CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

GROUPE TVA INC. (DIVISION CFER)

ci-après appelé “l’Employeur”

ET

SECTION LOCALE 687

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 687, S.C.F.P.

ci-après appelé “le Syndicat”

En vigueur du 1er janvier 2020
au 31 décembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

Article		Page
1	But de la convention collective	1
2	Définitions d'employés	1
3	Reconnaissance du syndicat	5
4	Droits de la direction et règlements	5
5	Dérogation à la convention collective	6
6	Avis de l'employeur au syndicat	6
7	Avis du syndicat à l'employeur	7
8	Affichage du syndicat	7
9	Sécurité syndicale et retenues syndicales	8
10	Libre exercice des activités syndicales	8
11	Libérations syndicales	9
12	Harcèlement	11
13	Ancienneté	11
14	Mesures disciplinaires	12
15	Redressement des griefs	13
16	Comité des relations de travail	15
17	Affichage des postes vacants	16
18	Mise à pied, mouvements de main d'œuvre et supplantation	18
19	Liste de rappel	19
20	Régime de PSC et paie de séparation	19
21	Changements technologiques	21
22	Procédure de révision et de création des emplois	22
23	Formation et perfectionnement professionnel	24
24	Santé et sécurité	26
25	Absence pour cause de maladie	29
26	Congés de maternité et parental	30
27	Congé sans traitement / congé partiel sans solde	32

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Article		Page
28	Congés sociaux	35
29	Congés fériés	38
30	Vacances annuelles	37
31	Régime de travail	41
32	Heures de travail	42
33	Période de repas	42
34	Pauses et repos	43
35	Temps supplémentaire et banque de temps	4445
36	Rappel au travail	46
37	Primes	46
38	Affectation temporaire	47
39	Généralités salaires	48
40	Activités personnelles	49
41	Permis de conduire et assurances	51
42	Vêtements et outillage	51
43	Clauses professionnelles	51
44	Arrestation et incarcération	55
45	Mention au générique	56
46	Apparition à la caméra	56
47	Assurances collectives	56
48	Régime de retraite	57
49	Juridiction	57
50	Grève, contre-grève ou ralentissement de travail	59
51	Durée de la convention collective	60

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Annexe		Page
1	Clauses spéciales des réalisateurs	61
2	Clauses spéciales visant les cinéastes et assistants-cinéastes	63
3	Augmentation des salaires	64
4	Échelon, fonctions et classes	65
5	Liste d'ancienneté - Syndiqués de TVA Est du Québec	68
6	Règlements généraux – Créances et conditions de voyage	69
7	Programme de retraite progressive (Processus)	74
	Programme de retraite progressive(modalités)	76
	Demande de retraite progressive	78
	Demande de retraite progressive (annexe)	80

Lettre d'entente

1	Habillement des employés appelés à travailler à l'extérieur	82
2	Prime de disponibilité – situation d'urgence – nouvelles	83**Erreur ! Signet non défini.**
3	Horaire augmenté de 35h à 40h – prolongation du bulletin de nouvelles	84

ARTICLE 1 **BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

1.01 C'est le but et l'intention des parties à la présente convention d'établir les conditions de travail, de respecter les dispositions de cette convention et d'établir une procédure pour le règlement prompt et efficace de tout grief.

1.02 Rien dans cette convention n'est interprété comme une renonciation aux droits ou obligations de l'Employeur, des employés ou du Syndicat selon la loi.

1.03 Chaque fois que le genre masculin est utilisé, il s'applique sans égard au sexe.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS D'EMPLOYÉS**

2.01 Employé

a) Définition: Désigne tout employé de l'un ou l'autre sexe exerçant une fonction du ressort du groupement négociateur, tel que défini à l'article 3. Un tel employé ne peut être que régulier (temps complet ou partiel), à l'essai, temporaire ou pigiste.

b) Modalités d'application: Un tel employé bénéficie des dispositions de la convention collective selon qu'il est régulier, à l'essai, temporaire ou pigiste selon les modalités ci-après prévues.

2.02 Employé régulier, temps complet

a) Définition: Désigne toute personne embauchée à une fonction visée par le certificat d'accréditation, afin d'accomplir un horaire de travail régulier de façon continuelle et qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 2.04.

b) Modalités d'application: Un tel employé bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective.

2.03 Employé régulier temps partiel

a) Définition: Désigne toute personne embauchée à une fonction visée par le certificat d'accréditation, afin d'accomplir un nombre régulier d'heures chaque semaine, tel que prévu lors de l'affichage du poste et qui a complété la période d'essai prévue à l'article 2.04

Chaque poste doit avoir comme minimum l'équivalent en nombres d'heures de deux (2) jours de travail régulier à temps complet dans la fonction concernée et comme maximum vingt-cinq (25) heures/semaine.

L'embauche ou l'utilisation d'un (1) employé à temps partiel, par fonction visée, ne doit pas avoir pour effet de causer la mise à pied d'un employé régulier à temps complet dans cette même fonction, et ne doit pas avoir pour effet d'empêcher la création d'un poste régulier à temps complet dans cette même fonction.

b) Modalités d'application: Un tel employé bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective au prorata du nombre d'heures travaillées.

Un tel employé a priorité pour tout rappel au travail jusqu'à concurrence du nombre d'heures prévues à l'article 32 selon la fonction, et ce, pourvu qu'il soit disponible et apte à accomplir adéquatement la tâche.

Cependant, si ce rappel au travail a pour effet d'excéder le nombre d'heures prévues à l'article 32 de la fonction, l'employeur peut alors faire appel à un employé temporaire.

2.04 Employé à l'essai

a) Définition: Désigne tout nouvel employé embauché comme employé régulier, mais qui n'a pas encore complété sa période d'essai. La période d'essai d'un employé régulier à temps complet est de cent quatre-vingt (180) jours de travail (incluant les congés sociaux et fériés) qui suivent la date de son embauche, après quoi cet employé devient régulier.

Dans le cas de tout employé embauché comme régulier à temps partiel, la période d'essai est de neuf cents (900) heures de travail (incluant les congés sociaux et fériés) après quoi cet employé devient régulier.

Dans le cas de tout employé temporaire qui a travaillé pour l'Employeur sept cents (700) heures ou plus et qui est embauché comme employé régulier à une fonction, qu'il a déjà accomplie comme employé temporaire, sa période d'essai est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail (incluant les congés sociaux et fériés) qui suivent sa date d'embauche comme employé régulier.

b) Modalités d'application: Un employé en période d'essai bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective, au prorata du nombre d'heures travaillées, à l'exception du droit à la procédure de griefs dans l'éventualité d'un renvoi.

2.05 Employé temporaire

a) Définition : désigne toute personne embauchée par l'Employeur pour exécuter un travail d'une durée déterminée ou pour remplacer un employé en absence autorisée, selon les termes de la présente convention.

Dans tous les cas, la période minimale d'utilisation d'un employé temporaire est de trois (3) heures consécutives. Lorsque l'employeur annule les heures prévues à l'horaire à moins de vingt-quatre (24) heures d'avis de l'employé temporaire, il doit verser une indemnité équivalente à trois (3) heures de travail.

Durée déterminée

1. Définition : la durée déterminée ne peut excéder trente-neuf (39) semaines dans une période de douze (12) mois pour une même fonction.

2. L'embauche d'un employé temporaire ne peut avoir pour effet l'élimination, le déplacement ou la mise à pied d'un employé régulier, n'empêcher qu'un poste vacant soit comblé ou qu'un nouveau poste soit créé.

3. Toutefois, si cet emploi comporte une moyenne d'une semaine régulière de travail pour une période de trente-neuf (39) semaines, et ce, excluant les remplacements de congés à long terme pour maladie ou maternité ou libération syndicale ou sans solde, cet emploi devient régulier et est assujetti aux articles 2.02, 2.03 et 17.

b) Modalités d'application: Un tel employé est rémunéré au prorata du taux minimum de sa fonction, tel qu'indiqué à l'annexe 4 des présentes. Cependant, il progresse dans l'échelle salariale de la classification à laquelle il est affecté, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle visée. L'employé ayant complété mille cinq cents (1500) ou mille six cents (1600) ou mille sept cents (1700) heures selon la semaine régulière de travail de trente-deux et demie (32 ½), trente-cinq (35) ou trente-sept heures et demie (37 ½) au sein de l'entreprise, a droit à un avancement d'échelon dans cette dite fonction.

Cet employé est également assujetti à toutes les dispositions de la convention collective sauf pour les articles et clauses suivantes:

Article 11 Détachement pour activités syndicales ;

Article 13 Ancienneté, sauf entre eux et après avoir complété la période d'essai ;

Article 21 Changements technologiques ;

Article 25	Congés de maladie (selon le Code canadien art. 239);
Article 28	Congés sociaux (selon le Code canadien) ;
Article 29	* Jours fériés et payés (selon le Code canadien) ;
Article 30	** Vacances annuelles (selon le Code canadien) ;
Article 34	Repos quotidien sauf s'il travaille un quart régulier ;
Article 34	Repos hebdomadaire sauf s'il travaille un quart régulier ;
Article 36	Rappel au travail sauf s'il travaille sur un quart régulier ;
Article 47	Assurances collectives, sauf s'il est admissible en vertu des dispositions de la police d'assurance.

***** Cependant, à chaque période de paie, l'employé recevra l'équivalent de 4,4 % de son salaire horaire régulier en remplacement de onze (11) jours fériés prévus à la convention collective. Le jour de la Fête Nationale des Québécois (St-Jean Baptiste), l'employé temporaire bénéficie de ce jour férié selon les conditions prévues à la loi sur la fête nationale.

****** De plus, à chaque période de paie l'employé recevra l'équivalent en pourcentage de son salaire (selon le Code canadien) en guise de remplacement du paiement de ses vacances.

c) L'Employeur peut mettre fin à l'emploi de l'employé à l'essai ou de l'employé temporaire n'ayant pas complété une période de probation de neuf cents (900) heures en lui remettant un avis écrit au moins deux (2) semaines à l'avance.

d) En ce qui concerne la priorité d'appel au travail en fonction de l'ancienneté entre les temporaires, il faut tenir compte du nombre d'heures effectuées par fonction.

En ce qui concerne la rémunération des employés temporaires, ils reçoivent le salaire de la classe où ils sont affectés. Cependant, lorsqu'un employé a atteint 1500, 1600 ou 1700 heures au sein de l'entreprise lui permettant de monter d'échelon, celui-ci reçoit l'échelon supérieur dans la fonction où il a fait le plus grand nombre d'heures. Dans le cas où l'employé est assigné à une fonction d'une classe inférieure, il est payé selon le même échelon dans ladite classe. Lorsque l'employé est assigné à une fonction dont la classe est supérieure, il est rémunéré selon le principe de l'affectation temporaire prévu à l'article 38.03.

2.06 Pigiste

a) Définition: Désigne toute personne embauchée par l'Employeur, en raison de ses connaissances ou de ses talents particuliers, pour exécuter pour une durée déterminée un travail de:

- Journaliste aux sport
- Animateur
- Recherchiste

b) Modalités d'application: Cet employé est rémunéré à cachet par l'Employeur. Un tel employé n'est pas assujetti aux dispositions de la convention collective, sauf par celles de l'article 9 : retenues syndicales.

2.07 Conjoint

Désigne la personne avec qui l'employé réside depuis plus d'un (1) an et qu'il reconnaît publiquement comme son conjoint.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.01 L'Employeur reconnaît, par les présentes, le Syndicat des employé(e)s de TVA, section locale 687 du Syndicat canadien de la fonction publique comme seul et unique agent négociateur dûment autorisé à représenter, aux fins du Code du travail, tous les employés régis par le certificat d'accréditation émis le 9e jour de septembre 2016 par le Conseil canadien des relations industrielles ainsi que tous les amendements apportés par la suite, suivant le consentement mutuel des parties et (ou) par décision dudit Conseil.

3.02 Ledit certificat d'accréditation s'exprime ainsi :

« Tous les employés à l'emploi de CFER-TV Rimouski, une division de Groupe TVA Inc., à l'exclusion du vice-président et directeur général et de sa secrétaire, du contrôleur et directeur du personnel et de sa secrétaire, du directeur programmation, information et promotion, du directeur technique, du directeur des ventes et de la production, du superviseur aux opérations, du superviseur de l'entretien technique, du superviseur à la production, des pigistes (correspondants extérieurs) et des représentants des ventes »

ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION ET RÈGLEMENTS

4.01 Le Syndicat reconnaît la responsabilité qu'a l'Employeur d'administrer, de diriger et de gérer l'entreprise de façon efficace, dans le respect des termes de la présente convention.

4.02 L'Employeur s'engage à diffuser et à faire connaître à chacun des employés et au Syndicat l'existence et le contenu de tout règlement à caractère particulier à CFER-TV, division de Groupe TVA Inc. ayant rapport avec l'ordre et la discipline dans la station. L'Employeur fera ainsi pour toute modification à un règlement existant ou pour tout nouveau règlement.

ARTICLE 5 DÉROGATION À LA CONVENTION COLLECTIVE

5.01 Pourvu qu'il y ait entente mutuelle entre l'Employeur et le Syndicat, les parties peuvent convenir de déroger à toute disposition de la convention collective. Le manquement de l'une ou l'autre des parties à suivre les dispositions de la convention collective dans un ou des cas donnés suppose qu'il y ait entente mutuelle à cette occasion seulement et ceci n'enlève pas le droit aux parties d'exiger que les dispositions de la convention soient suivies dans un autre ou d'autres cas similaires à venir.

5.02 Malgré le paragraphe précédent, après entente avec le Syndicat, l'Employeur peut conclure avec un journaliste ou un réalisateur une entente concernant une condition de travail supérieure aux dispositions de la présente convention collective. Dans ce cas, l'Employeur donne au président du Syndicat un avis écrit lui indiquant qu'une telle entente a été conclue en identifiant seulement de nom de l'employée concerné et la (les) catégorie(s) de(s) condition(s) de travail qui a (ont) été augmentée(s). Copie de cet avis est remis à l'employé concerné.

ARTICLE 6 AVIS DE L'EMPLOYEUR AU SYNDICAT

6.01 L'Employeur doit remettre au Syndicat, dans un délai n'excédant pas sept (7) jours, une copie de chacun des avis suivants :

a) avis d'embauchage des nouveaux employés dans chacune des classifications visées par la présente convention ;

b) avis de transfert de classification, d'augmentation de salaire de tout employé couvert par la présente convention ;

c) avis de démission, renvoi, mutation à l'extérieur de l'unité, mise à pied, avis (mémos) envoyés aux employés ;

d) avis d'embauchage d'employés temporaires (qui ne figurent pas ou plus sur la liste de paie) et le motif ;

e) noms de tous les employés couverts par la présente convention qui ont postulé un poste vacant.

6.02 a) Au premier avril de chaque année, l'employeur remet au syndicat la liste de tous les employés couverts par le certificat d'accréditation. Cette liste comprend, pour chaque employé, les renseignements suivants :

- le nom;

- l'adresse;

- l'ancienneté

- le statut et l'emploi occupé;

b) Sur demande, l'employeur remet au syndicat la liste des heures travaillées et date d'embauche de tous les employés temporaires.

c) Sur demande, l'Employeur remet au Syndicat la liste des heures travaillées de tous les employés réguliers temps partiel.

6.03 Le temps passé en assemblée, à la demande de l'Employeur est considéré comme du temps travaillé et est rémunéré selon les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 7 AVIS DU SYNDICAT À L'EMPLOYEUR

7.01 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la signature de la présente convention collective, le Syndicat fournira à l'Employeur une liste complète des noms des membres de l'exécutif du Syndicat et de leurs conseillers syndicaux. Également, une liste de tous les comités syndicaux paritaires et de leurs représentants sera fournie à l'Employeur.

Le Syndicat avisera également l'Employeur de tout changement dans un délai de sept (7) jours.

ARTICLE 8 AFFICHAGE DU SYNDICAT

8.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau dans un endroit bien en vue pour l'affichage de tout avis, informations ou document de la part du Syndicat. Ces documents du Syndicat seront signés par un représentant officiel du Syndicat et une copie sera remise à l'Employeur au moment de l'affichage.

8.02 Les avis, informations ou documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

ARTICLE 9 **SÉCURITÉ SYNDICALE ET RETENUES SYNDICALES**

9.01 Tout employé actuel membre du Syndicat et tous ceux qui le deviennent par la suite doivent, comme condition du maintien de leur emploi, rester membre dudit Syndicat pendant la durée de la présente convention.

9.02 Tout nouvel employé non exclu par le certificat d'accréditation doit, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat dès son premier jour d'emploi et en demeurer membre en règle tant qu'il exerce cet emploi, et ce, pour la durée de la présente convention ou son renouvellement. L'employé qu'on a réintégré dans une fonction ainsi accréditée après une mise à pied, ou l'exercice d'un emploi exclu de l'unité d'accréditation doit reprendre son statut de membre du Syndicat à partir de la date où il fait à nouveau partie des employés visés par le certificat d'accréditation.

9.03 À chaque période de paie, l'Employeur déduit du salaire de tous les employés, la cotisation syndicale déterminée par le syndicat. Le montant de la cotisation syndicale est un pourcentage du salaire brut. Ce montant comprend également la rémunération de toute autre compensation prévue par cette convention et ceci, dès la première journée d'emploi d'un employé.

9.04 Ces retenues doivent être remises mensuellement par chèque au trésorier du Syndicat, au plus tard le quinzième (15e) jour du mois civil qui suit leur prélèvement, le tout accompagné d'un état indiquant le nom de l'employé, la rémunération de celui-ci et le montant déduit dans chaque cas.

9.05 De plus, l'Employeur déduit du salaire d'un nouvel employé, dès son embauche, le montant des frais d'adhésion exigés par le syndicat et remet tel montant avec les cotisations syndicales.

9.06 Le Syndicat peut modifier le pourcentage de la cotisation syndicale, sous réserve d'en informer l'Employeur au moins vingt-huit (28) jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification. Cette cotisation est un pourcentage uniforme pour tous les employés.

ARTICLE 10 **LIBRE EXERCICE DES ACTIVITÉS SYNDICALES**

10.01 L'Employeur n'intervient, n'entrave ou n'exerce aucune influence, envers les employés assujettis à la présente convention, concernant leur adhésion ou toutes activités légales en faveur du Syndicat.

L'Employeur ne porte aucune discrimination, en ce qui concerne l'embauchage, le maintien de son emploi ou toute autre condition d'emploi, contre un employé assujetti à la présente convention à cause de son adhésion au Syndicat ou de ses agissements légaux en faveur du Syndicat. L'Employeur ne décourage pas l'adhésion des employés au

Syndicat et ne tente pas d'encourager un employé à se joindre à un autre syndicat.

10.02 Toutes discussions ou réunions d'affaires purement syndicales dans les locaux de l'Employeur sont permises avec l'autorisation écrite de l'Employeur ou pourvu qu'une disposition quelconque de la convention le permette.

ARTICLE 11 LIBÉRATIONS SYNDICALES

11.01 Sur demande tout employé officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat a droit de s'absenter pour participer aux activités syndicales aux conditions ci-dessous spécifiées :

11.02 Libération sans solde **:** À la condition d'en aviser l'Employeur au moins sept (7) jours à l'avance, des dirigeants ou délégués du Syndicat peuvent s'absenter sans solde de leur travail pour assister à des congrès ou réunions reliés aux affaires syndicales, et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de trois (3) employés à la fois, soit un (1) employé à la fois par fonction.

De plus, l'Employeur devra remplacer l'employé qui est ainsi libéré sans solde si un employé est disponible pour le remplacer.

a) L'Employeur libère sans solde un (1) employé nommé par le Syndicat afin de lui permettre d'assister aux audiences du C.R.T.C. ou C.C.R.I. se rapportant à Groupe TVA Inc. Une telle demande doit être présentée à l'Employeur sept (7) jours à l'avance.

