

CONVENTION COLLECTIVE

intervenue le 22 octobre 2015

entre le

**SYNDICAT DES
FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX
DE MONTRÉAL (SCFP)**



et la

**SOCIÉTÉ D'HABITATION
ET DE DÉVELOPPEMENT
DE MONTRÉAL**



pour la période comprise entre
le 1^{er} janvier 2015 et le 31 décembre 2019

Convention collective

intervenue le 22 octobre 2015

entre

**la Société d'habitation et
de développement de Montréal (SHDM)**

et

**le Syndicat des fonctionnaires municipaux
de Montréal (SCFP-429)**

Pour la période comprise entre

le 1^{er} janvier 2015 et le 31 décembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

| ARTICLES | PAGES |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|
| Chapitre 1 | Dispositions générales |
| 1.1 | Identification des parties1 |
| 1.2 | But de la convention.....1 |
| 1.3 | Interprétation1 |
| 1.4 | Définitions1 |
| Chapitre 2 | Juridiction |
| 2.1 | Champ d'application3 |
| 2.2 | Accréditation syndicale4 |
| 2.3 | Préséance de la convention collective4 |
| Chapitre 3 | Prérogatives syndicales |
| 3.1 | Régime syndical5 |
| 3.2 | Communication des affaires syndicales5 |
| 3.3 | Affaires syndicales5 |
| Chapitre 4 | Emploi |
| 4.1 | Statut8 |
| 4.2 | Participation à des projets gouvernementaux.....9 |
| 4.3 | Procédure de sélection.....9 |
| 4.4 | Abolition de postes11 |
| 4.5 | Semaine de travail et horaires13 |
| 4.6 | Travail en temps supplémentaire.....16 |
| 4.7 | Ancienneté.....18 |
| 4.8 | Octroi de la permanence.....19 |
| 4.9 | Liste de rappel19 |
| 4.10 | Description et évaluation de fonctions20 |
| 4.11 | Affectation hors unité.....21 |
| Chapitre 5 | Avantages sociaux |
| 5.1 | Vacances21 |
| 5.2 | Jours fériés24 |
| 5.3 | Congés spéciaux26 |
| 5.4 | Congés mobiles27 |
| 5.5 | Congés parentaux27 |
| 5.6 | Congé à traitement différé34 |
| 5.7 | Congés sans traitement.....38 |
| 5.8 | Congé pour fins humanitaires39 |
| 5.9 | Santé et sécurité au travail.....39 |
| 5.10 | Accidents du travail et maladies professionnelles40 |
| 5.11 | Banque d'heures de maladie40 |
| 5.12 | Assurance collective.....41 |

| | | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.13 | Formation et perfectionnement | 42 |
| 5.14 | Aide judiciaire | 43 |
| Chapitre 6 | Rémunération | |
| 6.1 | Structure salariale | 43 |
| 6.2 | Allocations de dépenses | 46 |
| 6.3 | Allocation pour l'automobile | 47 |
| 6.4 | Régime de retraite à financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ) | 49 |
| 6.5 | Prime de disponibilité | 52 |
| Chapitre 7 | Relation Employeur/Personne salariée | |
| 7.1 | Comité de relations de travail | 52 |
| 7.2 | Programme d'aide aux personnes salariées | 53 |
| 7.3 | Mesures disciplinaires | 54 |
| Chapitre 8 | Procédure de griefs | |
| 8.1 | Procédure de griefs | 55 |
| 8.2 | Arbitrage | 56 |
| 8.3 | Procédure sommaire d'arbitrage | 58 |
| Chapitre 9 | Dispositions diverses | |
| 9.1 | Discrimination | 58 |
| 9.2 | Harcèlement sexuel | 59 |
| 9.3 | Harcèlement psychologique | 59 |
| 9.4 | Fusion | 60 |
| 9.5 | Annexes | 61 |
| 9.6 | Application de la convention collective | 61 |
| 9.7 | Durée de la convention | 61 |
| SIGNATURES | | 62 |
| Annexe A | Groupes de traitement et échelles salariales | 63 |
| Annexe B | Échelles salariales | 65 |
| Annexe C | Cahier des descriptions de fonctions | 67 |
| Annexe D | Manuel conjoint de classification des fonctions | 68 |
| Annexe E | Liste d'ancienneté au 1^{er} septembre 2015 | 69 |
| Annexe F | Horaire afférent au poste de chargé de location (Marché Bonsecours) | 72 |
| ENTENTES | LE-2015-1001 Reconduction des ententes existantes | 73 |
| | LE-2015-1002 Vêtements fournis à Monsieur Gaétan Brisson | 74 |
| | LE-2015-1003 Horaire de travail réduit – reconnaissance de droit acquis | 75 |
| | LE-2015-1004 Modifications des bénéfices d'assurance collective .. | 76 |
| | LE-2015-1005 Frais de déplacement | 77 |

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Identification des parties

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

la Société d'habitation et de développement de Montréal ci-après appelée, selon le contexte, *l'Employeur* ou encore *la Société*

et, d'autre part,

le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP – section locale 429), ci-après appelé *le Syndicat*.

1.2 But de la convention

La présente convention collective a pour but de maintenir et de promouvoir des rapports ordonnés entre les parties, de favoriser de bonnes relations entre la Société et ses personnes salariées ainsi que de déterminer des conditions de travail visant à promouvoir la sécurité, le bien-être et la satisfaction au travail.

1.3 Interprétation

S'il y a lieu ou chaque fois que le texte l'exige, le masculin comprend le féminin aux fins d'interprétation et d'application de la convention collective.

1.4 Définitions

- a) *Personne salariée* : toute personne salariée couverte par l'accréditation émise en faveur du Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP – section locale 429).
- b) *Personne salariée permanente* : une personne salariée qui a complété sa période de probation et qui est titulaire d'un poste.
- c) *Personne salariée à l'essai* : une personne salariée qui est titulaire d'un poste et qui n'a pas complété sa période de probation de huit cent quarante (840) heures travaillées en temps régulier dans une fonction depuis son premier jour d'embauche.

Les jours travaillés au cours des douze (12) derniers mois sont déduits de la période de probation d'une personne salariée auxiliaire qui obtient un poste en vertu des dispositions de l'article 4.3 de la présente convention collective.

Le Syndicat ne conteste pas le congédiement ou la suspension d'une personne salariée à l'essai et un congédiement ou une suspension de cette nature ne peut non plus faire l'objet d'un grief. Toutefois, dans un tel cas, le responsable des ressources humaines rencontre le Syndicat à ce sujet, si ce dernier en fait la demande.

- d) *Personne salariée auxiliaire* : une personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail, à un événement imprévu ou pour remplacer une personne salariée absente de son poste, et ce, quelle que soit la durée de l'absence.

Le recours à une personne salariée auxiliaire ne doit pas causer l'abolition d'un poste permanent. Sauf dans les cas de remplacement, en aucun temps le nombre de personnes salariées auxiliaires ne doit dépasser quinze pour cent (15 %) du nombre de personnes salariées permanentes à l'emploi de la Société.

- e) *Personne salariée à temps partiel* : une personne salariée permanente ou auxiliaire qui travaille habituellement un nombre d'heures inférieur à celui prévu pour une semaine normale de travail. Les dispositions concernant les avantages sociaux s'appliquent à la personne salariée permanente à temps partiel au prorata des jours travaillés.
- f) *Personne stagiaire* : une personne qui effectue un stage en vertu d'une loi ou d'un programme d'études et dont le stage fait l'objet d'une entente entre les parties.
- g) *Étudiant* : désigne toute personne embauchée à ce titre et poursuivant des études à temps plein dans une institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- h) *Personne travaillant dans le cadre d'un projet gouvernemental subventionné* : une personne travaillant dans le cadre d'un projet subventionné qui est embauchée pour un projet d'emploi, après avoir été retenue par la Société.
- i) *Poste* : signifie l'ensemble des tâches exécutées par une seule personne salariée.
- j) *Mutation* : signifie le passage par une personne salariée d'un poste à un autre de la même fonction, d'une unité administrative à une autre.
- k) *Promotion* : signifie le passage par une personne salariée d'un poste d'un emploi à un poste d'un autre emploi appartenant à une échelle de traitement dont le maximum est supérieur à celui de son poste.
- l) *Mois complet de service* : signifie un mois de calendrier durant lequel la personne salariée a travaillé ou a bénéficié de prestations d'invalidité court terme pendant la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.
- m) *Unité administrative* : signifie un service.
- n) *Ancienneté* : signifie la durée totale en années, en mois et en jours au service de la Société comme personne salariée permanente, auxiliaire et à l'essai depuis la date de la première embauche comme telle.
- o) *Évaluation de fonction* : signifie la détermination de la valeur relative des fonctions à l'intérieur de l'unité de négociation.

CHAPITRE 2 JURIDICTION

2.1 Champ d'application

- a) La présente convention collective régit la personne salariée au sens du *Code du travail*, à l'emploi de la Société et visée par l'accréditation émise en faveur du Syndicat, et dont la liste des fonctions est annexée à la présente.
- b) La présente convention collective ne s'applique pas à la personne salariée auxiliaire qui a moins de vingt-quatre (24) mois de service, sauf en ce qui concerne les conditions de travail suivantes :
 - i) le régime syndical prévu à l'article 3.1 de la présente convention ;
 - ii) le salaire prévu pour elle à l'annexe « B » de la présente convention.

Cette personne salariée bénéficie également de la progression automatique dans l'échelle de sa fonction, le 1^{er} janvier de chaque année, au prorata du temps travaillé au cours de l'année incluant les vacances ;

- iii) les dispositions du paragraphe 4.3.3 en autant que la personne salariée possède les exigences normales du poste ;
- iv) les horaires de travail, les taux de temps supplémentaire, le rappel minimum de trois (3) heures, l'allocation de repas, le temps payé de repas ;
- v) la distribution du temps supplémentaire prévue à l'article 4.6 ;
- vi) la personne salariée appelée à comparaître pour la Société comme témoin, dans l'exercice de ses fonctions ou suite à l'exercice de ses fonctions, dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, est rémunérée au salaire prévu à l'annexe « B » pour la période où sa présence est requise ;
- vii) le congé pour fins humanitaires prévu à l'article 5.10 ainsi que les mesures de protection prévues à l'article 5.16 ;
- viii) les modalités et conditions de versement, ainsi que les taux d'allocation d'automobile prévus à l'article 6.3 ;
- ix) les dispositions du paragraphe 5.11.2 sur les vêtements de travail ;
- x) au choix de la personne salariée, au moment de son embauche, le paiement des journées fériées et le paiement des vacances annuelles auxquelles elle a droit, au prorata des heures travaillées **OU** une indemnité variant de neuf virgule vingt à onze virgule vingt pour cent (9,20 % à 11,20 %) du salaire horaire régulier est versée à la personne salariée pour tenir lieu des avantages sociaux, c'est-à-dire

quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %) selon le cas, pour les vacances et cinq virgule vingt pour cent (5,20 %) pour les congés fériés. L'indemnité de cinq virgule vingt pour cent (5,20 %) tenant lieu des congés fériés est versée à la personne salariée à chaque période de paie.

- c) Le non-respect par la Société d'un des avantages prévus aux sous-alinéas i) à x) peut faire l'objet d'un grief, selon les modalités de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévues à la présente convention.
- d) La période de probation d'une personne salariée auxiliaire est de huit cent quarante (840) heures travaillées en temps régulier au cours des douze (12) derniers mois.
- e) À l'exception des paragraphes 4.4.4 à 4.4.6, la présente convention s'applique à la personne salariée auxiliaire ayant plus de vingt-quatre (24) mois de service selon le prorata du temps travaillé au cours de l'année.
- f) Tout travail normalement dévolu aux personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation ne peut être effectué par d'autres personnes, sauf dans des situations de force majeure pouvant entraîner un grave préjudice pour la Société où aucune personne salariée n'est disponible pour faire le travail.

2.2 Accréditation syndicale

La Société reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise le 6 juillet 2007 par la Commission des relations du travail du Québec, ainsi qu'à tout amendement qui a été ou qui pourrait y être apporté subséquentement.

2.3 Préséance de la convention collective

- a) La Société ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective.
- b) Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective n'est valable à moins qu'elle n'ait fait l'objet d'une entente écrite entre les parties.
- c) La Société conserve le libre exercice de tous ses droits comme employeur sauf dans la mesure où la présente convention en diminue ou en limite l'exercice.
- d) Lorsque la Société doit assujettir une personne salariée à des conditions de travail non prévues dans cette convention, elle doit en discuter, au préalable, avec le Syndicat. À défaut d'entente entre les parties, ces conditions entrent en vigueur au moment déterminé par la Société, mais le Syndicat peut soumettre le cas aux diverses étapes du mode de règlement des griefs.

CHAPITRE 3 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3.1 Régime syndical

3.1.1 Adhésion syndicale

Toute personne salariée qui, avant la conclusion de la présente convention collective, était membre en règle du Syndicat ou qui le deviendra, doit demeurer membre en règle du Syndicat pendant toute la durée de la convention collective. Elle peut démissionner du Syndicat entre le quatre-vingt-dixième (90^e) et le soixantième (60^e) jour précédant l'expiration de la convention collective en avisant par écrit la Société et le Syndicat.

3.1.2 Retenue syndicale

- a) La Société s'engage à prélever sur la paie d'une personne salariée la cotisation fixée par le Syndicat.
- b) La déduction faite à la source est remise au Syndicat dans les trente (30) jours du mois suivant ladite déduction.

3.1.3 Double mandat

Nul ne peut à la fois occuper un emploi à titre de personne salariée et remplir un mandat de personne cadre.

3.2 Communication des affaires syndicales

Dans les bureaux où travaille au moins une (1) personne salariée, le Syndicat affiche des avis relatifs à ses affaires syndicales, sociales et culturelles, à un endroit convenable indiqué par la Société.

3.3 Affaires syndicales

3.3.1 Élection syndicale

- a) Une seule personne salariée peut être déléguée comme officier d'élections syndicales. Cette personne salariée peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin, mais le Syndicat doit rembourser à la Société le montant du traitement et des avantages sociaux, dont le pourcentage sera déterminé par les parties dans les trente (30) jours de la signature de la convention, correspondant à l'absence de la personne salariée.
- b) La personne salariée dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de vote, peut, aux heures déterminées par la Société, s'absenter un maximum d'une (1) heure sans perte de traitement afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires aux postes de direction du Syndicat (président, secrétaire général, vice-président, trésorier-archiviste, directeur).

3.3.2 Libération syndicale

- a) Le Syndicat communique à la Société les noms des représentants syndicaux élus. Ces derniers, dans l'exercice de leur fonction syndicale, s'absentent sans perte de traitement, après avoir avisé la personne cadre autorisée.

Aux fins des libérations prévues au présent article, le Syndicat dispose d'une banque annuelle de cent quatre-vingts (180) heures avec traitement.

Cependant, au 31 décembre de la dernière année de la convention collective, les heures non utilisées uniquement pendant cette dernière année pourront être reportées à l'année suivante.

- b) La personne salariée choisie comme délégué par le Syndicat pour assister à un congrès professionnel ou syndical ou à un conseil syndical ou libérée pour activités syndicales est autorisée à quitter son travail. Dans ce cas, le Syndicat doit rembourser à la Société le montant du traitement et des avantages sociaux, dont le pourcentage sera déterminé par les parties dans les trente (30) jours de la signature de la convention, correspondant à l'absence de la personne salariée.
- c) Un (1) représentant autorisé du Syndicat peut, après en avoir avisé la personne cadre autorisée, s'absenter de son travail, sans perte de traitement, pour discuter de griefs ou d'un cas relevant de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* avec le représentant de la Société. Ces mêmes dispositions s'appliquent lors de rencontres convoquées par les représentants de la Société.
- d) À l'occasion d'une rencontre, soit de négociation, de conciliation ou de médiation pour fins de renouvellement de la convention collective, en présence des représentants de la Société, un (1) représentant du Syndicat est autorisé à quitter son travail, sans perte de traitement.

Sauf en ce qui concerne les libérations prévues aux alinéas c) et d) du paragraphe 3.3.2, le Syndicat doit donner un préavis de soixante-douze (72) heures avant de libérer une personne salariée. Dans les cas urgents, un délai moindre peut être accepté après entente entre la Société et le Syndicat.

3.3.3 Absence syndicale

Sur demande écrite du Syndicat logée au moins un (1) mois à l'avance, l'Employeur libère un maximum d'une (1) personne salariée de sa fonction, sans traitement pour occuper un poste au sein du Syndicat ou de ses affiliations, la libération étant égale à la durée de son mandat.

