-4.03 concernant l'évaluation de l'employée ou de l'employé temporaire, l'évaluation de l'employée ou de l'employé s'effectue au moins une (1) fois par année.

Toutefois, si l'employée ou l'employé termine un mandat important d'au moins six (6) mois, elle ou il peut demander une évaluation ad hoc, conformément à l'article 6-5.01.

**6-5.03** L'évaluation est faite au moyen d'un formulaire d'évaluation dûment rempli et signé par les supérieures et supérieurs de l'employée ou de l'employé ; cette dernière ou ce dernier en reçoit une copie de sa supérieure ou de son supérieur et signe l'original pour attester qu'elle ou qu'il l'a reçue. Si elle ou il refuse de signer l'original, elle ou il est considéré avoir reçu sa copie à la date à laquelle elle lui a effectivement été expédiée.

Le contenu de l'évaluation et la signification des attentes doivent faire l'objet d'un échange à l'occasion d'une rencontre entre l'employée ou l'employé et sa supérieure ou son supérieur immédiat, ainsi que sa supérieure ou son supérieur hiérarchique si cette dernière ou ce dernier le juge à propos, compte tenu des circonstances.

**6-5.04** À compter de la date de la réception de sa copie, l'employée ou l'employé dispose de trente (30) jours pour prendre connaissance de son évaluation et faire parvenir par écrit, sous pli recommandé, à sa supérieure ou à son supérieur ses commentaires sur l'évaluation. Ceux-ci sont annexés à l'original du formulaire conservé au dossier de l'employée ou de l'employé. Si dans ce délai de trente (30) jours l'employée ou l'employé conteste les faits sur lesquels son évaluation est fondée, ces faits ne peuvent être considérés comme ayant été admis.

Le délai de soumission des commentaires pour l'employée ou l'employé qui doit s'absenter de son port d'attache pour une période de plus de quatorze (14) jours consécutifs, soit à la demande expresse de la ou du sous-ministre, soit pour ses vacances annuelles, est prorogé pour la durée de son absence.

**6-5.05** L'employée ou l'employé doit, le cas échéant, évaluer des fonctionnaires autres que les employées et employés. L'employée ou l'employé dont les attributions sont celles d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur ou d'une ou d'un chef d'équipe doit, à la demande de la supérieure ou du supérieur hiérarchique, participer à l'évaluation des employées et employés dont elle ou il assume la supervision sur le plan professionnel.

## **6-6.00 PROGRESSION DANS LA CLASSE D'EMPLOIS**

### **Avancement d'échelon**

**6-6.01** L'employée ou l'employé est admissible à l'avancement d'échelon, qui lui est accordé, sur rendement satisfaisant, suivant les règles d'avancement prévues par la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*.

Malgré ce qui précède, l'employée ou l'employé doit, pour avoir droit à l'avancement d'échelon, avoir travaillé au moins trois (3) mois ou l'équivalent dans le cas d'avancement semestriel et au moins six (6) mois ou l'équivalent dans le cas d'avancement annuel.

Aux fins de l'alinéa précédent, l'employée ou l'employé en congé avec traitement pour études de perfectionnement, l'employée en congé de maternité en vertu de l'article 8-3.09 ou bénéficiant d'une prolongation en vertu de l'article 8-3.13, l'employée en congé spécial en vertu des articles 8-3.22 ou 8-3.23, l'employée ou l'employé en congé à l'occasion de la naissance en vertu de l'article 8-3.24, l'employée ou l'employé en congé de paternité en vertu de l'article 8-3.25, l'employée ou l'employé en congé pour adoption en vertu des articles 8-3.30 ou 8-3.31, l'employée ou l'employé en congé sans traitement en vue d'une adoption en vertu de l'article 8-3.37, l'employée ou l'employé en congé sans traitement en vertu de l'article 8-3.38 mais uniquement pour la durée des cinquante-deux (52) premières semaines, l'employée ou l'employé libéré en vertu de la section 2-3.00, l'employée ou l'employé en congé compensatoire pour des heures de travail effectuées en vertu de la section 4-2.00 ou du

régime d'horaire variable, de même que l'employée ou l'employé en détachement conformément à la section 10-1.00 n'est pas considéré comme absent du travail.

Les dates d'avancement d'échelon pour la première période de paie de mai et de novembre sont les suivantes :

22 avril 2010	21 octobre 2010	21 avril 2011	20 octobre 2011
19 avril 2012	1 <sup>er</sup> novembre 2012	18 avril 2013	31 octobre 2013
1 <sup>er</sup> mai 2014	30 octobre 2014		

**6-6.02** L'article 6-6.01 s'applique à l'employée ou à l'employé occasionnel qui est nommé à titre d'employée ou d'employé temporaire à la condition d'avoir accumulé, à la date prévue pour l'avancement d'échelon, au moins quatre (4) mois d'ancienneté dans le cas d'avancement semestriel ou neuf (9) mois d'ancienneté dans le cas d'avancement annuel, dans sa classe d'emplois depuis son dernier avancement d'échelon.

### **Boni pour rendement exceptionnel**

**6-6.03** Un boni pour rendement exceptionnel est accordé par la ou le sous-ministre selon la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*.

### **Boni pour études de perfectionnement**

**6-6.04** L'attribution d'un boni pour études de perfectionnement est régie par la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*.

## **6-7.00 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

**6-7.01** Il est nécessaire d'assurer le progrès et l'enrichissement des connaissances des employées et employés en vue d'améliorer l'ensemble de l'organisation par le développement des ressources humaines. Les parties collaborent à cette fin.

Les parties collaborent à faciliter la carrière des employées et employés et leur rayonnement professionnel dans la réalisation de travaux reliés à l'exercice de leur emploi et de leurs champs d'activités.

**6-7.02** Il appartient à l'employeur d'établir et de mettre en application la politique de développement des ressources humaines des employées et employés de la fonction publique.

**6-7.03** La ou le sous-ministre, suivant les politiques et les directives en vigueur, établit ses plans et administre ses programmes de développement des ressources humaines selon ses objectifs et priorités en cette matière, en tenant compte particulièrement des employées et employés en région ; il tient aussi compte des employées et employés ayant besoin de recyclage ou de formation à la suite de changements technologiques. Il prévoit à son budget les sommes nécessaires pour les réaliser dont une partie est affectée à un ensemble d'activités



permettant l'accroissement de la compétence des employées et employés en relation avec l'exercice de leur emploi actuel ou d'un autre emploi éventuel dans la fonction publique.

**6-7.04** La ou le sous-ministre prend les dispositions nécessaires afin que les représentantes et représentants du syndicat, par l'entremise du comité ministériel des relations professionnelles, participent à la phase d'identification des besoins des employées et employés qui précède l'élaboration de chaque plan annuel de développement des ressources humaines. Une attention particulière sera portée aux employées et employés qui n'ont pas bénéficié de développement des ressources humaines dans leurs champs d'activités au cours des trois (3) dernières années.

**6-7.05** La ou le sous-ministre analyse les besoins identifiés et détermine ceux qui seront retenus en priorité.

**6-7.06** La ou le sous-ministre consacre, pour chacune des années financières, une enveloppe minimale correspondant à trois (3) jours/personne par employée ou par employé pour réaliser un ensemble d'activités permettant l'accroissement de la compétence des employées et employés en relation avec l'exercice de leur emploi actuel ou d'un autre emploi éventuel dans la fonction publique.

**6-7.07** Aux fins de la présente section, la ou le sous-ministre convoque les représentantes et représentants du syndicat par l'entremise du comité ministériel des relations professionnelles dans le but :

- a) de les informer des objectifs de son plan annuel de développement des ressources humaines, des programmes disponibles et des règles concernant la présentation des demandes de développement des ressources humaines des employées et employés ;
- b) de leur permettre de faire valoir formellement leur point de vue sur les besoins collectifs et sur l'établissement des priorités pour l'année financière suivante ;
- c) de les informer du bilan de réalisation des activités de développement des ressources humaines de l'année financière précédente.

**6-7.08** Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention, les parties forment un comité mixte composé de six (6) membres dont trois (3) personnes désignées par l'employeur et trois (3) personnes désignées par le syndicat.

Le comité a pour mandat de faire des recommandations à l'employeur concernant la promotion de projets collectifs de développement des ressources humaines dans la fonction publique. Le comité pourra aussi faire des recommandations sur l'application de la politique concernant le développement des ressources humaines dans la fonction publique.

Le comité établit ses modalités de fonctionnement.

**6-7.09** La ou le sous-ministre veille à ce que les employées et employés connaissent les programmes disponibles et les règles concernant la présentation des demandes de développement des ressources humaines.

**6-7.10** La sélection des employées et employés appelés à participer aux divers programmes de développement des ressources humaines s'effectue selon les critères généraux d'admissibilité et les critères particuliers de participation aux programmes prévus par les politiques et directives en vigueur.

**6-7.11** Au terme de sa participation à un programme de développement des ressources humaines, l'employée ou l'employé ne peut être affecté à des attributions inférieures à celles qu'elle ou qu'il exerçait, de façon principale et habituelle, au moment de son départ.

**6-7.12** La nature des programmes de développement des ressources humaines suivis par l'employée ou par l'employé ainsi que les attestations ou les résultats obtenus au cours de ceux-ci sont consignés à son dossier.

**6-7.13** Lors d'une activité de développement des ressources humaines, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) Lorsque l'employée ou l'employé est requis par la ou le sous-ministre de participer à une activité de développement des ressources humaines à l'extérieur de son port d'attache, la distribution des heures des cours et des activités inhérentes est réputée constituer les heures de la journée normale de travail, telle que définie aux articles 4-1.01 et 4-1.02, si la durée quotidienne correspond à six (6) heures ou plus. Malgré ce qui précède, seules les heures de cours, les heures des activités inhérentes et de déplacement qui sont exécutées en sus des heures de la journée normale ou de la semaine normale de travail de l'employée ou de l'employé, telles que prévues aux articles 4-1.01 et 4-1.02, sont des heures supplémentaires.

Sont également considérées aux fins des heures supplémentaires, toutes les heures de cours et, s'il y a lieu, les heures des activités inhérentes auxquelles assiste l'employée ou l'employé lors d'une activité de développement requise par la ou le sous-ministre au port d'attache, si ces heures sont en sus du nombre d'heures de la semaine normale ou de la journée normale de travail de l'employée ou de l'employé.

Aux fins de l'application des alinéas qui précèdent, pour l'employée ou l'employé à temps réduit, seules sont considérées comme heures supplémentaires, celles qui sont en sus de sept (7) heures dans une même journée ou en sus de trente-cinq (35) heures travaillées à taux normal pendant la même semaine.

Lorsque l'employée ou l'employé participe à une activité de développement des ressources humaines non requise par la ou le sous-ministre, la distribution des heures de cours et des activités inhérentes, incluant le temps de déplacement le cas échéant, ne peut donner ouverture aux heures supplémentaires prévues à la section 4-2.00.

Aux fins du présent article, on entend par « heures des activités inhérentes », le temps raisonnable et nécessaire requis de l'employée ou de l'employé, le cas échéant, pour l'inscription à l'activité et les exercices pratiques obligatoires.

- b) Sous réserve de l'article 6-7.16, si un programme de développement des ressources humaines prévoit des cours ou des activités inhérentes à ce programme durant un jour

férié, l'employée ou l'employé qui participe à ce programme bénéficie d'une remise du jour dans les trente (30) jours suivant la date de son retour.

- c) Lorsque les dispositions particulières sont prévues par l'employeur pour les frais de déplacement de l'employée ou de l'employé qui suit un programme de développement, ces dispositions particulières prévalent, lesquelles ne doivent toutefois pas être inférieures aux conditions relatives aux frais de déplacement prévus dans la présente convention collective. Cependant, toute contribution d'un organisme aux frais déjà payables par la ou le sous-ministre à l'employée ou à l'employé est remise à la ou au sous-ministre.

**6-7.14** Sous réserve de l'article 6-7.16, l'employée ou l'employé qui participe à un programme de développement des ressources humaines bénéficie d'une remise du jour férié ou du congé hebdomadaire dans les trente (30) jours qui suivent la date de son retour, si ce programme prévoit des cours ou des activités durant un jour férié ou un congé hebdomadaire.

**6-7.15** Les dispositions particulières prévues par l'employeur pour les frais de déplacement de l'employée et l'employé qui suit un programme de développement prévalent dans ce cas.

Toutefois, ces dispositions particulières ne doivent pas être inférieures aux conditions relatives aux frais de déplacement prévus par les chapitres 7-0.00 et 10-0.00. Toute contribution d'un organisme aux frais déjà payables par la ou le sous-ministre à l'employée ou à l'employé est remise à la ou au sous-ministre.

**6-7.16** La période normale de vacances accordée par une maison d'enseignement ou un organisme fréquenté par l'employée ou par l'employé qui y suit un programme de développement des ressources humaines est déduite de la réserve de vacances de cette employée ou de cet employé, jusqu'à concurrence des crédits de vacances accumulés pour l'année en cours. Les jours fériés prévus par cette maison d'enseignement ou cet organisme tiennent lieu des jours fériés prévus par la section 4-4.00.

**6-7.17** L'acceptation de la demande de l'employée ou de l'employé de participer à un programme de développement proposé ou exigé par son ordre professionnel et nécessaire au maintien de son droit de pratique professionnelle est soumise aux critères prévus par la politique et les directives en vigueur et au fait que les attributions de l'employée ou de l'employé nécessitent ce droit de pratique.

## **6-8.00 MOUVEMENTS DU PERSONNEL**

**6-8.01** Les parties confient au comité des relations professionnelles le mandat de discuter des moyens de favoriser la mobilité des employées et employés au sein de la fonction publique. À cet égard, l'employeur prend les mesures raisonnables pour diffuser aux employées et employés les offres d'affectation, de mutation ou de promotion.

**6-8.02** L'employée ou l'employé dont les attributions principales et habituelles ne correspondent pas aux attributions caractéristiques de sa classe d'emplois a le droit de réclamer d'être reclassé, si elle ou il répond aux conditions d'admission de la classe d'emplois dont les attributions caractéristiques correspondent à celles qu'elle ou qu'il exerce.

## **Remplacement temporaire, désignation à titre provisoire ou modification temporaire des attributions**

**6-8.03** L'employée ou l'employé peut être appelé par la ou le sous-ministre :

- a) soit à remplacer temporairement une administratrice ou un administrateur d'État, ou une ou un cadre des classes d'emplois 1 à 5 ;
- b) soit à exercer provisoirement les attributions d'un emploi vacant d'une administratrice ou d'un administrateur d'État, ou d'une ou d'un cadre des classes d'emplois 1 à 5.

Lorsque la ou le sous-ministre n'a pas désigné une ou un employé en application des paragraphes *a)* et *b)* et qu'il y a une liste de déclaration d'aptitudes valide sur laquelle sont inscrits des employées ou des employés du même secteur de travail que l'emploi à combler, la ou le sous-ministre détermine, après considération des employées ou des employés inscrits, s'il y a lieu de désigner l'une ou l'un d'eux.

Elle ou il reçoit, sur une base quotidienne, la prime prévue par l'article 7-3.03 si elle ou il exerce les attributions prévues ci-dessus pour une période d'au moins quarante-cinq (45) jours consécutifs.

Sauf exception, la durée de la période de remplacement temporaire ou de désignation à titre provisoire n'excède pas douze (12) mois.

**6-8.04** L'employée ou l'employé peut être appelé par la ou le sous-ministre à exercer, soit par remplacement temporaire, soit par désignation à titre provisoire, soit suite à une modification temporaire de ses attributions en raison des nécessités du service, les attributions d'un emploi de la catégorie des emplois du personnel professionnel d'un niveau de mobilité supérieur à celui correspondant à sa classe d'emplois.

Elle ou il reçoit, sur une base quotidienne, la prime prévue par l'article 7-3.04 si elle ou il exerce les attributions prévues ci-dessus pour une période d'au moins quarante-cinq (45) jours consécutifs.

Sauf exception, la durée de la période de remplacement temporaire, de désignation à titre provisoire ou de modification temporaire des attributions n'excède pas douze (12) mois.

Le présent article ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé désigné provisoirement ou en remplacement temporaire sur un emploi de niveau de complexité supérieure expert ou émérite.

**6-8.05** La ou le sous-ministre ne peut, durant les périodes prévues par la présente section, désigner une autre employée ou un autre employé ou interrompre ces périodes dans le seul but d'éluder l'application des articles 6-8.03, 6-8.04, 7-3.03 et 7-3.04.

**6-8.06** Aux fins de l'article 6-8.03, l'employée ou l'employé ainsi désigné doit remplir les attributions et responsabilités inhérentes à l'emploi auquel elle ou il est désigné.

Toutefois, l'employée ou l'employé ne peut agir auprès des employées et employés à titre de représentante ou de représentant de la ou du sous-ministre dans le règlement des griefs, ni dans l'évaluation, sous réserve de l'article 6-5.05, ni dans l'imposition de mesures disciplinaires.

### **Stage probatoire**

**6-8.07** L'employée ou l'employé qui doit accomplir un stage probatoire lors d'une promotion à une classe d'emplois de la catégorie des emplois du personnel professionnel reçoit le taux de traitement prévu pour la classe d'emplois à laquelle elle ou il accède, conformément à l'article 6-2.01.

L'employée ou l'employé qui ne réussit pas son stage probatoire se voit réinstaller dans la classe d'emplois à laquelle elle ou il appartenait avant sa promotion et reçoit le taux de traitement auquel elle ou il aurait eu droit si elle ou il était demeuré dans cette classe d'emplois.

### **Affectation**

**6-8.08** Lorsque, pour des raisons autres que celles donnant ouverture à la stabilité d'emploi définie à la section 5-3.00, la ou le sous-ministre doit procéder à l'affectation de l'employée ou de l'employé pour des raisons de répartition du travail ou de besoins du service, elle ou il prend les mesures nécessaires pour l'affecter d'abord à un emploi vacant situé à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son lieu de résidence. S'il n'y a pas d'emploi vacant dans ce rayon ou si l'employée ou l'employé n'est pas qualifié pour remplir ceux qui s'y trouvent, la ou le sous-ministre peut l'affecter à un emploi situé à l'extérieur de ce rayon.

## **CHAPITRE 7-0.00 RÉMUNÉRATION ET AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE MONÉTAIRE**

### **7-1.00 RÉMUNÉRATION**

#### **Dispositions générales**

**7-1.01** Aux fins de la convention, on entend par « traitement », le traitement annuel de l'employée ou de l'employé comprenant son taux de traitement et, le cas échéant, la somme forfaitaire.

Pour l'employée ou l'employé à temps réduit, ce traitement est proportionnel aux heures prévues par son horaire.

**7-1.02** On entend par « taux de traitement », le taux de traitement annuel de l'employée ou de l'employé selon le taux de l'échelle correspondant à son classement et à son échelon, à

l'exclusion de toute somme forfaitaire, supplément ou majoration de traitement, rémunération additionnelle, prime et allocation.

Cependant, lorsqu'à la suite de circonstances particulières, le taux de traitement de l'employée ou de l'employé est supérieur à celui correspondant à son classement, l'employée ou l'employé est hors échelle et ce taux supérieur lui tient lieu de taux de traitement annuel.

Par ailleurs, le taux de traitement annuel de l'employée ou de l'employé désigné dans un emploi de niveau de complexité supérieure selon la *Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure* correspond à un pourcentage de cent dix pour cent (110 %), dans le cas d'un emploi de niveau de complexité expert, et de cent quinze pour cent (115 %), dans le cas d'un emploi de niveau de complexité émérite, du taux de l'échelle correspondant à son classement et à son échelon. L'employée ou l'employé qui reçoit le taux de traitement prévu par le présent alinéa n'est pas considéré comme une employée ou un employé hors échelle.

**7-1.03** L'échelle des traitements est constituée par l'ensemble des taux de traitement d'une classe d'emplois, ou d'un grade le cas échéant.

**7-1.04** Les taux et échelles de traitement en vigueur pour la durée de la convention sont ceux apparaissant à l'annexe II.

### **Majoration des taux, des échelles de traitement, des allocations et des primes**

#### **7-1.05** *Période du 1<sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011*

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 31 mars 2010 est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2010, d'un pourcentage égal à 0,5 %<sup>1</sup>.

#### **7-1.06** *Période du 1<sup>er</sup> avril 2011 au 31 mars 2012*

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 31 mars 2011 est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2011, d'un pourcentage égal à 0,75 %<sup>1</sup>.

#### **7-1.07** *Période du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013*

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 31 mars 2012 est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2012, d'un pourcentage égal à 1,0 %<sup>1</sup>.

Le pourcentage déterminé à l'alinéa précédent est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2012, de 1,25 fois la différence entre la croissance cumulative (somme des variations annuelles) du produit intérieur brut (PIB) nominal<sup>2</sup> du Québec selon les données de Statistique Canada pour les années 2010 et 2011<sup>3</sup> et les prévisions de croissance cumulative (somme des variations

<sup>1</sup> Toutefois les dispositions de la convention collective relatives à l'employée ou l'employé hors échelle continuent de s'appliquer.

<sup>2</sup> Produit intérieur brut, en termes de dépenses, pour le Québec, aux prix courants. Source : Statistique Canada, CANSIM, tableau 384-0002, numéro de série CANSIM v687511.

<sup>3</sup> Selon la première estimation disponible de Statistique Canada du PIB nominal du Québec pour l'année 2011 et son estimation au même moment du PIB nominal du Québec pour les années 2009 et 2010.

annuelles) du PIB nominal du Québec pour les mêmes années, établies à 3,8 % pour l'année 2010 et à 4,5 % pour l'année 2011. La majoration ainsi calculée ne peut toutefois être supérieure à 0,5 %.

La majoration prévue à l'alinéa précédent est effectuée sur la paie de l'employée ou de l'employé dans les 60 jours suivant la publication des données de Statistique Canada pour le PIB nominal du Québec pour l'année 2011.

#### **7-1.08** *Période du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014*

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 31 mars 2013 est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2013, d'un pourcentage égal à 1,75 %<sup>1</sup>.

Le pourcentage déterminé à l'alinéa précédent est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2013, de 1,25 fois la différence entre la croissance cumulative (somme des variations annuelles) du produit intérieur brut (PIB) nominal<sup>2</sup> du Québec selon les données de Statistique Canada pour les années 2010, 2011 et 2012<sup>4</sup> et les prévisions de croissance cumulative (somme des variations annuelles) du PIB nominal du Québec pour les mêmes années, établies à 3,8 % pour l'année 2010, à 4,5 % pour l'année 2011 et à 4,4 % pour l'année 2012. La majoration ainsi calculée ne peut être supérieure à 2,0 % moins la majoration accordée au 1<sup>er</sup> avril 2012 en vertu du deuxième alinéa de l'article 7-1.07.

La majoration prévue à l'alinéa précédent est effectuée sur la paie de l'employée ou de l'employé dans les 60 jours suivant la publication des données de Statistique Canada pour le PIB nominal du Québec pour l'année 2012.

#### **7-1.09** *Période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015*

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 31 mars 2014 est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2014, d'un pourcentage égal à 2,0 %<sup>1</sup>.

Le pourcentage déterminé à l'alinéa précédent est majoré, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2014, de 1,25 fois la différence, entre la croissance cumulative (somme des variations annuelles) du PIB nominal<sup>2</sup> du Québec selon les données de Statistique Canada pour les années 2010, 2011, 2012 et 2013<sup>5</sup> et les prévisions de croissance cumulative (somme des variations annuelles) du PIB nominal du Québec pour les mêmes années, établies à 3,8 % pour l'année 2010, à 4,5 % pour l'année 2011, à 4,4 % pour l'année 2012 et à 4,3 % pour l'année 2013. La majoration ainsi calculée ne peut toutefois être supérieure à 3,5 % moins la majoration accordée au 1<sup>er</sup> avril 2012 en vertu du deuxième alinéa de l'article 7-1.07 et la majoration accordée au 1<sup>er</sup> avril 2013 en vertu du deuxième alinéa de l'article 7-1.08.

La majoration prévue à l'alinéa précédent est effectuée sur la paie de l'employée ou de l'employé dans les 60 jours suivant la publication des données de Statistique Canada pour le PIB nominal du Québec pour l'année 2013.

---

<sup>4</sup> Selon la première estimation disponible de Statistique Canada du PIB nominal du Québec pour l'année 2012 et son estimation au même moment du PIB nominal du Québec pour les années 2009, 2010 et 2011.

<sup>5</sup> Selon la première estimation disponible de Statistique Canada du PIB nominal du Québec pour l'année 2013 et son estimation au même moment du PIB nominal du Québec pour les années 2009, 2010, 2011 et 2012.

### **7-1.10** *Ajustement au 31 mars 2015*

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 30 mars 2015 est majoré, avec effet au 31 mars 2015, d'un pourcentage<sup>1</sup> égal à l'écart entre la variation cumulative (somme des variations annuelles) de l'indice des prix à la consommation<sup>6</sup> pour le Québec selon les données de Statistique Canada pour les années de convention collective 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015<sup>7</sup> et le cumulatif des paramètres salariaux (somme des paramètres annuels) déterminés aux articles 7-1.05 à 7-1.09, incluant les ajustements découlant de la croissance du PIB nominal. La majoration ainsi calculée ne peut toutefois être supérieure à 1,0 %.

### **7-1.11** *Allocations et primes*

Chaque allocation et chaque prime, à l'exception des primes exprimées en pourcentage, est majorée à compter de la même date et du même pourcentage que ceux déterminés pour chacune des cinq périodes susmentionnées, ainsi qu'au 31 mars 2015.

### **Employée et employé hors échelle**

**7-1.12** L'employée ou l'employé dont le taux de traitement, le jour précédant la date de la majoration des taux et échelles de traitement, est plus élevé que le taux maximum de l'échelle des traitements en vigueur pour sa classe d'emplois, ou son grade le cas échéant, bénéficie, à la date de la majoration des taux et échelles de traitement, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1<sup>er</sup> avril de la période en cause par rapport au 31 mars précédent, à l'échelon situé au maximum de l'échelle du 31 mars précédent correspondant à sa classe d'emplois ou à son grade, le cas échéant.

**7-1.13** Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à l'article 7-1.12 a pour effet de situer au 1<sup>er</sup> avril une employée ou un employé qui était hors échelle au 31 mars précédent à un taux de traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle des traitements correspondant à sa classe d'emplois, ou à son grade le cas échéant, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette employée ou à cet employé d'atteindre le taux de traitement de cet échelon.

**7-1.14** La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle des traitements correspondant à la classe d'emplois, ou au grade le cas échéant, de l'employée ou de l'employé et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux articles 7-1.12 et 7-1.13, lui est versée sous forme d'une somme forfaitaire calculée sur la base de son taux de traitement au 31 mars précédent.

La somme forfaitaire horaire est versée à chaque période de paie à compter de la date de prise d'effet du taux minimum d'augmentation, au prorata des heures normales rémunérées pour la

---

<sup>6</sup> Indice des prix à la consommation pour le Québec. Source : Statistique Canada, CANSIM, tableau 326-0020, numéro de série CANSIM v41691783.

<sup>7</sup> Pour chaque année de convention collective, la variation annuelle de l'indice des prix à la consommation correspond à la variation entre la moyenne des indices pour les mois d'avril à mars de l'année de convention collective visée et la moyenne des indices pour les mois d'avril à mars précédents.



période de paie. Cette somme forfaitaire horaire équivaut à un mille huit cent vingt-sixième et trois dixièmes (1/1826,3) de la somme forfaitaire annuelle prévue.

**7-1.15** Malgré les articles 7-1.12, 7-1.13 et 7-1.14, l'employée ou l'employé devenu hors échelle à la suite d'une promotion voit son taux de traitement du 31 mars majoré, le 1<sup>er</sup> avril, du pourcentage d'augmentation applicable au taux maximum de l'échelle des traitements correspondant à sa classe d'emplois.

## **7-2.00 VERSEMENT DES GAINS**

**7-2.01** L'employée ou l'employé reçoit sa paie toutes les deux (2) semaines, le jeudi.

**7-2.02** La totalité de la paie de l'employée ou de l'employé lui est versée par virement automatique dans un compte unique dans une institution financière de son choix au Québec.

Aux fins de permettre le versement de la paie, l'employée ou l'employé remplit et remet à la ou au sous-ministre le formulaire d'adhésion au virement automatique.

Un état de dépôt est remis à l'employée ou à l'employé et contient les mentions nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets.

L'employeur peut modifier le formulaire d'adhésion en transmettant un avis au syndicat quarante-cinq (45) jours à l'avance si cette modification est relative aux informations requises pour que ce formulaire soit dûment rempli conformément au présent article.

**7-2.03** Sur demande, un acompte sur traitement, d'au moins soixante-cinq pour cent (65 %) de son traitement, est remis au plus tard cinq (5) jours après la date du versement prévu par l'article 7-2.01 à l'employée ou à l'employé déjà inscrit sur la liste de paie et ayant droit à sa paie, mais qui ne l'a pas reçue conformément à l'article 7-2.01 pour un motif indépendant de sa volonté.

**7-2.04** La nouvelle employée ou le nouvel employé ou l'employée ou l'employé qui revient au travail après une absence sans traitement reçoit sa paie dans les trente (30) jours qui suivent son entrée en fonction ou son retour au travail. De plus, cette employée ou cet employé peut bénéficier de l'acompte sur traitement prévus par l'article 7-2.03.

**7-2.05** Les sommes que l'employeur doit payer à l'employée ou l'employé en exécution d'une sentence arbitrale ou d'une entente intervenue entre les parties et réglant un grief sont payables dans les quarante-cinq (45) jours suivant la signature de l'entente ou, selon le cas, suivant la date de la sentence arbitrale.

Les sommes dues en exécution d'une sentence arbitrale portent intérêt à compter du dépôt du grief.

**7-2.06** Lorsque le défaut de paiement dans le délai prévu est imputable à l'employeur, le traitement dû, déduction faite des acomptes octroyés à l'employée ou à l'employé, porte intérêt à compter de l'expiration d'un délai de quarante-cinq (45) jours dans le cas de l'article 7-2.04 et à compter de l'expiration d'un délai de trente (30) jours dans le cas de la paie habituelle au taux fixé par le règlement adopté en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu*.

De plus, les sommes payables suivant l'article 7-2.05 portent intérêt au taux fixé par le règlement adopté en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu* à compter de l'expiration du délai prévu par cet article.

**7-2.07** Le taux de traitement horaire de l'employée ou de l'employé s'obtient en divisant son taux de traitement annuel par 1826,3.

**7-2.08** À son départ, l'employée ou l'employé qui a donné un avis de quinze (15) jours reçoit de la ou du sous-ministre :

- a) un état détaillé des sommes dues relatives au traitement, aux congés de maladie et aux vacances ;
- b) et, le cas échéant, les formulaires qui lui permettent d'obtenir le remboursement des sommes mentionnées ci-dessus.

Ces sommes sont payables dans les soixante (60) jours suivant la date du départ de l'employée ou de l'employé. Lorsque le défaut de paiement dans le délai prévu est imputable à l'employeur, ces sommes dues portent intérêt au taux fixé par le règlement adopté en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu* à compter de l'expiration de ce délai.

**7-2.09** L'ex-employée ou l'ex-employé qui, après son départ, se croit lésé par une prétendue violation ou fausse interprétation de l'article précédent, peut soumettre un grief selon la section 9-1.00.