11.03 Libération avec solde **:** L'Employeur libère pour le temps requis et avec solde, un maximum de trois (3) employés à la fois de fonctions différentes, pour la négociation, la conciliation, la médiation, l'arbitrage de différend et pour toute autre procédure reliée à la négociation.

a) Moyennant un avis préalable d'au moins sept (7) jours, l'Employeur libère, pour un maximum de cinq (5) jours ouvrables chacun et avec solde, les membres du comité de négociation pour la préparation des demandes, d'amendements à la convention en vue des négociations pour le renouvellement de la convention collective.

b) L'Employeur libère avec solde, deux (2) employés à la fois de fonctions différentes, pour assister aux réunions du comité de relations de travail et aux réunions du comité de griefs pourvu qu'une demande lui soit présentée à cette fin sept (7) jours à l'avance.

c) L'Employeur libère avec solde moyennant un avis préalable d'au moins sept (7) jours, tout employé appelé comme témoin lors

d'une séance d'arbitrage de griefs impliquant les parties aux présentes. Il libère également un (1) membre du comité de griefs.

d) L'Employeur accorde au président provincial SCFP 687 (ou à son remplaçant) une banque de temps de trente (30) jours sans perte de salaire par année civile pour la préparation et la participation aux différents comités prévus dans toutes les conventions collectives de travail du Syndicat SCFP 687 pourvu que ses libérations soient à l'extérieure de l'unité d'accréditation auquel il appartient.

Cette banque de temps est non cumulable d'année en année. Les frais de déplacement (repas, hôtel, kilométrages, etc.) sont à la charge du Syndicat.

11.04 Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou son président est habilité à demander les libérations prévues ci-haut à l'Employeur.

11.05 Libération syndicale sans traitement

À la demande du Syndicat, l'Employeur libère, sans traitement, un (1) employé pour occuper une fonction syndicale permanente au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (S.C.F.P.), de la Fédération des travailleurs du Québec (F.T.Q.) ou d'un organisme auquel il est affilié.

a) Ce congé sans traitement est d'une durée minimale d'un (1) mois, mais ne dépassant pas douze (12) mois consécutifs. Après entente ce congé peut être prolongé.

b) Une demande écrite doit être faite par le Syndicat au bureau du personnel au moins trente (30) jours à l'avance, comportant le nom de l'employé, la nature et la durée de l'absence. L'Employeur convient d'accorder le congé sans traitement demandé.

c) Si le congé sans traitement autorisé se prolonge, une demande doit être faite au bureau du personnel trente (30) jours avant la fin prévue du congé.

d) L'employé conserve son poste et l'Employeur peut affecter à ce poste un employé temporaire.

11.06 L'Employeur accepte moyennant un avis de sept (7) jours, sauf en période de négociations, de modifier l'horaire des membres de l'Exécutif afin de leur permettre d'assister aux réunions de l'Exécutif ou assemblée générale du Syndicat, le tout en fonction des besoins opérationnels exceptionnels.

11.07 L'employeur libère sans perte de salaire tout dirigeant ou délégué syndical qui accompagne tout employé lors d'une convocation ou d'une rencontre avec un représentant de l'Employeur.

ARTICLE 12 HARCÈLEMENT

12.01 Le harcèlement est un comportement inacceptable susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique ou à la dignité d'une personne. Le harcèlement est défini comme une conduite se manifestant entre autres par des paroles, des actes ou des gestes répétés à caractère vexatoire ou méprisant à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes.

Il peut être basé sur la race, l'origine ethnique, la couleur, la religion, la langue, l'âge, le sexe, l'état matrimonial, la situation familiale, la déficience physique ou mentale, l'orientation sexuelle, la grossesse, les convictions politiques et les conditions sociales.

12.02 L'Employeur favorise par des moyens raisonnables un milieu de travail exempt de harcèlement et protège tout employé victime de harcèlement par un mécanisme de recours approprié qui lui apporte protection et aide tout en lui assurant la confidentialité.

L'Employeur veillera donc, à ce que les employés victimes puissent porter plainte en toute confiance et obtenir des mesures rapides, sans crainte de représailles.

12.03 Toute personne victime de harcèlement peut porter plainte en s'adressant au Service des ressources humaines et se faire accompagner par un représentant du Syndicat.

a) Le Service des ressources humaines fait enquête, conseille la personne harcelée et intervient dans les dix (10) jours ouvrables auprès du harceleur présumé.

b) Si la personne harcelée est insatisfaite des mesures prises, elle peut en appeler au vice-président ressources humaines.

c) Le vice-président ressources humaines analyse le dossier, entend chacune des parties concernées et prend les mesures correctives appropriées dans les plus brefs délais.

ARTICLE 13 ANCIENNETÉ

13.01 <u>Définition et application</u>

L'ancienneté commence le premier jour de l'emploi et correspond à la durée du service continu. Pour acquérir les droits d'ancienneté, un employé doit d'abord compléter la période d'essai décrite à l'article 2.04. L'ancienneté s'applique suivant les modalités de la présente convention.

13.02 À moins de stipulations contraires, le terme « ancienneté » signifie la durée du service continu d'un employé depuis la date de sa dernière embauche.

13.03 L’ancienneté s’acquiert après une période d’essai prévue à l’article 2.04. Une fois complétée, la période d’essai sert aux fins de calcul de l’ancienneté.

13.04 Les employés temporaires n’accumulent pas d’ancienneté et la durée de leur service comme employé temporaire ne peut en aucun cas être considérée aux fins d’ancienneté. La durée de service à titre d’employé temporaire sert entre eux aux fins de rappel au travail et de comblement de poste.

13.05 L’ancienneté et le statut d’employé se perdent de la façon suivante:

a) par le départ volontaire de l’employé ;

b) par le congédiement pour cause, sauf si le congédiement est renversé par la procédure de redressement des griefs ;

c) par défaut de se présenter au travail dans un délai de dix (10) jours, lorsque l’employé mis à pied a été rappelé au travail sur une base régulière, sujet aux conditions énumérées à l’article 19 (rappel) de la présente convention et suivant un avis écrit expédié par poste recommandée à sa dernière adresse connue;

d) par la mise à pied pour une période de douze (12) mois ou plus ;

e) par une mutation hors des cadres de l’unité de négociation pour une période de six (6) mois ou plus ;

f) par une absence excédant un congé sans solde autorisé en vertu de cette convention ;

g) s’il est absent de son travail sans avertir et sans motif jugé valable par l’Employeur pour une période de trois (3) jours ou plus pour des raisons autres que celles prévues à la présente convention ;

h) s’il est absent pour cause de maladie ou d’accident, autre qu’un accident de travail, pour une durée égale à son ancienneté minimum un (1) an et n’excédant pas trente–six (36) mois consécutifs.

ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES

14.01 Tout employé a le droit, s'il le désire, d'être accompagné d'un dirigeant du syndicat lors d'une rencontre de nature disciplinaire avec un représentant de l'Employeur.

14.02 L'Employeur peut réprimander, suspendre ou congédier un employé pour motifs valables. Une copie de tout avis disciplinaire est remise à l'employé ainsi qu'au Syndicat.

14.03 Toute mesure disciplinaire qui n'est pas signalée à un employé dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant l'infraction ou la connaissance acquise par l'Employeur ne peut être retenue contre l'employé.

14.04 Tout employé qui croit avoir été réprimandé, suspendu ou congédié injustement a vingt-huit (28) jours pour soumettre son grief, selon la procédure de règlement des griefs prévue à la présente convention.

14.05 Les avis de mesures disciplinaires qu'un employé a reçus au cours d'une année deviennent nuls après un (1) an de la date de l'infraction si, au cours de cette même période, l'employé n'a reçu aucune autre mesure disciplinaire de même nature.

14.06 Dans le cas de congédiements, suspensions ou autres mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

14.07 Consultation du dossier personnel et paie - Sur demande écrite à son supérieur immédiat, l'employé ou le Syndicat (avec l'accord écrit de l'employé) peut consulter son dossier personnel et paie afin de prendre connaissance de tout son contenu.

14.08 Aux fins de cet article, les jours sont des jours de calendrier.

ARTICLE 15 REDRESSEMENT DES GRIEFS

15.01 Définition

Le terme "grief" signifie toute mésentente à propos de l'interprétation, du champ d'application, de l'application ou de la présumée violation de la convention collective.

15.02 Préambule

Il est convenu, selon l'esprit et le but de la présente convention, de régler, dans le plus bref délai possible et de bonne foi, tout grief pendant la durée de ladite convention collective.

15.03 Grief collectif

Dans le cas d'un grief collectif basé sur la même cause d'action et qui concerne plus d'un employé, les parties conviennent qu'un seul grief collectif peut être présenté en suivant la procédure décrite à cet article. Un tel grief collectif doit décrire les employés ou groupes d'employés qui se croient lésés et doit être signé par un des employés concernés.

15.04 Grief entre les parties

Tout grief surgissant entre les parties liées par cette convention à propos de l'interprétation, du champ d'application, de l'application ou de la présumée violation de la convention, peut être soumis à la clause du règlement définitif conformément à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage contenue dans la présente convention collective.

15.05 Grief - Première étape

Lorsqu'un grief survient, il est soumis par écrit, dans un délai de vingt-huit (28) jours de la connaissance acquise de l'événement qui a donné naissance au grief. Le grief est soumis par l'employé qui se croit lésé ou par l'entremise d'un représentant syndical au supérieur immédiat.

Lorsqu'un grief est soumis de main à main, il peut être requis de la personne qui reçoit le grief, qu'elle y appose la date et ses initiales attestant de la réception.

La soumission d'un grief de main à main, n'exclut pas les autres modes de soumission d'un grief.

15.06 Comité de griefs

L'Employeur et le Syndicat consentent à se rencontrer dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation écrite du grief en instance.

À cette réunion, le Syndicat est représenté par un comité de griefs formé de deux (2) employés de fonctions différentes couverts par la présente convention. Ce comité peut également être accompagné du plaignant et d'un représentant extérieur du Syndicat.

L'Employeur est représenté par des personnes nommées à cette fin. À cette réunion, les deux (2) parties tentent de régler, sans tarder et à leur satisfaction mutuelle, tout grief en instance.

15.07 Arbitrage

Lorsque la partie syndicale désire soumettre l'un ou plusieurs de ses griefs à l'arbitrage, elle doit le faire en transmettant au Service des ressources humaines un avis écrit à cet effet, et ce, dans un délai de quatre (4) mois suivants la date du dépôt du grief.

Lorsque la partie patronale veut soumettre l'un ou plusieurs de ses griefs à l'arbitrage, elle doit le faire en transmettant au vice-président du Syndicat de la station un avis écrit à cet effet, et ce, dans un délai de quatre (4) mois suivant la date du dépôt du grief.

Le choix de l'arbitre doit être fait d'un commun accord entre les deux (2) parties.

L'arbitre unique, après avoir consulté les parties, détermine la date et le lieu des audiences qui doivent se tenir suite à sa nomination. La décision de l'arbitre unique est finale et lie les deux (2) parties à la présente convention et tout autre employé concerné. Dans sa décision, l'arbitre ne considère que le grief soumis et sa décision

doit être conforme à la preuve soumise, ainsi qu'aux termes et dispositions de la convention collective. L'arbitre n'a en aucun cas l'autorité d'ajouter, soustraire ou amender les dispositions de la présente convention.

L'arbitre unique est habilité à ordonner la réintégration de tout employé mis à pied, suspendu ou congédié et rétablir tout ou une partie des droits qu'il a pu perdre.

À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre unique, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser à Emploi et Développement Social Canada pour sa nomination.

15.08 Prescription

Aucun grief ne peut être soumis à l'arbitrage sans avoir été préalablement soumis aux étapes de la procédure de redressement des griefs, telle que décrite ci-haut. Si un grief n'est pas soumis ou poursuivi aux différentes étapes de la procédure de redressement des griefs dans les délais prévus, il est réputé réglé ou abandonné et, par conséquent, prescrit sauf si les parties ont convenu mutuellement par écrit de prolonger les délais.

15.09 Honoraires et frais d'arbitrage

Les frais et honoraires de l'arbitre unique sont répartis également entre l'Employeur et le Syndicat.

De plus, la partie qui annule une audience d'arbitrage, rembourse les frais encourus à jour à l'arbitre.

15.10 Jours

Aux fins de cet article, les jours sont des jours de calendrier.

ARTICLE 16 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

16.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité désigné sous le nom de comité des relations de travail.

16.02 Ledit comité est composé d'au plus trois (3) représentants de l'Employeur y incluant un représentant des stations régionales et de trois (3) employés de fonctions différentes désignées par le Syndicat y incluant un représentant du SCFP 687. Il peut, au besoin, s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.

16.03 Si les exigences de son exploitation le permettent, l'Employeur accepte de libérer un deuxième (2e) représentant d'une même fonction pour faire partie dudit comité.

16.04 Les employés membres du comité des relations de travail participent, sans perte de salaire, aux réunions dudit comité.

16.05 Cinq (5) jours avant la tenue de la rencontre du comité, les parties reçoivent l'ordre du jour incluant les points qu'elles voudraient discuter.

Le Syndicat fait parvenir au Directeur général les noms des personnes qui devront être libérées.

16.06 Ce comité se donne comme mandat d'étudier tout sujet d'intérêt commun, autre qu'un grief, soumis à l'ordre du jour et s'efforce d'établir un dialogue constructif.

16.07 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés au comité. À chaque réunion du comité, un procès-verbal est rédigé et approuvé par les parties au début de l'assemblée suivante.

16.08 Le comité se réunit normalement une (1) fois par mois, mais au moins quatre (4) fois par année. À la fin de chacune des rencontres, les parties conviennent de la date de la prochaine rencontre. Nonobstant ce qui précède, le comité peut se tenir dans des délais plus courts compte tenu de l'urgence d'une situation.

ARTICLE 17 AFFICHAGE DES POSTES VACANTS

Définition de vacance d'emploi

Aux fins de cet article, une vacance d'emploi résulte soit du roulement normal du personnel, tel que mise à la retraite, démission, décès, promotion, congédiement, rétrogradation ou permutation d'employés à des occupations non visées par le certificat d'accréditation ou soit de la création d'une nouvelle fonction visée par ledit certificat d'accréditation ou soit d'une augmentation dans le nombre d'employés requis à une occupation, sauf dans le cas d'employés mis à pied possédant des droits de rappel à la fonction en question en vertu de l'article 19.

17.02 Affichage de vacance

Advenant une vacance d'emploi de façon permanente tel que défini à l'article 17.01 que l'Employeur décide de combler, il doit le faire au plus tard dans les trois (3) mois suivant la vacance conformément à la procédure qui suit :

- il l'annonce sur les tableaux d'affichage dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la vacance, pendant une période de cinq (5) jours ouvrables et en informe le syndicat.

- L'Employeur avise également, par lettre recommandée, à leur dernière adresse connue, les employés absents pour raison autorisée ainsi que les employés mis à pied qui possèdent des droits de rappel.

- Les employés intéressés à la vacance d'emploi posent leur candidature par écrit.

- Dans le cas d'employés absents pour raison autorisée, ceux-ci peuvent, s'ils le désirent, poser leur candidature par l'entremise du syndicat.

Si l'Employeur décide de ne pas combler le poste vacant de façon permanente, il en avise le syndicat dans ladite période de quinze (15) jours ouvrables suivant la vacance en indiquant les motifs.

L'Employeur peut pendant l'affichage, et à l'intérieur de trente (30) jours de la fin de l'affichage, annuler l'affichage et déclarer l'abolition du poste vacant.

17.03 Le poste vacant est accordé à l'employé qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui l'ont postulé, à condition qu'il soit capable de satisfaire aux exigences normales du poste.

17.04 <u>Procédure à suivre pour combler une vacance</u>

Dans le choix de la personne qui pourvoit la vacance d'emploi, l'Employeur procède de la façon et dans l'ordre suivant :

a) Aucun nouvel employé ne peut être embauché tant qu'il y a des employés mis à pied conservant leur droit de rappel et capables de satisfaire aux exigences normales du poste et ayant posé leur candidature conformément à l'article 17.02.

b) Les employés temporaires peuvent poser leur candidature à tout poste vacant affiché conformément aux clauses du présent article. Si aucune candidature d'employé régulier ou de la liste de rappel n'a été retenue, le poste est offert à l'employé temporaire ayant posé sa candidature qui a le plus de durée de service chez l'Employeur, parmi ceux ayant plus de deux (2) années de service, et qui satisfait aux exigences normales de l'emploi.

c) Dans le délai prévu au 1er paragraphe de l'article 17.02, l'Employeur informe le Syndicat du nom du candidat choisi. L'employé reçoit le salaire à son entrée en fonction sur ledit poste.

d) Durant la période d'essai prévue à l'article 2.04 (employé à l'essai), l'Employeur a le droit de réaffecter à sa fonction antérieure l'employé qui ne répond pas les exigences de la fonction. De même l'employé peut, à l'intérieur du même délai, réintégrer son ancien poste.

e) Seuls les employés qui ont posé leur candidature conformément à l'article 17.02 peuvent par la suite formuler un grief.

ARTICLE 18 **MISE À PIED, MOUVEMENTS DE MAIN D'ŒUVRE ET SUPPLANTATION**

18.01 Si l'Employeur se voit dans l'obligation de réduire son personnel et d'effectuer une mise à pied, il en donne un préavis de trois (3) mois au syndicat et 30 jours à l'employé sujet à une mise à pied.

L'ancienneté de chaque employé détermine celui que la mise à pied peut affecter. La mise à pied s'effectue en respectant l'ancienneté générale, tel que prévu ci-après.

a) L'Employé qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la réduction de personnel est sujet à la mise à pied.

b) L'employé, lorsqu'avisé qu'il est affecté par une réduction de personnel doit, dans les dix (10) jours ouvrables de cet avis, informer l'Employeur de son intention d'accepter d'être mis à pied ou de se prévaloir du mécanisme de déplacement. Dans ce dernier cas, l'employé doit indiquer la fonction dans laquelle il désire exercer son droit de déplacement.

c) L'employé sujet à une mise à pied peut se prévaloir de son ancienneté et déplacer l'employé qui a le moins d'ancienneté dans une autre fonction de son choix.

d) Pour exercer son droit de déplacement, l'employé doit pouvoir répondre aux exigences normales de la fonction ou être réputé avoir l'expérience équivalente.

e) L'employé a toutefois une période d'essai d'un maximum de vingt (20) jours ouvrables incluant une période d'entraînement à la tâche d'un minimum de dix (10) jours ouvrables pour lui permettre de compléter les connaissances requises. Au terme de cette période d'essai de vingt (20) jours ouvrables, il est confirmé à cette fonction ou à défaut, inscrit sur la liste de rappel. Si la non-confirmation est le fait de l'Employeur, l'employé peut avoir recours à la procédure de grief et l'Employeur assume le fardeau de la preuve. En cas de grief, le grief est traité en procédure accélérée.

f) Chaque employé ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté de la manière ci-haut décrite.

g) Le dernier employé déplacé est inscrit sur la liste de rappel.

18.02 Dans l'éventualité où un employé régulier à temps complet voit ses heures de travail réduites de façon équivalente à un employé régulier à temps partiel, il peut alors invoquer son ancienneté et se prévaloir du mécanisme de déplacement prévu à l'article 18.01.

18.03 Tout employé mis à pied et qui ne peut demeurer au service de l'Employeur, en vertu des dispositions des articles 18.01 et 18.02, reçoit les bénéfices prévus à l'article 20.