Dans tous les cas, la personne salariée qui désire réintégrer sa fonction doit donner à l'Employeur un préavis écrit d'une durée minimale d'un (1) mois avant son retour.

La personne salariée ainsi libérée n'est pas assujettie aux dispositions des présentes. La libération de cette personne salariée est sujette aux conditions suivantes :

- a) la libération est sans traitement ;
- b) la période de temps durant laquelle la personne salariée est libérée compte parmi ses années de service pour les fins du régime de retraite et de l'ancienneté ;
- c) la personne salariée conserve son droit à l'assurance collective et au régime de retraite à la condition qu'elle assume sa part des coûts ;
- d) la personne salariée continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles elle a droit ;
- e) à l'expiration de la libération, la personne salariée réintègre sa fonction aux conditions de la convention collective alors en vigueur.

3.3.4

Dans le cas des libérations sans traitement en vertu du paragraphe 3.3.3, le traitement et les avantages sociaux des personnes salariées sont maintenus, sujet à remboursement par le Syndicat à l'Employeur du traitement, du coût pour l'Employeur des avantages sociaux.

Sur présentation d'un compte, le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur les sommes suivantes :

- a) le traitement de la personne salariée libérée et, le cas échéant, toutes les primes rattachées à l'emploi ;
- b) la cotisation de l'Employeur au régime de retraite et à la Régie des rentes du Québec ;
- c) le montant déboursé par l'Employeur pour l'assurance salaire, l'assurance vie et pour le régime d'assurance maladie du Québec ;
- d) le montant déboursé par l'Employeur pour l'assurance-emploi et pour la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec ;
- e) toute autre somme que l'Employeur serait appelé à payer en vertu d'une loi.

3.3.5

Lorsqu'à l'occasion d'une absence syndicale tel que prévu au paragraphe 3.3.3, une personne salariée est embauchée afin de remplacer la personne salariée en absence, la personne salariée effectuant le remplacement ne pourra recevoir une indemnité de départ, tel que prévu au paragraphe 4.4.6 si sa mise à pied est occasionnée par le retour dans son poste de la personne salariée en absence.

3.3.6 Remboursement

Lors de libérations non rémunérées, le Syndicat rembourse à la Société, dans les trente (30) jours de leur facturation, le montant du traitement de la personne salariée, au taux de salaire de la fonction qu'elle aurait occupée si elle avait été au travail et des avantages sociaux dont le pourcentage sera déterminé par les parties dans les trente (30) jours de la signature de la convention.

Chapitre 4 EMPLOI

4.1 Statut

4.1.1 Aucune personne salariée appelée à accomplir pour la Société des tâches d'un poste apparaissant à la présente convention ne peut avoir de statut autre que celui de « *personne salariée permanente* », « *personne salariée auxiliaire* », « *personne salariée à l'essai* », « *personne salariée à temps partiel* », « *personne stagiaire* », ou « *personne travaillant dans le cadre d'un projet subventionné* ».

4.1.2 Tout document relatif à l'embauche d'une personne salariée doit mentionner le statut qui lui est conféré.

4.1.3 Lorsque la personne salariée a complété sa période de probation, son statut de personne salariée permanente ou auxiliaire est rétroactif au premier (1^{er}) jour de travail au statut de personne salariée à l'essai.

4.1.4 L'embauche de toute personne salariée auxiliaire par la Société ne doit pas avoir pour but de restreindre le nombre de postes permanents.

4.1.5 L'embauche d'une personne salariée auxiliaire ne peut se faire pour un poste quand une personne salariée occupant un poste inférieur peut y être nommée temporairement, selon les dispositions de la présente convention collective.

a) Sauf dans les cas de vacances annuelles, lorsqu'un poste à temps complet devient vacant temporairement pour une durée prévue supérieure à trente-cinq (35) jours ouvrables et que la Société désire le combler, elle doit suivre les modalités d'application de l'article 4.3 de la présente convention collective à l'exception des alinéas a), b) et c) du paragraphe 4.3.4.

b) La Société n'est pas tenue de respecter les dispositions de l'alinéa a) du présent paragraphe dans les cas suivants :

- i) pendant la période entre le début de l'absence et le recrutement de la personne salariée promue temporairement ;
- ii) pour combler, si la Société le désire, le poste laissé vacant par la personne salariée promue temporairement.

c) La personne salariée peut refuser une nomination temporaire dans un poste supérieur.

4.2 Participation à des projets gouvernementaux

La Société a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi et à des programmes de stages en emploi ou d'accès à l'emploi selon les normes de ces programmes. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux personnes participant à ces programmes sauf si le participant touche un salaire, auquel cas l'article sur le régime syndical s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, la Société ne peut permettre à plus de deux (2) personnes/année de participer aux programmes mentionnés.

La Société peut embaucher un maximum de deux (2) étudiants durant la période débutant le 1^{er} mai et se terminant le 1^{er} septembre.

Les conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent :

- article 3.1 - Régime syndical ;
- article 5.9 - Santé et sécurité au travail.

De plus, ils bénéficient :

- d'une semaine de travail dont la durée maximale est de trente-cinq (35) heures après quoi les heures supplémentaires effectuées sont rémunérées à cent cinquante pour cent (150 %) du taux normal ;
- d'une rémunération, versée à chaque paie, pour congés annuels de quatre pour cent (4 %) ou de six pour cent (6 %) pour celui justifiant plus de cinq (5) ans de service continu, et d'une rémunération, versée à chaque paie, pour congés fériés de cinq virgule vingt pour cent (5,20 %) ;
- tous les autres avantages sont ceux prévus à la *Loi sur les normes du travail* et sont rémunérés comme tels.

L'étudiant est rémunéré au taux de salaire horaire de 14,07 \$. Le taux horaire sera ajusté à compter du 1^{er} janvier 2016 selon les augmentations prévues à la convention collective.

4.3 Procédure de sélection

4.3.1 Poste à combler

Lorsqu'au cours de l'année, la Société désire combler un poste vacant ou créer un nouveau poste, elle affiche, durant quinze (15) jours de calendrier, un avis à cet effet dans les bureaux où travaille au moins une (1) personne salariée.

Une copie de cet avis est également transmise au Syndicat.

4.3.2 *Affichage de postes*

L'affichage du poste comprend entre autres :

- le titre de la fonction ;
- l'échelle de salaire ;
- la période d'affichage ;
- un sommaire de la description de la fonction ;
- un sommaire des exigences requises : équivalences de scolarité et/ou d'expérience reconnues par la Société ;
- une indication à l'effet que la description de fonction peut être consultée ou obtenue auprès du responsable des ressources humaines ;
- le ou les services.

Les exigences requises désignent l'ensemble des exigences (y compris les aptitudes et les qualifications) en relation avec la nature de l'emploi, incluant notamment le sens du service à la clientèle. Celles-ci ne doivent être ni abusives ni discriminatoires.

4.3.3 *Candidature*

- a) Toute personne salariée peut poser sa candidature durant la période d'affichage en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au responsable des ressources humaines.
- b) Au terme de l'affichage, la Société fournit au Syndicat la liste des candidatures.

4.3.4 *Attribution de postes*

La Société procède dans l'ordre suivant pour octroyer le poste :

- a) La personne salariée permanente mise à pied de la fonction concernée, dont le nom apparaît à la liste de rappel. En cas de refus de cette dernière, son nom est rayé de la liste de rappel ;
- b) La personne salariée permanente mise à pied, d'une autre fonction, dont le nom apparaît à la liste de rappel et possédant les exigences normales du poste. En cas de refus de cette dernière, son nom est rayé de la liste de rappel ;
- c) La personne salariée permanente de la fonction qui a postulé et ayant le plus d'ancienneté ;
- d) La personne salariée permanente d'une autre fonction qui a postulé, possédant les exigences normales du poste et ayant le plus d'ancienneté ;
- e) La personne salariée auxiliaire qui a postulé et qui a complété sa période de probation, possédant les exigences normales du poste et ayant la date d'embauche la plus ancienne ;

- f) La personne salariée à l'essai qui a postulé, possédant les exigences normales du poste et ayant la date d'embauche la plus ancienne ;
- g) Une personne de l'extérieur.

4.4 Abolition de postes

4.4.1

La Société s'engage à ne pas mettre à pied des personnes salariées permanentes à la suite de l'octroi d'un contrat.

4.4.2

Advenant la disposition d'une partie de ses immeubles et, en autant qu'au moment de sa décision, celle-ci ne compte comme personnel couvert par la présente convention que des personnes salariées permanentes ayant complété leur période de probation et étant titulaires d'un poste, la Société peut réduire ses effectifs permanents d'un pourcentage égal ou inférieur au nombre de logements ainsi disposés de façon à maintenir un ratio de personnes salariées permanentes par rapport au nombre d'unités de logement de 1/250. Le nombre de logements de référence est celui établi au 31 décembre 2010, soit 4800 logements.

4.4.3

Dans le cas où la Société veut faire une mise à pied ou abolir un poste permanent, elle avise par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance, la personne salariée permanente ayant le moins d'ancienneté dans la fonction où la mise à pied a lieu.

Si plus d'une personne salariée manifeste son intention d'être ainsi mise à pied volontairement, la priorité sera accordée à celle possédant le plus d'ancienneté.

Toutefois, si aucune personne salariée parmi celles ainsi avisées n'accepte d'être volontairement mise à pied, la Société désigne par ordre inverse d'ancienneté celle qui doit être mise à pied.

Par la suite, les dispositions prévues aux paragraphes 4.4.4 à 4.4.6 s'appliquent à la personne salariée ayant fait l'objet de la mise à pied.

Dans le cas où la Société veut mettre fin à un poste détenu par une personne salariée auxiliaire, stagiaire ou dans le cadre d'un projet gouvernemental subventionné, elle avise par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, la personne occupant ce poste.

Copie de l'avis de mise à pied ou d'abolition de poste est expédiée au Syndicat.

4.4.4 *Droit et procédures pour supplanter*

Dès la réception de l'avis de mise à pied ou d'abolition de poste, la personne salariée permanente acquiert le droit de supplanter aux conditions suivantes :

- a) Toute personne salariée ayant terminé sa période de probation peut supplanter une personne salariée ayant moins d'ancienneté, et ce, dans l'ordre suivant :
 - la même fonction
 - une fonction équivalente
 - une fonction inférieure
- b) La personne salariée qui n'a pas complété sa période de probation ne possède pas le droit de supplanter.
- c) Il est entendu que chaque personne salariée peut exercer son droit de supplanter pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.
- d) La personne salariée qui a acquis le droit de supplanter en vertu des alinéas qui précèdent fait part à la Société de son intention de supplanter une autre personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans un délai de cinq (5) jours suivant l'avis d'abolition.
- e) Dans le cas où la Société soutient que la personne salariée ne peut satisfaire aux exigences normales du poste désiré, elle en avertit le Syndicat dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis de la personne salariée prévu à l'alinéa précédent.
- f) En cas de désaccord entre les parties, un grief est directement déféré à l'arbitrage, conformément à la procédure accélérée.

4.4.5 *Rappel au travail*

- a) La personne salariée permanente mise à pied est inscrite sur la liste de rappel pour une période n'excédant pas trente-six (36) mois. En lieu et place, elle peut choisir de bénéficier d'une indemnité de départ conformément aux dispositions du paragraphe 4.4.6.
- b) Le rappel au travail s'effectue par ordre d'ancienneté, à moins que la personne salariée ne puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

4.4.6 *Indemnité de départ*

La personne salariée permanente mise à pied peut bénéficier d'une indemnité de départ déterminée comme suit :

- un mois de salaire pour chaque année complète de service, et ce, jusqu'à concurrence de douze (12) mois de salaire calculé sur son traitement annuel de base à la date de sa fin d'emploi ;

- à titre de contribution au régime de retraite de la personne salariée, le pourcentage prévu à la cotisation patronale du régime de retraite (RRFS-FTQ) en vigueur selon l'article 6.4, calculé sur l'indemnité de départ accordée selon l'alinéa précédent du présent paragraphe ;
- la prolongation, pour une période de trois (3) mois suivant la date de fin d'emploi, de la protection offerte en vertu de l'assurance collective de la Société, à l'exception de l'assurance salaire et des protections particulières déjà assumées par la personne salariée concernée, dont les primes devront être payées par cette personne salariée, si elles sont maintenues durant cette prolongation.

4.5 Semaine de travail et horaires

4.5.1 Prestation normale de travail

La semaine normale de travail de toute personne salariée à temps complet est de trente-cinq (35) heures et peut être répartie de la façon suivante :

a) Formules d'horaire

i) Formule 5 jours par semaine

Dans le cadre de cette formule d'horaire de travail, la personne salariée donne une prestation de travail de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement, à raison de sept (7) heures par jour.

ii) Formule 9/10

Dans le cadre de cette formule d'horaire de travail, qui permet de bénéficier d'un jour de congé additionnel fixe par deux (2) semaines, soit un lundi ou soit un vendredi de congé par deux (2) semaines, la personne salariée, sur la base d'une période de paie de deux (2) semaines consécutives, donne une prestation de travail de neuf (9) jours sur dix (10) jours ouvrables, à raison de huit (8) heures pour la première journée de travail et de sept (7) heures et trois-quarts ($\frac{3}{4}$) pour les huit (8) autres journées.

iii) Formule 4 jours par semaine

Dans le cadre de cette formule d'horaire de travail, qui permet de bénéficier d'un jour de congé additionnel fixe par semaine, soit un lundi ou soit un vendredi de congé par semaine, la personne salariée, sur la base d'une période de paie de deux (2) semaines consécutives, donne une prestation de travail de huit (8) jours sur dix (10) jours ouvrables, à raison de huit (8) heures et trois quarts ($\frac{3}{4}$) par jour.

- b) Conditions d'application des trois formules d'horaire
- i) Les bureaux de la Société doivent être ouverts et ses activités maintenues du lundi au vendredi durant les heures officielles d'ouverture, soit de 8 h 30 à 16 h 30, et ce, sans réduction de service à la clientèle.
 - ii) L'horaire de travail de toute formule d'horaire ne peut débuter avant 7 h 30 ni se terminer après 18 h et la durée de la plage repas peut varier entre trente (30) minutes, quarante-cinq (45) minutes ou une (1) heure. Toutefois, sous réserve de l'accord du supérieur et conditionnellement à ce que les besoins du service soient couverts jusqu'à 16 h 30, l'horaire peut débuter à 7 h pour les personnes salariées permanentes occupant l'une des fonctions suivantes : surveillant de chantier, surintendant et conseiller technique.
 - iii) Le quantum de personnes salariées en congé les lundis et les vendredis de chaque semaine est d'environ 50/50 (formules 9/10 et 4 jours par semaine confondues) avec une légère préférence pour le vendredi de congé.
 - iv) Notamment, les lundis, les vendredis et les fins de journée, toute personne salariée peut être appelée à exécuter occasionnellement des tâches d'une fonction autre ou supérieure à la sienne de même que pour une unité administrative différente de la sienne, sans que cela n'entraîne pour la Société des coûts additionnels en promotion temporaire.
 - v) La formule d'horaire demandée par une personne salariée doit être approuvée par la personne cadre autorisée, laquelle, dans sa prise de décision, tient compte des besoins de la direction concernée, des besoins globaux de la Société et de la satisfaction du choix d'horaire du plus grand nombre de personnes salariées.
 - vi) Lors d'un mouvement de personnel, la personne salariée permanente ou auxiliaire comptant plus de vingt-quatre (24) mois de service peut être requise d'adhérer à la formule d'horaire de la personne salariée qu'elle remplace, le tout étant à la discrétion de la personne cadre autorisée, sur la base des critères précisés au sous-alinéa v).
 - vii) Afin de favoriser le choix de vacances du maximum de personnes salariées, les formules d'horaire 9/10 et 4 jours par semaine sont suspendues, au choix de chacune des directions de la Société, durant une période maximum de quatre (4) semaines consécutives comprises entre la Fête nationale et la fête du Travail, de même que durant une période de trois (3) semaines consécutives incluant la journée de Noël et le jour de l'An. Ces périodes de suspension des formules d'horaire sont déterminées annuellement par la Société et sont communiquées en même temps que le calendrier des vacances annuelles, au plus tard, le 1^{er} juin de chaque année.

