CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

GROUPE TVA INC. (Station de Québec)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 687, SCFP

EN VIGUEUR DU 1er JANVIER 2019
AU 31 DÉCEMBRE 2023

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 **BUT DE LA CONVENTION** 4

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS** 4

ARTICLE 3 **RECONNAISSANCE ET JURIDICTION** 6

ARTICLE 4 **DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR** 8

ARTICLE 5 **SÉCURITÉ SYNDICALE, RETENUES SYNDICALES ET DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES** 8

ARTICLE 6 **TABLEAUX D'AFFICHAGE** 11

ARTICLE 7 **ACTIVITÉS SYNDICALES** 11

ARTICLE 8 **COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL** 14

ARTICLE 9 **MESURES DISCIPLINAIRES** 14

ARTICLE 10 **PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS** 15

ARTICLE 11**ANCIENNETÉ** 17

ARTICLE 12 **GROUPES ET FONCTIONS** 18

ARTICLE 13 **MÉCANISME DU PLAN DE CLASSIFICATION** 21

ARTICLE 14 **AFFECTATION TEMPORAIRE** 22

ARTICLE 15 **CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES** 23

ARTICLE 16 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL** 25

ARTICLE 17 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS** 27

ARTICLE 18 **MISES À PIED** 32

ARTICLE 19 **AFFICHAGE - POSTES VACANTS** 35

ARTICLE 20 **SANTÉ ET SÉCURITÉ** 37

ARTICLE 21 **ACCIDENTS DE TRAVAIL** 38

ARTICLE 22 **ASSURANCE ET RÉGIME DE RETRAITE** 39

ARTICLE 23 **CONGÉS DE MALADIE** 41

ARTICLE 24 **CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL** 42

ARTICLE 25 **CONGÉS SPÉCIAUX RÉMUNÉRÉS** 45

ARTICLE 26 **VACANCES ANNUELLES** 48

ARTICLE 27 **PRISE DE CONGÉS STATUTAIRES ACCUMULÉS** 51

ARTICLE 28 **JOURS FÉRIÉS ET RÉMUNÉRÉS** 53

ARTICLE 29 **RÉGIME DE TRAVAIL** 54

ARTICLE 30 **HEURES DE TRAVAIL**.....55

ARTICLE 31 **PÉRIODE DE REPAS**.....56

ARTICLE 32 **PAUSE-CAFÉ**.....58

ARTICLE 33 **REPOS QUOTIDIEN**.....58

ARTICLE 34 **REPOS HEBDOMADAIRE**.....58

ARTICLE 35 **RAPPEL AU TRAVAIL**.....59

ARTICLE 36 **PRIMES**.....59

ARTICLE 37 **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**.....60

ARTICLE 38 **FRAIS DE DÉPLACEMENT**.....61

ARTICLE 39 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES SALAIRES**.....63

ARTICLE 40 **CLAUSES PROFESSIONNELLES ET CLAUSES PARTICULIÈRES AUX JOURNALISTES**.....64

ARTICLE 41 **ABSENCE POUR CHARGE PUBLIQUE**.....69

ARTICLE 42 **CONGÉ SANS TRAITEMENT**.....70

ARTICLE 43 **PERFECTIONNEMENT, FORMATION ET ORGANISATION DU TRAVAIL**.....71

ARTICLE 44 **ASSEMBLÉES CONVOQUÉES PAR L'EMPLOYEUR**.....72

ARTICLE 45 **VÊTEMENTS - OUTILLAGE**.....72

ARTICLE 46 **MENTION AU GÉNÉRIQUE**.....73

ARTICLE 47 **GRÈVE ET CONTRE-GRÈVE**.....73

ARTICLE 48 **DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**.....73

ARTICLE 49 **CODE DE DÉONTOLOGIE ET PLAN D'ÉVALUATION**.....73

ANNEXE A **EMPLOYÉS RÉGULIERS À TEMPS COMPLET 5 MARS 2020**.....75

ANNEXE B **EMPLOYÉS RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL 5 MARS 2020**.....76

ANNEXE C **EMPLOYÉS INSCRITS SUR LA LISTE DE RAPPEL 5 MARS 2020**.....77

ANNEXE D **CLASSE SALARIALE SELON LA FONCTION**.....78

ANNEXE E **SALAIRE**.....79

ANNEXE F **EMPLOYÉS OCCASIONNELS 26 JANVIER 2020**.....81

ANNEXE G **LETTRES D'ENTENTE INCLUSES DANS LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE**.....83

ANNEXE H **RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**.....84

ANNEXE I **PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE**.....96

ARTICLE 1
BUT DE LA CONVENTION

1.01 La convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail justes et équitables pour tous et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.

1.02 Chaque fois que le genre masculin est utilisé dans le texte de la présente convention, il s'applique sans égard au sexe de la personne visée par le texte.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

2.01 **Affectation temporaire** : Le transfert d'un employé d'une fonction à une autre, pour une durée limitée.

2.02 **Ancienneté** : La durée totale en jours, en mois et en années au service de l'Employeur à titre d'employé régulier.

2.03 **Artiste** : Toute personne qui passe à l'écran même de façon régulière dans les domaines autres que les affaires publiques. L'artiste n'est pas régi par les dispositions de la convention.

2.04 **Classe** : Groupement de fonctions également rémunérées.

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

2.06 **Contractuel** : Une personne dont les services sont retenus pour exécuter un travail d'animation d'une durée définie devant la caméra.

2.07 **Convention** : La présente convention collective.

2.08 **Employeur** : Groupe TVA Inc. (Station Québec)

2.09 **Employé** : Toute personne occupant un emploi visé par le certificat d'accréditation et régie par la convention.

2.10 **Employé en période de probation** : Toute personne embauchée à titre d'employé régulier, mais qui n'a pas complété sa période de probation.

2.11 **Employé occasionnel** : Tout employé embauché pour exécuter un travail de façon temporaire et/ou qui est appelé à remplacer un employé permanent en absence autorisée selon la convention collective.

2.12 a) **Employé régulier à temps complet** : Toute personne embauchée à titre d'employé régulier à temps complet et qui a complété sa période de probation.

b) **Employé régulier à temps partiel** : Toute personne embauchée à titre d'employé régulier à temps partiel qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'Employeur à l'affichage qui ne dépasse pas trente (30) heures par semaine et qui a complété sa période de probation.

2.13 **Exigences normales de la fonction** : Réfère à l'expérience, la scolarité, etc., propre à chacune des fonctions.

2.14 **Fonction** : Groupement de tâches caractéristiques.

2.15 **Grief** : Tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention.

2.16 **Groupe** : Groupement de fonctions.

2.17 **Jour de travail** : Un jour de travail débute à 00h00 pour se terminer à 24h00.

2.18 **Mutation** : Le transfert d'un employé d'une fonction à une autre fonction de la même classe.

2.19 **Période de probation employé à temps complet** : Une période de vingt-six (26) semaines d'emploi continu au service de l'Employeur.

Période de probation employé à temps partiel : Une période de neuf cents (900) heures travaillées au service de l'Employeur. La période de probation d'un employé à temps partiel ne peut dépasser douze (12) mois de calendrier.

Une absence pour cause d'accident ou de maladie, inférieure à quatre (4) semaines, n'interrompt pas la période de probation qui est, dans ces cas, prolongée de la durée de telle absence.

2.20 **Promotion** : Le transfert d'un employé d'une fonction à une autre fonction appartenant à une classe plus rémunérée.

2.21 **Rétrogradation** : Le transfert d'un employé d'une fonction à une autre fonction appartenant à une classe moins rémunérée.

2.22 **Stagiaire** : Une personne qui effectue un stage pratique dans le cadre de la poursuite de ses études ou dans tout autre cadre convenu entre les parties.

Cette personne n'exécute aucune attribution caractéristique des employés couverts par la convention.

L'Employeur informe le Syndicat du nom du stagiaire et de la durée prévue du stage.

Le stagiaire doit être accompagné d'un employé régulier de la même fonction ; par ailleurs, la production du stagiaire journaliste ne peut être mise en ondes.

2.23 **Syndicat** : Le Syndicat des employé(e)s de TVA, section locale 687, SCFP.

2.24 **Banque de jours travaillés** : La durée totale en heures, en jours et en années au service de l'Employeur à titre d'employé occasionnel.

ARTICLE 3
RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

3.01 L'unité de négociation à laquelle il est référé dans la convention est celle décrite par le Conseil canadien des relations de travail dans sa décision du 30 août 1979, amendée le 14 janvier 1983 et le 27 janvier 1994.

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul mandataire pour négocier et surveiller l'application de la convention pour les membres de l'unité de négociation.

3.02 Aucun employé exclu de la juridiction définie au paragraphe 3.01 n'effectue les tâches caractéristiques des employés couverts par la convention collective.

Toutefois, le premier alinéa du présent paragraphe ne s'applique pas à l'animation d'émissions.

3.03 Advenant la création d'une nouvelle fonction, l'Employeur en informe le Syndicat. À défaut d'entente sur l'inclusion ou l'exclusion de la fonction dans l'unité de négociation, le cas est référé au Conseil canadien des relations industrielles. Si le Conseil décide que la nouvelle fonction est incluse dans l'unité de négociation, elle est affichée sans délai. L'expérience acquise par le titulaire de la fonction depuis sa création ne peut lui être créditée.

3.04 Toute disposition de la convention peut être suspendue ou modifiée par entente entre les parties, constatée par écrit.

3.05 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.

Toutefois, le premier alinéa du présent paragraphe ne s'applique pas :

a) Dans les cas de besoins justifiés par l'interchangeabilité des émissions produites à l'échelle du réseau TVA et

b) Dans le cas d'entente contraire avec le Syndicat.

3.06 L'Employeur s'engage à faire produire par les employés couverts par la convention collective le nombre d'heures de productions locales, diffusées localement ou à travers le réseau TVA, constituant son engagement formel auprès du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes.

Les noms des personnes qui sont employés réguliers au moment de la signature de la convention paraissent à l'Annexe A.

Les noms des personnes qui sont employés réguliers à temps partiel au moment de la signature de la convention paraissent à l'Annexe B.

3.07 Les noms des personnes qui sont employés réguliers inscrits sur la liste de rappel au moment de la signature de la convention paraissent à l'Annexe C.

3.08 Le contractuel n'est pas régi par les dispositions de la convention.

L'employé du contractuel n'exécute aucun travail dans la station.

3.09 En aucun temps, sauf avec l'autorisation expresse du Syndicat, l'Employeur ou ses représentants ne peuvent conclure avec un ou plusieurs employés, une entente écrite ou verbale si celle-ci contrevient à la convention collective.

Malgré le paragraphe précédent, l'Employeur peut conclure avec un chef d'antenne une entente concernant des conditions de travail supérieures 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 le nom de l'employé concerné et la (les) catégories de(s) condition(s) de travail qui ont été augmentée(s). Copie de cet avis est remis à l'employé concerné.

ARTICLE 4
DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

4.01 L'administration de l'entreprise, la gestion des propriétés et des opérations, ainsi que le maintien de l'ordre dans les établissements sont du ressort exclusif de la direction.

Par ailleurs, il est reconnu que l'Employeur conserve certains autres droits et responsabilités dont les principaux sont les suivants, quoique cette énumération ne soit pas limitative :

a) Celui de décider du genre et de l'étendue de la surveillance nécessaire, de la qualité et de la nature de l'outillage mécanique et technique ;

b) Celui d'élaborer les méthodes, les formalités, les normes et les horaires d'activités régissant l'exploitation ;

c) Celui de choisir, de se procurer, de créer et de monter l'outillage qui doit être installé dans les établissements de l'Employeur ;

d) Celui de choisir et de diriger les effectifs et d'en déterminer le nombre, ainsi que le droit d'embaucher les employés, de les suspendre, de les congédier ou de prendre toute mesure disciplinaire et/ou administrative pour des motifs justes et valables.

Les droits garantis par le présent paragraphe s'exercent subordonnément aux dispositions de la convention.

4.02 L'Employeur affiche et fait connaître à chacun de ses employés l'existence et le contenu de tout règlement à sa division CFCM. L'Employeur fait de même pour toute modification à tout règlement existant ou pour tout nouveau règlement.

ARTICLE 5
SÉCURITÉ SYNDICALE, RETENUES SYNDICALES ET DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

5.01 HARCÈLEMENT

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.

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.

Toute personne victime de harcèlement peut porter plainte en s'adressant au service des ressources humaines et se faire accompagner par une personne de son choix.

5.02 Tout employé, membre du Syndicat à la date de la signature de la convention, et tous ceux qui le deviennent par la suite, doivent, comme condition du maintien de leur emploi, demeurer membres en règle du Syndicat jusqu'à l'expiration de la convention.

5.03 Tout employé embauché à compter de la date de la signature de la convention doit, comme condition du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre en règle pendant toute la durée de la convention.

5.04 L'Employeur déduit du salaire de tous les employés, la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat. Le montant de la cotisation syndicale est un pourcentage du salaire brut. Le Syndicat peut modifier le montant de la cotisation syndicale et en informe, par écrit, l'Employeur, quinze (15) jours à l'avance.

5.05 L'Employeur fait parvenir un chèque au montant ainsi recueilli, au trésorier du Syndicat, au plus tard le 15 du mois suivant, ainsi que la liste des cotisations et le montant des retenues individuelles.

5.06 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.

5.07 Advenant que, par inadvertance, l'Employeur omette de déduire la cotisation syndicale sur le salaire d'un employé, il effectue le prélèvement dès que l'omission est portée à sa connaissance. L'Employeur s'entend avec l'employé sur le montant additionnel qui doit être déduit sur ses paies subséquentes. En aucun cas, cependant, l'employé ne peut être tenu de payer plus que trois (3) mois d'arrérages.

5.08 L'Employeur n'est pas tenu de congédier un employé dont le Syndicat refuse l'adhésion ou expulse de ses rangs.

5.09 L'Employeur indique sur les formulaires, pour fins d'impôt, le montant total des cotisations syndicales payées par un employé.

5.10 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.

5.11 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations.

5.12 Une fois par année, au cours du mois de janvier, l'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat une photocopie du relevé de la dernière paie des employés pour l'année précédente.

5.13 L'Employeur remet au Syndicat, une fois par mois, avec le versement des cotisations syndicales, une liste alphabétique distincte et à jour de tous les employés inclus dans l'unité de négociation. Cette liste comprend les renseignements suivants pour chacun des employés :

a) Nom, prénom ;

b) Date de naissance ;

c) Adresse domiciliaire ;

d) Numéro de téléphone, si disponible ;

e) Statut de l'employé ;

f) Date d'embauche ;

g) Groupe, classe, fonction ;

h) Salaire horaire ;

i) Adresse électronique.

5.14 Les aviseurs extérieurs de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.

5.15 Tout employé a le droit de consulter son dossier en présence d'un officier du Syndicat. L'employé peut obtenir, sur demande, aux frais de l'Employeur, une copie de tout document apparaissant à son dossier.

5.16 L'Employeur remet au Syndicat une copie de chacun des avis suivants :

a) Postes vacants ;

b) Confirmations d'embauche d'un nouvel employé ;

c) Avis de transfert et d'augmentation de salaires ;

d) Démissions, congédiements, mises à pied et avis disciplinaires ;

e) Nom des employés occasionnels engagés ainsi que le motif justifiant leur engagement et le taux salarial prévu pour leur fonction ;

f) Nom des employés qui ont postulé un poste vacant ;

g) Autres avis prévus à la convention.

5.17 L'Employeur met, à la réception un casier à la disposition du Syndicat, dans lequel les avis qui lui sont destinés sont déposés.

ARTICLE 6
TABLEAUX D'AFFICHAGE

6.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat deux (2) tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales.

6.02 Les emplacements de ces tableaux sont déterminés d'un commun accord entre les parties.

6.03 Le Syndicat peut déposer près des tableaux d'affichage des documents d'information destinés à ses membres.

ARTICLE 7
ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 Des permis d'absence non payée, pour la durée des activités ci-bas énumérées, sont accordés aux employés mandatés pour assister aux réunions du comité exécutif, aux congrès, conférences et stages d'études du mouvement ouvrier et autres activités syndicales. Sauf dérogation d'un commun accord, le Syndicat présente, par écrit, les demandes de permis d'absence le service des ressources humaines au plus tard quinze (15) jours avant ladite libération. L'Employeur se réserve le droit de limiter le nombre de bénéficiaires de tels permis d'absence, tout en libérant au moins un employé par groupe.

7.02 Afin de préparer le cahier des demandes syndicales à l'occasion de la négociation en vue du renouvellement de la convention, l'Employeur accorde un permis d'absence pour un maximum de neuf (9) jours ouvrables avec solde, à un maximum de trois (3) employés

mandatés par le Syndicat. Le Syndicat en fait la demande au moins trente (30) jours à l'avance.

Si le Syndicat en fait la demande, l'Employeur libère en outre les mêmes employés sans traitement pour dix-huit (18) jours ouvrables supplémentaires.

L'Employeur accorde un permis d'absence, sans perte de salaire, à un maximum d'un (1) employé mandaté par le Syndicat pour assister aux séances de conciliation, de médiation ou d'arbitrage de différends.

Le comité de négociation est composé de trois (3) employés provenant de fonctions différentes.

7.03 Un membre de l'exécutif du Syndicat est libéré, sans perte de salaire, pour assister aux séances d'arbitrage de griefs; il en est de même du plaignant dans le cas d'un grief individuel. Ils doivent cependant prévenir leur supérieur immédiat raisonnablement à l'avance.

7.04 L'Employeur continue de payer le salaire des employés absents en vertu des paragraphes 7.01 et 7.02 (2e alinéa). Il fait parvenir au secrétaire-trésorier du Syndicat un état de compte détaillé majoré de vingt-deux pourcent (22%) pour fins de remboursement de certains bénéfices sociaux**,** payable dans les trente (30) jours de sa réception. L'Employeur continue de contribuer aux régimes de rentes, aux régimes d'assurance ~~sociale~~ et à l'assurance-emploi pendant ces absences autorisées.

7.05 Les employés libérés en vertu des paragraphes 7.01 à 7.04 conservent tous les droits et privilèges de la convention comme s'ils étaient demeurés au travail.

7.06 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat, ou son président, est habilitée à demander les libérations pour activités syndicales.

7.07 Le Syndicat peut installer un classeur dans un local désigné par l'Employeur; il peut aussi utiliser ce local pour des rencontres syndicales et pour y tenir des consultations. Le local ne peut toutefois être utilisé pour des assemblées ou pour des votes relatifs aux négociations collectives ou au déclenchement de moyens de pression ou d'arrêts de travail.

7.08 À la demande du Syndicat, l'Employeur libère, sans traitement, un employé pour occuper une fonction syndicale permanente au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), de la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ) ou d'un organisme auquel il est affilié.

a) Ce congé sans traitement est d'une durée minimum d'un (1) mois et d'un maximum de vingt-quatre (24) mois. Un seul employé peut être libéré, sans traitement, par année de convention, au terme du présent paragraphe.

Pour l'employé appelé à occuper une fonction syndicale élective, la demande peut être renouvelable après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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) L'employé doit aviser par écrit le service des ressources humaines trente (30) jours avant son retour au travail.

d) L'employé conserve sa fonction et l'Employeur peut affecter à cette fonction un employé occasionnel.

7.09 Pour toute matière ayant trait à l'application de la convention, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un officier ou délégué syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur.

7.10 Le Syndicat fournit à l'Employeur, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, les noms de ses officiers, de ses délégués, des membres des comités de griefs et de relations de travail. Il communique également à l'Employeur toute modification à cette liste dans les dix (10) jours de la nomination ou de l'élection de ces membres aux différents postes.

7.11 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 participation aux différents comités prévus dans toutes les conventions collectives 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 km, etc… sont à la charge du syndicat.

ARTICLE 8
COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

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

8.02 Ledit comité est composé de six (6) personnes excluant le permanent syndical et l'adjointe à la direction. Trois (3) personnes sont désignées par l'Employeur. Trois (3) personnes sont désignées par le Syndicat.