ARTICLE 19 **LISTE DE RAPPEL**

19.01 Rappel au travail - Reclassement

a) Les employés qui sont mis à pied ou déplacés à une autre fonction, en vertu de l'article 18, sont rappelés au travail ou reclassés aux fonctions qu'ils détenaient auparavant, dans l'ordre inverse de la procédure de mise à pied ou de déplacement, pourvu que ce rappel ou reclassement survienne en dedans de douze (12) mois de la mise à pied ou du déplacement. Ce rappel ou avis de reclassement, s'effectue au moyen de lettre expédiée par poste recommandée, à la dernière adresse connue de l'employé par l'Employeur avec copie conforme au syndicat. Dans le cas de tout employé qui ne se présente pas au travail dans les dix (10) jours de la réception d'un tel avis, le poste en question est considéré vacant et pourvu suivant les dispositions de l'article 17. L'employé mis à pied peut refuser un rappel au travail dans le cas où il serait rappelé à une fonction sur une base temporaire. Tel employé conserve ses droits de rappel pour pourvoir un poste vacant, selon les procédures prévues à la clause précédente.

b) Dans le cas d'un rappel sur une base occasionnelle, l'Employeur procède, par appel téléphonique, auprès des employés inscrits sur la liste de rappel et qui ont manifesté leur intention d'effectuer du travail sur une base occasionnelle. Dans un tel cas, l'employé ainsi inscrit ne peut, sauf pour un motif valable, refuser un rappel occasionnel.

c) Les jours de travail effectués par l'employé mis à pied qui revient temporairement au travail lui sont crédités aux fins de retarder l'échéance prévue à l'article 19.01a).

d) Nonobstant l'article 13.05 d), un employé mis à pied conserve son ancienneté tant que son nom figure sur la liste de rappel.

ARTICLE 20 **RÉGIME DE PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE L'ASSURANCE EMPLOI ET PAIE DE SÉPARATION**

20.01 Tout employé régulier mis à pied temporairement et qui ne peut demeurer au service de l'Employeur en se prévalant des dispositions de l'article 18 fera, premièrement, une demande afin de recevoir des prestations d'assurance-emploi. Pour toute semaine où un employé reçoit des prestations d'assurance-emploi, il reçoit de l'Employeur un paiement supplémentaire équivalant à vingt-cinq pour cent (25%) du salaire hebdomadaire qu'il recevait précédant sa mise à pied temporaire et ce, pendant un nombre de semaines qui équivaut au total de ses crédits. Toutefois, les versements hebdomadaires combinés provenant, d'une part, du régime et, d'autre part, du taux de prestations d'assurance-

emploi, ne peuvent dépasser quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de la rémunération hebdomadaire de l'employé.

Les sommes nécessaires pour payer les prestations supplémentaires de l'assurance-emploi, sont versées à un compte distinct établi à cette fin par l'Employeur.

Tout employé accumule un crédit de bénéfices supplémentaires, au rythme de deux (2) semaines, pour chaque année de service complétée au moment de sa mise à pied, jusqu'à un maximum de vingt-six (26) semaines.

Si l'employé est rappelé au travail dans les six (6) mois de sa mise à pied, il rétablit ses crédits de bénéfices supplémentaires au rythme d'une semaine de crédit, pour chaque quatre (4) semaines complètes de travail, jusqu'à ce qu'il rejoigne son maximum de semaines de crédit, soit deux (2) semaines pour chaque année d'ancienneté de service.

L'Employeur entreprend les démarches appropriées, afin d'enregistrer ce plan auprès de la Commission d'assurance-emploi et le plan entre en vigueur aussitôt qu'il a été approuvé. L'Employeur fait parvenir au Syndicat une copie de l'attestation de la Commission, que ledit plan fut approuvé.

L'Employeur informe la Commission, par avis écrit, de toute modification au régime dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en application du changement.

Les employés n'ont aucun droit acquis aux prestations supplémentaires de l'assurance-emploi en vertu de ce régime, sauf aux périodes de chômage précisées dans le régime.

Paie de séparation

20.02 L'employé mis à pied a droit à une indemnité de départ équivalente à deux (2) semaines de salaire par année de service complétée : indemnité maximale de 26 semaines.

Cette indemnité est versée toutes les deux (2) semaines. Elle cesse d'être versée lorsque l'employé est rappelé au travail ou lorsqu'il refuse le rappel au travail.

Le versement de l'indemnité est suspendu, s'il y a lieu, lors du retour temporaire au travail de l'employé pour une durée de six (6) jours ouvrables et plus.

20.03 L'employé mis à pied ayant moins d'un (1) an d'ancienneté a droit à une indemnité de départ équivalente à un (1) jour par mois de service complété, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

20.04 L'employé peut s'il le désire bénéficier du régime d'assurance-groupe, à l'exception de l'assurance-invalidité de longue durée, pour une période

d'un (1) mois à compter de la date du début de la mise à pied et à la condition qu'il en assume la totalité des coûts.

20.05 L'employé peut, à son choix, demander de recevoir la totalité des indemnités à son crédit en un seul versement; dans ce cas, l'employé doit remettre sa démission.

20.06 L'Employeur n'a pas à verser d'indemnité de mise à pied lorsqu'il met fin à l'emploi d'un employé occupant le poste d'animateur-annonceur. De plus, cet employé n'a pas de droit de rappel au travail.

ARTICLE 21 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

21.01 Lorsque l'Employeur se propose d'effectuer un changement technologique, tel que défini à l'article 51 (1) sous-paragraphes (a) et (b) du Code canadien du travail, celui-ci, sans préjudice à tous ses droits, procède de la façon prévue à l'article 21.02 et suivants ;

21.02 L'Employeur donne un préavis de quatre (4) mois aux employés de l'emploi ainsi affectés, ainsi qu'au syndicat. À défaut de pouvoir donner un tel préavis, les employés ainsi affectés reçoivent l'équivalent en salaire jusqu'à concurrence de quatre (4) mois, le tout sujet aux droits des employés stipulés aux autres dispositions de la présente convention. Si l'employé part avant l'achèvement de sa période d'avis, il n'est rémunéré que pour le temps demeuré au service de l'Employeur.

21.03 L'Employeur établit un système de formation et de recyclage, sans perte de salaire, pour les employés ainsi affectés, afin de leur permettre de se familiariser avec l'opération ou l'entretien du nouvel équipement ou de l'emploi modifié ou de les familiariser avec les devoirs d'une autre fonction déjà existante dans l'unité de négociation.

21.05 Advenant une réduction dans le nombre des employés due à un changement technologique, les mises à pied s'effectuent de la façon prévue à l'article 18.

21.06 Tout employé mis à pied dû à un changement technologique et qui ne peut demeurer au service de l'Employeur, en vertu des dispositions de l'article 18.01 est éligible aux bénéfices prévus à l'article 20 (prestations supplémentaires d'assurance emploi et indemnité de cessation d'emploi).

21.07 Il est convenu que les dispositions du présent article ne s'appliquent qu'aux employés réguliers.

ARTICLE 22 **PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE CRÉATION DES EMPLOIS**

22.01

a) Le plan d'évaluation et les différents textes qui en font partie constituent une annexe à la convention collective.

b) La description d'emploi spécifie les responsabilités du titulaire.

c) Les exemples de tâches accomplies illustrent de façon non exhaustive les activités par lesquelles le titulaire s'acquitte de ses responsabilités. Ils n'excluent pas d'autres tâches de même nature et nécessaires à l'acquittement des responsabilités.

d) Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir le contenu des emplois ; cependant, l'Employeur reconnaît qu'il doit définir le contenu des emplois selon les responsabilités confiées à l'employé ou celles qu'il est tenu d'assumer dans l'exercice de son emploi, à la demande de l'Employeur.

e) L'employé qui, à la demande de l'Employeur n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques de sa description d'emploi est considéré comme accomplissant l'emploi.

22.02 Comité syndical d'évaluation

a) L'Employeur convient d'accorder un permis d'absence d'une durée raisonnable à un maximum de trois (3) employés de fonctions différentes choisis par le Syndicat, qui peuvent s'adjoindre les services d'un conseiller technique, pour leur permettre d'effectuer des enquêtes relatives à la description et à l'évaluation des emplois.

b) Le temps consacré à ces rencontres, y compris les séances conjointes, durant les heures régulières de travail, n'entraîne pas de perte de salaire régulier.

22.03 Comité conjoint d'évaluation

a) Dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective, les parties font connaître les noms des membres du comité d'évaluation. La représentation de chacune des parties est de trois (3) membres.

b) Le rôle de ce comité est d'analyser, de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait aux emplois nouveaux ou modifiés.

c) Toute rencontre entre les parties au sein du comité paritaire d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal dressé par l'Employeur.

22.04 Création ou révision d'emplois

a) Lorsque l'Employeur modifie ou crée un emploi couvert par le certificat d'accréditation, il décrit l'emploi, lui donne une évaluation provisoire et en transmet deux (2) copies au comité syndical d'évaluation dans les vingt (20) jours ouvrables.

b) Lorsqu'un employé est d'avis que les responsabilités spécifiques de l'emploi dont il est titulaire et qui lui sont confiées sont différentes de celles prévues à la description de cet emploi, il doit en discuter d'abord avec son directeur de service et, s'il le juge à propos, demande par écrit au comité syndical d'évaluation d'entreprendre les démarches afin de faire réviser la description ou l'évaluation de son emploi. Le comité syndical d'évaluation peut alors déposer auprès de la direction des Ressources humaines une requête en modification d'emploi en y spécifiant la nature des changements visés.

c) Dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'application des dispositions prévues aux articles 22.04 a) et b), l'une ou l'autre des parties peut convoquer une rencontre du comité paritaire d'évaluation; cette demande de rencontre est normalement accompagnée d'un projet d'ordre du jour afin d'informer adéquatement chacune des parties du comité paritaire d'évaluation.

d) Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant cette rencontre, l'Employeur transmet au Syndicat sa position finale.

e) À défaut de réponse ou en cas de désaccord avec cette position, le Syndicat peut alors, dans les quinze (15) jours de la réception de la réponse patronale ou de l'expiration des délais pour la donner, référer le cas à l'arbitrage.

Cette référence écrite doit faire mention des points en litige quant à la description, quant aux motifs du désaccord et le règlement demandé avec copie de ceci à l’autre partie.

f) Lorsque les parties conviennent de faire trancher le litige par un arbitre, elles s'entendent sur le choix d’un arbitre reconnu dans le domaine.

Si aucun arbitre ne peut agir dans un délai convenant aux deux parties, une ou l’autre des parties demande alors au ministre du Travail d’en désigner un d’office.

L’employé concerné peut assister à cet arbitrage sans perte de salaire.

g) S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément essentiel d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description

bien que l'employé l'accomplisse ou que les responsabilités spécifiques dudit emploi ont été substantiellement modifiées, l'arbitre a alors mandat d'ordonner à l'Employeur de modifier la description et, comme conséquence, s'il y a lieu, d'en modifier l'évaluation, le tout conformément au plan.

h) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités aux points en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée en se basant sur le plan d'évaluation existant. Il n'a aucun pouvoir de rendre des décisions qui seraient non conformes ou contraires aux dispositions du plan ou qui en modifieraient sa teneur et son contenu.

Sa décision est finale et lie les parties.

Ses honoraires et déboursés sont défrayés à parts égales par les parties.

22.05 a) Toute erreur mathématique ou d'écriture dans les descriptions d'emploi, leur évaluation ou réévaluation, de même que dans la classification ou le taux horaire est corrigé d'un commun accord des parties.

b) Les délais prévus aux présentes sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés par consentement écrit des deux (2) parties.

22.06 <u>Mécanisme de reclassement à la suite d'une réévaluation d'emploi</u>

a) Lors d'une réévaluation à un groupe supérieur, l'employé est introduit dans sa nouvelle classe de salaire à l'échelon correspondant à l'échelon de son ancienne classe de salaire, et ce, rétroactivement à la date du dépôt de la requête du comité syndical d'évaluation, de la création d'un nouvel emploi ou de la révision d'un emploi par l'Employeur.

b) Le versement d'un ajustement faisant suite à une nouvelle évaluation est effectué dans les trente (30) jours suivants.

c) Lors d'une réévaluation à un groupe inférieur, l'employé est maintenu à son ancien salaire et ce, jusqu'à ce que le taux prévu pour sa fonction, à son échelon, égale celui qu'il reçoit effectivement.

ARTICLE 23 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

23.01 Les parties reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement et la formation des employés réguliers et coopèrent à cette fin.

Les parties forment un comité paritaire local composé de deux (2) représentants de chacune des parties, pour établir les besoins de formation. Ce comité décide de la formation à prioriser, selon les demandes des employés et de l'Employeur.

23.02 Formation

La formation est un processus formel d'apprentissage répondant à des besoins d'ordre professionnel et visant l'acquisition de nouvelles connaissances et le développement d'habiletés ou de comportements requis pour maintenir et améliorer la performance des employés.

23.03 Généralement, la formation se fait à la demande de l'Employeur et celui-ci s'efforce de la donner à l'intérieur d'une journée normale de travail.

23.04 Lorsqu'un employé, en dehors de ses heures normales de travail, tant la semaine que les fins de semaine, assiste à un cours de formation qui se donne sur les lieux de travail ou à l'extérieur, il est rémunéré à taux simple nonobstant les autres dispositions de la convention collective.

23.05 Lorsqu'un employé est autorisé à suivre un cours de formation relié à son travail, qui se donne à l'extérieur de la ville, l'employé est libéré de son travail, sans perte de salaire, et les dépenses de transport, d'hébergement et de nourriture sont remboursées sur présentation des pièces justificatives, conformément aux règlements généraux prévus à l'annexe 6. À l'employé qui le demande, l'Employeur doit verser une avance raisonnable avant son départ.

23.06 Lorsqu'un employé, à la demande de son supérieur immédiat, est appelé à former ou à entraîner un autre employé, il reçoit durant cette période une prime de cinq pour cent (5%) de son taux horaire de base.

23.07 Perfectionnement

Le perfectionnement est un processus formel d'apprentissage répondant à des besoins d'ordre personnel et visant l'amélioration des compétences d'un employé afin de lui permettre d'augmenter sa performance dans son poste actuel et de progresser dans sa carrière.

Généralement, le perfectionnement se fait sur une base personnelle et volontaire et se déroule en dehors des heures normales de travail.

23.08 Tout employé régulier qui désire suivre un cours de perfectionnement dans le but de parfaire sa formation ou de s'adapter aux nouvelles méthodes de travail, doit en faire la demande par écrit au Service des ressources humaines. Il est entendu que l'Employeur ne refuse aucune demande de cet ordre sans motif valable.

23.09 a) L'employé qui a reçu l'autorisation de suivre un cours de perfectionnement peut s'inscrire à toute école publique ou université reconnue. L'Employeur s'engage à défrayer les frais de

scolarité pourvu que l'employé présente une preuve attestant qu'il a complété le cours avec succès.

Il en va de même si un employé suit des cours dans une école privée, à la demande écrite de l'Employeur.

b) Si l'employé quitte son emploi dans l'année qui suit la fin de son cours, il doit rembourser les frais de scolarité payés par l'Employeur.

c) Aux fins du présent article, les frais de scolarité comprennent les frais d'inscription et les frais de cours.

ARTICLE 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ

24.01 L'Employeur, le Syndicat et les employés coopèrent en tout temps pour que des conditions et des méthodes de travail sécuritaires et hygiéniques soient établies et observées par tous.

24.02 L'Employeur s'engage à prendre les mesures exigées par la Loi afin d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés et de les informer des risques inhérents à leur travail.

24.03 Un comité paritaire de santé et sécurité est constitué d'un maximum de deux (2) employés de fonctions différentes désignés par le Syndicat.

24.04 Ce comité existe pour les fins suivantes:

a) Promouvoir la sécurité et l'hygiène auprès des employés et de l'Employeur;

b) Faire enquête dans les meilleurs délais sur la nature et les causes de tout accident ou toute blessure;

c) Étudier et formuler des recommandations aux parties pour assurer le respect des présentes dispositions;

d) Recevoir les suggestions et les plaintes des employés, du Syndicat et de l'Employeur relatives à la santé et la sécurité du travail, les prendre en considération et y donner suite;

e) Établir des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité au travail et proposer les moyens et équipements de protection individuelle;

f) Recevoir copie des avis d'accidents soumis à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui seraient susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie

professionnelle et soumettre les recommandations appropriées à l'Employeur;

g) Tenir des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles ainsi que des événements qui auraient pu les causer.

24.05 a) Le comité se réunit normalement une fois par mois, minimalement neuf (9) fois par année ou sur convocation des représentants de l'une ou l'autre des parties et toute convocation doit indiquer l'ordre du jour. Un procès-verbal de chaque réunion doit être tenu et transmis à chacun des membres. Le comité établit ses propres règles de fonctionnement.

b) Les réunions du comité se tiennent normalement durant les heures régulières de travail. Les membres du comité désigné par le Syndicat assistent aux réunions sans perte de salaire.

Après entente entre les membres du comité, toute personne susceptible de contribuer au sujet discuté peut être convoquée à la séance du comité.

Chaque partie peut, à ses frais, s'adjoindre des spécialistes compétents en la matière.

24.06 a) Lorsqu'un employé est d'avis qu'il existe une situation pouvant porter atteinte à sa sécurité ou sa santé ou celle d'un autre employé, il doit en aviser immédiatement son supérieur immédiat. Si l'employé impliqué continue, par la suite, d'avoir des motifs raisonnables de croire que la situation constitue toujours le même danger il peut, tout en respectant la procédure prévue au Code canadien du travail, refuser d'entreprendre ou de continuer l'opération à laquelle il est affecté.

b) Dans les plus courts délais après avoir reçu le rapport de l'employé, l'Employeur doit faire enquête en présence de l'employé et d'un membre syndical du comité de santé et sécurité ou, en son absence, de son remplaçant et prendre les dispositions qui s'imposent avant la reprise de l'opération.

c) En cas de désaccord entre le supérieur immédiat et l'employé, le cas est soumis au comité santé et sécurité qui formule les recommandations appropriées à la direction générale. Celle-ci prend les mesures qui s'imposent. Si la décision de la direction n'est pas jugée satisfaisante par le Syndicat, ce dernier peut se prévaloir des recours de contestation prévus au Code canadien du travail.

d) La Direction ne peut, jusqu'à une décision sans appel, imposer une mesure disciplinaire à l'employé qui exerce son droit de refus prévu au paragraphe a) précédent. Toutefois, à la suite d'une décision sans appel, elle peut, selon les circonstances, imposer une mesure disciplinaire à l'employé dont le refus a été exercé de mauvaise foi.

24.07 L'Employeur fournit ou rembourse les vêtements protecteurs et les dispositifs de sécurité nécessaires aux employés chargés d'exécuter les tâches qui en exigent l'utilisation. Le port de ces vêtements et dispositifs est obligatoire et au frais de l'Employeur.

24.08 Dans les cas d'accident ou de maladie survenant sur les lieux de travail, durant les heures de travail d'un employé, l'Employeur s'engage à lui prodiguer les premiers soins et à le faire transporter, sans frais, soit chez le médecin de son choix, soit à l'hôpital de son choix si nécessaire. Cet employé sera rémunéré pour la balance de ses heures régulières de travail le jour même de l'accident, pourvu que la nature de sa maladie ou de ses blessures soit telle qu'elle l'empêche de revenir au travail.

24.09 L'employé qui souffre d'une incapacité partielle permanente à la suite d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail reconnu comme tel par la C.N.E.S.S.T., l'empêchant d'occuper le poste qu'il occupait antérieurement est, après entente entre le Syndicat et l'Employeur, replacé, sans affichage, à un autre poste qui est vacant pourvu que sa condition lui permette de l'occuper et qu'il soit en mesure d'en remplir les exigences normales.

24.10 L'Employeur ne peut contraindre un employé à monter dans une tour ou à travailler à l'émetteur s'il n'a pas les aptitudes nécessaires à cet effet.

24.11 Après quatorze (14) heures de travail dans une même journée, un employé peut demander un repos quotidien de dix (10) heures consécutives. Si ce repos modifie l'horaire de travail de l'employé concerné, l'article 35 (heures supplémentaire**s**) ne s'applique pas.