**7-2.10** Avant de réclamer de l'employée ou de l'employé des sommes qui lui ont été versées en trop, la ou le sous-ministre consulte l'employée ou l'employé sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas entente entre la ou le sous-ministre et l'employée ou l'employé sur le mode de remboursement, la ou le sous-ministre procède à la retenue pendant une période égale à celle au cours de laquelle le versement en trop a été effectué. La retenue ne doit toutefois pas excéder trente pour cent (30 %) du traitement brut par période de paie.

Cependant, si l'employée ou l'employé conteste par grief une réclamation relative à une absence de dix (10) jours ouvrables et plus reliée à l'application des sections 8-1.00 et 8-2.00, la somme n'est pas récupérée avant le règlement du grief si l'employée ou l'employé en formule la demande par écrit. Toutefois, après le règlement du grief, l'employée ou l'employé, le cas échéant, doit rembourser, selon le présent article, la somme versée en trop laquelle porte intérêt au taux fixé par le règlement adopté en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu* à compter de la date de la réclamation par la ou le sous-ministre, jusqu'à la date du début du remboursement.

**7-2.11** Lorsque des intérêts sont exigibles en vertu d'une disposition de la convention, ces derniers ne portent pas intérêt.

## 7-3.00 ALLOCATIONS ET PRIMES

### Allocation de disponibilité

**7-3.01** L'employée ou l'employé en disponibilité, à la demande expresse de la ou du sous-ministre, reçoit une rémunération d'une (1) heure au taux horaire prévu par l'article 7-2.07, pour chaque période de huit (8) heures en disponibilité.

### Allocation d'ambiance

**7-3.02** L'employée ou l'employé travaillant dans un établissement de détention qui, en raison de la nature de ses attributions, est régulièrement en contact avec les personnes incarcérées, a droit à deux (2) journées de congé par année, soit une (1) journée par période équivalant à cinq (5) mois travaillés.

Ces congés, qui peuvent être accumulés durant l'année, sont pris à un moment qui convient à la ou au sous-ministre et à l'employée ou à l'employé.

La ou le sous-ministre peut remplacer chaque journée de congé par une allocation d'ambiance de :

- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2010 :	210,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2011 :	212,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2012 :	214,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2013 :	217,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2014 :	222,00 \$

### Prime de désignation

**7-3.03** La prime prévue par l'article 6-8.03 est calculée au prorata de la durée du remplacement temporaire ou de la désignation à titre provisoire, à partir des sommes annuelles suivantes :

- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2010 :	4 076,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2011 :	4 107,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2012 :	4 148,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2013 :	4 221,00 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2014 :	4 305,00 \$

**7-3.04** La prime prévue par l'article 6-8.04 est calculée au prorata de la durée du remplacement temporaire, de la désignation à titre provisoire ou de la modification temporaire des attributions, de la façon suivante : la différence entre le taux de traitement que l'employée ou l'employé recevrait si on lui appliquait les règles en cas de promotion prévues par la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*, et le taux de traitement de l'employée ou de l'employé.

**7-3.05** À compter de la date de sa désignation dans un emploi professionnel de niveau de complexité supérieure selon la *Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure*, l'employée ou

l'employé reçoit le taux de traitement correspondant à l'emploi de niveau de complexité expert ou émérite, selon le cas, prévu par le troisième alinéa de l'article 7-1.02.

Le versement de ce taux de traitement prend fin lorsque la désignation de l'employée ou de l'employé prend fin ou lorsque ses tâches principales et habituelles cessent d'être reconnues de niveau de complexité supérieure.

**7-3.06** L'employée ou l'employé qui a été désigné à un emploi de complexité supérieure pendant au moins douze (12) mois consécutifs a droit, pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de fin de sa désignation ou après que ses tâches principales et habituelles cessent d'être reconnues de niveau de complexité supérieure, à un montant forfaitaire équivalant à dix pour cent (10 %) ou à quinze pour cent (15 %), selon le cas, du taux de traitement défini au premier alinéa de l'article 7-1.02.

Dans le cas où l'employée ou l'employé a été désigné dans un emploi de complexité supérieure pendant au moins trois (3) années consécutives, la période de versement du montant forfaitaire prévue par l'alinéa précédent est portée à cent quatre-vingts (180) jours.

Le montant forfaitaire prévu par le présent article est versé à chaque période de paie. Le versement est cependant suspendu pendant un congé ou une absence sans traitement, sans indemnité ou sans prestation.

### **Plongée sous-marine**

**7-3.07** L'employée ou l'employé qui doit, à la demande de la ou du sous-ministre, effectuer une plongée sous-marine avec une bouteille d'air comprimé, reçoit une allocation quotidienne de :

- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2010 :	81,59 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2011 :	82,20 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2012 :	83,02 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2013 :	84,47 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2014 :	86,16 \$

La somme additionnelle suivante est ajoutée pour compenser les frais engagés lorsque la ou le sous-ministre ne fournit pas l'équipement :

- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2010 :	29,37 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2011 :	29,59 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2012 :	29,89 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2013 :	30,41 \$
- à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2014 :	31,02 \$

### **7-4.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'ASSIGNATION**

**7-4.01** Les frais de déplacement et d'assignation sont réglementés par la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*.

**7-4.02** L'employeur peut en tout temps modifier cette directive après avoir pris avis du syndicat au moins vingt (20) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur de la modification, sous réserve qu'aucune modification ainsi apportée ne doive avoir pour effet de modifier à la baisse les taux et autres frais inhérents à un déplacement.

**7-4.03** Les frais de déplacement engagés par l'employée ou l'employé qui, en dehors de son lieu de travail, participe à une entrevue à la suite d'une offre affichée d'affectation ou de mutation ou à une activité de sélection reliée à la promotion, sont remboursés conformément à la directive mentionnée à l'article 7-4.01 pour autant que cette employée ou cet employé satisfasse aux conditions d'admission de l'emploi visé.

**7-4.04** L'employeur convient d'entreprendre au début de l'année 2002 et annuellement par la suite, une révision des indemnités pour les frais de repas et pour l'usage de voitures personnelles aux fins d'apporter, s'il y a lieu, une modification au tarif d'indemnisation prévu pour ces frais.

## **7-5.00 FRAIS À L'OCCASION D'UN DÉMÉNAGEMENT**

**7-5.01** La présente section vise l'employée ou l'employé qui, à la demande de la ou du sous-ministre, fait l'objet d'un changement de port d'attache impliquant un changement de domicile et ce, conformément aux conditions prévues par l'article 6 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*.

L'employée ou l'employé qui répond à une offre affichée d'affectation, de mutation ou de promotion est réputé agir à la demande de la ou du sous-ministre.

Malgré ce qui précède, les articles 7-5.03 et suivants de la présente section ne s'appliquent pas à l'employée ou à l'employé qui, selon le paragraphe *c*) de l'article 9 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*, a conclu avec la ou le sous-ministre une entente à l'effet d'aliéner son droit au déménagement en contrepartie d'une indemnité compensatoire.

**7-5.02** L'employée ou l'employé doit être avisé de son nouveau lieu de travail, au moins trois (3) mois à l'avance. Dans le cas d'un déménagement à la suite d'un déplacement total ou partiel d'une unité administrative, l'avis se calcule à compter de la fin de la période prévue par le premier alinéa de l'article 5-2.06 ou, le cas échéant, à toute date antérieure où l'employée ou l'employé fait part de son acceptation.

Cependant, si l'employée ou l'employé a une ou un enfant à charge résidant chez elle ou chez lui qui fréquente une maison d'enseignement, la ou le sous-ministre ne doit pas exiger que l'employée ou l'employé déménage au cours de l'année scolaire sauf si celle-ci ou celui-ci y consent.

**7-5.03** L'employée ou l'employé, après avoir obtenu l'autorisation de la ou du sous-ministre, peut bénéficier des allocations prévues ci-après. La réclamation de ces allocations doit être faite au plus tard douze (12) mois après le changement de port d'attache impliquant le changement de domicile.

Toutefois, dans des circonstances jugées exceptionnelles, la ou le sous-ministre peut prolonger ce délai.

## Congés

**7-5.04** L'employée ou l'employé déplacé a droit aux congés suivants :

- a) un congé avec traitement, d'une durée maximale de trois (3) jours ouvrables, sans compter la durée du trajet aller et retour, pour se chercher un nouveau domicile. À cette occasion, la ou le sous-ministre rembourse à l'employée ou à l'employé, pour elle ou lui et sa conjointe ou son conjoint et son enfant à charge, les frais de transport pour un voyage aller et retour ainsi que les frais de séjour au nouvel endroit pour une période n'excédant pas trois (3) jours, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*.

Toutefois, dans des circonstances jugées exceptionnelles, la ou le sous-ministre peut autoriser des jours additionnels.

La ou le sous-ministre peut, sur demande de l'employée ou de l'employé, remplacer le remboursement de frais de transport et de séjour de l'enfant à charge par le remboursement des frais de garde de cette ou de cet enfant à charge. La somme versée ne peut cependant excéder l'équivalent du maximum des frais de repas auxquels aurait eu droit l'employée ou l'employé pour son enfant à charge si elle ou il l'avait accompagné dans sa recherche d'un domicile ;

- b) un congé avec traitement de trois (3) jours ouvrables pour déménager et emménager. À cette occasion, la ou le sous-ministre rembourse à l'employée ou à l'employé, pour elle ou lui, sa conjointe ou son conjoint et son enfant à charge, les frais de transport ainsi que les frais de séjour pour une période n'excédant pas trois (3) jours et ce, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*.

La ou le sous-ministre peut, sur demande de l'employée ou de l'employé, remplacer le remboursement de frais de séjour de l'enfant à charge par le remboursement des frais de garde de cette ou de cet enfant à charge. La somme versée ne peut cependant excéder l'équivalent du maximum des frais de repas auxquels aurait eu droit l'employée ou l'employé pour son enfant à charge si elle ou il l'avait accompagné lors de son déménagement et de son emménagement. De plus, cet accommodement ne peut avoir pour effet d'augmenter les frais de transport qui autrement auraient été remboursables à l'employée ou à l'employé pour le transport de son enfant à charge si elle ou il l'avait accompagné.

## Frais de déménagement

**7-5.05** La ou le sous-ministre rembourse, sur production de pièces justificatives et conformément à l'annexe 1 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*, les frais occasionnés par le transport des meubles meublants et effets personnels de l'employée ou de l'employé visé, de sa conjointe ou de son conjoint et de son enfant à charge, y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile, à la condition que l'employée ou l'employé utilise les services d'une firme de

déménagement apparaissant au Guide d'achats de la direction générale des acquisitions ou, en l'absence de firme désignée au guide, que l'employée ou l'employé fournisse à l'avance au moins deux (2) estimations détaillées des frais à prévoir.

D'autre part, le présent article ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé qui, selon le paragraphe *a*) de l'article 9 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*, a conclu avec la ou le sous-ministre une entente à l'effet de procéder lui-même à son déménagement.

**7-5.06** La ou le sous-ministre ne paie pas le coût de transport du véhicule personnel de l'employée ou de l'employé à moins que l'endroit de sa nouvelle résidence ne soit pas accessible par la route. De même, les frais de transport d'une embarcation ne sont pas remboursés.

### **Entreposage des meubles**

**7-5.07** Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, la ou le sous-ministre paie les frais d'entreposage des meubles meublants et des effets personnels de l'employée ou de l'employé, de sa conjointe ou de son conjoint et de son enfant à charge pour une période ne dépassant pas trois (3) mois.

### **Dépenses connexes**

**7-5.08** La ou le sous-ministre paie à l'employée ou à l'employé qui a déménagé l'indemnité pour les dépenses connexes prévue par l'article 5 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*.

### **Rupture de bail**

**7-5.09** À l'abandon d'un logement avec bail à durée indéterminée, la ou le sous-ministre paie, s'il y a lieu, à l'employée ou à l'employé visé par l'article 7-5.01 une compensation égale à la valeur d'un (1) mois de loyer. Dans le cas d'un bail à durée fixe, la ou le sous-ministre dédommage, pour une période maximale de trois (3) mois de loyer, l'employée ou l'employé qui doit résilier son bail et pour lequel la ou le propriétaire exige une compensation. Dans les deux (2) cas, l'employée ou l'employé doit attester du bien-fondé de la requête de la ou du propriétaire et produire les pièces justificatives.

Toutefois, dans des circonstances jugées exceptionnelles et sur production de pièces justificatives, la ou le sous-ministre peut prolonger le délai de trois (3) mois prévu par le premier alinéa, sans excéder le terme fixé par le bail.

**7-5.10** Les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location du logement ou la cession du bail sont à la charge de la ou du sous-ministre, si l'employée ou l'employé choisit de sous-louer elle-même ou lui-même son logement ou de céder son bail.

### **Vente et achat de résidence**

**7-5.11** La ou le sous-ministre paie pour la vente ou l'achat de la résidence principale de l'employée ou de l'employé déménagé ou de celle de sa conjointe ou de son conjoint, les dépenses suivantes incluant les taxes le cas échéant :

- a) les honoraires d'une agente ou d'un agent immobilier, sur production du contrat avec l'agente ou l'agent immobilier immédiatement après sa passation, du contrat de vente et du compte d'honoraires de l'agente ou de l'agent et ce, uniquement lors de la vente de la résidence principale ;
- b) sur production de pièces justificatives, les frais d'actes notariés occasionnés par la vente et, le cas échéant, l'achat d'une résidence principale aux fins d'habitation à l'endroit de son nouveau port d'attache, à la condition que l'employée ou l'employé ou sa conjointe ou son conjoint soit déjà propriétaire de la résidence principale au moment du déplacement et qu'elle ou qu'il l'ait vendue ou que l'employée ou l'employé ou que sa conjointe ou son conjoint ait été propriétaire d'une résidence principale avant le déplacement qui a occasionné la location d'une résidence de la ou du sous-ministre; les frais réels engagés pour l'obtention d'un certificat de localisation sont remboursés ;
- c) les frais réels engagés pour la radiation de l'hypothèque ;
- d) la taxe municipale sur les mutations immobilières ;
- e) les frais d'évaluation ou d'inspection exigés par l'institution prêteuse.

Toutefois, le paragraphe a) du présent article ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé qui, selon le paragraphe b) de l'article 9 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*, a conclu avec la ou le sous-ministre une entente à l'effet de vendre elle-même ou lui-même sa résidence principale ou celle de sa conjointe ou de son conjoint.

**7-5.12** Si la résidence principale de l'employée ou de l'employé déménagé ou celle de sa conjointe ou de son conjoint, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où l'employée ou l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger, la ou le sous-ministre rembourse à l'employée ou à l'employé, pour une période allant jusqu'à trois (3) mois, sur production des pièces justificatives, les dépenses suivantes incluant les taxes le cas échéant :

- a) les taxes municipales et scolaires ;
- b) les intérêts effectifs sur le solde de l'hypothèque de premier rang ;
- c) le coût de la prime d'assurance ;
- d) les intérêts courus sur un emprunt auprès d'une institution prêteuse, contracté pour l'achat ou la construction de la nouvelle résidence principale. Ces intérêts qui sont remboursés au moment de la vente, sont calculés sur un emprunt qui ne peut excéder la différence entre le prix de vente de la résidence principale nouvellement vendue et le solde de l'hypothèque ;
- e) les seuls frais de garde de la résidence principale inoccupée suivants :
  - i) les frais d'électricité et de chauffage ;



- ii) les frais raisonnables nécessaires à l'entretien courant du terrain de la résidence principale ;
- iii) les frais raisonnables nécessaires à la surveillance de la résidence principale lors de circonstances jugées exceptionnelles ou lorsque la compagnie d'assurance l'exige.

Sont également remboursables, sur production de pièces justificatives, les frais communs de condominium pour la portion afférente aux dépenses mentionnées au présent article.

Dans des circonstances jugées exceptionnelles, la ou le sous-ministre peut autoriser la prolongation du délai de trois (3) mois prévu par le premier alinéa. Toutefois, cette prolongation ne peut avoir pour effet de payer des frais pour une période qui excède douze (12) mois à compter du moment où l'employée ou l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger.

Toutefois, le paragraphe *e*) du présent article ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé qui, selon le paragraphe *b*) de l'article 9 de la *Directive sur les déménagements des fonctionnaires*, a conclu avec la ou le sous-ministre une entente à l'effet de vendre elle-même ou lui-même sa résidence principale ou celle de sa conjointe ou de son conjoint.

### **Frais de séjour**

**7-5.13** La ou le sous-ministre rembourse les frais de déplacement et de séjour, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, pour une durée maximale de trois (3) mois à compter du début de la période de l'avis prévue par l'article 7-5.02, lorsqu'il est nécessaire que l'employée ou l'employé se rende à son nouveau port d'attache avant l'expiration de cet avis.

**7-5.14** Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, la ou le sous-ministre paie les frais de séjour de l'employée ou de l'employé, de sa conjointe ou de son conjoint et de son enfant à charge, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, et ce, pour une période ne dépassant pas normalement deux (2) mois.

**7-5.15** Dans des circonstances jugées exceptionnelles, si la ou le sous-ministre autorise une prolongation des périodes mentionnées aux articles 7-5.13 et 7-5.14, l'employée ou l'employé doit assumer une partie des dépenses occasionnées par cette prolongation. Dans ce cas, la contribution de l'employée ou de l'employé est établie à partir de son coût de vie normal.

**7-5.16** Si le déménagement est retardé avec l'autorisation de la ou du sous-ministre et si sa conjointe ou son conjoint et son enfant à charge ne sont pas relogés immédiatement, la ou le sous-ministre assume les frais de transport de l'employée ou de l'employé, pour visiter sa famille :

- a) toutes les deux (2) semaines, jusqu'à concurrence de cinq cent soixante-trois (563) kilomètres si la distance à parcourir ne dépasse pas cinq cent soixante-trois (563) kilomètres, aller et retour ;

- b) toutes les trois (3) semaines, jusqu'à concurrence de mille six cent neuf (1 609) kilomètres, si la distance à parcourir est supérieure à cinq cent soixante-trois (563) kilomètres, aller et retour.

### **Exclusions**

**7-5.17** Les articles 7-5.11 et 7-5.12 ne s'appliquent pas dans le cas d'un déplacement prévu pour une période définie ne dépassant pas deux (2) ans.

Cependant, la ou le sous-ministre rembourse à l'employée ou à l'employé, sur présentation du bail, le montant de son nouveau loyer pendant au plus trois (3) mois si sa résidence principale ou celle de sa conjointe ou de son conjoint n'est pas louée au moment où elle ou il doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où elle ou il est déplacé.

Toutefois, dans des circonstances jugées exceptionnelles, la ou le sous-ministre peut autoriser la prolongation du délai prévu par l'alinéa précédent. Cette prolongation ne peut avoir pour effet de payer des frais pour une période excédant douze (12) mois à compter du moment où l'employée ou l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger.

De plus, la ou le sous-ministre lui rembourse les frais raisonnables d'annonce et les frais d'au plus deux (2) voyages occasionnés par la location de sa résidence principale, sur présentation des pièces justificatives, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*.

**7-5.18** Toutefois, les articles 7-5.11, 7-5.12 et 7-5.17 ne s'appliquent pas dans le cas du déplacement de l'employée ou de l'employé exerçant des attributions impliquant des changements de domicile fréquents requis par la ou le sous-ministre pour des raisons d'efficacité administrative, à moins qu'il ne s'agisse d'une première affectation à partir d'un emploi n'impliquant pas de changements fréquents de domicile pour des raisons d'efficacité administrative à un emploi qui implique un changement de domicile pour lesdites raisons et qui requiert à cette occasion un premier déplacement de l'employée ou de l'employé en cause.

## **7-6.00 DISPARITÉS RÉGIONALES**

### **Définitions**

**7-6.01** Aux fins de la présente section, les expressions et termes suivants signifient :

- a) « personne à charge » : la conjointe ou le conjoint, l'enfant à charge ou toute autre personne à charge au sens de la *Loi sur les impôts* à la condition de résider avec l'employée ou l'employé. Cependant, les revenus tirés d'un emploi par la conjointe ou le conjoint de la salariée ou du salarié n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de personne à charge.

Malgré le premier alinéa, le statut de personne à charge est maintenu à l'enfant à charge qui fréquente une école secondaire reconnue d'intérêt public ailleurs que dans la localité où réside l'employée ou l'employé si aucune école secondaire publique n'est accessible dans cette localité. De même, le fait pour une ou un enfant de fréquenter une école de

niveau préscolaire ou primaire reconnue d'intérêt public, dans un autre endroit que le lieu de résidence de l'employée ou de l'employé ne lui enlève pas son statut de personne à charge lorsqu'aucune école reconnue d'intérêt public, préscolaire ou primaire selon le cas, n'est accessible dans la langue d'enseignement de l'enfant (français ou anglais) dans la localité où réside l'employée ou l'employé ;

- b) « point de départ » : domicile au sens légal du terme au moment du recrutement, de l'affectation ou de la mutation, dans la mesure où le domicile est situé dans l'une ou l'autre des localités du Québec. Ledit point de départ peut être modifié par entente entre la ou le sous-ministre et l'employée ou l'employé sous réserve que celui-ci soit situé dans l'une ou l'autre des localités du Québec.

Le fait pour l'employée ou l'employé déjà couvert par la présente section de changer d'employeur n'a pas pour effet de modifier son point de départ.

### **Allocation d'isolement**

**7-6.02** Les secteurs suivants sont considérés comme isolés aux fins d'une allocation d'isolement :

Secteur V : les localités de Tasiujaq, Ivujivik, Kangiqsualujjuaq, Aupaluk, Quaqaq, Akulivik, Kangiqsujuaq, Kangirsuk, Salluit, Tarpangajuq ;

Secteur IV : les localités de Wemindji, Eastmain, Waskaganish, Nemiscau, Inukjuak, Povungnituk ;

Secteur III : le territoire situé au nord du 51<sup>e</sup> degré de latitude incluant Mistissini, Kuujjuaq, Umiujaq, Kuujuarapik, Whapmagoostui, Chisasibi, Radisson, Shefferville, Kawawachikamach et Waswanipi à l'exception de Fermont et des localités énumérées aux secteurs IV et V; les localités de Parent, Sanmaur, Clova, Casey et Lac Cooper; le territoire de la Côte Nord, s'étendant à l'est de Hâvre Saint-Pierre jusqu'à la limite du Labrador, y compris l'île d'Anticosti ;

Secteur II : la municipalité de Fermont; le territoire de la Côte Nord, situé à l'est de la Rivière Moisie et s'étendant jusqu'à Hâvre Saint-Pierre inclusivement; les Îles-de-la-Madeleine ;

Secteur I : les localités de Chibougamau, Chapais, Matagami, Lebel-sur-Quévillon, Témiscaming et Ville-Marie.

**7-6.03** L'employée ou l'employé qui exerce ses attributions dans l'un ou l'autre des secteurs décrits par l'article 7-6.02 reçoit l'allocation annuelle suivante :

Secteurs	Périodes				
	Du 2010-04-01 au 2011-03-31	Du 2011-04-01 au 2012-03-31	Du 2012-04-01 au 2013-03-31	Du 2013-04-01 au 2014-03-31	À compter du 2014-04-01
<b>AVEC PERSONNE À CHARGE</b>					
<b>Secteur V</b>	18 081 \$	18 217 \$	18 399 \$	18 721 \$	19 095 \$
<b>Secteur IV</b>	15 326 \$	15 441 \$	15 595 \$	15 868 \$	16 185 \$
<b>Secteur III</b>	11 786 \$	11 874 \$	11 993 \$	12 203 \$	12 447 \$
<b>Secteur II</b>	9 367 \$	9 437 \$	9 531 \$	9 698 \$	9 892 \$
<b>Secteur I</b>	7 574 \$	7 631 \$	7 707 \$	7 842 \$	7 999 \$
<b>SANS PERSONNE À CHARGE</b>					
<b>Secteur V</b>	10 256 \$	10 333 \$	10 436 \$	10 619 \$	10 831 \$
<b>Secteur IV</b>	8 695 \$	8 760 \$	8 848 \$	9 003 \$	9 183 \$
<b>Secteur III</b>	7 368 \$	7 423 \$	7 497 \$	7 628 \$	7 781 \$
<b>Secteur II</b>	6 243 \$	6 290 \$	6 353 \$	6 464 \$	6 593 \$
<b>Secteur I</b>	5 295 \$	5 335 \$	5 388 \$	5 482 \$	5 592 \$

**7-6.04** Dans le cas où les deux (2) membres d'un couple travaillent pour l'employeur ou que l'un et l'autre travaillent pour deux (2) employeurs différents des secteurs public et parapublic, une seule ou un seul des deux (2) peut se prévaloir de l'allocation applicable à l'employée ou à l'employé avec personne à charge, s'il y a une personne à charge autre que la conjointe ou le conjoint. S'il n'y a pas une autre personne à charge que la conjointe ou le conjoint, chacune ou chacun a droit à l'allocation sans personne à charge et ce, malgré la définition du terme « personne à charge » de l'article 7-6.01.

**7-6.05** L'allocation pour isolement est payée au moins mensuellement ou au prorata de la durée du séjour dans chaque secteur.

Ladite allocation est réduite en fonction de toute journée ou demi-journée d'absence pour laquelle l'employée ou l'employé ne reçoit pas de traitement, ni de prestation, ni d'indemnité ; dans un tel cas, la réduction à effectuer pour chaque heure d'absence est obtenue en divisant le montant de l'allocation par le produit du nombre d'heures de la semaine normale de travail de l'employée ou de l'employé multiplié par 52,18.

Il en est de même dans le cas de l'employée ou de l'employé dont la semaine de travail comporte un nombre d'heures moindre que celui prévu pour des employées et employés du même groupe. Dans un tel cas, la réduction à effectuer est faite en utilisant la formule établie au deuxième alinéa du présent article.

Malgré ce qui précède, la ou le sous-ministre cesse de verser l'allocation d'isolement établie en vertu de la présente section si l'employée ou l'employé et sa personne à charge quittent délibérément le territoire lors d'un congé ou d'une absence rémunérés de plus de trente (30) jours, sauf s'il s'agit de vacances annuelles, d'un jour férié et chômé, d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé pour adoption ou d'un accident du travail.

Cette coupure entre en vigueur la première journée qui succède à la période de trente (30) jours.

Le versement de l'allocation d'isolement cesse également pour toute période où l'employée ou l'employé reçoit le montant complémentaire à l'indemnité de remplacement du revenu prévu par l'article 8-2.02 puisque cette allocation est comprise dans le calcul du traitement net prévu par l'article 8-2.03.

**7-6.06** L'employée en congé de maternité ou l'employée ou l'employé en congé pour adoption qui demeure sur le territoire pendant son congé continue de bénéficier de la section 7-6.00 et de la section 10-3.00 le cas échéant.

**7-6.07** L'employée ou l'employé qui travaille temporairement dans l'un ou l'autre des secteurs décrits à l'article 7-6.02 reçoit pour chaque jour complet (vingt-quatre (24) heures) l'allocation d'isolement prévue pour le secteur où elle ou il séjourne. Cependant, l'allocation ne lui est versée qu'après dix (10) couchers consécutifs dans l'un ou l'autre des secteurs.

Pour déterminer l'allocation à verser quotidiennement conformément à l'alinéa précédent, on divise la somme de l'allocation annuelle « sans personne à charge » correspondant au secteur par 365,25. Lorsqu'au cours d'une journée il y a un séjour dans plus d'un secteur, la somme de l'allocation à verser est déterminée par le lieu du coucher.

**7-6.08** L'employée ou l'employé bénéficiant déjà d'une allocation d'isolement reçoit, lorsqu'elle ou il doit travailler temporairement dans un autre secteur isolé, l'allocation correspondant à ce secteur à la place de son allocation habituelle, ce qui ne doit pas avoir pour effet de diminuer le montant de l'allocation habituelle.

## Sorties

**7-6.09** La ou le sous-ministre assume directement ou rembourse à l'employée ou à l'employé dont le point de départ, au moment du recrutement, est situé à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle ou il exerce ses attributions, ou à l'employée ou à l'employé dont l'ancien port d'attache était situé à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle ou il exerce ses attributions, les frais inhérents aux sorties suivantes pour elle ou lui et sa personne à charge :

- a) pour les localités du secteur III sauf celles énumérées au paragraphe suivant, pour les localités des secteurs IV et V et celle de Fermont : quatre (4) sorties par année pour les employées et employés sans personne à charge et trois (3) sorties par année pour les employées et employés avec personne à charge ;
- b) pour les localités de Clova, Hâvre Saint-Pierre, Parent, Sanmaur et les Îles-de-la-Madeleine : une (1) sortie par année.

Le fait que la conjointe ou le conjoint de l'employée ou de l'employé travaille pour l'employeur ou un employeur des secteurs public et parapublic ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier l'employée ou l'employé d'un nombre de sorties supérieur à celui prévu ci-dessus.

Ces frais sont assumés directement ou remboursés sur production de pièces justificatives, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais*

*inhérents*, pour l'employée ou l'employé et sa personne à charge jusqu'à concurrence, pour chacune et chacun, de l'équivalent du prix par avion d'un passage aller et retour de la localité isolée où se situe le port d'attache jusqu'au point de départ situé au Québec ou jusqu'à Montréal.

Dans le cas de l'employée ou de l'employé recruté à l'extérieur du Québec, ces frais ne doivent pas excéder le moindre des deux (2) montants suivants :

— soit l'équivalent du prix d'un passage aller et retour par avion de la localité isolée où se situe le port d'attache jusqu'au domicile au moment de l'embauche ;

— soit l'équivalent du prix d'un passage aller et retour par avion de la localité isolée où se situe le port d'attache jusqu'à Montréal.

Dans les cas prévus par les paragraphes *a)* et *b)*, une sortie peut être utilisée par la conjointe ou le conjoint non résident, par une parente ou un parent non résident ou par une amie ou un ami, pour rendre visite à l'employée ou à l'employé habitant un des secteurs mentionnés à l'article 7-6.02. Dans ce cas, la présente section s'applique quant au remboursement des frais.

Dans le cas des sorties accordées à l'employée ou à l'employé avec personne à charge, il n'est pas nécessaire qu'une sortie soit prise en même temps par l'ensemble des personnes y ayant droit. Toutefois, cela ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier l'employée ou l'employé ou sa personne à charge d'un nombre de sorties payées par la ou le sous-ministre qui soit supérieur à celui prévu par la convention.

**7-6.10** Lorsque l'employée ou l'employé ou l'une de ses personnes à charge doit être évacué d'urgence de son lieu de travail situé dans l'une ou l'autre des localités prévues par l'article 7-6.09 pour cause de maladie, d'accident ou de complication reliée à la grossesse, la ou le sous-ministre paie le coût du transport par avion aller et retour. L'employée ou l'employé doit prouver la nécessité de cette évacuation. Une attestation de l'infirmière ou de l'infirmier ou de la ou du médecin du poste ou si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical de la ou du médecin traitant est accepté comme preuve. Dans le cas de complication reliée à la grossesse, un rapport écrit et signé par la sage-femme est aussi accepté comme preuve.

La ou le sous-ministre paie également le transport par avion aller et retour de la personne qui accompagne la personne évacuée du lieu de travail.