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

8.04 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question (autre qu'un grief) relative à la production, à l'opération et aux conditions de vie au travail et de voir à l'application de la politique de formation et de perfectionnement de la main-d'œuvre.

8.05 Le comité se réunit une (1) fois aux (2) deux mois. Si des réunions plus fréquentes sont nécessaires, les parties conviennent de se réunir le plus rapidement possible.

8.06 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 signé par les parties avant la levée de l'assemblée.

ARTICLE 9
MESURES DISCIPLINAIRES

9.01 Lorsqu'un acte posé par un employé entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend, selon les modalités ci-après formulées, l'une des trois (3) mesures suivantes :

a) L'avertissement écrit ;

b) La suspension ;

c) Le congédiement.

Avant d'imposer une mesure visée aux sous-paragraphes b) et c) du paragraphe 9.01 ou toute autre mesure administrative équivalente, l'Employeur donne à l'employé un préavis écrit, spécifiant l'heure et l'endroit où il doit se présenter et indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'il a le droit de se faire accompagner d'un représentant syndical. Copie de tel avis est simultanément transmise au Syndicat.

Lors d'une rencontre avec l'employeur relativement à l'une des mesures décrites au paragraphe 9.01, l'employé visé peut en tout temps se faire accompagner par un représentant syndical.

9.02 Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel d'un employé et ne peut être invoquée contre lui après douze (12) mois de sa date s'il s'agit d'une suspension, ou neuf (9) mois de sa date s'il s'agit d'un avertissement écrit.

Toute mesure administrative est retirée du dossier personnel d'un employé et ne peut être invoquée contre lui après douze (12) mois de sa date.

9.03 Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

9.04 Toute suspension, tout congédiement ou toute mesure administrative équivalente doit faire l'objet d'un écrit adressé à l'employé visé dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance de la faute reprochée, mentionnant les motifs et les faits à l'appui. Copie d'un tel avis est transmise au Syndicat ou remise à un membre de l'exécutif du Syndicat dans les vingt-quatre (24) heures suivantes.

9.05 Seuls les avis disciplinaires dont l'employé et le Syndicat ont été informés par écrit, conformément au présent article, peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de l'employé.

9.06 Tout employé qui est visé par une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.

9.07 Une suspension n'interrompt pas le service d'un employé. Pour toute suspension inférieure à un (1) mois, l'employé et l'Employeur maintiennent leurs contributions respectives aux différents régimes d'avantages sociaux prévus dans la présente convention collective.

Pour toute suspension d'un (1) mois ou plus ou dans les cas de congédiement, (pour lequel un grief est déposé et jusqu'à ce qu'il y ait décision arbitrale ou retrait du grief) sans préjudice au bien-fondé de la décision de l'Employeur, l'employé n'est pas couvert par les différents régimes d'avantages sociaux prévus dans la présente convention collective.

ARTICLE 10
PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

10.01 C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler tous les griefs dans le plus bref délai possible.

10.02 Avant le dépôt d’un grief, le syndicat et l’employeur s’engagent à se rencontrer afin de discuter ensemble du litige. S’il n’y a pas d’entente entre les parties dans les trente (30) jours de cette rencontre, un grief est déposé au gestionnaire immédiat.

10.03 Le supérieur immédiat communique la réponse de l’Employeur, par écrit, à l’employé concerné et au Syndicat, dans les sept (7) jours de la soumission du grief.

10.04 Lorsque naît un grief collectif, c'est-à-dire un grief de même nature visant plus d'un employé, la procédure prévue à l’art.10.02 s’applique.

10.05 Dans le cas où l'employé qui désire formuler un grief est affecté hors du Québec métropolitain au moment où se produit l'événement donnant lieu au grief, le délai pour formuler tel grief commence à courir à compter du retour de l'employé.

10.06 Si la réponse prévue au paragraphe 10.03 ou la réponse à tout autre grief n’est pas satisfaisante ou n’est pas donnée dans les délais, les parties s’entendent sur le choix d’un arbitre dans les quinze (15) jours suivants la rencontre. A défaut d’entente, l’une ou l’autre des parties peut demander au ministre d’en nommer un.

10.07 L’arbitre ne peut changer, modifier ou altérer les termes de la convention, ni y ajouter quoique que ce soit.

10.08 L’arbitre saisi d’un grief contestant une mesure disciplinaire ou une mesure administrative peut :

a) Rétablir l’employé concerné dans tous ses droits avec pleine compensation ;

b) Maintenir la mesure disciplinaire ou administrative ;

c) Rendre toute autre décision juste et équitable dans les circonstances ;

d) Ordonner à l’Employeur de payer l’intérêt au taux courant sur toute somme que l’Employeur doit rembourser à l’employé à compter de la date où chaque versement aurait dû être fait.

10.09 Chacune des parties défraye à parts égales les frais et honoraires de l’arbitre.

10.10 Une erreur technique dans la formulation écrite d'un grief n'entraîne pas l'annulation de celui-ci et peut être corrigée en tout temps avant la prise en délibéré.

10.11 Les délais prévus au présent article sont de rigueur mais peuvent être prolongés par un commun accord constaté par un écrit signé des deux (2) parties.

10.12 L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité aux griefs de congédiement, suspension ou avis disciplinaire, ou toute autre mesure administrative équivalente.

10.13 Rien dans le présent article n'a pour effet d'empêcher un employé de discuter de quelque problème avec son supérieur immédiat et il en est de même du Syndicat avec l'Employeur.

10.14 La sentence arbitrale doit être rendue dans les soixante (60) jours de la dernière séance d'audition. La décision de l'arbitre est finale et lie l'Employeur, le Syndicat et le ou les employés concernés. Cette décision doit être exécutée dans les délais indiqués dans la décision de l'arbitre. Advenant que la décision de l'arbitre soit rendue en dehors des délais fixés par le présent paragraphe, les parties se conforment à la décision.

10.15 Avant de porter un grief à l'arbitrage selon la procédure ci-haut, les parties conviennent de discuter sur la possibilité de recourir à la médiation du grief. Le médiateur ne peut imposer une décision à l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 11
ANCIENNETÉ

11.01 Le droit d'ancienneté est reconnu à l'employé régulier, à compter du premier jour de sa dernière date d'embauche.

L'employé régulier perd son ancienneté dans les cas suivants:

a) Démission ;

b) Congédiement pour juste cause ;

c) Départ pour retraite ;

d) Absence non motivée de plus de trois (3) jours consécutifs ;

e) Mise à pied excédant douze (12) mois ;

f) S'il fait défaut de revenir au travail, sur un poste régulier, dans les dix (10) jours de la réception d'un avis de rappel expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue, avec copie au Syndicat ;

g) Après douze (12) mois d'une nomination à une fonction hors de l'unité de négociation ;

h) À partir d'une période de trois (3) mois avant le début de la période de négociation et pour la durée de cette négociation, si un employé accepte un

emploi de cadre ou une affectation à un poste de cadre, il perd immédiatement tous ses droits d'ancienneté.

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

a) S'il est absent pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une lésion professionnelle pour une durée égale à son ancienneté (minimum un (1) an) et dans tous les cas n'excédant pas trente-six (36) mois consécutifs;

Toutefois, si après avoir perdu son ancienneté et son emploi, un employé prouve par une attestation d'un médecin désigné par l'Employeur qu'il est suffisamment rétabli pour remplir une fonction dans l'unité de négociation, l'Employeur lui accorde alors une priorité d'embauche;

S'il est réembauché et qu'il est confirmé dans une fonction au terme de sa période de probation, l'employé recouvre alors l'ancienneté qu'il avait au moment de son départ.

b) Dans le cas d'absence du travail pour raison de maternité ou congé parental, conformément à l'article 24 ;

c) Dans le cas d'absence du travail pour activités syndicales pour une période n'excédant pas deux (2) ans ;

d) Dans le cas d'un congé sans traitement.

11.03 S'il le désire ou si l'Employeur ne juge pas son rendement satisfaisant, l'employé nommé hors de l'unité de négociation est réintégré dans l'unité au cours des douze (12) mois suivant sa nomination, avec l'ancienneté acquise depuis son embauche et tous ses droits et privilèges accumulés au moment de sa nomination.

11.04 L'Employeur fournit, dans les soixante (60) jours après la signature de la convention, une liste indiquant l'ancienneté de chaque employé, et cette liste est mise à jour tous les six (6) mois, et copie de cette liste doit être remise au président du Syndicat.

ARTICLE 12
GROUPES ET FONCTIONS

12.01 Les employés sont partagés en cinq (5) groupes :

1. Le groupe « auxiliaire »;

2. Le groupe « bureau »;

3. Le groupe « nouvelles »;

4. Le groupe « production »;

5. Le groupe « réalisateur ».

12.02 Le groupe « auxiliaire » inclut les fonctions suivantes :

1. Concierge ;

2. Préposé à l'entretien de la bâtisse.

12.03 Le groupe « bureau » inclut les fonctions suivantes :

1. Assistant (e) aux ventes ;

2. Coordonnateur à la production commerciale ;

3. Préposé à l’accueil ;

4. Préposé à l’expédition ;

5. Préposé à la paie.

12.04 Le groupe « nouvelles » inclut les fonctions suivantes :

1. Analyste en documentation ;

2. Chef de pupitre ;

3. Journaliste aux sports ;

4. Journaliste ;

5. Journaliste monteur ;

6. Journaliste multifonctions ;

7. Présentateur météo ;

8. Rédacteur monteur ;

9. Journaliste-reporter (culturel) ;

10. Chef d’antenne.

12.05 Le groupe « production » inclut les fonctions suivantes :

1. Assistant à la réalisation ;

2. Assistant-caméraman ;

3. Cadreur- éclairagiste-contrôleur d'images ;

4. Caméraman ;

5. Caméraman-monteur ;

6. Caméraman-patrouilleur ;

7. Coiffeur ;

8. Concepteur infographique 3D et effets spéciaux visuels ;

9. Directeur technique ;

10. Machiniste ;

11. Maquilleur ;

12. Monteur éditeur ;

13. Opérateur à l'acquisition et régie centrale ;

14. Opérateur en télécommunication ;

15. Preneur de son ;

16. Recherchiste à l'information ;

17. Recherchiste aux programmes ;

18. Régisseur ;

19. Technicien à l'entretien électronique, informatique et réseautique;

20. Opérateur studio multifonctions ;

21. Opérateur à l'affichage électronique ;

22. Technicien régie vidéo multifonctions.

12.06 Le groupe « réalisateur » inclut les fonctions suivantes :

1. Réalisateur ;

2. Réalisateur monteur.

ARTICLE 13
MÉCANISME DU PLAN DE CLASSIFICATION

13.01 La description des fonctions est indicative et non limitative. Elle spécifie les responsabilités du titulaire et sert de base à la classification de la fonction et d'indication à l'employé de ce qui constitue le contenu caractéristique de sa fonction.

L'employé effectue toute tâche connexe à l'exécution de sa fonction.

13.02 L'employé, déjà classifié, qui n'exécute qu'une partie des attributions caractéristiques de sa description de fonction est considéré comme accomplissant la fonction.

13.03 L'Employeur définit le contenu des fonctions, les décrit et les inclut dans la classe et le groupe appropriés.

13.04 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée ou lorsqu'une fonction existante est substantiellement modifiée, l'Employeur en énumère les attributions et en détermine la classe, conjointement avec le Syndicat, selon le plan d'évaluation en vigueur.

L'Employeur met en marche la procédure d'affichage prévue à l'article 19. S'il y a désaccord entre les parties, l'affichage fait état de ce désaccord.

13.05 Dans le cas où un employé constate :

a) Que les tâches accomplies ne reflètent plus ou débordent sa description de fonction ;

b) Que la tâche qu'il occupe est substantiellement modifiée par l'Employeur ;

Il peut soumettre le cas par écrit au Syndicat, avec copie à l'Employeur. L'Employeur traite la demande dans les 12 mois suivant la soumission.

13.06 Lorsque le Syndicat est saisi d'un cas, un membre du Syndicat peut, sur demande, être libéré avec traitement pour vérifier la description de la fonction sur les lieux de travail auprès du ou des employés et des représentants de l'Employeur concernés.

13.07 S'il n'y a pas entente entre le Syndicat et l'Employeur sur un cas prévu au paragraphe 13.04 ou 13.05, une partie peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément à la procédure prévue à l'article 10.

13.08 L'employé concerné peut assister à cet arbitrage sans perte de traitement.

13.09 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 altèrent le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions de

la convention. Il peut cependant être porté à la connaissance de l'arbitre tout élément nouveau concernant le litige, survenu depuis le dépôt de la demande de révision.

13.10 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales.

13.11 Tout réajustement, incluant le salaire, résultant d'une entente ou d'une décision arbitrale a un effet rétroactif à la date de soumission du cas à l'Employeur, prévue au paragraphe 13.05 ou à la date d'affichage, prévue au paragraphe 13.04.

13.12 Lors d'une reclassification à une classe plus rémunérée, l'employé est intégré de la même façon que lors d'une promotion.

13.13 Lors d'une reclassification à une classe de même rémunération, le taux de salaire de l'employé muté demeure inchangé.

13.14 Lors d'une reclassification à une classe moins rémunérée, l'employé est intégré dans sa nouvelle classe en conservant son taux de salaire et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues à la convention.

ARTICLE 14
AFFECTATION TEMPORAIRE

14.01 Au cours du mois de janvier de chaque année, l'Employeur dresse une liste de toutes les fonctions couvertes par l'unité de négociation. Telle liste est remise à chaque employé régulier pour lui permettre de signifier son intérêt d'occuper, par affectation temporaire, une ou maximum deux (2) fonctions différentes de la sienne. L'employé doit préalablement démontrer qu'il rencontre les exigences normales de la fonction où il désire être affecté. L'employeur confirme les candidatures en produisant une liste d'affectation temporaire.
Par la suite, l'Employeur tient périodiquement la liste à jour et l'affiche à un endroit approprié.

L'Employeur doit préalablement affecter l'employé régulier qui a le plus d'ancienneté et qui est inscrit sur la liste d'affectation temporaire ; par la suite, il fait appel à un employé occasionnel, par ordre de la banque de jours travaillés des employés occasionnels.

14.02 L'Employeur se donne une période de cinq (5) jours pour évaluer les compétences de l'employé avant de l'inscrire sur la liste d'affectation temporaire. Cependant, après en avoir avisé le Syndicat, l'Employeur peut prolonger ladite période pour une période additionnelle de cinq (5) jours ouvrables.

14.03 L'employé affecté temporairement à une fonction appartenant à une classe égale ou supérieure est tenu d'accepter et reçoit le salaire correspondant à la fonction. L'affectation temporaire est pour un minimum d'une demi-journée. Si l'affectation dure plus d'une demi-journée, l'employé est rémunéré à ce taux pour la journée complète.

14.04 L'employé affecté temporairement à une fonction appartenant à une classe moins rémunérée, conserve le taux de la classe plus rémunérée.

14.05 L'employé affecté temporairement à une fonction de classe moins rémunérée a le droit d'accepter ou de refuser.

Il est toutefois tenu d'accepter :

a) en cas d'urgence ; et

b) en cas de vacances d'un employé.

Dans le cas d'urgence, l'Employeur régularise la situation dans les plus brefs délais.

Dans le cas de vacances, l'affectation ne peut durer plus longtemps que la période de vacances.

14.06 L'employé affecté temporairement, au cours de la même journée, à des fonctions appartenant à plus d'une classe, est rémunéré au taux de la classe la plus rémunérée.

14.07 L'utilisation de l'affectation temporaire ne doit pas avoir pour but d'empêcher l'ouverture d'un poste ni de faire en sorte de ne pas combler un poste vacant.

14.08 L'employé affecté temporairement à un poste de cadre, reçoit son salaire majoré de vingt pour cent (20%).

ARTICLE 15
CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

15.01 Aucun employé régulier déplacé à une fonction appartenant à une classe moins rémunérée ne subit de baisse de salaire.

15.02 L'Employeur doit informer par écrit le Syndicat et le ou les employés concernés, au moins trois (3) mois avant la mise en œuvre de tel changement.

15.03 Dans l'éventualité de mouvements de main-d'œuvre, l'Employeur s'engage à replacer les employés visés par le paragraphe 15.01, sans affichage, à une autre fonction de sa classe ou, après entente entre les parties, à une fonction d'une classe moins rémunérée.

15.04 Tout employé qui doit être déplacé peut accepter d'être déplacé à un poste vacant, disponible, qui lui est offert, en autant qu'il réponde aux exigences normales de la fonction, ou refuser.

Dans tous les cas de déplacements, l'Employeur tient compte de l'ancienneté des employés, de telle sorte que l'employé qui a le plus d'ancienneté se voit offrir le poste vacant dans sa classe ou dans une classe moins rémunérée dont l'échelle de salaire est la plus élevée.

15.05 L'employé déplacé à une classe moins rémunérée conserve son salaire et continue de recevoir les augmentations statutaires prévue à la convention, appliquées à cinquante pour cent (50%) sur le taux de salaire, et cinquante pour cent (50%) payées sous forme de montant forfaitaire, à l'avance, le 1er mars et le 1er septembre de chaque année.

15.06 S'il n'y a aucun poste vacant dans sa classe ou dans une classe moins rémunérée, ou si l'employé refuse d'être déplacé à un poste vacant disponible qui lui est offert, l'employé peut se prévaloir des clauses relatives à la mise à pied.

15.07 Si un poste aboli et rouvert à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, l'employé titulaire du poste aboli et tous ceux ayant été déplacés de ce fait, ont priorité pour réintégrer leur ancien poste respectif et tel procédé n'est pas soumis à la procédure d'affichage, à moins qu'à la suite du processus de réintégration ci-haut défini, un ou plusieurs postes demeurent vacants.

15.08 Lors d'un rappel, l'employé doit informer l'Employeur de son intention de revenir au travail dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date de réception de son avis de rappel, à moins d'avoir obtenu de l'Employeur un délai plus long. Tel avis doit être reçu au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du retour au travail, sous enveloppe recommandée, à la dernière adresse inscrite au dossier, avec copie au Syndicat.

Si l'employé ne répond pas ou ne revient pas dans les délais prévus ou s'il n'obtient pas de l'Employeur un délai plus long, il est réputé avoir perdu son emploi.

15.09 Dans le cas de changements technologiques qui entraînent des mouvements de main-d'œuvre, l'Employeur s'engage à étudier, à mettre au point et à appliquer, de concert avec le Syndicat, un programme de perfectionnement adéquat pour permettre aux employés affectés de s'adapter, dans la mesure du possible, aux changements, améliorations ou modifications mentionnés.

Si un employé touché refuse d'être déplacé, il peut choisir de remettre sa démission. Dans ce cas, il reçoit une indemnité de départ en vertu de l'article 18.06 de la présente convention collective.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL

Les parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'Employeur peut embaucher des employés réguliers à temps partiel tel que défini à la clause 2.12 de la convention collective. L'utilisation d'employés réguliers à temps partiel ne doit pas avoir pour effet d'empêcher la création d'un poste à temps plein.

Les employés réguliers à temps partiel sont couverts par la convention collective et jouissent de tous les avantages prévus à la convention, au prorata des heures travaillées, sous réserve des dispositions suivantes :

16.01 L'ancienneté d'un employé régulier à temps partiel est égale au nombre d'heures travaillées pour l'Employeur.

Pour fins de conversion des heures d'ancienneté en années, mille neuf cent cinquante (1 950) heures égalent à une année pour les emplois dont la semaine normale de travail temps plein est de trente-sept heures et demie (37 h ½) et de mille huit cent vingt (1 820) heures égalent à une année pour les emplois dont la semaine normale de travail temps plein est de trente-cinq (35) heures.

L'employé régulier à temps partiel ne peut utiliser son ancienneté à l'encontre d'un employé régulier à temps complet dans les cas changements technologiques ou dans le cas d'une mise à pied.

L'Employeur transmet au Syndicat, tous les trois (3) mois, une liste d'ancienneté des employés réguliers à temps partiel.

16.02 Les congés fériés prévus à la présente convention collective sont rémunérés s'ils surviennent un jour où l'employé aurait normalement dû être au travail.