24.12 L'Employeur convient qu'aucun employé n'est assigné seul à des tâches comportant un risque pour son intégrité physique telles que :

a) Travail à l'émetteur ;

b) Installation ou réparation du système d'éclairage de studio en hauteur ;

c) Travail effectué sur le toit de la station.

L'Employeur s'engage à défrayer la différence des montants non payés par l'assurance collective ou la CSST, relatifs aux articles personnels (lunettes - prothèses, etc.) et/ou vêtements détériorés ou détruits à la suite d'un accident du travail reconnu comme tel par la C.S.S.T.

ARTICLE 25 **ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE**

25.01 Le terme «maladie» comprend aussi les accidents autres que les accidents de travail.

25.02 Une absence pour cause de maladie sans perte de salaire est accordée par l'Employeur à tout employé incapable d'accomplir ses fonctions pour cause de maladie à raison d'une demi-journée (1/2) par mois de service pour les douze (12) premiers mois de service et d'une (1) journée par mois pour tout service subséquent jusqu'à concurrence de 30 jours. Les créances non utilisées se rapportent à l'actif de l'employé pour un maximum de trente (30) jours.

25.03 Les congés de maladie accumulés sont exigibles pour les employés jusqu'au sixième (6e) jour de maladie inclusivement. Par la suite, les employés en question profitent des bénéfices prévus au régime d'assurance collective. Lorsque le régime d'assurance entre en vigueur, l'employé peut puiser à même sa banque de jours de maladie pour compenser entre le montant versé par la compagnie d'assurances et le salaire net qui lui aurait été versé, s'il avait travaillé, ceci jusqu'à épuisement des crédits qu'il a accumulés.

25.04 L'Employeur se réserve le droit de faire examiner, à ses frais, l'employé qui s'absente pour maladie ou accident, s'il juge qu'il y a abus.

25.05 À moins d'un motif sérieux, un employé malade est tenu d'en aviser l'Employeur le plus tôt possible, au moins 1 heure avant le début de son quart de travail, quelle que soit la durée de sa maladie.

25.06 Un certificat médical peut être exigé par l'Employeur pour toute absence maladie d'une durée de plus de trois (3) jours. Cependant lorsque l'Employeur croit qu'il y a abus, il peut exiger un certificat médical après consultation auprès du Service des ressources humaines.

25.07 L'employé absent pour cause d'accident de travail, est compensé à même ses crédits de congés de maladie accumulés, pour compenser entre le montant versé par la Commission des normes, de l'équité, de santé sécurité du travail et le salaire net qui lui aurait été versé, s'il avait travaillé, ceci jusqu'à épuisement des crédits qu'il a accumulé.

25.08 Tous les crédits accumulés à la date de la signature de la présente convention ne sont pas diminués par l'Employeur et les employés reçoivent un état des crédits de congé de maladie à leur actif, dans les trente (30) jours suivant la signature de ladite convention et, par la suite, tous les six (6) mois.

25.09 Un employé absent pour cause de maladie ou accident du travail confirmé par certificat médical et qui n'est pas rétabli au début de la période prévue pour ses vacances peut reporter ses vacances à une date à être convenue avec l'Employeur. L'employé doit au préalable aviser l'Employeur de cette condition et fournir toutes preuves médicales requises par l'Employeur.

25.10 L'employé peut utiliser annuellement en heures ou en jours l'équivalent de trois (3) jours de congé maladie accumulés pour raisons de maladie imprévue, soins médicaux ou d'accident, que ce soit pour son conjoint, ses enfants ou les enfants de son conjoint.

De plus, les parties conviennent de discuter des cas nécessitant une absence pour cause de maladie ou soins médicaux du père ou de la mère d'un employé.

ARTICLE 26 CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAL

Congé de maternité

26.01 Toute employée éligible au congé de maternité prévu à la loi, a droit à un congé de maternité d'une durée entre quinze et dix-huit (18) semaines qui, sous réserve des dispositions de l'article 26.05 doivent être consécutives.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a droit à un congé de maternité de dix (10) semaines, après l'accouchement.

26.02 La répartition du congé de maternité entre la seizième (16e) semaine précédant l'accouchement et la dix-huitième (18e) semaine après le jour de l'accouchement, appartient à l'employée.

26.03 L'employée donne un préavis d'au moins quatre (4) semaines précédant le début du congé. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

26.05 L'employée, dont le nouveau-né est hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu. Le délai de la dix-huitième (18e) semaine après le jour de l'accouchement prévu à 26.02 peut être prolongé du nombre équivalent de semaines que l'enfant passe à l'hôpital, jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines suivant la semaine de la naissance.

26.06 L'employée qui ne se présente pas au travail à l'expiration du congé de maternité est réputée avoir quitté volontairement son emploi sous réserve d'avoir obtenu une extension de son congé ou d'avoir présenté un certificat médical attestant qu'elle ne peut reprendre le travail.

26.07 Au retour du congé de maternité, l'employée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée bénéficie du droit de déplacement dont elle aurait bénéficiée si elle avait alors été au travail.

26.08 L'employée régulière qui compte un (1) an de service ininterrompu et qui présente le certificat mentionné à 26.03, de même qu'une preuve attestant qu'elle est admissible aux prestations du régime québécois d'assurances parentales (RQAP) pour maternité et qu'elle en a fait la demande, reçoit une indemnité supplémentaire de maternité conformément aux dispositions suivantes :

a) Pendant les deux (2) premières semaines: quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son traitement hebdomadaire de base.

b) Pour chacune des semaines où l'employée reçoit des prestations du régime québécois d'assurances parentales (RQAP) pour maternité, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son traitement hebdomadaire de base et la prestation du régime québécois d'assurances parentales (RQAP) pour maternité qu'elle reçoit.

c) L'expression "prestation d'assurance-emploi" comprend aussi toutes les autres rémunérations qu'une employée pourrait recevoir d'un autre employeur ou par un travail à son propre compte. Ces sommes seraient donc réduites du montant à être versé par l'Employeur.

Congé parental

26.09 Sur préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines, tout employé a droit à un congé parental d'une durée maximale de soixante-trois (63) semaines à être pris dans les soixante-dix-huit (78) semaines suivant l'accouchement.

26.10 L'employé qui ne se présente pas au travail, à l'expiration du congé parental, est réputé avoir quitté volontairement son emploi sous réserve de présentation d'un certificat médical attestant qu'il ne peut reprendre le travail.

26.11 Au retour du congé parental, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé bénéficie du droit de déplacement dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

26.12 Durant son congé de maternité et son congé parental, l'employé bénéficie, pourvu qu'il y ait normalement droit et qu'il verse ses cotisations régulières, des avantages du régime d'assurances collectives et du régime supplémentaire de rentes de retraite.

ARTICLE 27 **CONGÉ SANS TRAITEMENT / CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE**

27.01 Congé sans traitement **:**

L'employé régulier qui désire obtenir un congé sans traitement doit faire une demande écrite à l'Employeur qui lui communique sa réponse, par écrit, dans les dix (10) jours et en transmet une copie au Syndicat. Dans le cas d'une réponse négative, l'Employeur en indique les motifs par écrit.

Par contre, dans le cas où la présence d'un employé est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal dans une cause où il est partie, il est admissible à un congé sans traitement.

Tout autre congé sans traitement pourra être octroyé selon les modalités prévues au Code canadien du Travail.

27.02 La durée du congé sans traitement n'excède pas une période de douze (12) mois sans l'accord du Syndicat.

27.03 À son retour, l'Employeur réintègre l'employé dans son poste antérieur ou dans un poste équivalent, si son poste a été aboli. S'il ne peut réintégrer son poste antérieur ou un poste équivalent, à cause de l'application des articles relatifs à l'ancienneté et à la mise à pied, l'employé peut se prévaloir des droits que lui confèrent lesdits articles.

27.04 Pendant son congé sans traitement, l'employé ne bénéficie pas des avantages prévus à la présente convention sauf, là où cela est prévu. Il peut cependant continuer de bénéficier du régime de retraite à la condition qu'il en assume la totalité des coûts. Par contre, il doit maintenir son régime d'assurances collectives et assumer la totalité des primes.

27.05 Si l'employé ne revient pas dans le délai prévu ou dans le délai prolongé par entente, il est réputé comme ayant perdu son emploi.

27.06 L'employé peut mettre fin à son congé sans traitement en informant l'Employeur par écrit vingt-huit (28) jours à l'avance.

27.07 Congé partiel sans solde

L'employé régulier à temps complet qui assume la responsabilité de « proche-aidant » tel que défini par le MSSS du Québec peut obtenir un congé partiel sans solde pour un maximum de douze (12) mois, renouvelable, après en avoir fait la demande écrite à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance. L'Employeur accepte le congé compte tenu des besoins d'opérations. L'Employeur peut, pour des motifs sérieux, refuser ladite demande. Dans le cas d'une réponse négative, l'Employeur en indique les motifs par écrit.

Durant le congé partiel sans solde, l'employé est considéré comme un employé à temps partiel, concernant les avantages prévus à la convention collective. De la même manière, il maintient ses bénéfices aux régimes d'assurances collectives et fonds de pension au prorata du nombre d'heures travaillées, pourvu qu'il assume le paiement de ses primes.

L'employé conserve son poste et son statut d'employé régulier à temps complet. Si son poste est aboli durant son congé sans solde, l'employé se prévaut des dispositions relatives à l'ancienneté et à la mise à pied.

L'Employeur n'est pas tenu de remplacer l'employé en congé partiel sans traitement.

L'employé peut mettre fin à son congé partiel sans solde en informant l'Employeur par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance.

Définition de « proche-aidant » selon le MSSS du Québec :

« Toute personne de l'entourage qui apporte un soutien significatif, continu ou occasionnel, à titre non professionnel, à une personne ayant une incapacité est considérée comme un proche-aidant. Il peut s'agir d'un membre de la famille ou d'un ami. »

Extrait du document intitulé « Chez soi : Le premier choix. La politique de soutien à domicile » publié par le Gouvernement du Québec.

Bibliothèque nationale du Québec, 2003

Bibliothèque nationale du Canada, 2003

27.08 <u>Congé à traitement différé</u>

Un employé peut se prévaloir d'un congé à traitement différé selon les modalités du Régime de congé à traitement différé convenu entre les parties et disponible sur demande au Service des ressources humaines.

Le régime de congé à traitement différé (ci-après appelée « régime ») vise à permettre à un employé d'étaler son salaire sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé sur une période déterminée.

Résumé du régime à traitement différé :

- Salaire brut versé
- Le salaire brut réel, moins les contributions au régime.
- Salaire brut réel
- Le salaire brut de l'employé applicable à son poste.

Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au régime, l'employé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être un employé régulier;
- Avoir complété deux (2) années de service continu au sein de l'entreprise avant la soumission de la demande de participation au régime;
- Être un employé actif, c'est-à-dire être au travail lors de l'entrée en vigueur du contrat ou de sa signature.

Participation

Pour participer au régime, l'employé régulier doit faire une demande écrite en précisant :

- La durée de participation au régime;
- La date effective du début de la période de congé;
- La durée de la période de congé.

Ces modalités doivent faire l'objet d'une entente avec l'Employeur et être consignées sous forme de contrat écrit. Ce contrat doit inclure les dispositions du présent régime. Des changements ultérieurs peuvent être apportés au contrat, sujets à l'accord de l'Employeur. Une copie du contrat doit être transmise au Syndicat pour information.

Retour au travail

À l'expiration de la période de congé, l'employé régulier doit retourner au service de l'Employeur pour une période correspondant au moins à la durée de la période de congé. Toutefois, si le poste que l'employé régulier détenait au moment de son départ n'est plus disponible, l'employé régulier peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de déplacement prévue à la convention collective.

Modalités d'application

Aux fins de ce régime, à moins de disposition contraire et spécifique à cet effet, le congé est considéré comme un congé sans solde pour l'application des conditions de travail incluses dans la convention collective.

Le congé du régime ne peut être pris dans l'année où l'employé prend sa retraite ou dans celle qui la précède.

Rémunération

Pendant la période de contribution, l'employé régulier reçoit un pourcentage de son salaire brut réel, selon le tableau suivant**:**

Congé à traitement différé					
Durée du congé	**Durée de participation**				
	2 ans	**3 ans**	**4 ans**	**5 ans**	**6 ans**
6 mois	75,00%	83,34%	87,50%	90,00%	91,67%
7 mois	70,80%	80,53%	85,40%	88,32%	90,28%
8 mois	---	77,76%	83,32%	86,60%	88,89%
9 mois	---	75,00%	81,25%	85,00%	87,50%
10 mois	---	72,22%	79,15%	83,32%	86,11%
11 mois	---	---	77,08%	81,66%	84,72%
12 mois	---	---	75,00%	80,00%	83,33%

Ce pourcentage est calculé sur le salaire brut réel en tenant compte de la révision annuelle des échelles salariales et de la progression d'échelon, le tout conformément aux dispositions prévues dans la convention collective.

Lors de la période de congé, le salaire versé à l'employé régulier correspond au total des sommes accumulées (montants versés plus les revenus moins les frais) durant sa période de contribution. Le versement de ces sommes s'effectuera conformément aux modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

Primes et temps supplémentaire

Pendant la période de contribution, l'employé régulier reçoit intégralement les primes qui sont applicables à son poste et le calcul du temps supplémentaire est effectué sur la base de son salaire brut réel.

Lors de la période de congé, l'employé régulier n'a droit à aucune prime ou autre montant qui lui serait versé s'il était au travail.

ARTICLE 28 **CONGÉS SOCIAUX**

28.01 Décès

a) Dans le cas de décès de son conjoint, de son enfant, ou de l'enfant de son conjoint, un employé a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé à partir du décès, sans perte de salaire.

b) Dans le cas de décès de son père ou de sa mère, de son frère ou de sa sœur, de son beau-père ou de sa belle-mère, de ses petits-enfants, un employé a droit à trois (3) jours ouvrables de congé à partir du décès, sans perte de salaire.

c) Dans le cas de décès de son beau-frère ou de sa belle-sœur, de ses grands-parents ou des grands-parents de son conjoint, un employé a droit à un (1) jour de congé, sans perte de salaire, le jour des funérailles.

d) Tout employé, dans l'éventualité d'une incinération à la suite d'un décès dont il est fait mention aux alinéas a) b) et c), peut déplacer un (1) jour de congé sans perte de rémunération le jour de l'inhumation.

28.02 Naissance ou adoption

Tout employé a droit de s'absenter deux (2) jours ouvrables, sans perte de salaire, pour la naissance ou l'adoption d'un enfant.

28.03 Déménagement

Un employé peut s'absenter sans perte de salaire un (1) jour ouvrable pour cause de déménagement de son domicile principal, et ce, pour un maximum d'un (1) déménagement par année civile.

28.04 Mariage

Un employé peut s'absenter sans perte de salaire trois (3) jours ouvrables à l'occasion de son mariage à condition d'en faire la demande quinze (15) jours à l'avance.

28.05 Sinistre

L'employé qui est victime d'un sinistre a droit à un congé maximum de trois (3) jours ouvrables sans perte de salaire après entente avec l'Employeur.

28.06 Si un ou plusieurs jours de congé prévus ci-dessus coïncident avec les vacances annuelles, un jour férié et payé ou un jour non ouvrable pour cet employé, ce ou ces jours ne sont pas payés.

28.07 Examens durant la grossesse.

L'employée enceinte peut s'absenter du travail sans perte de salaire pour des examens médicaux reliés à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme en vertu de la Loi sur la pratique des sages-femmes.

28.08 Assignation comme juré ou témoin

L'employé assigné comme juré ou comme témoin et retenu à la Cour en raison de ce fait, reçoit de l'Employeur un montant égal à la différence entre son salaire de base et la rémunération afférente versée par la Cour, sur présentation du certificat attestant de ce fait.

28.09 Un employé assigné comme témoin devant une cour de justice dans une cause impliquant l'Employeur, est réputé être au travail pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel.

28.10 Tout autre congé social pourra être octroyé selon les modalités prévues au Code canadien du Travail.

ARTICLE 29 CONGÉS FÉRIÉS

29.01 Les jours suivants sont fériés et payés :

1. Jour de l'An;
2. Le lendemain du Jour de l'An;
3. Le lundi de Pâques;
4. La journée nationale des patriotes;
5. La fête nationale des Québécois;
6. La fête du Canada;
7. La fête du Travail;
8. Le jour de l'Action de Grâces;
9. Le jour de Noël;
10. Le lendemain de Noël;
11. Congé associé à la période des fêtes (Vendredi Saint)
12. *Congé mobile (jour du souvenir)

*La douzième (12e) journée, au choix de l'employé est accordée après entente avec l'Employeur.

29.02 Dans le cas où un jour férié et payé coïncide avec le jour de congé hebdomadaire d'un employé, l'Employeur change la date du congé hebdomadaire de cet employé qui est reporté au jour ouvrable précédent ou suivant de façon à ce que ce dernier bénéficie et du jour de congé férié et de son jour de congé hebdomadaire.

29.03 Les jours de repos séparés par un jour férié sont considérés comme consécutifs lorsque l'employé chôme ce jour férié.

ARTICLE 30 VACANCES ANNUELLES

30.01 L'Employeur accorde des vacances annuelles à l'employé en fonction du service continu qu'il a accumulée au 30 avril de chaque année.

30.02 Le mois durant lequel l'employé a été embauché est calculé comme ayant été travaillé au complet.

30.03 L'employé ayant moins d'un (1) an d'ancienneté a droit à un jour et quart (1 1/4) ouvrable pour chaque mois au service de l'Employeur.

30.04 Un employé qui, au 30 avril de l'année courante, a complété un (1) an de service continu a droit à trois (3) semaines de vacances; celui qui, à la même date a complété cinq (5) ans de service continu a droit à quatre (4) semaines de vacances; celui qui, à la même date a complété quinze (15) ans de service continu a droit à une semaine additionnelle de vacances. Cette semaine additionnelle peut être prise sous forme d'indemnité.

Si l'employé prend cette cinquième (5e) semaine de vacances, celle-ci en dehors de la période de vacances, soit entre le 31 août et le 1er juin**.** Si cette prise de vacances ne nuit pas à la continuité des opérations, celle-ci peut être prise dans la période normale de vacance durant l'année de référence en cours.

Après vingt-cinq (25) ans d'ancienneté, l'employé a droit à un jour de vacances par année jusqu'à vingt-neuf (29) ans d'ancienneté, et ce selon les critères du tableau ci-bas :

Ancienneté générale	**Durée**	**Paiement au 1er mai**
Vingt-cinq (25) ans	Vingt-six (26) jours ouvrables	10,4% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Vingt-six (26) ans	Vingt-sept (27) jours ouvrables	10,8% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Vingt-sept (27) ans	Vingt-huit (28) jours ouvrables	11,2% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Vingt-huit (28) ans	Vingt-neuf (29) jours ouvrables	11,6% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Vingt-neuf (29) ans	Trente (30) jours ouvrables	12% des gains bruts du 1er mai au 30 avril

Les dispositions concernant le quantum de vacances ne s'appliquent pas aux employés en congé sans traitement pour plus de vingt (20) jours ouvrables au cours de l'année de référence ou aux employés absents par maladie ou C.N.E.S.S.T. pour plus de six (6) mois consécutifs dans une année de référence.

Dans de tels cas, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Congé sans traitement : L'employé reçoit pour sa prestation de vacances le montant calculé selon l'article 30.05 (% des gains bruts totaux) ;

- Absence : L'employé reçoit, pour ses vacances, soixante et six et deux tiers pour cent (66 2/3%) du montant auquel il aurait droit en vertu de l'article 30.05 (salaire régulier). La présente disposition ne s'applique que pour l'année de référence dans laquelle débute l'absence maladie ou de C.N.E.S.S.T..

30.05 L'indemnité de vacances est égale à deux pour cent (2%) des gains réalisés par l'employé du 1er mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante pour chaque semaine de vacances à laquelle l'employé a droit. Cependant, l'indemnité de vacances ne peut jamais être inférieure à l'équivalent du taux de base régulier pour chaque semaine de vacances à l'exception des cas prévus à l'article 30.04.