- viii) Malgré toute autre disposition de la convention collective à l'effet contraire, toute demande de congé (spécial, mobile, temps compensé, vacances et report de férié) de toute personne salariée, le jour ouvrable précédant ou suivant un congé férié, lorsque les formules 9/10 et 4 jours par semaine sont en vigueur, est à la discrétion de la personne cadre autorisée sur la base des critères précisés au sous-alinéa v).
- ix) À l'occasion d'une absence pour maladie, vacances, congé spécial ou congé mobile, la banque de congés concernée est débitée du nombre d'heures que la personne salariée aurait normalement dû travailler selon la formule d'horaire qui lui est applicable.
- x) Une personne salariée ne peut demander de modifier sa formule d'horaire plus d'une fois par année. Une telle demande doit être transmise à la personne cadre autorisée au moins quinze (15) jours ouvrables avant sa mise en application, laquelle doit coïncider avec une période de paye. L'acceptation de ce changement est à l'entière discrétion de la personne cadre autorisée, sur la base des critères précisés au sous-alinéa v).
- xi) En aucun temps, les présentes formules d'horaire de travail ne peuvent avoir pour effet d'accorder à la personne salariée davantage de bénéfices que ceux accordés normalement par la convention collective.

4.5.2 *Horaire de travail réduit*

- a) Afin de favoriser la conciliation travail-famille, la Société accorde aux personnes salariées permanentes à temps complet la possibilité d'opter pour un horaire de travail réduit à raison de trente-deux (32) heures par semaine réparties sur quatre (4) jours de travail.
 - Pour remplir des obligations relatives à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de l'un de ses grands-parents. La Société se réserve le droit de valider les faits ;
 - Pour bénéficier d'une préretraite dans l'année précédant sa retraite et sous réserve des besoins du service.
- b) Dans le cadre de cette formule d'horaire réduit de travail qui permet de bénéficier d'un jour d'un congé additionnel fixe par semaine, soit un lundi ou soit un vendredi de congé par semaine, la personne salariée, sur la base d'une période de paie de deux (2) semaines consécutives, donne une prestation de travail de huit (8) jours sur dix (10) jours ouvrables, à raison de huit (8) heures par jour.

- c) Conditions d'application de l'horaire de travail réduit :
- i) Toutes les conditions mentionnées au paragraphe 4.5.1 alinéa b) s'appliquent à l'horaire de travail réduit, sauf le paragraphe 4.5.1 b) x). Une personne qui a choisi l'horaire réduit pour une année donnée peut revenir à son horaire normal en donnant un préavis de 15 jours qui doit coïncider avec une période de paye. La personne qui est revenue à son horaire normal ne peut plus modifier sa formule d'horaire pour l'année en cours.
 - ii) Le calcul de la rémunération ainsi que le calcul des banques de congés pour maladie, vacances, congé spécial ou congé mobile sont établis au prorata des heures travaillées par rapport à la prestation normale de travail de trente-cinq (35) heures par semaine.

4.5.3 *Horaires particuliers ou modifiés*

Sous réserve des besoins du service à la clientèle, la Société et le Syndicat peuvent convenir, par entente écrite, de nouveaux horaires de travail, d'horaires particuliers ainsi que de réaménagements dans les heures normales de travail des personnes salariées.

4.5.4 *Horaire pour congé de compassion*

Toute personne salariée peut, sous réserve d'entente avec son supérieur immédiat, bénéficier d'un aménagement de temps de travail particulier autre que ceux mentionnés aux paragraphes 4.5.1 à 4.5.3, et ce, pour remplir des obligations reliées à l'état de santé d'un proche.

L'Employeur se réserve le droit de contrôler les faits.

4.6 **Travail en temps supplémentaire**

4.6.1 *Définition*

- a) Les heures effectuées par une personne salariée des groupes de traitement 1 à 4 selon l'annexe « A », au-delà de soixante-dix (70) heures par période de paye de deux semaines lors d'une prestation normale de travail et au-delà de cinquante-six (56) heures ou de soixante-quatre (64) heures par période de paye de deux semaines, selon la formule applicable d'horaire réduit de travail.
- b) Les heures effectuées par une personne salariée des groupes de traitement 5 selon l'annexe « A », au-delà de soixante-dix (70) heures par période de paye de deux semaines lors d'une prestation normale de travail et au-delà de cinquante-six (56) heures ou de soixante-quatre (64) heures par période de paye de deux semaines, selon la formule applicable d'horaire réduit de travail, lorsqu'un déplacement est requis suite à un appel d'urgence mettant en cause la sécurité des occupants ou l'intégrité physique d'un immeuble ou d'un logement découlant d'un problème majeur (incendie, vandalisme, etc.).

4.6.2 *Rémunération des heures supplémentaires*

Les heures de travail supplémentaires sont rémunérées au taux horaire régulier du traitement de la personne salariée concernée, majoré de cinquante pour cent (50 %) (temps et demi).

Les heures de travail supplémentaires effectuées le dimanche ou lors d'une journée fériée sont rémunérées au taux horaire régulier du traitement de la personne salariée concernée, majoré de cent pour cent (100 %) (temps double).

Le taux horaire régulier est calculé en prenant le traitement individuel périodique divisé par le nombre d'heures du poste.

La personne salariée qui fait des heures supplémentaires peut, à sa demande, être compensée en heures plutôt qu'en argent. Si tel est le cas, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) La personne salariée peut accumuler dans sa banque jusqu'à concurrence de soixante-dix (70) heures en temps compensé.
- b) Les moments de la reprise en temps des heures ainsi accumulées sont déterminés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, après entente avec la personne cadre autorisée, et durent au minimum une (1) heure.
- c) Moyennant entente préalable avec la personne cadre autorisée, les heures ainsi accumulées peuvent servir à prolonger les vacances annuelles.
- d) Sous réserve des alinéas précédents, le temps accumulé et non remis au 31 décembre d'une année doit être porté dans la banque de temps à reprendre de l'année suivante ou payé sur demande au taux en vigueur.

Les heures supplémentaires sont payées dans la paye se rapportant à la période durant laquelle ces heures supplémentaires ont été effectuées.

4.6.3 *Modalités d'application*

- a) Les heures supplémentaires sont accomplies par la personne salariée qui exécute ordinairement la tâche pour laquelle ces heures supplémentaires sont requises. Si plus d'une personne salariée accomplit les mêmes tâches, les heures supplémentaires sont réparties à tour de rôle de façon équitable.
- b) Après ses heures normales de travail, selon la formule d'horaire normal ou réduit qui lui est applicable, la personne salariée obligée de revenir pour effectuer des heures supplémentaires est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour un minimum de trois (3) heures. Une demi-heure ($\frac{1}{2}$) est allouée pour le transport à l'intérieur de cette période ; toutefois, si la présence de cette personne est de nouveau requise avant l'expiration de cette période de trois (3) heures, cette dernière ne peut réclamer d'être à nouveau rémunérée pour un minimum de trois (3) heures et son travail en heures supplémentaires compte à partir du premier (1^{er}) appel.

- c) En aucun cas, lorsque les heures supplémentaires suivent ou précèdent ses heures normales de travail, selon la formule d'horaire normal ou réduit qui lui est applicable, la personne salariée ne peut être obligée d'espacer ses heures supplémentaires de ses heures régulières si ce temps supplémentaire doit être d'une durée de trois (3) heures ou moins. Si ce temps est de plus de trois (3) heures, la personne salariée ne peut être obligée d'espacer ce temps de ses heures régulières pour une durée de plus d'une demi-heure (½).
- d) La personne salariée en vacances, en congé hebdomadaire ou en congé férié, requise par la Cour de comparaître pour toute affaire relative à l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son emploi, est rémunérée pour une (1) journée complète de travail ou pour le temps passé à la Cour si ce dernier excède la journée de travail, laquelle est calculée selon la formule d'horaire normal ou réduit qui lui est applicable. Cependant, la personne salariée doit rembourser à la Société tous les honoraires reçus.

4.7 Ancienneté

4.7.1 Acquisition du droit d'ancienneté

L'ancienneté s'acquiert dès qu'une personne salariée a complété sa période de probation telle que définie à l'article 1.4 alinéa c). Lorsque la personne salariée a complété sa période de probation, sa date d'ancienneté est rétroactive à son premier (1^{er}) jour de travail comme personne salariée à l'essai.

4.7.2 Perte d'ancienneté et d'emploi

Une personne salariée permanente perd ses droits d'ancienneté et son emploi :

- a) Si elle quitte la Société de son plein gré.
- b) Si elle ne se rapporte pas au travail dans une période de cinq (5) jours ouvrables suivant un avis de convocation, sauf dans le cas de maladie ou d'accident ou autre motif raisonnable. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à la personne salariée.
- c) Si elle est congédiée pour une cause juste et suffisante dont la preuve incombe à la Société.
- d) Si elle est mise à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois.
- e) Nonobstant l'alinéa b), si elle est absente du travail depuis plus de trente-six (36) mois consécutifs.

4.7.3 Liste d'ancienneté et liste d'employés

Au cours des mois de mars et septembre de chaque année, la Société transmet au Syndicat la liste d'ancienneté et la liste d'employés.

4.8 Octroi de la permanence

4.8.1 Principes

- a) La personne salariée à l'essai obtient sa permanence après une période de probation de huit cent quarante (840) heures travaillées dans une même fonction, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

Les jours travaillés au cours des douze (12) derniers mois sont déduits de la période de probation d'une personne salariée auxiliaire qui obtient un poste en vertu des dispositions de l'article 4.3.

- b) L'ancienneté d'une personne salariée qui obtient sa permanence rétroagit à la date de son embauche par la Société.

4.8.2 Évaluation

Au plus tard huit cent quarante (840) heures travaillées après le début de la période de probation, la Société prendra l'une ou l'autre des décisions suivantes :

- octroi de la permanence ;
- refus de la permanence.

La Société communique sa décision à la personne salariée et au Syndicat.

4.8.3 Refus de permanence suite à la période de probation

Dans tous les cas où la permanence est refusée suite à la période de probation, la personne salariée est remerciée de ses services ou, le cas échéant, reprend son statut de personne salariée auxiliaire. Toutefois, elle n'a pas droit aux procédures de griefs. À sa demande, elle peut obtenir une rencontre avec le responsable des ressources humaines et le Syndicat afin de connaître les raisons qui ont motivé le refus de la permanence.

4.9 Liste de rappel

4.9.1 Constitution de la liste

- a) La Société convient de constituer, par fonction, des listes de rappel de personnes salariées auxiliaires.
- b) Ces listes sont constituées de toutes les personnes salariées auxiliaires qui comptent au moins huit cent quarante (840) heures travaillées dans ladite fonction, au cours des douze (12) derniers mois précédents.
- c) Lorsque la Société a recours à une personne salariée auxiliaire dans une fonction donnée, elle doit d'abord rappeler au travail une personne salariée auxiliaire dont le nom apparaît sur la liste de rappel de la fonction concernée.

De plus, dans le cas de remplacement à temps partiel d'une personne salariée, la personne salariée auxiliaire qui accepte le travail doit le faire pour la durée dudit remplacement, et ce, malgré toute autre disposition de la convention collective à l'effet contraire.

- d) La date d'embauche d'une personne salariée auxiliaire est déterminée selon la première des huit cent quarante (840) heures travaillées pour la Société selon l'alinéa b) du paragraphe 4.9.1.

Cependant, le nom d'une personne salariée auxiliaire est rayé de la liste de rappel dès qu'elle refuse deux (2) fois consécutives un rappel au travail à temps complet d'une durée prévue de cinq (5) jours ouvrables ou plus, quatre (4) fois s'il s'agit d'un rappel au travail à temps partiel ou omet de se présenter au travail après avoir accepté un rappel ou dès qu'il s'est écoulé plus de douze (12) mois sans que la personne ait été rappelée.

4.10 Description et évaluation de fonctions

4.10.1 Description et exigences

- a) Les descriptions de fonctions, les exigences ainsi que les évaluations des fonctions sont déterminées par le Comité des relations de travail (CRT) et sont réputées faire partie intégrante de la présente convention.
- b) Dès l'embauche ou la promotion d'une personne salariée, la Société lui transmet une copie de la description, des exigences et de l'évaluation de sa nouvelle fonction.
- c) Les évaluations de fonction (nouvelles ou modifiées) sont réalisées selon le *Manuel conjoint de classification des fonctions* constituant l'annexe « D » de la présente convention collective.
- d) Dans le cas de création ou d'intégration d'une nouvelle fonction dans l'unité de négociation ou lors de la modification d'une fonction existante, l'Employeur en avise le Syndicat et convoque le CRT à une rencontre dans les trente (30) jours pour négocier, le cas échéant, l'appellation d'emploi, le salaire, la description de fonction et les exigences.
- e) À défaut de l'avis prévu à l'alinéa d), si une fonction a été modifiée, le Syndicat convoque l'Employeur. Une demande de révision est alors soumise au CRT et celui-ci doit faire état, de façon aussi juste que possible, des changements apportés au contenu de la fonction et de son évaluation.
- f) À défaut d'entente, la demande de révision est soumise directement à l'arbitrage. Le défaut d'entente prend naissance lorsque le Syndicat avise, par écrit, l'Employeur qu'il y a mécontente.

- g) L'audition est tenue devant l'arbitre Francine Lamy. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des éléments en litige soulevés au CRT. Il n'a pas le pouvoir de modifier le *Manuel conjoint de classification des emplois* ou une entente entre les parties.
- h) L'entente entre les parties ou la décision de l'arbitre ne peut rétroagir au-delà de la date à laquelle le CRT a discuté du dossier pour la première fois.
- i) L'Employeur transmet au Syndicat copie des mises à jour des descriptions de fonction et exigences.

4.11 Affectation hors unité

4.11.1 Affectation temporaire

- a) La personne salariée permanente qui accepte d'être temporairement affectée à un poste hors de l'unité d'accréditation à la Société pour une période temporaire inférieure à douze (12) mois maintient ses avantages sociaux et continue d'accumuler de l'ancienneté dans la présente unité d'accréditation pendant son affectation temporaire ;
- b) La période temporaire prévue à l'alinéa précédent peut être prolongée, après entente entre les parties, au-delà de douze (12) mois dans les cas où la personne salariée permanente est en affectation temporaire sur un poste dont le (la) titulaire est en maladie ou en congé parental ;
- c) La personne salariée permanente qui ne réintègre pas l'unité d'accréditation aux termes prévus à la présente entente perd son ancienneté et tous les droits prévus à la convention collective en vigueur.

4.11.2 Affectation en vue de la permanence

- a) La personne salariée permanente en période d'essai à un poste permanent hors de l'unité d'accréditation à la Société maintient ses avantages sociaux et continue d'accumuler de l'ancienneté dans la présente unité d'accréditation durant sa période d'essai de six (6) mois travaillés au cours de laquelle elle peut réintégrer la présente unité d'accréditation sans perte de ses droits. Le cas échéant, l'Employeur avise le Syndicat de la date de réintégration de la personne salariée concernée à son unité d'accréditation d'origine.

CHAPITRE 5 AVANTAGES SOCIAUX

5.1 Vacances

5.1.1 Accumulation des vacances

La personne salariée a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 31 décembre de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est décrite au présent paragraphe.

- a) La personne salariée a droit, au cours de chaque année, à cent cinq (105) heures de vacances, pourvu qu'elle ait complété une (1) année de service au 1^{er} janvier.
- b) La personne salariée a droit, au cours de chaque année, à cent quarante (140) heures de vacances, pourvu qu'elle ait complété quatre (4) années de service au 1^{er} janvier.
- c) La personne salariée a droit, au cours de chaque année, à cent soixante-quinze (175) heures de vacances pourvu qu'elle ait complété quinze (15) années de service au 1^{er} janvier.
- d) La personne salariée a droit, au cours de chaque année, à deux cent dix (210) heures de vacances, pourvu qu'elle ait complété vingt (20) années de service au 1^{er} janvier.
- e) La personne salariée qui a moins d'un (1) an de service au 1^{er} janvier a droit à huit (8) heures et quarante (45) minutes de vacances par mois de service jusqu'à un maximum de cent cinq (105) heures de vacances.

La nouvelle personne salariée qui n'a droit à aucune journée de vacances peut prendre cinq (5) jours ouvrables consécutifs de vacances sans traitement.

La nouvelle personne salariée qui a droit à au moins une (1) journée de vacances peut prendre des journées de vacances, sans traitement, pour être en mesure de bénéficier de dix (10) jours ouvrables de vacances.

5.1.2 *Période de vacances*

- a) Le droit aux vacances est acquis au 1^{er} janvier de chaque année. Les vacances doivent se prendre durant l'année où elles sont dues et ne peuvent être prises à une date postérieure au 15 janvier de l'année suivante.
- b) Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident de travail survenus avant le début de sa période de vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure.

La Société détermine la nouvelle date de vacances au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci. Les vacances doivent se prendre durant l'année où elles sont dues et ne peuvent être prises à une date postérieure au 15 janvier de l'année suivante. Sur demande de la personne salariée et pour des motifs sérieux, la Société peut accepter, de façon exceptionnelle, de reporter les vacances à l'année suivante. La décision de la Société ne peut en aucun temps faire l'objet d'un grief.