Advenant que l'employé n'ait pu bénéficier de douze (12) jours au prorata de ses heures rémunérées pour l'année écoulée au 31 décembre, l'Employeur lui versera en argent la différence vers la deuxième (2e) période de paie de janvier.

16.03 Compte tenu de ses années de service l'employé régulier à temps partiel accumule des crédits de vacances au même titre que l'employé régulier à temps complet, mais ces crédits sont établis au prorata de la semaine de travail de l'employé régulier à temps partiel.

16.04 Dans tous les cas de congés spéciaux, les employés réguliers à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où ils auraient dû être au travail.

16.05 Concernant la clause 24.13, l'employé régulier à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail.

16.06 L'employé régulier à temps partiel a droit à des crédits annuels de maladie établis en heures. Le cumul d'heures se fait en divisant le nombre d'heures rémunéré à taux simple par cinq (5), jusqu'à concurrence d'un jour par mois.

Les employés réguliers à temps partiel ne sont couverts par les différents régimes d'assurance collective que selon les modalités qui y sont prévues.

16.07 L'employé régulier à temps partiel pourra compléter sa journée normale et sa semaine normale de travail en étant rémunéré à taux régulier, ceci en autant qu'il bénéficie de deux (2) jours de congé consécutifs si possible sur un cycle de sept (7) jours.

Pour les employés réguliers à temps partiel du groupe bureau et du groupe nouvelles, la journée normale de travail est de sept (7) heures et la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures sur une période de sept (7) jours.

Pour les employés réguliers à temps partiel du groupe production, du groupe auxiliaire et ceux du département de l'expédition, la journée normale de travail est de sept heures et demie (7 ½) et la semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37 ½) sur une période de sept (7) jours.

16.08 Le processus d'appel au travail pour les employés réguliers à temps partiel sera le suivant :

a) Les heures de travail sont d'abord offertes par ordre d'ancienneté à un employé régulier à temps partiel ou à un employé de la liste de rappel, toute ancienneté confondue parmi les détenteurs de la fonction correspondant aux besoins à combler.

b) Si aucun employé régulier à temps partiel ou de la liste de rappel décrit au paragraphe a) n'est disponible, le travail est offert par ordre d'ancienneté à un employé régulier à temps partiel ou à un employé de la liste de rappel, toute ancienneté confondue, capables de remplir immédiatement les exigences normales de la fonction.

c) Si aucun employé régulier à temps partiel ou de la liste de rappel n'est disponible ou si le fait d'attribuer le travail à une de ces personnes engendre le paiement par l'employeur de primes, de pénalités et/ou de temps supplémentaire, le travail est offert, à un employé occasionnel capable de remplir immédiatement les exigences normales de la fonction.

d) Si aucun employé inscrit sur la liste de rappel décrit au paragraphe c) n'est disponible, le travail pourra être offert à un employé occasionnel capable de remplir immédiatement les exigences normales de la fonction.

16.09 Le passage d'un échelon à un autre de l'échelle de salaire est calculé en fonction des heures travaillées par rapport à celles d'un salarié à temps complet.

16.10 Nonobstant la clause 14.04, l'employé régulier à temps partiel qui complète sa journée de travail dans une autre fonction que la sienne sera rémunéré selon le taux de la classe de cette fonction.

ARTICLE 17
DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS

17.01 « Employé occasionnel » désigne tout employé embauché pour exécuter un travail de façon temporaire et/ou qui est appelé à remplacer un employé permanent en absence autorisée selon la convention collective.

L'embauche ou l'utilisation des services d'un employé occasionnel doit s'exécuter dans le respect des autres dispositions de la convention collective.

L'Employeur peut aussi embaucher un employé occasionnel pour un surcroît de travail pour une période n'excédant pas 37 semaines. Une semaine de travail équivaut à trente-cinq (35) heures ou trente-sept heures et demie (37 ½), selon l'horaire de travail.

L'Employeur procède à l'affichage d'un ou de plusieurs nouveaux postes réguliers dans une fonction, selon les besoins identifiés, lorsque, au cours de l'année de référence soit l'année de calendrier (1er janvier au 31 décembre), il a utilisé les services d'un ou plusieurs employés occasionnels pour combler des besoins qui ont été récurrents en surcroît de travail dans une fonction donnée pendant plus de trente-sept (37) semaines.

L'Employeur peut embaucher un employé occasionnel et utiliser ses services dans les cas suivants :

a) Pour le remplacement de toute absence prévue à la convention collective;

b) Dans les cas de surcroît de travail

c) Pour le remplacement dû à la formation

Un besoin en surcroît de travail se définit comme étant des heures effectuées, par un ou plusieurs employés occasionnels. Les périodes de vacances d'un employé permanent qui ont été déplacées à la demande de l'Employeur sont comptabilisées aux fins des besoins.

La méthode à utiliser afin de déterminer s'il doit y avoir ouverture de poste(s) ou non compte tenu de la récurrence des besoins est la suivante :

1. Faire la somme des heures ci-après décrites :

    a) Le total des heures effectuées dans la fonction analysée durant l'année de référence par les employés occasionnels

2. De cette somme, il faut déduire les éléments suivants :

    a) Le total des heures d'absence pour quelque motif prévu à la convention collective durant l'année de référence pour la fonction analysée;

    b) Le total des heures effectuées par les employés titulaires d'un poste dans la fonction analysée, dans des fonctions autres que la leur.

3. Un nouveau poste permanent dans une fonction est affiché si le résultat du calcul est supérieur à 1295 heures ou 1388 heures (selon l'horaire normal de 35 ou 37 ½ heures/semaine applicable) et que ces heures peuvent raisonnablement s'organiser dans un horaire applicable à la fonction et conforme à la convention collective.

Entre le 1er et le 15 février de chaque année, l'Employeur partage avec le syndicat l'analyse faite en vertu du point 3 et l'informe des nouveaux postes permanents à afficher. Au terme de cette première étape, l'Employeur amorce le processus de dotation requis pour les postes permanents qu'il juge devoir afficher et combler en fonction de son analyse et ce processus doit être complété dans les soixante (60) jours qui suivent.

Au plus tard le 15 mars de chaque année, le Syndicat partage avec l'Employeur le résultat de son analyse et lui indique les postes sur lesquels il y a mésentente.

Entre le 15 et le 31 mars de chaque année, les parties se rencontrent pour tenter de s'entendre par rapport aux litiges soulevés par le Syndicat. Pour toutes ententes des parties à cette étape, le processus d'attribution requis doit débuter au plus tard le 15 avril et être complété dans les trente (30) jours qui suivent.

Pour toutes les mésententes non réglées au 31 mars de chaque année, les parties conviennent de donner mandat à un arbitre pour que ce dernier tranche le litige dans les 60 jours qui suivent. Les parties conviennent de réserver annuellement auprès d'un arbitre une date au mois d'avril de chaque année. Les frais et les honoraires de l'arbitre sont partagés à cinquante pour cent (50%) par chacune des parties.

En fonction que l'objectif visé est la réduction de la précarité tout en assurant une efficacité opérationnelle, les parties conviennent que la présente clause n'a pas pour but de créer des postes là où les besoins ne sont pas récurrents.

L'utilisation de temps supplémentaire tel que sixième (6e) et septième (7e) journée, n'a pas pour but d'empêcher l'affichage de nouveau(x) poste(s).

L'Employeur libère à ses frais un représentant du syndicat pour dix (10) jours ouvrables à partir du moment où il remet son analyse au syndicat, afin que le syndicat puisse compléter son analyse. Par la suite, le représentant du syndicat continue d'être libéré au besoin au frais de l'employeur jusqu'à ce qu'une entente soit intervenue entre les parties ou que le litige soit référé à l'arbitre.

Les délais prévus à la présente clause sont de rigueur.

Lors de l'embauche et lors de la fin d'emploi d'un employé occasionnel, l'Employeur avise par écrit le Syndicat. L'avis comprend le nom de l'employé occasionnel, la fonction pour laquelle il a été embauché, la date de son embauche ou de sa fin d'emploi, selon le cas.

Avant d'utiliser les services d'un employé occasionnel, l'Employeur doit :

1. Offrir les heures de travail disponibles par ordre d'ancienneté selon l'ordre prévu à l'article 16.08.

2. Lorsque l'Employeur désire utiliser les services d'un employé occasionnel, il doit procéder à son affectation en respectant l'ordre de la banque de jours travaillés des employés occasionnels en autant que l'employé remplisse les exigences normales de la fonction.

17.02 La période minimale pour laquelle un employé occasionnel peut être embauché est de quatre (4) heures.

17.03 Lorsque du temps supplémentaire doit être effectué, il est d'abord offert aux employés réguliers.

Dans les cas où du temps supplémentaire est requis, à l'occasion d'un travail en cours, sur un poste déjà occupé par un employé occasionnel, ce temps peut être effectué par cet employé occasionnel.

De même, dans les cas où du temps supplémentaire est prévu à l'horaire d'un employé occasionnel, ce temps supplémentaire peut être effectué par cet employé.

17.04 L'employé occasionnel est embauché dans un poste d'une classe moins rémunérée. Cependant, il peut occuper un poste d'une classe plus rémunérée en autant que ledit poste ait d'abord été offert aux employés réguliers du groupe concerné.

17.05 L'employé occasionnel est régi par les dispositions de la convention sauf celles relatives au processus de mise à pied, à l'indemnité payée à l'employé régulier mis à pied ainsi que celles relatives aux vacances annuelles, aux congés de maladie, à l'assurance collective. A

titre de compensation à cet égard, l'employé occasionnel reçoit huit pour cent (8%) de son salaire brut (salaire horaire de base, incluant le temps supplémentaire) à chaque période de paie. En ce qui a trait au régime de retraite, les lois fiscales s'appliquent.

17.06 L'embauche d'un employé occasionnel ne peut avoir pour effet l'élimination, le déplacement ou la mise à pied d'un employé régulier. Elle ne peut non plus empêcher qu'un poste vacant soit comblé.

17.07 L'Employeur peut mettre fin à l'emploi de l'employé occasionnel lorsqu'il a des motifs raisonnables de le faire, en lui remettant un avis écrit d'au moins deux (2) semaines à l'avance.

De plus, l'employé occasionnel perd son droit d'être inscrit sur la liste de banque de jours de jours travaillés des employés occasionnels et son emploi s'il n'a pas fourni une prestation de travail durant une période de douze (12) mois, à moins qu'il ne soit absent pour un des motifs prévus aux dispositions de la convention collective qui lui sont applicables ou pour une lésion professionnelle, un congé préventif, un congé de maternité, un congé parental et/ou une assignation comme juré ou témoin dans une cause ou l'employé n'est ni demandeur ni défendeur.

17.08 L'employé occasionnel peut faire application à tout poste vacant affiché conformément à l'article 19. Si aucune candidature d'employé régulier n'est retenue, le poste peut être offert à un employé occasionnel ayant fait application.

17.09 L'employé occasionnel qui devient employé régulier doit compléter sa période de probation comme tout nouvel employé régulier à temps complet (26 semaines de service continu) ou à temps partiel (900 heures travaillées au service de l'Employeur). Lorsqu'un employé occasionnel obtient un poste régulier conformément aux dispositions concernant les postes vacants et affichages, les jours et les heures travaillées à titre d'employé occasionnel à son crédit lui sont reconnus pour les fins du calcul de son ancienneté à titre d'employé régulier.

Toutefois, si l'employé occasionnel a occupé un poste dans la même fonction que celle pour laquelle il devient employé régulier, les trois quarts (3/4) du temps occupé dans cette fonction à titre d'employé occasionnel sont crédités à sa période de probation.

17.10 Lors de l'embauche d'un employé occasionnel, l'Employeur informe par écrit l'employé concerné et le Syndicat en fournissant une fiche de mouvement de main-d'œuvre indiquant les coordonnées usuelles d'embauche de l'employé telles qu'énumérées au paragraphe 5.13 de la convention, la raison de l'embauche, le nom de l'employé remplacé, le cas échéant et la durée prévue de l'emploi.

L'assignation de l'employé occasionnel s'effectue par appel téléphonique en respectant l'ordre de la banque de jours travaillés des employés occasionnels. L'employé occasionnel

a l'obligation de maintenir à jour auprès de l'Employeur le numéro de téléphone où il peut être joint en tout temps.

Si l'employé occasionnel ne peut être joint dans les quinze (15) minutes du premier appel téléphonique, l'Employeur communique avec l'employé occasionnel suivant sur la liste de banque de jours travaillés des employés occasionnels.

Dans tous les cas, une feuille doit être remplie par le gestionnaire ou par le préposé à l'affectation, en indiquant les employés occasionnels appelés, l'heure de l'appel, la réponse de l'employé occasionnel ou s'il y a eu un message laissé, etc. Cette liste peut être vérifiée par un représentant syndical.

17.11 L'Employeur remet au Syndicat, une fois par trois (3) mois, une liste par ordre décroissant des jours travaillés de tous les employés occasionnels. Ces listes sont affichées par l'Employeur sur les babillards afin de permettre aux employés d'en prendre connaissance. La date d'embauche de l'employé doit également apparaître sur cette liste.

17.12 Avant d'embaucher un employé occasionnel pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, l'Employeur favorise d'abord l'affectation d'un employé régulier qui satisfait aux exigences normales de la fonction.

17.13 Le temps de travail requis par l'Employeur un jour férié et rémunéré est d'abord offert aux employés réguliers de la fonction pour laquelle le temps est requis. Advenant le cas où aucun employé régulier de la fonction n'est disponible, l'Employeur offre à un employé régulier d'une autre fonction en autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction. Si aucun employé régulier n'est disponible, l'Employeur peut utiliser un employé occasionnel.

17.14 L'employé occasionnel qui ne travaille pas un jour férié et rémunéré a droit à une rémunération établie de la manière suivante :

a) S'il a travaillé moins de dix (10) jours dans les vingt (20) derniers jours ouvrables, il reçoit 1/20 du salaire gagné au cours de ces vingt (20) jours;

b) S'il a travaillé au moins dix (10) jours dans les vingt (20) derniers jours ouvrables, il reçoit son salaire quotidien normal.

17.15 **Météo et chroniqueur culturel**

À la salle des nouvelles, l'Employeur peut embaucher un employé occasionnel pour agir comme présentateur de la météo ou chroniqueur culturel. Ces deux (2) postes ne sont pas assujettis aux dispositions de l'article 17.01.

17.16 **Disposition transitoire**

Les jours travaillés des employés occasionnels depuis leur embauche sont inscrits à l'annexe « E » de la présente convention collective.

Les employés qui ne sont pas d'accord avec le nombre de jours travaillés inscrits à l'annexe « E » ont trente (30) jours de la signature de la présente convention collective pour le contester.

17.17 **Disponibilité**

L'horaire de travail des employés occasionnels est affiché le jeudi soit dix (10) jours précédents le début de la semaine de travail.

L'employé occasionnel est tenu d'être disponible en tout temps mais n'est pas tenu d'être disponible pour les journées non prévues à l'horaire de la période visée. Cependant, il peut exprimer des journées de non-disponibilité et ce, avec un avis d'au moins sept (7) jours avant l'affichage de l'horaire.

Il doit être disponible minimalement une fin de semaine sur deux (2). Toutefois, pour la période estivale soit du 1er juin au 15 septembre, l'Employeur peut autoriser que l'employé occasionnel exprime deux (2) semaines (14 jours) de non-disponibilité. L'ordre des départs est établi en fonction des demandes des employés, en tenant compte :

i. Des vacances prévues par les employés réguliers;
ii. Du nombre de jours travaillés des employés occasionnels (prévu à 17.11);
iii. Des besoins opérationnels de l'Employeur.

L'employé occasionnel qui est prévu à l'horaire de travail affiché pour la période visée et pour toutes les journées qui sont ajoutées à son horaire après l'affichage, ne peut subir de manque à gagner par suite d'une modification audit horaire.

ARTICLE 18
MISES À PIED

18.01 Dans l'éventualité où l'Employeur se trouve dans l'obligation d'effectuer une mise à pied, il donne un préavis trois (3) mois à l'employé mis à pied, avec copie au Syndicat.

18.02 a) 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.

b) L'employé qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la réduction de personnel est mis à pied.

c) L’employé régulier avisé qu’il est affecté par une réduction de personnel se voit remettre une liste d’ancienneté ainsi que les fonctions occupées par les titulaires. Il doit, dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de cet avis, informer son supérieur immédiat de son intention soit d’accepter d’être mis à pied ou de se prévaloir du mécanisme de déplacement; dans ce dernier cas, il doit en même temps indiquer la fonction dans laquelle il désire déplacer. À défaut par l’employé de donner telle information dans le délai prévu, il est réputé avoir choisi d’être mis à pied.

d) L'employé ainsi déplacé peut se prévaloir de son ancienneté et déplacer un employé ayant moins d’ancienneté à l’intérieur d’une fonction de son choix à condition d'être capable de répondre aux exigences normales de la fonction. Dans un tel cas, L’Employeur offre une formation d’une durée équivalente à quatre (4) semaines au terme de laquelle, une évaluation est effectuée pour confirmer ou non l’employé dans son choix de déplacement.

e) Chaque employé ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté tel que prévu à l’article 18.02 c) et d). Il est entendu que chaque poste coupé ne donne droit à la supplantation que pour un seul poste.

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

g) Une personne qui est détenteur de plus d’un poste et qui perd un de ces postes a le droit de recevoir les indemnités reliées à ce poste même s’il demeure détenteur d’un poste chez l’Employeur.

18.03 Au sein du groupe où il y a abolition de postes réguliers, l'Employeur doit se départir en premier lieu des employés occasionnels et des employés en période de probation.

18.04 Le rappel au travail s’effectue par ordre d’ancienneté générale, pourvu que l’employé réponde aux exigences normales de la fonction.

a) Lorsqu’un employé inscrit sur la liste de rappel est rappelé dans sa fonction d’origine, il est tenu d’accepter le rappel à moins d’une raison majeure ou si l’Employeur n’a pas respecté un préavis de vingt-quatre (24) heures.

b) Lorsqu’un employé inscrit sur la liste de rappel est rappelé dans une autre fonction pour laquelle il répond aux exigences normales pour une période de cinq (5) jours ou plus, il est tenu d’accepter le rappel à moins d’une raison majeure ou si l’Employeur n’a pas respecté un préavis de vingt-quatre (24) heures.

c) Lorsqu’un employé inscrit sur la liste de rappel est rappelé dans une autre fonction pour laquelle il répond aux exigences normales pour une période de moins de cinq (5) jours, l’employé n’est pas tenu d’accepter ce rappel.

18.05 L’employé ainsi rappelé et qui accepte d’occuper une fonction qui lui est offerte, est rémunéré au taux de la classe pour laquelle il est rappelé conformément à l’article 16, compte tenu de la classe et de l’échelon qu’il a occupé au moment de sa mise à pied.

18.06 Durant la période où un employé est sur la liste de rappel, il peut choisir d’être non disponible. Il doit en aviser l’employeur un minimum de deux (2) semaines à l’avance et le faire par écrit. La non disponibilité est pour un minimum de cinq (5) jours consécutifs et pour un maximum de quatre (4) semaines. Le nombre de jour où l’employé est non disponible sera alors déduit de son solde d’indemnité de mise à pied. Tout employé mis à pied qui est non disponible pour une période de plus de quatre (4) semaines perd son lien d’emploi avec l’Employeur.

Indemnités de mise à pied

18.07 Tous les employés réguliers mis-à-pied accumuleront deux (2) semaines d’indemnité de mise à pied par année de service jusqu’à concurrence de trente-neuf (39) semaines.

Cette indemnité est versée à 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.

18.08 Si l’employé régulier est rappelé au travail avant l’épuisement de ses crédits, l’indemnité cesse immédiatement. Si, à la suite de ce rappel, l’employé régulier revient au travail et est subséquemment mis à pied à nouveau, il reçoit le solde des indemnités à son crédit, en plus des indemnités additionnelles correspondant à sa dernière période d’emploi.

18.09 L’employé régulier mis à pied qui décide de s’inscrire sur la liste de rappel y demeure inscrit pour un minimum de douze (12) mois. Les jours fériés et les jours travaillés ne sont pas soustraits du total de jours qui lui restent.