30.06 La période de vacances s'étend du 1er mai au 30 avril de l'année suivante.

30.07 Si un jour de fête chômé et payé prévu à la convention coïncide avec la période de vacances annuelles d'un employé, ce jour de fête est ajouté à sa période de vacances ou remis à une date ultérieure, selon l'entente entre lui et son supérieur.

30.08 Subordonnément à l'article 30.09, tout employé éligible peut prendre jusqu'à concurrence de quatre (4) semaines de vacances entre le 1er juin et le 1er septembre. Ces semaines de vacances peuvent se prendre en deux (2) périodes espacées d'au moins deux (2) semaines.

30.09 Au plus tard le 15 mars, l'Employeur affiche une liste indiquant le nombre d'employés par fonction qui peuvent prendre leurs vacances pour chaque semaine entre le 1er mai et le 30 avril de l'année suivante.

Avant le 7 avril de chaque année, l'employé doit faire connaître à l'Employeur sa préférence pour la date de ses vacances annuelles. Pour la période du 1er juin au 1er septembre, l'Employeur autorise un minimum de deux (2) employés à la fois et par fonction dans le cas des fonctions où il y a cinq (5) employés et plus.

Cependant, l'Employeur consent à regrouper les employés du G*roupe Nouvelles* en une fonction en ce qui a trait à l'application de ce qui précède.

La même disposition s'applique pour les employés du groupe bureau.

Dans le cas des autres fonctions, l'Employeur autorise un minimum d'un (1) employé à la fois et par fonction.

Pour la période du 2 septembre au 31 mai, l'Employeur autorise un minimum d'un (1) employé à la fois et par fonction. Toutefois, en ce qui a trait à l'application de ce qui précède, les employés du *groupe Nouvelles* sont regroupés en une fonction, cependant l'Employeur autorise deux (2)

employés de ce groupe à choisir une même période de vacances, si les exigences de son exploitation le permettent.

L'ordre des départs est établi en fonction des demandes des employés tenant compte:

1. de l'ancienneté de l'employé;

2. du choix exprimé par l'employé.

L'ordre des départs des vacances annuelles est affiché au plus tard le 30 avril de chaque année. L'employé qui désire prendre des vacances ou partie de vacances non connues avant le 7 avril, conformément au présent article, doit en aviser par écrit l'Employeur, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour ses vacances. En aucun cas, des vacances non connues avant le 7 avril ne peuvent modifier l'ordre de départ des vacances déjà affiché. L'ordre de départ des vacances ne peut être modifié sauf d'un commun accord.

30.10 La rémunération des vacances prévues est remise à l'employé selon le roulement habituel de la paie.

30.11 L'Employeur ne peut exiger qu'un employé revienne au travail avant la fin de ses vacances.

30.12 En cas de cessation d'emploi, l'employé a droit à l'indemnité de vacances accumulées à la date de son départ.

30.13 L'indemnité de vacances accumulées par un employé décédé est versée à ses héritiers légaux.

30.14 L'employé qui se marie a priorité pour le choix de ses vacances, à condition d'invoquer ce droit au moment où il communique son choix à l'Employeur.

30.15 Les congés hebdomadaires des employés qui partent en vacances sont inscrits à l'horaire de ceux-ci les samedis et les dimanches précédant le début de leurs vacances.

30.16 Si après entente avec l'Employeur, l'employé prend des vacances anticipées, il est payé à son taux de salaire régulier au moment de la prise de vacances et il y aura ajustement suivant l'article 30.05 avant le 31 mai, s'il y a lieu.

30.17 La période de vacances s'étend entre le premier jour où le salarié aurait dû normalement travailler jusqu'au premier jour où il reprend le travail.

ARTICLE 31 **RÉGIME DE TRAVAIL**

31.01 Pour tous les employés, la semaine normale de travail débute à 0 h 1 le lundi et se termine à 24 h le dimanche.

31.02 Lorsqu'un tour de travail chevauche sur deux (2) jours, il est considéré comme ayant lieu entièrement le jour civil où il a commencé.

31.03 La semaine normale de travail comprend cinq (5) jours ouvrables et deux (2) jours de congé consécutifs, sauf dans les cas où il a été autrement prévu par le comité de relations de travail ou dans la présente convention collective, aux fins d'établissement d'horaire de travail.

31.04 Le nombre d'heures quotidiennes et hebdomadaires apparaît dans les articles sur les horaires de travail.

31.05 L'horaire de travail pour chaque employé est généralement affiché le mardi précédant la semaine concernée, mais dans tous les cas pas moins de quatre (4) jours précédant le début de la période de travail de l'employé.

31.06 Une copie de l'horaire ainsi que les changements subséquents sont remis au Syndicat.

31.07 Cet horaire établit:

a) Les jours de travail de chaque employé pendant la semaine, y compris les jours de congé consécutifs;

b) L'heure d'entrée en service ainsi que les heures de travail et les périodes de repas et l'heure de sortie.

31.08 Les heures normales de travail prévues à l'horaire d'un employé régulier, pour une même journée sont consécutives à l'exception des arrêts prévus pour les périodes de repas et de repos.

31.09 Lorsque l'Employeur veut changer l'horaire de travail d'un employé, un avis du changement est donné le plus tôt possible, mais jamais plus tard que vingt-quatre (24) heures précédant la journée concernée. À défaut de tel avis, les heures travaillées en plus de la cédule originale, sont calculées au taux de temps supplémentaire et ces heures sont inscrites dans la compilation des heures travaillées au cours de la même semaine.

Pour le service de l'information (caméramans et journalistes), cet avis de changement est de douze (12) heures.

31.10 Lorsque l'Employeur veut changer la ou les journées de congé hebdomadaire d'un employé, un avis est donné le plus tôt possible mais jamais plus tard que sept (7) jours précédant la journée de congé déjà prévue. À défaut d'un tel avis, tout travail fait pendant cette journée de congé, est rémunéré au taux du temps supplémentaire et ces heures ainsi travaillées sont comprises dans la semaine de travail.

31.11 Avant de partir en congé de sept (7) jours ou plus, l'employé doit être informé de l'heure à laquelle il doit revenir au travail. Cette heure peut être retardée par la suite, mais elle ne peut pas être avancée.

31.12 Tout employé peut, avec l'autorisation de l'Employeur et pour motif valable, changer son horaire de travail régulier avec un autre employé, pourvu qu'un tel changement n'occasionne pas de coûts salariaux additionnels à l'Employeur dus au seul fait de ce changement.

ARTICLE 32 HEURES DE TRAVAIL

32.01 La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures répartie sur cinq (5) jours, dont la durée ne peut excéder sept (7) heures pour tous les employés.

La semaine de travail du préposé à l'entretien et de la lectrice-météo est de minimum quinze (15) heures réparties sur cinq (5) jours.

32.02 Les employés ont droit à deux (2) jours de congé consécutifs par semaine.

32.03 Occasionnellement et pour des situations particulières, l'Employeur peut inscrire à l'horaire d'un employé un quart de travail de six heures trente (6h30) minutes consécutives. L'employé est alors rémunéré pour sept (7) heures de travail à son taux régulier. Cet horaire de travail comprend une période de repas de trente (30) minutes rémunérées.

ARTICLE 33 PÉRIODE DE REPAS

33.01 L'Employeur accorde à tous les employés au cours d'une journée régulière de travail une période de repas d'une durée minimum de soixante (60) minutes ou maximum de quatre-vingt-dix (90) minutes non rémunérée à l'intérieur des périodes suivantes: onze heures (11 h) à quinze heures (15 h), seize heures (16 h) à dix-neuf heures (19 h). Pour les employés qui débutent leur journée régulière de travail avant sept heures (7 h) le matin, la période de repas se situe entre neuf heures (9 h) et midi (12 h). Pour les employés qui débutent leur journée régulière de travail après seize heures (16 h), leur période de repas se situe entre dix-huit heures (18 h) et vingt heures (20 h). Il n'y a jamais de période de travail d'une durée moindre de deux (2) heures avant ou après une période de repas. En conformité avec la prise de repas prévue selon le Code canadien du travail.

33.02 La période de repas prévue à l'horaire conformément à l'article 33.01 peut être retardée d'un maximum de quinze (15) minutes. Toutefois, tout travail exécuté au-delà de ces quinze (15) minutes est rémunéré

conformément à l'article 33.04 pour la totalité des minutes ainsi travaillées.

33.03 Une période de repas d'une durée minimum de soixante (60) minutes ou maximum de quatre-vingt-dix (90) minutes est accordée pour un repas additionnel si l'employé travaille plus de cinq (5) heures après la fin de chaque période de repas. Toutefois, il reçoit alors en dédommagement la somme prévue aux règlements généraux si l'employé travaille plus de cinq (5) heures consécutivement après chaque période de repas.

33.04 Au cas où un employé ne peut être libéré pour une période de repas prévue à l'horaire, le travail fait pendant cette période est rémunéré au taux de base majoré de cent pour cent (100 %) et l'employé reçoit en dédommagement la somme prévue aux règlements généraux. Si l'employé ne peut être libéré dans l'heure qui suit la période de repas prévue à l'horaire conformément à l'article 33.01, les heures régulières travaillées après la période de repas originalement prévue sont rémunérées à vingt-cinq pour cent (25 %) en plus du taux de base.

33.05 Advenant le cas où le lieu de travail en unité mobile est situé de telle façon que l'employé n'a aucune possibilité de trouver de la nourriture facilement pendant sa période de repas désignée, l'Employeur accorde à cet employé un délai supplémentaire suffisant et lui fournit les moyens de transport pour lui permettre de se rendre à un endroit où il peut se procurer un repas approprié. Dans le cas où cela s'avère impossible, il lui procure un repas.

33.06 Les dédommagements prévus à 33.03 et 33.04 sont majorés de la même façon et au même pourcentage que les salaires.

ARTICLE 34 PAUSES ET REPOS

34.01 Tous les employés ont droit à deux (2) pauses de quinze (15) minutes durant chaque quart de travail. Ces pauses sont accordées de préférence vers le milieu des périodes de travail.

34.02 Si une ou des pauses café ne sont pas accordées, ces périodes sont créditées à l'employé comme du temps travaillé et ce temps est calculé séparément de la semaine de travail.

34.03 Le repos quotidien est la période d'au moins douze (12) heures qui sépare la fin d'un quart de travail et le début du suivant.

34.04 Tout travail fait durant cette période de repos quotidien de douze (12) heures, est considéré comme travail supplémentaire et est rémunéré au taux supplémentaire sauf dans le cas de deux (2) employés qui ont convenu, conformément à l'article 31.12, de changer d'horaire.

34.05 Les horaires de travail sont préparés de façon à ce que les employés aient leurs deux (2) jours de congé hebdomadaire les samedis et dimanches au

moins toutes les deux (2) semaines. Les horaires se font par rotation et sans discrimination de semaine en semaine.

34.06 Chaque jour de repos hebdomadaire prévu par la présente convention dure vingt-quatre (24) heures, auquel s'ajoute le repos quotidien de douze (12) heures, lorsqu'il n'y a pas de rotation d'horaire.

La période de repos de douze (12) heures compte indifféremment au début ou à la fin des congés hebdomadaires.

Tout travail régulier fait durant cette période de repos hebdomadaire est payé au taux supplémentaire.

ARTICLE 35 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET BANQUE DE TEMPS

35.01 Tout travail autorisé fait en sus de la journée inscrite à l'horaire ou de la semaine normale de travail est rémunéré au taux supplémentaire.

35.02 Aux fins de calcul du temps supplémentaire, la semaine normale de travail est réduite de la durée des absences autorisées.

35.03 Le temps supplémentaire est d'abord offert à un employé régulier de la fonction pour laquelle le temps supplémentaire est requis et ce, par ordre d'ancienneté et à tour de rôle. Un employé peut refuser de faire du temps supplémentaire. Cependant, l'employé ayant le moins d'ancienneté dans la fonction pour laquelle le temps supplémentaire est requis ne peut refuser qu'à la condition qu'un autre employé de la même fonction consente à effectuer ce travail, sauf s'il s'agit d'une production d'émission en cours. L'horaire d'un employé ne peut comporter régulièrement du surtemps.

35.04 L'employé est rémunéré au taux de son salaire de base majoré de cinquante pour cent (50%) pour les trois (3) premières heures de surtemps au cours d'une journée et les dix (10) premières de surtemps au cours de la semaine.

35.05 L'employé est rémunéré au taux de son salaire de base majoré de cent pour cent (100%) pour tout travail excédant trois (3) heures de surtemps au cours d'une journée ou dix (10) heures de surtemps au cours de la semaine.

35.06 Tout employé requis de travailler plus que les heures prévues à son horaire et qui n'a pas reçu d'avis de changement dans les délais prévus, est rémunéré à son taux de salaire augmenté de cent pour cent (100%) pour toutes les heures ainsi travaillées.

35.07 Tout employé requis de travailler un de ses congés hebdomadaires est rémunéré au taux de son salaire de base majoré de cent pour cent (100%) pour les heures effectivement travaillées. Toutefois, l'employé ne peut

recevoir moins qu'une rémunération minimale équivalente à huit (8) heures de son taux horaire régulier.

35.08 Si un employé travaille une deuxième fin de semaine de suite et qu'il bénéficie de ses congés hebdomadaires, cet employé est rémunéré au taux simple pour ce samedi et/ou ce dimanche en plus de la paie régulière.

35.09 Sauf lorsqu'autrement prévu dans cette convention, les pénalités s'additionnent mais en aucun cas un employé ne peut recevoir plus que deux fois et demie (2 1/2) son taux de base pour chaque heure travaillée y incluant son salaire régulier.

35.10 Tout employé requis de travailler un jour de fête chômé et payé prévu à la convention a droit à une rémunération augmentée de cent pour cent (100%) de son taux horaire régulier pour chaque heure travaillée avec créance minimale de six (6) heures à taux simple en plus de la rémunération normale du jour de fête. De plus, cet employé a droit, à son choix, à une autre journée de congé payée ou au paiement d'une journée non ouvrable.

Banque de temps

35.11 Tous les employés (permanents et temporaires) peuvent opter, conformément aux dispositions qui suivent, pour l'accumulation des heures supplémentaires pour le prendre sous forme de congé.

35.12 Tous les employés (permanents et temporaires) qui désirent ainsi accumuler des heures supplémentaires doivent en aviser l'Employeur. À partir de cet avis, toutes les heures supplémentaires effectuées sont créditées à l'employé et ce, jusqu'à avis contraire dudit employé.

35.13 Tous les employés (permanents et temporaires) peuvent accumuler jusqu'à un maximum de soixante-dix (70) heures dans sa banque de temps

35.14 Aux fins de reprise de congé, les heures supplémentaires accumulées dans la banque de temps sont majorées dans la même proportion que pour le paiement conventionnel en argent.

35.15 Dans l'éventualité où survient un manque de travail et que l'employé possède à son crédit plus de cinquante (50) heures accumulées, l'Employeur peut exiger que l'employé épuise ses crédits accumulés et ce, jusqu'à concurrence d'un solde de trente-cinq (35) heures.

35.16 L'employé doit deux (2) semaines avant le 30 avril demander un remboursement partiel ou total des heures ainsi accumulées et ce jusqu'à concurrence d'un maximum de trente-cinq (35) heures.

Le remboursement s'effectue dans un délai de trois (3) semaines de la demande.

35.17 L'employé qui désire bénéficier de ses congés accumulés doit s'entendre à cet effet avec l'Employeur.

35.18 Sauf dans le cas de vacances anticipées, le choix de la période de vacances annuelles a préséance sur le choix de la remise des congés accumulés.

ARTICLE 36 RAPPEL AU TRAVAIL

36.01 Un employé rappelé au travail après avoir terminé sa journée de travail est rémunéré au taux double mais ne peut recevoir moins que l'équivalent de quatre (4) heures au taux simple pour chaque rappel.

36.02 Lorsqu'un employé est appelé au travail lors d'un jour férié et rémunéré et que cet appel survient le jour même, l'employé est rémunéré au taux horaire de base majoré de cent pour cent (100%) pour toutes les heures travaillées, en plus de la rémunération du jour de travail. L'employé ne peut recevoir moins qu'une rémunération minimale équivalente à sept (7) heures à son taux horaire de base. De plus, cet employé a droit à son choix à une autre journée de congé payée ou au paiement d'une journée non ouvrable.

ARTICLE 37 PRIMES

37.01 Prime de nuit

Tout employé, sauf le concierge et le gardien de nuit, qui travaille entre minuit et sept heures (07h00), reçoit une prime de quinze pour cent (15%) du taux horaire de base pour la durée du travail accompli pendant la période ci-haut mentionnée.

37.02 Prime de disponibilité

L'employé qui demeure en disponibilité est avisé au préalable par son supérieur immédiat. Il doit être en mesure de se rendre au travail dans un délai normal. L'employé en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail, reçoit une allocation équivalente à la moitié de son taux horaire régulier pour toutes les heures qu'il doit demeurer en disponibilité.

37.03 Si l'employé doit se rendre au travail lorsqu'il est en disponibilité, il est rémunéré au taux de salaire prévu à la convention pour les heures ainsi travaillées en plus de sa prime de disponibilité. La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible entre les employés de l'unité de travail concernés qui effectuent habituellement le travail requis.

37.04 Tout temps travaillé par un employé dans une tour d'antenne est rémunéré au taux du salaire régulier majoré de cent cinquante pour cent

(150%). Toutefois, l'employé ne peut recevoir moins que la somme de vingt-cinq dollars (25,00 $) en prime.

Il est loisible à l'employé de refuser le travail dans une tour d'antenne à la condition qu'un autre employé de la même fonction consente à effectuer ce travail.

ARTICLE 38 AFFECTATION TEMPORAIRE

38.01 Aucun employé n'est muté sur une base permanente, sans son consentement, à un emploi en dehors du groupement négociateur.

38.02 Lorsqu'un employé faisant partie du groupement négociateur, est muté hors des cadres de l'unité de négociation, sur une base temporaire, il doit recevoir une rémunération équivalente, à un échelon supérieur au niveau de sa rémunération, au moment de telle mutation temporaire et pour la période de telle mutation seulement. Tel employé conserve tous les avantages conventionnels.

38.03 Affectation temporaire dans l'unité d'accréditation

L'employé ne peut refuser une affectation temporaire à une autre fonction dans l'unité d'accréditation. Dans le cas d'une affectation temporaire à une fonction supérieure dans l'unité d'accréditation, l'employé est rémunéré selon le salaire de la nouvelle fonction, à l'échelon immédiatement supérieur au niveau de sa rémunération au moment de telle affectation pour les heures travaillées dans cette nouvelle fonction. De plus, il progresse dans l'échelle salariale de la classification à laquelle il est affecté, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum de l'échelle visée. L'employé ayant complété mille cinq cents (1 500) ou mille six cents (1 600) ou mille sept cents (1 700) heures selon la semaine régulière de travail de trente-deux et demie (32 ½), trente-cinq (35) ou trente-sept heures et demie (37 ½) dans une même fonction, a droit à un avancement d'échelon dans cette dite fonction.

Dans le cas d'affectation temporaire à une fonction équivalente ou inférieure, l'employé conserve son salaire.

Si l'Employeur juge que l'employé est apte à accomplir une autre fonction de façon temporaire, des erreurs commises involontairement en exécutant telle tâche, ne doivent influer défavorablement sur les états de rendement de l'employé, dans sa fonction régulière ou dans le cas d'une vacance d'emploi dans une autre fonction.

38.04 Un employé n'est en aucun temps forcé d'accepter un transfert dans une autre station de télévision, que ce soit un transfert temporaire ou permanent.

38.05 Dans le cas où il est question de transférer un employé dans une autre station de télévision, le Syndicat en est avisé quinze (15) jours à l'avance.