5.1.3 *Choix des dates de vacances*

- a) Tenant compte du secteur d'activités dans lequel œuvre la Direction de la gestion immobilière, aucune période de vacances annuelles et aucun congé ne sont accordés durant la semaine qui précède et celle qui suit le 1^{er} juillet de chaque année.

- b) La Société peut exercer son droit de gérance dans l'octroi des vacances annuelles estivales, afin de maintenir un niveau d'effectifs qu'elle juge suffisant pour le maintien de ses activités normalement offertes et le maintien du niveau de service à sa clientèle.
- c) À l'intérieur de chaque unité administrative, les personnes salariées procèdent entre le 15 mars et le 1^{er} avril au choix des dates de vacances prises entre le 1^{er} juin et le 15 septembre.
- d) Aucune absence en raison de vacances annuelles ne doit être d'une durée inférieure à trois (3) heures consécutives dans une même journée.

Cependant, s'il lui reste moins de trois (3) heures de crédit de vacances, la personne salariée peut alors prendre du temps dans ses autres banques de congé prévues à la présente convention collective, afin d'atteindre le trois heures consécutives dans une même journée.

- e) La personne salariée doit communiquer à la Société la date à laquelle elle entend prendre ses vacances au moins trente (30) jours à l'avance si lesdites vacances sont prises en dehors de la période du 1^{er} juin au 15 septembre.
- f) Dans la confection des calendriers de vacances, la Société tient compte de l'ancienneté par fonction et de la préférence des personnes salariées, appliquées par unité administrative, le tout selon les besoins de l'unité.

Les dates de vacances peuvent être modifiées avec le consentement de la Société.

- g) Les calendriers de vacances pour la période comprise entre le 1^{er} juin et le 15 septembre sont affichés au plus tard le 1^{er} juin.

5.1.4 *Indemnités de vacances*

- a) La personne salariée doit recevoir son traitement pour la période de vacances avant son départ, à la condition qu'elle en fasse la demande et que la période de vacances ait été établie au moins trente (30) jours avant le début des vacances.
- b) L'indemnité afférente aux vacances est proportionnelle au nombre de mois travaillés durant la période de référence. Pour la personne salariée à temps partiel et la personne salariée permanente à temps plein ayant opté pour un horaire réduit, cette indemnité est établie au prorata des heures normales travaillées par rapport à la semaine normale de travail ou sa formule d'horaire de travail, durant la période de référence. La base de calcul des vacances est de trente-cinq (35) heures par semaine. Toutefois, les heures débitées de vacances correspondent à la répartition des heures normales de travail applicable selon la formule d'horaire de travail de la personne salariée, sans jamais dépasser les crédits alloués.

- c) La personne salariée absente sans traitement au cours de l'année a droit, au 1^{er} janvier suivant, à un nombre d'heures de vacances non rémunérées correspondant au nombre de mois complets de service et le calcul se fait conformément aux dispositions du paragraphe 5.1.1.
- d) La personne salariée absente pour raison de maladie, accident ou congé de maternité et qui n'a pu épuiser son nombre d'heures de vacances auxquelles elle avait droit avant le 31 décembre suivant le début de son absence, reçoit le paiement du solde des heures de vacances au plus tard le 15 février, payable selon le traitement régulier de la personne salariée audit 31 décembre. Lorsqu'une telle absence se prolonge au-delà du 31 décembre, le nombre d'heures de vacances acquises durant cette période, s'il y a lieu, peut être reporté d'une année.
- e) L'indemnité afférente aux vacances de la personne salariée n'est pas réduite dans le cas d'une ou de plusieurs périodes d'invalidité dont la durée totale n'excède pas quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, dans le cas d'une absence reliée à un congé de maternité (pour la période de vingt (20) semaines) ou d'adoption (pour la période de vingt (20) semaines) ou résultant d'un accident de travail, et ce, pendant les douze (12) mois précédant le 1^{er} janvier de chaque année. Si la durée totale d'invalidité excède quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, la personne salariée voit son indemnité afférente aux vacances réduite de 1/260^e pour chaque jour qui excède quatre-vingt-dix (90) jours.

Cependant, si l'absence résultant d'un accident de travail a débuté durant l'année de référence et se poursuit pendant les douze (12) mois suivant la fin de ladite année de référence, la personne salariée n'accumule aucune indemnité afférente aux vacances pour l'année subséquente.

- f) La personne salariée qui quitte le service de la Société a droit au paiement des jours de vacances accumulés et gagnés conformément aux dispositions des présentes.
- g) Pour la personne salariée qui était à l'emploi de la Société le 1^{er} janvier 2007, les parties conviennent de mettre en place les mesures requises afin qu'aucune personne salariée ne soit lésée du fait que la période de vacances soit calculée du 1^{er} janvier au 31 décembre plutôt que du 1^{er} mai au 30 avril, sans pour autant accorder à cette personne un avantage indu.

5.2 Jours fériés

5.2.1 Énumération

- a) Sont chômés et rémunérés les jours suivants :
- veille du jour de l'An
 - jour de l'An
 - lendemain du jour de l'An
 - Vendredi saint

- lundi de Pâques
 - Journée nationale des patriotes
 - fête nationale du Québec
 - fête du Canada
 - fête du Travail
 - Action de grâce
 - veille de Noël
 - Noël
 - lendemain de Noël
- b) Toute nouvelle fête légale décrétée par les autorités fédérales ou provinciales à l'occasion d'un événement spécial est chômée et payée le jour même de la fête, à moins que les parties ne conviennent d'une autre date.

5.2.2 *Modalités d'application*

- a) Les congés fériés mentionnés au paragraphe précédent sont convertis en une banque annuelle d'heures fériées de quatre-vingt-onze (91) heures.
- b) Les jours fériés sont débités de cette banque en heures selon la formule d'horaire de la personne salariée au moment de la survenance du jour férié.
- c) Si l'un ou l'autre de ces jours fériés coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour ouvrable qui précède ou qui suit ou à tout autre jour, après entente avec le Syndicat.
- d) Cependant, si un jour férié ou son report coïncide avec un jour de congé hebdomadaire de la personne salariée, soit un lundi ou un vendredi, la banque d'heures fériées de cette personne salariée n'est pas débitée.

Tant que la banque de congés fériés n'est pas épuisée, cette personne salariée doit reprendre en temps, sous la forme d'un congé rémunéré, ces heures fériées cumulées et non débitées de sa banque. Cette reprise de temps doit se faire avant le 31 décembre de l'année en cours, après entente avec la personne cadre autorisée, compte tenu des besoins de l'unité administrative. Ce congé ne peut être anticipé.

À défaut de reprise en temps au 31 décembre de l'année en cours, en raison d'invalidité de cette personne salariée ou du refus du supérieur immédiat d'accorder un report de congé demandé, le solde de ses heures fériées en banque lui est payé à son taux de traitement au 31 décembre, au même moment que le remboursement des jours de congé de maladie non utilisés.

- e) Le cas échéant, la personne salariée doit remettre en temps au taux régulier, avant la fin de l'année en cours, après entente avec son supérieur immédiat, l'équivalent des heures excédentaires prises.

À défaut de remise en temps au 31 décembre de l'année en cours, les heures excédentaires sont récupérées à son taux de traitement au 31 décembre, au même moment que le remboursement des jours de congé de maladie non utilisés.

- f) Si l'un ou l'autre de ces jours fériés coïncide avec la période de vacances annuelles de la personne salariée, la journée de vacances de la personne salariée est prise à une autre date conformément aux dispositions des présentes.

5.3 Congés spéciaux

5.3.1 Énumération

Toute personne salariée bénéficie d'un congé sans perte de salaire dans les cas suivants :

- a) À l'occasion de démarches en vue de l'adoption d'un enfant : un nombre de journées ouvrables consécutives, pour un maximum de trente-cinq (35) heures.
- b) À l'occasion de l'accouchement de sa conjointe : un nombre de journées ouvrables consécutives, pour un maximum de trente-cinq (35) heures.
- c) À l'occasion de l'hospitalisation de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : un nombre de journées ouvrables consécutives pour un maximum de quatorze (14) heures.
- d) À l'occasion de son mariage : un nombre de journées ouvrables consécutives, pour un maximum de vingt-et-une (21) heures.
- e) À l'occasion du mariage de son enfant, de l'enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de son père, de sa mère : le jour du mariage.
- f) À l'occasion du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur : un nombre de journées ouvrables consécutives, pour un maximum de trente-cinq (35) heures.
- g) À l'occasion du décès d'un beau-parent, d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur et d'un petit-enfant : un nombre de journées ouvrables consécutives, pour un maximum de vingt-et-une (21) heures.
- h) Lors de son déménagement : un (1) jour par année civile.
- i) Toute personne salariée qui s'absente pour agir comme juré ou candidat juré, qui comparaît comme témoin ou partie dans une cause, ne subit aucune diminution de son traitement régulier pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour. Cependant, la personne salariée doit rembourser à la Société tous les honoraires reçus, le cas échéant.

Le présent alinéa i) ne s'applique pas à la personne qui est partie à une cause qui n'est pas en relation avec l'exercice de ses fonctions ou partie ou comme témoin dans un arbitrage régi par la présente convention.

- j) Pour combler les journées ouvrables, entre Noël et le jour de l'An, la personne salariée a droit à quatorze (14) heures de congé supplémentaire.

La personne salariée qui, à la demande de l'Employeur, doit travailler l'une ou l'autre de ces journées, est rémunérée au taux simple et se voit alors créditer le ou les congés à sa banque de congés mobiles.

5.3.2 *Modalités d'application*

Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir la personne cadre autorisée avant son départ ou dans les meilleurs délais s'il s'agit d'un décès.

5.4 **Congés mobiles**

La personne salariée a droit à vingt-huit (28) heures de congé mobile qu'elle doit prendre à l'intérieur de la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année. Les journées de congé mobile sont prises après entente entre la personne salariée et la personne cadre autorisée.

Aucune absence en raison de congé mobile ne doit être d'une durée inférieure à une (1) heure.

Cependant, s'il lui reste moins d'une (1) heure de crédit de mobile, la personne salariée peut alors prendre du temps dans ses autres banques de congé prévues à la présente convention collective, afin de combler le temps manquant pour totaliser une (1) heure.

En aucun moment, ces journées de congé mobile peuvent être prises à une date postérieure au 15 janvier de l'année suivante. Les journées non utilisées à la fin de cette période ne sont pas monnayables ni cumulatives d'une année à l'autre.

5.5 **Congés parentaux**

Note : Les modalités contenues à l'article 5.5 doivent s'appliquer en conformité avec les dispositions du Régime québécois d'assurance parentale et les règlements afférents, notamment quant aux droits et bénéfices qui y sont prévus. Les parties s'assurent d'une application conforme et non discriminatoire.

5.5.1 *Congé de maternité*

- a) Sous réserve des alinéas m) et n), une personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de dix-huit (18) semaines. Elle doit aviser la Société au moins

dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de l'accouchement.

- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, la personne salariée doit, aussitôt que possible, donner à la Société un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.
- c) Si la personne salariée ne présente pas l'avis prévu à l'alinéa a), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de la personne salariée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :
 - i) La personne salariée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, la Société peut exiger, par écrit adressé à cette fin à la personne salariée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler ;

À défaut pour cette dernière de fournir à la Société ledit certificat dans les huit (8) jours, la Société peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet ;
 - ii) La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle la personne salariée a quitté son travail, en autant que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à vingt (20) semaines. Si la personne salariée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. La Société se réserve le droit de vérifier l'état de santé de la personne salariée ;
 - iii) Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.
- e) La personne salariée enceinte qui n'a pas droit, conformément à l'alinéa c), de quitter le travail pour prendre son congé de maternité, ou qui n'est pas en congé de maternité en raison d'une fausse couche naturelle ou provoquée légalement, peut, en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie jusqu'à la date du début de son congé de maternité.

- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, la personne salariée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée vers un autre poste, ou à défaut d'autre poste, être en congé anticipé.
- g) Pendant le congé de maternité, la personne salariée continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures en maladie et jours fériés. De plus, elle bénéficie, durant son congé de maternité, mais non durant sa prolongation, de l'assurance collective, incluant l'assurance salaire. Toutefois, la personne salariée qui reçoit des prestations supplémentaires d'assurance-emploi en vertu de l'alinéa p) n'a pas droit aux jours fériés écoulés durant cette période.
- h) La personne salariée qui fait parvenir à la Société, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- i) À son retour au travail, après le congé de maternité, la Société doit réintégrer la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail, à moins que son poste n'ait été aboli dans lequel cas, les dispositions de l'article 4.4 de la convention collective s'appliquent.
- j) Sauf dans les cas prévus aux alinéas m) et n), la Société fait parvenir à la personne salariée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour la personne salariée de donner le préavis prévu à l'alinéa k).
- k) La personne salariée doit donner à la Société un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, la Société, si elle a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa j) ou si elle n'y était pas tenue, n'est pas obligée de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- l) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, la personne salariée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et k), être considérée en absence maladie et les dispositions de la convention s'appliquent.
- m) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, la personne salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.
- n) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la personne salariée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

- o) La personne salariée peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément à l’alinéa d) du paragraphe 5.1.4.
- p) La personne salariée qui a complété sept cents (700) heures de service continu à la Société avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d’une demande de prestation en vertu du régime d’assurance-emploi, est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, reçoit, durant son congé de maternité :
 - i) Pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d’assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations d’assurance-emploi qu’elle reçoit ou pourrait recevoir sans tenir compte de toute réduction du nombre de semaines pendant lesquelles elle bénéficie de prestations de maternité, mais sans toutefois excéder dix-huit (18) semaines.
 - ii) Pendant les dix-huit (18) semaines du congé de maternité pour lesquelles la personne salariée reçoit des indemnités en vertu du régime de prestations supplémentaires d’assurance-emploi, la Société maintient pour le compte de celle-ci les versements au régime de retraite à financement salarial (RRFS), tel que prévu à l’article 6.4.
- q) La personne salariée qui ne compte pas vingt (20) semaines de service à la Société avant le début de son congé de maternité ou qui est exclue du bénéfice des prestations d’assurance-emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de l’indemnité prévue à l’alinéa p).

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé, au sens du régime d’assurance-emploi, suffisamment de semaines assurables avant le début de son congé de maternité pour avoir droit à des prestations d’assurance-emploi, reçoit, sous réserve de la preuve des prestations reçues pendant le congé de maternité, un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations, jusqu’à un maximum équivalant à cinq (5) semaines de prestations.

- r) L’indemnité prévue à l’alinéa p) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la quatrième (4^e) semaine qui suit la présentation par la personne salariée d’une preuve attestant qu’elle reçoit des prestations d’assurance-emploi.

Pour les fins du présent alinéa, le traitement hebdomadaire est obtenu en divisant par deux (2) le traitement périodique habituel.

- s) En aucun temps durant les dix-huit (18) semaines du congé de maternité, la personne salariée ne peut recevoir une indemnité supérieure à cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire habituel.

- t) La personne salariée peut s'absenter sans traitement pour un examen médical relié à sa grossesse effectué par un professionnel de la santé ou par une sage-femme. La personne salariée avise la personne cadre autorisée le plus tôt possible du moment où elle doit s'absenter.

5.5.2 *Congé d'adoption*

- a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant mineur, a droit, sauf s'il s'agit d'un enfant de son conjoint ou de son propre enfant, à un congé d'adoption sans traitement de dix-huit (18) semaines consécutives comprenant obligatoirement la prise en charge de l'enfant. Elle doit aviser la Société quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ, en présentant une déclaration écrite et les pièces justificatives attestant de la démarche d'adoption légale de l'enfant.
- b) Pendant le congé d'adoption, la personne salariée continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures en maladie et jours fériés. De plus, elle bénéficie, durant son congé d'adoption, mais non durant sa prolongation, de l'assurance collective, incluant l'assurance salaire. Toutefois, la personne salariée qui reçoit des prestations supplémentaires d'assurance-emploi en vertu de l'alinéa d) n'a pas droit aux jours fériés écoulés durant cette période.
- c) À son retour au travail, après le congé d'adoption, la Société doit réintégrer la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail, à moins que son poste n'ait été aboli dans lequel cas, les dispositions de l'article 4.4 de la convention collective s'appliquent.
- d) La personne salariée qui a complété sept cents (700) heures de service continu à la Société avant le début de son congé d'adoption et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-emploi, est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, reçoit durant son congé d'adoption :
 - i) Pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit sans tenir compte de toute réduction du nombre de semaines pendant lesquelles elle bénéficie de prestations parentales pour fins d'adoption, mais sans toutefois excéder douze (12) semaines.
- e) La personne salariée qui ne compte pas vingt (20) semaines de service à la Société avant le début de son congé d'adoption ou qui est exclue du bénéfice des prestations d'assurance-emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de l'indemnité prévue à l'alinéa d).