L’employé régulier dont le nom n’apparaît plus sur la liste de rappel est inscrit sur la liste des employés occasionnels à titre d’employé occasionnel et son ancienneté à titre d’employé régulier est transférée en heures travaillées dans la banque d’heures des employés occasionnels.

18.10 Au moment de la mise à pied, l’employé régulier 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.

18.11 Si un poste aboli et rouvert à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, l'employé titulaire du poste aboli et tous ceux ayant été déplacés de ce fait, ont priorité pour réintégrer leur ancien poste respectif et tel procédé n'est pas soumis à la procédure d'affichage, à moins

qu'à la suite du processus de réintégration ci-haut défini, un ou plusieurs postes demeurent vacants.

ARTICLE 19
AFFICHAGE - POSTES VACANTS

19.01 L'Employeur a trente (30) jours pour afficher un poste vacant, de façon permanente, ou création d'une nouvelle fonction couverte par la convention. Le poste est affiché pendant dix (10) jours et une copie de l'avis d'affichage est transmise immédiatement au Syndicat.

19.02 Si l'Employeur décide de ne pas afficher le poste, il en informe le Syndicat dans les quatorze (14) jours de la vacance en indiquant les motifs.

19.03 Les indications devant apparaître sur l'affichage sont :

a) Le titre et la description de la fonction ;

b) L'échelle de salaires, la classe et le groupe ;

c) Le service et le secteur de travail ;

d) La période d'affichage ;

e) Les exigences de la fonction ;

f) Le numéro d'affichage ;

g) L'horaire de travail ;

h) Le nombre d'heures dans les cas des postes à temps partiel.

i) L'Employeur communique ses indications aux personnes en absence autorisée dès le début de la période d'affichage, à la dernière adresse connue.

19.04 L'employé qui désire remplir le poste vacant doit en informer, par écrit, son gestionnaire, avec copie au service des ressources humaines et au Syndicat.

19.05 Toute candidature soumise en dehors du délai prévu ne peut être retenue.

19.06 Le Syndicat ou un employé spécialement autorisé par écrit à cet effet peut postuler un emploi affiché pour un employé en absence autorisée qui doit revenir au travail dans les dix-huit (18) semaines de la fin de la période d'affichage.

19.07 Le poste vacant est accordé à l'employé qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont postulé à la condition qu'ils puissent remplir les exigences normales de la fonction.

L’Employeur considère la candidature d’un employé ne possédant pas la scolarité exigée mais qui possède une expérience pertinente qu’il juge équivalente au manque de scolarité.

Advenant que le poste ne peut être comblé parmi les employés réguliers, l’employeur s’efforce de combler le poste vacant parmi ses employés temporaires avant de recourir aux candidatures externes.

19.08 Dans les trente (30) jours de la fin de la période d'affichage, l'Employeur informe par écrit chaque candidat et le Syndicat du nom du candidat choisi. De plus, l’employeur s’engage à informer verbalement chaque candidat n’ayant pas été retenu, des motifs pour lesquels il n’a pas obtenu le poste. Le candidat choisi reçoit le salaire de sa nouvelle fonction dès qu'il l'occupe ou dès que son remplaçant est lui-même affecté à sa nouvelle fonction. L'Employeur affiche le poste devenu vacant de l'employé promu le jour même où ce dernier est avisé de sa promotion, faute de quoi ce dernier reçoit immédiatement le salaire de sa nouvelle fonction.

19.09 a) L'employé à qui le poste vacant est accordé peut, dans les trente (30) jours suivant son déplacement, revenir à son ancienne fonction s'il le désire ou si l'Employeur ne juge pas son rendement satisfaisant. Dans ce dernier cas, le fardeau de la preuve appartient à l’Employeur. L'Employeur fournit à l'employé toutes les informations nécessaires pour le familiariser avec sa nouvelle fonction.

b) Si l’octroi d’un poste dont les exigences apparaissant au bulletin d’offre d’emploi sont contestées par voie de grief, le candidat choisi n’est pas confirmé dans son poste tant que le grief n’est pas réglé par entente entre les parties ou par une décision arbitrale.

19.10 Lorsqu'un poste vacant est attribué à un employé qui l'a rempli temporairement pendant cinquante (50) jours de travail au cours des douze (12) mois précédents ou pendant les trente (30) jours de travail précédant immédiatement l'affichage, la période prévue au paragraphe 19.09 est réduite à dix (10) jours de travail.

19.11 Aucun nouvel employé ne peut être embauché tant qu'il y a des employés mis à pied conservant leur droit de rappel, capables de remplir le poste vacant selon les exigences normales de la fonction.

19.12 Lors d’une promotion, l’employé reçoit le taux de salaire de sa nouvelle classe.

19.13 Lors d’une mutation, le taux de salaire de l’employé muté demeure inchangé.

19.14 Lors d’une rétrogradation, l’employé reçoit le taux de salaire de sa nouvelle classe.

ARTICLE 20
SANTÉ ET SÉCURITÉ

20.01 Les parties conviennent qu'il est dans leur intérêt réciproque d'appliquer intégralement les dispositions pertinentes des lois applicables telles qu'elles étaient en vigueur à la date de la signature de la convention, et les autres dispositions desdites lois, au fur et à mesure qu'elles deviendront en vigueur, de même que les modifications auxdites lois, adoptées ultérieurement et qui auraient pour objet d'améliorer le régime de santé et de sécurité.

20.02 Un comité de quatre (4) membres est formé. Deux (2) membres sont désignés par l'Employeur et deux (2) par le Syndicat. Les réunions du comité se tiennent normalement durant les heures régulières de travail. Les membres du comité désignés par le Syndicat assistent aux réunions sans perte de rémunération. Après entente entre les membres du comité, toute personne susceptible de contribuer au sujet discuté peut être convoquée à la séance du comité. Ce comité se réunit une (1) fois par mois à une date convenue entre les membres du comité. Son rôle est de :

a) Informer et sensibiliser les employés et l'Employeur sur les questions de santé et sécurité au travail ;

b) Favoriser la formation en matière de santé et de sécurité ;

c) Faire effectuer des expertises extérieures sur les situations potentiellement dangereuses pour la santé ou la sécurité ;

d) Faire enquête sur les causes des accidents ou blessures ;

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

f) 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 considérations et y donner suite.

20.03 L'Employeur fournit les vêtements protecteurs et les dispositifs de sécurité nécessaires aux employés chargés d'exécuter des fonctions qui en exigent l'utilisation. Le port de ces vêtements et dispositifs est obligatoire.

20.04 L'employé ne peut être tenu responsable de la détérioration normale ou accidentelle des vêtements protecteurs et des dispositifs de sécurité fournis par l'Employeur. Il est toutefois entendu que l'employé est tenu responsable de la perte ou du vol des vêtements protecteurs (jaquettes, gants) qui lui sont confiés en permanence.

20.05 L’Employeur ne peut contraindre un employé à monter dans une tour s’il n’a pas les aptitudes nécessaires à cet effet.

20.06 Compte tenu des risques inhérents au travail effectué aux émetteurs, l'Employeur et les employés font en sorte qu'une personne ne s'y trouve jamais seule.

20.07 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.

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, du délégué du département et prendre les dispositions qui s’imposent avant la reprise de l’opération.

20.08 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.

20.09 L’Employeur convient qu’aucun employé n’est assigné seul à des tâches comportant un risque ou pouvant porter atteinte à son intégrité physique telles que :

a) travail à l’émetteur

b) installation ou réparation du système d’éclairage du studio en hauteur

c) travail effectué sur les toits de la station.

ARTICLE 21
ACCIDENTS DE TRAVAIL

21.01 Dans le cas d'accident ou de maladie survenant sur les lieux de travail, pendant 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, soit à l'hôpital, si nécessaire. Cet employé est payé pour la balance de ses heures régulières de travail le jour de l'accident

ou celui où il a contracté la maladie industrielle, pourvu que la nature de ses blessures ou de sa maladie soit telle qu'elle l'empêche de revenir au travail.

21.02 L'employé qui souffre d'une incapacité partielle permanente à la suite d'une maladie industrielle ou d'un accident de travail reconnu comme tel par la CNESST, l'empêchant d'occuper le poste qu'il occupait antérieurement est 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 de le remplir de façon satisfaisante.

21.03 L'employé replacé dans un poste conformément au paragraphe 21.02 est rémunéré conformément aux dispositions du paragraphe 39.08 lorsque le taux de salaire de sa nouvelle fonction est inférieur à celui de son ancienne fonction.

21.04 L'employé victime de maladie contractée ou d'accident subi par le fait ou à l'occasion du travail est compensé par l'Employeur pour la différence nette entre le montant versé par la CNESST et son salaire régulier.

21.05 Cette compensation est versée pendant une période maximum de six (6) mois à compter de la maladie ou de l'accident.

21.06 Cependant, pendant les quatre (4) premières semaines d'incapacité, l'Employeur verse à l'employé son salaire régulier et l'employé s'engage à rembourser l'Employeur dès le paiement effectué par la CNESST.

21.07 L'Employeur s'engage à défrayer tous les coûts de réparation ou de remplacement des lunettes, prothèses et vêtements détériorés ou détruits lors d'un accident de travail reconnu comme tel par la CNESST.

21.08 S’il en est capable, l’employé doit porter sa réclamation à l’attention de l’Employeur, dès l’accident.

21.09 Au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la confirmation par la CNESST, l'Employeur paie tous les déboursés prévus au paragraphe 21.07.

ARTICLE 22
ASSURANCE ET RÉGIME DE RETRAITE

22.01 a) Assurance collective

1. L’Employeur s’engage à maintenir, pour toute la durée de la présente convention collective, un régime d’assurance collective comparable à celui en vigueur au moment de la signature.

2. Nonobstant ce qui précède, les parties conviennent de confier à un comité paritaire central regroupant entre autres les Syndicats SCFP du Groupe TVA, dont un membre du Syndicat, le processus de renouvellement du régime d'assurance collective.

L'Employeur s'engage à maintenir les bénéfices des régimes d'assurance groupe actuellement en vigueur. De plus, il continue d'assumer cinquante pour cent (50 %) du coût des régimes, l'employé assumant l'autre cinquante pour cent (50 %). Cependant, l'Employeur assume cent pour cent (100 %) du coût de l'assurance voyage affaires incluant une couverture en zone de guerre.

Le comité patronal-syndical discute au moins deux (2) fois par année des questions relatives aux régimes d'assurance collective, et l'Employeur doit, au moins trente (30) jours avant la rencontre de mi-année et au moins quinze (15) jours avant la rencontre annuelle, remettre à la partie syndicale tous les documents nécessaires à l'étude de ces questions. L'une de ces réunions doit obligatoirement avoir lieu au moins trois (3) mois avant l'échéance du contrat liant Groupe TVA inc. à l'assureur. Le comité doit être associé au renouvellement des assurances collectives et au processus d'appel d'offres s'il y a lieu. Pour réaliser ses mandats, il peut avoir recours à un expert-conseil.

L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur les protections d'assurance voyage affaires (500 000 $) pour tout employé de TVA en fonction à l'extérieur des locaux de TVA incluant les zones de guerre.

3. Le comité peut avoir recours à une firme conseil.

b) Régime de retraite

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

2. 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 septième (7e) membre est nommé par les Syndicats.

3. À compter du 7 septembre 1998 et ce jusqu'au 31 décembre 1998, l'Employeur verse sa contribution selon le tableau ci-joint.

Taux proposé variant selon l'âge pour le groupe visé à 7%

Âge	Taux retenu
35 ans et moins	4,25%
36 à 50 ans	7%
Plus de 50 ans	9%

Conformément à l'entente concernant les modifications des dispositions du régime de retraite actuel du personnel syndiqué affilié au SCFP signée le 13 février 1998 et plus précisément à la clause 2 f), la répartition selon le groupe d'âge sera révisée au 1er janvier 1999 et au 1er janvier de chaque année pour les années suivantes.

4. Toutes les dispositions de l'entente signée par les parties le 13 février 1998 sont intégrées à la convention collective.

5. La contribution de l'Employeur au régime de retraite est augmentée de un pour cent (1%) le 8 septembre 1998 et de un pour cent (1%) le 1er mars 2000.

NB : Financement du montant équivalent à un pour cent (1%) de la masse salariale entre le 1er mars 1999 et le 1er mars 2000. Cette somme est dégagée du surplus de la caisse de retraite prévue au paragraphe 4 b) i) de l'entente concernant les modifications des dispositions du régime de retraite actuel du personnel syndiqué affilié au SCFP signée le 13 février 1998.

22.02 L'Employeur continue à appliquer la remise faite par la Commission de l'assurance-emploi au paiement d'une partie de la prime de l'assurance-salaire long terme.

ARTICLE 23
CONGÉS DE MALADIE

23.01 Un employé régulier accumule, rétroactivement à sa date d'embauche, un jour de congé de maladie par mois de service, jusqu'à concurrence de trente (30) jours.

23.02 Un (1) mois de service signifie un mois de calendrier pendant lequel l'employé a travaillé au moins une journée. Les jours de vacances sont considérés comme des jours travaillés.

Au retour de sa maladie prolongée, l'employé qui a épuisé ses congés de maladie peut, sur autorisation de l'Employeur, s'absenter de son travail sans perte de salaire pour la durée nécessaire à des examens ou traitements médicaux.

Dans cette éventualité, l'Employeur peut exiger un certificat médical du médecin traitant.

23.03 Dans le cas d'abus apparent ou dans le cas d'absence pour maladie excédant trois jours (3) consécutifs, l'Employeur peut exiger un certificat médical.

23.04 Tout employé désirant bénéficier d'un congé de maladie n'a droit de recevoir son plein salaire que pendant la période correspondant au nombre de jours de congé de maladie accumulés à son crédit, au moment de son absence.

23.05 L'Employeur, à sa discrétion et à ses frais, peut faire examiner, par un médecin de son choix, un employé en congé de maladie.

23.06 Un employé malade est tenu d'aviser l'Employeur le plus tôt possible, quelle que soit la durée de sa maladie.

23.07 Le nombre de jours de congé de maladie accumulés au crédit d'un employé à la date de la signature de la convention n'est pas diminué par l'Employeur.

23.08 Au moment où l'employé est éligible aux avantages du régime d'assurance-salaire, l'Employeur, sur demande, verse l'indemnité prévue au régime d'assurance-salaire à toutes les périodes de paie à l'employé ainsi absent, à la condition que l'employé ait fourni la formule appropriée dans les sept (7) jours suivant son éligibilité. L'employé peut utiliser sa banque de congés de maladie accumulés pour combler la différence de son manque salarial jusqu'à ce que sa banque ne compte plus que sept (7) jours.

23.09 L'employé rembourse à l'Employeur les sommes que ce dernier lui a versées en vertu du paragraphe 23.10 dès le paiement effectué par l'assureur.

23.10 Si un employé devient malade en cours de journée et qu'il lui est impossible de poursuivre son travail, l'Employeur lui paie le reste de sa journée régulière de travail sans déduction des jours de maladie s'il a effectué au moins la moitié de ses heures régulières de travail.

Un employé peut utiliser ses crédits d'absence maladie pour suivre des traitements médicaux ou pour rencontrer un professionnel de la santé reconnu lorsqu'il ne peut absolument pas prendre ces rendez-vous en dehors de ses heures régulières de travail.

ARTICLE 24
CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

24.01 L'Employeur accorde à toute employée régulière, lors de sa grossesse et de son accouchement, un congé de maternité. Toutefois, l'employée doit en faire la demande au moins quatre (4) semaines précédant le début de ce congé et telle demande doit être appuyée d'un certificat de son médecin traitant attestant de son état et de la date probable de l'accouchement. La durée du congé varie selon le régime RQAP choisi.

24.02 Le délai de présentation du préavis prévu au paragraphe 24.01 peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

24.03 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 également droit à ce congé de maternité pour une période maximum de dix (10) semaines après l'accouchement.

24.04 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

24.05 L'employée enceinte peut subir les examens médicaux ou visiter une sage-femme sans perte de salaire.

24.06 L'Employeur doit informer tout le personnel lorsqu'est déclaré un cas de maladie infectieuse pouvant mettre en danger l'employée enceinte ou le fœtus, selon l'avis du médecin de l'employée et du médecin de l'Employeur. Dans un tel cas, l'employée enceinte a droit à un congé avec solde en plus de celui prévu aux paragraphes 24.01 à 24.05, tant que le danger existe, selon l'avis du médecin de l'employée et du médecin de l'Employeur.

24.07 L'employée enceinte qui fournit à l'Employeur un certificat médical attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou, à cause de son état de grossesse, pour elle-même, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

24.08 L'employée qui fournit à l'Employeur un certificat attestant que les conditions de son travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

24.09 Si l'affectation demandée n'est pas effectuée immédiatement, l'employée peut cesser de travailler jusqu'à ce que l'affectation soit faite, jusqu'à la date de son accouchement ou jusqu'à la fin de la période de l'allaitement, selon le cas.

Pendant ce congé, l'employée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

24.10 L'employée ainsi affectée à une autre fonction conserve les droits et avantages rattachés à son poste régulier.

24.11 L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins particuliers.

24.12 Pendant ses trente-trois (33) ou quarante (40) semaines de congé de maternité, l'employée bénéficie de tous les droits et avantages qui se rattachent à son emploi. De plus, elle bénéficie, pendant la totalité de son congé de maternité, des régimes de retraite et d'assurance, à la condition de payer les quotes-parts de sa contribution.

24.13 L'employée qui, à la suite d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), est déclarée admissible à de telles prestations, a le droit de recevoir durant son congé de maternité et son congé parental l'une ou l'autre des deux options suivantes:

Pour l'employée qui choisit le <u>RÉGIME DE BASE</u>

a) Pendant les vingt-cinq (25) premières semaines (18 semaines plus 7 semaines), l'Employeur verse une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire régulier et l'indemnité de congé de maternité ou l'indemnité du RQAP;

b) Pendant au maximum les huit (8) semaines suivantes, l'Employeur verse une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire régulier et l'indemnité du RQAP.

Pour l'employée qui choisit le <u>RÉGIME PARTICULIER</u>

c) Pendant les quinze (15) premières semaines, l'Employeur verse une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire régulier et l'indemnité de congé de maternité.

d) Pendant au maximum les vingt-cinq (25) semaines suivantes, l'Employeur verse une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100%) du salaire régulier et l'indemnité du RQAP.

24.15 Au retour de son congé de maternité, l'employée remet à la personne responsable des relations de travail un certificat de son médecin traitant attestant qu'elle est suffisamment rétablie. Elle est alors réintégrée dans son ancien poste avec tous les droits et avantages s'y rattachant. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié, si elle avait alors été au travail.

24.16 À la suite de son congé de maternité, l'employée a droit, sur demande, à un congé sans solde d'un maximum d'une année; l'employée qui veut revenir au travail avant l'expiration de ce congé avise l'Employeur quinze (15) jours avant son retour.

24.17 L'employée qui ne se présente pas au travail à l'expiration du congé déterminé au paragraphe 24.02, est réputée avoir quitté volontairement son emploi sous réserve de la production d'un certificat médical attestant qu'elle ne peut reprendre le travail.

24.18 Un employé peut se prévaloir d'un congé parental selon les dispositions du Code canadien du travail et du RQAP.

Ce congé parental permet à l'employé de quitter temporairement son poste et lui donne droit, après le congé, de reprendre le poste qu'il détenait. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, l'employé bénéficie du droit de déplacement dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail. Pendant la durée de son congé parental, l'employé est réputé être demeuré au travail.

ARTICLE 25
CONGÉS SPÉCIAUX RÉMUNÉRÉS

25.01 Dans le cas du décès de son conjoint ou de son enfant ou l'enfant de son conjoint, un employé a droit à cinq (5) jours de congé, sans perte de salaire. Cependant, il est loisible à l'employé d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

25.02 Dans le cas du décès de son père ou de sa mère, un employé a droit à trois (3) jours de congé, sans perte de salaire.

25.03 Dans le cas du décès du père ou de la mère de son conjoint, de son frère, de sa sœur, de son demi-frère ou de sa demi-sœur, du petit-fils, de la petite-fille, un employé a droit à trois (3) jours de congé, sans perte de salaire.