38.06 Lorsqu'un poste vacant ou nouvellement créé dans l'une ou l'autre des stations de Groupe TVA inc., incluant CFTM, n'a pu être pourvu selon la procédure prévue dans ladite station, l'Employeur en avise les employés des autres stations par la procédure d'affichage.

Les employés des autres stations, qui ont les qualifications requises pour accomplir la tâche, sont considérés prioritairement sur tout candidat provenant de l'extérieur.

ARTICLE 39 GÉNÉRALITÉS SALAIRES

39.01 Les employés sont payés selon les taux prévus en annexe.

39.02 Les employés sont regroupés dans des classifications apparaissant en annexe.

39.03 Le passage d'un échelon à un autre est automatique et survient le lundi le plus près de l'anniversaire de son entrée dans l'emploi.

39.04 Les employés sont payés tous les deux (2) jeudis avant-midi par le moyen d'un dépôt effectué à l'institution bancaire de leur choix.

L'Employeur remet à chaque employé un avis de dépôt contenant toutes les informations requises.

39.05 La rémunération des heures supplémentaire**s** est versée le plus rapidement possible et jamais plus tard qu'à la période de paie qui suit celle des heures régulières de travail, y compris pendant la période de vacances de l'employé.

39.06 Tout employé qui est congédié ou qui quitte volontairement son emploi, doit recevoir l'argent qui lui est dû, au plus tard, à la période de paie suivant son départ.

39.07 Toute erreur relevée sur l'avis de dépôt d'un employé est immédiatement corrigée et la somme manquante lui est remboursée sans délai et au plus tard à la paie suivant la connaissance de l'erreur par l'Employeur.

Dans le cas de sommes versées en trop à l'employé celui-ci est tenu d'en aviser son supérieur immédiat aussitôt qu'il constate l'erreur et l'Employeur se rembourse de la façon suivante :

Selon une entente sur les modalités, conclue entre l'employé et l'Employeur.

À défaut d'entente :

S'il s'agit d'une erreur de moins de deux cents dollars (200 $) sur une paie unique, l'Employeur se rembourse à même la paie suivante;

S'il s'agit d'une erreur de deux cents dollars (200 $) et plus sur une paie unique, l'employé est tenu d'aviser le Service des ressources humaines

dès la constatation de l'erreur et des dispositions sont prises pour remplacer sans délai cette paie ou pour rembourser sans délai les sommes versées en trop;

S'il s'agit d'erreurs sur plus d'une paie, l'Employeur se rembourse à même les paies suivantes en déduisant, soit le montant hebdomadaire versé en trop soit quarante dollars (40 $), le moins élevé des deux et ce, jusqu'à remboursement total des montants versés en trop.

39.08 Les nouveaux employés reçoivent leur première paie au cycle de paie suivant leur entrée en fonction.

39.09 Les employés dont le niveau de salaire est maintenu en fonction de l'article 18 ou de l'article 22, reçoivent, tant que leur salaire est gelé, cinquante pour cent (50%) du pourcentage d'augmentation générale accordée aux employés.

39.10 Augmentation suite à une promotion

À la suite d'une promotion, l'employé reçoit selon le cas ce qui est le plus avantageux pour lui, soit :

a) Une augmentation de salaire équivalente au montant se situant entre l'avant-dernier et le dernier échelon dans l'échelle de sa rémunération; si cette augmentation a pour effet de situer le salaire entre deux (2) échelons de sa nouvelle échelle, son salaire est porté à l'échelon immédiatement supérieur, sans toutefois dépasser le maximum de sa nouvelle classe.

b) Ou le salaire minimum fixé pour son nouvel emploi.

39.11 Le maintien de salaire et les augmentations prévues à 37.09 sont maintenus même s'il obtient un poste en promotion par rapport au poste qu'il occupe.

ARTICLE 40 ACTIVITÉS PERSONNELLES

40.01 Tout employé peut, en dehors de ses heures de travail, se consacrer à toute activité ou exercer sa profession ou métier à la condition que cette activité ne cause pas un préjudice à Groupe TVA inc.

Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Les parties s'entendent pour que tout cas litigieux soit discuté en comité de relations de travail.

40.02 Tout employé régulier peut militer dans les rangs de partis politiques officiels (fédéral, provincial, municipal) de son choix et y poser sa candidature en période électorale. L'Employeur s'engage alors à accorder sur demande préalable de 28 jours, un congé sans solde d'au plus trois (3)

mois à l'employé concerné. S'il est élu, sur demande l'Employeur lui accorde un congé d'absence sans solde pour la durée d'un terme.

40.03 Tout employé régulier, candidat officiel à une commission scolaire, obtient, après avoir avisé l'Employeur au préalable d'au moins 28 jours, un congé sans solde d'une durée à être convenue entre lui et l'Employeur.

40.04 L'employé élu à un conseil municipal ou à une commission scolaire bénéficie d'un congé sans solde pour qu'il assiste aux assemblées du conseil municipal ou à la commission scolaire selon le cas.

Dans un tel cas, une demande écrite doit être transmise à l'Employeur dix (10) jours avant la date du début de l'absence.

ARTICLE 41 PERMIS DE CONDUIRE ET ASSURANCES

41.01 Tout employé dont le permis de conduire est suspendu en vertu du Code criminel alors qu'il est tenu de conduire un véhicule dans l'exercice de sa fonction, est affecté, pour la durée de la suspension de son permis de conduire, à une fonction équivalente qui ne nécessite pas la conduite d'un véhicule.

L'application du paragraphe précédent ne peut avoir pour effet de causer à l'Employeur des déboursés salariaux supplémentaires ni d'obliger l'Employeur à affecter un employé à une fonction pour laquelle il ne répond pas aux exigences normales.

Advenant l'impossibilité d'affecter l'employé à une autre fonction, celui-ci, à la fin de sa suspension de son permis de conduire, reprend son travail dans la fonction qu'il occupait avant sa suspension et ce avec tous les droits et privilèges comme s'il était demeuré au travail. À défaut de revenir au travail dans les dix (10) jours de la date prévue à cet effet, l'employé est réputé avoir donné sa démission.

41.02 Chaque employé requis de se servir de son automobile pour des affaires de l'Employeur et qui accepte, doit être couvert par une police d'assurance ("plaisir et affaires" ou "plaisir et affaires occasionnelles" selon le cas), police d'au moins 1 000 000,00 $ pour décès ou blessures corporelles à une ou plusieurs personnes et dommages matériels, limite inclusive. L'employé acquitte lui-même la prime d'assurance. L'employé demande à son courtier ou à sa compagnie d'assurances de déterminer la différence de prime entre la police couvrant "promenade" ou "plaisir" et une police couvrant "plaisir et affaires" ou "plaisir et affaires occasionnelles". L'Employeur rembourse à l'employé cette différence de prime.

Pour être remboursé, l'employé doit produire un état de compte de son courtier ou de sa compagnie d'assurances donnant le décompte de la part

de chacune des parties. L'employé doit remettre à l'Employeur, sur demande, une copie de sa police d'assurance.

ARTICLE 42 VÊTEMENTS ET OUTILLAGE

42.01 L'Employeur fournit, à ses frais, tous les outils ou équipement dont les employés ont besoin pour exécuter leur tâche et tous les vêtements dont il exige le port.

42.02 L'Employeur fournit aux employés appelés à travailler à l'extérieur tous les vêtements adaptés au climat.

42.03 Ces vêtements et outils sont remplacés après usure normale et sur remise des pièces usagées, à moins de force majeure.

42.04 L'Employeur entretient les vêtements qu'il procure aux employés occupant la fonction de technicien.

42.05 a) L'employeur assure un contrat échange pour des vêtements pour les journalistes et lecteurs de nouvelles d'une valeur de :

Lecteur(trice) de nouvelles	2000 $
Journalistes	1800$
Présentateur(trice)-météo	1500 $

b) L'Employeur fournit les produits de maquillage selon une procédure convenue avec les employés et les services conseils d'une professionnelle en maquillage.

ARTICLE 43 CLAUSES PROFESSIONNELLES

43.01 Sous réserve des droits de l'Employeur, tels que définis dans la présente convention, notamment à l'article 4 qui englobe les droits de l'Employeur de déterminer «La politique d'information» et «Le code de déontologie», celui-ci reconnaît l'indépendance professionnelle des journalistes, selon les modalités prévues à la présente convention.

43.02 Le droit du public à l'information comprend à la fois le droit d'être informé, c'est-à-dire le droit pour les médias et les professionnels de l'Information de transmettre l'information sans entrave et sans contrainte et le droit pour l'individu et la collectivité d'y avoir accès en toute liberté avec pour seule obligation l'intérêt public.

L'information doit être conforme aux faits et de nature à ne pas tromper le public; elle doit être exacte et complète, c'est-à-dire que non seulement elle doit être conforme aux faits, mais elle doit comprendre autant que possible tous les éléments essentiels à la compréhension de ces faits.

43.03 a) L'Employeur s'engage à tout mettre en œuvre pour promouvoir et faire respecter «La politique d'information», «Le code de déontologie» du service des Nouvelles et d'Affaires publiques de même que « Le code journalistique du Conseil canadien des normes de radio-télévision ».

b) L'Employeur s'engage à discuter avec les journalistes de toute modification aux deux (2) premiers documents dont il est fait mention au paragraphe précédent.

43.04 a) L'horaire de travail et les affectations sont donnés par la direction du service de l'information et des programmes.

b) Les heures de repas des employés du groupe nouvelles ne sont pas programmées mais ils prennent leur repas à l'intérieur des heures prévues à la convention.

43.05 L'Employeur reconnaît que, pour assurer la diffusion d'une information de qualité, il prend tous les moyens raisonnables et disponibles pour permettre à un journaliste de suivre adéquatement un dossier et exercer un travail professionnel.

43.06 Les articles 43.01, 43.02 et 43.03 du présent article étant des déclarations de principe, elles ne sont pas sujettes à la procédure de griefs. Cependant, l'arbitre peut s'en inspirer lorsqu'il est saisi d'un grief.

43.07 Sous l'autorité de la Direction de l'information, les équipes de journalistes exerçant normalement leurs fonctions à la station, déterminent le contenu éditorial de leurs bulletins de nouvelles ou émissions d'actualité respectifs.

43.08 a) Normalement, toute modification ou coupure, qui est de nature à changer le sens d'une nouvelle ou d'un reportage, est effectuée après en avoir discuté avec l'auteur.

b) Si l'accord est impossible entre le journaliste et ses supérieurs, toute nouvelle ou tout reportage dont le sens aurait été changé ne peut être diffusé que sous forme de texte seulement et sans identifier l'auteur dudit reportage.

c) Si l'Employeur vend, cède ou utilise les textes et reportages produits par ses journalistes à d'autres fins que celles prévues à l'origine, il doit s'assurer que telle vente, cession ou utilisation ne dénature pas les textes et reportages produits ou ne nuit pas à la réputation de ses journalistes.

43.09 Seuls les journalistes faisant partie de l'unité de négociation exercent des fonctions professionnelles dans le cadre d'une émission quotidienne d'actualité ou d'un bulletin d'information, sauf dans les cas suivants :

Les collaborateurs, chroniqueurs et commentateurs, pourvu qu'ils n'effectuent pas de travail qui pourrait normalement être fait par un journaliste de l'unité de négociation, sauf en cas de situations exceptionnelles.

43.10 Sous l'autorité de la Direction de l'information, le chef de pupitre supervise le travail de l'équipe de rédaction assignée au bulletin de nouvelles dont il est responsable. Il est aussi responsable de la composition de ce bulletin, de canaliser vers les endroits appropriés les informations qui parviennent à la salle des nouvelles. À cet égard, il évalue l'intérêt du sujet, détermine au besoin la nature de la couverture, assigne le journaliste concerné et assure le suivi nécessaire au traitement de l'information.

43.11 Sous l'autorité de la Direction de l'information, le traitement de l'information peut inclure la recherche, la cueillette, l'analyse, la synthèse, la rédaction, la communication et toute autre tâche connexe que seule la Direction de l'information peut y ajouter dans le but d'en optimiser la qualité.

43.12

a) Sous l'autorité du directeur de l'information, les employés de l'unité de négociation sont généralement les seules habilités à traiter l'information, c'est-à-dire le fond et la forme des nouvelles et reportages qu'ils sont requis de préparer dans le cadre des émissions d'actualités quotidiennes, d'actualités hebdomadaires, d'affaires publiques nationales ou internationales et autres émissions qui peuvent leur être confiées pendant la durée de la présente convention.

b) L'organisation et l'itinéraire de voyages et déplacements relèvent de la Direction du service de l'information. Les décisions de filmer des interviews ou de les contremander, le choix des invités et du contenu des entretiens, la durée des interviews et l'appréciation de ce qui constitue un élément de reportage sont de la compétence des employés de l'unité de négociation qui doivent agir selon les directives de la Direction du service de l'information.

43.13 La Direction de l'information s'efforce de conserver aux employés de l'unité, la continuité des affectations à la couverture des événements dans le cadre d'émissions quotidiennes d'actualité.

43.14 Les employés de l'unité de négociation ne peuvent être tenus de rédiger des textes commerciaux ou publicitaires ou de les diffuser. Par texte commercial et publicitaire s'entend: tout texte qui est une propagande directe pour une marque de commerce, ayant pour but de promouvoir la

vente des marchandises, de produits, de services nettement identifiés au commerce.
Tout texte qui a trait à l'activité ordinaire et quotidienne d'une entreprise commerciale, industrielle ou financière dans un but mercantile.

Tout appel, répété ou non, en faveur d'un événement sportif, récréatif, artistique ou autre, que ce soit dans un champ ou dans l'autre des activités identifiées à des groupes de citoyens, à des associations, des sociétés ou des mouvements, quand cet appel ne paraît pas servir directement les intérêts de la population considérée dans son ensemble.

L'employé n'est pas tenu de traiter directement ou indirectement un matériel visuel préparé par ou pour le compte de partis politiques ou d'organismes à but lucratif.

43.15 a) L'Employeur refuse toute offre de voyage à caractère nettement conditionné par la publicité d'un produit, d'une entreprise, d'un organisme étatique ou d'un État.

b) Si le caractère de «publicité» ou de «propagande» ne peut être clairement identifié, l'Employeur peut accepter cette offre de voyage en libérant le journaliste ou tout autre employé de toute contrainte «publicitaire» dans le reportage qu'il peut être appelé à faire à son retour.

43.16 Le journaliste exerce sa profession prioritairement au service de l'entreprise. D'autre part, l'Employeur lui reconnaît le droit d'exercer ces activités professionnelles privées pour autant que:

a) Aucun employé n'exploite sans autorisation écrite préalable ses rapports avec Groupe TVA inc.;

b) Cette activité ne soit pas reliée à un parti ou à une formation politique ou dans des conditions susceptibles de placer le journaliste dans une situation de conflit d'intérêts ou dans une situation pouvant compromettre sa crédibilité.

43.17 L'Employeur ne peut exposer les journalistes à des risques physiques disproportionnés eu égard aux exigences normales de leur profession.

43.18 a) Nonobstant toutes dispositions de la convention collective, TVA Rimouski (CFER-TV), se réserve le droit de recourir à toutes « propriétés de QMI », entre autre à l'agence QMI, pour tout élément de reportage sous toutes formes que ce soit, et ce sans limitation, pour les besoins de ses bulletins de nouvelles.

b) Un journaliste de TVA Rimouski (CFER-TV) peut être affecté à la couverture d'un événement et son reportage, en plus d'être diffusé dans le bulletin de nouvelles de TVA Rimouski (CFER-TV), peut être distribué ou diffusé dans toutes « propriétés de QMI » et ce, sous quelques plateformes que ce soit.

c) L'application du présent article ne peut avoir pour effet de causer la mise à pied d'un (1) ou plusieurs employés journalistes réguliers et/ou cinéaste.

d) Nonobstant ce qui précède, dans le cas où l'Employeur doit procéder à une (1) ou plusieurs mises à pied d'employés journalistes et/ou cinéaste, le fardeau lui incombe de démontrer que lesdites mises à pied ne sont pas reliées à l'utilisation des propriétés de QMI et/ou l'agence QMI.

43.19 Dans l'application des articles 43.18, l'Employeur s'engage :

a) À ce que le nom du journaliste de TVA Rimouski (CFER-TV) qui couvre un événement soit reconnu à ce titre, peu importe l'utilisation qui sera faite du fruit de son travail. Conséquemment, l'employeur est responsable de cette utilisation.

b) Dans le cas où une propriété de QMI et/ou Agence QMI effectue une modification, un ajout ou une coupure d'un reportage réalisé par une journaliste de TVA Rimouski, l'Agence QMI n'identifie pas l'auteur du reportage.

ARTICLE 44 ARRESTATION ET INCARCÉRATION

44.01 Dans le cas de poursuites judiciaires intentées contre un employé à la suite de la diffusion d'un reportage, d'une nouvelle recueillie, préparée ou rédigée par cet employé, l'Employeur s'engage à assumer sa défense et en matière civile, l'indemniser contre toute condamnation pécuniaire qui pourrait être prononcée contre lui pour autant que :

a) L'employé ait exercé ses fonctions conformément aux directives de l'Employeur et à la Loi;

b) Il collabore totalement avec l'Employeur à sa défense;

c) Qu'il n'ait pas fait montre de négligence;

d) Dans la mesure où la chose soit possible, l'employé ait obtenu l'avis préalable du directeur du service et s'y soit conformé.

44.02 L'employé qui est mis aux arrêts ou incarcéré en raison d'informations, de documents qu'il a obtenus ou est soupçonné avoir obtenus en sa qualité d'employé dans l'exercice normal de ses fonctions, reçoit son salaire entier et conserve tous ses droits pour la durée de son incarcération, pour autant qu'il se soit conformé aux sous-paragraphes a), b), c) et d) de l'article 44.01.

44.03 L'Employeur s'engage à fournir gratuitement les services d'un procureur à un employé qui est l'objet de poursuites criminelles ou pénales ou en

mépris de cour par suite de son refus d'obtempérer à un ordre d'un tribunal, d'une régie ou d'une commission d'enquête de dévoiler les sources d'informations qu'il aurait obtenues dans l'exercice normal de ses fonctions, pourvu qu'il ait agi conformément aux dispositions des sous-paragraphes a), b), c) et d) de l'article 44.01. Dans le choix du procureur, l'Employeur considère les suggestions de l'employé en cause.

ARTICLE 45 MENTION AU GÉNÉRIQUE

45.01 L'inscription du nom d'un employé au générique d'une émission est déterminée par la politique de l'Employeur à ce sujet. Cependant, tout employé peut demander que son nom n'apparaisse pas au générique pourvu qu'il donne à l'Employeur un préavis raisonnable compte tenu des circonstances.

ARTICLE 46 APPARITION À LA CAMÉRA

46.01 Lorsqu'un employé est requis de participer à une émission produite et diffusée par CFER-TV dans une fonction non prévue à la présente entente collective et ne relevant pas de ses fonctions habituelles (animateur, artiste invité, réclames commerciales, etc.) il reçoit en supplément de son salaire normal, un montant de :

a) Pour chaque tranche de quinze minutes (15) minutes à laquelle il participe au cours des quatre-vingt-dix (90) premières minutes de l'émission : 50,00 $;

b) Pour chaque tranche de quinze (15) minutes au-delà de quatre-vingt-dix (90) minutes de participation : 15,00 $

c) S'il participe en direct à deux (2) ou plusieurs tranches non consécutives, il est réputé avoir participé à toutes les tranches comprises entre sa première et sa dernière participation.

ARTICLE 47 ASSURANCES COLLECTIVES

47.01 L'Employeur s'engage à maintenir pour la durée de la présente convention collective, un régime d'assurances collectives comparable à celui en vigueur au moment de la signature.

47.02 La contribution de l'Employeur et de l'employé au régime d'assurances collectives est de cinquante pour cent (50%) chacun et cette participation exclut les contributions exigées par toutes lois d'assurance-santé, maladie ou hospitalisation.