Dans le cas du décès d'une proche parente ou d'un proche parent vivant à l'extérieur de la localité dans laquelle elle ou il travaille, l'employée ou l'employé sous réserve d'une entente avec la ou le sous-ministre relativement aux modalités de récupération, peut anticiper au plus une sortie. Au sens de la présente section, une proche parente ou un proche parent est défini comme suit :

— conjointe ou conjoint, enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, gendre et bru.

Toutefois, en aucun cas cette anticipation ne peut conférer à l'employée ou à l'employé ou à sa personne à charge un nombre de sorties supérieur à celui auquel elle ou il a droit.

**7-6.11** La ou le sous-ministre accorde un congé sans traitement à l'employée ou à l'employé lorsqu'une de ses personnes à charge doit être évacuée d'urgence dans le cadre de l'article 7-6.10 afin de lui permettre de l'accompagner, sous réserve des congés pour événements familiaux prévus par la section 4-5.00.

L'employée ou l'employé originaire d'une localité située à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité isolée où se situe son port d'attache, ayant été recruté sur place et ayant obtenu ses droits de sortie parce qu'elle ou qu'il y vivait maritalement avec une conjointe ou un conjoint du secteur public, continue de bénéficier du droit aux sorties prévues par la présente section même si elle ou il perd son statut de conjointe ou de conjoint.

### **Autres avantages**

**7-6.12** Sur présentation des pièces justificatives et conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, la ou le sous-ministre rembourse à la personne recrutée ou à l'employée ou à l'employé affecté ou muté dans une des localités visées par l'article 7-6.02 et dont le point de départ est situé à plus de cinquante (50) kilomètres de cette localité, les frais suivants:

- a) le transport de l'employée ou de l'employé déplacé et de sa personne à charge ;
- b) le transport de ses effets personnels et ceux de sa personne à charge jusqu'à concurrence de :
  - deux cent vingt-huit (228) kg pour chaque adulte ou enfant de douze (12) ans ou plus ;
  - cent trente-sept (137) kg pour chaque enfant de moins de douze (12) ans ;
- c) le transport de ses meubles meublants (y inclus les ustensiles courants) s'il y a lieu, autres que ceux fournis par la ou le sous-ministre ;
- d) l'entreposage de ses meubles meublants et de ses effets personnels s'il y a lieu ;
- e) le transport du véhicule motorisé s'il y a lieu, et ce, par route, bateau ou train.

Le poids de deux cent vingt-huit (228) kg prévu par le paragraphe *b*) du présent article est augmenté de quarante-cinq (45) kg par année travaillée sur le territoire pour l'employeur. Cette disposition couvre exclusivement l'employée ou l'employé.

L'employée ou l'employé n'a pas droit au remboursement de ces frais si elle ou il démissionne ou abandonne son emploi avant le 45<sup>e</sup> jour de séjour sur le territoire à moins que le syndicat et la ou le sous-ministre n'en conviennent autrement.

De plus, l'employée ou l'employé qui, à la demande de l'employeur, est affecté ou muté dans une des localités visées par l'article 7-6.02 ou hors de l'une de ces localités, se voit rembourser les frais relatifs à son déménagement selon la section 7-5.00 dans la mesure où leur remboursement n'est pas prévu par la présente section.

**7-6.13** Si l'employée ou l'employé admissible à l'application des paragraphes *b), c) et e)* de l'article 7-6.12 décide de ne pas s'en prévaloir immédiatement en totalité ou en partie, elle ou il y demeure admissible pendant les deux (2) années qui suivent la date de son entrée en fonction.

**7-6.14** Les frais prévus par l'article 7-6.12 sont payables à la condition que l'employée ou l'employé ne se les fasse pas rembourser par un autre régime, tel le régime fédéral de la mobilité de la main-d'œuvre, ou que sa conjointe ou son conjoint n'ait pas reçu un avantage équivalent de la part de son employeur ou d'une autre source, et uniquement dans les cas suivants :

- a) lors du recrutement ou lors d'une première affectation ou d'une mutation dans une des localités visées par l'article 7-6.02 ;
- b) lors d'une affectation ou d'une mutation à partir d'une des localités visées par l'article 7-6.02 vers une autre de ces localités ;
- c) lors du retour définitif par affectation ou par mutation dans une localité autre que celles visées par l'article 7-6.02 ;
- d) lors de la cessation définitive d'emploi ou d'une mise à pied. Les frais sont alors remboursés de la localité visée par l'article 7-6.02 jusqu'au point de départ. Pour les secteurs I et II, dans le cas de démission, le remboursement est effectué au prorata du temps travaillé par rapport à une période de référence établie à un (1) an ;
- e) lorsque l'employée ou l'employé obtient un congé pour études. Les frais sont alors remboursés de la localité isolée où se situe son port d'attache jusqu'au point de départ. Dans ce cas, les frais visés par l'article 7-6.12 sont également remboursables à l'employée ou à l'employé dont le point de départ est situé à cinquante (50) kilomètres ou moins de la localité où elle ou il exerce ses attributions.

Dans le cas où l'employée ou l'employé est recruté à l'extérieur du Québec, le montant total des frais remboursables ne doit pas excéder ce qu'il en aurait coûté pour un déplacement entre Montréal et le lieu où l'employée ou l'employé exerce ses attributions.

### **Décès de l'employée ou de l'employé**

**7-6.15** Dans le cas du décès de l'employée ou de l'employé ou de l'une de ses personnes à charge, la ou le sous-ministre paie le transport pour le rapatriement de la dépouille mortelle. De plus, la ou le sous-ministre rembourse à la personne à charge les frais inhérents au déplacement aller et retour de la localité isolée où se situait le port d'attache au lieu d'inhumation situé au Québec.

### **Remboursement de dépenses de transit**

**7-6.16** La ou le sous-ministre rembourse à l'employée ou à l'employé, sur présentation de pièces justificatives et conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, les frais de repas, de taxi et d'hébergement s'il y a lieu, engagés en transit pour elle-même ou lui-même et sa personne à charge, lors du recrutement et



de toute sortie réglementaire prévue par la présente section, à la condition que ces frais ne soient pas assumés par un transporteur.

Dans le cas où les deux (2) conjoints travaillent pour l'employeur ou que l'un et l'autre travaillent pour deux (2) employeurs différents des secteurs public et parapublic, un seul des deux (2) conjoints peut se prévaloir des avantages accordés par les articles 7-6.12 à 7-6.16. Dans le cas où un des conjoints reçoit des avantages équivalents de la part d'un autre employeur ou d'une autre source, la ou le sous-ministre n'est tenu à aucun remboursement.

### **Allocation de rétention**

**7-6.17** L'employée ou l'employé dont le port d'attache est situé à Sept-Iles (dont Clark City), Port-Cartier, Galix ou Rivière Pentecôte reçoit une allocation de rétention équivalant à huit pour cent (8 %) de son traitement.

L'allocation de rétention de l'employée ou de l'employé à temps réduit est calculée sur la base des heures normales.

### **Allocation d'adaptation**

**7-6.18** L'employée ou l'employé autochtone résidant dans le territoire nordique défini à la section 10-3.00, appelé à exercer de façon régulière ses attributions en dehors de l'un des secteurs prévus par l'article 7-6.02 et dont le point de départ est situé dans le territoire nordique, reçoit une allocation d'adaptation, aux conditions prévues par les articles suivants.

**7-6.19** Le montant de l'allocation est déterminé en fonction de l'allocation prévue par l'article 7-6.03 pour le secteur où est situé le point de départ de l'employée ou de l'employé visé et ce, pour une période de trois (3) ans, selon un taux décroissant établi comme suit :

1<sup>re</sup> année : 100 % de l'allocation annuelle d'isolement ;

2<sup>e</sup> année : 66,6 % de l'allocation annuelle d'isolement ;

3<sup>e</sup> année : 33,3 % de l'allocation annuelle d'isolement.

Cette allocation est payée conformément à l'article 7-6.05.

**7-6.20** L'employée ou l'employé visé par l'article 7-6.18 n'a pas droit à l'allocation d'adaptation lorsqu'elle ou il reçoit une allocation d'isolement.

**7-6.21** L'employée ou l'employé visé par l'article 7-6.18 a droit aux avantages prévus par les articles 7-6.12, 7-6.13, 7-6.14 et 7-6.16 et ce, aux conditions applicables énoncées.

**7-6.22** L'employée ou l'employé visé par l'article 7-6.18 bénéficie pour une période de trois (3) ans du régime de sortie suivant et ce, selon les modalités de remboursement et aux conditions prévues par l'article 7-6.09.

	SANS PERSONNE À CHARGE	AVEC PERSONNE À CHARGE
1 <sup>re</sup> année:	4 sorties	3 sorties
2 <sup>e</sup> année:	3 sorties	2 sorties
3 <sup>e</sup> année:	2 sorties	1 sortie

## CHAPITRE 8-0.00 RÉGIMES COLLECTIFS

### 8-1.00 RÉGIMES D'ASSURANCE VIE, D'ASSURANCE MALADIE ET D'ASSURANCE TRAITEMENT

#### Dispositions générales

**8-1.01** Aux fins de la présente section, on entend par personne à charge une personne majeure, sans conjointe ou conjoint, atteinte d'une déficience fonctionnelle définie dans le *Règlement sur le régime général d'assurance médicaments* (L. R. Q., c. A-29.01, r.2) et survenue avant qu'elle n'ait atteint l'âge de dix-huit (18) ans, qui ne reçoit aucune prestation en vertu d'un programme d'aide de dernier recours prévu par la *Loi sur le soutien du revenu et favorisant l'emploi et la solidarité sociale*, domiciliée chez l'employée ou l'employé qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure.

**8-1.02** En cas de décès, de maladie ou d'accident, les régimes suivants sont prévus :

- a) pour l'employée ou l'employé dont la semaine normale de travail est à temps plein ou à soixante-quinze pour cent (75 %) et plus du temps plein et qui a accumulé vingt et un (21) jours ouvrables rémunérés, la ou le sous-ministre verse sa pleine contribution ;
- b) pour l'employée ou l'employé dont la semaine normale de travail est de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) et moins de soixante-quinze pour cent (75 %) du temps plein et qui a accumulé vingt et un (21) jours ouvrables rémunérés, la ou le sous-ministre verse la moitié de sa contribution payable pour une employée ou un employé à temps plein. L'employée ou l'employé paie le solde de la contribution de l'employeur en plus de sa propre contribution ;
- c) l'employée ou l'employé dont la semaine normale de travail est de vingt-cinq pour cent (25 %) et moins du temps plein est exclu totalement.

Aux fins du présent article, un (1) jour est égal à sept (7) heures ; toutefois, pour l'employée ou l'employé à temps plein dont l'horaire de travail excède l'horaire normal prévu par l'article 4-1.01, un (1) jour est égal au nombre moyen d'heures prévues par son horaire quotidien.

**8-1.03** Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident ou une complication d'une grossesse ou une intervention chirurgicale reliée directement à la planification des naissances, nécessitant des soins médicaux et qui rend

l'employée ou l'employé totalement incapable d'accomplir les attributions habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue comportant une rémunération similaire qui lui est offert par la ou le sous-ministre.

Toutefois, la ou le sous-ministre peut utiliser temporairement l'employée ou l'employé invalide à d'autres attributions pour lesquelles elle ou il est apte, autant que possible dans un emploi de la catégorie des emplois du personnel professionnel. À ce moment, son taux de traitement et, le cas échéant, la somme forfaitaire ne sont pas réduits.

**8-1.04** A moins que l'employée ou l'employé n'établisse à la satisfaction de la ou du sous-ministre qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente, une période d'invalidité est :

— dans le cas où elle est inférieure à cinquante-deux (52) semaines, toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de quinze (15) jours de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein ;

— dans le cas où elle est égale ou supérieure à cinquante-deux (52) semaines, toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de trente (30) jours de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein.

Toutefois, est considérée comme faisant partie de la même invalidité, toute période pour laquelle l'employée ou l'employé doit s'absenter de son travail pour suivre des traitements prescrits par une ou un médecin et reliés à une invalidité antérieure. À cette fin, une telle période peut être comptabilisée sur une base horaire.

**8-1.05** A l'exception d'une période d'invalidité justifiée par un don d'organe sans rétribution, une période d'invalidité résultant d'une maladie ou d'une blessure volontairement causée par l'employée elle-même ou l'employé lui-même, de l'alcoolisme ou de la toxicomanie, de la participation active à une émeute, à une insurrection, à des infractions ou à des actes criminels, du service dans les forces armées ou une période d'invalidité au cours de laquelle l'employée ou l'employé refuse ou néglige les traitements ou les soins médicaux prescrits par son médecin n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins de la présente section.

**8-1.06** Malgré l'article 8-1.05, dans le cas d'alcoolisme ou de toxicomanie, la période pendant laquelle l'employée ou l'employé reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de son rétablissement est reconnue comme une période d'invalidité.

**8-1.07** En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurance prévue ci-après, la totalité du rabais consenti par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) dans le cas d'un régime enregistré est acquise à l'employeur.

### **Régimes d'assurance**

**8-1.08** L'employeur administre le régime d'assurance maladie et les régimes complémentaires d'assurance selon la teneur du contrat intervenu entre l'assureur et le syndicat ; il effectue

notamment la retenue des cotisations requises. Ce contrat, qui ne peut comporter de stipulations impliquant une obligation monétaire de la part de l'employeur autre que celles découlant de la présente section ni de stipulations contraires à la convention, prévoit un maximum de trois (3) régimes complémentaires dont le coût est entièrement à la charge des participantes et participants. Ces régimes couvrent l'employée ou l'employé, sa conjointe ou son conjoint, son enfant à charge et sa personne à charge.

L'assureur ou le groupe d'assureurs agissant comme assureur seul retenu par le syndicat, a son siège social au Québec.

**8-1.09** Toute disposition du contrat visant l'administration des régimes fait l'objet d'une entente entre l'employeur et le syndicat. Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de cette entente ne peut faire l'objet d'un grief.

**8-1.10** Les régimes complémentaires peuvent comporter séparément ou en combinaison avec des prestations d'assurance maladie, des prestations d'assurance vie, d'assurance traitement et d'assurance pour les soins dentaires. Les prestations d'assurance traitement complémentaires doivent répondre aux exigences suivantes :

— le délai de carence ne peut être inférieur à six (6) mois ni à la période correspondant à l'épuisement de la réserve de congés de maladie de la ou du prestataire ;

— la prestation ne peut dépasser quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du traitement net d'impôts; cette prestation comprenant celles que l'employée ou l'employé peut recevoir de toutes autres sources, notamment en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels*, de la *Loi sur l'assurance automobile*, de la *Loi sur le régime de rentes du Québec*, de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et du *Régime de retraite*; ce maximum ne doit pas être interprété comme imposant une limite identique aux avantages que l'employée ou l'employé peut recevoir d'autres sources ;

— les prestations d'assurance traitement payées en vertu du régime d'assurance traitement prévu ci-après se soustraient de la somme prévue par le régime complémentaire.

**8-1.11** Une entente en application de l'article 8-1.09 comporte entre autres les stipulations suivantes :

- a) une garantie que le tarif selon lequel les primes sont calculées ne peut être majoré durant les douze (12) premiers mois de son entrée en vigueur ni plus fréquemment qu'à tous les douze (12) mois par la suite, sous réserve d'une mésentente avec l'assureur conduisant à un appel d'offres, et une garantie que l'employeur est avisé de toute majoration relative à ce tarif au minimum deux (2) mois avant son entrée en vigueur. Cet avis peut être de quarante-cinq (45) jours s'il n'y a pas de changement d'assureur ni de changement de structure de tarification dans les régimes ;
- b) sous réserve de la possibilité de laisser les sommes en dépôt, tout dividende ou ristourne le cas échéant, fait l'objet d'un congé de prime. Dans ce cas, l'employeur est avisé au moins quarante-cinq (45) jours avant son entrée en vigueur.

L'alinéa précédent n'a pas pour effet d'empêcher qu'un dividende ou ristourne soit affecté à une bonification de régime ;

- c) la prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable à la participante ou au participant le premier jour de la période ;
- d) aucune prime n'est payable pour une période le premier jour de laquelle l'employée ou l'employé n'est pas une participante ou un participant; de même, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle l'employée ou l'employé cesse d'être une participante ou un participant ;
- e) dans le cas de promotion, de rétrogradation, de réorientation professionnelle, de reclassement ou d'intégration, le nouvel assureur accorde à l'employée ou à l'employé visé, sans preuve d'assurabilité, un montant d'assurance vie égal au montant d'assurance vie antérieurement détenu par cette employée ou cet employé en vertu du contrat qui la ou le protégeait lorsque de tels avantages sont disponibles en vertu du contrat du nouveau groupe auquel l'employée ou l'employé adhère ;
- f) la transmission à l'employeur d'une copie conforme du contrat et de tout avenant de même que, lorsqu'il y a appel d'offres, le cahier des charges et les éléments non conformes au cahier des charges par l'assureur choisi, le tout à l'exclusion des dispositions relatives aux formules financières ;
- g) les conditions concernant la retenue des primes, notamment celles qui pourraient être exigées par la compagnie d'assurance lors d'un rappel de traitement et ce, en application du contrat d'assurance. Dans ce dernier cas, les travaux requis pour l'établissement et la retenue des primes applicables sont à la charge du syndicat ;
- h) la transmission par l'assureur à l'employeur des relevés d'expérience normalement émis périodiquement par l'assureur en fonction des caractéristiques des adhérentes et adhérents.

### **Régime d'assurance vie**

**8-1.12** L'employée ou l'employé bénéficie d'un montant d'assurance vie de 6 400 \$.

**8-1.13** Le montant mentionné à l'article 8-1.12 est réduit de cinquante pour cent (50 %) pour les employées et employés visés par le paragraphe *b*) de l'article 8-1.02.

**8-1.14** Les employées et employés de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, de la Commission des normes du travail et de la Commission de contrôle des permis d'alcool qui, au 29 novembre 1972, bénéficiaient, dans le cadre d'un régime collectif auquel l'employeur contribue, d'une assurance vie d'un montant plus élevé que celle prévue par les présentes de même que les retraitées et retraités qui, à cette même date, bénéficiaient d'une telle assurance demeurent assurés sous réserve des dispositions du régime collectif en cause pour l'excédent de ce montant sur celui prévu ci-dessus à charge de continuer à verser leur quote-part de la prime. Toutefois, la cotisation de l'employeur est limitée au montant versé par lui à la date de la signature de la convention.

## Régime d'assurance maladie

**8-1.15** La contribution de l'employeur au régime d'assurance maladie pour l'employée ou l'employé ne peut excéder le moindre des montants suivants :

- a) 5,00 \$ par mois : dans le cas d'une participante ou d'un participant assuré pour elle-même ou lui-même, sa conjointe ou son conjoint, son enfant à charge ou sa personne à charge ;
- b) 2,00 \$ par mois : dans le cas d'une participante ou d'un participant assuré seul ;
- c) le double de la cotisation versée par la participante elle-même ou le participant lui-même pour les prestations prévues par le régime.

**8-1.16** Advenant l'extension aux médicaments de la couverture du *Régime d'assurance maladie du Québec*, les montants de 2,00 \$ et 5,00 \$ sont diminués des deux tiers (2/3) du coût mensuel des prestations d'assurance médicaments incluses dans le régime d'assurance maladie et le solde non requis pour le maintien des autres prestations de ce régime peut être utilisé jusqu'à l'expiration de la convention à titre de contribution patronale au régime complémentaire prévu ci-dessus, sous réserve que l'employeur ne peut être appelé à verser une somme supérieure à celle versée par la participante elle-même ou le participant lui-même. Les régimes complémentaires existant à la date de l'extension peuvent être modifiés en conséquence et, au besoin, de nouveaux avantages peuvent être ajoutés à ces régimes complémentaires ou de nouveaux régimes complémentaires peuvent être mis en vigueur sous réserve du maximum prévu par l'article 8-1.08, comprenant ou non le solde des prestations du régime d'assurance maladie.

**8-1.17** La participation au régime d'assurance maladie est obligatoire, mais l'employée ou l'employé peut, moyennant un avis écrit à l'assureur, refuser ou cesser de participer au régime d'assurance maladie à la condition qu'elle ou qu'il établisse qu'elle-même ou lui-même, sa conjointe ou son conjoint, son enfant à charge et sa personne à charge, sont assurés en vertu d'un régime d'assurance comportant des prestations similaires ou qu'elle ou qu'il est elle-même ou lui-même assuré à titre de conjointe ou conjoint, d'enfant à charge ou de personne à charge.

Cet avis doit être adressé immédiatement à l'assureur qui doit transmettre sa décision dans les trente (30) jours suivant sa réception. Toute exemption prend effet à compter du début de la deuxième période de paie suivant l'acceptation par l'assureur.

**8-1.18** L'employée ou l'employé qui a refusé ou cessé de participer au régime peut y devenir admissible à la condition d'établir à la satisfaction de l'assureur :

- a) qu'antérieurement elle ou il était assuré comme conjointe ou conjoint, enfant à charge ou personne à charge en vertu du présent régime d'assurance ou de tout autre régime accordant une protection similaire ;
- b) qu'il est devenu impossible qu'elle ou qu'il continue à être assuré comme conjointe ou conjoint, enfant à charge ou personne à charge ;
- c) qu'elle ou qu'il présente sa demande dans les trente (30) jours suivant la cessation de son assurance comme conjointe ou conjoint, enfant à charge ou personne à charge.

Sous réserve des conditions précédentes, l'assurance prend effet le premier jour de la période au cours de laquelle la demande parvient à l'assureur.

Dans le cas d'une personne qui, antérieurement à sa demande, n'était pas assurée en vertu du présent régime d'assurance, l'assureur n'est pas responsable du paiement de prestations qui pourraient être payables par l'assureur précédent en vertu d'une clause de prolongation ou de conversion ou autrement.

### **Régime d'assurance traitement**

**8-1.19** Sous réserve de la convention, l'employée ou l'employé a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle elle ou il est absent du travail :

- a) jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de maladie accumulés à sa réserve : au traitement qu'elle ou qu'il recevrait si elle ou il était au travail.

Malgré ce qui précède, l'employée ou l'employé qui reçoit une prestation d'invalidité d'un organisme public prévu par l'article 8-1.22 se voit appliquer les dispositions suivantes :

— chaque jour d'absence en invalidité équivaut à l'utilisation d'un (1) jour complet de congé de maladie ;

— la période d'invalidité pendant laquelle l'employée ou l'employé peut bénéficier du présent paragraphe ne doit jamais dépasser le nombre de jours de congé de maladie à sa réserve à la date de son départ en invalidité ;

— l'employée ou l'employé conserve à sa réserve les jours de congé de maladie qui, en application de l'article 8-1.22, n'ont pas été utilisés ;

- b) à compter de l'épuisement des jours de congé de maladie accumulés, le cas échéant, sous réserve d'un délai de carence correspondant à sa semaine de travail sans excéder cinq (5) jours ouvrables depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines : au paiement d'une prestation d'un montant égal à 40 \$ par semaine plus soixante pour cent (60 %) de son taux de traitement et, le cas échéant, de la somme forfaitaire en excédent de cette somme mais pas moins de soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3 %) de son taux de traitement et, le cas échéant, de la somme forfaitaire ;
- c) à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines : au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-quinze pour cent (75 %) de la somme déterminée pour la période précitée.

L'assignation temporaire au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* de même que le retour au travail dans le cadre d'un programme de réadaptation professionnelle ne doivent pas avoir pour effet de prolonger la période d'invalidité prévue par le présent article. Il en est de même pour les périodes où, en application de l'article 8-1.03 ou de l'article 8-1.20, l'employée ou l'employé revient au travail.

Le taux de traitement et, le cas échéant, la somme forfaitaire de l'employée ou de l'employé aux fins du calcul des montants prévus par les paragraphes *b)* et *c)* ci-dessus sont ceux prévus par l'article 7-1.02 à la date où commence le paiement de la prestation comprenant, le cas échéant, le supplément de traitement prévu par les articles 4-1.04 et 10-3.14 pour une semaine habituellement majorée.

Toutefois, ce taux de traitement est réajusté conformément à la section 7-1.00 entraînant, le cas échéant, une nouvelle somme forfaitaire servant au réajustement de la prestation. Il est également réajusté en fonction de l'avancement d'échelon auquel l'employée ou l'employé aurait normalement droit si toutes les conditions d'obtention de cet avancement d'échelon prévues par l'article 6-6.01 sont respectées.

L'employée ou l'employé continue de recevoir, pendant sa période d'invalidité visée par le présent article, les allocations d'isolement, de rétention ou d'adaptation prévues par la section 7-6.00.

Pour l'employée ou l'employé visé par le paragraphe *b)* de l'article 8-1.02, la prestation prévue par les paragraphes *b)* et *c)* du présent article est réduite au prorata, sur la base des heures normales rémunérées au cours du mois précédent par rapport au montant de la prestation payable sur la base du temps plein.

**8-1.20** À compter de la cinquième semaine d'invalidité au sens de l'article 8-1.03, l'employée ou l'employé peut, après approbation de la ou du sous-ministre, bénéficier d'une période de réadaptation aux attributions habituelles de son emploi ou d'un emploi analogue tout en continuant d'être assujéti au régime d'assurance traitement pourvu que cette réadaptation puisse lui permettre d'accomplir toutes les attributions habituelles de son emploi ou d'un emploi analogue. Durant cette période de réadaptation, l'employée ou l'employé reçoit son traitement pour le temps travaillé uniquement, au lieu des avantages prévus par les paragraphes *a)*, *b)* ou *c)* de l'article 8-1.19 et ce, tant que ce travail demeure en fonction de la réadaptation et que l'invalidité persiste.

Malgré l'alinéa précédent, l'employée ou l'employé peut, après approbation de la ou du sous-ministre, s'absenter au cours de la période de réadaptation, pendant une période maximale de cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Les jours de congé ainsi utilisés sont déduits de sa réserve de vacances.

La période de réadaptation, incluant le cas échéant, les jours de vacances prévus à l'alinéa précédent, ne peut excéder six (6) mois consécutifs ni avoir pour effet de prolonger au delà de cent quatre (104) semaines les périodes d'invalidité en application des paragraphes *b)* et *c)* de l'article 8-1.19.

**8-1.21** Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence, le cas échéant, l'employée ou l'employé invalide continue de participer au régime de retraite auquel elle ou il est assujéti et demeure assuré; toutefois, elle ou il doit verser les cotisations requises, sauf qu'à compter de l'épuisement de ses jours de congé de maladie accumulés, elle ou il bénéficie de l'exonération de ces cotisations au régime de retraite auquel elle ou il est assujéti si le régime y pourvoit sans perdre de droits. Les dispositions relatives à



l'exonération de ces cotisations font partie intégrante du régime de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation.

Aux fins de la convention, l'employée ou l'employé bénéficiant de prestations en vertu du régime d'assurance traitement visé par la section 8-1.00 est réputé en congé sans traitement même si l'employeur assume le paiement des prestations.

L'employée ou l'employé absent pour invalidité et soumis à l'application des paragraphes *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 pendant une période équivalant à la moitié de ses heures normales ou moins entre le 31 mars et le 1<sup>er</sup> avril de l'année suivante, est réputé absente ou absent avec traitement aux fins de l'article 4-3.01 de la convention. Si l'employée ou l'employé est absent pour une période additionnelle à cette période au cours d'une même année financière et soumis à l'application des paragraphes *b)* et *c)* de l'article 8-1.19, elle ou il est réputé en congé sans traitement pour la durée de cette période additionnelle.

**8-1.22** Les prestations sont réduites du montant initial de toute prestation d'invalidité de base payable par un organisme public en vertu de lois telles que la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, la *Loi sur l'assurance automobile*, la *Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels*, la *Loi visant à favoriser le civisme*, la *Loi sur le régime de rentes du Québec* ou en vertu du régime de retraite, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation.

Aux fins du présent article, les jours de congé de maladie utilisés conformément au paragraphe *a)* de l'article 8-1.19 signifient des prestations et il ne doit être déduit de la réserve de congés de maladie de l'employée ou de l'employé que la différence exprimée en jours ouvrables entre le montant de son traitement et celui des prestations versées par un des organismes prévus par l'alinéa précédent.

La détermination du montant de la prestation d'assurance traitement à verser à l'employée ou à l'employé bénéficiant d'une prestation d'invalidité payable par un organisme public est faite de la façon suivante :

— la prestation versée par l'organisme public est soustraite de la prestation nette découlant des paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19. Cette dernière est obtenue en réduisant la prestation brute des impôts provincial et fédéral, des contributions au Régime de rentes du Québec et au Régime québécois d'assurance parentale ; de plus, les prestations prévues par le paragraphe *a)* déjà mentionné sont réduites des contributions au régime de retraite. La différence entre cette prestation nette et la prestation versée par l'organisme public est ramenée à un brut imposable qui constitue le montant à verser.

La réduction de la prestation prévue par les paragraphes *a)*, *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 s'applique à compter du moment où l'employée ou l'employé est reconnu admissible et commence à toucher effectivement la prestation de l'organisme public. Dans le cas où la prestation reçue de l'organisme public est accordée rétroactivement et malgré l'article 7-2.10, l'employée ou l'employé rembourse à l'employeur, dès qu'elle ou qu'il reçoit cette prestation, la portion de la prestation versée en vertu de l'article 8-1.19 qui aurait dû être déduite en application du premier alinéa du présent article.

**8-1.23** Les jours de congé de maladie à la réserve de l'employée ou de l'employé à la date d'entrée en vigueur de la convention demeurent à sa réserve et les jours qui lui sont crédités à compter de cette date viennent s'y ajouter conformément aux dispositions prévues; de même les jours utilisés sont soustraits du total accumulé.

Pour l'employée ou l'employé à temps réduit, les jours de congé de maladie sont convertis en heures à raison de sept (7) heures par jour. L'utilisation d'un crédit de congé de maladie est faite sur la base du temps prévu par son horaire.

**8-1.24** Le paiement de la prestation en vertu des paragraphes *b)* et *c)* de l'article 8-1.19 cesse au plus tard avec celui prévu pour la dernière semaine du mois au cours duquel l'employée ou l'employé prend sa retraite totale et définitive. Le montant de la prestation se fractionne, le cas échéant, à raison d'un cinquième (1/5) du montant prévu pour une semaine complète par jour ouvrable d'invalidité au cours de la semaine normale de travail. Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf pour une invalidité ayant commencé antérieurement.

**8-1.25** Le versement des sommes payables tant à titre de jours de congé de maladie qu'à titre d'assurance traitement est effectué directement par la ou le sous-ministre, mais sous réserve de la présentation par l'employée ou par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

**8-1.26** Quelle que soit la durée de l'absence, qu'elle soit indemnisée ou non et qu'un contrat d'assurance soit souscrit ou non aux fins de garantir le risque, la ou le sous-ministre ou bien l'assureur ou l'organisme gouvernemental choisi par la partie patronale comme représentante ou représentant de l'employeur à cette fin pourra vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

**8-1.27** De façon à permettre cette vérification, l'employée ou l'employé doit aviser la ou le sous-ministre sans délai lorsqu'elle ou il ne peut se présenter au travail à cause d'une maladie et soumettre promptement les pièces justificatives requises visées par l'article 8-1.25.

La ou le sous-ministre peut exiger une déclaration de l'employée ou de l'employé ou de sa ou de son médecin traitant sauf dans les cas où, en raison des circonstances, aucune ou aucun médecin n'a été consulté ; elle ou il peut également faire examiner l'employée ou l'employé relativement à toute absence, le coût de l'examen n'étant pas à la charge de l'employée ou de l'employé.