25.04 Dans le cas du décès de son grand-père ou de sa grand-mère ou du grand-père ou de la grand-mère de son conjoint, de son beau-frère, de sa belle-sœur, un employé peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, le jour des funérailles, si c'est un jour ouvrable et pourvu qu'il y assiste.

25.05 Les jours de congé prévus aux paragraphes 25.01 à 25.03 sont accordés sans perte de salaire aux conditions suivantes:

1. que les jours soient consécutifs; et

2. que la première journée de congé soit celle du décès ou le lendemain du décès, que ce jour soit ouvrable ou non.

En outre, les seules journées payées pendant le congé sont celles où l'employé aurait normalement travaillé, n'eût été du décès.

L'employé peut reporter un des congés auxquels il aurait droit afin d'assister à la cérémonie.

25.06 Un employé a droit à trois (3) jours consécutifs de congé, sans perte de salaire, à l'occasion de son mariage, à la condition d'en faire la demande au moins deux (2) semaines à l'avance.

25.07 Dans le cas du mariage de son frère, de sa sœur, de son beau-frère ou de sa belle-sœur, un employé peut obtenir qu'une journée de son congé hebdomadaire soit changée afin de coïncider avec le jour du mariage pourvu qu'il en fasse la demande, par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance.

25.08 Dans le cas du mariage de son père, de sa mère, de son fils ou de sa fille, un employé peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, si le jour du mariage est un jour de travail pourvu qu'il en fasse la demande, par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance.

25.09 Dans le cas de la naissance de son enfant, un employé peut s'absenter de son travail, trois (3) jours sans perte de salaire, à compter du jour de la naissance ou du jour de la sortie de sa conjointe de l'hôpital; ces jours peuvent être pris en partie ou en totalité au choix de l'employé pour chaque occasion.

Dans le cas du baptême de son enfant, un employé peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, le jour du baptême.

25.10 L'employé régulier qui adopte légalement un enfant a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables sans perte de salaire au moment de l'adoption, pourvu qu'il en fasse la demande, par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance.

25.11 Une (1) journée par année, un employé peut s'absenter de son travail, la journée de son déménagement, sans perte de salaire, pour cause de déménagement de son domicile principal.

25.12 Pour bénéficier des absences prévues par le présent article, l'employé doit fournir, sur demande de l'Employeur, la preuve ou l'attestation des faits. Dans tous les cas, l'employé doit prévenir l'Employeur avant son départ. Cependant, il est loisible à l'employé d'ajouter, à cette période, des jours de vacances, de congés accumulés ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas dix (10) jours ouvrables.

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.

e) L’Employeur s’engage à remettre aux employés concernés, un (1) jour ouvrable avant le départ, les sommes nécessaires.

25.13 L'employé assigné comme juré reçoit la différence entre son salaire de base et l'indemnité qui lui est versée.

25.14 L'employé assigné par *subpoena* comme témoin devant une Cour de justice, dans une cause dont il n'est pas parti, reçoit la différence entre son salaire et l'indemnité qui lui est versée.

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

ARTICLE 26
VACANCES ANNUELLES

26.01 L'Employeur accorde des vacances annuelles à l'employé en fonction de l'ancienneté que l'employé a accumulée au 30 avril de chaque année.

26.02 L'employé qui a moins de trois (3) ans de service accumule un jour (1) de vacances par mois de service continu jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année; l'employé qui, au 30 avril de l'année courante, a complété trois (3) ans de service continu, a droit à quinze (15) jours ouvrables de vacances; celui qui, à la même date, a complété six (6) ans de service continu, a droit à vingt (20) jours de vacances; celui qui, à la même date, a complété dix-huit (18) ans de service continu, a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances dont cinq (5) jours peuvent être convertis au choix de l'employé en une indemnité spéciale égale à une (1) semaine de salaire.

Après vingt-cinq (25) ans de services continu, l'employé a droit à un jour de vacances supplémentaires par année jusqu'à vingt-neuf (29) ans de service continu, pour un maximum de trente (30) jours ouvrables.

Ancienneté générale	**Durée**	**Paiement au 1er mai**
Moins de trois (3) ans	Un (1) jour ouvrable par mois d'emploi (max. dix (10) jours ouvrables)	4% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Trois (3) ans et moins de six (6) ans	Quinze (15) jours ouvrables	6% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Six (6) ans et moins de dix-huit (18) ans	Vingt (20) jours ouvrables	8% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
Dix-huit (18) ans et moins de vingt-cinq (25) ans	Vingt-cinq (25) jours ouvrables	10% des gains bruts du 1er mai au 30 avril
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

Malgré les paragraphes et tableau précédents, les employés suivants possèdent une clause de droits acquis quant à leur quantum de vacances et ce, jusqu'à ce que ces derniers rattrapent la durée et le paiement de leurs vacances annuelles prévus en fonction de leur ancienneté.

Éric Boivin	**5 semaines**
Sébastien Dubois	**5 semaines**
Benoit Roberge	**5 semaines**
Pierre Verret	**5 semaines**
Virginie Boiteau	**3 semaines**
Les onze (11) employés qui obtiendront un des postes permanents en fonction de l'annexe H	**5 semaines s'ils avaient eu droit à ce quantum au 1er mai 2020**

26.03 L'indemnité de vacances est égale à deux pour cent (2%) par semaine des gains réalisés (i.e. tout revenu taxable) par l'employé du 1er mai de l'année précédente au 30 avril de l'année courante. Cependant, l'indemnité de vacances ne peut jamais être inférieure à l'équivalent du taux de base régulier pour chaque semaine de vacances, sauf dans les cas prévus au sous-paragraphe g) du paragraphe 11.01 et aux sous-paragraphes c) et d) du paragraphe 11.02.

Toutefois, aucune indemnité n'est versée dans les cas prévus au sous-paragraphe a) du paragraphe 11.02 lorsque de telles absences excèdent douze (12) mois consécutifs.

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

b) La deuxième (2e) période de paie de mai, ou au plus tard le 21 mai, l'Employeur verse à l'employé régulier l'excédent entre l'indemnité de vacances calculée conformément au paragraphe 26.03 et son salaire régulier multiplié par le nombre de semaines de vacances auquel il a droit. Ce montant est versé séparément de la paie normale.

c) Toutefois, la deuxième (2e) période de paie de mai, ou au plus tard le 21 mai, l'Employeur verse à l'employé régulier inscrit sur la liste de rappel, une indemnité de vacances calculée de la façon suivante: conformément au paragraphe 26.02, l'employé reçoit, pour chaque journée de vacances à laquelle il a droit, 0.4% des gains réalisés (i.e. tout revenu taxable) du 1er mai de l'année précédente au 30 avril de l'année courante.

d) Avant le 1er avril, l'employé régulier inscrit sur la liste de appel peut informer par écrit l'Employeur de sa décision de faire ajouter à son solde de liste de rappel, l'indemnité de vacances qui lui serait normalement versée. La conversion de ce

montant se fait de la façon suivante: l'indemnité de vacances est divisée par le salaire quotidien pour établir le nombre de jours qui seront crédités. Si le solde comporte une décimale, l'Employeur verse à l'employé, la (2e) période de paie de mai, ou au plus tard le 21 mai, le montant correspondant à cette décimale.

26.05 Si un jour férié et rémunéré prévu à la convention coïncide avec la période de vacances annuelles d'un employé, ce jour férié est ajouté à sa période de vacances ou remis à une date ultérieure, selon entente.

26.06 Sous réserve du paragraphe 26.07, tout employé éligible peut prendre jusqu'à concurrence de trois (3) semaines de vacances entre le 1er juin et le 15 septembre. Ces semaines de vacances peuvent se prendre en deux (2) périodes espacées d'au moins deux (2) semaines. Cependant, au terme de la période de fixation du choix des vacances, l'employé qui désire prendre plus de trois (3) semaines de vacances peut le faire en autant que cela n'a pas pour effet de déplacer les vacances déjà programmées des autres employés.

26.07 a) 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.

b) Avant le 7 avril de chaque année, l'employé doit faire connaître à l'Employeur sa préférence pour la date de ses vacances annuelles.

c) Après le 7 avril de chaque année, l'employé qui n'a pas fait connaître à l'Employeur sa préférence doit en aviser par écrit l'Employeur, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour ses vacances.

d) En aucun cas, des vacances non programmées ne peuvent modifier l'ordre de départ des vacances déjà autorisé. L'ordre de départ des vacances ne peut être modifié, sauf d'un commun accord.

26.08 a) Pour la période du 1er juin au 15 septembre, l'Employeur doit autoriser un minimum d'au moins deux (2) employés à la fois et par fonction; dans le cas des fonctions où il y a trois (3) employés et moins, l'Employeur doit autoriser un minimum d'un (1) employé à la fois et par fonction.

b) Pour les périodes du 1er au 31 mai et du 16 septembre au 30 avril, l'Employeur doit autoriser un minimum d'au moins un (1) employé à la fois et par fonction.

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

i) de l'ancienneté générale de l'employé à l'intérieur de sa fonction;

ii) du choix exprimé par l'employé.

26.09 L'ordre des départs des vacances annuelles est affiché au plus tard le 30 avril de chaque année.

26.10 La paie de vacances est versée au même moment et selon les mêmes modalités que le versement du salaire régulier.

26.11 a) L'employé malade ou victime d'un accident avant son départ pour vacances peut reporter ses vacances à une date ultérieure, s'il prévient l'Employeur de son désir de se faire dès le début de sa maladie ou dès après son accident.

b) L'employé gravement malade ou victime d'un accident sérieux pendant ses vacances peut reporter une partie de celles-ci à la condition de fournir un certificat médical et de prévenir l'Employeur de sa décision dès le début de sa maladie ou dès après son accident. Dans une telle éventualité, la période de déplacement des vacances équivaut à la période visée au certificat médical.

26.12 L'Employeur ne peut exiger qu'un employé revienne au travail avant la fin de ses vacances, à moins d'obtenir son consentement.

26.13 Le repos hebdomadaire de l'employé qui part en vacances est inscrit à son horaire les samedis et dimanches précédant le début de ses vacances.

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

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

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

ARTICLE 27
PRISE DE CONGÉS STATUTAIRES ACCUMULÉS

27.01 Les congés statutaires sont des congés accumulés soit par du temps supplémentaire, soit par du travail effectué une journée prévue comme férié et rémunérée, par la convention, soit pour une remise de congé de maladie.

27.02 Aucun employé ne peut accumuler ni prendre au total plus de quinze (15) jours de congé statutaire au cours de la période de douze (12) mois qui s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

27.03 a) Au plus tard le 15 avril, l'Employeur affiche une liste indiquant le nombre d'employés par fonction qui peuvent prendre leurs congés accumulés pour chaque semaine entre le 1er mai et le 30 avril de l'année suivante. Cependant, en tout temps, l'Employeur doit autoriser au moins un employé à la fois, par fonction, à la condition qu'aucunes autres vacances d'un autre employé dans la même fonction ne soient alors fixées. L'ordre des départs des congés accumulés est établi en fonction des demandes des employés en tenant compte de l'ancienneté générale de l'employé à l'intérieur de sa fonction.

b) L'employé peut faire connaître sa préférence pour la date de prise de ses congés accumulés entre le 30 avril et le 15 mai.

c) L'ordre des départs des congés accumulés est affiché au plus tard le 30 mai de chaque année. L'employé qui désire prendre des congés accumulés non programmés entre le 1er mai et le 30 avril doit s'entendre à cet effet par écrit, avec l'Employeur. En aucun cas, des congés accumulés non programmés ne peuvent modifier l'ordre des départs des congés accumulés déjà autorisé. L'ordre des départs des congés accumulés ne peut être modifié, sauf d'un commun accord.

d) Tout congé demandé ne peut être refusé sans motif valable. L'Employeur transmet la réponse à l'employé dans un délai raisonnable.

27.04 L'employé qui désire monnayer en partie ou en totalité les jours de congés accumulés de l'année courante doit en aviser par écrit l'Employeur, avant le 30 avril. A défaut de tel avis, ces jours de congés accumulés sont reportés.

27.05 L'employé doit aviser l'Employeur par écrit au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour une prise de congés accumulés de cinq (5) jours de calendrier ou plus.

27.06 Dans tous les cas, la fixation d'une période de vacances annuelles a préséance sur le choix de la remise des congés accumulés.

Les jours de congés accumulés au 30 avril qui n'ont pas été pris sont monnayés ou reportés conformément aux autres dispositions de la convention.

ARTICLE 28
JOURS FÉRIÉS ET RÉMUNÉRÉS

28.01 Les jours suivants sont fériés et rémunérés :

1. le Jour de l'An (2) ;

2. le Vendredi Saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'Employeur ;

4. la fête de la Reine ;

5. la Fête nationale des Québécois (24 juin) ;

6. la Fête du Canada (1er juillet) ;

7. la Fête du travail ;

8. le jour de l'Action de Grâce ;

9. Noël (2) ;

10. Un jour associé à la période des fêtes, au choix de l'employeur.

Les employés ont également droit à un (1) congé mobile à leur choix et en accord avec l'Employeur.

Dans l'attribution des congés fériés, la règle de l'alternance prévaut entre les employés afin que les congés soient distribués équitablement entre eux.

28.02 Avant le 1er décembre de chaque année, l'Employeur s'informe des désirs de ses employés et s'efforce d'en tenir compte en attribuant les congés de Noël et du Jour de l'An; dans le cas où il n'y aurait pas d'entente entre les employés, l'ancienneté prévaut avec une rotation d'année en année.

28.03 a) Dans le cas où un jour férié et rémunéré coïncide avec le samedi ou le dimanche, l'Employeur change la date du repos hebdomadaire qui est reporté au jour ouvrable suivant ou précédent pour l'ensemble des employés et ce, en concordance avec la journée fériée du réseau TVA s'il y a lieu. L'Employeur donne un préavis de trente (30) jours aux employés leurs indiquant le jour retenu par TVA.

b) Dans le cas où un jour férié et rémunéré autre que le samedi ou le dimanche coïncide avec le jour de repos hebdomadaire d'un employé, l'Employeur change la date du repos hebdomadaire de cet employé qui est reporté au jour ouvrable suivant.

28.04 L'employé en congé le Jour de Noël et le Jour de l'An est libéré au plus tard à 19h00 la veille desdits congés et ne reprend le travail que le 27 décembre et le 3 janvier respectivement, sauf si l'employé accepte de travailler le lendemain du jour de Noël ou du Jour de l'An.

28.05 Pour pouvoir prétendre au paiement d'un congé, un employé doit avoir travaillé son jour ouvrable qui précède et qui suit immédiatement le congé sauf s'il s'est absenté par suite de force majeure ou après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat ou à cause d'une absence maladie attestée par un certificat médical.

ARTICLE 29
RÉGIME DE TRAVAIL

29.01 L'horaire de travail commence à 00h01 le lundi, pour se terminer le dimanche à minuit, à moins qu'il ne s'agisse d'un employé dont la dernière période de travail s'étend après minuit le dimanche. Pour cet employé, la semaine de travail se termine avec la fin de sa période de travail.

Lorsqu'une période de travail chevauche deux (2) jours, elle est considérée comme ayant lieu entièrement le jour civil où elle a commencé, sauf dans le cas des congés fériés.

29.02 L'horaire de travail de chaque employé régulier est affiché le vendredi à 17h30, au plus tard quatorze (14) jours précédant le début de la semaine de travail.

29.03 Une copie de l'horaire ainsi que les changements subséquents sont mis dans la case du Syndicat ainsi que dans la case de chaque employé concerné.

29.04 L'horaire établit :

a) Les jours de travail de chaque employé pendant la semaine, y compris ses jours de repos hebdomadaire;

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

Il n'y a aucune discrimination dans l'affectation des tâches ou des horaires normalement prévus pour une fonction donnée.

29.05 Dans le cas où un changement d'horaire survient dans un délai de moins de vingt-quatre (24) heures de la période de travail originellement prévue ou modifiée, l'Employeur doit s'entendre avec l'employé à cet effet et le temps travaillé en dehors des heures originellement programmées est payé au taux du temps supplémentaire.

29.06 Dans le cas où l'Employeur veut changer la période de repos hebdomadaire déjà prévue d'un employé, un avis écrit est donné le plus tôt possible, mais jamais plus tard que le septième (7e) jour précédant ladite période.

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

29.08 A l'occasion, un employé peut changer d'horaire de travail avec un autre employé de la même fonction. Les employés désireux de procéder ainsi doivent remplir et signer le formulaire intitulé « Demande de changement d'horaire de travail » et se conformer aux dispositions qui y sont stipulées.

ARTICLE 30
HEURES DE TRAVAIL

30.01 La semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37 ½) réparties sur cinq (5) jours, dont la durée ne peut excéder sept heures et demie (7 ½) pour les employés du groupe production, du groupe auxiliaire et de l'analyste en documentation.

Une (1) journée de travail ne peut être fractionnée, sauf lorsqu'une entente écrite est intervenue entre les parties pour les besoins de production.

Les employés réguliers à temps plein et les employés réguliers à temps partiel du groupe production seront affectés en priorité pour les productions de fin de semaine. Par la suite, l'employeur pourra affecter selon les besoins, les employés occasionnels sur lesdites productions.

Les employés réguliers à temps plein et les employés réguliers à temps partiel du groupe nouvelles seront affectés à chaque week-end pour la production de SBWE. L'employeur pourra aussi affecter des employés occasionnels selon les besoins.

30.02 Les employés ont droit à deux (2) jours de repos hebdomadaire consécutifs par semaine.

30.03 La semaine normale de travail pour les employés **du groupe** bureau est de trente-cinq (35) heures du lundi au vendredi inclusivement. La journée normale de travail pour ces employés est de sept (7) heures.

30.04 La semaine normale de travail pour les employés du groupe réalisateur est de trente-cinq (35) heures du lundi au dimanche. La journée normale de travail pour ces employés est de sept (7) heures.

30.05 La semaine régulière de travail des employés du groupe nouvelles est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours à raison de sept (7) heures par jour.

La rotation des employés réguliers du groupe nouvelles qui doivent travailler les fins de semaine se fait sans discrimination.

30.06 Occasionnellement et pour des situations particulières, l'Employeur peut prévoir une période de travail commençant entre 19h00 et 05h00. L'employé travaille ainsi six heures et demie (6 1/2) consécutivement et est rémunéré pour sept heures et demie (7 ½) de travail à son taux horaire régulier. Si la période de travail commence avant minuit, le temps travaillé après minuit ne doit pas être supérieur au temps travaillé avant minuit.

30.07 Tous les employés, sauf ceux spécifiquement affectés à l'extérieur, doivent se présenter à la station aux heures d'entrée et de sortie.

30.08 Après la signature de la convention, si l'Employeur décide d'établir un horaire régulier commençant entre 19h00 et 05h00, il doit procéder conformément à l'article 19.

ARTICLE 31
PÉRIODE DE REPAS

31.01 a) L'Employeur accorde à tous les employés au cours d'une journée de travail complète, une période de repas non rémunérée d'une durée de soixante (60) minutes.

Plage d'horaire :

- entre 07h30 et 10h00
- entre 11h00 et 15h00
- entre 16h00 et 19h30

b) La période de travail précédant ou suivant la période de repas ne peut être inférieure à deux (2) heures.

31.02 La période de repas déterminée conformément au paragraphe 31.01a) peut être modifiée sans pénalité, si elle est prise à l'intérieur des plages prévues audit article.

31.03 L'Employeur peut prévoir une période de travail de six heures et demie (6 ½) consécutives. La dernière heure de travail de cet employé doit se situer entre 11h00 et 14h30, 16h00 et 19h00 ou 22h30 et 01h30. L'employé est alors rémunéré pour sept heures et demie (7 ½) de travail à son taux régulier.

31.04 Pour le groupe nouvelles, l'Employeur peut prévoir une période de travail de sept (7) heures consécutives incluant une période de repas de trente (30) minutes rémunérées. La dernière heure de travail de cet employé doit se situer entre, 11h00 et 14h00, 16h30 et 19h00 ou 22h30 et 01h00.