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé, au sens du régime d'assurance-emploi, suffisamment de semaines assurables avant le début de son congé d'adoption pour avoir droit à des prestations d'assurance-emploi, reçoit, sous réserve de la preuve des prestations reçues pendant le congé de maternité, un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations, jusqu'à un maximum équivalant à cinq (5) semaines de prestations.

- f) L'indemnité prévue à l'alinéa d) est versée à intervalle de deux (2) semaines à compter de la quatrième (4^e) semaine qui suit la présentation par la personne salariée d'une preuve attestant qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi.

Pour les fins du présent alinéa, le traitement hebdomadaire est obtenu en divisant par deux (2) le traitement périodique habituel.

- g) La personne salariée peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément aux dispositions de la présente convention.
- h) En aucun temps, durant les dix-huit (18) semaines du congé d'adoption, la personne salariée ne peut recevoir une indemnité supérieure à cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire.

5.5.3 *Congé de paternité*

- a) La personne salariée qui a complété sept cents (700) heures de service continu à la Société avant le début de son congé de paternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-emploi, est déclarée admissible à de telles prestations sans être exclue du bénéfice de telles prestations, reçoit durant son congé de paternité :
 - i) Pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire et la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit sans toutefois excéder cinq (5) semaines ;
 - ii) Pour la durée du congé de paternité, la personne salariée continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures en maladie et jours fériés. De plus, elle bénéficie, durant ce congé, de l'assurance collective, incluant l'assurance salaire. Toutefois, la personne salariée qui reçoit des prestations supplémentaires d'assurance-emploi en vertu de l'alinéa d) du paragraphe 5.5.2 n'a pas droit aux jours fériés écoulés durant cette période ;
 - iii) Pendant les semaines du congé de paternité pour lesquelles elle reçoit des indemnités en vertu du régime de prestations d'assurance-emploi, la Société maintient pour le compte de la personne salariée, les versements au régime de retraite à financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ) ;

- iv) À son retour au travail, après le congé de paternité, la Société doit réintégrer la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail, à moins que son poste n'ait été aboli dans lequel cas, les dispositions de l'article 4.4 de la convention collective s'appliquent.

Le congé de paternité prévu au sous-alinéa i) du paragraphe 5.5.3 doit être pris dans les cinquante-deux (52) semaines suivant la semaine de naissance de l'enfant.

5.5.4 *Congé parental*

- a) La personne salariée qui en fait la demande, bénéficie en prolongation d'un congé de maternité ou d'un congé pour adoption ou lorsque sa conjointe a donné naissance à un enfant, d'un congé parental continu et sans traitement qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou la date de prise en charge dans le cas d'adoption.
- b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé parental prévu à l'alinéa a) a droit, sous réserve des besoins de la Société, à un congé parental partiel d'au plus deux (2) jours/semaine sans traitement, pouvant s'échelonner sur la même période de deux (2) ans.

La personne salariée peut toutefois combiner un congé parental et un congé parental partiel à l'intérieur de cette même période de deux (2) ans. Dans ce cas, l'avis prévu à l'alinéa c) doit contenir l'étalement de la période de congé parental et celle du congé parental partiel.

- c) La personne salariée doit aviser la Société quinze (15) jours ouvrables avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et indiquant la durée probable de celui-ci.

Lorsque la personne salariée opte pour une période de congé parental partiel, l'avis mentionné ci-dessus est d'au moins trente (30) jours et doit obligatoirement contenir, en plus de la durée probable de la période de congé, l'identification du ou des deux (2) jours de congé pour la période de congé.

- d) Sous réserve des alinéas e) et f), la personne salariée en congé parental complet ou partiel continue d'accumuler ancienneté, vacances, jours fériés et crédit d'heures de maladie pendant les vingt (20) premières semaines du congé parental ou de la période du congé parental partiel, selon le cas.
- e) La personne salariée qui a bénéficié d'un congé de maternité et qui se prévaut d'un congé parental ou d'un congé parental partiel, selon le cas, continue d'accumuler ancienneté, vacances, jours fériés et crédit d'heures de maladie pendant les douze (12) premières semaines du congé parental ou de la période du congé parental partiel, selon le cas.

- f) Aux fins d'interprétation des alinéas d) et e), les jours fériés écoulés pendant le congé parental sont remboursés après la prise du congé parental, par un montant forfaitaire égal au traitement habituel, moins toute somme reçue de l'assurance-emploi, s'il y a lieu.
- g) Les dispositions de l'alinéa d) ne s'appliquent pas à la personne salariée ayant bénéficié d'un congé d'adoption.
- h) À son retour au travail après le congé parental, la Société réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail.
- i) La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.
- j) La personne salariée peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail ou reporter celui-ci conformément à la présente convention.
- k) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage supérieur à celui dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.

5.6 Congés à traitement différé

5.6.1 Dispositions générales

Ce régime a pour effet de permettre à une personne salariée de voir son traitement d'un (1), deux (2), trois (3) ou quatre (4) ans étalé sur une période de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans selon le cas, afin de pouvoir, au terme de ladite période, bénéficier d'un congé à traitement différé.

5.6.2 Durée du congé

- a) La durée du congé à traitement différé peut être de six (6) mois à un (1) an, en mois entiers, au choix de la personne salariée qui en fait la demande.
- b) A la fin de son congé, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 4.4 de la convention collective s'appliquent.

5.6.3 Admissibilité

- a) Une personne salariée permanente qui désire se prévaloir d'un congé à traitement différé doit en faire la demande par écrit au responsable des ressources humaines. Dans

cette demande, la personne salariée indique sa préférence pour l'un ou l'autre des contrats suivants :

Contrat de deux (2) ans : 16, 17 ou 18 mois de travail suivi de 8, 7 ou 6 mois de congé ;

Contrat de trois (3) ans : 24 à 30 mois de travail suivi de 6 à 12 mois de congé ;

Contrat de quatre (4) ans : 36 à 42 mois de travail suivi de 6 à 12 mois de congé ;

Contrat de cinq (5) ans : 48 à 54 mois de travail suivi de 6 à 12 mois de congé.

- b) Afin d'être admise au régime de congé à traitement différé, la personne salariée doit remplir les conditions suivantes :
- i) Détenir un statut de personne salariée permanente à temps complet depuis au moins deux (2) ans au moment de la demande ;
 - ii) Détenir un engagement par contrat dans le présent régime ;
 - iii) Faire sa demande écrite auprès du responsable des ressources humaines au moins deux (2) mois à l'avance ;
 - iv) Sa demande ne doit pas lui permettre de bénéficier de plus d'un (1) tel congé à l'intérieur d'une période de sept (7) ans ;
 - v) Choisir une période de congé au cours de laquelle pas plus de deux (2) personnes salariées sont en congé.
- c) Le contrat comprend notamment les présentes dispositions au régime ainsi que les spécifications suivantes :
- La durée du contrat
 - La durée du congé à traitement différé
 - Le moment de la prise de congé
- d) Sous réserve des dispositions du présent régime, le moment de la prise du congé est établi en accord avec la Société, qui ne peut refuser sans motif valable. S'il y a lieu, l'ancienneté détermine la priorité du choix du moment du congé, sans affecter toutefois un contrat déjà établi.
- e) En aucun temps, une prolongation de contrat, prévue à l'une ou l'autre des dispositions qui suivent, ne peut faire en sorte que plus de deux (2) personnes salariées puissent être en même temps en congé à traitement différé.

5.6.4 *Traitement*

- a) Le pourcentage de traitement que la personne salariée reçoit au cours des années de participation au contrat est déterminé en vertu du tableau ci-dessous, sur la base du

traitement régulier qu'elle aurait reçu au cours de chacune des années du contrat, à l'exception du temps supplémentaire, si elle n'avait pas participé au régime de congé à traitement différé.

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

5.6.5 Droits et avantages

- a) Pendant chacune des années visées par son contrat, à l'exception de la période de congé proprement dite, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit en vertu de la convention, des avantages suivants :
 - i) Assurance collective ;
 - ii) Assurance salaire ;
 - iii) Accumulation des congés de maladie, payables au taux de traitement applicable si la personne salariée en bénéficie et payables à cent pour cent (100 %) s'ils ne sont pas utilisés et monnayés à la fin de l'année ;
 - iv) Accumulation de l'ancienneté, de l'expérience et du service.
- b) Pendant la période du congé proprement dite, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit en vertu de la convention, des avantages suivants :
 - i) Assurance collective, incluant l'assurance salaire, à la condition qu'elle paie la totalité de la prime ;
 - ii) Accumulation de l'ancienneté mais non de l'expérience et du service, malgré toute autre disposition de la convention collective.
- c) Pendant la durée du contrat, à l'exception de la période de congé proprement dite, les vacances sont rémunérées au pourcentage de traitement prévu au tableau qui précède. Pendant la période de congé proprement dite, tout mois de congé pris dans une année civile donnée diminue de un douzième (1/12) l'indemnité afférente aux vacances auxquelles elle a droit pendant ladite année.

- d) Pendant la durée du contrat, à l'exception de la période de congé proprement dite, la Société continue de contribuer au régime de retraite, en fonction du traitement régulier que la personne salariée aurait gagné et qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime de congé à traitement différé.

5.6.6 *Retraite, décès, désistement, démission ou congédiement de la personne salariée*

Advenant la retraite, le décès, le désistement, la démission ou le congédiement de la personne salariée, le contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites :

La Société rembourse à la personne salariée, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel elle aurait eu droit en vertu de la convention applicable si elle n'avait pas signé ledit contrat, et le traitement en vertu du contrat, et ce, sans intérêts. Les modalités de remboursement peuvent faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et la Société.

5.6.7 *Congé sans traitement ou sans solde*

Pendant la durée de son contrat, la personne salariée n'a droit à aucun congé sans traitement, sauf ceux accordés obligatoirement en vertu de la présente convention ou de la loi. Dans ce cas, la personne salariée choisit l'une des deux (2) options suivantes :

- a) Prolonger son contrat d'une durée équivalant au congé sans traitement ou sans solde ;
- b) Mettre fin à son contrat, auquel cas les dispositions du paragraphe 5.8.6 s'appliquent.

5.6.8 *Invalidité*

- a) Si l'invalidité débute avant le congé, la personne salariée reçoit alors les prestations d'assurance salaire équivalant à celles qu'elle aurait reçues si elle ne participait pas au régime et le contrat est prolongé d'une durée équivalente.
- b) Si l'invalidité survient pendant le congé, celui-ci se poursuit et l'invalidité est présumée ne pas avoir cours, jusqu'au moment où la personne salariée doit revenir au travail en vertu de son contrat, date à compter de laquelle elle bénéficie à nouveau des dispositions applicables de la convention collective.

5.6.9 *Accident de travail*

- a) Si un accident de travail survient avant le congé, la personne salariée reçoit alors les prestations équivalant à celles auxquelles elle aurait eu droit si elle n'avait pas participé au régime et le contrat est prolongé pour une durée équivalente.
- b) Si, pendant le congé à traitement différé, il y a rechute à la suite d'un accident de travail, l'incapacité est présumée ne pas avoir cours durant le congé à traitement différé.

5.6.10 *Désistement*

En tout temps, pendant la durée du contrat, mais avant le congé à traitement différé, la personne salariée peut se désister du contrat, auquel cas les dispositions du paragraphe 5.8.6 s'appliquent.

5.6.11 *Terminaison du contrat*

Pendant la durée du contrat et préalablement à la prise du congé à traitement différé, toute absence pour invalidité, accident de travail, congé sans traitement ou suspension, totalisant une période égale ou supérieure à douze (12) mois, a pour effet de mettre fin automatiquement au contrat, auquel cas les dispositions du paragraphe 5.8.6 s'appliquent.

5.6.12 *Congé de maternité ou d'adoption (dix-huit (18) semaines)*

Si le congé de maternité de dix-huit (18) semaines ou d'adoption de dix-huit (18) semaines survient avant ou pendant le congé à traitement différé, le contrat est interrompu le temps dudit congé et est prolongé d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions de la convention concernant lesdits congés s'appliquent.

5.6.13 *Législation*

Toutes les dispositions du congé à traitement différé peuvent être modifiées si des changements aux lois et règlements en vigueur surviennent.

5.7 Congés sans traitement

- a) Pour autant que cela ne soit pas contraire aux intérêts de la Société, un congé sans traitement peut être accordé à toute personne salariée permanente après entente écrite entre la Société, le Syndicat et la personne salariée concernée.

La durée du congé doit être déterminée lors de l'entente et ledit congé n'est pas renouvelable.

- b) Toute personne salariée qui veut se prévaloir d'un tel congé doit soumettre une demande écrite à la personne cadre autorisée.
- c) Durant son congé sans traitement, la personne salariée ne peut recevoir de rémunération de la part de la Société à quelque titre que ce soit.
- d) La personne salariée conserve, mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, la personne salariée reçoit le traitement qu'elle aurait reçu si elle était demeurée en service continu dans son emploi, à l'exception des augmentations statutaires correspondant proportionnellement à la durée de son congé.

- e) Toute personne salariée qui le désire, pendant la durée du congé sans traitement, peut bénéficier des protections offertes en vertu du régime d'assurance collective en vigueur à la Société, pourvu qu'elle accepte de défrayer le coût des protections disponibles.
- f) Dans tous les cas de congé sans traitement de plus d'un mois, la personne salariée ayant droit de retour à son poste doit donner un avis écrit d'au moins un mois précédant la date de son retour prématuré à moins que l'entente intervenue entre les parties ne prévoie un délai plus court.

5.8 Congés pour fins humanitaires

La personne salariée appelée d'urgence pour donner de son sang durant les heures de travail, bénéficie d'un congé sans perte de traitement.

5.9 Santé et sécurité au travail

5.9.1 Principe

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* fait partie intégrante de la convention collective.

5.9.2 Vêtements et instruments de travail

- a) La Société fournit à la personne salariée permanente titulaire de la fonction de surintendant les vêtements suivants :
 - Une (1) paire de chaussures de sécurité.
- b) La Société fournit aux personnes salariées titulaires de la fonction de surveillant de chantier les vêtements suivants :
 - Un (1) manteau de pluie avec bandes réfléchissantes et capuchon ;
 - Un (1) pantalon de pluie avec bandes réfléchissantes ;
 - Une (1) paire de chaussures de sécurité.
- c) La Société remplace à intervalle raisonnable les chaussures de sécurité inutilisables sur remise de celles-ci à la Société.
- d) L'entretien de tous les vêtements fournis par la Société est aux frais de la personne salariée.
- e) Le port de ces vêtements et chaussures fournis par la Société est obligatoire, lorsque requis.

- f) La Société fournit à la personne salariée les outils ou instruments jugés nécessaires par la Société à l'exécution de son travail.

5.10 Accidents du travail et maladies professionnelles

La *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., C.A. – 3.001) et ses modifications s'appliquent.

- a) Dans les cas de blessures subies ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit un montant égal à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement net en temps régulier qu'elle aurait reçu si elle était demeurée au travail. Cependant, la personne salariée rembourse à la Société toute somme d'argent qu'elle perçoit en compensation de traitement par l'application de la *Loi sur l'assurance automobile du Québec* ou des règlements adoptés sous l'autorité de cette loi. De même, la personne salariée rembourse à la Société toute somme d'argent qu'elle perçoit en compensation de traitement par l'application de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP)* ou des règlements adoptés sous l'autorité de cette loi.
- b) Pour les fins de l'interprétation du présent article, le montant net du traitement en temps régulier est égal à l'indemnité payable selon la *LATMP* augmentée d'une somme suffisante pour maintenir quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement net, exclusion faite des retenues d'impôt sur le revenu et des contributions aux régimes publics applicables à cette somme. Les calculs afférents sont effectués sur une base annuelle.
- c) Nonobstant les dispositions contraires ou incompatibles de la convention collective, dès qu'une personne salariée est considérée apte au travail, suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle, la Société la réintègre dans son poste ou tout autre poste vacant de groupe de traitement équivalent ou inférieur, qu'elle est apte à occuper, et ce, sans perte de traitement, selon les dispositions pertinentes de la *LATMP*.