Toute divergence d'opinions entre la ou le médecin désigné par la ou le sous-ministre et celle ou celui de l'employée ou de l'employé doit être soumise pour adjudication finale à une ou un troisième médecin, choisi d'un commun accord par les parties et payé à parts égales par la ou le sous-ministre et le syndicat. À cet effet, la ou le médecin choisi rencontre l'employée ou l'employé. Le cas échéant, la ou le sous-ministre rembourse à l'employée ou à l'employé, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, cinquante pour cent (50 %) de ses frais de déplacement.

La ou le sous-ministre traite les certificats ou les résultats d'examens médicaux de l'employée ou de l'employé de façon confidentielle.

**8-1.28** L'employée ou l'employé qui, sans motif valable, ne se présente pas à l'examen médical auquel elle ou il est convoqué en vertu de la section 8-1.00 ou 8-2.00, rembourse à l'employeur les honoraires de la ou du médecin désigné par la ou le sous-ministre, ou la part de l'employeur lorsque la ou le médecin est choisi d'un commun accord par les parties. Le cas échéant, les modalités de remboursement prévues à l'article 7-2.10 s'appliquent en adaptant ce qui doit être adapté.

**8-1.29** La vérification peut être faite sur une base d'échantillonnage de même qu'au besoin lorsque, compte tenu de l'accumulation des absences, la ou le sous-ministre le juge à propos. Advenant que l'employée ou l'employé ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre que la maladie de l'employée ou de l'employé, la ou le sous-ministre peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.

**8-1.30** Si en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, l'employée ou l'employé n'a pu aviser la ou le sous-ministre sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, elle ou il doit le faire dès que possible.

**8-1.31** S'il y a refus de paiement en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, l'employée ou l'employé peut en appeler de la décision selon la section 9-1.00.

**8-1.32** Pour chaque mois civil pendant lequel elle ou il a eu droit à son traitement pour la moitié ou plus des heures normales ouvrables calculées à partir des heures normales de l'employée ou de l'employé à temps plein, la ou le sous-ministre crédite à l'employée ou à l'employé un (1) jour ouvrable de congé de maladie, lequel ne pourra être utilisé avant la fin de ce mois. Si elle ou il ne répond pas à la condition exigée, l'employée ou l'employé perd son droit au crédit pour ce mois.

**8-1.33** L'employée ou l'employé qui n'utilise pas au complet ses congés de maladie accumule sans limite les jours non utilisés.

**8-1.34** La ou le sous-ministre fournit à l'employée ou à l'employé un état du solde de sa réserve de congés de maladie établie au 31 mars de chaque année.

**8-1.35** L'employée ou l'employé qui est en congé sans traitement ou qui est suspendu, n'accumule et ne peut utiliser aucun crédit de congé de maladie et n'est admissible à aucun des avantages prévus par l'article 8-1.19, mais elle ou il conserve les jours de congé de maladie accumulés à sa réserve au moment de son départ.

**8-1.36** Les invalidités en cours de paiement à la date d'entrée en vigueur de la convention deviennent couvertes par le nouveau régime ou demeurent couvertes par les dispositions de l'ancien régime, si ce dernier est plus favorable. L'employée ou l'employé invalide n'ayant droit à aucune prestation à la date d'entrée en vigueur de la convention est couvert par le nouveau régime dès son retour au travail.

### **Remboursement de crédits de congé de maladie**

**8-1.37** La ou le sous-ministre paie à l'employée ou à l'employé ou à ses ayants droit, le cas échéant, qui a au moins une (1) année d'ancienneté au moment de sa démission, de son congédiement, de sa mise à pied, de son licenciement, de son décès ou de sa retraite, une

indemnité équivalant à la moitié du solde des jours de congé de maladie accumulés à sa réserve à titre de fonctionnaire. Cette indemnité est payée sur la base du traitement applicable à l'employée ou à l'employé au moment de son départ et ne peut excéder, en aucun cas, soixante-six (66) jours du traitement brut à la date du départ.

### **Congé de préretraite graduelle ou totale, de retraite graduelle et de retraite progressive**

**8-1.38** L'employée ou l'employé qui opte pour une retraite totale et définitive peut, sous réserve des dispositions particulières de chacun, choisir l'un ou l'autre des modes de compensation de sa réserve de congés de maladie qui sont prévus ci-après ainsi que la retraite progressive, le cas échéant :

- a) une indemnité équivalant à la moitié du solde des jours de congé de maladie accumulés à sa réserve au moment de sa retraite établie sur la base de son traitement brut à cette date; cette indemnité compensatrice ne peut excéder en aucun cas soixante-six (66) jours de traitement brut ;
- b) un congé de préretraite totale dont la durée est égale au solde des jours de congé de maladie accumulés à sa réserve. De plus, malgré le premier alinéa de l'article 4-3.13, l'employée ou l'employé peut anticiper les crédits de vacances qu'elle ou qu'il accumulera durant son congé de préretraite totale pour les ajouter à ce congé ;
- c) un congé de préretraite totale dont la durée est égale à une partie des jours de congé de maladie accumulés à sa réserve et, pour l'autre partie, une indemnité équivalant à la moitié de ses jours de congé de maladie non utilisés; cette indemnité ne peut excéder en aucun cas soixante-six (66) jours de traitement brut ;
- d) un congé de préretraite graduelle après entente avec la ou le sous-ministre. Ce congé est caractérisé par le fait pour l'employée ou l'employé, pendant un laps de temps plus ou moins long précédant immédiatement sa retraite totale et définitive, de travailler à temps réduit selon un horaire préétabli, pouvant être décroissant et comportant un minimum de quatorze (14) heures par semaine, et d'utiliser les jours de congés de maladie accumulés à sa réserve pour compléter les heures prévues par sa semaine normale de travail.

Dans un tel cas, l'employée ou l'employé doit avoir à sa réserve le nombre de jours de congé de maladie nécessaires et les jours ainsi utilisés ne peuvent servir à d'autres fins; quant aux jours de congé de maladie en surplus, ils peuvent être utilisés en application du régime d'assurance traitement pendant les jours de travail de l'employée ou de l'employé à défaut de quoi ils sont payés conformément au paragraphe a) ci-dessus.

L'employée ou l'employé en préretraite graduelle bénéficie du régime d'assurance traitement pour les heures de travail prévues par son horaire étant entendu qu'à cette fin elle ou il est considéré comme une employée ou un employé à temps réduit ;

- e) une retraite progressive sous réserve de l'acceptation de la ou du sous-ministre. Cette retraite est caractérisée par le fait que l'employée ou l'employé, pendant une période minimale d'un (1) an et maximale de cinq (5) ans précédant immédiatement sa retraite totale et définitive, puisse travailler à temps réduit selon un horaire préétabli et selon les conditions de travail applicables à l'employée ou à l'employé à temps réduit. La retraite

progressive peut comporter un nombre décroissant d'heures travaillées par semaine jusqu'à concurrence du minimum de quatorze (14) heures. Aux fins des régimes de retraite, il y a une pleine reconnaissance de service pour la durée de la retraite progressive.

Le coût de cette mesure est partagé en parts égales entre la ou le sous-ministre et l'employée ou l'employé participant au programme.

De plus, l'employée ou l'employé qui bénéficie d'une retraite progressive peut choisir de bénéficier simultanément d'un congé de préretraite graduelle tel que prévu par le paragraphe *d*) du présent article.

**8-1.39** Après entente avec la ou le sous-ministre sur le nombre d'heures de travail et leur répartition, l'employée ou l'employé qui opte pour une retraite graduelle a le droit de recevoir une indemnité équivalant à la moitié du solde des jours de congé de maladie accumulés à sa réserve, sur la base du traitement qui lui est applicable avant que ne débute sa retraite graduelle. Cette indemnité ne peut excéder en aucun cas soixante-six (66) jours de traitement brut.

**8-1.40** Pendant la durée de son congé de préretraite totale et pendant les périodes où elle ou il épuise ses jours de congé de maladie dans le cadre de sa préretraite graduelle, l'employée ou l'employé n'accumule pas de crédits de congé de maladie et elle ou il n'est admissible à aucune des prestations visées par l'article 8-1.19.

### **Dispositions diverses**

**8-1.41** Les dispositions relatives aux divers régimes d'assurance prévus par la présente section ne s'appliquent pas à l'employée ou à l'employé qui, à la suite de l'attribution d'un nouveau classement, conserve, à sa demande et en vertu de la directive applicable, les divers régimes d'assurance collective auxquels elle ou il participait avant l'attribution de son nouveau classement.

**8-1.42** L'employée ou l'employé bénéficiaire d'une prestation d'invalidité ou d'indemnités en vertu d'un ou de plusieurs régimes publics ou de son régime de retraite doit, pour recevoir les prestations prévues par le présent chapitre, informer la ou le sous-ministre des sommes qui lui sont payables. Le cas échéant, elle ou il doit signer les formulaires requis pour autoriser par écrit la ou le sous-ministre à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes visés.

Sur demande écrite de la ou du sous-ministre, accompagnée des formulaires appropriés, l'employée ou l'employé présumé admissible à une prestation d'invalidité d'un organisme public doit faire la demande à l'organisme concerné et se soumettre aux obligations qui en découlent.

## **8-2.00 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

**8-2.01** La présente section s'applique uniquement à l'employée ou à l'employé qui est, selon la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, incapable d'exercer

son emploi en raison d'une lésion professionnelle attribuable à son travail au service de l'employeur.

### **Indemnités et avantages**

**8-2.02** L'employée ou l'employé visé par la présente section reçoit, pendant la période où lui est versée une indemnité de remplacement du revenu, un montant égal à la différence entre l'indemnité de remplacement du revenu prévue par la Loi et le traitement net qu'elle ou qu'il retirerait normalement de son emploi pendant cette période. Cette somme complémentaire à l'indemnité de remplacement du revenu est ramenée à un brut imposable et ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le traitement net auquel l'employée ou l'employé aurait droit durant cette période.

Cette somme complémentaire à l'indemnité de remplacement du revenu est versée pendant une période continue maximale de deux (2) ans, mais cesse d'être versée lorsque l'employée ou l'employé n'est plus admissible, selon la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, au versement de l'indemnité de remplacement du revenu.

**8-2.03** Aux fins de l'article 8-2.02, le traitement net s'entend du traitement défini à la section 7-1.00 majoré le cas échéant, pendant les périodes où elle ou il y a droit, du supplément de traitement prévu par les articles 4-1.04 et 10-3.14 et des allocations de disparités régionales, diminué des impôts fédéral et provincial, des cotisations syndicales ainsi que des cotisations versées par l'employée ou par l'employé au Régime de rentes du Québec, au Régime québécois d'assurance parentale, au régime de retraite et aux régimes collectifs d'assurance.

**8-2.04** L'employée ou l'employé bénéficiant de l'indemnité de remplacement du revenu mentionnée à l'article 8-2.02 est réputé invalide au sens de l'article 8-1.03 et régi par la section 8-1.00, sous réserve notamment du deuxième alinéa de l'article 8-1.19 concernant particulièrement l'assignation temporaire et la réadaptation professionnelle. Toutefois, malgré toute autre disposition contraire dans la convention, les dispositions suivantes s'appliquent à son égard en la manière prévue ci-après :

*a)* crédits de vacances

Aux fins de l'article 4-3.01, l'employée ou l'employé est réputé absent avec traitement ;

*b)* crédits de maladie

Aux fins de l'article 8-1.32, l'employée ou l'employé est réputé absent avec traitement ;

*c)* assurance traitement

Pendant la période où elle ou il reçoit l'indemnité complémentaire prévue par l'article 8-2.02, l'employée ou l'employé n'utilise pas de jours de congé de maladie et aucun débit n'est effectué à sa réserve; toutefois, le présent paragraphe ne doit pas avoir pour effet de modifier l'application des autres dispositions des articles 8-1.19 et 8-1.22, notamment en ce qui a trait à la durée de l'absence.

## **Droit de retour au travail**

**8-2.05** L'employée ou l'employé visé par la présente section qui redevient capable d'exercer les attributions caractéristiques de sa classe d'emplois avant l'expiration de la période d'assurance traitement prévue par l'article 8-1.19 doit aviser la ou le sous-ministre dès que sa lésion professionnelle est consolidée, et ce, sous réserve de l'article 8-2.06. À son retour au travail, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent. Dans l'éventualité où son emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

**8-2.06** L'employée ou l'employé visé par la présente section peut obtenir un congé sans traitement d'une durée maximale de six (6) mois en prolongation de la période prévue par l'article 8-1.19, aux conditions suivantes :

- la période d'assurance-traitement dont l'employée ou l'employé peut bénéficier en vertu de l'article 8-1.19 est inférieure à deux (2) ans et six (6) mois ;
- l'employée ou l'employé fait l'objet d'une mesure de réadaptation prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, avant l'expiration de la période d'assurance-traitement prévue par l'article 8-1.19.

La durée du congé sans traitement est alors déterminée de façon à permettre à l'employée ou à l'employé de poursuivre son programme de réadaptation, mais ne doit pas excéder le délai de deux (2) ans et six (6) mois depuis le début de l'incapacité prévue par l'article 8-1.19.

## **Dispositions générales**

**8-2.07** Malgré les articles 3-1.11 et 3-1.17, lorsqu'en application des articles 3-1.09 et 3-1.14, la ou le sous-ministre réoriente ou rétrograde pour cause d'invalidité l'employée ou l'employé visé par la présente section, son taux de traitement et la somme forfaitaire, le cas échéant, ne sont pas réduits. Par la suite, son taux de traitement est réajusté conformément à la section 7-1.00.

**8-2.08** L'employée ou l'employé visé par la présente section qui temporairement ne reçoit plus d'indemnité de remplacement du revenu peut, si elle ou il en fait la demande à la ou au sous-ministre, recevoir les montants d'assurance-traitement prévus par l'article 8-1.19 qui lui sont applicables à la date de sa demande pourvu qu'elle ou qu'il soit réputé invalide au sens de l'article 8-1.03.

Dans ce cas, les mécanismes de révision et d'appel prévus par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* tiennent lieu de procédure d'appel pour déterminer les droits de l'employée ou de l'employé à recevoir l'indemnité de remplacement du revenu.

Malgré l'article 7-2.10, dès que, suite à une décision d'une instance prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, l'employée ou l'employé reçoit à nouveau son indemnité de remplacement du revenu, elle ou il rembourse à la ou au sous-ministre les sommes reçues en vertu du présent article et les articles 8-1.19, 8-1.22, 8-2.02, 8-2.03 et 8-2.04 s'appliquent alors intégralement, le cas échéant, pour toute la période visée.

Le présent article ne doit pas avoir pour effet de prolonger les périodes prévues par les articles 8-2.05 et 8-2.06.

**8-2.09** L'employée ou l'employé qui réclame une indemnité de remplacement du revenu peut en appeler uniquement selon les recours prévus par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* aux fins d'établir son invalidité, de tels recours remplaçant la procédure de règlement des griefs prévue par la section 9-1.00.

De même, lorsque la ou le sous-ministre exige que l'employée ou l'employé se soumette à un examen médical, elle ou il le fait conformément à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

**8-2.10** L'employée ou l'employé visé par la présente section, appelé à s'absenter du travail pour comparaître devant une instance prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ne subit aucune diminution de traitement pour la période où sa présence est requise.

### **8-3.00 DROITS PARENTAUX**

#### **Dispositions générales**

**8-3.01** À moins de stipulation contraire, aucune disposition de la présente section ne peut avoir pour effet de conférer à l'employée ou à l'employé un avantage supérieur à celui dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il était resté au travail.

**8-3.02** Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité et du congé pour adoption prévues par la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance emploi ou, dans les cas et conditions prévus par la présente section, 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.

Les indemnités prévues pour le congé de maternité, le congé de paternité et pour le congé pour adoption ne sont toutefois versées que pendant les semaines durant lesquelles l'employée ou l'employé reçoit, ou recevrait si elle ou il en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance emploi.

**8-3.03** Dans le cas où l'employée ou l'employé partage avec sa conjointe ou son conjoint les prestations prévues par le Régime québécois d'assurance parentale ou par le Régime d'assurance emploi, les indemnités prévues par la présente section ne sont versées que si l'employée ou l'employé reçoit effectivement des prestations de l'un ou l'autre de ces régimes.

**8-3.04** Le traitement, le traitement 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 Régime de prestations supplémentaires d'assurance emploi.



**8-3.05** La ou le sous-ministre ne rembourse pas à l'employée ou à l'employé les sommes qui pourraient lui être exigées par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* ou de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) en vertu de la *Loi sur l'assurance emploi*.

**8-3.06** Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père de l'enfant sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

**8-3.07** Toute indemnité ou prestation visée par la présente section dont le paiement a débuté avant une grève ou un lock-out continue à être versée pendant cette grève ou ce lock-out.

**8-3.08** S'il est établi devant une ou un arbitre qu'une employée temporaire s'est prévalué d'un congé de maternité ou d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement en prolongation d'un congé de maternité et que la ou le sous-ministre a mis fin à son emploi, celle-ci ou celui-ci doit démontrer qu'elle ou qu'il a mis fin à son emploi pour des raisons autres que celles d'avoir utilisé le congé de maternité ou le congé sans traitement ou partiel sans traitement.

### **Congé de maternité**

**8-3.09** L'employée enceinte qui est admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.39 et 8-3.40, doivent être consécutives. L'employée enceinte qui est admissible au Régime d'assurance emploi a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.39 et 8-3.40, doivent être consécutives.

L'employée dont la grossesse est interrompue à compter du début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

L'employée ou l'employé dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités qui y sont rattachés.

**8-3.10** La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, pour l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance emploi, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

**8-3.11** L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par la présente section a aussi droit au congé de maternité et aux indemnités prévues par les articles 8-3.16, 8-3.18 ou 8-3.19, selon le cas.

L'employée qui accouche alors qu'elle est invalide au sens de l'article 8-1.03 bénéficie, le cas échéant, de la partie résiduelle du congé de maternité à compter de la date où elle est médicalement apte au travail, et ce, pour autant qu'elle satisfasse aux conditions prévues par la section 8-3.00.

**8-3.12** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que celle prévue par l'article 8-3.09. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la ou du sous-ministre, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

**8-3.13** Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée 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.

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

Durant ces prolongations, l'employée ne reçoit ni indemnité, ni traitement. L'employée bénéficie des avantages prévus par l'article 8-3.42 pendant les six (6) premières semaines de la prolongation et, pendant les semaines subséquentes, des avantages prévus à l'article 8-3.43.

**8-3.14** L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue par les articles 8-3.09 ou 8-3.13 est considérée comme étant absente pour cause de maladie et est alors assujettie aux dispositions de la section 8-1.00 en autant qu'elle y ait normalement droit.

#### *Préavis de départ*

**8-3.15** Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un avis écrit à la ou au sous-ministre au moins quinze (15) jours avant la date du départ.

Cet avis 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 l'accouchement.

Le délai de présentation de l'avis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu.

En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité de l'avis, sous réserve de la production à la ou au sous-ministre d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

#### *Indemnités prévues pour l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale*

**8-3.16** L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service tel que défini au paragraphe c) de l'article 8-3.20 et qui est admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a le 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 traitement hebdomadaire et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance parentale que l'employée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison du

remboursement de prestations, intérêts, pénalités et autres sommes recouvrables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

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 l'employée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement hebdomadaire versé par la ou le sous-ministre et le montant des prestations d'assurance parentale correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire qu'elle ou qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont versées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

**8-3.17** La ou le sous-ministre ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle ou qu'il verse à l'employée en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance parentale attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré l'alinéa précédent, la ou le sous-ministre effectue cette compensation si l'employée démontre que le traitement gagné est un traitement habituel, au moyen d'une lettre de l'employeur à cet effet. Si l'employée démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituel, la compensation est limitée à cette partie.

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

Le total des sommes reçues par l'employée durant son congé de maternité, en prestations d'assurance parentale, indemnités et traitement ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

*Indemnités prévues pour l'employée admissible au Régime d'assurance emploi*

**8-3.18** L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service, tel que défini au paragraphe *c*) de l'article 8-3.20, et qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale mais qui est admissible au Régime d'assurance emploi a le droit de recevoir :

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu par le Régime d'assurance emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire ;
- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe *a*), une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations de maternité ou parentale qu'elle reçoit, ou qu'elle pourrait recevoir si elle en faisait la demande, en vertu du Régime d'assurance emploi 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 que l'employée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison du remboursement de prestations, intérêts, pénalités et autres sommes recouvrables en vertu du Régime d'assurance emploi.

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 l'employée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement hebdomadaire versé par la ou le sous-ministre et le montant des prestations d'assurance emploi correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire qu'elle ou qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont versées en vertu du Régime d'assurance emploi.

De plus, si RHDCC réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance emploi auquel l'employée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance emploi avant son congé de maternité, l'employée continue de recevoir, pour une période équivalente aux semaines soustraites par RHDCC, l'indemnité prévue au premier alinéa du paragraphe *b*) du présent article comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance emploi.

L'article 8-3.17 s'applique à l'employée visée par le présent article, en faisant les adaptations nécessaires.

*Indemnités prévues pour l'employée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ni au Régime d'assurance emploi*

**8-3.19** L'employée non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, ni aux prestations du Régime d'assurance emploi, est exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service tel que défini au paragraphe *c*) de l'article 8-3.20 et qui ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un territoire, a le droit de recevoir, pour chaque semaine durant douze (12) semaines, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire.

*Dispositions particulières*

**8-3.20** Dans les cas visés par les articles 8-3.16, 8-3.18 et 8-3.19 :

- a*) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances annuelles au cours de laquelle l'employée est rémunérée ;
- b*) l'indemnité est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au Régime québécois

d'assurance parentale ou au Régime d'assurance emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la ou le sous-ministre d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu 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 RHDCC au moyen d'un relevé officiel ;

- c) le service s'entend du temps travaillé y compris les absences autorisées, notamment pour invalidité, qui comportent une prestation ou un traitement.

Ce service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs 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 conditions de travail ou les normes et barèmes de rémunération de leurs salariées et salariés sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-québécois de la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires, ainsi que de 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* (L.R.Q., c. R-8.2).

L'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des articles 8-3.16, 8-3.18 et 8-3.19 est réputée satisfaite lorsque l'employée a répondu à cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné au présent paragraphe ;

- d) le traitement s'entend du traitement de l'employée ou de l'employé tel qu'il est prévu par l'article 7-1.01 incluant, le cas échéant, le supplément de traitement prévu par les articles 4-1.04 et 10-3.14 pour une semaine habituellement majorée ainsi que les primes prévues par les articles 7-3.03 et 7-3.04, à l'exclusion de toute autre rémunération additionnelle, même pour les heures supplémentaires.

Ce traitement est ajusté en fonction de l'avancement d'échelon auquel l'employée ou l'employé a droit si les conditions d'obtention de cet avancement d'échelon prévues par l'article 6-6.01 sont respectées.

Le traitement hebdomadaire de l'employée à temps réduit est le traitement hebdomadaire moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, l'employée à temps réduit a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement, le traitement retenu aux fins du calcul de l'indemnité est celui à partir duquel ces prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle l'employée à temps réduit qui est en congé spécial tel que prévu par l'article 8-3.22 ne reçoit aucune indemnité de la CSST, est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de l'employée à temps réduit comprend la date de majoration des taux des échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire est fait à partir du traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend cette date, le traitement

hebdomadaire évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle des traitements qui lui est applicable ;

- e) l'employée qui bénéficie d'une allocation de disparités régionales en vertu de la convention continue de recevoir cette allocation durant son congé de maternité.

**8-3.21** L'employée peut reporter ses 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 la ou le sous-ministre de la date du report.

La date du report doit se situer à la suite du congé de maternité ou être soumise, dès le retour au travail de l'employée, à l'approbation de la ou du sous-ministre qui tiendra compte des nécessités du service.

### **Dispositions particulières à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement**

#### *Affectation provisoire et congé spécial*

**8-3.22** L'employée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre emploi de sa classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois qu'elle est raisonnablement en mesure d'occuper, dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladies infectieuses 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.

L'employée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

Lorsque la ou le sous-ministre reçoit une demande de retrait préventif, elle ou il en avise immédiatement le syndicat et lui indique le nom de l'employée et les motifs à l'appui de la demande de ce retrait préventif.

L'affectation provisoire est prioritaire à tout autre mouvement de personnel et doit être effectuée si possible dans la même localité, mais de toute façon à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres du port d'attache ou du lieu de résidence de l'employée.

L'employée affectée provisoirement à un autre emploi conserve les droits et privilèges rattachés à son emploi.

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

Durant le congé spécial prévu par le présent article, l'employée 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, la ou le sous-ministre verse à l'employée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements qui peuvent être anticipés. Si la CSST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci ; sinon, le remboursement se fait selon les modalités prévues par l'article 7-2.10. Toutefois, dans le cas où l'employée exerce son droit de demander une révision de la décision de la CSST 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 CSST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

#### *Autres congés spéciaux*

**8-3.23** L'employée a 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 semaine précédant la date prévue de l'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 semaine précédant la date prévue de l'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.

Durant ces congés, l'employée peut se prévaloir des dispositions du régime d'assurance traitement ; toutefois, dans le cas des visites prévues par le paragraphe c), l'employée bénéficie au préalable d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours, lesquels peuvent être pris par demi-journée. La ou le sous-ministre peut cependant autoriser les absences en heures lorsque l'employée peut réintégrer ses attributions sans coût additionnel pour l'employeur.

#### **Congé à l'occasion de la naissance**

**8-3.24** L'employé a droit à un congé sans réduction de traitement d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. L'employé a également droit à ce congé lorsque survient une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième 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 jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison ou le cas échéant, dans les quinze (15) jours suivant l'interruption de la grossesse. L'employé qui désire se prévaloir du présent congé en avise la ou le sous-ministre dès que possible. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

L'employé à temps réduit dont la conjointe accouche a droit à un congé d'une durée maximale égale au nombre d'heures prévues par son horaire hebdomadaire de travail.

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

### **Congé de paternité**

**8-3.25** À l'occasion de la naissance de son enfant, l'employé a aussi droit, à la suite d'une demande écrite présentée au sous-ministre, à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.39 et 8-3.40, doivent être consécutives. Cette demande doit être présentée à la ou au sous-ministre au moins trois (3) semaines à l'avance et doit préciser la date de retour du congé. Le délai pour présenter la demande peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Lorsque l'employé est admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance emploi, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

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

*Indemnités prévues pour l'employé admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance emploi*

**8-3.26** Pendant le congé de paternité prévu à l'article 8-3.25, l'employé reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire et le montant des prestations qu'il reçoit ou qu'il recevrait s'il en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance emploi.

Les deuxième, troisième et quatrième alinéas de l'article 8-3.16 ou l'article 8-3.18, selon le cas, et l'article 8-3.17 s'appliquent à l'employé visé par le présent article, en faisant les adaptations nécessaires.

*Indemnités prévues pour l'employé non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ni au Régime d'assurance emploi*

**8-3.27** L'employé non admissible aux prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance emploi reçoit, pendant le congé de paternité prévu à l'article 8-3.25, une indemnité égale à son traitement hebdomadaire.

*Dispositions particulières*

**8-3.28** Les paragraphes *a), b), d) et e)* de l'article 8-3.20 s'appliquent dans les cas visés aux articles 8-3.26 et 8-3.27, en faisant les adaptations nécessaires.



**8-3.29** L'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité s'il fait parvenir à la ou au sous-ministre, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par l'employé.

Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité, ni traitement et il bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.43.

### **Congé pour adoption et congé en vue d'une adoption**

*Congé pour l'adoption d'une ou d'un enfant autre que l'enfant de la conjointe ou du conjoint*

**8-3.30** L'employée ou l'employé a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de l'adoption d'une ou d'un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint. Ce congé peut être discontinu et doit se terminer au plus tard le 15<sup>e</sup> jour suivant l'arrivée de l'enfant à la maison. L'employée ou l'employé qui désire se prévaloir du présent congé en avise la ou le sous-ministre dès que possible. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

**8-3.31** L'employée ou l'employé qui adopte légalement une ou un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit, à la suite d'une demande écrite présentée à la ou au sous-ministre, à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des articles 8-3.39 et 8-3.40, doivent être consécutives. Cette demande doit être présentée à la ou au sous-ministre au moins trois (3) semaines à l'avance et doit préciser la date de retour du congé. Le congé doit se terminer au plus tard à la fin de la 52<sup>e</sup> semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Lorsque l'employée ou l'employé est admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance emploi, ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

Pour l'employée ou l'employé non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ni au Régime d'assurance emploi, 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 la ou le sous-ministre.

**8-3.32** L'employée ou l'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé pour adoption prévu par l'article 8-3.31 si elle ou il fait parvenir à la ou au sous-ministre avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par l'employée ou par l'employé.

Durant cette prolongation, l'employée ou l'employé ne reçoit ni indemnité, ni traitement et elle ou il bénéficie des avantages prévus à l'article 8-3.43.

*Indemnités prévues pour l'employée ou l'employé admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance emploi*

**8-3.33** Pendant le congé pour adoption prévu par l'article 8-3.31, l'employée ou l'employé reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire et le montant des prestations qu'elle ou qu'il reçoit, ou qu'elle ou qu'il recevrait si elle ou il en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance emploi.

Les deuxième, troisième et quatrième alinéas de l'article 8-3.16 ou l'article 8-3.18, selon le cas, et l'article 8-3.17 s'appliquent à l'employée ou à l'employé visé par le présent article, en faisant les adaptations nécessaires.

*Indemnités prévues pour l'employée ou l'employé non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ni au Régime d'assurance emploi*

**8-3.34** L'employée ou l'employé non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance emploi qui adopte un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint reçoit, pendant le congé pour adoption prévu par l'article 8-3.31, une indemnité égale à son traitement hebdomadaire.

*Disposition particulière*

**8-3.35** Les paragraphes *a)*, *b)*, *d)* et *e)* de l'article 8-3.20 s'appliquent dans les cas visés par les articles 8-3.33 et 8-3.34, en faisant les adaptations nécessaires.

*Congé pour l'adoption de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint*

**8-3.36** L'employée ou l'employé qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit, à la suite d'une demande écrite présentée à la ou au sous-ministre au moins quinze (15) jours à l'avance, à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du traitement. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant le dépôt de la demande d'adoption de l'enfant.

*Congé sans traitement en vue d'une adoption*

**8-3.37** L'employée ou l'employé bénéficie, en vue de l'adoption d'une ou d'un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, à la suite d'une demande écrite présentée à la ou au sous-ministre au moins quinze (15) jours à l'avance, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cette ou de cet enfant.

L'employée ou l'employé qui se déplace hors du Québec en vue de l'adoption d'une ou d'un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à la ou au sous-ministre, si possible quinze (15) jours à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge

effective de l'enfant, la durée maximale du congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

Le congé sans traitement prévu par le présent article prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu du Régime d'assurance emploi et le congé prévu par l'article 8-3.31 s'applique alors.