31.05 Une période de repas de soixante (60) minutes est accordée après cinq (5) heures ou cinq (5) heures trente (30) minutes de travail consécutif, dépendant de la durée de la journée normale de travail prévue aux paragraphes 30.01 à 30.06.

Si l'employé travaille plus de six (6) heures après la fin d'une période de repas, il reçoit un dédommagement de dix-sept dollars (17,00 $). Ce taux est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

31.06 Une période de repas de soixante (60) minutes est accordée après six heures et demie (6 ½) de travail, si l'Employeur a prévu une période de travail conformément au paragraphe 31.03. Si la période de repas n'est pas accordée et que l'employé travaille plus d'une heure consécutivement à sa journée régulière, il reçoit alors un dédommagement de dix-sept dollars (17,00 $). Ce taux est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

31.07 Une période de repas de soixante (60) minutes est accordée après sept (7) heures de travail, si l'Employeur a prévu une période de travail conformément au paragraphe 31.04. Si la période de repas n'est pas accordée et que l'employé travaille plus d'une heure consécutivement à sa journée régulière, il reçoit alors un dédommagement de dix-sept dollars (17,00 $). Ce taux est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

31.08 L'employé qui, conformément au paragraphe 30.09, ne peut être libéré pour une période de repas de soixante (60) minutes après avoir travaillé sept heures et demie (7 ½) consécutives, reçoit un dédommagement de dix-sept dollars (17,00 $). Ce taux est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

31.09 Un employé qui ne peut être libéré pour une période de repas est rémunéré pour ladite période au taux de base majoré de cent pour cent (100%). De plus, l'employé reçoit un dédommagement de dix-sept dollars (17,00 $). Ce taux est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

31.10 Advenant le cas où le lieu de travail est situé de telle façon que l'employé n'a aucune possibilité de trouver facilement de la nourriture 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.

ARTICLE 32
PAUSE-CAFÉ

32.01 L'employé a droit à une pause-café de quinze (15) minutes pour chaque demi-journée de travail. Cette pause est accordée de préférence vers le milieu de la période de travail et en fait partie.

32.02 L'employé qui, à la demande de l'Employeur, ne prend pas de pause-café, reçoit l'équivalent de quinze (15) minutes ou vingt (20) minutes de travail, selon le cas, à son taux de salaire calculé séparément de sa semaine de travail.

32.03 L'employé qui travaille six heures et demie (6 ½) ou sept (7) heures conformément au paragraphe 31.03 ou 31.04 a droit à une pause-café de vingt (20) minutes. Cette pause-café est accordée de préférence vers le milieu de la période de travail et en fait partie.

32.04 Pour remplacer, pendant les pause-café, l'employé qui ne peut laisser son poste de travail, l'Employeur utilise sans discrimination un employé compétent d'un autre département.

ARTICLE 33
REPOS QUOTIDIEN

33.01 Le repos quotidien est la période d'au moins douze (12) heures qui sépare la fin de la période de travail et le début de la suivante.

33.02 Tout travail fait au cours de cette période de repos quotidien de douze (12) heures est payé au taux en vigueur lors de cette journée de travail, majoré de cinquante pour cent (50%) du taux de base.

ARTICLE 34
REPOS HEBDOMADAIRE

34.01 Chaque jour de repos hebdomadaire prévu à la convention dure vingt-quatre (24) heures auxquelles s'ajoute le repos quotidien de douze (12) heures pour un total de soixante (60) heures lorsqu'il n'y a pas de rotation d'horaire. Lorsqu'il y a rotation d'horaire, la période de repos hebdomadaire dure au moins cinquante-quatre (54) heures.

34.02 Les jours de congé additionnels accolés aux jours de repos hebdomadaire n'ajoutent que vingt-quatre (24) heures chacun.

34.03 a) Les horaires de travail sont préparés de façon à ce que les employés aient leurs deux (2) jours de repos hebdomadaire les samedis et dimanches au moins à toutes les deux (2) semaines. Les horaires se font par rotation et sans discrimination de semaine en semaine.

b) Toutefois, le sous-paragraphe a) du paragraphe 34.03 ne s'applique pas aux employés assignés à SBWE, soit le réalisateur, l'assistant à la réalisation ainsi que les recherchistes.

34.04 Tout travail fait au cours de cette période de repos hebdomadaire de cinquante-quatre (54) heures ou de soixante (60) heures est payé au taux en vigueur lors de cette journée de travail, majoré de cinquante pour cent (50%) du taux de base.

ARTICLE 35
RAPPEL AU TRAVAIL

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

35.02 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 normale des heures du jour férié. L'employé ne peut recevoir moins que l'équivalent de sept heures et demie (7 ½) à son taux horaire de base. De plus, cet employé a droit à une autre journée de congé rémunérée ou au paiement d'une journée non ouvrable, à son choix.

ARTICLE 36
PRIMES

36.01 Tout employé qui travaille entre minuit et 07h00 reçoit une prime de vingt pour cent (20%) du taux horaire de base pour la durée du travail accompli pendant la période ci-haut mentionnée.

36.02 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 le taux de salaire du même échelon de la classe immédiatement supérieure à sa fonction ou l'équivalent s'il est à la classe maximale.

ARTICLE 37
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

37.01 Tout travail autorisé fait en sus de la journée programmée ou de la semaine régulière de travail est rémunéré au taux du temps supplémentaire.

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

37.03 Sous réserve du paragraphe 17.03, le temps supplémentaire est d'abord offert à un employé régulier de la fonction pour laquelle le temps supplémentaire est requis. Cependant, un employé peut refuser de faire du temps supplémentaire.

Il ne peut toutefois 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 de travail d'un employé ne peut comporter régulièrement du temps supplémentaire.

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

37.05 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 temps supplémentaire au cours d'une journée ou dix (10) heures de temps supplémentaire au cours de la semaine.

37.06 Tout employé requis de travailler un de ses repos 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 que l'équivalent de huit (8) heures à son taux horaire de base.

37.07 Si un employé travaille pendant deux (2) fins de semaine consécutives après avoir bénéficié de ses repos hebdomadaires, cet employé est rémunéré au taux simple pour ce samedi et ce dimanche en plus de la paie régulière.

37.08 Sous réserve des autres dispositions de la convention, les pénalités s'additionnent mais en aucun cas un employé ne peut recevoir plus que deux fois et demie (2 ½) son taux de base pour chaque heure travaillée.

37.09 Les heures de travail effectuées par un employé un jour de congé férié sont rémunérées pour un minimum de sept (7) heures ou sept heure et demi (7 ½), selon le cas, à son taux horaire de base régulier, majoré de cinquante pour cent (50%) et en plus, soit la

rémunération pour son congé, soit la remise du congé à une date à être convenue entre l'employé et son supérieur immédiat.

L'option prévue ci-haut est laissée au choix de l'employé qui doit l'exercer au moment où il est avisé qu'il travaille le jour où le congé férié est observé.

37.10 Tout employé requis de travailler sur une base volontaire durant l'une ou des journées de vacances est rémunéré au taux de son salaire majoré de cinquante pourcent (50%) pour les heures travaillées. Toutefois, l'employé ne peut être rappelé moins que sept heures ou sept (7) heures et demie (7,5) heures.

ARTICLE 38
FRAIS DE DÉPLACEMENT

38.01 L'Employeur fournit un moyen de transport de son choix à l'employé appelé à travailler à l'extérieur des studios ou de la station.

38.02 Aucun employé ne peut être obligé d'utiliser son véhicule dans l'exercice de sa fonction. Toutefois, un employé qui, à la demande de l'Employeur accepte, reçoit une indemnité de cinquante-trois cents (0,53$) du km avec un minimum de dix (10) dollars par sortie. Une sortie inclut l'aller et le retour. Ce taux au km est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

38.03 Le temps d'un employé appelé à travailler à l'extérieur des studios ou de la station se calcule à compter de son départ des studios ou de la station.

38.04 Lorsqu'un employé est appelé à travailler à l'extérieur des studios ou de la station, l'horaire de travail inclut le temps requis pour le transport.

38.05 Lorsqu'un employé est obligé de coucher à l'extérieur de chez lui, l'Employeur rembourse:

a) Les frais de transport et de logement d'une chambre avec salle de bain privée pour chaque employé, lorsque ce genre d'accommodation est disponible; et

b) Un per diem de soixante-quatorze et quarante-cinq (74,45$) dollars par jour ou portion de jour. Ce montant couvre tous les déboursés autres que ceux mentionnés au sous-paragraphe a) du présent paragraphe. Ce montant est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

D'autre part, l'Employeur rembourse à l'employé appelé à travailler à l'extérieur du territoire de la C.M.Q, pour une période de plus de dix (10) heures, sans qu'il y ait de

coucher, un per diem de soixante-quatorze et quarante-cinq (74,45$) dollars. Ce montant est révisé annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

Le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir entre eux, par écrit, de conditions différentes de celles du présent paragraphe dans le cas d'assignation à l'extérieur du pays.

38.06 Dans le cas où le travail doit être effectué à l'extérieur du Québec, les dispositions de la convention ne s'appliquent pas pendant la période passée à l'extérieur des studios ou de la station. En outre, une entente doit intervenir entre le Syndicat et l'Employeur concernant les conditions applicables à l'employé visé.

L'entente ne peut être inférieure au salaire régulier de l'employé dans sa fonction. Les heures travaillées sont rémunérées au taux régulier. Le transport aller-retour est compensé par un minimum de sept (7) heures trente (30) minutes au taux régulier. Les heures travaillées pendant un repos hebdomadaire sont cumulables en temps et prises immédiatement au retour de l'employé ou au moment de son choix, après entente écrite avec l'Employeur. L'Employeur assume les frais de transport, de logement, de repas et de taux de change.

L'Employeur désigne à tour de rôle et sans discrimination l'employé régulier de la fonction concernée qui est affecté à ce travail. Celui-ci a le choix d'accepter ou de refuser.

À défaut d'un nombre suffisant d'employés intéressés à ce travail, l'Employeur l'offre à d'autres employés réguliers par affectation temporaire.

À défaut d'entente ou à défaut d'un nombre suffisant d'employés réguliers intéressés à ce travail, l'Employeur peut le faire effectuer par des personnes non visées par la convention.

38.07 L'Employeur avance un montant raisonnable pour les dépenses de l'employé, en plus que pour tous les frais prévisibles cités à l'article 38.05, au moins un (1) jour ouvrable, avant son départ.

38.08 Chaque employé requis de se servir de son véhicule pour des affaires de l'Employeur et qui accepte doit être couvert par une police d'assurance « plaisir et affaires occasionnelles », selon le cas, police d'au moins un million de dollars. L'Employeur rembourse à l'employé la différence de prime, s'il y a lieu. L'employé doit remettre à l'Employeur, sur demande, une copie de sa police d'assurance.

38.09 L'Employeur rembourse, à l'employé qui utilise occasionnellement son véhicule, sur présentation de pièces justificatives, les frais de stationnement, de péage et de traversiers.

38.10 L'employé qui est affecté à l'extérieur des studios ou de la station pour une durée de moins de vingt-quatre (24) heures, et qui ne peut raisonnablement se rendre chez lui au cours de sa période de repas ou être libéré à partir de la station ou du studio, reçoit en dédommagement la somme de douze et vingt et une dollars (12,21$) pour le petit déjeuner, dix-huit et quatre-vingt-quinze dollars (18,95 $) pour le déjeuner et vingt-sept et neuf dollars (27,09 $) pour le dîner. Ces taux sont révisés annuellement selon les augmentations consenties à la convention collective.

Toutefois, aucun dédommagement n'est payé si un repas a été rendu disponible à l'employé par l'Employeur.

38.11 Le paragraphe 38.10 ne s'applique pas lorsqu'un per diem est versé suivant les conditions du paragraphe 38.05.

38.12 Tout employé dont le permis de conduire est suspendu 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 autre fonction disponible qui ne nécessite pas la conduite d'un véhicule, et pour laquelle l'employé rempli les exigences normales de cette dite fonction. Dans le cas où aucune fonction n'est disponible, l'employé sera inscrit sur la liste de rappel.

ARTICLE 39
DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES SALAIRES

39.01 L'Employeur garantit à l'employé régulier qu'il est payé pour le nombre d'heures prévu à sa semaine régulière de travail, même si le nombre d'heures réellement travaillées au cours de la semaine régulière est inférieur.

Le premier alinéa du présent paragraphe ne s'applique pas à l'employé mis à pied, suspendu, en congé sans traitement, absent pour maladie ou absent sans autorisation.

39.02 Le salaire des employés est déposé à leur crédit à tous les deux (2) jeudis avant-midi à l'institution bancaire de leur choix. La paie versée chaque deux (2) jeudis est pour la période de deux (2) semaines se terminant le dimanche précédent.

39.03 La rémunération du temps supplémentaire est normalement versée avec la paie pour la période qui suit celle pendant laquelle elle a été gagnée.

39.04 a) L'Employeur maintient le système actuel relatif aux informations données à l'employé au sujet de sa paie et ne peut le modifier qu'à la condition d'y apporter des améliorations.

b) De plus, l'employé reçoit, une fois par mois, un relevé indiquant le nombre de congés de maladie à son crédit ainsi que la mise à jour de ses congés accumulés.

39.05 Trente (30) jours après la signature de la convention collective, l'employeur paie à chaque employé identifié aux annexes « A », « B » et « C », l'augmentation de salaire mentionné à l'annexe « D », selon les modalités et indications qui y apparaissent.

39.06 À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur paie à l'employé occasionnel présentement à l'emploi et à chaque nouvel employé, le salaire mentionné à l'annexe « E ».

39.07 Pendant ses dix-huit (18) premiers mois d'emploi, un employé régulier est rémunéré au taux de l'échelon I de la classe à laquelle il appartient. Pendant les dix-huit (18) mois subséquents, il est rémunéré au taux de l'échelon II. Par la suite, il est rémunéré au taux de l'échelon III.

L'employé occasionnel est, pour sa part, rémunéré au taux de l'échelon I de la classe à laquelle il appartient pour les trois cent soixante-quinze (375) premières journées pendant lesquelles il a effectivement travaillé. Pendant les trois cent soixante-quinze (375) journées subséquentes, il est rémunéré au taux de l'échelon II. Par la suite, il est rémunéré au taux de l'échelon III.

Si l'employé occasionnel devient régulier, il est rémunéré dès lors au taux de l'échelon auquel il appartenait au moment où il est devenu régulier et poursuit sa progression normale.

39.08 Un employé visé au paragraphe 21.02 conserve son salaire et continue de recevoir les augmentations statutaires prévues à la convention, appliquées à cinquante pour cent (50%) sur le taux de salaire et cinquante pour cent (50%) payé sous forme de montants forfaitaires dont le paiement est étalé sur chaque période de paie.

ARTICLE 40
CLAUSES PROFESSIONNELLES ET CLAUSES PARTICULIÈRES AUX JOURNALISTES

Sous réserve de directives qui pourraient être données par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, les clauses professionnelles suivantes sont respectées.

40.01 Le journaliste collabore avec l'Employeur à la poursuite des objectifs contenus dans les parties applicables à l'information du code de déontologie en vigueur.

40.02 Les affectations du journaliste sont convenues et transmises par le chef de pupitre, sous l'autorité du directeur de l'information. Un représentant d'un département autre que celui de l'information ne peut pas intervenir pour qu'un ou des employés de ce département soient dépêchés sur les lieux d'un événement s'il a été ou est décidé par le chef de pupitre que nul employé n'est dépêché sur les lieux.

40.03 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.

40.04 Lorsque la direction de l'information accepte de mettre en ondes une information communiquée à l'un de ses journalistes par une source confidentielle, l'Employeur accepte de respecter la confidentialité de la source si telle fut la condition de la divulgation de l'information.

40.05 L'Employeur assume les frais de défense de l'employé qui est poursuivi en justice pour avoir refusé de dévoiler ses sources d'informations et, le cas échéant, l'employé reçoit son salaire entier et conserve tous ses droits pour toute la durée de son incarcération.

L'Employeur réintègre le journaliste dans sa fonction après sa libération.

40.06 C’est au directeur de l’information de TVA-Québec (CFCM-TV) que revient la responsabilité d’affecter un journaliste de TVA-Québec pour couvrir un événement. Le chef de pupitre, sous l'autorité du directeur de l'information, s'efforce de conserver au journaliste la continuité des affectations à la couverture des événements dans le cadre des actualités quotidiennes. Il est entendu qu'un journaliste couvrant habituellement un secteur particulier d'événements, ne peut être changé à un autre secteur sans qu'il y ait d'abord eu discussion entre le directeur de l'information, le chef de pupitre et le journaliste concerné.

40.07 a) Tout communiqué ou toute mise au point qui attaque directement ou indirectement un journaliste ou un de ses reportages ou qui conteste des faits présentés dans un reportage, doit être porté à la connaissance du journaliste impliqué avant d'être diffusé. Cette disposition s'applique toujours sauf s'il est impossible de rejoindre le journaliste impliqué et dans la mesure où il est urgent de diffuser le communiqué ou la mise au point.

b) Au moment de la diffusion du communiqué ou de la mise au point, le journaliste a le droit de donner sa version des faits après approbation de ladite version dans la même portion du bulletin. S'il est absent, il peut exercer son droit de réponse au retour.

40.08 Dans le cas de poursuites judiciaires intentées contre un journaliste ou un caméraman à la suite de la diffusion d'un reportage ou d'une nouvelle, l'Employeur assume la défense de cet employé et lui procure, à ses frais, les services d'un procureur, en autant que:

a) Le journaliste ou le caméraman ait exercé sa fonction conformément aux politiques, directives et normes de l'Employeur, connues par l'employé;

b) En cas de doute et dans la mesure du possible, le journaliste ou le caméraman ait obtenu l'avis d'experts désignés par l'Employeur et s'y soit conformé.

L'Employeur se réserve la possibilité d'un règlement hors Cour en sauvegardant la réputation professionnelle du journaliste ou du caméraman.

40.09 En matière civile, dans le cas où l'employé a collaboré avec l'Employeur à sa défense et que la preuve n'a révélé aucun élément significatif contraire aux politiques d'information de l'entreprise, l'Employeur indemnise l'employé contre tout jugement rendu.

40.10 L'employé qui est mis aux arrêts ou incarcéré en conséquence de l'exercice normal de sa fonction ou en raison d'informations, de documents qu'il a obtenus, ou qu'il est soupçonné d'avoir obtenus, sans avoir commis d'acte criminel, reçoit son salaire entier et conserve tous ses droits pour la durée de son incarcération.

40.11 L'Employeur ne peut exposer le journaliste ou le caméraman à des risques physiques disproportionnés aux exigences normales de sa profession.

Dans l'éventualité où le journaliste ou le caméraman, dans l'exercice normal de sa fonction, est blessé au cours d'une manifestation et qu'il bénéficie des dispositions de la Loi des accidents du travail, l'Employeur assume les frais raisonnables de remplacement ou de réparation des effets personnels et autres biens de cet employé.

L'Employeur se pourvoit de polices d'assurances spéciales pour protéger le journaliste ou le caméraman lorsque ces derniers sont affectés à des missions dangereuses, appelés à voyager à bord d'aéronefs de types non réguliers ou militaires.

40.12 À l'exception de la promotion ou de l'auto publicité du département de l'information et des affaires publiques, aucun employé ne peut être tenu de rédiger des textes commerciaux ou publicitaires ou de les lire à l'écran, pour quelque médium que ce soit.

Par texte commercial ou publicitaire, on entend:

a) Tout texte ou illustration qui est une propagande directe en faveur d'une marque de commerce ;

b) Tout texte ou illustration qui a pour but de mousser la vente de marchandise, d'un produit manufacturé, d'un service nettement identifié ;

c) Tout texte ou illustration qui a trait à l'activité ordinaire et quotidienne d'une entreprise commerciale, industrielle ou financière dans un but mercantile ;

d) Tout appel répété, sous forme de textes ou d'illustrations, en faveur d'un événement sportif, récréatif, artistique ou autre, qu'il s'agisse d'individus, d'associations, de sociétés ou de mouvements, peu importe qu'ils poursuivent des fins lucratives ou non, sous réserve des exigences de l'information ;

e) Le publi-reportage.