5.11 Banque d'heures de maladie

- a) La personne salariée accumule un crédit d'heures de maladie, au cours d'une année, à raison de sept (7) heures par mois complet de service jusqu'à un maximum de soixante-dix (70) heures. Ce crédit d'heures de maladie est accordé par anticipation le 1^{er} janvier de chaque année.
- b) Les heures de congé de maladie débitées correspondent à la répartition des heures normales de travail selon la formule d'horaire applicable sans jamais dépasser les crédits en maladie alloués, lesquels sont d'un maximum de soixante-dix (70) heures, sur la base d'une semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures.
- c) Un crédit maximal de trente-cinq (35) heures non utilisé à la fin d'un exercice peut, au choix de la personne salariée, être monnayable au taux en vigueur le 31 décembre de l'année précédente et payable au plus tard le 15 février de l'année courante ou être

reporté à sa banque de vacances de l'année suivante. Le crédit non utilisé excédant trente-cinq (35) heures n'est pas cumulable ni monnayable ; il doit donc être utilisé au cours de l'année où il s'applique.

- d) La personne salariée qui s'absente en raison de maladie ou accident autre que ce qui est prévu à l'article 5.12 doit utiliser son crédit d'heures en maladie pour couvrir le délai de carence prévu au contrat d'assurance invalidité courte durée.
- e) Une personne salariée absente dont l'incapacité n'est pas assurée peut recourir à sa banque d'heures en maladie pour couvrir ladite absence, jusqu'à l'épuisement de la banque.
- f) Lors de sa mise à la retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès, toute personne salariée ou ses ayants droit bénéficient du solde d'heures en maladie accumulées, payable au taux de son dernier traitement.
- g) Lorsqu'une personne salariée ne peut plus occuper son poste de travail en raison de son état de santé et que la Société la réassigne dans un emploi appartenant à un groupe de traitement inférieur au sien, elle maintient son traitement actuel jusqu'à ce que le groupe de traitement auquel elle est réassignée ait rejoint son traitement ainsi maintenu.

5.12 Assurance collective

- a) Les parties conviennent de maintenir le régime d'assurance collective en vigueur à la date de la signature de la présente convention et d'en remettre copie au Syndicat.
- b) Le régime d'assurance collective comporte les garanties suivantes spécifiées dans la police maîtresse :
 - assurance vie
 - assurance décès et mutilation accidentels
 - assurance soins dentaires
 - assurance salaire de courte invalidité
 - assurance salaire de longue invalidité
 - assurance maladie (comprenant les soins pour la vue)
 - programme d'aide aux salariés
 - assistance voyage
- c) Toute personne salariée permanente, toute personne salariée à l'essai ayant accumulé plus de huit cent quarante (840) heures travaillées et toute personne salariée auxiliaire ayant plus de vingt-quatre (24) mois de service a droit à l'ensemble des avantages prévus au régime d'assurance collective.
- d) Le régime d'assurance collective est entièrement payé par la Société.

- e) En contrepartie de sa contribution, la totalité de la réduction de cotisation au régime d'assurance-emploi permise dans le cas d'un régime enregistré d'assurance invalidité est acquise à la Société.
- f) La Société fournit à chaque personne salariée une brochure explicative énumérant les principales dispositions des garanties comprises dans le régime d'assurance collective.
- g) Les personnes salariées qui prennent leur retraite peuvent maintenir une couverture d'assurance collective conformément aux paramètres offerts par l'assureur. Ils forment cependant un groupe distinct aux fins de l'expérience et ces personnes doivent acquitter la totalité de la prime exigée par l'assureur.

5.13 Formation et perfectionnement

5.13.1 Frais de scolarité

La politique concernant l'octroi de bourses d'études aux personnes salariées est telle que définie ci-après :

- a) La Société consent à rembourser à toute personne salariée la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tous cours d'études approuvés préalablement par la Société et qui sont en relation avec la nature du travail exécuté par la personne salariée ou qui peuvent lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

Ces frais sont remboursés sur présentation des documents de l'institution d'enseignement démontrant la réussite du cours et le paiement des frais d'inscription et de scolarité.

- b) Si un cours est demandé par la Société ou les autorités gouvernementales, les frais d'inscription de scolarité et de transport sont complètement payés par la Société ; si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et la personne salariée n'est pas tenue de remettre en temps la période des cours, le tout étant sujet à entente entre la Société et la personne salariée concernée.

Toute heure de cours donnée après dix-huit (18) heures est rémunérée au taux de temps supplémentaire. De plus, si une combinaison heures de travail – heures de cours dans une journée donnée dépasse une journée régulière de travail, tout temps de cours ou de travail effectué après ces heures est rémunéré au taux de temps supplémentaire.

5.13.2 Association ou corporation professionnelle

La personne salariée est libre d'appartenir à une association ou à une corporation professionnelle. La Société assume les frais rattachés à un maximum de deux associations ou corporations professionnelles reliées aux activités du poste.

5.14 Aide judiciaire

- a) La Société assume, à ses frais, la défense d'une personne salariée poursuivie devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail et convient de l'indemniser de toute obligation, jugement ou frais résultant d'une telle poursuite, à la condition toutefois que les actes reprochés à la personne salariée ne constituent pas une faute lourde. Aux fins du présent article, la Société se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter la personne salariée poursuivie. Cependant, la personne salariée peut s'adjoindre à ses frais un ou des procureurs de son choix.
- b) Dans le cas où une personne salariée fait usage dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de la Société, d'un véhicule automobile appartenant à la Société ou loué par celle-ci, la Société s'engage à tenir cette personne salariée indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de ce véhicule automobile, sauf si cette personne salariée est reconnue coupable d'une infraction au *Code criminel* reliée à l'usage de ce véhicule automobile.
- c) La protection prévue à l'alinéa précédent est également accordée par la Société à la personne salariée qui, dans l'exercice de son travail et avec l'assentiment de la Société, est passagère d'un véhicule appartenant à la Société ou loué par cette dernière.
- d) Dans le cas où une personne salariée fait usage, dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de la Société et en conformité avec l'article 6.3, de son propre véhicule automobile, la Société s'engage à tenir ladite personne salariée indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de ce véhicule automobile, mais seulement si cette personne salariée n'est pas reconnue coupable d'une infraction au *Code criminel* reliée à l'usage de ce véhicule automobile.
- e) Dans le cas où une personne salariée désirerait poursuivre, avec l'assistance de la Société, devant les tribunaux un individu suite à des événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail, le Syndicat peut soumettre son cas à la Société pour discussion. La décision de la Société ne peut être contestée que devant le CRT.

CHAPITRE 6 RÉMUNÉRATION

6.1 Structure salariale

6.1.1 Groupes de traitement et échelles salariales

Les groupes de traitement et les échelles salariales sont ceux apparaissant à l'annexe « A » de la présente convention.

6.1.2 *Indexation des salaires*

Les groupes de traitement et les échelles salariales en vigueur à la date de signature de la présente convention collective sont majorés de la façon suivante :

- a) À compter du 1^{er} janvier 2015 : une augmentation de deux pour cent (2 %) applicable aux taux et aux échelles salariales de chaque groupe de traitement calculée sur le salaire en vigueur au 31 décembre 2014.
- b) À compter du 1^{er} janvier 2016 : une augmentation de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) applicable aux taux et aux échelles salariales de chaque groupe de traitement calculée sur le salaire en vigueur au 31 décembre 2015.
- c) À compter du 1^{er} janvier 2017 : une augmentation de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) applicable aux taux et aux échelles salariales de chaque groupe de traitement calculée sur le salaire en vigueur au 31 décembre 2016.
- d) À compter du 1^{er} janvier 2018 : une augmentation de deux virgule vingt-cinq pour cent (2,25 %) applicable aux taux et aux échelles salariales de chaque groupe de traitement calculée sur le salaire en vigueur au 31 décembre 2017.
- e) À compter du 1^{er} janvier 2019 : une augmentation de deux virgule vingt-cinq pour cent (2,25 %) applicable aux taux et aux échelles salariales de chaque groupe de traitement calculée sur le salaire en vigueur au 31 décembre 2018.

6.1.3 *Augmentation statutaire*

Aux fins de calcul de la rémunération, les personnes salariées à l'emploi de la Société au moment de la signature de la présente convention collective, qui n'ont pas atteint le maximum de l'échelle salariale, bénéficient d'un avancement d'échelon le 1^{er} janvier de chaque année selon l'annexe « B » de la présente convention.

6.1.4 *Intégration dans l'échelle salariale lors de l'embauche*

- a) Au moment de l'embauche, une nouvelle personne salariée reçoit le salaire prévu au premier échelon de son groupe de traitement, à moins qu'elle n'ait reçu dans son emploi antérieur un salaire supérieur au salaire prévu à ce premier échelon, et que le nombre d'années d'expérience pertinente au poste le justifie. Elle reçoit alors le salaire prévu à l'échelon égal ou immédiatement supérieur au salaire qu'elle recevait dans son emploi antérieur. Dans tous les cas, le salaire doit se situer à l'intérieur de l'échelle salariale.
- b) Toutefois, une personne salariée ayant déjà été au service de la Société est classée, quant à son salaire seulement, en tenant compte de ses années de service antérieures à la Société.

6.1.5 Détermination du salaire à la suite d'un mouvement de main-d'œuvre

a) Passage d'un groupe de traitement à un autre

Lorsqu'une personne salariée passe d'un groupe de traitement à un autre, les conditions suivantes s'appliquent :

- i) Si elle passe d'un groupe de traitement à un autre dont le maximum de l'échelle est plus élevé, la personne salariée reçoit, dans l'échelle de son nouveau groupe, le salaire immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans le groupe qu'elle quitte.

Advenant que l'écart de traitement ainsi obtenu soit moindre que l'équivalent d'un échelon du nouveau groupe, il est augmenté d'un échelon additionnel, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de traitement du nouvel emploi.

- ii) Si elle passe volontairement d'un groupe à un autre dont le maximum de l'échelle est moins élevé, la personne salariée reçoit, dans l'échelle de son nouveau groupe, le salaire égal à celui qu'elle recevait dans le groupe qu'elle quitte.
- iii) Le traitement individuel de la personne salariée ne peut, en aucun cas, dépasser le maximum de l'échelle salariale de son poste et ne peut être moindre que le minimum de ladite échelle.
- iv) Aucune personne salariée ne subit une réduction de salaire par suite d'une réévaluation de son poste et de la mise en vigueur des nouvelles échelles salariales.
- v) À la date anniversaire de sa promotion temporaire, la personne salariée reçoit les augmentations statutaires auxquelles elle aurait droit si elle était promue en permanence.

À la fin de sa promotion temporaire, la personne salariée reçoit le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas bénéficié d'une promotion temporaire.

b) Passage d'un poste à un autre à l'intérieur du même groupe

Dans le cas où une personne salariée passe d'un poste à un autre dans le même groupe, elle conserve le même salaire.

c) Passage d'une personne cadre ou d'une personne dirigeante vers une fonction de personne salariée

Lors du passage d'une personne cadre ou dirigeante à une fonction de personne salariée, le salaire est déterminé de la façon suivante :

- i) Son salaire est gelé, jusqu'à ce qu'il s'intègre à l'échelle salariale du groupe dont elle fait partie.
- ii) Pendant cette période, toute augmentation de salaire ainsi que tout ajustement résultant d'une indexation lui sont versés sous forme de montant forfaitaire non intégré à son échelle salariale.

6.1.6 Modalités de versement

- a) Le traitement annuel est réparti en vingt-six (26) versements effectués tous les deux (2) jeudis avant-midi.
- b) Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent.
- c) Tous les montants versés à une personne salariée autres que ceux qui sont mentionnés ci-haut sont payés par chèques distincts.
- d) Lorsque la personne salariée doit faire un remboursement d'argent à la Société, ce remboursement se fait par déduction sur le chèque de paie. La Société peut retenir jusqu'à cent pour cent (100 %) du traitement périodique dans les cas se rapportant à l'article 5.12. Toutefois, dans tous les autres cas, la Société ne retient à la fois jamais plus que l'équivalent de vingt pour cent (20 %).

Cependant, si la retenue cause un préjudice économique sérieux à la personne salariée, les parties pourront convenir de modalités particulières de remboursement.

6.2 Allocations de dépenses

6.2.1 Principes

La Société rembourse les frais justifiés et autorisés encourus par la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions selon les normes énumérées ci-après.

6.2.2 Modalités d'application

- a) Lors de réunions de travail pour les fins de l'administration de la Société portant sur des sujets d'un intérêt particulier et impliquant généralement des personnes externes à la Société.
- b) À l'occasion d'une cérémonie officielle ou d'une inauguration ou de la présentation d'un projet de la Société.
- c) À l'occasion de visites faites par des représentants d'organismes privés ou publics ou d'autres gouvernements qui participent à des activités en relation avec celles de la Société.

- d) Lors de réunions de travail prolongées, à la demande de la personne cadre autorisée, portant sur des sujets d'un intérêt particulier et impliquant généralement des employés de la Société.
- e) Lors de séances de formation données à l'extérieur des bureaux de la Société.
- f) Lors de la participation à des colloques, congrès ou missions d'étude portant sur des sujets ou activités reliés à la mission de la Société.
- g) À l'occasion d'heures supplémentaires, préalablement approuvées par la personne cadre autorisée, effectuées en dehors des heures normales de travail et se prolongeant au-delà des heures normales de repas.
- h) À l'occasion d'un voyage dans l'exercice de ses fonctions.
- i) Lorsqu'une personne salariée est requise, à la demande de la personne cadre autorisée, de représenter la Société, à l'extérieur de ses bureaux durant une période prolongée s'étalant durant les heures normales de repas.

6.2.3 Indemnités

Les dépenses mentionnées au paragraphe précédent, sur présentation des pièces justificatives, sont remboursées selon les barèmes suivants :

| | |
|----------------------------------|----------|
| • Déjeuner | 11,67 \$ |
| • Dîner | 17,51 \$ |
| • Souper | 29,18 \$ |
| • Hébergement | * |
| • Taxi ou frais de stationnement | * |

* *Sous réserve de l'approbation de la personne cadre autorisée*

6.2.4 Indexation des barèmes

Les indemnités prévues au paragraphe 6.2.3 sont indexées annuellement au taux d'indexation des salaires prévu au paragraphe 6.1.2.

6.3 Allocation pour l'automobile

6.3.1 Principes

- a) À compter de la signature de la présente convention collective, aucune personne salariée n'est tenue d'utiliser son automobile dans l'exécution de son travail, sauf les personnes salariées occupant les fonctions de gestionnaire d'immeubles, de conseiller technique, de gestionnaire de conventions, de surintendant, de surveillant de chantier, et de chargé à la mise en marché et au marketing.

- b) La Société rembourse à la personne salariée les frais reliés à l'utilisation de son automobile dans l'exercice de ses fonctions selon les normes énoncées au paragraphe 6.3.4.
- c) L'allocation d'automobile couvre toutes dépenses découlant de l'usage de son automobile par la personne salariée et aucune autre réclamation non prévue au présent article n'est recevable, à l'exception des frais de stationnement.
- d) Pour être éligible à bénéficier d'une allocation d'automobile, la personne salariée doit :
 - i) S'assurer que son automobile est en bon état de fonctionnement ;
 - ii) Être munie en tout temps d'un permis de conduire valide et n'être sous le coup d'aucune suspension ni interdiction de conduire ;
 - iii) Maintenir en vigueur à ses frais une police d'assurance dans la classe « plaisir et affaires » pour un montant minimal de 50 000 \$ pour dommages matériels subis par des tiers ;
 - iv) Fournir annuellement une copie de sa police d'assurance avec une clause spécifiant que la couverture d'assurance ne peut être annulée et que la limite ne peut être réduite qu'après un préavis de dix (10) jours de l'assureur à la Société.

6.3.2 *Stationnement*

La Société fournit à la personne salariée qui utilise quotidiennement une automobile pour son emploi, un emplacement aux bureaux de la Société nécessaire au stationnement ou elle lui paie les frais de stationnement.

6.3.3 *Remboursement des frais d'automobile*

L'allocation d'automobile est versée tous les deux jeudis en même temps que la paie et pour la même période que celle-ci.

Les informations pertinentes sont remises à la personne salariée avec le paiement.

L'allocation d'automobile de base est payée pour chaque période complète au cours de laquelle la personne salariée a droit de recevoir telle compensation sauf si elle est absente sans traitement, auquel cas l'allocation est payée au prorata des jours de présence au travail pendant la période.

La personne cadre autorisée peut autoriser une personne salariée, et ce, par écrit, à utiliser son automobile personnelle dans l'exercice de ses fonctions.