### **Congé sans traitement et congé partiel sans traitement**

**8-3.38** L'employée ou l'employé a droit, à la suite d'une demande écrite présentée à la ou au sous-ministre au moins trois (3) semaines à l'avance et au moins trente (30) jours dans le cas d'une demande d'un congé partiel sans traitement, à l'un des congés prévus par le présent article. La demande doit préciser la date de retour et l'aménagement du congé. La ou le sous-ministre ne peut refuser cet aménagement, à moins qu'il ne corresponde pas aux besoins du service.

#### *a) Congé de deux (2) ans*

1. Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employée ou à l'employé immédiatement après le congé de maternité prévu par l'article 8-3.09 sous réserve de l'article 8-3.21 ;
2. un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employée ou à l'employé immédiatement après le congé de paternité prévu à l'article 8-3.25. La durée du congé ne doit pas excéder la 125<sup>e</sup> semaine suivant la naissance. L'article 8-3.21 s'applique en faisant les adaptations nécessaires ;
3. un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employée ou à l'employé immédiatement après le congé pour adoption prévu à l'article 8-3.31. La durée du congé ne doit pas excéder la 125<sup>e</sup> semaine suivant l'arrivée de l'enfant à la maison. L'article 8-3.21 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

L'employée ou l'employé qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel sans traitement pouvant s'échelonner sur la même période de deux (2) ans. Lorsque l'employée ou l'employé se prévaut d'un tel congé partiel sans traitement, elle ou il doit travailler un minimum de quatorze (14) heures par semaine.

L'employée ou l'employé en congé sans traitement ou en congé partiel sans traitement a le droit, à la suite d'une demande écrite présentée à la ou au sous-ministre au moins trente (30) jours à l'avance, de se prévaloir une (1) fois de chacun des changements suivants :

- i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse selon le cas ;
- ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent.

L'employée ou l'employé qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement.

Lorsque la conjointe ou le conjoint de l'employée ou de l'employé n'est pas une employée ou un employé d'un employeur visé par le paragraphe c) de l'article 8-3.20, l'employée ou l'employé peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans après la naissance ou l'adoption.

b) *Congé de cinquante-deux (52) semaines*

L'employée ou l'employé qui ne se prévaut pas du congé prévu par le paragraphe a) peut bénéficier, après la naissance ou l'adoption d'une ou d'un enfant, d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par l'employée ou par l'employé 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. Ce paragraphe s'applique à l'employée ou à l'employé qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

L'employée ou l'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou à son congé partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement ou congé partiel sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, tel avis est d'au moins trente (30) jours.

## **Autres dispositions**

### *Suspension ou fractionnement du congé*

**8-3.39** Lorsque son enfant est hospitalisé, l'employée en congé de maternité qui est suffisamment rétablie de son accouchement, l'employée ou l'employé en congé de paternité ou l'employée ou l'employé en congé pour adoption en vertu de l'article 8-3.31 peut, après entente avec la ou le sous-ministre, suspendre son congé et retourner au travail pendant la durée de cette hospitalisation. Le congé doit être complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

**8-3.40** Sur demande présentée à la ou au sous-ministre, l'employée en congé de maternité, l'employée ou l'employé en congé de paternité, l'employée ou l'employé en congé pour adoption en vertu de l'article 8-3.31 ou l'employée ou l'employé en congé sans traitement à temps complet en vertu de l'article 8-3.38, mais uniquement s'il s'agit des cinquante-deux (52) premières semaines de son congé, peut fractionner son congé en semaines si son enfant est hospitalisé, lorsque survient un accident, une maladie non reliée à la grossesse ou un acte criminel l'autorisant à s'absenter en vertu de l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail* ou lorsque sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille selon les articles 4-5.09 et 4-5.11.

Dans le cas où l'enfant est hospitalisé, le nombre maximal de semaines durant lesquelles le congé peut être suspendu correspond au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de

l'enfant. Pour les autres cas 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 la suspension de son congé, l'employée ou l'employé est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. L'employée ou l'employé bénéficie, durant cette suspension, des avantages prévus à l'article 8-3.43.

**8-3.41** Lors de la reprise du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption suspendu ou fractionné en vertu de l'article 8-3.39 ou 8-3.40, la ou le sous-ministre verse à l'employée ou à l'employé l'indemnité à laquelle elle ou il aurait eu droit si elle ou il n'avait pas suspendu ou fractionné son congé, et ce, pour le nombre de semaines qui reste au congé sous réserve des dispositions prévues à l'article 8-3.02.

#### *Avantages*

**8-3.42** Durant le congé de maternité prévu par l'article 8-3.09, les congés spéciaux prévus par les articles 8-3.22 et 8-3.23, le congé à l'occasion de la naissance prévu à l'article 8-3.24, le congé de paternité prévu à l'article 8-3.25 et le congé pour adoption prévu aux articles 8-3.30, 8-3.31 ou 8-3.36, l'employée ou l'employé bénéficie, dans la mesure où elle ou il y a normalement droit, des avantages suivants :

- assurance vie ;
- assurance maladie, en versant sa quote-part ;
- accumulation de crédits de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu ;
- accumulation de crédits de congés de maladie ;
- accumulation de l'expérience.

**8-3.43** Durant le congé sans traitement ou partiel sans traitement prévu par l'article 8-3.38 et durant le congé sans traitement en vue d'une adoption prévu par l'article 8-3.37, l'employée ou l'employé accumule son expérience aux fins de la détermination de son traitement, jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines du congé. Elle ou il continue de participer au régime d'assurance maladie 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.

L'employée ou l'employé peut aussi continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurance prévus par l'article 8-1.08 qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes.

#### *Retour au travail*

**8-3.44** La ou le sous-ministre fait parvenir à l'employée, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de son congé.

L'employée à qui la ou le sous-ministre a fait parvenir l'avis ci-dessus se présente au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger son congé de la manière prévue par l'article 8-3.38 ou de bénéficier de l'application de l'article 8-3.14.

L'employée qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir abandonné son emploi et est passible de mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

**8-3.45** L'employée ou l'employé se présente au travail à l'expiration de son congé de paternité prévu à l'article 8-3.25 ou à l'expiration de son congé pour adoption prévu à l'article 8-3.31 à moins de prolonger son congé de la manière prévue à l'article 8-3.38. L'employée ou l'employé qui ne se présente pas au travail est réputé en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée ou l'employé qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir abandonné son emploi et est passible de mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

**8-3.46** Au retour du congé de maternité, d'un congé spécial prévu par l'article 8-3.22 ou 8-3.23, du congé de paternité prévu à l'article 8-3.25 ou du congé pour adoption prévu à l'article 8-3.31, du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu à l'article 8-3.37 ou du congé sans traitement ou partiel sans traitement n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines prévu à l'article 8-3.38, l'employée ou l'employé reprend son emploi.

Au retour d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, l'employée ou l'employé réintègre son emploi ou un emploi équivalent à celui qu'elle ou qu'il détenait, si possible dans la même localité mais de toute façon à l'intérieur de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son lieu de résidence.

Dans l'éventualité où l'emploi aurait été aboli, déplacé ou cédé, l'employée ou l'employé a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Aux fins du présent article, la distance de cinquante (50) kilomètres se calcule par le plus court chemin carrossable normalement utilisé.

**8-3.47** L'employée ou l'employé à qui la ou le sous-ministre a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés sans traitement prévus par l'article 8-3.38 ou du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu par l'article 8-3.37 doit donner un avis de son retour au moins quinze (15) jours avant l'expiration de ce congé. Si elle ou il ne se présente pas au travail à la date de retour prévue, elle ou il est présumé avoir abandonné son emploi et est passible de mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE**

### **9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

#### **Préambule**

**9-1.01** Le présent chapitre établit des paramètres de fonctionnement axés sur la bonne foi et la transparence afin de solutionner les mécontentes relatives à l'interprétation ou à l'application de la convention. Il vise également à circonscrire le litige, à inciter chaque partie à exposer sa position et ainsi à accélérer le processus de règlement des litiges.

**9-1.02** Avant la formulation d'un grief, il est souhaitable que l'employée ou l'employé accompagné, si elle ou il le désire, de sa déléguée ou de son délégué syndical ou de la représentante ou du représentant de section, et les supérieures ou supérieurs immédiat et hiérarchique, ou l'une ou l'un des deux, s'assurent lors d'échanges que chacune ou chacun dispose des informations suffisantes afin de trouver des solutions possibles au litige.

Lors de ces échanges, le traitement de l'employée ou de l'employé et de la déléguée ou du délégué syndical ou de la représentante ou du représentant de section est maintenu.

**9-1.03** Les échanges prévus par l'article 9-1.02 n'ont pas pour effet d'empêcher l'employée ou l'employé qui se croit lésé par suite d'une prétendue violation ou fausse interprétation de la convention ou par suite d'une modification, sans motif raisonnable, des conditions de travail non prévues par la convention, de soumettre un grief selon la procédure qui suit.

#### **Présentation du grief**

**9-1.04** L'employée ou l'employé soumet son grief par écrit à sa supérieure ou son supérieur immédiat et en transmet une copie au syndicat dans les trente (30) jours suivant l'événement qui y a donné lieu, ou le met à la poste à l'intérieur de ce délai.

Dans le cas d'un grief de harcèlement psychologique, ce délai est de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement psychologique.

Le formulaire de grief doit être signé par l'employée ou par l'employé. Il doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et à permettre de préciser le droit recherché.

Le syndicat peut, en la manière prévue ci-dessus, soumettre un grief au nom de l'employée ou de l'employé si cette dernière ou ce dernier est dans l'impossibilité de le faire à cause d'une maladie; il appartient au syndicat de prouver cette impossibilité.

**9-1.05** Si plusieurs employées et employés d'un même ministère se croient lésés au sens de l'article 9-1.03 par une même décision de l'employeur, une représentante ou un représentant spécialement désigné à cette fin par le syndicat peut soumettre un grief par écrit à la ou au sous-ministre, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief ou dans

les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement psychologique, ou le mettre à la poste à l'intérieur de ce délai. Ce grief doit indiquer le nom des employées et employés visés et contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et à permettre de préciser le droit recherché.

**9-1.06** Si plusieurs employées et employés de différents ministères se croient lésés au sens de l'article 9-1.03 par une même décision de l'employeur, une représentante ou un représentant spécialement désigné à cette fin par le syndicat peut soumettre un grief à l'employeur représenté par la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief, ou le mettre à la poste à l'intérieur de ce délai. Ce grief doit indiquer le nom des employées et employés visés et contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et à permettre de préciser le droit recherché.

**9-1.07** S'il s'agit d'un grief qui touche le syndicat comme tel, celui-ci peut soumettre ce grief par écrit à la ou au sous-ministre, si un seul ministère est concerné, ou à l'employeur représenté par la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor, si plus d'un ministère est concerné, dans les trente (30) jours suivant la prétendue violation ou fausse interprétation de la convention, ou le mettre à la poste à l'intérieur de ce délai. Ce grief doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et à permettre de préciser le droit recherché.

**9-1.08** La Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor ou la ou le sous-ministre peut soumettre un grief par écrit au syndicat, dans les trente (30) jours suivant une prétendue violation ou fausse interprétation de la convention par celui-ci, ou le mettre à la poste à l'intérieur de ce délai. Ce grief doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à identifier le problème et à permettre de préciser le droit recherché.

**9-1.09** Tout grief, sauf celui prévu par l'article 9-1.08, doit être présenté sur le formulaire préparé à cette fin par l'employeur conformément à la procédure prévue par la présente section. Un exposé du grief n'est pas réputé invalide pour le seul motif qu'il n'est pas conforme au formulaire préparé par l'employeur.

### **Rencontre et échange d'informations et de documents**

**9-1.10** Une rencontre pour discuter du grief doit être tenue dans les cent quatre-vingts (180) jours de sa présentation. Elle réunit la conseillère ou le conseiller syndical en relations du travail et la ou le sous-ministre ou tout autre représentante ou représentant de l'employeur. Les parties conviennent de la date de cette rencontre et de ses modalités.

Cette rencontre est obligatoire. Elle vise à ce que les parties s'échangent toutes les informations et documents pertinents au litige afin que chaque partie comprenne la position de l'autre et que soient dégagées des avenues de solutions possibles. Elle constitue une étape préparatoire à l'établissement des positions formelles prévu par l'article 9-1.16.

**9-1.11** Si les parties ne s'entendent pas sur la date de cette rencontre ou sur ses modalités, l'une ou l'autre des parties peut en aviser par écrit la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor ou le syndicat. Dans ce cas, la Direction des relations



professionnelles et le syndicat se rencontrent dans les trente (30) jours suivant cet avis écrit afin de solutionner le problème et de fixer la date de la rencontre prévue par l'article 9-1.10.

**9-1.12** Dans les sept (7) jours suivant la tenue de la rencontre prévue par l'article 9-1.10, la ou le sous-ministre communique par écrit à la conseillère ou au conseiller syndical en relations du travail sa décision de faire droit ou non au grief, et le syndicat communique par écrit sa décision de se désister ou non du grief. Le défaut de communiquer cette décision ne peut constituer un vice de fond.

**9-1.13** Si la rencontre prévue par l'article 9-1.10 n'a pas été tenue à la date convenue ou dans le délai prévu, si la ou le sous-ministre ne communique pas sa décision dans le délai prévu ou si cette décision ne satisfait pas la conseillère ou le conseiller syndical en relations du travail, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage au plus tard sept (7) jours suivant cette décision ou l'expiration du délai prévu pour rendre cette décision ou pour tenir la rencontre prévue par l'article 9-1.10. Le syndicat en informe la ou le sous-ministre et la greffière ou le greffier du tribunal d'arbitrage, par la poste ou par télécopieur, au moyen du formulaire d'avis d'arbitrage préparé à cette fin par l'employeur.

**9-1.14** Les articles 9-1.10 à 9-1.13 ne s'appliquent pas aux griefs visés par les articles 9-1.06, 9-1.07 et 9-1.08. Dans le cas de ces griefs, la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor tient une rencontre avec le syndicat en vue de discuter du grief dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant sa présentation. Cette rencontre est convoquée par la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor à une date convenue entre les parties.

Dans les sept (7) jours suivant la tenue de la rencontre prévue par l'alinéa précédent, la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor communique sa décision par écrit de faire droit ou non au grief, et le syndicat communique par écrit sa décision de se désister ou non du grief. Le défaut de communiquer cette décision ne peut constituer un vice de fond.

Le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage au plus tard sept (7) jours suivant cette décision ou l'expiration du délai prévu pour rendre cette décision. Le syndicat en informe l'employeur et la greffière ou le greffier du tribunal d'arbitrage, par la poste ou par télécopieur, au moyen du formulaire d'avis d'arbitrage préparé à cette fin par l'employeur.

Dans le cas d'un grief visé par l'article 9-1.08, la procédure prévue précédemment s'applique en changeant ce qui doit être changé.

**9-1.15** Sous réserve du paragraphe *b)* de l'article 2-3.01, le syndicat paie les frais et le traitement des personnes qu'il veut s'adjoindre lors de la rencontre prévue par l'article 9-1.10 ou 9-1.14.

Dans les cas prévus par les articles 9-1.05 et 9-1.06, la ou le sous-ministre maintient, le cas échéant, le traitement d'une seule ou d'un seul des plaignantes et des plaignants pour participer à la rencontre prévue par l'article 9-1.10 ou 9-1.14.

Les frais de déplacement pour participer à ces rencontres sont défrayés par le syndicat.

## **Établissement des positions formelles**

**9-1.16** Aux fins de la médiation et de l'arbitrage, chaque partie établit sa position au moyen du formulaire préparé à cette fin par l'employeur. Le formulaire doit contenir un exposé sommaire des faits et doit énoncer les objections préliminaires et, à titre indicatif, les autres questions de droit à débattre. Une copie de toutes les pièces, y compris un rapport médical, un rapport d'expertise, une photographie, une bande sonore ou vidéo, qu'une partie entend mettre en preuve doit être jointe au formulaire.

Le formulaire et une copie des pièces jointes sont échangés par les parties lors d'une rencontre dont la date est convenue entre celles-ci. À défaut de convenir d'une telle date, la rencontre doit avoir lieu au plus tard à la première des deux (2) échéances suivantes : soit cent vingt (120) jours suivant la tenue de la rencontre prévue par l'article 9-1.10 ou 9-1.14 ou trente (30) jours suivant la transmission aux parties par la greffière ou le greffier du tribunal d'arbitrage d'un avis les intimant de tenir telle rencontre.

Si les parties ne s'entendent pas sur la date de cette rencontre ou sur ses modalités, l'une ou l'autre des parties peut en aviser par écrit la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor ou le syndicat. Dans ce cas, la Direction des relations professionnelles et le syndicat se rencontrent dans les trente (30) jours suivant cet avis écrit afin de solutionner le problème et de fixer la date de la rencontre.

Une partie peut dans les trente (30) jours de la réception du dossier de l'autre partie, compléter son dossier. Le cas échéant, il en transmet copie à l'autre partie. Son dossier final est ainsi constitué. Une copie du formulaire d'établissement des positions formelles est alors transmise par chacune des parties à la greffière ou au greffier du tribunal d'arbitrage; aucun grief ne peut être inscrit au rôle en vue de son audition tant que ce formulaire n'a pas été transmis.

Une partie ne peut soulever lors de l'audition une objection préliminaire non mentionnée à son dossier final ni mettre en preuve une pièce dont copie n'a pas été jointe à son dossier final.

Malgré ce qui précède, une partie peut exceptionnellement lors de l'audition, soulever une objection préliminaire non mentionnée à son dossier final ou soumettre en preuve une pièce dont copie n'a pas été jointe à son dossier final. Le cas échéant, la partie demanderesse doit démontrer le caractère exceptionnel de sa requête devant l'arbitre à moins d'une admission de l'autre partie quant à la recevabilité de la requête.

## **Médiation**

**9-1.17** Les parties peuvent convenir par écrit de soumettre un grief à une médiatrice ou à un médiateur. Une copie de l'avis écrit est transmise à la greffière ou au greffier du tribunal d'arbitrage. La date d'audition du dossier est déterminée conformément à l'article 9-2.09.

Le grief est entendu devant la médiatrice ou le médiateur désigné, choisi à partir de la liste convenue entre les parties. La médiatrice ou le médiateur doit soumettre son rapport et ses conclusions dans un délai de trente (30) jours suivant l'audition. Les propos échangés lors de la médiation et le rapport de la médiatrice ou du médiateur ne peuvent être présentés à l'arbitrage par aucune des parties.

Les dépenses et les honoraires de la médiatrice ou du médiateur sont acquittés à parts égales par les parties.

Lors d'une séance de médiation, le syndicat est représenté par une conseillère ou un conseiller syndical en relations du travail et l'employeur par une conseillère ou un conseiller en gestion des ressources humaines.

### **Autres dispositions**

**9-1.18** Les délais prévus par la présente section ainsi que tous les délais prévus par la convention en matière de procédure de règlement des griefs ou d'appel sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre l'employeur et le syndicat ou leurs représentantes et représentants. Cependant, les jours de vacances annuelles de l'employée ou de l'employé ne doivent pas être comptés dans le délai de présentation d'un grief.

Lorsque le dernier jour du délai est un jour férié, un samedi, un dimanche ou une journée non prévue à l'horaire de l'employée ou de l'employé, le délai est prolongé au premier jour ouvrable suivant.

Le délai de présentation d'un grief pour l'employée ou pour l'employé qui doit s'absenter de son port d'attache à la demande expresse de la ou du sous-ministre, pour une période de plus de quatorze (14) jours consécutifs, est suspendu pendant la durée de son absence.

**9-1.19** Le délai relatif à la prescription pour la présentation d'un grief est suspendu pour une période de soixante (60) jours à partir de la date de la signature de la convention.

**9-1.20** Toute entente qui intervient entre les parties et qui dispose d'un grief doit être constatée par écrit et signée par leurs représentantes et représentants spécifiquement désignés à cette fin, et elle lie l'employeur, le syndicat et l'employée ou l'employé ou les employées et employés en cause.

**9-1.21** Les griefs soumis en vertu des conventions antérieures à la convention et qui sont toujours en instance de règlement demeurent inscrits au rôle d'arbitrage, à moins que le syndicat n'avise la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor que certains de ces griefs sont rayés du rôle. La radiation d'un grief du rôle à la demande du syndicat équivaut à un désistement.

La procédure d'arbitrage de ces griefs est celle prévue par la section 9-2.00.

Ces griefs sont jugés selon les conventions expirées en vertu desquelles ils ont été soumis.

### **9-2.00 ARBITRAGE**

**9-2.01** Les griefs sont soumis à l'arbitrage conformément à l'article 9-1.13.

**9-2.02** Chacune des parties nomme une assesseure ou un assesseur auprès de l'arbitre, à moins d'entente à l'effet contraire.

**9-2.03** Le grief est entendu devant l'arbitre désigné et les assesseures et assesseurs, le cas échéant. Cette ou cet arbitre est choisi parmi celles ou ceux qui ont un contrat signé avec les parties, sauf lorsqu'il s'agit d'une requête pour priorité ou pour jonction de griefs, laquelle est entendue par un arbitre spécialement identifié par les parties. L'arbitre qui dispose d'une telle requête ne peut être saisi du grief sur le fond. Lorsque la décision sur la requête est rendue, une ou un arbitre est désigné pour entendre le ou les griefs.

Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir de modifier ou d'ajouter des arbitres à la liste précitée.

Une ou un arbitre ne peut être désigné pour entendre un grief qui lui a déjà été soumis à titre de médiatrice ou de médiateur.

Avant de procéder à l'audition d'un grief, l'arbitre doit entendre l'objection qu'une des parties pourrait soulever quant à l'arbitrabilité du grief, en autant que cette objection ait été identifiée conformément à l'article 9-1.16. Dans le cas où il n'est pas nécessaire que l'arbitre entende la preuve sur le fond pour juger de la recevabilité de l'objection, elle ou il règle celle-ci dans le plus bref délai possible. Dans le cas contraire, l'arbitre peut prendre l'objection sous réserve et entendre le grief sur le fond.

**9-2.04** Aucun grief ne peut être présenté à l'arbitrage s'il n'a pas d'abord suivi la procédure de règlement des griefs à moins qu'une disposition de la convention ne prévoit expressément le contraire.

**9-2.05** L'arbitre règle les griefs conformément à la convention. Elle ou il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter, d'y retrancher quoi que ce soit. L'arbitre ne peut accorder de dommages-intérêts.

Malgré ce qui précède, dans le cas d'un grief de harcèlement psychologique, les pouvoirs de l'arbitre sont ceux qui lui sont dévolus en cette matière en vertu de la *Loi sur les normes du travail*.

**9-2.06** La décision de l'arbitre qui agit suivant la compétence qui lui est conférée par la convention doit être motivée; elle lie les parties et elle doit être exécutée dans le plus bref délai possible.

**9-2.07** L'arbitre doit rendre sa décision dans les soixante-quinze (75) jours suivant la fin des plaidoiries à moins que ce délai ne soit prolongé par les parties. La décision n'est toutefois pas annulée pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai. La décision est communiquée aux parties par la signification de la sentence par la greffière ou le greffier du tribunal d'arbitrage.

La greffière ou le greffier doit aviser l'arbitre saisi du dossier de toute cause qui est prise en délibéré depuis plus de soixante-quinze (75) jours.

**9-2.08** Chaque partie acquitte les dépenses et le traitement de son assesseure ou de son assesseur, le cas échéant, et de ses témoins. Les dépenses et les honoraires de l'arbitre sont acquittés à parts égales par les parties.

La ou le sous-ministre libère la plaignante ou le plaignant sans perte de traitement pour la durée de l'audience. Dans le cas d'un grief prévu par l'article 9-1.05 ou 9-1.06, cette libération ne s'applique qu'à une seule ou un seul des plaignantes et des plaignants.

**9-2.09** Dans les sept (7) premiers jours de chaque mois, le syndicat et l'employeur se rencontrent et fixent d'un commun accord les griefs qui seront portés au rôle dans le cours du mois suivant.

**9-2.10** Chaque mois, dix (10) mois par année, sept (7) jours ouvrables sont affectés à l'arbitrage des griefs.

Aucun grief ne peut être inscrit au rôle d'audition tant que le formulaire d'établissement des positions formelles n'a pas été transmis à la greffière ou au greffier du tribunal d'arbitrage conformément à l'article 9-1.16.

Les griefs sont portés au rôle suivant l'ordre chronologique des avis d'arbitrage, sauf si les parties en décident autrement; cependant, trois (3) jours ouvrables par mois sont accordés prioritairement aux griefs suivants :

1. les griefs dont l'audience doit se continuer ;
2. les griefs pour lesquels une remise a été accordée ;
3. les griefs de congédiement ;
4. les griefs de suspension de plus de dix (10) jours ouvrables ;
5. les griefs relatifs à la rétrogradation ou au congédiement administratif ;
6. les griefs relatifs à l'interprétation des articles 6-4.08 à 6-4.22 concernant la mise à pied des employées et employés temporaires et leur rappel sur les emplois vacants, ainsi que les griefs relatifs à l'interprétation du paragraphe *a*) de l'article 2 de la lettre d'entente numéro 2 ;
7. les griefs pour discrimination, harcèlement sexuel, harcèlement psychologique ou violence ;
8. les griefs qu'une ou un arbitre a décidé d'entendre en priorité sur requête de l'une des parties. Dans ce cas, la priorité ne peut être accordée que sur requête écrite de l'une des parties et à la condition que la procédure de règlement des griefs ait été suivie et que l'écoulement des délais normaux pour procéder à l'audience ait pour effet de rendre la sentence inapplicable ou puisse causer un préjudice irréparable à la plaignante ou au plaignant.

À la demande de l'une des parties, l'arbitre peut accorder des jours supplémentaires pour l'audience d'un grief qui a déjà fait l'objet de trois (3) jours d'audience.

Lors de la rencontre prévue par l'article 9-2.09, en tenant compte de l'ordre de priorité ci-dessus, sept (7) griefs additionnels sont retenus aux fins de remplacer un grief dont l'audience est remise au moins quinze (15) jours avant la date prévue par le rôle.

Malgré le premier alinéa, lorsqu'un grief patronal est porté au rôle, une huitième journée est ajoutée.

**9-2.11** Si plusieurs griefs de même nature et recherchant un même droit sont inscrits, le syndicat a le droit de déterminer, lors de la préparation du rôle, lequel de ces griefs est entendu en priorité, sous réserve que la décision sur ce grief ne peut lier les parties en ce qui concerne les autres griefs.

**9-2.12** Si, à la suite d'une décision arbitrale comportant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation, le montant en est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.

**9-2.13** Les assesseures et assesseurs assistent l'arbitre et délibèrent avec elle ou lui. L'arbitre peut toutefois siéger ou délibérer en leur absence ou en l'absence de l'une ou l'un d'entre eux, pourvu qu'elles ou ils aient été dûment convoqués.

## **CHAPITRE 10-0.00 CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES EMPLOYÉES ET CERTAINS EMPLOYÉS**

### **10-1.00 EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS EN DÉTACHEMENT**

**10-1.01** L'employée ou l'employé en détachement dans le cadre d'une entente entre l'employeur et un autre gouvernement ou un organisme international est en congé avec traitement suivant l'échelle des traitements qui lui est applicable. Durant la période au cours de laquelle l'employée ou l'employé est en détachement, elle ou il est régi par la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion* et son ancienneté s'accumule.

Cependant, la convention ne s'applique pas à cette employée ou à cet employé sauf le chapitre et les sections suivantes :

Chapitre	6-0.00	-	Organisation de la carrière ;
Sections	2-1.00	-	Régime syndical ;
	3-1.00	-	Mesures administratives ;
	3-2.00	-	Mesures disciplinaires ;
	7-1.00	-	Rémunération ;
	8-1.00	-	Régimes d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement ;
	8-2.00	-	Accidents du travail et maladies professionnelles.

Le droit de grief n'est accordé que pour le chapitre et les sections énumérés à l'alinéa précédent.

**10-1.02** L'employée ou l'employé qui obtient un congé sans traitement pour travailler dans le cadre d'une entente entre l'employeur et un autre gouvernement ou un organisme international est régi par la section 4-7.00.

## **10-2.00 EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS OCCASIONNELS**

### **Application de la convention**

**10-2.01** La convention s'applique à l'employée ou à l'employé occasionnel, sous réserve des exclusions et exceptions mentionnées à la présente section.

Les conditions de travail prévues par la présente section, applicables à l'employée ou à l'employé occasionnel engagé sur un projet spécifique, sont déterminées par la durée du projet spécifique.

**10-2.02** L'employée ou l'employé occasionnel travaillant moins de trente-cinq (35) heures par semaine est soumis aux dispositions de la convention applicables à l'employée ou à l'employé à temps réduit, dans la mesure où elle ou il y a droit en vertu de la présente section, et en faisant, le cas échéant, les adaptations nécessaires.

Malgré l'article 6-3.01 et sous réserve des dispositions de la lettre d'entente numéro 4 concernant un cadre édictant les normes applicables à un régime ministériel d'aménagement du temps de travail comprenant une réduction du temps de travail et du traitement pour une période prévue, l'ancienneté de l'employée ou de l'employé occasionnel visé par le présent article ne s'accumule que durant les heures prévues par son horaire de travail. Pour les fins du calcul, un (1) jour est égal à sept (7) heures et un (1) an est égal à deux cent soixante (260) jours ouvrables.

**10-2.03** Lors de sa nomination, l'employée ou l'employé occasionnel se voit attribuer un port d'attache par la ou le sous-ministre.

**10-2.04** L'employée ou l'employé occasionnel est classé, compte tenu de l'emploi à pourvoir, de la manière prévue par l'article 6-2.01.

**10-2.05** Sous réserve des règles d'avancement prévues par la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*, l'employée ou l'employé occasionnel est admissible à l'avancement d'échelon, qui lui est accordé, sur rendement satisfaisant, lorsqu'elle ou il a reçu son traitement pendant 913 heures ou 1826,3 heures dans sa classe d'emplois, en excluant les heures supplémentaires, selon qu'il s'agit d'avancement semestriel ou annuel.

Aux fins de l'alinéa précédent, l'employée occasionnelle en congé de maternité en vertu de l'article 8-3.09 ou bénéficiant d'une prolongation en vertu de l'article 8-3.13, l'employée occasionnelle en congé spécial en vertu des articles 8-3.22 ou 8-3.23, l'employée ou l'employé occasionnel en congé à l'occasion de la naissance en vertu de l'article 8-3.24, l'employée ou l'employé occasionnel en congé de paternité en vertu de l'article 8-3.25, l'employée ou l'employé occasionnel en congé pour adoption en vertu des articles 8-3.30 ou 8-3.31, l'employée ou l'employé occasionnel en congé sans traitement en vue d'une adoption

en vertu de l'article 8-3.37, l'employée ou l'employé occasionnel en congé sans traitement en vertu de l'article 8-3.38 mais uniquement pour la durée des cinquante-deux (52) premières semaines, l'employée ou l'employé occasionnel libéré en vertu de la section 2-3.00, l'employée ou l'employé occasionnel en congé compensatoire pour des heures de travail effectuées en vertu de la section 4-2.00 ou d'un régime d'horaire variable, de même que l'employée ou l'employé occasionnel participant à un régime d'aménagement du temps de travail en vertu de la lettre d'entente numéro 4, et ce, jusqu'à concurrence de 365 heures par année est considéré avoir reçu son traitement.