40.13 Tout employé de la salle des nouvelles et affaires publiques voulant collaborer à d'autres organes d'information, presse écrite ou électronique doit d'abord aviser et obtenir l'autorisation du directeur de l'information.

a) Qu'elle soit produite en dehors des heures de travail ;

b) Qu'elle exclue les informations quotidiennes d'actualité (nouvelles) à tout organe d'information, presse électronique ou écrite ;

c) Qu'elle exclue toute participation clairement identifiée à un parti politique ou ayant un caractère de partisannerie politique ; et

d) Qu'elle ne vienne nullement en conflit avec les exigences et les besoins de la direction d'information.

40.14 Dans le cas d'un grief sur les clauses professionnelles, la procédure du règlement des griefs s'applique.

40.15 L'employé du groupe nouvelles (à l'exception du présentateur Météo) qui fait, en partie ou en totalité, la lecture d'un bulletin d'informations, reçoit pour sa participation, en plus de son salaire régulier, pour chaque journée: vingt-cinq dollars (25,00 $).

40.16 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 d'indépendance journalistique » du conseil canadien des normes de la radio-télévision.

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.

40.17 a) Nonobstant toutes dispositions de la convention collective, TVA Québec (CFCM-TV), se réserve le droit de recourir à toutes « propriétés de QMI », entre autres 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 Québec (CFCM-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 Québec (CFCM-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 caméramans.

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

40.18 Dans l'application des articles 40.17, l'employeur s'engage :

a) à ce que le nom du journaliste de TVA Québec (CFCM-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 un journaliste de TVA Québec, l'Agence QMI n'identifie pas l'auteur du reportage.

40.19 L'Employeur rembourse aux journalistes, sur présentation de pièces justificatives, les frais d'inscription et de participation aux ateliers du congrès de la FPJQ et rembourse également les frais relatifs à d'autres activités professionnelles autorisées par l'Employeur.

40.20 Les dispositions qui suivent ne s'appliquent qu'au chef d'antenne permanent :

Les parties reconnaissent que l'Employeur peut mettre fin à l'emploi d'un Chef d'antenne, sans égard à l'ancienneté pour une des raisons suivantes et selon les modalités prévues à l'article 40.21 :

a) Suite à un changement de programmation;
b) Remplacement par du personnel répondant plus aux besoins de la programmation;
c) Surplus de personnel.

Cette décision ou les raisons qui la motivent, ne peuvent faire l'objet d'un grief. L'Employeur avise le Syndicat en même temps que l'employé.

40.21

a) Si l'Employeur décide de mettre fin à l'emploi d'un Chef d'antenne permanent en vertu de l'article 40.20, il lui donne par écrit un avis raisonnable, aussi long que possible, mais jamais de moins que:

- Trente (30) jours de calendrier pour un employé de trois (3) mois ou plus d'ancienneté mais moins d'un (1) an.
- Soixante (60) jours de calendrier pour un employé d'un (1) an ou plus d'ancienneté.

b) À défaut des préavis au paragraphe a), l'Employeur verse à l'employé concerné une indemnité équivalente au salaire des jours réguliers de travail pour lesquels l'avis ne fut pas donné.

40.22 Toutefois, advenant qu'un Chef d'antenne permanent soit mis à pied pour une des raisons énoncées à l'article 40.20, il pourra, à son choix, se prévaloir de l'une ou l'autre des options suivantes :

a) Être relocalisé sans affichage de poste, dans une fonction de journaliste à être déterminée après entente avec l'Employeur. Une telle relocalisation ne pourra avoir pour effet de déplacer ou de mettre à pied un autre employé occupant une de ces fonctions.

L'employé ainsi relocalisé est rémunéré au salaire immédiatement inférieur au sien dans l'échelle salariale applicable dans la fonction concernée.

b) Advenant l'impossibilité d'une entente avec l'Employeur, l'article 18.02 et suivants (article 18 – Mise à pied) de la convention s'appliquent.

ARTICLE 41
ABSENCE POUR CHARGE PUBLIQUE

41.01 L'employé régulier, candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire, obtient un congé sans traitement n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables précédant la date de l'élection. Malgré toute autre disposition de la convention, il est loisible à l'employé de prendre, à l'intérieur de ces quinze (15) jours, ses jours de vacances.

41.02 L'employé régulier élu lors d'une élection fédérale ou provinciale bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son premier (1er) mandat. L'Employeur s'engage, à la fin du premier (1er) mandat de l'employé, à le réintégrer dans une fonction faisant partie de la

même classe. Si aucune fonction n'est disponible au sein de la classe, l'employé peut se prévaloir des droits que lui confère son ancienneté en postulant sur toute fonction vacante mais uniquement au cours des douze (12) mois suivant la fin de son mandat.

41.03 L'employé régulier élu lors d'une élection municipale ou scolaire bénéficie de congés sans traitement pour assister à des assemblées, en sa qualité d'échevin ou de commissaire.

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

Tout employé attitré à un poste éditorial dans la salle des nouvelles & affaires publiques et qui est élu dans une fonction politique ne pourra pratiquer sa fonction.

Tous les autres employés attitrés à la salle des nouvelles & affaires publiques qui sont élus dans une fonction politique ne pourront exercer leurs tâches sur un reportage qui est en lien avec leur fonction politique.

L'employé régulier élu lors d'une élection provinciale ou fédérale continue d'accumuler son ancienneté pendant la durée de son premier (1er) mandat.

ARTICLE 42
CONGÉ SANS TRAITEMENT

42.01 a) L'employé qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement, doit faire une demande écrite à son gestionnaire. En tenant compte des exigences des opérations, le gestionnaire recommande ou non le congé sans traitement au service des ressources humaines. Ce dernier autorise ou non le congé sans traitement. La durée minimale d'un congé sans traitement est de cinq (5) jours ouvrables consécutifs et ne doit pas excéder un (1) an. L'employé doit revenir au travail pour une période équivalente à la durée de son congé sans traitement, avant de pouvoir faire une demande et prendre un congé additionnel

b) L'Employeur est toutefois tenu d'accepter la demande :

- dans le cas d'adoption légale d'un enfant, pour une durée maximum de vingt-quatre (24) semaines.

42.02 Cependant, lorsqu'il s'agit d'une demande reliée à un membre de la famille immédiate (père, mère, enfants et conjoint de l'employé) gravement malade, l'Employeur accorde le congé sur présentation des pièces justificatives pertinentes. De plus, sur demande écrite qui précise l'aménagement du congé, l'Employeur peut accorder un congé partiel sans traitement.

42.03 L’employé ayant bénéficié d’un congé sans traitement doit aviser, par écrit, le Service des ressources humaines de son retour et ce, au moins vingt (20) jours ouvrables avant l’expiration de ce congé ou de la date de son retour au travail. L'Employeur le réintègre alors dans son poste ou, si celui-ci a été aboli, l’employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s’il avait alors été au travail, incluant le droit de déplacement.

42.04 L’employé en congé sans traitement de plus de vingt (20) jours ouvrables, ne bénéficie pas des avantages sociaux et du régime de retraite prévus à la présente convention.

Cependant, lorsqu’il s’agit d’un congé relié aux soins de la famille immédiate, conformément à 42.02, l’employé continue de bénéficier des régimes de retraite et d’assurance à la condition qu’il y ait normalement droit et qu’il verse ses cotisations régulières.

ARTICLE 43
PERFECTIONNEMENT, FORMATION ET ORGANISATION DU TRAVAIL

43.01 Les parties reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement et la formation des employés réguliers et elles s'engagent à coopérer à cette fin.

43.02 Pour les fins de l’application du présent article, les définitions suivantes s’appliquent :

Formation: activité permettant l'acquisition des connaissances et des habilités essentielles pour permettre à un employé d'effectuer les attributions caractéristiques d'une autre fonction.

Perfectionnement: activité favorisant l'amélioration des habilités et des connaissances déjà acquises par un employé à l'intérieur de sa fonction.

43.03 Tout employé régulier qui désire suivre un cours de perfectionnement relié à son travail, dans le but de parfaire sa formation, de s'adapter aux nouvelles méthodes de travail, doit en faire la demande, par écrit, à son supérieur immédiat qui l’acheminera au service des ressources humaines. Une copie sera acheminée au syndicat.

43.05 L'employé qui a reçu l'autorisation de suivre un cours de perfectionnement peut s'inscrire à toute institution reconnue. L'Employeur s'engage à défrayer les frais de scolarité pourvu que l'employé présente une attestation comme quoi il a suivi le cours complet avec succès. Le présent paragraphe s'applique également aux cours suivis par correspondance.

43.06 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.

43.07 Les frais de scolarité sont remboursés selon la politique prévue au service des ressources humaines.

43.08 Généralement, la formation se donne à l'intérieur d'une journée normale de travail.

Lorsque la formation est offerte sous forme d'invitation en surplus des heures de travail, l'employé a le choix de s'y présenter. S'il le fait, il sera rémunéré à taux simple.

ARTICLE 44
ASSEMBLÉES CONVOQUÉES PAR L'EMPLOYEUR

44.01 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 convention.

ARTICLE 45
VÊTEMENTS - OUTILLAGE

45.01 L'Employeur fournit, à ses frais, tous les outils dont les employés ont besoin pour exécuter leur fonction, et tous les vêtements dont il exige le port (EPI).

Les vêtements ainsi fournis sont décidés, de bonne foi, conjointement par l'Employeur et le Syndicat. Ils sont de nature uniforme pour tous les employés appelés à travailler en contact avec le public. Les journalistes, toutefois, ne sont pas tenus à porter les mêmes vêtements uniformes que les autres employés.

En ce qui concerne les chaussures, un fournisseur unique sera choisi par l'employeur et les employés devront s'y approvisionner. Le montant pré-alloué sera de cent cinquante dollars (150$) par année et les coûts supplémentaires devront être payés par l'employé directement au fournisseur.

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

45.03 Une allocation annuelle d'un montant maximum de mille six cents dollars (1 600$), avant taxes, pour les vêtements uniquement, sera donnée aux journalistes réguliers à temps complet qui passeront à l'écran de façon régulière. Les vêtements doivent respecter le code vestimentaire de l'employeur en vigueur.

ARTICLE 46
MENTION AU GÉNÉRIQUE

46.01 L'Employeur fait mention au générique du nom de tous ceux qui ont contribué à la production, suivant les normes de l'entreprise.

46.02 L'employé peut demander que son nom n'apparaisse pas au générique en s'adressant par écrit au réalisateur, une semaine avant la production.

46.03 Dans l'énumération des fonctions apparaissant au générique, l'Employeur respecte les titres d'emploi décrits au plan de classification.

ARTICLE 47
GRÈVE ET CONTRE-GRÈVE

47.01 Toute grève, tout ralentissement de travail et toute contre-grève (lock-out), sont prohibés pendant la durée de la convention.

47.02 L'Employeur ne peut obliger un employé membre de l'unité de négociation à se rendre à un autre poste de télévision ou toute autre entreprise pour y effectuer du travail qui sert 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 coupure de salaire.

ARTICLE 48
DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

48.01 La convention entre en vigueur le 1er janvier 2019 pour se terminer le 31 décembre 2023.

Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.
Après l'expiration de la convention, son contenu demeure en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit signée ou jusqu'à ce qu'il y ait déclenchement d'une grève ou d'un lock-out légal.

Une des parties peut, au cours des trois (3) mois précédent sa date d'expiration, transmettre à l'autre partie un avis de négociation collective en vue du renouvellement d'une nouvelle convention collective.

ARTICLE 49
CODE DE DÉONTOLOGIE ET PLAN D'ÉVALUATION

49.01 Le plan d'évaluation incluant les descriptions d'emploi, la classification des fonctions, l'évaluation des fonctions et l'outil d'évaluation intitulé « PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS SANS ÉGARD AU SEXE » font partie intégrante de la convention collective.

49.02 Le code de déontologie du service de l'information & affaires publiques ainsi que la politique d'information font partie intégrante de la convention collective.

En foi de quoi, les représentants dûment autorisés des parties ont signé, à Québec, ce 12e jour du mois de mars 2020.

Groupe TVA INC. (Station Québec)	Le syndicat des employé(e)s de TVA Section locale 687, SCFP
Nathalie Langevin	**Carl Beaudoin**
Sébastien Beaulieu	**Éric Boutet**
Anouk Paquet	**Daniel Monger**
Martin Dalpé	**Steve Bargone**

ANNEXE A

EMPLOYÉS RÉGULIERS À TEMPS COMPLET
5 MARS 2020

BEAUDOIN	CARL
BEAUPRÉ	MARYSE
BERNIER	ÉLIZABETH
BOITEAU	VIRGINIE
BOIVIN	ÉRIC
BOLDUC	ALAIN
BOUTET	ÉRIC
BRETON	GAÉTAN
CLARK	NATHALIE
COTE	DANNY
COUTURE	CATHERINE
COUTURE	JULIE
DESCARREAU	MYRIAM
DIMUZIO	VINCENT
DUBOIS	SÉBASTIEN
DURAND	DANY
FORTIER	STÉPHANE
FORTIN	MICHEL
GENDRON	RICHARD
GIBSON	PATRICK
GOSSELIN	MICHEL
GRENIER	LUCIE
HÉBERT	GUILLAUME
JULIEN	HÉLÈNE
LABERGE	GODEFROY
LAGANIÈRE	JOSÉ
LAPOINTE	MÉLISSA
LAROUCHE	CARL
LAVOIE	DENIS
LEBLANC	MARIE-
LEMELIN	FRANCE
LEMIEUX	SIMON
LESSARD	JANOT
MARTIN	ANDRÉE
MORASSE	MARTIN
PAQUET	CAROLE-ANNE
RICHARD	PATRICK
ROBERGE	BENOIT
RODRIGUE	BENOIT
ROY	JEAN-PIERRE
SARAZIN	MARCEL
SERVANT	ÉMILIE
STEA	PIERRE
TURCOT	STEPHANE
VERRET	PIERRE

ANNEXE B

EMPLOYÉS RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL
5 MARS 2020

BOILY	ROBERT
DUMAS	PAULE
GAUTHIER	VINCENT
HARVEY	VALERIE
LEGRESLEY	LISE
PELLERIN	JEAN-CHRISTOPHE
PICARD	RAYMOND
VEZINA	FRANCOIS

ANNEXE C

EMPLOYÉS INSCRITS SUR LA LISTE DE RAPPEL
5 MARS 2020

HÉBERT MAGELLA

POULIN MARC-ANDRÉ

ANNEXE D

Classe salariale selon la fonction - TVA CFCM

CLASSE 1	Concierge
CLASSE 2	Préposé à l'accueil
CLASSE 3	
CLASSE 4	Préposé à l'expédition
CLASSE 5	Machiniste
CLASSE 6	
CLASSE 7	Coiffeur Préposé à la paie
CLASSE 8	Assistant-caméraman Maquilleur Préposé à l'entretien de la bâtisse Régisseur
CLASSE 9	Présentateur météo Opérateur à l'affichage électronique
CLASSE 10	
CLASSE 11	Assistant à la réalisation Assistant aux ventes Caméraman Coordonnateur à la production commerciale Monteur éditeur

CLASSE 12	CCU-Éclairagiste Opérateur studio multifonctions Preneur de son Recherchiste aux programmes
CLASSE 13	Analyste en documentation Caméraman-monteur Caméraman-patrouilleur Opérateur à l'acquisition régie centrale
CLASSE 14	
CLASSE 15	Recherchiste à l'information Rédacteur monteur
CLASSE 16	Concepteur infographie 3D et effets spéciaux Concepteur monteur Journaliste Journaliste aux sports Journaliste Culturel Technicien régie vidéo multifonctions Technicien à l'entretien électronique, informatique et réseautique
CLASSE 17	Journaliste multifonctions Journaliste monteur Opérateur en télécommunication Directeur technique
CLASSE 18	Chef de pupitre Réalisateur Réalisateur monteur

ANNEXE E

SALAIRE

A) Augmentation d'échelles salariales :

1er janvier 2019

IPC Canada (des douze (12) derniers mois), minimum 1%, maximum 3%

1er janvier 2020

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%

B) Rétroactivité

L'employeur paie à ses salariés à l'emploi à la date de la signature de la présente convention collective, la rétroactivité due depuis le 1er janvier 2019.

ÉCHELLES SALARIALES-CFCM

2019 2.3% 2020 1.9%

CLASSE	ÉCHELON			CLASSE	ÉCHELON		
	1	2	3		1	2	3
1	18,89 $	21,71 $	24,95 $	1	19,25 $	22,12 $	25,42 $
2	19,71 $	22,65 $	26,08 $	2	20,08 $	23,08 $	26,58 $
3	20,53 $	23,61 $	27,15 $	3	20,92 $	24,06 $	27,67 $
4	21,39 $	24,57 $	28,28 $	4	21,80 $	25,04 $	28,82 $
5	22,21 $	25,57 $	29,37 $	5	22,63 $	26,06 $	29,93 $
6	23,05 $	26,49 $	30,51 $	6	23,49 $	26,99 $	31,09 $
7	23,92 $	27,53 $	31,62 $	7	24,37 $	28,05 $	32,22 $
8	24,75 $	28,46 $	32,75 $	8	25,22 $	29,00 $	33,37 $
9	25,59 $	29,44 $	33,85 $	9	26,08 $	30,00 $	34,49 $
10	26,42 $	30,39 $	34,94 $	10	26,92 $	30,97 $	35,60 $
11	27,27 $	31,34 $	36,04 $	11	27,79 $	31,94 $	36,72 $
12	28,09 $	32,35 $	37,19 $	12	28,62 $	32,96 $	37,90 $
13	28,96 $	33,31 $	38,29 $	13	29,51 $	33,94 $	39,02 $
14	29,83 $	34,28 $	39,42 $	14	30,40 $	34,93 $	40,17 $
15	30,64 $	35,24 $	40,51 $	15	31,22 $	35,91 $	41,28 $
16	33,21 $	38,20 $	43,93 $	16	33,84 $	38,93 $	44,76 $
17	35,06 $	40,27 $	46,34 $	17	35,73 $	41,04 $	47,22 $
18	37,24 $	42,79 $	49,25 $	18	37,95 $	43,60 $	50,19 $

ANNEXE F
EMPLOYÉS OCCASIONNELS
26 JANVIER 2020

NOM	NOMBRES D'HEURES
ALLAIRE LOUIS	195,81
AUBIN DIANE	109,48
BEAUMONT DROUIN RAPHAEL	329,00
BERGERON LOUISE	15567,48
BERNIER ERIC	14175,50
BILODEAU MARC-ANDRE	4324,31
BLAIS MARC ANTOINE	13257,28
BOIVIN SÉBASTIEN	9534,42
BOLDUC DAVID	1399,78
BONNOYER MÉLANIE	31,82
BOULET GILLES	1834,53
BOULIANNE MARC-ANDRÉ	616,00
BOURASSA KARIANE	804,05
BOURQUE JEAN-MICHEL	896,00
BROUSSEAU VICKY	1028,38
CANTIN ANDRE	3032,50
CANTIN GABRIELLE	1740,28
CARON GILBERT JONATHAN	1117,21
CARON VÉZINA PASCALE	310,20
CHABOT ISAMARIE	512,02
CHOUINARD VALERIE	8428,58
CLOUTIER ELISA	690,00
COTE VIRGINIE	45,38
CUILLE WILLIAM	1375,06
CURADEAU PIERRE	34,97
DESBIENS YVES	18105,00
DESJARDINS FRÉDÉRIC	22505,48
DUBÉ ALEXANDRE	3500,00
DUBOIS CHANTAL	6544,95
DUPONT KEVIN	29,05
DUVAL-TEASDALE CHARLES	18305,00
FISET REJEAN	29242,86
FORAND MARTINE	411,60
FORCIER MARTIN CASSANDRE	133,00
FOURNIER CYNTHIA	25752,43
FOURNIER JONATHAN	6709,35
FOURNIER MICHAEL	7425,77
FRADET VINCENT	4557,22
GAGNON ARTHUR	26982,91
GAGNON KORALIE	2738,96
GAMACHE FORTIN SIMON	134,66
GARIEPY FRÉDÉRIC	5108,57
GAUVIN PATRICK	7770,07

GIRARD AURELIE	3471,82
GOSSELIN PIERRE ANTOINE	3280,50
GUIMOND MARYLIN	3795,65
HAMEL FREDERIK	1894,07
HARDY MARJORIE	46,70
HAWEY MARILYN	59,33
HEBERT-DUMONT GENEVIEVE	2961,34
LACASSE GENEVIÈVE	1453,36
LAROUCHE CYNTHIA	14449,50
LAVOIE TAINA	570,84
LEFRANCOIS VINCENT	24500,05
L'HEUREUX PHILIPPE	1004,86
MAILLOUX SIMON	24540,00
MARCOTTE MATHIEU	86,10
MASSE VINCENT	18068,79
MENARD DOMINIC	2754,75
MONGER DANIEL	20464,50
MORIN JANICK	530,80
NDIAYE MARIEME	1691,31
PAQUET ANIK	1095,24
PAQUET SHEA MELISSA	373,63
PAQUET SOPHIE	2160,16
PAQUIN JOANIE	60,78
PILOTE ÉLIANE	772,14
PINEAULT SAVARD JESSIE	508,18
PLOURDE KIM	706,42
POITRAS CAROLINE	23200,82
POULIN ANNE MARIE	1570,65
POULIN BARBARA	422,69
POULIN STEEVE	19140,21
RIVARD RAPHAEL	2182,63
ROBITAILLE PASCALE	3940,45
SAINT LAURENT LUC	2548,18
SAVARD JOSIANE	205,09
SERVANT ANNABELLE	12132,09
SIMARD MARIKA	552,25
ST-PIERRE LEVESQUE SAMY	199,31
THIBAULT CHLOÉ	450,56
TRAVERSY CHAREL	706,15
TREMBLAY LINE	1427,20
TURGEON CELINE	3701,27
VAILLANCOURT MARTIN JEROME	5229,94
VILLENEUVE MACUS	28,02
VOYER MATHIEU	14462,73

ANNEXE G

LETTRES D'ENTENTE INCLUSES DANS LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE

- Lettre d'entente portant sur le traitement des employés réguliers inscrits sur la liste de rappel, signée le 4 juillet 2008.
- Lettre d'entente portant sur la modification du poste de maquilleur signée le 18 janvier 2013.
- Lettre d'entente portant sur le travail de fin de semaine, signée le 26 novembre 2007.
- Lettre d'entente portant sur le régime supplémentaire d'assurance-emploi en cas de mise à pied signée le 4 juillet 2008.
- Lettre d'entente portant sur les postes de journalistes TVA Sports signée le 19 septembre 2011.
- Lettre d'entente portant sur l'introduction de la fonction de chef d'antenne à la convention collective signée le 15 novembre 2015.
- Lettre d'entente portant sur l'horaire de travail du journaliste – reporter (culturel) signée le 13 juillet 2017.