47.03 Nonobstant ce qui précède, les parties conviennent de confier à un comité paritaire central regroupant entre autres les syndicats SCFP de Groupe TVA inc. le processus de renouvellement du régime d'assurances collectives.

47.04 L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur les protections d'assurance voyage affaires (250 000 $) pour tout employé de TVA en fonction à l'extérieur des locaux incluant les zones de guerre.

47.05 Une fois par année, l'Employeur remettra aux employés la réduction des primes d'assurance-emploi selon la règle du cinq douzièmes (5/12).

ARTICLE 48 RÉGIME DE RETRAITE

48.01

a) Les parties conviennent de maintenir le régime de retraite à cotisations déterminées mis en place le 1er janvier 1998.

b) Le comité de retraite relié à l'administration du régime de retraite à cotisations déterminées est composé de six (6) membres dont deux (2) sont nommés par les syndicats représentant les participants en région, deux (2) nommés par les syndicats représentant les participants à Montréal, un (1) représentant de l'Employeur et un (1) membre indépendant, c'est-à-dire, n'être ni participant, ni associé, ni employé de la compagnie. Ce sixième (6e) membre est nommé par les syndicats.

c) L'Employeur verse sa contribution à un taux moyen de 7% pour l'ensemble des travailleurs. Le taux en fonction des groupes d'âge, sera établi annuellement selon un ratio en proportion de la démographie de l'ensemble des participants du régime. Les groupes d'âge au 1er janvier, pour déterminer les taux sont les suivants :

- Moins de 35 ans : (4,25 %)
- 35 ans à 49 ans : (7 %)
- 50 ans et plus : (9 %)

d) Les parties s'engagent à discuter de l'utilisation des surplus actuariels, le cas échéant, du régime à prestations déterminées.

ARTICLE 49 JURIDICTION

49.01 Les employés désignés à l'article 2.01 et qui sont compris dans le groupement négociateur décrit à l'article 3.02 ou qui accomplissent les devoirs des classifications énumérées à l'annexe 4, sont les seuls autorisés à accomplir en tout ou en partie, les devoirs de chacune des classifications incluses dans la présente convention collective de travail.

49.02 Le personnel-cadre ne peut exécuter un travail fait ordinairement par des employés de cette unité, sauf dans les conditions suivantes:

a) instruction et formation des employés;

b) exécution d'un travail nécessaire lorsque des difficultés surgissent, en cas d'urgence ou tout autre cas nécessitant une action immédiate;

c) lorsqu'il devient nécessaire de développer ou améliorer une méthode de travail;

d) lorsqu'il n'y a pas d'employé disponible pour accomplir le travail exigé;

e) lorsqu'il s'agit d'un travail fait par un employé-cadre de l'Employeur pour ses fins personnelles ou dans le cas d'une production qui n'est pas susceptible d'être diffusée.

Nonobstant les dispositions de cet article, il est convenu que le directeur de l'information peut contribuer à la préparation des bulletins de nouvelles majeurs, les lire en ondes, animer des émissions spéciales, contribuer à la préparation de bulletins spéciaux et lire ceux-ci en ondes.

Il est de plus convenu que le travail décrit ci-dessus et exécuté par le directeur de l'information n'a pas pour effet de causer la mise à pied d'un journaliste à l'emploi de l'Employeur à la signature de la convention collective.

49.03 L'Employeur, après consultation auprès du syndicat, s'engage à n'accorder aucun sous-contrat qui ait pour effet de causer la mise à pied d'un (1) ou plusieurs employés réguliers ou d'empêcher la création de nouveaux postes réguliers.

Nonobstant les dispositions de cet article, l'Employeur peut utiliser tout matériel provenant des réseaux nationaux et internationaux, toute production commerciale provenant de clients, toutes autres émissions imposées par le C.R.T.C. ou par un organisme gouvernemental ou justifiées par l'interchangeabilité des émissions produites à l'échelle du réseau TVA ou d'en d'autres cas après entente avec le syndicat.

Note: La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher la diffusion totale ou partielle, dans le cadre d'un bulletin de nouvelles, d'un enregistrement sonore ou visuel réalisé par un amateur ou une autre source extérieure, dans la mesure où les heures de travail des cinéastes n'en sont pas réduites.

49.04 Les employés de l'unité d'accréditation autorisés à faire fonctionner l'équipement technique de l'Employeur sont le personnel de production, tel qu'il appert aux définitions des tâches des différentes fonctions. Cette disposition ne s'applique pas toutefois en cas d'urgence extrême.

Nonobstant les dispositions de cet article, l'Employeur peut louer ses studios ou son équipement ou les services de son personnel à des producteurs de l'extérieur pour leur usage personnel ou pour des productions du réseau TVA. Advenant de telles locations de studios ou d'équipement, l'Employeur encourage les producteurs à utiliser le personnel de l'Employeur. Il est entendu que de telles productions extérieures n'auront pas pour effet de causer des mises à pied ou de remplacer les employés affectés à la production d'une émission régulière pour diffusion locale à CFER-TV.

49.05 Les employés de l'unité de négociation autorisés à faire l'entretien de l'équipement technique de l'Employeur sont les techniciens de maintenance, tel qu'il appert à la description des tâches de ces derniers. Cette disposition ne s'applique pas toutefois en cas d'urgence extrême.

ARTICLE 50 GRÈVE, CONTRE-GRÈVE OU RALENTISSEMENT DE TRAVAIL

50.01 Il n'y a pas d'interruption ou de ralentissement de travail, d'arrêt de travail, grève, contre-grève ou toute autre obstruction à la marche régulière des opérations, ainsi qu'aux activités et services y compris.

50.02 L'Employeur ne peut obliger un employé membre de l'unité de négociation à se rendre à une autre station de télévision ou toute autre entreprise pour y effectuer du travail qui servira à alimenter un poste ou toute autre entreprise où il existe un conflit de travail. Ce refus de l'employé ne peut donner lieu à des mesures disciplinaires incluant toute compression de salaire.

ARTICLE 51 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

51.01 La présente convention collective entre en vigueur le 1er janvier 2020 pour se terminer le 31 décembre 2024.

51.02 Advenant que l'une ou l'autre des parties désire amender la présente convention collective ou en négocier une nouvelle, elle doit en donner avis à l'autre partie, par lettre recommandée, dans les quatre mois précédant la date d'expiration.

51.03 Si ni l'une ni l'autre des parties n'envoie un avis, conformément à l'article 51.02, la présente convention collective se renouvelle automatiquement pour une durée d'un (1) an et ainsi d'année en année par la suite.

51.04 Durant les négociations en vue du renouvellement de la convention collective, les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur et régissent les parties jusqu'à la signature de la nouvelle convention collective.

51.05 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective ainsi que toute lettre d'entente signée entre les parties pendant sa durée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski ce ___e jour du mois de _____ 2021.

GROUPE TVA INC.
(DIVISION CFER)

_____
Anouk Paquet

_____
Ralph Pilote

_____
Michel Nadeau

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 687 S.C.F.P.

_____
Carl Beaudoin

_____
Michel Arsenault

_____
Martin Blanchet

_____
Yves Babin

_____
Nathalie Courchesne

ANNEXE 1

CLAUSES SPÉCIALES DES RÉALISATEURS

1.01 Sujet à l'approbation de son chef de service et en regard des exigences de l'exploitation, le réalisateur détermine lui-même son horaire de travail, ses congés hebdomadaires, en fonction du travail à accomplir durant la semaine.

1.02 À chaque fois que dans le texte il est fait mention des mots "programme" ou "émission", le sens inclut également "commercial, promotion, identification".

1.03 Le temps supplémentaire est effectué par le ou les réalisateurs selon le service où ils sont affectés.

1.04 Sous l'autorité du directeur concerné, les réalisateurs sont les seuls habilités à diriger l'exécution des émissions produites et diffusées par l'Employeur.

1.05 Il est entendu que l'Employeur conserve l'entière propriété de tout ce qui est produit pour et par le réalisateur. Que tout matériel ainsi produit est utilisé en tout ou en partie, à l'entière discrétion de l'Employeur.

1.06 Lorsque deux (2) ou plusieurs réalisateurs doivent travailler à une émission ou à une série d'émissions, l'Employeur peut alors, de sa propre initiative ou à la demande des réalisateurs concernés, confier normalement à l'un d'entre eux, des responsabilités de coordination.

1.07 Le réalisateur-coordonnateur préside aux relations entre les réalisateurs dont il coordonne les activités. Il planifie avec eux, l'ensemble des opérations en vue d'assurer l'utilisation optimale des moyens de production disponibles. Il est chaque fois mandaté pour veiller au respect des options acceptées par l'autorité pour chaque affectation donnée.

1.08 Pour être nommé réalisateur-coordonnateur, le réalisateur doit être à l'emploi de l'Employeur à titre de réalisateur régulier et doit avoir une expérience reconnue en réalisation et avoir donné des preuves de sa compétence.

ANNEXE 1 (suite)

CLAUSES SPÉCIALES DES RÉALISATEURS

1.09 Sous l'approbation de son chef de service, le réalisateur recommande un cachet approprié pour les auteurs, exécutants, collaborateurs hors-cadres et participants de son émission conformément aux barèmes syndicaux, aux politiques en usage de l'Employeur et ce, compte tenu du potentiel ou de l'expérience des individus à retenir.

1.10 Compte tenu de ses responsabilités, le réalisateur peut en tout temps obtenir de l'autorité désignée, toute information pertinente aux frais directs de l'émission, de la série d'émissions ou de la partie d'émission qui lui est confiée.

1.11 L'Employeur reconnaît aux réalisateurs le droit de vérifier directement les travaux et opérations poursuivis par les services, pour son émission, sa série d'émissions ou partie d'émission.

1.12 Les réalisateurs concernés sont informés de toute nouvelle procédure susceptible d'affecter leurs activités professionnelles avant son entrée en vigueur dans un service donné.

1.13 Le réalisateur signale à la direction de son service toute émission ou portion d'émission qu'il juge souhaitable de conserver ou d'inscrire à un festival ou à un concours.

1.14 L'Employeur consulte le réalisateur d'une émission à être soumise à un festival ou à un concours. L'Employeur s'engage à recourir en premier lieu à celui-ci pour modifier, altérer, augmenter ou transformer une émission avant qu'elle participe à un festival ou à un concours de quelque nature que ce soit.

1.15 Lorsqu'une affectation empêche le réalisateur de prendre une partie ou la totalité de ses congés annuels à la période prévue, ses congés annuels sont reportés à une date qui est convenue entre la direction et le réalisateur concerné.

1.16 Sujet à l'approbation de son chef de service et en regard des exigences de l'exploitation, le réalisateur-cinéaste détermine lui-même son horaire de travail et ses congés hebdomadaires en fonction du travail à accomplir durant la semaine.

ANNEXE 2

CLAUSES SPÉCIALES VISANT LES CINÉASTES ET ASSISTANTS-CINÉASTES

2.01 Les heures de repas du cinéaste et de l'assistant-cinéaste ne sont pas programmées mais ils prennent leur repas à l'intérieur des heures prévues à la convention.

2.02 Les jours de congé hebdomadaire du cinéaste et de l'assistant-cinéaste sont consécutifs mais peuvent chevaucher sur deux (2) semaines. Ils sont toutefois assurés de trois (3) fins de semaine de congé sur quatre (4).

ANNEXE 3

AUGMENTATION DES SALAIRES

1er janvier 2020 :	Ajustement salarial de 1,5% +
	IPC Canada (des douze (12) derniers mois) Minimum 1%, maximum 3%
1er janvier 2021 :	IPC Canada (des douze (12) derniers mois) Minimum 1%, maximum 3%
1er janvier 2022 :	IPC Canada (des douze (12) derniers mois) Minimum 1%, maximum 3%
1er janvier 2023 :	IPC Canada (des douze (12) derniers mois) Minimum 1%, maximum 3%
1er janvier 2024 :	IPC Canada (des douze (12) derniers mois) Minimum 1%, maximum 3%

Paiement de la rétroactivité au 1er janvier 2020 pour tous les employés à l'emploi à la date de la signature de la convention collective.

ANNEXE 4

ÉCHELLES SALARIALES

Dans les trente (30) jours suivants la signature de la convention collective, l'Employeur met en place l'échelle salariale ci-dessous, rétroactivement au 1er janvier 2020.

TAUX DE SALAIRE AU 1er JANVIER 2020 / CFER-TV

(avec ajustement de 1,5% et IPC de 1,9%)

CLASSE	ÉCHELON						
	1	2	3	4	5	6	7
1	17,63	18,27	18,92	19,61	20,28	20,97	21,73
2	18,91	19,58	20,29	21,00	21,73	22,52	23,30
3	20,16	20,89	21,64	22,37	23,21	23,98	24,84
4	21,41	22,18	23,00	23,78	24,64	25,51	26,40
5	22,68	23,48	24,36	25,21	26,10	26,97	27,97
6	23,92	24,80	25,69	26,62	27,53	28,50	29,52
7	25,18	26,10	27,04	28,03	28,96	29,99	31,06
8	26,43	27,43	28,40	29,43	30,40	31,49	32,61
9	27,72	28,73	29,75	30,80	31,90	33,02	34,14
10	28,98	30,02	31,13	32,19	33,34	34,52	35,69
11	30,23	31,31	32,46	33,60	35,12	35,99	37,24
12	31,49	32,65	33,85	35,00	36,26	37,48	38,80
13	32,78	33,97	35,21	36,41	37,70	38,97	40,36
14	34,02	35,26	36,53	37,81	39,08	40,49	41,95

ANNEXE 4 (suite)

ÉCHELLES SALARIALES

TAUX DE SALAIRE AU 1 JANVIER 2021 / CFER-TV

(IPC de 1%)

CLASSE	ÉCHELON						
	1	2	3	4	5	6	7
1	17,81	18,46	19,11	19,80	20,48	21,18	21,94
2	19,10	19,78	20,50	21,21	21,94	22,74	23,53
3	20,37	21,10	21,86	22,59	23,44	24,22	25,08
4	21,62	22,40	23,23	24,02	24,88	25,77	26,66
5	22,90	23,71	24,60	25,46	26,36	27,24	28,25
6	24,16	25,04	25,95	26,89	27,81	28,78	29,81
7	25,43	26,36	27,31	28,31	29,25	30,29	31,37
8	26,69	27,70	28,69	29,73	30,71	31,81	32,94
9	28,00	29,02	30,05	31,11	32,22	33,35	34,48
10	29,27	30,32	31,44	32,51	33,67	34,87	36,05
11	30,54	31,63	32,78	33,94	35,47	36,35	37,61
12	31,81	32,98	34,19	35,35	36,62	37,86	39,18
13	33,10	34,31	35,56	36,77	38,08	39,36	40,77
14	34,36	35,61	36,89	38,19	39,47	40,89	42,37

ANNEXE 4 (suite)

FONCTIONS ET CLASSES

FONCTIONS	CLASSE
Préposé au service et à l'entretien	3
Opérateur acquisition	7
Préposé au site web et au sous-titrage	7
Préposée au routage et au matériel	7
Coordonnatrice aux ventes	8
Coordonnatrice aux ventes et réception	8
Coordonnateur aux ventes et marketing	9
Opérateur de production	10
Cinéaste	10
Technicien	10
Animateur annonceur	10
Présentatrice météo	10
Réalisateur	12
Coordonnatrice production commerciale	12
Journaliste-annonceur, journaliste, journaliste annonceur sportif	13
Réalisateur-graphiste	13
Chef technique	14
Journaliste-vidéaste	14
Chef de pupitre	14
Réalisateur-caméraman-monteur	14

ANNEXE 5

LISTE D'ANCIENNETÉ DU PERSONNEL SYNDIQUÉ DE TVA EST-DU-QUÉBEC

POSTE	EMPLOYÉ	DATE D'EMBAUCHE
Préposé au service et à l'entretien	Langlois, Émilien	28 février 2000
Coordonnateur(trice) aux ventes et sous-titrage	Loignon, René	3 septembre 1991
Coordonnateur(trice) ventes et marketing	Paradis, Émilie	10 mars 2014
Coordonnateur(trice) à la production commerciale	Proulx, Marie-Hélène	30 juillet 2013
Opérateurs de production	Saint-Laurent, Claude	16 septembre 1980
	Arsenault, Michel	3 décembre 1985
	Lavoie, Jacques	1 septembre 1988
Technicien	Sénécal, Jérôme	19 avril 2021
Chef technique	Fillion, Alain	31 août 1987
Cinéastes	Verreault, Marie-Josée	17 avril 1979
	Babin, Yves	23 août 1986
Chef de pupitre	Bélanger, Meggie	25 juin 2013
	Laflamme, Katia	17 novembre 2011
	Blanchet, Martin	4 octobre 1999
Journalistes-vidéastes	Normandeau, André	5 mai 2003
	Cantin, Alexandre	20 octobre 1997
	Gamache, Fortin, Simon	8 mai 2017
Réalisateur-cinéaste	Caron, Sylvain	31 août 1991
Réalisateurs-caméraman-monteur	Marquis, Paulin	13 mai 1985
Présentatrice météo		
Réalisateur	Grenier, Richard	8 janvier 2018

ANNEXE 6

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CRÉANCES ET CONDITIONS DE VOYAGE
(Révisé au 5 février 2018)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE GROUPE TVA INC.

1. L'utilisation des voitures particulières;
2. Les dépenses de transport et d'hébergement;
3. Les créances de temps au cours des voyages;
4. Les allocations quotidiennes (per diem);
5. Les frais de repas;
6. Les déménagements;
7. Avances.

* L'Employeur révise chaque année, à la date d'anniversaire de la convention, les différents éléments des règlements généraux. Ces taux sont révisés selon les augmentations consenties à la convention.

1. L'UTILISATION DES VOITURES PARTICULIÈRES

A) Un employé n'est pas tenu d'utiliser sa voiture particulière dans l'exercice de ses fonctions, et il peut à son gré refuser de le faire.

B) Toutefois, l'Employeur accorde à l'employé qui accepte d'utiliser sa voiture dans l'exercice de ses fonctions, une indemnité de cinquante-trois sous (0,53 $) du kilomètre parcouru, ainsi que le remboursement des frais de péage, de traversiers et de stationnement (avec un minimum de dix et dix-sept sous (10,17 $) par jour).

C) L'employé utilisant son véhicule automobile dans l'exercice de ses fonctions, le fait à ses propres risques, et doit se prémunir d'assurance concernant la responsabilité civile et les dommages matériels ou autres causés à sa propre personne, à ses biens et à autrui.

2. LES DÉPENSES DE TRANSPORT ET D'HÉBERGEMENT

A) Voyages par chemin de fer

1. L'Employeur prend à sa charge les billets forfaitaires, transport, couchette, repas, de même que les pourboires versés aux garçons, aux porteurs.

2. À défaut de billets forfaitaires, l'Employeur prend à sa charge des billets de première classe, le prix de fauteuil ou de couchette, les repas et les pourboires;

   ou

3. Prend à sa charge les billets de deuxième (2e) classe et verse l'allocation quotidienne (per diem) pendant la durée du trajet.

B) Voyages en avion

L'Employeur prend à sa charge les dépenses réelles engagées pour un billet de classe économique. En l'absence de service en classe économique, un billet de première est fourni.

C) Lorsque l'hébergement est nécessaire, chaque employé a droit à une chambre privée avec salle de bain, s'il y en a de disponible dans la localité. Cette chambre ne doit pas servir d'atelier de travail.

D) L'Employeur rembourse à l'employé les frais de télégramme et de téléphone engagés à des fins professionnelles. De plus, l'Employeur rembourse, preuve à l'appui, les frais des cinq (5) premières minutes d'un appel téléphonique au foyer de l'employé à raison d'un (1) appel à tous les deux (2) jours ou de deux (2) appels par semaine au cours d'un déplacement à l'extérieur du Canada d'une durée de cinq (5) jours ou plus.