*Exclusions et exceptions applicables à l'employée ou à l'employé occasionnel engagé pour un (1) an et plus et à celle ou à celui engagé sur un projet spécifique d'un (1) an et plus*

**10-2.06** Le chapitre, les sections et les articles suivants de la convention ne s'appliquent pas à l'employée ou à l'employé occasionnel engagé pour un (1) an et plus ou engagé sur un projet spécifique d'un (1) an et plus :

- 3-6.06 ;
- 4-7.05, sauf si la ou le sous-ministre est d'accord ;
- 4-7.06 ;
- 4-7.12 à 4-7.46 ;
- 5-0.00 – Régime de sécurité d'emploi ;
- 6-3.02 ;
- 6-3.03 ;
- 6-4.00 – Statut de permanent et liste de rappel des employées et employés temporaires ;
- 6-6.01.

Les sections 8-1.00, 8-2.00 et 8-3.00 ne s'appliquent à l'employée ou à l'employé occasionnel visé par le présent article que pendant la période déterminée à son engagement. Le cas échéant, seuls les avantages déjà acquis au moment du licenciement ou de la mise à pied de l'employée ou de l'employé occasionnel continuent de s'appliquer durant le reste de la période d'emploi déterminée à son engagement.

*Exclusions et exceptions applicables à l'employée ou à l'employé occasionnel engagé pour moins d'un (1) an et à celle ou à celui engagé sur un projet spécifique de moins d'un (1) an*

**10-2.07** Le chapitre, les sections et les articles suivants de la convention ne s'appliquent pas à l'employée ou à l'employé occasionnel engagé pour moins d'un (1) an ou engagé sur un projet spécifique de moins d'un (1) an :

- 3-1.00 – Mesures administratives, sauf l'article 3-1.01 ;
- 3-2.00 – Mesures disciplinaires ;
- 3-6.06 ;
- 4-3.00 – Vacances, sous réserve de l'article 10-2.08 ;
- 4-5.00 – Congés pour événements familiaux, sous réserve du deuxième alinéa de l'article 10-2.10 ;
- 4-7.03 et 4-7.05, sauf si la ou le sous-ministre est d'accord ;
- 4-7.06 ;
- 4-7.12 à 4-7.46 ;
- 5-0.00 – Régime de sécurité d'emploi;



- 6-0.00 – Organisation de la carrière, sauf les articles 6-3.01 et 6-3.04, sous réserve de l'article 10-2.04 ;
- 7-5.00 – Frais à l'occasion d'un déménagement ;
- 8-1.00 – Régimes d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance traitement.

La section 8-2.00 ne s'applique à l'employée ou à l'employé occasionnel visé par le présent article que pendant la période déterminée à son engagement. Le cas échéant, seuls les avantages déjà acquis au moment du licenciement ou de la mise à pied de l'employée ou de l'employé occasionnel continuent de s'appliquer durant le reste de la période d'emploi déterminée à son engagement.

**10-2.08** L'employée ou l'employé occasionnel visé par l'article 10-2.07 reçoit à la fin de sa période d'emploi à titre occasionnel, en guise de vacances annuelles, une indemnité égale à huit pour cent (8 %) de son traitement défini à l'article 10-2.12.

**10-2.09** Malgré la section 4-4.00, l'employée ou l'employé occasionnel visé par l'article 10-2.07 a droit au maintien de son traitement à l'occasion de la fête nationale selon les conditions stipulées par la *Loi sur la fête nationale*.

**10-2.10** L'employée ou l'employé occasionnel visé par l'article 10-2.07 a le droit, sur demande présentée à la ou au sous-ministre, de s'absenter, pour les motifs et périodes de temps suivants :

- a) le jour de son mariage ou de son union civile : un (1) jour, sans réduction de traitement ;
- b) le jour du mariage ou de l'union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère, de sa sœur ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint : un (1) jour, sans traitement, à la condition qu'elle ou qu'il y assiste ;
- c) le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son fils, de sa fille, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint : le jour du décès ou des funérailles, sans réduction de traitement. De plus, l'employée ou l'employé peut s'absenter quatre (4) jours additionnels consécutifs, sans traitement ;
- d) le décès de son gendre, de sa bru, de l'un de ses grands-parents, de son petit-enfant de même que du père, de la mère, du frère ou de la sœur de sa conjointe ou de son conjoint : le jour du décès ou des funérailles, sans traitement.

De plus, l'employée ou l'employé occasionnel visé par l'article 10-2.07 a droit aux congés prévus par les articles 4-5.07 et 4-5.09. Ces congés sont sans traitement. Le total des jours de congé utilisés en vertu de l'article 4-5.07 ne peut excéder dix (10) jours par année civile.

**10-2.11** Les dispositions de la section 8-3.00 s'appliquent à l'employée ou l'employé occasionnel engagé pour moins d'un (1) an ou engagé sur un projet spécifique de moins d'un (1) an, sans toutefois excéder les périodes où elle ou il aurait effectivement travaillé et sous réserve des particularités suivantes :

- a) le congé à l'occasion de la naissance de son enfant prévu à l'article 8-3.24, le congé à l'occasion de l'adoption de son enfant prévu à l'article 8-3.30 ou le congé pour

adoption prévu à l'article 8-3.36 s'appliquent. Toutefois, seuls les deux (2) premiers jours de congé sont avec maintien du traitement ;

- b) le congé de paternité prévu à l'article 8-3.25, sa prolongation prévue à l'article 8-3.29, le congé pour adoption prévu à l'article 8-3.31 et sa prolongation prévue à l'article 8-3.32 s'appliquent. Toutefois, ces congés sont sans traitement et les indemnités prévues aux articles 8-3.26, 8-3.27, 8-3.33 et 8-3.34 ne s'appliquent pas ;
- c) concernant le congé sans traitement prévu à l'article 8-3.38, seul le congé prévu au paragraphe *b)* s'applique ;
- d) les congés spéciaux prévus à l'article 8-3.23 s'appliquent. Toutefois, ces congés sont sans traitement ;
- e) les articles 8-3.14, 8-3.28, 8-3.35, 8-3.37 et 8-3.43, à l'exception de l'accumulation de l'expérience, ne s'appliquent pas ;
- f) l'article 8-3.22, sous réserve des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* relatives au retrait préventif, ne s'applique pas.

**10-2.12** Par traitement de l'employée ou de l'employé occasionnel visé par l'article 10-2.07, on entend le traitement prévu par l'article 7-1.01 majoré de 6,5 %, à l'exclusion de tout supplément de traitement, prime, allocation et rémunération additionnelle. Le taux de traitement pour les heures supplémentaires doit être établi à partir du taux de traitement non majoré de 6,5 %.

### **Dispositions particulières**

**10-2.13** Lorsque les sections 4-2.00, 4-3.00, 8-1.00 et 8-2.00 s'appliquent et doivent de nouveau s'appliquer lors d'un renouvellement, d'une prolongation d'engagement à titre d'employée ou d'employé occasionnel ou d'un engagement à titre d'employée ou d'employé temporaire, ces sections s'appliquent comme s'il s'agissait d'un seul engagement à la condition qu'il n'y ait pas d'interruption entre les engagements visés, que ces derniers soient à l'intérieur du même ministère ou non.

Malgré ce qui précède, l'employée ou l'employé occasionnel peut à sa demande n'être remboursé du solde de ses congés de maladie, de ses jours de vacances ainsi que des heures additionnelles et des heures supplémentaires accumulées qu'au terme d'une interruption maximale de soixante (60) jours. Si cette interruption est de soixante (60) jours ou moins, l'alinéa précédent s'applique comme s'il n'y avait pas eu d'interruption.

L'employée ou l'employé occasionnel engagé de nouveau après une interruption de plus de soixante (60) jours entre les engagements doit à chaque nouvelle période d'emploi accumuler vingt et un (21) jours ouvrables rémunérés pour bénéficier des régimes prévus par la section 8-1.00.

Aux fins de l'alinéa précédent, un (1) jour est égal à sept (7) heures ; toutefois, pour l'employée ou l'employé à temps plein dont l'horaire de travail excède l'horaire normal prévu

par l'article 4-1.01, un (1) jour est égal au nombre moyen d'heures prévues par son horaire quotidien.

**10-2.14** L'ancienneté est un critère pris en considération par la ou le sous-ministre lorsqu'elle ou il doit choisir entre plusieurs employées et employés occasionnels d'une même classe d'emplois et travaillant sur le même projet spécifique pour décider laquelle ou lequel est licencié, mis à pied ou dont l'emploi n'est pas renouvelé.

**10-2.15** Lorsque la ou le sous-ministre veut, avant l'expiration de la période d'emploi déterminée à son engagement, licencier ou mettre à pied une employée ou un employé occasionnel, elle ou il lui donne un préavis d'une (1) semaine si la période déterminée est d'une durée inférieure à un (1) an et de deux (2) semaines si la période déterminée est d'une durée égale ou supérieure à un (1) an.

L'employée occasionnelle enceinte qui, avant l'expiration de la période d'emploi déterminée à son engagement, est licenciée ou mise à pied ou l'employée visée par l'article 10-2.06 dont l'engagement n'est pas renouvelé, bénéficie d'une présomption que cette décision a été prise parce qu'elle est enceinte. Dans ce cas, il incombe à la ou au sous-ministre de prouver qu'elle ou qu'il a pris cette décision pour une autre cause juste et suffisante.

**10-2.16** L'employée ou l'employé occasionnel perd son ancienneté dans les circonstances suivantes :

- démission, si celle-ci n'a pas été suivie, dans les trente (30) jours suivant sa prise d'effet, d'une nomination dans un autre emploi de la fonction publique ;
- congédiement ;
- retraite ;
- interruption d'emploi pour une durée dépassant quarante-huit (48) mois consécutifs.

### **Période d'essai**

**10-2.17** L'employée ou l'employé occasionnel engagé pour une période d'un (1) an et plus doit, pour être maintenu en fonction, accomplir avec succès une période d'essai de six (6) mois. La décision de la ou du sous-ministre de mettre fin à l'emploi à l'intérieur de ce délai ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un grief.

Toutefois, l'alinéa qui précède ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé qui a déjà complété avec succès, dans sa classe d'emplois, une période d'essai dans le ministère où elle ou il est nommé.

## **10-3.00 EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS NORDIQUES**

**10-3.01** La présente section prévoit les conditions de travail particulières aux employées et employés qui travaillent dans les secteurs nordiques qui comprennent les secteurs IV et V définis à l'article 7-6.02 et les localités de Kuujuarapik, Whapmagoostui, Kuujjuak, Chisasibi et Radisson.

### **Définitions**

**10-3.02** Aux fins de la présente section, les expressions et termes suivants signifient :

- a) « employée ou employé non résidant » : employée ou employé dont le point de départ, au moment du recrutement, est situé à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle ou il exerce ses attributions ainsi que l'employée ou l'employé affecté ou muté dans un des secteurs nordiques alors qu'elle ou qu'il exerçait ses attributions à plus de cinquante (50) kilomètres de son nouveau port d'attache ;
- b) « personne à charge » et « point de départ » ont le sens prévu par l'article 7-6.01.

### **Examens médicaux**

#### *Examen de pré-emploi*

**10-3.03** L'employée ou l'employé non résidant autre qu'autochtone, ainsi que sa personne à charge doivent se soumettre à un examen médical avant leur départ et faire parvenir à la ou au sous-ministre les formulaires appropriés dûment remplis. Les frais d'examen sont assumés par la ou le sous-ministre à la condition que la candidate ou le candidat accepte l'emploi offert.

#### *Contrôle médical*

**10-3.04** La ou le sous-ministre peut, en tout temps, exiger de l'employée ou de l'employé qu'elle ou qu'il subisse un examen médical par une ou un médecin qu'elle ou qu'il lui désigne. Les frais d'un tel examen sont assumés par la ou le sous-ministre. Elle ou il peut également exiger une attestation de bonne santé de l'employée ou de l'employé ou de sa personne à charge, si elle ou il a dû s'absenter des secteurs nordiques pour des raisons médicales.

### **Évacuation pour cause de maladie, d'accident ou de complication liée à la grossesse**

#### *Coût du transport*

**10-3.05** Lorsque l'employée ou l'employé non résidant ou l'une de ses personnes à charge doit être évacué du port d'attache pour cause de maladie, d'accident ou de complication liée à la grossesse, la ou le sous-ministre paie le transport par avion aller et retour. L'employée ou l'employé doit prouver la nécessité de cette évacuation. Une attestation de l'infirmière ou de l'infirmier ou de la ou du médecin du poste ou, si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical de la ou du médecin traitant est accepté comme preuve. Dans le cas de complication liée à la grossesse, un rapport écrit signé par la sage-femme est aussi accepté comme preuve.

La ou le sous-ministre paie également le transport par avion aller et retour de l'employée ou de l'employé non résidant ou de la personne qui accompagne la personne évacuée du port d'attache jusqu'à Québec ou Montréal ou tout autre aéroport, à condition toutefois que le coût du transport n'excède pas celui du transport entre Montréal ou Québec et les deux (2) postes sous-régionaux de Kuujjuak et de Whapmagoostui.

#### *Congé sans traitement*

**10-3.06** La ou le sous-ministre accorde un congé sans traitement à l'employée ou à l'employé non résidant lorsqu'une de ses personnes à charge doit être évacuée pour cause de maladie, d'accident ou de complication reliée à la grossesse, afin de lui permettre de l'accompagner, sous réserve des congés pour événements familiaux prévus par la section 4-5.00.

#### *Période d'attente*

**10-3.07** Lorsque l'employée ou l'employé non résidant ou l'une de ses personnes à charge doit être évacué pour cause de maladie, d'accident ou de complication reliée à la grossesse et est de passage dans un poste sous-régional où elle ou il doit attendre une correspondance pour être évacué ou lors du retour de cette évacuation, la ou le sous-ministre loge et nourrit ces personnes durant toute la période de l'attente à raison de trois dollars (3 \$) par jour par adulte et enfant de douze (12) ans et plus et d'un dollar (1 \$) par jour par enfant de moins de douze (12) ans.

Si la ou le sous-ministre retarde le retour d'évacuation pour que l'employée ou l'employé prenne un avion du gouvernement, la ou le sous-ministre lui rembourse les frais de séjour durant la période d'attente, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, et l'employée ou l'employé sera rémunéré comme si elle ou il était au travail jusqu'à un maximum quotidien équivalant à sa journée de travail.

### **Conditions de vie**

#### *Logement*

**10-3.08** L'employée ou l'employé non résidant avec ou sans personne à charge peut louer de l'employeur une maison ou un appartement.

#### *Coût de location*

**10-3.09** Le coût de location mensuel d'un appartement ou d'une maison est de quatre-vingt-dix dollars (90 \$). Un coût supplémentaire de vingt-cinq dollars (25 \$) est ajouté par pièce additionnelle en sus d'une chambre à coucher, une cuisine, un salon et une salle de bains.

#### *Conditions de location*

**10-3.10** L'appartement ou la maison est loué en totalité sans égard au nombre de personnes à charge.

L'employée ou l'employé qui désire louer un appartement ou une maison doit signer un bail et autoriser la ou le sous-ministre à déduire de sa paie le coût de location sans égard aux périodes d'absences temporaires.

## **Nourriture et approvisionnement**

### *Quantité maximale allouée pour l'approvisionnement*

**10-3.11** L'employée ou l'employé non résidant qui doit pourvoir à son propre approvisionnement en nourriture et en produits d'entretien domestique et à celui de sa personne à charge et qui ne peut le faire parce qu'il n'y a pas de source d'approvisionnement dans sa localité, bénéficie du remboursement des frais de transport de cette nourriture pour :

- une quantité maximale de sept cent vingt-sept (727) kg par année, par adulte et par enfant de douze (12) ans et plus ;
- une quantité maximale de trois cent soixante-quatre (364) kg par année, par enfant de moins de douze (12) ans.

Cet avantage est accordé selon l'une ou l'autre des formules suivantes :

- a) soit que l'employeur se charge lui-même du transport en provenance de la source la plus accessible ou la plus économique au point de vue transport et en assume directement le coût ;
- b) soit qu'il verse à l'employée ou à l'employé une allocation équivalant au coût qui aurait été engagé selon la première formule.

L'employée ou l'employé bénéficiant du remboursement des frais de transport de nourriture, a droit annuellement au 1<sup>er</sup> mars, à une indemnité additionnelle égale à soixante-six pour cent (66 %) du montant des dépenses remboursées pour le transport de nourriture pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre qui précède.

Aux fins du présent article, les localités de Mistissini et Waswanipi sont considérées comprises dans les secteurs nordiques.

### *Modalités de paiement et de remboursement*

**10-3.12** Le remboursement s'effectue sur présentation de pièces justificatives en tenant compte du fait que le transport de la nourriture doit s'effectuer en provenance de la source la plus accessible et qu'il ne doit pas dépasser, de toute façon, le coût de transport en vigueur entre Montréal et le port d'attache de l'employée ou de l'employé.

**10-3.13** L'employée ou l'employé qui quitte définitivement les secteurs nordiques et qui a été remboursé en trop, compte tenu du nombre de mois complets au cours desquels elle ou il a été affecté dans les secteurs nordiques, doit rembourser à la ou au sous-ministre l'argent reçu en trop. L'employée ou l'employé autorise la ou le sous-ministre à déduire sur son chèque de paie l'argent reçu en trop.

## **Horaire de travail particulier**

**10-3.14** La semaine normale de travail est de quarante (40) heures, effectuées du lundi au vendredi, et la durée quotidienne de travail est de huit (8) heures effectuées consécutivement et généralement réparties entre huit heures (8 h) et dix-sept heures (17 h) à l'exclusion de la période de repas d'une durée d'au moins trois-quarts (3/4) d'heure.

Tout travail effectué par l'employée ou l'employé en sus de trente-cinq (35) heures par semaine est rémunéré au taux horaire prévu par l'article 7-2.07.

Le présent article ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé à temps réduit.

## **Conditions régissant le déplacement entre le domicile et les secteurs nordiques au moment de l'affectation, de la mutation, du recrutement et du retour**

### *Rémunération*

**10-3.15** Au début de l'emploi, lorsque, à la date fixée avec réservation confirmée par la ou le sous-ministre, la compagnie aérienne retarde son départ pour son port d'attache dans les secteurs nordiques, les journées d'attente qui en découlent pour l'employée ou l'employé non résidant sont considérées et rémunérées comme des journées normales de travail, à moins que l'employée ou l'employé ne se désiste par la suite.

**10-3.16** Le jour du départ des secteurs nordiques ou pour les secteurs nordiques est considéré et rémunéré comme une journée normale de travail.

### *Frais inhérents à l'affectation, à la mutation, au recrutement et au départ des secteurs nordiques*

**10-3.17** Au moment de l'affectation, de la mutation, du recrutement ou du départ des secteurs nordiques de l'employée ou de l'employé non résidant et de sa personne à charge, les frais de transport entre le point de départ et son port d'attache dans les secteurs nordiques sont payés ou remboursés par la ou le sous-ministre, conformément aux articles 7-6.12 et 7-6.16.

**10-3.18** L'employée ou l'employé non résidant embauché pour une période inférieure à douze (12) mois n'a droit qu'au remboursement des frais inhérents à son seul déplacement.

**10-3.19** Lorsque, à la date fixée avec réservation confirmée par la ou le sous-ministre, une compagnie aérienne retarde son départ pour son port d'attache dans les secteurs nordiques, les frais alors engagés par l'employée ou par l'employé et sa personne à charge sont remboursés sur présentation de pièces justificatives et conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*.

### *Transport des effets personnels*

**10-3.20** Au moment de l'affectation, de la mutation, du recrutement ou du départ définitif de l'employée ou de l'employé des secteurs nordiques, les frais de transport de ses effets personnels et de ceux de sa personne à charge sont payés conformément aux articles 7-6.12 à 7-6.16.

**10-3.21** Au moment du départ définitif des secteurs nordiques, une quantité additionnelle de quarante-cinq (45) kg de bagages par adulte ou enfant de douze (12) ans ou plus est allouée à l'employée ou à l'employé qui a accumulé un (1) an d'ancienneté dans les secteurs nordiques et de soixante-huit (68) kg de bagages par adulte ou enfant de douze (12) ans ou plus pour chaque année complète accumulée subséquentement.

#### *Entreposage des effets personnels*

**10-3.22** La ou le sous-ministre rembourse les frais d'entreposage engagés par l'employée ou par l'employé non résidant et ce, aux conditions suivantes :

- a) l'employée ou l'employé doit, au moment de l'entreposage, remettre à la ou au sous-ministre une copie du contrat d'entreposage signé avec une entreprise autorisée à cette fin ;
- b) l'employée ou l'employé doit terminer une période d'emploi continu de douze (12) mois dans les secteurs nordiques ;
- c) le montant total des frais remboursés est le montant réel engagé jusqu'à concurrence de huit cents dollars (800 \$) par période de douze (12) mois.

#### **Sorties**

##### *Journées de congé*

**10-3.23** L'employée ou l'employé a droit aux sorties prévues par l'article 7-6.09. Le transport par avion aller et retour de l'employée ou de l'employé non résidant et de sa personne à charge est payé par la ou le sous-ministre. Toutefois, le coût total du transport est payé jusqu'à concurrence de celui correspondant à la distance entre le point de départ et son port d'attache dans les secteurs nordiques ou entre Montréal et son port d'attache dans les secteurs nordiques pour l'employée ou pour l'employé recruté à l'extérieur du Québec.

**10-3.24** L'employée ou l'employé a droit à un maximum de quarante (40) jours ouvrables de congé pour ces sorties, incluant les journées de vacances auxquelles elle ou il pourrait avoir droit. Afin d'assurer le bon fonctionnement des unités administratives, les périodes de congé doivent être autorisées par la ou le sous-ministre.

Pour l'employée ou l'employé à temps réduit, les journées de congé pour les sorties ne peuvent excéder un maximum de huit (8) semaines.

Ces journées de congé sont sans traitement à moins que l'employée ou l'employé n'utilise des journées de vacances ou un congé compensateur pour des heures supplémentaires.

##### *Rémunération*

**10-3.25** L'employée ou l'employé est rémunéré le jour du départ pour son port d'attache dans les secteurs nordiques comme une journée normale de travail.



Il en est de même pour les heures d'attente découlant des retards de départ imputables à la compagnie aérienne ou lorsque le retard découle de la décision de la ou du sous-ministre d'utiliser un avion du gouvernement. Dans ce cas, les heures d'attente quotidiennes de l'employée ou de l'employé sont rémunérées jusqu'à un maximum équivalant au nombre d'heures de sa journée normale de travail.

*Frais de déplacement et de séjour*

**10-3.26** Les frais inhérents à ces sorties sont remboursés conformément à l'article 7-6.09.

**10-3.27** L'employée ou l'employé non résidant, avec ou sans personne à charge, qui est de passage dans un poste sous-régional où elle ou il doit attendre une correspondance pour se rendre à son point de départ ou à son port d'attache dans les secteurs nordiques, est logé et nourri ainsi que sa personne à charge, pendant toute la durée de l'attente, à raison de trois dollars (3 \$) par jour par adulte et enfant de douze (12) ans et plus et de un dollar (1 \$) par jour par enfant de moins de douze (12) ans.

**10-3.28** Lorsqu'une compagnie aérienne retarde son départ vers les secteurs nordiques, la ou le sous-ministre rembourse, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, les frais engendrés par cette attente et non payés par la compagnie transporteuse. L'employée ou l'employé doit cependant rester en contact avec ladite compagnie pour connaître le moment du prochain départ.

**10-3.29** La ou le sous-ministre peut en tout temps retarder le départ de l'employée ou de l'employé non résidant ou son retour lorsqu'elle ou il juge plus économique d'utiliser un avion du gouvernement dans la coordination de ses activités. La ou le sous-ministre rembourse alors, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, les frais de séjour de cette employée ou de cet employé ainsi que ceux de sa personne à charge, pour la durée de l'attente dans la mesure où ces frais de séjour ont été engagés ailleurs que dans les secteurs nordiques.

**10-3.30** Lorsque la ou le sous-ministre demande à l'employée ou à l'employé de voyager à bord d'un avion du gouvernement pour l'aller ou le retour et que l'avion fait escale en cours de route, la ou le sous-ministre rembourse, conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, les frais de séjour engagés par l'employée ou par l'employé ainsi que ceux de sa personne à charge, au cours de cet arrêt, dans la mesure où il ne s'agit pas d'un endroit où la ou le sous-ministre fournit les facilités requises.

**10-4.00 EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS D'UNE DÉLÉGATION OU D'UN BUREAU DU QUÉBEC À L'EXTÉRIEUR**

**10-4.01** Les sections 1-4.00, 4-8.00, 7-4.00, 7-6.00, 10-1.00 et 10-3.00, les articles 7-3.01, 7-3.02 et 7-3.07 ainsi que les lettres d'entente s'y rapportant ne s'appliquent pas aux employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur.

**10-4.02** Les articles 7-5.04 à 7-5.12 inclusivement ainsi que les dispositions relatives au déplacement d'unité administrative prévues par le chapitre 5-0.00 ne s'appliquent pas à ces employées et employés.

**10-4.03** Certaines conditions de travail de ces employées et employés sont réglementées par la *Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires en poste à l'extérieur du Québec* et ses modifications. L'employée ou l'employé qui se croit lésé par l'interprétation ou par l'application de ce règlement peut soumettre son grief conformément au chapitre 9-0.00.

**10-4.04** L'employeur peut en tout temps modifier la réglementation au sujet de certaines conditions de travail des employées et employés d'une délégation ou d'un bureau du Québec à l'extérieur après avoir pris avis du syndicat, sous réserve qu'aucune modification ainsi apportée n'ait pour effet de modifier à la baisse les conditions de travail des employées et employés pendant la durée d'une affectation en cours, à l'exclusion de toute période de prolongation ou de renouvellement.

**10-4.05** Un congé demandé en vertu de l'article 4-7.01 doit être accordé à l'employée ou à l'employé qui désire accompagner sa conjointe ou son conjoint en affectation au sens de la directive mentionnée à l'article 10-4.03 et ce, pour la durée de cette affectation.

## **10-5.00 PRÊTS DE SERVICE**

**10-5.01** La convention ne s'applique pas aux personnes à l'emploi d'un établissement des réseaux de l'enseignement collégial, de l'éducation et de la santé et des services sociaux, prêtées à un ministère dans le cadre de mesures de résorption, en application de la *Directive concernant l'engagement sur une base de prêts de service du personnel des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux*.

**10-5.02** L'employée ou l'employé peut, avec son consentement, être prêté à un établissement des réseaux de l'enseignement collégial, de l'éducation ou de la santé et des services sociaux ou à une organisation dont le personnel n'est pas nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* pour la période et aux conditions convenues entre l'employée ou l'employé, la ou le sous-ministre et l'établissement ou l'organisation qui requiert ses services.

**10-5.03** Pour la durée de ce prêt, les sections 4-1.00, 4-2.00, 4-3.00 et 4-4.00 ne s'appliquent pas. Dans ces cas, les dispositions traitant des mêmes sujets prévus par l'établissement ou l'organisation, pour le groupe d'employées et employés auquel elle ou il est assimilé, s'appliquent.

**10-5.04** La ou le sous-ministre informe le syndicat, dans le cadre du comité ministériel des relations professionnelles de l'application qui est faite de la *Directive concernant l'engagement sur une base de prêts de service du personnel des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux*.

## **CHAPITRE 11-0.00 DURÉE DE LA CONVENTION**

### **11-1.00 DURÉE DE LA CONVENTION**

**11-1.01** La convention collective prend effet à compter de la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 2015.

**11-1.02** Les dispositions suivantes prennent effet le 1<sup>er</sup> avril 2010, aux conditions indiquées ci-après :

Articles 7-1.05 à 7-1.11 de la section 7-1.00 – Rémunération ;  
Section 7-3.00 – Allocations et primes ;  
Article 7-6.03 de la section 7-6.00 – Disparités régionales ;  
Annexe II – Taux et échelles de traitement.

**11-1.03** Les sommes de rappel de traitement, d'allocations ou de primes ayant un effet au 1<sup>er</sup> avril 2010 ou au 1<sup>er</sup> avril 2011 en application de l'article 11-1.02 sont versées au plus tard à la première paie suivant le soixantième jour de la signature de la convention.

Au plus tard quatre (4) mois suivant la signature de la convention, l'employeur fournit au syndicat la liste des employées et des employés ayant quitté leur emploi entre le 1<sup>er</sup> avril 2010 et la date du versement des sommes prévues au premier alinéa du présent article. L'employée ou l'employé dont l'emploi a pris fin entre le 1<sup>er</sup> avril 2010 et la date du versement des sommes prévues au premier alinéa du présent article doit faire sa demande de rappel à la Direction des ressources humaines du ministère auquel elle ou il appartenait dans les quatre (4) mois de la réception par le syndicat de la liste prévue au présent article. En cas de décès de l'employée ou de l'employé, la demande peut être faite par les ayants droit.

Au plus tard quatre (4) mois suivant la date du versement des sommes ayant un effet respectivement au 1<sup>er</sup> avril 2012, 2013 ou 2014 en application du troisième alinéa de l'article 7-1.07, 7-1.08 ou 7-1.09, l'employeur fournit au syndicat la liste des employées et des employés ayant quitté leur emploi respectivement entre le 1<sup>er</sup> avril 2012, 2013 ou 2014 et la date du versement de ces sommes.

Les sommes prévues aux alinéas précédents sont établies en tenant compte de la période durant laquelle l'employée ou l'employé a eu droit à son traitement depuis le 1<sup>er</sup> avril précédant sa fin d'emploi.

L'employée ou l'employé dont l'emploi a pris fin respectivement entre le 1<sup>er</sup> avril 2012, 2013 ou 2014 et la date du versement des sommes ayant un effet respectivement au 1<sup>er</sup> avril 2012, 2013 ou 2014 en application du troisième alinéa de l'article 7-1.07, 7-1.08 ou 7-1.09 doit faire sa demande de rappel à la Direction des ressources humaines du ministère auquel elle ou il appartenait dans les quatre (4) mois de la réception par le syndicat de la liste prévue au troisième alinéa du présent article qui est applicable à l'employée ou à l'employé. En cas de décès de l'employée ou de l'employé, la demande peut être faite par les ayants droit.

**11-1.04** Les dispositions prévues aux troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'article 11-1.03 s'appliquent aussi aux sommes de rappel de traitement, d'allocations ou de primes ayant un effet au 31 mars 2015 en application de l'article 11-1.02 en adaptant ce qui doit être adapté.

**ANNEXE I**  
**HEURES EFFECTUÉES EN DÉPLACEMENT**  
**À L'EXTÉRIEUR DU CANADA**

Malgré la section 4-2.00, les heures effectuées en déplacement, lors d'un voyage à l'extérieur du Canada, en dehors des heures normales de travail de l'employée ou de l'employé ou lors d'un jour férié, sont compensées ou rémunérées à taux normal. La compensation ou la rémunération ne peut cependant excéder sept (7) heures par période de vingt-quatre (24) heures, lorsque la destination est située en Europe, en Amérique du Nord ou en Amérique centrale. Pour les autres lieux de destination, cette compensation ou rémunération ne peut excéder douze (12) heures par période de vingt-quatre (24) heures.