6.3.4 *Calcul de l'allocation*

L'allocation d'automobile est payée suivant les taux ci-après :

- a) Une allocation de base par période de deux (2) semaines de quatre-vingt dollars et onze cents (80,11 \$).
- b) Une allocation additionnelle de 0,44 \$ pour tout kilomètre parcouru périodiquement et qui excède 74 kilomètres, jusqu'à concurrence de 148 kilomètres, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2015.

Une allocation additionnelle de 0,49 \$ le kilomètre pour tout kilomètre parcouru périodiquement et qui excède 148 kilomètres, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2015.

- c) Les taux au kilomètre prévus à l'alinéa b) sont augmentés au 1^{er} janvier de chaque année, selon l'indice moyen des douze (12) derniers mois. Le sous-indice « *Transport privé* » de l'indice de Montréal Métro des prix à la consommation (IPC Montréal Métro) publié par Statistique Canada sert de base de calcul pour cette augmentation. L'allocation de base, quant à elle, est indexée annuellement au taux d'indexation des salaires prévu au paragraphe 6.1.2.
- d) La personne salariée doit compléter toutes les sections du formulaire d'allocation automobile pour recevoir son remboursement en y indiquant l'odomètre de début et de fin à chaque jour.

6.3.5 *Utilisation du véhicule sur une base occasionnelle*

La personne salariée, à l'exception de celle occupant une fonction mentionnée à l'alinéa a) du paragraphe 6.3.1 qui, à la demande de la Société, utilise son automobile sur une base occasionnelle ou ponctuelle, reçoit une allocation de 0,52 \$ le kilomètre, laquelle est indexée conformément à l'alinéa c) du paragraphe 6.3.4. **ou** une allocation minimale de dix dollars (10,00 \$) par jour.

6.4 Régime de retraite à financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ)

Dispositions

- a) Les parties conviennent que les personnes salariées admissibles visés par la présente ainsi que toute autre personne admissible ci-après mentionnée soient des participants au Régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ).
- b) La participation des personnes salariées admissibles est obligatoire.
- c) Le RRFS-FTQ est institué, modifié ou abrogé par la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ) et il est administré par un comité de retraite, le tout conformément à la

Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.R.Q., chapitre R-15.1) et ses règlements.

- d) L'Employeur, ni l'ensemble d'eux ne peuvent modifier ou terminer directement ou indirectement le régime de façon unilatérale.
- e) L'Employeur, l'association accréditée ainsi que le comité de retraite du RRFS-FTQ doivent signer le contrat régissant l'administration du régime, notamment en ce qui concerne les tâches confiées à l'Employeur par le comité de retraite, et tel contrat fait partie intégrante de la convention collective.
- f) Une copie de la présente entente concernant le RRFS-FTQ ainsi que de toute autre disposition faisant partie de la convention collective concernant le RRFS-FTQ, et toute modification ultérieure, doit être remise promptement au comité de retraite du RRFS-FTQ. Le comité de retraite du RRFS-FTQ s'assure que ce texte est en tout point conforme au texte du RRFS-FTQ.
- g) Toutes les personnes salariées visés par la présente sont admissibles dès la fin de leur période de probation ou, si avant, le premier jour de travail de l'année suivant l'année civile au cours de laquelle ils satisfont l'une ou l'autre des conditions suivantes :
 - i) Avoir reçu de l'Employeur une rémunération égale à 35 % du maximum des gains admissibles ; ou
 - ii) avoir complété 700 heures de travail au service de l'Employeur.
- h) Le salaire cotisable comprend le salaire régulier annuel gagné et le salaire régulier annuel non payé durant les absences telles que prévues à l'alinéa i).
- i) Pour les fins de l'alinéa h), les périodes d'absence ci-après prévues sont réputées avoir été travaillées, jusqu'à concurrence de la durée maximale permise par la convention collective ou par la *Loi de l'impôt sur le revenu* :
 - Absences rémunérées en vertu de la convention collective ou de la loi dont notamment :
 - Accident du travail ou maladie professionnelle
 - Accident ou maladie non relié au travail (assurance salaire)
 - Libération pour activité syndicale
 - Absences pour congés parentaux

Le salaire cotisable de la personne salariée admissible est celui qu'il aurait reçu n'eût été son absence.

- j) La cotisation patronale au RRFS-FTQ est la suivante :
- Depuis le 1^{er} janvier 2012 : 8 % du salaire cotisable.
 - À compter du 1^{er} janvier 2018 : 8,25 % du salaire cotisable.
 - À compter du 1^{er} janvier 2019 : 8,5 % du salaire cotisable.
- k) En cas d'absence prévue par l'alinéa i), l'Employeur et la personne salariée versent leurs cotisations respectives au régime de retraite comme si la personne salariée était au travail. À défaut pour la personne salariée de verser sa contribution, l'Employeur n'est pas tenu de verser la sienne.
- l) Le taux de rente unitaire est déterminé par l'actuaire et il est entendu que ce taux peut varier, au 1^{er} juillet de chaque année, en fonction des calculs effectués par celui-ci :
- Depuis le 1^{er} janvier 2012 : 1,69 % du salaire cotisable.
 - À compter du 1^{er} janvier 2018 : 1,72 % du salaire cotisable.
 - À compter du 1^{er} janvier 2019 : 1,75 % du salaire cotisable.
- m) La cotisation salariale au RRFS-FTQ est la suivante :

La cotisation des personnes salariées admissibles est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, moins la cotisation patronale, tels que définis dans l'évaluation actuarielle :

- Au 1^{er} janvier 2012 : 6 % du salaire cotisable
- Depuis le 1^{er} juillet 2014 : 7,42 % du salaire cotisable

La cotisation salariale peut fluctuer, selon les indications de l'actuaire du régime, à un niveau d'au plus 10 % de la cotisation totale (patronale et salariale), à la hausse ou à la baisse par rapport au taux présenté ci-haut. Si la cotisation doit être augmentée (ou diminuée) à un niveau supérieur à 10 %, le Syndicat consultera ses membres lors d'une assemblée générale sur la hausse (baisse) souhaitée de cotisations ou encore sur la réduction (hausse) du taux de rente unitaire crédité nécessaire ou encore sur un mélange de ces deux options.

- n) La cotisation patronale doit être établie à un niveau tel qu'il est raisonnable de s'attendre à long terme à ce qu'elle soit au moins égale à 60 % de la cotisation d'exercice unitaire.

Toutefois, la cotisation patronale pourra temporairement être inférieure à 60 % de la cotisation d'exercice unitaire lorsque cette dernière augmente suite au dépôt d'une évaluation actuarielle ou lors de l'adhésion au RRFS-FTQ, à la satisfaction du comité.

Le présent article ne peut avoir pour effet d'augmenter la cotisation patronale prévue à la présente.

L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour permettre les cotisations salariales volontaires des personnes salariées admissibles au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Les employés désirant effectuer des cotisations volontaires signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra les cotisations volontaires prélevées une fois par mois selon la méthode prévue à cet effet par l'administrateur externe. L'employé peut changer le taux de cotisation retenu une fois par année. Cette disposition est valable tant et aussi longtemps que les cotisations salariales volontaires sont permises par le RRFS-FTQ.

- o) L'âge normal de la retraite du RRFS-FTQ est de 65 ans.
- p) L'âge de retraite sans réduction de la rente est de 65 ans.

6.5 Prime de disponibilité

La personne salariée qui, suite à la demande de la personne cadre autorisée, doit demeurer en disponibilité dans le cadre d'un service d'urgence du jeudi matin au jeudi suivant, en dehors des heures d'ouverture des bureaux de la Société, reçoit une prime hebdomadaire de cent-cinquante dollars (150 \$) pour chaque bloc hebdomadaire de sept (7) jours consécutifs au cours duquel elle est en disponibilité.

Les mises en disponibilité sont réparties à tour de rôle de façon équitable parmi les personnes salariées permanentes qui exécutent la même fonction.

Les personnes peuvent refuser d'être en disponibilité. Dans un tel cas, la personne cadre autorisée peut exiger que la ou les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté soient en disponibilité si la situation l'exige.

La personne salariée qui doit demeurer en disponibilité est avisée au moins 24 heures à l'avance et doit, à la même occasion, être informée de la durée de ladite mise en disponibilité.

Si une situation particulière nécessite un déplacement durant la période où la personne salariée est en disponibilité, les dispositions du paragraphe 4.6.2 s'appliquent.

Le service d'urgence est normalement assuré en dehors des heures normales de travail le soir et les fins de semaine.

CHAPITRE 7 RELATIONS SOCIÉTÉ / PERSONNE SALARIÉE

7.1 Comité de relations de travail

Le but de la présente convention est de maintenir et promouvoir les bonnes relations qui existent entre la Société, le Syndicat et les personnes salariées de la Société.

Afin de maintenir et promouvoir les bonnes relations qui existent entre les parties ainsi que d'atteindre les objectifs de service à la clientèle de la Société, la Société et le Syndicat conviennent de mettre sur pied, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, un comité de relations de travail (CRT).

Ce comité est composé de deux (2) délégués ou représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Société. Les réunions du comité se tiennent durant les heures de travail et les délégués syndicaux y siègent sans perte de traitement.

Le comité se réunit, au besoin, après entente entre les parties, afin de discuter de tout sujet relié ou non à la convention collective.

Après avoir fait rapport à leurs instances respectives et obtenu mandat à cet effet, le comité peut convenir de modifications à la présente convention collective.

7.2 Programme d'aide aux personnes salariées

7.2.1 Principes

Les parties reconnaissent que des problèmes de santé de même que des problèmes émotifs, familiaux, financiers ou autres peuvent occasionner chez certaines personnes salariées des difficultés de fonctionnement au travail.

7.2.2 Les parties conviennent que le CRT a la responsabilité du programme d'aide aux personnes salariées.

7.2.3 Mandat du comité

Relativement aux problèmes mentionnés au paragraphe 7.2.1, le comité a pour mandat de :

- a) Mettre en place et maintenir un programme d'aide aux personnes salariées.
- b) Diffuser l'information nécessaire afin de faire connaître ledit programme.
- c) Évaluer l'efficacité des services offerts par le programme, identifier les problèmes de fonctionnement et trouver les solutions.
- d) Organiser des programmes d'information et de formation des gestionnaires afin de leur permettre de connaître le profil des personnes salariées aux prises avec des problèmes et de les motiver à solutionner ces problèmes.

7.2.4 Réunions du comité

Le comité siège aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties.

7.2.5 Confidentialité

Le comité n'a pas accès à un dossier qui est sous la responsabilité du programme.

7.3 Mesures disciplinaires

7.3.1 Définition

Une mesure disciplinaire signifie toute sanction prise à l'endroit d'une personne salariée.

7.3.2 Procédure d'imposition d'une mesure disciplinaire

- a) Les mesures disciplinaires, soit réprimandes écrites, suspensions et congédiements, doivent être communiquées par écrit à la personne salariée. Cet avis doit comprendre les faits qui concourent à une telle décision. Une copie est envoyée au Syndicat.
- b) La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les quarante-cinq (45) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours de la connaissance par la Société des faits pertinents liés à cet incident. Dans tous les cas cependant, cette décision doit être communiquée dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'incident.
- c) Si la décision d'imposer un congédiement ou une suspension résulte de la répétition de certains faits ou d'un comportement chronique de la personne salariée, le délai de quarante-cinq (45) jours ou de six (6) mois, selon le cas, court depuis le dernier événement fautif.
- d) Les mesures disciplinaires de plus de douze (12) mois ne sont pas invoquées par la Société. Cependant, si plus d'une infraction de même nature a été commise à l'intérieur de cette période, chacune de ces infractions, y compris la première, ne peut être invoquée que dans les vingt-quatre (24) mois de chacune d'elles.

7.3.3 Contestation d'une mesure disciplinaire

- a) La personne salariée qui se voit imposer une suspension ou un congédiement prévus à l'alinéa a) du paragraphe 7.3.2, peut rencontrer, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de cette mesure écrite, la personne cadre autorisée, accompagnée si elle le désire, d'un (1) représentant ou délégué syndical.
- b) À défaut de solution ou de la rencontre prévue au paragraphe précédent, la personne salariée peut faire un grief conformément à l'article 8.1.2 a) de la procédure de règlement des griefs. La démarche prévue au paragraphe précédent n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus à l'alinéa a) du paragraphe 8.1.2 pour déposer ledit grief.
- c) Aucune action disciplinaire ne peut être prise, et la personne salariée ne peut être pénalisée, à la suite d'une plainte portée par une personne qui n'est pas à l'emploi de la Société, à moins qu'une enquête préalable prouvant la véracité des faits allégués par ladite personne n'ait été démontrée. La plainte est détruite si elle n'est pas fondée.

7.3.4 *Dossier disciplinaire*

- a) Sur demande au responsable des ressources humaines, et conformément aux dispositions de la *Loi d'accès à l'information*, une personne salariée peut consulter son dossier, et ce, en présence d'un délégué syndical si elle le désire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.
- b) Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Société.
- c) Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.

7.3.5 *Modalités d'application*

- a) En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Société ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- b) Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de griefs, la Société ne peut remettre à la personne salariée les bénéfices (remboursement de vacances et des journées de maladie accumulées) auxquels elle a droit tant et aussi longtemps que le grief n'a pas été réglé.

CHAPITRE 8 PROCÉDURE DE GRIEFS

8.1 Procédure de griefs

8.1.1 Principes

Les parties aux présentes conviennent d'une procédure de grief permettant aux personnes salariées de les régler aussi promptement que possible.

Par grief, on entend toute mésentente relative à l'interprétation ou l'application de la convention collective.

8.1.2 Première étape

- a) Après avoir tenté de régler son problème avec la personne cadre autorisée, toute personne salariée, accompagnée d'un délégué du Syndicat, si elle le désire, le soumet par écrit au responsable des ressources humaines dans les quarante-cinq (45) jours de calendrier de la survenance des faits dont le grief découle,
- b) Si la personne salariée, au moment de la survenance des faits dont le grief découle, est absente en vertu d'une disposition de la présente convention, ce délai de quarante-cinq (45) jours de calendrier ne court qu'à compter de la connaissance par la personne salariée des faits dont le grief découle. Ce délai ne doit cependant pas excéder six (6) mois de la survenance desdits faits.

8.1.3 *Deuxième étape*

- a) À la demande de la Société ou du Syndicat, le CRT doit se rencontrer pour étudier le grief. Une telle rencontre doit se tenir dans les trente (30) jours ouvrables de la date du dépôt du grief.
- b) Les parties peuvent convenir que la personne cadre autorisée et la personne salariée concernée soient présentes à cette rencontre.
- c) Le responsable des ressources humaines doit répondre par écrit au grief dans les quinze (15) jours ouvrables de son dépôt ou dans les cinq (5) jours ouvrables de la rencontre prévue à l'alinéa a), selon l'échéance la plus éloignée.

8.1.4 *Troisième étape*

À défaut de réponse du responsable des ressources humaines dans le délai prévu ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, un grief peut être soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours de la décision du responsable des ressources humaines, selon les dispositions de l'article 8.2 de la présente convention collective.

8.1.5 *Modalités particulières*

- a) Si aucune réponse du Syndicat à l'effet qu'il désire régler ou abandonner le grief n'est reçue dans les dix (10) jours ouvrables de la réponse écrite du responsable des ressources humaines ou du délai pour donner ladite réponse, le grief sera considéré comme soumis à l'arbitrage.
- b) Seuls les délais de quarante-cinq (45) jours et de six (6) mois prévus au paragraphe 8.1.2 sont de rigueur.
- c) Les parties, d'un commun accord écrit, peuvent déroger à la procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- d) Le Syndicat a le loisir de soumettre directement à la Société tout grief ou mécontentement conformément à la procédure de griefs.
- e) Lorsqu'il s'agit de griefs de deux (2) personnes salariées ou plus ayant des griefs semblables, ou lorsqu'il s'agit d'un grief concernant l'ensemble des personnes salariées, une seule personne salariée est présente lors du déroulement de la procédure ci-dessus.

8.2 Arbitrage

8.2.1 *Procédure normale d'arbitrage*

- a) Lorsqu'un grief est soumis à l'arbitrage en vertu de l'article 8.1.5 a), les parties tentent de convenir du choix d'un arbitre pour entendre le grief parmi la liste apparaissant à

l'alinéa a) de l'article 8.3, à défaut d'entente dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'expiration du délai prévu à l'alinéa a) du paragraphe 8.1.5, une demande peut être faite au ministère du Travail d'en désigner un d'office dans la liste apparaissant à l'alinéa a) de l'article 8.3 sauf ceux refusés par les parties.

En tout temps, les parties peuvent déroger, par une entente écrite, au délai ou à la procédure prévus au présent paragraphe.