E) Lors d'un déplacement de plus de vingt-quatre (24) heures consécutives, l'Employeur fournit un stationnement aux employés qui y sont affectés, à moins qu'elle ne leur rembourse le coût du stationnement ou qu'elle fournisse le transport.

Si l'Employeur ne fournit pas le stationnement ou le transport du domicile à ses établissements ou vice-versa, il rembourse les frais de taxi nécessaire jusqu'à concurrence de quarante-neuf dollars et quatre-vingt-deux sous (49.82 $) au total de l'aller et du retour, sur présentation d'un reçu.

F) Organisation des déplacements

1. L'Employeur s'occupe des formalités afférentes au transport et à l'hébergement, comme acheter les billets et réserver les chambres d'hôtels.

2. L'Employeur remet les réservations et avances au responsable du groupe ou au requérant, si ce dernier voyage seul.

3. Lors d'une affectation de plus de cinq (5) jours, l'employé a droit si nécessaire, pour se préparer, à une période de temps dont la durée est convenue entre lui et son supérieur immédiat.

3. LES CRÉANCES DE TEMPS AU COURS DES VOYAGES

A) Aux fins de calcul des salaires, tout le temps qu'un employé passe à voyager dans l'exercice de ses fonctions pour le compte de l'Employeur, est porté à son actif, à son taux horaire de base sans majoration de surtemps. Ces créances se calculent ainsi:

1. L'employé se rendant directement au lieu de sa mission; calcul du temps additionnel au temps qu'il aurait normalement pris pour se rendre à son lieu habituel de travail.

2. L'employé se présentant à son bureau avant de partir en voyage; à partir de l'heure où il quitte son bureau.

3. Les modalités ci-haut mentionnées servent également à fixer l'heure d'arrivée aux fins de calcul de la créance de temps.

4. Ces créances de temps et la semaine de travail se calculent séparément.

5. La présente disposition ne s'applique pas à une personne appelée à conduire un véhicule moteur.

6. Lorsque dans la même journée l'employé est appelé à voyager aller-retour en plus de son temps travaillé, le temps passé ainsi à voyager est inclus à même la journée ou la semaine de travail et les dispositions traitant du temps supplémentaire s'appliquent.

B) Les heures qu'un employé doit passer à voyager un jour de repos hebdomadaire ou un jour férié sont portées à son actif à son taux horaire de base sans majoration de surtemps. Toutefois, s'il exerce ses fonctions plus de quinze (15) minutes ce jour-là et que tel travail dure moins de trois (3) heures, il est rémunéré en surtemps uniquement pour le temps effectivement travaillé comprenant le temps raisonnable et nécessaire consacré à la manipulation, le transport et la préparation des équipements ainsi que le dédouanement. Les créances de temps pour ce jour-là et celles de la semaine de travail se calculent séparément.

Si l'employé est appelé à exercer sa fonction pour plus de trois (3) heures ce jour-là, il est rémunéré selon les dispositions de surtemps applicables.

4. ALLOCATIONS QUOTIDIENNES (PER DIEM)

Lorsque l'employé est affecté à une mission nécessitant un déplacement qui dure plus de vingt-quatre (24) heures, l'Employeur lui verse, au Canada, soixante-dix-huit dollars et vingt et un sous (78,21 $) par journée cédulée pour lui permettre de défrayer les dépenses suivantes: repas, blanchissage, repassage, nettoyage, téléphone, déplacement privé, pourboires, etc.

Pour toute portion de journée au-delà de vingt-quatre (24) heures, l'Employeur verse cinq dollars et soixante-dix-neuf (5,79 $) l'heure jusqu'à concurrence de soixante-dix-huit dollars et vingt et un sous (78,21 $).

Lorsque l'affectation ci-haut prévue a lieu hors Canada, l'allocation de soixante-dix-huit dollars et vingt et un sous (78,21 $) est ajustée en tenant compte du taux de change du pays. En aucun temps le montant versé sera moindre que soixante-dix-huit dollars et vingt et un sous (78,21 $). De plus, l'Employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les dépenses encourues raisonnables qui excèdent ce montant.

5. FRAIS DE REPAS

A) Lorsqu'un employé est affecté en mobile ou en mission pour une durée de moins de vingt-quatre (24) heures et qu'il ne puisse raisonnablement se prévaloir du service de cafétéria de l'Employeur, il a droit, si le repas ne lui est pas fourni, aux frais de repas suivants:

Petit déjeuner:	12,81 $
Déjeuner:	19,91 $
Dîner:	28,46 $

6. DÉMÉNAGEMENT

A) L'employé régulier qui, à la demande de l'Employeur, doit déménager parce que son travail l'exige choisit, par voie de soumission, l'entreprise qui déménagera ses meubles et mobiliers.

Sur présentation de pièces justificatives, l'Employeur assume ces frais de déménagement en plus du coût raisonnable de l'installation dans sa nouvelle résidence des appareils électroménagers et du téléphone. L'Employeur assume de plus, les frais encourus par le bris de bail de location de l'ancien logement de l'employé, pourvu que le montant de ces frais ait fait l'objet d'une entente écrite préalable à la résiliation.

B) Les autres frais occasionnés par le déménagement, ceux du séjour à l'hôtel et des repas, etc. sont remboursés par l'Employeur en vertu d'une entente écrite préalable au déménagement et signée par lui et l'employé concerné.

C) Sur présentation des pièces justificatives, l'Employeur paie en entier les dépenses raisonnables imprévues ayant un caractère d'urgence et occasionnées directement par le déménagement.

D) L'employé qui accepte la proposition de l'Employeur d'être permuté dans une autre ville reçoit un congé payé de trois (3) jours ouvrables à la date du déménagement.

7. VERSEMENT DES SOMMES

Pour tous les frais prévisibles cités à la présente annexe, l'Employeur s'engage à remettre aux employés concernés, un (1) jour ouvrable avant le départ, les sommes nécessaires.

ANNEXE 7

PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

PROCESSUS :

Lorsqu'un employé demande des informations sur le PRP ou désire s'inscrire à ce programme, il est entendu de suivre la procédure suivante :

- La demande doit être soumise au supérieur immédiat de son secteur;
- Le supérieur immédiat doit autoriser la demande avant que le service des ressources humaines enclenche la suite du processus.
- La décision finale d'accorder la demande revient au service des ressources humaines. Cette entente est expliquée intégralement par un représentant du service des ressources humaines;
- Lorsque le supérieur immédiat a autorisé la demande, le service des ressources humaines doit fournir un relevé de paye fictif donnant l'ensemble du calcul d'une paye contemporaine, mais incluant la réduction du nombre de jour demandé, toutes les déductions normales d'une telle paye et les informations concernant les cotisations supplémentaires que l'employé devra assumer (régime de retraite, RRQ, assurance, etc.)

  Il doit être indiqué à l'employé que ces informations ne sont qu'à titre indicative et peuvent différer dans le futur, dépendant de facteurs multiples et hors du contrôle de l'employeur et du syndicat.
- Suite à la réception de ces informations, l'employé doit remplir la partie finale de la demande et il doit initialiser chacune des pages.
  - Je suis pleinement conscient que mon salaire de base sera réduit de 1/5, ou de 2/5 selon le cas, du salaire de base prévu à la convention collective.
  - Je suis conscient que la présente demande est irréversible et que je ne pourrai plus jamais travailler à temps plein jusqu'à ma retraite définitive.
  - Je suis d'accord que je devrai contribuer pour un montant additionnel afin de cotiser pleinement à mon régime de retraite et pour le RRQ pour la ou les journées non travaillées.

ANNEXE 7 (suite)

- Je suis d'accord que je devrai contribuer pour un montant additionnel à mon régime d'assurance collective (excluant l'assurance invalidité) pour la ou les journées non travaillées.
- Je suis conscient et d'accord que mes prestations d'assurance invalidité (long terme), de CSST et de SAAQ seront calculées sur le nouveau salaire de base diminué, s'il y a lieu, et que ces prestations seront donc plus basse puisque j'adhère au programme.
- Je suis conscient que mon nombre de jour de vacances annuelles sera réajusté en proportion de ma nouvelle semaine de travail (80% à 60%).
- J'ai lu le reste de l'entente et j'accepte les modalités qui y sont inscrites.

Un représentant des ressources humaines doit également signer la partie finale de l'entente et une copie est fournie au syndicat.

L'employé qui est accepté au programme a jusqu'à 1 mois avant la mise en application du programme de retraite progressive pour annuler celui-ci. Il doit alors aviser formellement, par écrit, l'employeur et le syndicat.

Si un employé dont la demande est refusée se sent lésé, il pourra recourir à la procédure de grief. Les parties conviennent de traiter le litige dans les plus brefs délais.

Clarification supplémentaire :

L'employeur offre la ou les journées de la semaine où il accepte qu'un ou des congés hebdomadaires supplémentaires soient pris, et ce de façon régulière (toujours le même jour de la semaine). L'employé doit alors choisir laquelle de ces journées il préfère et en aviser l'employeur. Si l'employeur veut changer le choix des journées offertes, il doit alors aviser tous les employés de la fonction concernée et ceux-ci peuvent alors refaire leurs choix en respectant l'ordre d'entrée dans le PRP. Ces changements ne peuvent se faire que 3 fois par année, 1 fois à toutes les saisons de productions.

ANNEXE 7 (suite)

PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

MODALITÉS :

- Si plusieurs employés d'une même fonction sont acceptés dans le programme, l'employeur indique le nombre d'employés qui peuvent prendre congé pour chaque jour de la semaine et le choix se fait par ordre d'ancienneté pour le choix de la prise des journées de congé.

- Lors d'un départ à la retraite d'un des employés en retraite progressive, ou lorsqu'un problème d'organisation de travail ferait en sorte que les journées de congé doivent être rediscutées, les employés doivent refaire le choix des journées par ordre d'ancienneté.

- L'employé n'est pas appelé pour travailler un jour de ses repos hebdomadaires et ne peut déposer un grief en ce sens.

  Cependant, si aucun employé n'est disponible pour effectuer le surtemps et qu'il accepte de travailler un jour de ses repos hebdomadaires, il est alors rémunéré au taux de son salaire de base majoré de cent pour cent (100%) pour les heures effectivement travaillées.

- Les employés conservent leurs journées de maladie cumulées. Cependant, l'employé qui travaille :
  - 4 jours sur 5, cumule .80 d'une journée de maladie par mois au lieu de 1.
  - 3 jours semaine = .60 d'une journée de maladie cumulée par mois.

- Le nombre de jours de vacances annuelles est ajusté en fonction de 80% (4 jours/semaine) ou 60% (3 jours/semaine) du nombre de jours prévus à la convention collective.

  Chaque journée de vacances est calculée en divisant le pourcentage brut des gains de l'année précédente par le nombre de jours de vacances.

- Une semaine avec un congé férié est de 3 jours travaillés pour ceux qui sont à 4 jours par semaine et 2 jours pour ceux qui sont à 3 jours par semaine. Pour la semaine du temps des Fêtes (5 jours fériés), les congés en supplément sont remis avant ou après la semaine des Fêtes, le tout sous réserve des besoins opérationnels.

ANNEXE 7 (suite)

- En cas d'absence maladie de plus de 5 jours, l'assurance ne paie des prestations que sur le nouveau salaire de l'employé en retraite progressive. Les mêmes modalités

s'appliquent en cas de prestations d'autres sources (CSST, SAAQ, etc.) selon les règles des différents programmes gouvernementaux en vigueur.

- Un employé mis à pied ne peut bénéficier du Programme de retraite progressive.

- Un employé qui participe au programme de retraite progressive bénéficie d'un droit de déplacement prévu à l'article 18 (mise à pied et rappel), il continue d'être en retraite progressive, à moins d'un problème relié aux besoins opérationnels. À ce moment, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer afin de trouver une solution.

- Un employé qui s'est prévalu du programme pour 1 jour par semaine, peut demander à augmenter le nombre de journées de congé à 2 jours par semaine. Il doit alors refaire une demande en respectant les mêmes délais que lors de la demande originale.

- Les modalités doivent respecter les lois en vigueur. S'il s'avérait que certaines dispositions ne respectent pas les lois ou que de nouvelles dispositions législatives ou fiscales pourraient améliorer le présent programme, les parties s'entendent pour se rencontrer afin de modifier la présente entente pour corriger la situation.

- L'employé et l'employeur cotisent au régime de retraite et au RRQ, assurance, etc., sur une base temps plein, sauf pour l'assurance invalidité qui est cotisée sur la base du nouveau salaire de l'employé.
  Les montants d'indemnités assurables pour l'assurance collective, excluant l'assurance invalidité, sont ceux du salaire de l'employé sur une base temps plein.

DEMANDE DE RETRAITE PROGRESSIVE

Ce formulaire doit obligatoirement être complété pour toute demande de retraite progressive et être remis au service des ressources humaines pour approbation.

Nom du requérant : _____ Compagnie : _____

Fonction : _____ Date : _____

Service : _____ Poste tél. : _____

POUR QU'UN EMPLOYÉ PUISSE BÉNÉFICIER D'UNE RETRAITE PROGRESSIVE, IL DOIT :

a) Être âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus.

b) Avoir un minimum de dix (10) années d'ancienneté pour Groupe TVA inc.

c) *Compléter le présent formulaire entre le troisième (3e) et le douzième (12e) mois précédant la date du début de la retraite progressive. La retraite progressive est autorisée sous réserve des exigences des opérations. La décision de participer au programme de retraite progressive est irréversible.*

DEMANDE DE RETRAITE PROGRESSIVE

1. Âge : _____

2. A) Veuillez cocher la durée de semaine de travail désirée : Trois (3) jours / semaine ☐
   Quatre (4) jours / semaine ☐

   B) Jour de la semaine (indicatif) : _____
   _____

3. Date désirée pour le début de la retraite progressive : _____

4. Nom du demandeur (en lettres moulées) : _____

   _____
   Signature du demandeur Date

5. Recommandation du gestionnaire :

   _____
   Signature du gestionnaire Date

Section réservée aux ressources humaines

Retraite progressive autorisée ⇨ ☐

Retraite progressive refusée ⇨ ☐

Explication : _____

_____

Direction des ressources humaines

_____
Date

ANNEXE

Demande de retraite progressive

Veuillez prendre connaissance des conditions afférentes à votre demande et initialiser chacun des paragraphes ci-dessous.

- **( )** Je suis pleinement conscient que mon salaire de base sera réduit de 1 / 5, ou de 2 /5 selon le cas, du salaire de base prévu à la convention collective.

- **( )** Je suis conscient que la présente demande est irréversible et que je ne pourrai plus jamais travailler à temps plein jusqu'à ma retraite définitive.

- **( )** Je suis d'accord que je devrai contribuer pour un montant additionnel afin de cotiser pleinement à mon régime de retraite pour la ou les journées non travaillées (applicable à la prestation déterminé seulement). En ce qui concerne la RRQ, je devrai entreprendre directement les démarches avec eux, s'il y a lieu, et transmettre une copie de l'entente une fois acceptée au service des ressources humaines.

- **( )** Je suis d'accord que je devrai contribuer pour un montant additionnel à mon régime d'assurance collective (excluant l'assurance invalidité) pour la ou les journées non travaillées.

- **( )** Je suis conscient et d'accord que mes prestations d'assurance invalidité (court terme et long terme), de CSST et de SAAQ seront calculées sur le nouveau salaire de base diminué, s'il y a lieu, et que ces prestations seront donc plus basse puisque j'adhère au programme.

- **( )** Je suis conscient que mon nombre de jour de vacance annuelle sera réajusté en proportion de ma nouvelle semaine de travail (80% ou 60%)

_____ _____

Signature du demandeur **Date**

_____ _____

Direction des ressources humaines **Date**

LETTRE D'ENTENTE No 1

CONCLUE ENTRE

CFER (Une division du Groupe TVA Inc.)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE TVA
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 687

OBJET : HABILLEMENT DES EMPLOYÉS APPELÉS À TRAVAILLER À L'EXTÉRIEUR

La présente a pour but de clarifier l'article 42 de la convention collective touchant l'habillement des employés appelés à travailler à l'extérieur. Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La politique s'applique aux employés appelés à travailler à l'extérieur sur une base régulière.
2. Pour la saison hivernale, du 15 novembre au 31 mars, l'Employeur fournit un manteau d'hiver approprié ainsi que des bottes d'hiver; ces vêtements sont renouvelables tous les 3 ans.
3. Pour la saison estivale, du 1er avril au 14 novembre, l'Employeur fournit un manteau imperméable; ce vêtement est renouvelable tous les 5 ans.
4. À défaut de fournir ces vêtements, l'Employeur versera en lieu et place un montant de 350$ pour le manteau d'hiver, 140$ + taxes pour une paire de bottes d'hiver et 75$ pour le manteau imperméable.
5. L'entretien de ces vêtements n'est pas à la charge de l'Employeur.
6. Ces précisions prennent effet en date de la présente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, ce _____ jour du mois de _____ 2021.

Groupe TVA Inc. (Station de Rimouski)

Syndicat canadien de la fonction publique
Section locale 687 SCFP

LETTRE D'ENTENTE No 2

CONCLUE ENTRE

GROUPE TVA INC (Station de Rimouski)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE TVA
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 687

OBJET : PRIME DE DISPONIBILITÉ – SITUATION D'URGENCE (NOUVELLES)

Les parties conviennent de ce qui suit :

L'employé en disponibilité pour les situations d'urgence du service des nouvelles reçoit l'indemnité suivante :

Une prime de cinquante dollars (50$) par jour est attribuée pour cette responsabilité. Pour la période d'une fin de semaine normale, c'est-à-dire du vendredi soir au lundi matin, la prime ne peut dépasser cent cinquante dollars (150$).

L'employé en disponibilité doit conserver en tout temps et actif le téléphone cellulaire fourni par l'Employeur.

La rémunération de l'employé en disponibilité qui reçoit un appel est la suivante :

a) Une (1) heure à une fois et demie (1 ½) son taux horaire de base lorsque l'employé n'a pas à se déplacer et qu'il effectue seulement de la vérification sommaire et/ou affectation d'une équipe sur le terrain.

b) Deux (2) heures à une fois et demie (1 ½) son taux horaire de base lorsque l'employé n'a pas à se déplacer pour effectuer le travail mais doit effectuer une recherche d'informations qui dépasse les vérifications sommaires avec les autorités.

Lorsque les interventions décrites en a) ou b) s'appliquent, l'employé pourra effectuer d'autres interventions à l'intérieur de la période rémunérée.

Si l'employé en disponibilité est tenu de se déplacer à la station, à la demande du supérieur immédiat, les règles de l'article 35 s'appliquent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, ce _____ jour du mois de _____ 2020.

Groupe TVA Inc. (Station de Rimouski)	Syndicat canadien de la fonction publique Section locale 687 SCFP

LETTRE D'ENTENTE NO 3

CONCLUE ENTRE

GROUPE TVA INC. (DIVISION CFER)

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 687, S.C.F.P.

OBJET : Bulletin de nouvelles régional prolongé

CONSIDÉRANT que le bulletin de nouvelles régional a été prolongé de 20 à 30 minutes;

CONSIDÉRANT que cette prolongation engendre de produire du matériel supplémentaire à la préparation de ce bulletin;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;

2. L'horaire régulier de travail du poste de chef de pupitre et du poste de réalisateur passera dorénavant de 35h à 40h par semaine;

3. Advenant le cas où le bulletin de nouvelles régional revienne à son format initial ou advenant toute modification à l'organisation du travail, ces horaires de travail pourraient être revus à la baisse;

4. La présente entente débutera dès sa signature et pourra faire l'objet de discussion par les parties, advenant tout changement à l'organisation du travail;

5. Les parties conviennent que la présente entente est conclue sans admission quelconque et ne constitue pas un précédent pouvant être invoqué dans le futur.

En foi de quoi, les parties ont signé à Rimouski, ce___ e jour du mois _____2021

_____	_____
GROUPE TVA INC. (CFER)	SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 687, S.C.F.P.