ANNEXE H

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. OBJECTIF

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

2. RÉGLEMENTATIONS LÉGISLATIVES LIÉES AU RÉGIME

a) **Fiduciaire**

Le fiduciaire doit respecter le délai prévu par la loi. Les sommes différées par l'employé doivent lui être versées au plus tard lors de la septième (7e) année suivant la date du début de sa participation au régime.

La durée maximale de sept (7) années civiles représente une exigence gouvernementale et a préséance sur toutes les dispositions prévues au régime.

b) **Employé**

L'employé doit commencer son congé immédiatement après la fin de la période de contribution sauf s'il y a suspension durant la période de contribution prévue au régime; le tout selon les stipulations mentionnées au contrat intervenu entre l'Employeur et l'employé.

De plus, il doit s'engager à retourner au service de l'Employeur pour une période correspondant au moins à la durée du congé.

3. DÉFINITIONS

a) **Contrat**

L'entente intervenue entre l'Employeur et l'employé, sous forme écrite, qui couvre les modalités et dispositions applicables au régime.

b) **Durée de la période de congé**

Le temps ou le nombre de mois de la période de congé.

c) **Durée de participation au régime**

La période de temps ou le nombre d'années qui inclut la période de contribution et la période de congé.

d) **Employé régulier**

Un employé à temps plein ou à temps partiel qui a complété sa période de probation.

e) **Employeur**

Groupe TVA INC. (station Québec)

f) **Fiduciaire**

L'institution financière retenue d'un commun accord pour administrer et gérer les actifs du régime.

g) **Période de congé**

La période durant laquelle un employé est en congé.

h) **Période de contribution**

La période durant laquelle un employé diffère un pourcentage de son salaire.

i) **Régime**

Le régime comprend deux (2) parties, soit une période de contribution et une période de congé.

j) **Salaire brut réel**

Le salaire brut de l'employé applicable à son poste.

k) **Salaire brut versé**

Le salaire brut réel moins les contributions au régime.

l) **Syndicat**

Le Syndicat des employé(e)s de TVA, section locale 687, SCFP.

4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

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

a) Être un employé régulier.

b) Avoir complété deux (2) années de service continu au sein de l'entreprise avant la soumission de la demande de participation au régime.

c) Être un employé actif, c'est-à-dire être au travail lors de l'entrée en vigueur du contrat ou de sa signature.

5. DURÉE DE PARTICIPATION AU RÉGIME

La durée de participation au régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4), cinq (5) ou six (6) ans. Elle peut cependant être prolongée dans certains cas spécifiques, tel que prévu au présent régime. La durée de participation au régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans. De plus, le cumulatif des prolongations ne doit pas excéder un (1) an.

6. DURÉE DE LA PÉRIODE DE CONGÉ

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois à un (1) an.

7. PARTICIPATION

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

a) La durée de participation au régime ;

b) La date effective du début de la période de congé ;

c) 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.

8. 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 prévues à l'article 18.02 de la convention collective.

9. DÉSISTEMENT DE L'EMPLOYÉ RÉGULIER À LA PARTICIPATION AU RÉGIME

L'employé régulier qui décide de participer au régime s'engage à respecter le contrat intervenu avec l'Employeur, c'est-à-dire à différer son salaire et à se prévaloir de sa période de congé.

Cependant, l'employé régulier peut mettre fin à sa participation au régime. Il doit à cet effet faire parvenir un avis écrit à l'Employeur au moins trente (30) jours avant que ne

prenne fin sa participation au régime. Un employé qui s'est ainsi désisté ne peut s'inscrire à nouveau au régime avant une période minimale de trois (3) ans de la date de son désistement.

10. FIDUCIE DU RÉGIME

a) **Sommes versées**

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de l'employé régulier sont confiées par l'Employeur au fiduciaire agréé du régime.

Les sommes d'argent sont investies et gérées par le fiduciaire au profit de l'employé régulier conformément aux termes et conditions du régime.

Les montants détenus en fiducie au profit de l'employé régulier constituent son avoir-propre.

b) **Investissements**

Les sommes versées en fiducie seront investies conformément aux dispositions prévues à la convention avec le fiduciaire.

c) **Compte des participants**

Le fiduciaire ouvrira et maintiendra un compte au nom de chaque employé régulier pour inscrire toutes les sommes et revenus de placements effectués.

d) **Revenus**

Le revenu de la fiducie (intérêts, dividendes, gains de capital, etc.) gagné au profit d'un employé régulier pour une année d'imposition sera versé à ce dernier au cours de cette année.

e) **Frais de fiducie et autres frais**

Les frais de fiducie et les autres frais relatifs aux sommes confiées au fiduciaire par l'employé régulier sont payables à même le fonds de fiducie et déduits du compte de l'employé régulier.

f) **Paiement durant la période de congé**

Durant la période de congé, l'employé régulier recevra du fiduciaire une rémunération ne devant pas excéder le total des sommes accumulées durant la période de contribution (montants versés, plus revenus, moins frais). Les modalités de paiement sont celles prévues à la convention avec le fiduciaire.

g) **Remboursement**

Des modalités de remboursement seront prévues à la convention avec le fiduciaire concernant les paiements à l'employé régulier qui cesse de participer avant d'avoir pris son congé.

h) **Relevés**

Le fiduciaire devra fournir un relevé annuel à l'employé régulier participant.

11. 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.

a) **Rémunération**

i) Salaire brut versé

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	**Durée de participation**				
du congé	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%

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.

ii) **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 alors qu'il était au travail.

b) **Régimes gouvernementaux et déductions à la source**

Durant la période de contribution de l'employé régulier, l'Employeur doit verser des cotisations à l'assurance-emploi et à la CNESST calculées sur la base du salaire brut réel de l'employé régulier.

Cependant, le calcul des remises pour le Régime de rentes du Québec et le Régime d'assurance-maladie du Québec de même que les déductions à la source (impôt fédéral, provincial, etc.) doivent être effectuées en se basant sur le salaire brut versé à l'employé régulier.

Durant la période de congé, l'Employeur ne verse aucune cotisation à l'assurance-emploi et à la CNESST. Cependant, l'Employeur effectue les remises nécessaires au Régime de rentes du Québec et au Régime d'assurance-maladie du Québec et les déductions à la source, en se basant sur le montant versé à l'employé régulier durant sa période de congé.

c) **Cotisations syndicales**

Durant la période de contribution et durant la période de congé, l'employé régulier devra payer ses cotisations syndicales telles que déterminé par le Syndicat.

d) **Régime de retraite**

Pendant la période de contribution, la cotisation de l'employé régulier et celle de l'Employeur au régime de retraite sont calculées en fonction du salaire brut versé à l'employé régulier.

Lors de la période de congé, la cotisation de l'employé régulier et celle de l'Employeur au régime de retraite sont calculées en fonction du montant qui sera versé à l'employé régulier durant sa période de congé.

e) **Prestations maladie de courte et de longue durée**

Dans le cas où une invalidité non occupationnelle survient pendant la période de contribution au régime, les dispositions suivantes s'appliquent:

i) Tant que l'employé compense ses journées d'absence à même sa banque de maladie, selon les dispositions de l'article 23 de la convention collective, sa contribution au régime se poursuit.

ii) Dès que les dispositions prévues en i) ne s'appliquent plus, la période de contribution au régime est suspendue.

iii) Si l'invalidité se prolonge plus d'un (1) an, alors le régime cesse et les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employé régulier selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

Les primes requises par l'assureur pour l'assurance-salaire de longue durée, durant la période de contribution et durant la période de congé, seront basées sur le salaire brut réel versé à l'employé régulier.

f) **Régime d'assurance collective**

Pendant la période de contribution, les primes mensuelles du régime d'assurance collective sont défrayées selon les modalités de l'article 22 de la convention collective et les employés sont couverts par le régime. La protection de l'assurance-vie de l'employé est basée sur le salaire brut réel.

Pendant la période de congé, l'employé régulier peut maintenir son adhésion au régime d'assurance collective, à la condition d'en défrayer les coûts à cent pour cent (100%).

La protection de l'assurance-vie de l'employé est basée sur le salaire brut réel.

g) **Vacances annuelles**

i) Pendant la période de contribution, les vacances annuelles sont rémunérées en fonction du salaire brut versé.

ii) Aucune vacance n'est accordée pendant que l'employé est en période de congé.

iii) Les vacances annuelles qui suivent la fin de la période de participation sont rémunérées en fonction du salaire brut réel.

iv) Avant le début du congé à traitement différé, l'employé doit prendre les vacances durant cette année au prorata du temps travaillé qui précède son départ.

À son retour, l'employé doit prendre les vacances au prorata du temps travaillé pour le reste de l'année en cours. L'excédent sera pris l'année suivante.

v) Pour l'année durant laquelle se situe un congé, les bénéfices de vacances sont alloués au prorata du temps travaillé.

h) **Congé de maladie**

Durant la période de congé, l'employé régulier n'a pas droit aux congés de maladie. Le nombre, pour une année, de journées de maladie pour lequel il se qualifie est réduit au prorata de la période de congé à l'intérieur de cette même année.

i) **Congé sans solde**

Pendant la période de contribution, l'employé régulier qui est en congé sans solde voit sa participation au régime suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé sans solde. La période de congé sans solde ne peut excéder un (1) an. Un congé sans solde de plus d'un (1) an met fin à la participation au régime.

j) **Congés avec solde et fériés**

Pendant la période de contribution, les congés avec solde et fériés sont rémunérés selon le salaire brut versé.

Cependant, durant la période de congé, l'employé régulier n'a pas droit aux congés avec solde ni aux congés fériés.

k) **Crédits de congé**

Lors de la période de contribution, les crédits de reprise de temps en lieu du paiement du temps supplémentaire sont rémunérés selon le salaire brut réel.

l) **Congé de maternité**

Durant la période de contribution, la participation au régime est suspendue dans le cas du congé de maternité et des congés prévus aux articles 24 et

suivants de la convention collective. Au retour, la participation au régime est prolongée d'une durée équivalente au congé. Durant le congé de maternité, les prestations prévues aux articles 24 de la convention collective, lorsqu'elles trouvent application, sont établies sur la base du salaire brut réel.

Toutefois, si le congé de maternité survient avant le début de la période de congé du régime, l'employée peut mettre fin au régime. Les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employée selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

m) **Accident de travail**

Pendant la période de contribution, un employé régulier qui devient invalide suite à une lésion professionnelle ou un accident de travail, reçoit une prestation basée sur son salaire brut réel et sa participation au régime est suspendue. Si l'invalidité se prolonge plus d'un (1) an, alors le régime cesse et les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employé régulier selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

n) **Mise à pied**

Dans le cas où l'employé régulier est mis à pied, le régime est suspendu à la date de mise à pied et si la mise à pied dure plus de trois (3) mois, les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employé régulier selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

o) **Ancienneté**

Durant la période de contribution, l'employé régulier conserve et accumule son ancienneté.

Durant la période de congé, l'employé régulier cumule de l'ancienneté selon l'article 11.02 de la convention collective.

p) **Mutation, promotion ou changement de statut**

Lors d'une mutation, d'une promotion, d'une rétrogradation ou d'un changement de statut, l'employé régulier continue sa participation au régime, en autant qu'il satisfasse aux conditions d'admissibilité. Si l'Employeur ne peut maintenir la participation de l'employé régulier au régime, elle devra mettre un terme au régime.

q) **Bris du contrat pour raison de renvoi, de saisie de salaire ou de décès**

Advenant le renvoi, la saisie de salaire, la retenue à la source en vertu de la Loi facilitant le paiement de pensions alimentaires ou le décès de l'employé régulier, le contrat prend fin et :

i) Si la période de congé n'a pas été prise, les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employé régulier selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

ii) Si la période de congé est en cours, les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employé régulier selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire. Le fiduciaire tiendra compte des sommes reçues par l'employé régulier durant la période de congé.

12. LIMITE DES AVANTAGES

L'employé qui est effectivement en période de congé ne bénéficie d'aucun avantage accordé aux employés au travail sauf ceux spécifiquement énumérés dans la présente entente. Durant la période où il est en congé, l'employé ne peut recevoir de son Employeur ou de ses filiales que son salaire différé en vertu du présent régime.

13. QUANTUM DE PARTICIPATION

Un maximum de deux (2) employés peuvent se prévaloir simultanément d'un congé à traitement différé avec un maximum de un (1) employé par groupe de fonctions tel que défini à l'article 12 de la convention collective.

(Sujet à approbation par Revenu Canada et la Standard Life)

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Contrat intervenu entre :

GROUPE TVA INC. (DIVISION CFCM)

et

(NOM DE L'EMPLOYÉ)

Les parties aux présentes conviennent de l'entente et des modalités suivantes :

- DURÉE DE PARTICIPATION AU RÉGIME
  DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

  La durée de participation au régime de congé à traitement différé sera de _____.

- DURÉE DE LA PÉRIODE DE CONGÉ

  La durée de la période de congé sera de _____.

- POURCENTAGE DU SALAIRE

  Le pourcentage de salaire brut réel applicable pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé sera de _____%.

- DATES APPLICABLES

  La période de contribution au régime de congé à traitement différé débute le _____ et se termine le _____.

  La période de congé débute le _____ et se termine le _____.

- DÉSISTEMENT DE L'EMPLOYÉ RÉGULIER
  AU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

L'employé régulier qui décide de participer au régime s'engage à respecter le contrat intervenu avec la compagnie, c'est-à-dire à différer son salaire et à se prévaloir de sa période de congé.

Cependant, l'employé régulier peut, en tout temps, mettre fin à sa participation au régime. Il doit à cet effet faire parvenir un avis écrit à la compagnie au moins trente (30) jours avant que ne prenne fin sa participation au régime. Un employé qui s'est ainsi désisté ne peut s'inscrire à nouveau au régime avant une période minimale de trois (3) ans de la date de son désistement.

- SAISIE DE SALAIRE

Si l'employé régulier fait l'objet d'une saisie de salaire au cours du régime de congé à traitement différé, sa participation sera annulée et elle sera visée par les dispositions prévues au point 11 q) du régime.

- BRIS DE CONTRAT

En cas de bris de contrat, les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à l'employé régulier selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

Il est entendu que l'ensemble des dispositions prévues au régime de congé à traitement différé font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce ___ e jour du mois de _____.

_____ _____

Employé Employeur

c. c. : Syndicat des employé(e)s de TVA, section locale 687, SCFP

ANNEXE I

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.
- 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.
  - 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 CNESST et de SAAQ seront calculées sur le nouveau salaire de base

diminué, s'il y a lieu, et que ces prestations seront donc plus basses 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 un (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.

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 production.

LES MODALITÉS DU PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

▪ Date de prise d'effet :	
▪ Nombre de jours/semaine en PRP :	1 à 2 jours/semaine
▪ Participation irréversible :	L'employé qui décide d'y participer ne peut revenir à temps complet et ce, jusqu'à sa retraite complète.
▪ Âge minimal pour participer :	55 ans

▪ Nombre d'années de service minimal :	10 ans
▪ Délai pour faire la demande de participation au PRP :	Trois (3) mois avant la date de participation et l'employeur a six (6) semaines pour accepter ou refuser.
▪ Demande refusée ou retardée :	S'il y a pénurie de main-d'œuvre qualifiée.
▪ Recours de l'employé suite au refus de l'employeur :	Processus de grief.
▪ Gestion de la convention collective : Au prorata des jours travaillés	Certaines modalités s'appliquent, ex : ▪ Jours fériés; ▪ Temps supplémentaire; ▪ Assurances collectives; ▪ Vacances, etc.

PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

MODALITÉS : SCFP II

- 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.

MODALITÉS : SCFP III

- L'employé n'est pas appelé pour travailler un 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 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.

MODALITÉS : SCFP IV

- 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 de journée de maladie cumulée par mois.

MODALITÉS : SCFP V

- 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.

MODALITÉS : SCFP VI

- 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 (4 jours fériés), les congés en supplément sont remis avant ou après la semaine des Fêtes, le tout sous réserve des besoins opérationnels.

MODALITÉS : SCFP XIII

- En cas d'absence maladie de plus de 5 jours, l'assurance 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.

MODALITÉS : SCFP VII

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

MODALITÉS : SCFP VIII

- 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.

MODALITÉS : SCFP IX

- 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.

MODALITÉS : SCFP XI

- 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 de se rencontrer afin de modifier la présente entente pour corriger la situation.

MODALITÉS : SCFP X

- 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.

ANNEXE I

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 déterminée 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 vacances annuelles sera réajusté en proportion de ma nouvelle semaine de travail (80% ou 60%)

- ( ) J'ai lu le reste de l'entente et j'accepte les modalités qui y sont inscrites.

_____

Signature du demandeur Date

_____

Direction des ressources humaines Date

GROUPE TVA

Demande de retraite progressive

Ce formulaire doit obligatoirement être complété pour toute demande de retraite progressive et 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) : _____

5. Signature du demandeur :

_____

Signature du demandeur Date

6. Recommandation du gestionnaire :

Signature du gestionnaire Date

SECTION RÉSERVÉE AUX RESSOURCES HUMAINES

Retraite progressive autorisée ☐
Retraite progressive refusée ⇨ ☐
Explication : _____

_____
Direction des ressources humaines Date Date