Les règles mentionnées à l'alinéa précédent s'appliquent également lors du retour de l'employée ou de l'employé.

Pour les déplacements dont le point de départ est situé à l'extérieur du Canada et dont le lieu de destination est différent du port d'attache de l'employée ou de l'employé, la compensation ou la rémunération ne peut excéder sept (7) heures par période de vingt-quatre (24) heures.

La période de vingt-quatre (24) heures est comptabilisée à compter du début du déplacement.

## ANNEXE II TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT

- 102 AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL (35 h)**  
**104 AGENTE OU AGENT D'INFORMATION (35 h)**  
**105 AGENTE OU AGENT DE RECHERCHE ET DE PLANIFICATION SOCIO-ÉCONOMIQUE (35 h)**  
**113 BIOLOGISTE (35 h)**  
**119 INGÉNIEURE OU INGÉNIEUR FORESTIER (35 h)**  
**122 PSYCHOLOGUE (35 h)**  
**123 SPÉCIALISTE EN SCIENCES DE L'ÉDUCATION (35 h)**  
**124 SPÉCIALISTE EN SCIENCES PHYSIQUES (35 h)**  
**132 ÉVALUATRICE OU ÉVALUATEUR AGRÉÉ OU AGENTE OU AGENT D'ÉVALUATION FONCIÈRE (35 h)**  
**133 CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN AFFAIRES INTERNATIONALES (35 h) (TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
Classe Échelon						
0	1	37 541	37 823	38 201	38 870	39 647
0	2	38 969	39 261	39 654	40 348	41 155
0	3	40 454	40 757	41 165	41 885	42 723
0	4	41 996	42 311	42 734	43 482	44 352
0	5	43 597	43 924	44 363	45 139	46 042
0	6	45 272	45 612	46 068	46 874	47 811
0	7	47 049	47 402	47 876	48 714	49 688
0	8	50 212	50 589	51 095	51 989	53 029
0	9	52 196	52 587	53 113	54 042	55 123
0	10	54 261	54 668	55 215	56 181	57 305
0	11	56 425	56 848	57 416	58 421	59 589
0	12	58 682	59 122	59 713	60 758	61 973
0	13	61 077	61 535	62 150	63 238	64 503
0	14	63 535	64 012	64 652	65 783	67 099
0	15	66 141	66 637	67 303	68 481	69 851
0	16	67 769	68 277	68 960	70 167	71 570
0	17	69 437	69 958	70 658	71 895	73 333
0	18	71 173	71 707	72 424	73 691	75 165

**103 AGENTE OU AGENT DE LA GESTION FINANCIÈRE (35 h)**  
**106 AGRONOME (35 h)**  
**130 AGENTE OU AGENT DE L'APPROVISIONNEMENT (35 h)**  
**131 ATTACHÉE OU ATTACHÉ JUDICIAIRE (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
		-----	-----	-----	-----	-----
Classe Échelon						
0	1	36 912	37 189	37 561	38 218	38 982
0	2	38 143	38 429	38 813	39 492	40 282
0	3	39 466	39 762	40 160	40 863	41 680
0	4	40 836	41 142	41 553	42 280	43 126
0	5	42 256	42 573	42 999	43 751	44 626
0	6	43 724	44 052	44 493	45 272	46 177
0	7	45 236	45 575	46 031	46 837	47 774
0	8	47 639	47 996	48 476	49 324	50 310
0	9	49 341	49 711	50 208	51 087	52 109
0	10	51 130	51 513	52 028	52 938	53 997
0	11	52 960	53 357	53 891	54 834	55 931
0	12	54 897	55 309	55 862	56 840	57 977
0	13	56 916	57 343	57 916	58 930	60 109
0	14	59 008	59 451	60 046	61 097	62 319
0	15	61 177	61 636	62 252	63 341	64 608
0	16	62 682	63 152	63 784	64 900	66 198
0	17	64 223	64 705	65 352	66 496	67 826
0	18	67 964	68 474	69 159	70 369	71 776

**107 AGENTE OU AGENT CULTUREL (35 h)**  
**125 TRADUCTRICE OU TRADUCTEUR (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
		-----	-----	-----	-----	-----
Classe	Échelon					
0	1	37 591	37 873	38 252	38 921	39 699
0	2	38 844	39 135	39 526	40 218	41 022
0	3	40 191	40 492	40 897	41 613	42 445
0	4	41 587	41 899	42 318	43 059	43 920
0	5	43 035	43 358	43 792	44 558	45 449
0	6	44 530	44 864	45 313	46 106	47 028
0	7	46 069	46 415	46 879	47 699	48 653
0	8	48 516	48 880	49 369	50 233	51 238
0	9	50 249	50 626	51 132	52 027	53 068
0	10	52 070	52 461	52 986	53 913	54 991
0	11	53 935	54 340	54 883	55 843	56 960
0	12	55 907	56 326	56 889	57 885	59 043
0	13	57 965	58 400	58 984	60 016	61 216
0	14	60 092	60 543	61 148	62 218	63 462
0	15	62 302	62 769	63 397	64 506	65 796
0	16	63 836	64 315	64 958	66 095	67 417
0	17	65 404	65 895	66 554	67 719	69 073
0	18	69 214	69 733	70 430	71 663	73 096



**108 ANALYSTE DE L'INFORMATIQUE ET DES PROCÉDÉS ADMINISTRATIFS (35 h)**  
**110 ARPENTEUSE-GÉOMÈTRE OU ARPENTEUR-GÉOMÈTRE (35 h)**  
**116 CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN ORIENTATION PROFESSIONNELLE (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
		-----	-----	-----	-----	-----
Classe	Échelon					
0	1	38 213	38 500	38 885	39 565	40 356
0	2	39 616	39 913	40 312	41 017	41 837
0	3	41 085	41 393	41 807	42 539	43 390
0	4	42 645	42 965	43 395	44 154	45 037
0	5	44 232	44 564	45 010	45 798	46 714
0	6	45 871	46 215	46 677	47 494	48 444
0	7	47 635	47 992	48 472	49 320	50 306
0	8	50 302	50 679	51 186	52 082	53 124
0	9	52 221	52 613	53 139	54 069	55 150
0	10	54 224	54 631	55 177	56 143	57 266
0	11	56 309	56 731	57 298	58 301	59 467
0	12	58 468	58 907	59 496	60 537	61 748
0	13	60 730	61 185	61 797	62 878	64 136
0	14	63 090	63 563	64 199	65 322	66 628
0	15	65 581	66 073	66 734	67 902	69 260
0	16	67 194	67 698	68 375	69 572	70 963
0	17	68 846	69 362	70 056	71 282	72 708
0	18	70 568	71 097	71 808	73 065	74 526

**109 ARCHITECTE (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
Classe Échelon		-----	-----	-----	-----	-----
4	1	37 541	37 823	38 201	38 870	39 647
4	2	38 969	39 261	39 654	40 348	41 155
4	3	40 454	40 757	41 165	41 885	42 723
4	4	41 996	42 311	42 734	43 482	44 352
0	1	43 597	43 924	44 363	45 139	46 042
0	2	45 272	45 612	46 068	46 874	47 811
0	3	47 049	47 402	47 876	48 714	49 688
0	4	50 212	50 589	51 095	51 989	53 029
0	5	52 196	52 587	53 113	54 042	55 123
0	6	54 261	54 668	55 215	56 181	57 305
0	7	56 425	56 848	57 416	58 421	59 589
0	8	58 682	59 122	59 713	60 758	61 973
0	9	61 077	61 535	62 150	63 238	64 503
0	10	63 535	64 012	64 652	65 783	67 099
0	11	66 141	66 637	67 303	68 481	69 851
0	12	67 769	68 277	68 960	70 167	71 570
0	13	69 437	69 958	70 658	71 895	73 333
0	14	71 173	71 707	72 424	73 691	75 165

**111 ATTACHÉE OU ATTACHÉ D'ADMINISTRATION (35 h)**  
**112 BIBLIOTHÉCAIRE (35 h)**  
**126 TRAVAILLEUSE OU TRAVAILLEUR SOCIAL (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
		-----	-----	-----	-----	-----
Classe	Échelon					
0	1	38 271	38 558	38 944	39 626	40 419
0	2	39 547	39 844	40 242	40 946	41 765
0	3	40 918	41 225	41 637	42 366	43 213
0	4	42 338	42 656	43 083	43 837	44 714
0	5	43 812	44 141	44 582	45 362	46 269
0	6	45 332	45 672	46 129	46 936	47 875
0	7	46 901	47 253	47 726	48 561	49 532
0	8	49 393	49 763	50 261	51 141	52 164
0	9	51 157	51 541	52 056	52 967	54 026
0	10	53 010	53 408	53 942	54 886	55 984
0	11	54 910	55 322	55 875	56 853	57 990
0	12	56 916	57 343	57 916	58 930	60 109
0	13	59 013	59 456	60 051	61 102	62 324
0	14	61 178	61 637	62 253	63 342	64 609
0	15	63 426	63 902	64 541	65 670	66 983
0	16	64 989	65 476	66 131	67 288	68 634
0	17	66 586	67 085	67 756	68 942	70 321
0	18	70 464	70 992	71 702	72 957	74 416

**121 MÉDECIN VÉTÉRINAIRE (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
Classe Échelon		-----	-----	-----	-----	-----
0	1	44 214	44 546	44 991	45 778	46 694
0	2	45 482	45 823	46 281	47 091	48 033
0	3	46 758	47 109	47 580	48 413	49 381
0	4	48 093	48 454	48 939	49 795	50 791
0	5	49 480	49 851	50 350	51 231	52 256
0	6	50 910	51 292	51 805	52 712	53 766
0	7	52 378	52 771	53 299	54 232	55 317
0	8	53 937	54 342	54 885	55 845	56 962
0	9	55 503	55 919	56 478	57 466	58 615
0	10	57 130	57 558	58 134	59 151	60 334
0	11	59 008	59 451	60 046	61 097	62 319
0	12	61 177	61 636	62 252	63 341	64 608
0	13	62 682	63 152	63 784	64 900	66 198
0	14	64 223	64 705	65 352	66 496	67 826
0	15	67 964	68 474	69 159	70 369	71 776

**129 ACTUAIRE (35 h)**  
**(TAUX ANNUELS)**

		Taux au 2010-04-01 ( \$ )	Taux au 2011-04-01 ( \$ )	Taux au 2012-04-01 ( \$ )	Taux au 2013-04-01 ( \$ )	Taux au 2014-04-01 ( \$ )
		-----	-----	-----	-----	-----
Classe Échelon						
0	1	37 629	37 911	38 290	38 960	39 739
0	2	39 059	39 352	39 746	40 442	41 251
0	3	40 537	40 841	41 249	41 971	42 810
0	4	42 092	42 408	42 832	43 582	44 454
0	5	43 702	44 030	44 470	45 248	46 153
0	6	45 413	45 754	46 212	47 021	47 961
0	7	47 158	47 512	47 987	48 827	49 804
0	8	51 174	51 558	52 074	52 985	54 045
0	9	53 155	53 554	54 090	55 037	56 138
0	10	55 277	55 692	56 249	57 233	58 378
0	11	57 512	57 943	58 522	59 546	60 737
0	12	59 815	60 264	60 867	61 932	63 171
0	13	62 223	62 690	63 317	64 425	65 714
0	14	64 765	65 251	65 904	67 057	68 398
0	15	66 315	66 812	67 480	68 661	70 034
0	16	67 947	68 457	69 142	70 352	71 759
0	17	69 619	70 141	70 842	72 082	73 524
0	18	71 359	71 894	72 613	73 884	75 362
0	19	73 708	74 261	75 004	76 317	77 843
0	20	76 171	76 742	77 509	78 865	80 442
0	21	78 676	79 266	80 059	81 460	83 089

NOTE :

LES ÉCHELONS 19, 20 ET 21 SONT RÉSERVÉS AUX ACTUAIRES DÉTENANT LE TITRE DE FELLOW.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1  
CONCERNANT LES DROITS PARENTAUX**

S'il advenait une modification au régime fédéral d'assurance-emploi concernant les droits parentaux ou l'instauration d'un régime de congés parentaux pour tous les travailleurs et travailleuses du Québec, les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

De même, s'il advenait une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2  
CONCERNANT LES MESURES PERMETTANT  
À UNE EMPLOYÉE OU À UN EMPLOYÉ OCCASIONNEL D'ÊTRE INSCRIT  
SUR UNE LISTE DE DÉCLARATION D'APTITUDES**

Les parties conviennent des mesures ci-après décrites pour l'employée ou l'employé occasionnel qui, à la date de la signature de la convention, a été déclaré apte à la suite d'un concours réservé tenu selon la lettre d'entente 4B de la convention collective 1998-2002 et n'a pas perdu son droit d'être nommé en vertu de la lettre d'entente 4B de la convention collective 1998-2002 ou de la lettre d'entente 4B des conditions de travail 2003-2010.

**1. EMPLOYÉE OU EMPLOYÉ DÉCLARÉ APTE SUITE À UN CONCOURS RÉSERVÉ**

L'employée ou l'employé déclaré apte peut être nommé à titre d'employée ou d'employé occasionnel ou à titre d'employée ou d'employé temporaire ; cependant, l'employée ou l'employé congédié ne peut être nommé.

Le nom de l'employée ou de l'employé occasionnel qui détient un droit de rappel lui permettant d'être inscrit sur une liste de rappel ministérielle est rayé de cette liste à la date de prise d'effet de la liste de déclaration d'aptitudes correspondant à sa classe d'emplois et s'il y a lieu à son secteur d'activités.

**2. NOMINATION À TITRE D'EMPLOYÉE OU D'EMPLOYÉ OCCASIONNEL**

- a) Sous réserve du droit de la ou du sous-ministre de confier l'emploi occasionnel à une employée ou à un employé temporaire ou permanent, l'employée ou l'employé déclaré apte est nommé, selon les besoins déterminés par la ou le sous-ministre, à titre d'employée ou d'employé occasionnel de sa classe d'emplois à la condition qu'elle ou qu'il soit disponible et satisfasse aux conditions d'admission de la classe d'emplois et s'il y a lieu du secteur d'activités.

La nomination se fait au choix de la ou du sous-ministre parmi les employées et employés disponibles qui satisfont aux conditions d'admission de la classe d'emplois et s'il y a lieu du secteur d'activités, sous réserve d'une priorité à l'employée ou à l'employé qui était inscrit sur une liste de rappel ministérielle, selon les modalités de la présente lettre d'entente, dans le ministère où se situe l'emploi occasionnel à combler.

Si plusieurs employées et employés ont cette priorité, la ou le sous-ministre respecte l'ordre du service que détenaient ces employées et employés sur cette liste de rappel ministérielle à la date de prise d'effet de la liste de déclaration d'aptitudes correspondant à sa classe d'emplois et, s'il y a lieu, à son secteur d'activités sous réserve, qu'à l'exception des régions de Québec et de Montréal, qu'une nouvelle priorité est accordée à l'employée ou à l'employé dont le dernier port d'attache se situait dans la région où se situe l'emploi occasionnel à combler. Si plusieurs employées et employés étaient

identifiés dans cette région, la ou le sous-ministre respecte l'ordre du service que détenaient ces employées et ces employés sur leur liste de rappel.

Malgré les alinéas précédents, quand un projet spécifique est prolongé par la ou le sous-ministre, l'engagement est accordé à l'employée ou à l'employé qui travaillait déjà sur ce projet spécifique en autant qu'elle ou qu'il soit disponible et satisfasse aux conditions d'admission de la classe d'emplois et s'il y a lieu du secteur d'activités.

L'employée ou l'employé n'est pas tenu de se présenter au travail si l'emploi offert se situe à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu de résidence ou de son dernier port d'attache dans le ministère où l'emploi est offert. Cette distance se calcule par le plus court chemin carrossable.

Lorsque la ou le sous-ministre procède à la nomination d'une employée ou d'un employé occasionnel à un autre port d'attache que son dernier port d'attache, cette nomination ne constitue pas une assignation, un déplacement ou une modification du port d'attache aux fins de l'application de la section 7-4.00. Toutefois, à l'occasion d'un déplacement autorisé à partir de ce dernier port d'attache, les frais réellement supportés par l'employée ou l'employé seront remboursés conformément à la section 7-4.00.

On entend par région, une région selon le découpage en vigueur dans chaque ministère ou, à défaut, sur la base des régions identifiées au décret sur la division administrative du Québec.

L'employée ou l'employé qui redevient disponible ne peut, en aucun temps, faire valoir l'ordre du service qu'elle ou qu'il détenait sur sa liste de rappel pour déplacer une autre employée ou un autre employé occasionnel à l'emploi.

Lorsque la ou le sous-ministre entend nommer une employée ou un employé, elle ou il l'en avise au moins dix (10) jours ouvrables avant la date à laquelle cette dernière ou ce dernier doit se présenter au travail. À partir des coordonnées fournies par l'employée ou l'employé, elle ou il fait au moins deux (2) appels téléphoniques, chacun à des jours différents et à des moments différents de la journée. La ou le sous-ministre confirme le rappel par écrit. L'employée ou l'employé confirme sa réponse par écrit au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la date de livraison de cet avis.

*b)* Une employée ou un employé est non disponible lorsqu'elle ou lorsqu'il :

- est invalide. À la demande de la ou du sous-ministre, elle ou il doit fournir à ses frais un certificat médical indiquant le diagnostic pathologique et attestant l'incapacité à travailler ainsi que la durée de l'absence. Le contenu de ce certificat est sujet à vérification par un médecin désigné par la ou le sous-ministre et celle-ci ou celui-ci peut également, à ses frais, faire examiner l'employée ou l'employé ;
- est à l'emploi pour l'employeur. Toutefois, il est disponible :
  - s'il reste deux (2) semaines ou moins à son engagement ;



- si l'octroi d'un nouvel emploi occasionnel lui permet d'accéder à un emploi d'un niveau de mobilité supérieur à celui de sa classe d'emplois ;
  - s'il occupe un emploi occasionnel de moins de trente-cinq (35) heures par semaine et se voit offrir un emploi occasionnel à temps plein.
- c) Toute prolongation d'engagement dans le même emploi est considéré comme un seul et même engagement.
- d) L'employée ou l'employé déclaré apte qui est à l'emploi à la date de prise d'effet de la liste de déclaration d'aptitudes correspondant à sa classe d'emploi et s'il y a lieu à son secteur d'activités, est réputé avoir été nommé à partir de cette liste aux fins de l'application de l'article 10-2.14.
- e) Une employée ou un employé ne peut plus être nommé sur un emploi occasionnel lorsqu'elle ou il :
- refuse l'emploi occasionnel offert, sauf si son refus est motivé par l'une ou l'autre des raisons suivantes :
    - l'emploi occasionnel offert se situe à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu de résidence et de son dernier port d'attache au moment où l'emploi est offert. Cette distance entre le lieu de résidence de l'employée ou de l'employé et le nouveau port d'attache ou le dernier et le nouveau port d'attache se calcule par le plus court chemin carrossable ;
    - l'employée ne peut se présenter au travail en raison d'un état relié à la maternité, pour une période maximale continue de soixante-douze (72) semaines suivant la date de l'accouchement ;
    - sa participation à un programme de formation offert par Emploi-Québec.
  - fait défaut de se présenter au travail à la date prévue ;
  - fait l'objet d'une cessation définitive d'emploi.

### 3. REFUS DE NOMINATION À TITRE D'EMPLOYÉE OU D'EMPLOYÉ TEMPORAIRE

Une employée ou un employé ne peut plus être nommé sur un emploi ni à titre d'employée ou d'employé occasionnel ni à titre d'employée ou d'employé temporaire lorsqu'elle ou lorsqu'il refuse un emploi offert autre qu'un emploi occasionnel, sauf si celui-ci se situe à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu de résidence et de son port d'attache actuel ou le cas échéant, de son dernier port d'attache. Cette distance se calcule par le plus court chemin carrossable.

#### 4. DURÉE DES LISTES DE DÉCLARATION D'APTITUDES

4.1 L'employeur s'engage à prolonger les listes de déclaration d'aptitudes visées par la présente lettre d'entente tant que des personnes dont les noms y sont inscrits peuvent être nommées. Dans le cas où toutes les personnes qui y demeurent inscrites ne peuvent être présentées ou refusent un emploi leur permettant d'être nommées à titre d'employée ou d'employé temporaire ou sont incapables de travailler au moment où l'employeur offre un tel emploi, la liste prend fin six (6) mois suivant la date à laquelle l'employeur a procédé à ladite offre.

4.2 Malgré l'article précédent, les parties conviennent de discuter des conditions permettant à l'employeur de se soustraire de son obligation de prolonger les listes de déclaration d'aptitudes visées par la présente lettre d'entente.

Aux fins de cet exercice, l'employeur fournit au syndicat, pour chacune des listes de déclaration d'aptitudes, les informations dont il dispose sur les matières suivantes :

- le taux de nomination sur un emploi régulier ;
- le nom des personnes ne pouvant plus être nommées et les motifs sous-jacents ;
- le nom des personnes toujours inscrites sur la liste et qui n'ont pas été en lien d'emploi au cours des quarante-huit (48) derniers mois ;
- le nombre de recrutements sur un emploi régulier au cours des dernières années ;
- le nom des personnes ayant signifié ne voulant plus être référées sur un emploi occasionnel ou régulier ;
- le nom des personnes qui, selon le système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes, sont toujours disponibles à occuper un emploi occasionnel ou régulier dans la fonction publique.

Les échanges avec le syndicat se font par l'intermédiaire du comité des relations professionnelles (CRP).

Quatre (4) mois suivant la réception des informations prévues au présent article, le syndicat doit avoir passé en revue chacune des listes de déclaration d'aptitudes et faire rapport au CRP.

Le CRP convient de discuter du sujet par la suite au moins deux (2) fois par année afin de faire le point sur l'état des listes de déclaration d'aptitudes visées par la présente lettre d'entente.

5. La présente lettre d'entente ne peut d'aucune façon être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs de l'employeur conférés par la *Loi sur la fonction publique* relativement à la tenue de concours de recrutement et à la déclaration d'aptitudes des candidates et candidats.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3  
CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE**

Les griefs déposés en vertu de l'article 3-6.06 de la convention sont entendus en priorité par une ou un arbitre préalablement choisi à cette fin par les parties.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4  
CONCERNANT UN CADRE ÉDICTANT LES NORMES APPLICABLES  
À UN RÉGIME MINISTÉRIEL D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL  
COMPORTANT UNE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL  
ET DU TRAITEMENT POUR UNE PÉRIODE PRÉVUE**

Considérant l'état des finances publiques et la situation budgétaire en résultant ;

Considérant que la réduction du temps de travail peut dégager des économies sur la masse salariale pouvant notamment permettre la sauvegarde d'emplois ;

Les parties conviennent d'un cadre édictant les normes suivantes et ce, pour tout aménagement ministériel comportant pour l'employée ou l'employé, une réduction du temps de travail et du traitement pour une période prévue :

1° L'employée ou l'employé à temps plein qui n'est pas invalide adhère à un aménagement du temps de travail volontairement sous réserve de l'approbation de la ou du sous-ministre. L'employée ou l'employé participant à une option de congé sans traitement à traitement différé ne peut adhérer à un régime d'aménagement du temps de travail.

2° Un aménagement doit prévoir les normes déterminant quand et comment l'employée ou l'employé peut cesser d'y adhérer ainsi que, le cas échéant, celles concernant la détermination d'une journée hebdomadaire de congé ou autre congé compensatoire.

3° Les conditions de travail applicables sont celles de l'employée ou de l'employé à temps réduit y compris celles concernant un jour férié et chômé. Il est par ailleurs entendu que :

- a) l'employée ou l'employé à temps plein sur une base hebdomadaire et à traitement réduit est aussi une employée ou un employé à temps réduit ;
- b) les absences sont converties en heures et prises en fonction des heures rémunérées prévues par l'horaire quotidien de l'employée ou de l'employé ;
- c) durant le congé compensatoire, l'employée ou l'employé visé par le paragraphe a) du présent article continue de recevoir son traitement réduit. La durée de ce congé est égale au total des heures normales travaillées non rémunérées pour la période prévue. Ce congé doit être pris durant la période prévue. À la fin de la période prévue, la ou le sous-ministre établit le traitement versé à l'employée ou à l'employé pendant le congé compensatoire par rapport au traitement qu'il aurait dû recevoir pour les heures travaillées non rémunérées accumulées et ce, compte tenu des crédits de congés de maladie et de vacances utilisés pendant la période. Le cas échéant, l'employée ou l'employé remet le traitement versé en trop ;
- d) l'adhésion de l'employée ou de l'employé à un aménagement est suspendue à compter du début de la période de réadaptation prévue par l'article 8-1.20 et est remise en vigueur, s'il y a lieu, après la période de travail effectif qui lui est applicable en vertu de l'article 8-1.04.

4° L'ancienneté de l'employée ou de l'employé occasionnel n'est pas diminuée du seul fait de son adhésion à un aménagement, et ce, jusqu'à concurrence de 365 heures par année.

5° Pendant son adhésion à un aménagement, la norme suivante remplace celle prévue par l'article 8-1.32 :

Le crédit de maladie octroyé à l'employée ou à l'employé à temps réduit est une fraction de jour dont la valeur est obtenue en divisant le nombre d'heures de travail rémunérées prévues par l'horaire de l'employée ou de l'employé au cours de ce mois par le nombre d'heures de travail prévues par l'horaire de l'employée ou de l'employé à temps plein pour ce même mois. Ce crédit ne sera octroyé que si l'employée ou l'employé a eu droit à son traitement pendant la moitié ou plus des heures de travail rémunérées prévues par son horaire pendant le mois.

6° Pour l'employée ou l'employé assujetti à un aménagement, sont aussi considérées des heures supplémentaires, les heures effectuées en sus des heures prévues par son horaire quotidien dans la mesure où elles sont supérieures à sept (7) heures par jour ou à trente-cinq (35) heures par semaine.

7° L'employée ou l'employé visé par la présente n'est pas tenu de verser à la CARRA les cotisations et les contributions normalement exigibles pour le temps non travaillé jusqu'à un maximum de 20 % du temps plein par année. Par ailleurs, l'employée ou l'employé se voit reconnaître une pleine année de service et un traitement admissible équivalent.

8° Un aménagement prévoit les modalités d'adaptation de l'horaire variable, le cas échéant.

9° Un régime ministériel d'aménagement du temps de travail doit être discuté au comité ministériel des relations professionnelles. À cette occasion, si le comité en convient, sont aussi discutées la comptabilisation et l'affectation des sommes économisées à la suite de la réduction du temps de travail.

10° Un régime ministériel d'aménagement du temps de travail est un aménagement ministériel en vertu de la section 3-5.00 si des conditions de travail prévues par la convention ou par la présente lettre d'entente doivent être modifiées.

11° L'application des articles 5 et 7 de la présente lettre d'entente cesse le 30 mars 2015 à moins que les parties n'en conviennent autrement.

12° La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de la signature de la convention.

**LETTRÉ D'ENTENTE NUMÉRO 5  
CONCERNANT LA GESTION DES LISTES DE DÉCLARATION D'APTITUDES  
SUITE AUX CONCOURS RÉSERVÉS**

Dans le cadre des concours réservés convenus à l'égard des employées et employés qui, à la date de la signature de la convention, ont été déclarés aptes à la suite d'un concours réservé tenu selon la lettre d'entente 4B de la convention collective 1998-2002 et n'ont pas perdu leur droit d'être nommé en vertu de la lettre d'entente 4B de la convention collective 1998-2002 ou de la lettre d'entente 4B des conditions de travail 2003-2010, les parties conviennent de ce qui suit :

L'employée ou l'employé occasionnel déclaré apte suite aux concours réservés fera l'objet d'une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire en tenant compte du nombre d'emplois vacants sous réserve des obligations et des orientations gouvernementales relatives aux groupes cibles, des responsabilités incombant à l'employeur en matière de renouvellement d'effectif, des engagements de l'employeur découlant de la lettre d'entente numéro 6 concernant les mesures permettant à certains employées ou employés occasionnels d'accéder au statut d'employée ou d'employé temporaire de la présente convention collective et à la nomination de fonctionnaires qui, à la date de la signature de la convention, étaient déclarés aptes suite à un concours de recrutement sur un emploi de la catégorie des emplois du personnel professionnel constituant pour elles et pour eux une promotion.

Malgré ce qui précède, une priorité est accordée aux employées et employés occasionnels qui appartiennent aux groupes cibles.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 6  
CONCERNANT LES MESURES PERMETTANT À CERTAINS EMPLOYÉES OU  
EMPLOYÉS OCCASIONNELS D'ACCÉDER AU STATUT D'EMPLOYÉE OU  
D'EMPLOYÉ TEMPORAIRE**

Les parties conviennent des mesures ci-après décrites pour l'employée ou l'employé occasionnel, visé par la présente lettre d'entente, qui a accumulé quarante-quatre (44) mois d'ancienneté au cours de l'une des périodes suivantes :

*a)* soit au cours des quarante-huit (48) mois précédant immédiatement la date de signature de la présente convention collective ;

*b)* soit au cours d'une période de quarante-huit (48) mois consécutifs débutant trente (30) mois précédant la date de signature de la présente convention collective et se terminant dix-huit (18) mois suivant la date de signature de la présente convention collective.

1- PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1 Est visé par la présente lettre d'entente, l'employée ou l'employé qui, à la date de signature de la présente convention collective ou dix-huit (18) mois suivant la date de signature, est une employée ou un employé occasionnel en lien d'emploi.

1.2 Malgré l'article 1.1, n'est pas visé par la présente lettre d'entente l'employée ou l'employé qui, à la date de signature de la présente convention collective ou dix-huit (18) mois suivant la date de signature, occupe un emploi occasionnel faisant exception au processus de recrutement en application de l'annexe 1 de la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*.

2- ÉLABORATION DE LA LISTE « A » DES EMPLOYÉES ET DES EMPLOYÉS ADMISSIBLES À UNE NOMINATION À TITRE D'EMPLOYÉE OU D'EMPLOYÉ TEMPORAIRE

Critères d'admissibilité

2.1 Est inscrit sur la liste « A » des employées ou des employés admissibles à une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire, l'employée ou l'employé visé par la présente lettre d'entente qui, à la date de signature de la présente convention collective, rencontre tous les critères d'admissibilité suivants :

*a)* a, au cours des quarante-huit (48) mois précédant immédiatement la date de signature de la présente convention collective, dans le cadre de son horaire normal, accumulé au moins quarante-quatre (44) mois d'ancienneté, soit neuf cent cinquante-six (956) jours d'ancienneté, dans le même ministère, incluant les fusions ou scissions le cas échéant, et dans la même classe

d'emplois. Aux fins du calcul, un (1) jour est égal à sept (7) heures ou, pour l'employée ou l'employé dont l'horaire a été régulièrement majoré, au nombre d'heures moyen prévu à son horaire quotidien.

Aux fins de la présente lettre d'entente, on entend par ancienneté, l'ancienneté telle qu'elle est définie à la section 6-3.00 de la présente convention collective en excluant les jours et les heures d'absence autorisés, dont les motifs sont énumérés à l'annexe I de la présente lettre d'entente. Tout service ou service continu perdu en application des sections 6-3.00 et 10-2.00 des conditions de travail des professionnelles et professionnels 2003-2010 et qui n'est pas reconnu à titre d'ancienneté en vertu de la convention collective des professionnelles et professionnels 2010-2015, ainsi que toute ancienneté perdue en application de la présente convention collective ne peut être considérée ;

- b) a son nom inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes permettant une nomination sur un emploi régulier dans la même classe d'emplois que celle considérée dans le cadre de l'application du paragraphe a) ;
- c) fait l'objet d'une recommandation écrite favorable de la part de son supérieur immédiat.

Les informations à considérer aux fins de formuler cette recommandation sont le rendement de l'employée ou de l'employé au cours de la période décrite au paragraphe a) du présent article ainsi que, le cas échéant, l'état de son dossier disciplinaire, étant entendu qu'une réprimande n'est pas réputée faire partie du dossier pour les fins d'application de la présente lettre d'entente. Une mesure disciplinaire antérieure à la période de quarante-huit (48) mois prévue au paragraphe a) de l'article 2.1 peut être considérée uniquement s'il y a eu récidive au cours de ladite période.

- 2.2 La liste des employées et des employés admissibles est établie selon la procédure décrite à l'annexe II de la présente lettre d'entente.

L'employée ou l'employé ne peut contester par grief la non-inclusion de son nom sur cette liste.

- 2.3 L'employée ou l'employé inscrit sur la liste « A » des employées et des employés admissibles à une nomination à titre temporaire peut être nommé à titre d'employée ou d'employé temporaire. L'employée ou l'employé congédié ne peut être nommé.



### 3- ÉLABORATION DE LA LISTE « B » DES EMPLOYÉES ET DES EMPLOYÉS ADMISSIBLES À UNE NOMINATION À TITRE D'EMPLOYÉE OU D'EMPLOYÉ TEMPORAIRE

#### Critères d'admissibilité

3.1 Est inscrit sur la liste « B » des employées ou des employés admissibles à une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire, l'employée ou l'employé visé par la présente lettre d'entente qui, dix-huit (18) mois suivant la date de signature de la présente convention collective, rencontre tous les critères d'admissibilité suivants :

*a)* a, dans la période de quarante-huit (48) mois consécutifs identifiée au paragraphe *b)* du préambule de la présente lettre d'entente, dans le cadre de son horaire normal, accumulé au moins quarante-quatre (44) mois d'ancienneté, soit neuf cent cinquante-six (956) jours d'ancienneté, dans le même ministère, incluant les fusions ou scissions le cas échéant, et dans la même classe d'emplois. Aux fins du calcul un (1) jour est égal à sept (7) heures ou, pour l'employée ou l'employé dont l'horaire a été régulièrement majoré, au nombre d'heures moyen prévu à son horaire quotidien.

Aux fins de la présente lettre d'entente, on entend par ancienneté, l'ancienneté telle qu'elle est définie à la section 6-3.00 de la présente convention collective en excluant les jours et les heures d'absence autorisés, dont les motifs sont énumérés à l'annexe I de la présente lettre d'entente. Toute ancienneté perdue en application des sections 6-3.00 et 10-2.00 de la convention collective des professionnelles et professionnels 2010-2015 ne peut être considérée ;

*b)* a son nom inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes permettant une nomination sur un emploi régulier dans la même classe d'emplois que celle considérée dans le cadre de l'application du paragraphe *a)* du présent article ;

*c)* fait l'objet d'une recommandation écrite favorable, de la part de son supérieur immédiat.

Les informations à considérer aux fins de formuler cette recommandation sont le rendement de l'employée ou de l'employé au cours de la période décrite au paragraphe *a)* du présent article ainsi que, le cas échéant, l'état de son dossier disciplinaire, étant entendu qu'une réprimande n'est pas réputée faire partie du dossier pour les fins d'application de la présente lettre d'entente. Une mesure disciplinaire antérieure à la période de quarante-huit (48) mois prévue au paragraphe *b)* du préambule de la présente lettre d'entente peut être considérée uniquement s'il y a eu récidive au cours de ladite période.

3.2 La liste des employées et des employés admissibles est établie selon la procédure décrite à l'annexe II de la présente lettre d'entente en adaptant ce qui doit être adapté, à savoir :

3.2.1 en remplaçant l'expression « soixante (60) jours suivant la date de signature de la présente convention collective » par « vingt (20) mois suivant la date de signature de la présente convention collective » ;

3.2.2 en remplaçant la référence à l'article 2.1 par l'article 3.1.

L'employée ou l'employé ne peut contester par grief la non-inclusion de son nom sur cette liste.

3.3 L'employée ou l'employé inscrit sur la liste « B » des employées et des employés admissibles à une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire peut être nommé à titre d'employée ou d'employé temporaire. L'employée ou l'employé congédié ne peut être nommé.

#### 4- LIBÉRATIONS SYNDICALES

L'employeur consent à libérer les employées ou les employés désignés par le syndicat pour agir à titre de représentantes ou représentants syndicaux des comités ad hoc ministériels mentionnés à l'annexe II.

Les libérations sont accordées sur la base des travaux à réaliser et des rencontres convenues entre les parties et lorsque les conditions prévues aux paragraphes *a)*, *b)*, *c)* et *d)* de l'article 2-3.03 sont rencontrées.

L'employeur maintient le traitement et les avantages sociaux des employées ou employés sous réserve que le syndicat rembourse le traitement brut des employées ou employés selon les paramètres prévus à l'article 2-3.07.

## ANNEXE I

### *Codes d'absence à retirer du calcul de l'ancienneté*

60	Absence pour motif jugé valable par le sous-ministre - cotisable
61	Absence sans permission – cotisable
62	Charges publiques ou communautaires – cotisable
63	Congé annuel sans traitement – cotisable
67	Congé pour fonder une entreprise - cotisable
68	Congé sabbatique - cotisable
70	Congé sans traitement pour formation, perfectionnement, etc. – cotisable
71	Employé nordique évacuation pour cause de maladie - cotisable
76	Grève - cotisable
77	Invalidité sans prestation d'assurance salaire - cotisable
82	Relevé provisoire de fonction sans traitement – cotisable
83	Coupure pour retards ou départs hâtifs – cotisable
84	Sortie employé non résident ou trav secteur isolé - cotisable
85	Suspension – cotisable
86	Témoin dans une cause où l'employé est l'une des parties – cotisable
130	Congé de préretraite
170	Coupure pour retards ou départs hâtifs – rachetable
220	Relevé provisoire de fonction (seulement si suivi d'une mesure disciplinaire)
230	Congé sans traitement à traitement différé
272	Invalidité sans prestation d'assurance-salaire - rachetable
280	Suspension – rachetable
282	Relevé provisoire de fonction sans traitement – rachetable
284	Absence sans permission - rachetable
470	Employé nordique évacuation pour cause de maladie - rachetable
472	Sortie employé non résident ou travailleur secteur en secteur isolé
474	Charges publiques ou communautaires
476	Grève - rachetable
478	Absence pour motif jugé valable-rachetable
480	Congé sabbatique - rachetable
482	Congé pour fonder une entreprise - rachetable
484	Congé annuel sans traitement – rachetable
488	Congé sans traitement pour événements familiaux
570	Témoin dans une cause où l'employé est partie - rachetable
580	Congé sans traitement pour formation ou perfectionnement - rachetable
902	Congé sans traitement à temps réduit pour autre raison que les droits parentaux
904	Congé sans traitement à temps réduit pour retraite graduelle
906	Congé sans traitement à temps réduit pour responsabilité parentale
907	Congé sans traitement à temps réduit pour études
908	Congé sans traitement à temps réduit pour retraite progressive
909	Congé sans traitement à temps réduit pour raison indéterminé

## ANNEXE II

### *Élaboration de la liste des employées et des employés admissibles à une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire*

Aux fins d'établir la liste des employées et des employés admissibles, un comité ad hoc ministériel est formé dans chaque ministère et un comité coordonnateur est formé au Secrétariat du Conseil du trésor.

La liste des employées et des employés admissibles à une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire est établie selon la procédure suivante :

1. Chaque ministère identifie, par classe d'emplois, les employées et les employés qui rencontrent les critères d'admissibilité énoncés aux paragraphes *a)* et *b)* de l'article 2.1 de la présente lettre d'entente et en informe le syndicat au plus tard soixante (60) jours suivant la date de signature de la présente convention collective.

2. Le comité ad hoc ministériel est paritaire et constitué d'au plus quatre (4) personnes dont deux (2) représentantes ou représentants de la ou du sous-ministre et deux (2) représentantes ou représentants du syndicat. Il adopte les règles de procédure qu'il juge utiles à son bon fonctionnement. Selon les besoins, le comité peut décider de réunir toute personne ressource qu'il juge opportun de s'adjoindre.

3. Le mandat du comité ad hoc ministériel, à partir des informations recueillies par le ministère et transmises au syndicat ainsi qu'à partir des demandes portées à la connaissance du ministère ou du syndicat par des employées ou des employés qui croient être admissibles, consiste à :

- analyser les informations et vérifier si les critères d'admissibilité prévus aux paragraphes *a)* et *b)* de l'article 2.1 de la présente lettre d'entente sont rencontrés ;
- soumettre au comité coordonnateur, prévu à l'article 5, le nom des employées et des employés et les pièces justifiant que les critères *a)* et *b)* sont rencontrés en soulignant, le cas échéant, les cas pour lesquels il y a mésentente.

Lors de la transmission des noms au comité coordonnateur, chaque ministère identifie, pour les employées et les employés rencontrant les critères *a)* et *b)*, ceux ayant fait l'objet d'une recommandation favorable de la ou du supérieur immédiat en application du paragraphe *c)* de l'article 2.1 de la présente lettre d'entente.

4. Le comité ad hoc ministériel doit compléter son mandat à l'intérieur du délai déterminé ci-après. Ainsi, selon le nombre total d'employées ou d'employés identifiés et transmis au syndicat en vertu de l'article 1 de la présente annexe, le comité disposera à compter de ladite date du délai suivant :

- 45 jours : 0 à 200 employées ou employés ;
- 60 jours : 201 employées ou employés et plus.

5. Le comité coordonnateur est constitué de deux (2) représentants nommés par le syndicat et de deux (2) représentants de la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor. Son mandat consiste à :

- valider l'admissibilité d'une employée ou d'un employé quant aux critères prévus aux paragraphes *a)* et *b)* de l'article 2.1 de la présente lettre d'entente et régler, le cas échéant, les cas de mécontentement soumis par les comités ad hoc ministériels ;
- soumettre, au besoin, pour adjudication finale, à un arbitre choisi d'un commun accord par les parties, le dossier des personnes pour lesquelles un mécontentement persiste quant à leur admissibilité en regard des critères prévus aux paragraphes *a)* et *b)* de l'article 2.1 de la présente lettre d'entente. Pour ce faire, les parties présentent leur dossier et font valoir leur point de vue, par écrit, devant l'arbitre sans le recours à un procureur et sans autre procédure ni formalité ;
- constituer la liste des employées et des employés admissibles à une nomination à titre temporaire, en ne retenant pour inscription que les employées et les employés rencontrant les critères prévus aux paragraphes *a)* et *b)* de l'article 2.1 de la présente lettre d'entente et qui ont fait l'objet d'une recommandation favorable de la part du supérieur immédiat ;
- transmettre pour signature au syndicat et au directeur de la Direction des relations professionnelles la liste des employées ou employés admissibles à une nomination à titre temporaire.

Le comité coordonnateur doit compléter son mandat au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la dernière recommandation ou mécontentement reçu de l'ensemble des comités ad hoc ministériels.

6. Une fois signée, la Direction des relations professionnelles transmet aux ministères la liste des employées ou employés admissibles à une nomination à titre d'employée ou d'employé temporaire.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 7  
CONCERNANT LA PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET  
D'ARBITRAGE**

Considérant l'intérêt des parties à régler les griefs dans des délais plus courts et en un temps plus rapproché des événements y donnant lieu ;

Les parties conviennent de former dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective, un comité dont le mandat est de :

- dresser un portrait de la situation et déterminer les principaux facteurs, par catégorie de griefs, qui contribuent aux délais de traitement des griefs ;
- analyser les moyens d'améliorer l'efficacité de la procédure régulière de règlement des griefs en examinant, entre autres, des modifications possibles concernant les rencontres sur les griefs actifs, l'établissement des positions formelles, le recours aux assesseurs, l'utilisation des conférences préparatoires et l'avis à fournir à l'autre partie quant au témoignage d'experts ;
- définir des modes alternatifs de règlement des griefs et de proposer, par catégorie de griefs, le mode de règlement le plus approprié ;
- déterminer les besoins des parties en matière de formation pour l'amélioration du processus de règlement des litiges ;
- favoriser une approche de résolution des conflits, par opposition à une approche juridique, dans les premières étapes de la procédure de griefs afin de faciliter et accélérer les règlements ;
- proposer aux parties, s'il y a lieu, une lettre d'entente d'une durée déterminée encadrant la conduite de projets pilotes visant à améliorer la procédure de règlement des griefs ;
- traiter tout autre élément que les parties estiment pertinent de soumettre au comité.

Le comité est composé des personnes suivantes :

- Me Jean-Guy Ménard, arbitre, qui agit à titre de président du comité ;
- deux représentantes ou représentants de l'employeur ;
- deux représentantes ou représentants du Syndicat.

Le président du comité a pour fonctions d'orienter les discussions, de suggérer des pistes de solution et, au besoin, de rapprocher les parties. Les parties peuvent s'adjoindre les personnes ressources qu'elles jugent appropriées à l'avancement des travaux.

Le comité produit un rapport écrit et soumet ses recommandations aux parties dans les deux cent soixante-dix (270) jours suivant le début de ses travaux.

L'employeur libère, pour la durée du mandat du comité et de la conduite des projets pilotes, l'équivalent d'une (1) employée ou d'un (1) employé à temps complet; le traitement et les avantages sociaux des personnes concernées par cette libération sont maintenus, à la condition que le syndicat rembourse à l'employeur une somme égale à leur traitement brut.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 8  
CONCERNANT LA CRÉATION D'UN COMITÉ GOUVERNEMENTAL DE  
CONCERTATION PATRONALE-SYNDICALE  
RELATIF À LA SOUS-TRAITANCE**

CONSIDÉRANT les préoccupations des parties de :

Maintenir des services publics de qualité et de déterminer des sources d'économie ;

Travailler au maintien et au développement de l'expertise des employées et des employés de la fonction publique ;

Discuter des propositions concrètes d'amélioration des façons de faire en dehors du contexte formel de la négociation des conventions collectives ;

Maintenir des relations de travail harmonieuses ;

L'employeur s'engage à mettre sur pied, dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective, un comité mixte intersyndical de concertation patronale-syndicale.

Ce comité de haut niveau est formé d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants de l'employeur et d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants des syndicats, dont au moins une (1) représentante ou un (1) représentant du SPGQ. Le comité se réunira avec les organisations syndicales qui auront accepté d'y siéger.

Le comité établit les règles de procédure qu'il juge utiles à son bon fonctionnement ainsi que le calendrier de ses rencontres. Selon les besoins, le comité peut convenir de s'adjoindre toute personne ressource qu'il juge appropriée ou de confier certaines parties des travaux à des sous-comités. Les parties s'engagent à partager toute l'information que le comité ou ses sous-comités déterminent nécessaire à la réalisation des travaux.

Le comité a pour mandat de discuter des sujets qui représentent des enjeux pour les parties et de faire des recommandations sur les problématiques soulevées.

Au cours des douze (12) premiers mois, les parties conviennent de traiter les sujets suivants :

- la sous-traitance ;
- les moyens aptes à privilégier l'utilisation et le développement de l'expertise interne ;
- les questions reliées à la gestion de l'effectif ;
- l'attraction et la rétention de la main-d'œuvre dans la fonction publique ;
- des sujets qui relèvent d'une matière non négociable ou non prévue à la convention collective, mais qui offrent de l'ouverture et des chances d'avancement à court terme.

Au terme de ces douze (12) mois, le comité produit un bilan des travaux réalisés et fait ses recommandations, conjointes ou non, aux parties, notamment sur des moyens d'atténuer le manque d'expertise et de privilégier le travail à l'interne. Au terme de chaque période de douze (12) mois, les parties peuvent convenir de reconduire l'existence du comité pour une période de douze (12) mois additionnels et d'en modifier le mandat.



**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 9  
CONCERNANT L'ADMINISTRATION PAR L'EMPLOYEUR  
DU RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE ET  
LES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE**

Les parties conviennent de ce qui suit et ce, en application des articles 8-1.08, 8-1.09 et 8-1.11 de la convention, concernant l'administration par l'employeur du régime d'assurance maladie et les régimes complémentaires d'assurance selon la teneur du contrat intervenu entre l'assureur et le syndicat :

1° Les pratiques administratives existantes à la date de la signature de la convention sont maintenues. Ces pratiques concernent notamment la retenue des cotisations, l'information aux assurés, la tenue de dossiers aux fins d'assurances et la transmission à l'assureur des données nécessaires requises.

2° Tel que prévu par l'article 8-1.11 de la convention, les stipulations y énoncées sont intégrées à la présente soit :

- a) une garantie que le tarif selon lequel les primes sont calculées ne peut être majoré durant les douze (12) premiers mois de leur entrée en vigueur ni plus fréquemment qu'à tous les douze (12) mois par la suite, sous réserve d'une mésentente avec l'assureur conduisant à un appel d'offres, et une garantie que l'employeur est avisé de toute majoration relative à ce tarif au minimum deux (2) mois avant son entrée en vigueur. Cet avis peut être de quarante-cinq (45) jours s'il n'y a pas de changement d'assureur ni de changement de structure de tarification dans les régimes ;
- b) sous réserve de la possibilité de laisser les sommes en dépôt, tout dividende ou ristourne le cas échéant, fait l'objet d'un congé de prime. Dans ce cas, l'employeur est avisé au moins quarante-cinq (45) jours avant son entrée en vigueur.

L'alinéa qui précède n'a pas pour effet d'empêcher qu'un dividende ou ristourne soit affecté à une bonification de régime ;

- c) la prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable à la participante ou au participant le premier jour de la période ;
- d) aucune prime n'est payable pour une période le premier jour de laquelle l'employée ou l'employé n'est pas une participante ou un participant ; de même, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle l'employée ou l'employé cesse d'être une participante ou un participant ;
- e) dans le cas de promotion, de rétrogradation, de réorientation professionnelle, de reclassement ou d'intégration, le nouvel assureur accorde à l'employée ou à l'employé visé, sans preuve d'assurabilité, un montant d'assurance vie égal au montant d'assurance vie antérieurement détenu par cette employée ou cet employé en vertu du contrat qui la ou le protégeait lorsque de tels avantages sont disponibles en vertu du contrat du nouveau groupe auquel l'employée ou l'employé adhère ;

- f) la transmission à l'employeur d'une copie conforme du contrat et de tout avenant de même que, lorsqu'il y a appel d'offres, le cahier des charges et les éléments non conformes au cahier des charges par l'assureur choisi, le tout à l'exclusion des dispositions relatives aux formules financières ;
- g) les conditions concernant la retenue des primes, notamment celles qui pourraient être exigées par la compagnie d'assurance lors d'un rappel de traitement et ce, en application du contrat d'assurance. Dans ce dernier cas, les travaux requis pour l'établissement et la retenue des primes applicables sont à la charge du syndicat ;
- h) la transmission par l'assureur à l'employeur des relevés d'expérience normalement émis périodiquement par l'assureur en fonction des caractéristiques des adhérentes et des adhérents.

3° Lorsqu'il y a lieu de modifier une pratique administrative, les parties se rencontrent dans un délai raisonnable suite à une convocation préalable de l'une ou l'autre des parties. L'employeur procède, le cas échéant, à la modification qu'il juge nécessaire et ce, postérieurement à la rencontre dûment convoquée. Telle modification n'altère pas les droits et obligations de l'employeur prévus par la convention à la section 8-1.00.

4° Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention, les parties se rencontrent pour disposer des suites appropriées du fait de la disparition du comité paritaire. À cette occasion, les parties aborderont la question des différentes unités de négociation associées au Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec audit comité paritaire.

5° La présente entente prend fin le 31 mars 2015.

**LETTRÉ D'INTENTION NUMÉRO 1**  
**RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DU GOUVERNEMENT**  
**ET DES ORGANISMES PUBLICS**

**1. MODIFICATIONS LÉGISLATIVES**

Le gouvernement s'engage à adopter les décrets requis ainsi qu'à proposer à l'Assemblée nationale, pour adoption, les dispositions législatives permettant d'apporter à la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) les modifications prévues aux articles 2 à 7.

**2. NOMBRE D'ANNÉES DE SERVICE**

Le nombre maximal d'années de service créditées pouvant servir au calcul de la pension est augmenté. Ce maximum est augmenté graduellement pour atteindre 38 au 1<sup>er</sup> janvier 2014. Sous réserve de ce qui suit, ces années garantissent les mêmes bénéfices que celles qui les précèdent :

- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, le nombre d'années de service créditées aux fins du calcul de la pension dépassant 35 doit être du service travaillé ou rachetable. Aucun rachat de service antérieur au 1<sup>er</sup> janvier 2011 ne peut faire en sorte que le service crédité aux fins du calcul de la pension dépasse 35 au 1<sup>er</sup> janvier 2011.
- Aucune mesure rétroactive n'est permise. Le service qui excède 35 années de service créditées aux fins du calcul de la pension avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011 ne peut être reconnu ni par cotisation obligatoire ni par rachat.
- La réduction de la pension applicable à compter de l'âge de 65 ans (coordination RRQ), ne s'applique pas aux années de service créditées aux fins du calcul de la pension en excédent de 35 ans.
- Une personne qui bénéficie d'une prestation d'assurance-salaire de longue durée ne peut accumuler au-delà de 35 années pouvant être créditées aux fins du calcul de la pension.
- Tout service effectué, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, au-delà de 35 années de service créditées est cotisé jusqu'à un maximum de 38 années de service créditées.

Concernant la revalorisation des crédits de rente, le fait d'augmenter de 35 à 38 le nombre maximal d'années de service ne doit pas avoir pour effet d'augmenter, ni de diminuer, le nombre d'années qui seraient revalorisées en l'absence de cette mesure.

**3. CRÉDITS DE RENTE**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, la possibilité de racheter du service antérieur sous forme de crédits de rente est abolie.

#### **4. FORMULE DE COTISATION**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, la formule de cotisation est modifiée selon les spécifications décrites à l'annexe 1.

La compensation, telle que décrite à l'annexe 1, représente un montant permettant à un cotisant dont le salaire annualisé est inférieur au MGA de verser des cotisations comparables à celles qu'il verserait si l'exemption de 35 % du MGA était maintenue.

La somme des compensations est calculée à chaque année, au plus tard 9 mois après la fin de l'année civile, par la CARRA; elle constitue un manque à cotiser pour la caisse des participants. Ce manque à cotiser est absorbé à chaque année par le gouvernement qui transfère, au plus tard 3 mois après le calcul de la CARRA, le montant nécessaire du fonds des contributions des employeurs au fonds des cotisations des employés du RREGOP (fonds 301).

#### **5. BANQUE DE 90 JOURS**

Les absences sans traitement non rachetées et postérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2011 ne peuvent plus être accordées sans coût à la prise de la retraite. Toutefois, les absences sans traitement eu égard à des congés parentaux, et qui ne sont pas rachetées, peuvent continuer à être comblées par la banque de 90 jours. La limite de 90 jours continue toujours à s'appliquer.

#### **6. FRÉQUENCE DES ÉVALUATIONS ACTUARIELLES**

La fréquence d'une évaluation actuarielle demeure sur une base triennale. Toutefois, une mise à jour de l'évaluation actuarielle est produite annuellement.

#### **7. CLAUSE D'INDEXATION**

Advenant qu'un surplus excédant de plus de 20 % le passif actuariel concernant les prestations à la charge des participants soit identifié par une évaluation actuarielle triennale dont la pertinence des hypothèses a été confirmée par l'actuaire conseil ou par une mise à jour de celle-ci, la clause d'indexation concernant les prestations, à la charge des participants, payables aux retraités à l'égard du service crédité entre le 30 juin 1982 et le 1<sup>er</sup> janvier 2000 est bonifiée le 1<sup>er</sup> janvier suivant la réception par le ministre du rapport de l'actuaire conseil dans le cas d'une évaluation actuarielle triennale ou le 1<sup>er</sup> janvier suivant une mise à jour de celle-ci, en autant que la partie de ce surplus qui excède 20 % du passif actuariel permet de couvrir entièrement le coût de la bonification.

Ce coût correspond à la différence, à l'égard des années de service créditées entre le 30 juin 1982 et le 1<sup>er</sup> janvier 2000, entre la valeur présente des prestations qui seraient payables aux retraités selon la clause d'indexation applicable pour le service crédité depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2000 (IPC – 3 % avec un minimum de 50 % de l'IPC) et la valeur présente des prestations, à la charge des participants, payables aux retraités selon la clause d'indexation (IPC-3 %).

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivante, la bonification de la clause d'indexation ne demeure en vigueur que si, suite à une mise à jour de l'évaluation actuarielle triennale ou de la réception par le ministre du rapport de l'actuaire conseil validant une nouvelle évaluation actuarielle triennale, un surplus excédant de plus de 20 % le passif actuariel concernant les prestations à la charge des participants est constaté et que la partie de ce surplus qui excède 20 % du passif actuariel permet de couvrir entièrement le coût de la bonification tel que précédemment déterminé. Il est entendu que la prestation augmentée à la suite de la bonification de l'indexation accordée au cours d'une année ne sera pas réduite par la suite.

En ce qui concerne les prestations, à la charge du gouvernement, payables aux retraités à l'égard du service crédité entre le 30 juin 1982 et le 1<sup>er</sup> janvier 2000, celui-ci s'engage à discuter, lorsque les conditions précitées seront remplies, avec les associations syndicales visées par la présente lettre d'intention, de la possibilité de bonifier la clause d'indexation de la même manière que celle-ci est bonifiée à l'égard des prestations à la charge des participants.

Dans l'éventualité où les prestations, à la charge du gouvernement, payables aux retraités à l'égard du service crédité entre le 30 juin 1982 et le 1<sup>er</sup> janvier 2000, ne seraient pas bonifiées, un transfert du fonds des cotisations des employés au fonds des contributions des employeurs doit être effectué afin de préserver le partage de coûts des prestations prévu par la loi, étant entendu que l'amélioration s'applique seulement sur la portion des prestations à la charge des participants. Le montant à transférer est établi par la CARRA en date du 31 décembre précédant la bonification des prestations, à la charge des participants, payables aux retraités en utilisant la méthode et les hypothèses de la plus récente évaluation actuarielle. Ce montant est transféré dans les 3 mois suivant la date à laquelle la CARRA a évalué le montant à transférer.

## **8. MODIFICATIONS DES RÉGIMES DE RETRAITE**

Sous réserve des modifications prévues à la présente au cours de la durée de la présente convention, aucune modification au RREGOP ne peut rendre les dispositions moins favorables à l'endroit des personnes participantes, sauf s'il y a accord à cet effet entre les parties négociantes.

## ANNEXE 1

## FORMULE DE COTISATION

A. La cotisation du participant au RREGOP est actuellement établie à partir de la formule suivante :

**a) si Salaire cotisable < 35 % du MGA**

$$\text{Cotisation} = 0$$

**b) si Salaire cotisable > 35 % du MGA**

$$\text{Cotisation} = \text{Taux A} \times (\text{Salaire cotisable} - 35 \% \text{ du MGA}).$$

Où MGA : Maximum des gains admissibles;

Taux A : Le taux de cotisation applicable à l'excédent du salaire cotisable sur 35 % du MGA établi par la CARRA lors de l'évaluation actuarielle.

B. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, la formule de cotisation en A est remplacée par :

**a) si Salaire cotisable < 35 % du MGA**

$$\text{Cotisation} = \text{Taux B} \times [\text{Salaire cotisable} - Z \% \text{ du MGA}] - \text{Compensation}$$

$$\text{Compensation} = \text{MAXIMUM} [ 0 ; \text{Taux B} \times (\text{Salaire cotisable} - Z \% \text{ du MGA}) ]$$

**b) si Salaire cotisable > 35 % du MGA**

$$\text{Cotisation} = \text{Taux B} \times [\text{Salaire cotisable} - Z \% \text{ du MGA}] - \text{Compensation}$$

$$\text{Compensation} = \text{MAXIMUM} [ 0 ; \text{Facteur} \times (\text{MGA} - \text{Salaire cotisable}) ]$$

Où Taux B : Le taux de cotisation applicable à l'excédent du salaire cotisable sur Z % du MGA établi par la CARRA lors de l'évaluation actuarielle;

Z : Correspond à 33 pour 2012, 31 pour 2013, 29 pour 2014, 27 pour 2015 et 25 pour 2016;

Facteur : Un facteur calculé par la CARRA annuellement afin que les cotisations versées par les cotisants dont le salaire cotisable est inférieur au MGA soit sensiblement les mêmes qu'avec la formule de cotisation actuelle (point A).

**LETTRE D'INTENTION NUMÉRO 2  
CONCERNANT DES MODIFICATIONS  
À LA LETTRE D'INTENTION NUMÉRO 1  
RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DU GOUVERNEMENT  
ET DES ORGANISMES PUBLICS**

Dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions législatives faisant suite à la signature de la lettre d'intention numéro 1, deux modifications sont apportées à cette dernière.


Le premier élément porte sur l'élimination d'une situation pour laquelle un participant ne pouvait atteindre 38 années de service créditées. En effet, considérant les impacts administratifs de distinguer la prestation d'assurance-salaire de longue durée de celle de courte durée, la réserve à l'effet qu' « une personne qui bénéficie d'une prestation d'assurance-salaire de longue durée ne peut accumuler au-delà de 35 années pouvant être créditées aux fins du calcul de la pension » est supprimée.

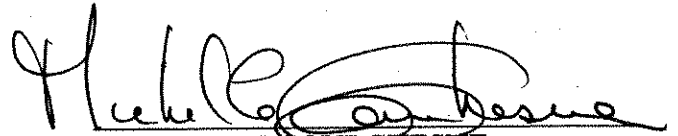
Le second élément consiste à préciser plus clairement l'objectif visé par les parties en ce qui concerne l'élimination du service reconnu sous forme de crédits de rente. Le libellé doit plutôt se lire ainsi :

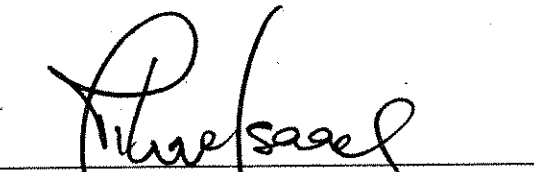
« À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, la possibilité de se voir reconnaître du service antérieur sous forme de crédits de rente au RREGOP, au RRE et au RRF est abolie ».

Par la présente, les parties conviennent que la signature de la convention intervenue ce jour entre le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec et le gouvernement du Québec vaut également pour les annexes, lettres d'entente et lettres d'intention qui en font partie intégrante conformément à l'article 1-1.02.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 1er mars 2011.

  
GILLES DUSSAULT  
Président du Syndicat de  
professionnelles et professionnels  
du gouvernement du Québec

  
MICHELLE COURCHESNE  
Ministre responsable de  
l'Administration gouvernementale et  
présidente du Conseil du trésor

  
MICHAEL ISAACS  
Secrétaire du Syndicat de  
professionnelles et professionnels  
du gouvernement du Québec