- b) La partie qui demande l'arbitrage donne instruction à son procureur ou représentant de faire les arrangements nécessaires avec le procureur ou représentant de l'autre partie et l'arbitre détermine les dates d'audition.
- c) Aucun grief n'est arbitrable s'il n'a été soumis au responsable des ressources humaines ou son représentant dans les délais requis.
- d) Les griefs sont soumis à un arbitre unique, lequel agit conformément à la loi et aux dispositions de la présente convention. L'arbitre n'est pas autorisé à rendre des décisions incompatibles avec les dispositions de cette convention, ni à altérer, modifier, ou amender aucune partie de cette convention.
- e) Les parties présentent leur cas à l'arbitre avec toute la diligence possible, et la décision de l'arbitre est exécutoire, définitive et lie les parties aux présentes et la personne salariée ou les personnes salariées intéressées. La décision est rendue dans les soixante (60) jours qui suivent les plaidoyers. Toutefois, la limite de temps prévue au présent paragraphe est prolongée sur demande de l'arbitre à moins que les deux (2) parties ne s'y opposent.
- f) Les dépenses et honoraires de l'arbitre sont acquittés à parts égales par les parties aux présentes.
- g) Chaque partie paie les dépenses, honoraires et salaires des témoins qu'elle convoque.
- h) Lorsque le grief comporte une réclamation pour une somme d'argent, les parties peuvent convenir de faire d'abord décider, par l'arbitre saisi du grief, du droit à la somme réclamée sans que le plaignant ne soit tenu d'établir la somme d'argent réclamée. S'il est décidé que le grief est fondé en tout ou en partie et si les parties ne s'entendent pas sur la somme à être payée, un simple avis écrit adressé à l'arbitre lui soumet le litige pour décision finale et copie de cet avis est transmise à l'autre partie. Dans ce cas, les dispositions du présent article régissant l'arbitrage s'appliquent.
- i) Lors d'arbitrage, les parties conviennent d'accorder priorité aux cas de suspension et de congédiement.
- j) Sauf entente entre les parties, tous les délais prévus au présent article sont de rigueur, exception faite des délais prévus à l'alinéa e) du paragraphe 8.2.1.

- k) L'expiration de la présente convention collective n'affecte en rien les griefs demeurés en instance de règlement. Ces griefs seront, le cas échéant, jugés conformément à la procédure et aux stipulations de la convention collective expirée et des lettres d'entente en vigueur au moment de la naissance desdits griefs.

8.3 Procédure sommaire d'arbitrage

Malgré les dispositions qui précèdent, après entente entre les parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage de la manière suivante :

- a) L'audition est tenue devant l'un des arbitres suivants :
 - M^{me} Francine Lamy
 - M^{me} Diane Sabourin
 - M. François Hamelin
 - M. Jean-Pierre Lussier
 - M. Marc Boisvert
 - M^{me} Diane Veilleux
- b) L'audition des griefs est limitée à une journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou notes écrites ne peuvent être déposées lors de l'audition.
- c) L'arbitre doit entendre le grief sur le fond et aucune objection préliminaire ne peut être opposée lors de l'audition.
- d) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.
- e) L'arbitre doit tenir l'audition dans les vingt (20) jours suivant la date de sa nomination et rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Discrimination

- a) Nul n'use de menace ou de contrainte contre une personne ou n'exerce de discrimination à son endroit en raison de la race, de la couleur, de la nationalité, de l'origine sociale, de la langue, du sexe, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de l'âge, des croyances religieuses, des opinions politiques, d'un handicap, des liens de parenté, de la situation parentale ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- b) Il y a discrimination à l'endroit d'une personne lorsqu'une telle pratique, distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- c) Sont non discriminatoires une distinction, une exclusion ou une préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises pour accomplir les tâches reliées à l'emploi.

9.2 Harcèlement sexuel

La Société et le Syndicat conviennent que le harcèlement sexuel est une forme de discrimination interdite au sens de l'article 9.1.

Les parties collaborent pour prévenir et, s'il y a lieu, corriger les situations de harcèlement sexuel. Elles le font alors avec diligence et confidentialité.

9.2.1 Définition du harcèlement sexuel

Il s'agit d'une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables. En général, le harcèlement sexuel signifie des actes répétés. Toutefois, un seul acte qui engendre un effet nocif continu peut aussi être du harcèlement sexuel.

9.3 Harcèlement psychologique

La *Loi sur les normes du travail* portant sur le harcèlement psychologique (art. 81-18, 81-19, 123-7, 123-15 et 123-16) fait partie intégrante de la présente convention.

9.3.1 Définitions

a) Harcèlement psychologique

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

b) Milieu de travail néfaste

Un milieu de travail néfaste est un milieu dommageable qui crée un tort, qui nuit à la victime de harcèlement.

9.3.2 Modalités d'intervention

Les modalités d'intervention sont énoncées à la *Déclaration de l'engagement de la Société d'habitation et de développement de Montréal à l'égard d'un milieu de travail sans harcèlement psychologique* approuvée par le conseil d'administration de la Société, à savoir :

La Société

- s'engage à prévenir le harcèlement psychologique au travail tel qu'il est défini par la *Loi sur les normes du travail* ;

- s'engage à promouvoir le respect entre les personnes travaillant dans l'entreprise et celles avec qui les employés interagissent ;
- considère qu'il est de la responsabilité de chaque employé de contribuer par sa conduite à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ;
- s'engage à faire cesser le harcèlement psychologique lorsqu'elle en est informée, peu importe qu'il provienne :
 - d'un supérieur envers un employé
 - d'une personne salariée envers son supérieur
 - d'une personne salariée envers un autre
 - de plusieurs personnes salariées envers une personne salariée
 - d'un tiers envers une personne salariée de l'entreprise

La personne salariée qui se croit victime de harcèlement s'adresse, lorsqu'il est en mesure de le faire, à la Direction des ressources humaines ou à toute autre personne désignée à cette fin par le directeur général, en toute confidentialité, pour lui demander d'intervenir. Ce dernier ou cette dernière peut désigner une personne impartiale et compétente en vue d'intervenir pour régler la situation rapidement.

L'Employeur s'engage à ce que son intervention soit impartiale, respectueuse et équitable envers les personnes concernées. Il agit avec discrétion pour régler la situation qui lui est révélée et il exige la confidentialité des personnes qui, à un titre ou à un autre, sont interpellées dans le règlement de la situation. L'Employeur ne pénalise pas une personne qui, de bonne foi, lui demande d'intervenir.

Chaque personne a le droit d'être assistée ou conseillée par celle de son choix. Une intervention n'a pas pour effet de priver la personne de ses recours en vertu d'une loi en vigueur ou de sa convention collective. Les personnes visées ne sont pas qualifiées, jusqu'à preuve du contraire, de victime ou d'auteur de harcèlement. La demande d'intervention ne doit pas reposer sur de fausses allégations en raison des torts qui pourraient être causés aux personnes visées.

9.4 Fusion

9.4.1 Changement de structure

- a) Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion, aliénation ou changement des structures juridiques de la Société, la personne salariée régie par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont elle jouit en vertu de la convention collective. De plus, les droits acquis par le Syndicat et la personne salariée sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Société.

- b) La Société convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la convention collective.

9.4.2 Intégration des personnes salariées

Sous réserve de toute disposition législative applicable advenant le cas où, par législation ou autrement, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'une personne salariée dans l'unité d'accréditation syndicale définie dans la présente convention, la Société convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de cette intégration.

9.5 Annexes

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention collective :

| | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Annexe « A » : | Groupes de traitement et échelles salariales |
| Annexe « B » : | Échelles salariales |
| Annexe « C » : | Cahier des descriptions de fonctions |
| Annexe « D » : | Manuel conjoint de classification des fonctions |
| Annexe « E » : | Liste d'ancienneté au 1 ^{er} septembre 2015 |
| Annexe « F » : | Horaire afférent au poste de chargé de la location (Marché Bonsecours) |

9.6 Application de la convention collective

En ce qui concerne l'application de la convention collective, l'article 6.1, le paragraphe 6.3.4 alinéa a) et l'article 6.5 s'appliqueront rétroactivement à partir du 1^{er} janvier 2015.

Toutes les autres clauses normatives s'appliquent à partir de la date de la signature, sauf mention contraire.

9.7 Durée de la convention

9.7.1

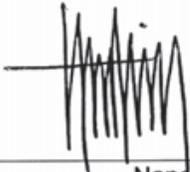
La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2019.

9.7.2

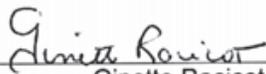
En cas de dénonciation, les dispositions de la présente convention demeureront en vigueur jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois d'octobre 2015.

Signé au nom de la
Société d'habitation et de
développement de Montréal,



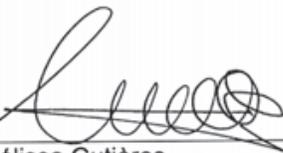
Nancy Shoiry
Directrice générale



Ginette Racicot
Directrice des ressources humaines

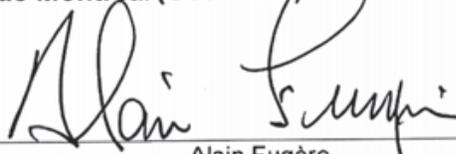


Carl Bond
Directeur de la gestion immobilière

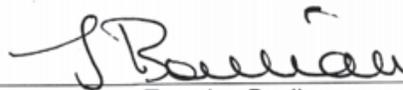


Mélissa Gutiérrez
Conseillère en ressources humaines

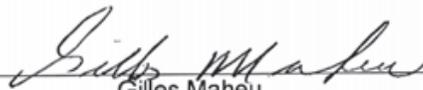
Signé au nom du
Syndicat des fonctionnaires municipaux
de Montréal (SCFP-429)



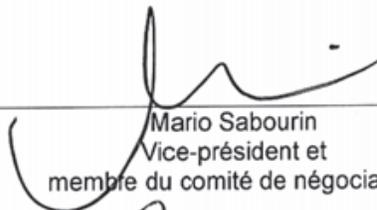
Alain Fugère
Président



Francine Bouliane
Secrétaire générale



Gilles Maheu
Trésorier -Archiviste



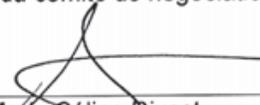
Mario Sabourin
Vice-président et
membre du comité de négociation



Sylvie Turcot
Conseillère au SCFP



Diane Chiasson
Directrice syndicale et
membre du comité de négociation



Marie Céline Rivest
Déléguée syndicale et
membre du comité de négociation

Annexe « A »

Groupes de traitement et échelles salariales

| Groupes de traitement | Échelles salariales 2014 Minimum / Maximum | Échelles salariales 2015 Minimum / Maximum | Échelles salariales 2016 Minimum / Maximum | Échelles salariales 2017 Minimum / Maximum | Échelles salariales 2018 Minimum / Maximum | Échelles salariales 2019 Minimum / Maximum |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Groupe 1 Commis de bureau | 30 381 \$ / 36 815 \$ | 30 989 \$ / 37 551 \$ | 31 763 \$ / 38 490 \$ | 32 557 \$ / 39 452 \$ | 33 290 \$ / 40 340 \$ | 34 039 \$ / 41 248 \$ |
| Groupe 2 Préposé à la clientèle Secrétaire de service Préposé à la clientèle et aux activités administratives (Le Rigaud) Préposé au parc de stationnement | 37 274 \$ / 45 168 \$ | 38 019 \$ / 46 071 \$ | 38 970 \$ / 47 223 \$ | 39 944 \$ / 48 404 \$ | 40 843 \$ / 49 493 \$ | 41 762 \$ / 50 606 \$ |
| Groupe 3 Commis comptable Agent d'administration Secrétaire de direction Technicien en gestion des documents et archives Gestionnaire du stationnement | 44 169 \$ / 53 522 \$ | 45 052 \$ / 54 592 \$ | 46 179 \$ / 55 957 \$ | 47 333 \$ / 57 356 \$ | 48 398 \$ / 58 647 \$ | 49 487 \$ / 59 966 \$ |

| Groupes de traitement | Échel­les salariales 2014 Minimum / Maximum | Échel­les salariales 2015 Minimum / Maximum | Échel­les salariales 2016 Minimum / Maximum | Échel­les salariales 2017 Minimum / Maximum | Échel­les salariales 2018 Minimum / Maximum | Échel­les salariales 2019 Minimum / Maximum |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Groupe 4 Technicien juridique et support administratif Technicien comptable Technicien en informatique Surintendant Chargé de location (Marché Bonsecours) | 51 062 \$ / 61 875 \$ | 52 083 \$ / 63 113 \$ | 53 385 \$ / 64 690 \$ | 54 720 \$ / 66 308 \$ | 55 951 \$ / 67 799 \$ | 57 210 \$ / 69 325 \$ |
| Groupe 5 Gestionnaire d'immeubles Conseiller technique Surveillant de chantier Coordon. à la logistique (Marché Bonsecours) Gestionnaire de conventions Chargé à la mise en marché et marketing Chargé de communication et marketing | 57 957 \$ / 70 230 \$ | 59 116 \$ / 71 635 \$ | 60 594 \$ / 73 425 \$ | 62 109 \$ / 75 261 \$ | 63 506 \$ / 76 954 \$ | 64 935 \$ / 78 686 \$ |
| Groupe 6 | 64 850 \$ / 78 583 \$ | 66 147 \$ / 80 155 \$ | 67 801 \$ / 82 159 \$ | 69 496 \$ / 84 212 \$ | 71 059 \$ / 86 107 \$ | 72 658 \$ / 88 045 \$ |
| Groupe 7 Chargé de projets Analyste comptable Analyste finance et marché immobilier | 71 745 \$ / 86 937 \$ | 73 180 \$ / 88 676 \$ | 75 009 \$ / 90 893 \$ | 76 885 \$ / 93 165 \$ | 78 615 \$ / 95 261 \$ | 80 383 \$ / 97 405 \$ |

Annexe « B »

Échelons salariales 2014

| Groupes de traitement | Échelons | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 30 381 \$ | 31 668 \$ | 32 954 \$ | 34 241 \$ | 35 528 \$ |
| 2 | 37 274 \$ | 38 853 \$ | 40 431 \$ | 42 010 \$ | 43 588 \$ | 45 168 \$ |
| 3 | 44 169 \$ | 46 040 \$ | 47 910 \$ | 49 780 \$ | 51 651 \$ | 53 522 \$ |
| 4 | 51 062 \$ | 53 224 \$ | 55 386 \$ | 57 549 \$ | 59 712 \$ | 61 875 \$ |
| 5 | 57 957 \$ | 60 411 \$ | 62 864 \$ | 65 320 \$ | 67 774 \$ | 70 230 \$ |
| 6 | 64 850 \$ | 67 597 \$ | 70 343 \$ | 73 089 \$ | 75 836 \$ | 78 583 \$ |
| 7 | 71 745 \$ | 74 783 \$ | 77 821 \$ | 80 860 \$ | 83 899 \$ | 86 937 \$ |

Échelons salariales 2015 – Augmentation de 2 % au 1^{er} janvier 2015

| Groupes de traitement | Échelons | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 30 989 \$ | 32 301 \$ | 33 613 \$ | 34 926 \$ | 36 239 \$ |
| 2 | 38 019 \$ | 39 630 \$ | 41 240 \$ | 42 850 \$ | 44 460 \$ | 46 071 \$ |
| 3 | 45 052 \$ | 46 961 \$ | 48 868 \$ | 50 776 \$ | 52 684 \$ | 54 592 \$ |
| 4 | 52 083 \$ | 54 288 \$ | 56 494 \$ | 58 700 \$ | 60 906 \$ | 63 113 \$ |
| 5 | 59 116 \$ | 61 619 \$ | 64 121 \$ | 66 626 \$ | 69 129 \$ | 71 635 \$ |
| 6 | 66 147 \$ | 68 949 \$ | 71 750 \$ | 74 551 \$ | 77 353 \$ | 80 155 \$ |
| 7 | 73 180 \$ | 76 279 \$ | 79 377 \$ | 82 477 \$ | 85 577 \$ | 88 676 \$ |

Échelons salariales 2016 – Augmentation de 2,5 % au 1^{er} janvier 2016

| Groupes de traitement | Échelons | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 31 763 \$ | 33 109 \$ | 34 453 \$ | 35 799 \$ | 37 145 \$ |
| 2 | 38 970 \$ | 40 621 \$ | 42 271 \$ | 43 921 \$ | 45 571 \$ | 47 223 \$ |
| 3 | 46 179 \$ | 48 135 \$ | 50 090 \$ | 52 045 \$ | 54 001 \$ | 55 957 \$ |
| 4 | 53 385 \$ | 55 646 \$ | 57 906 \$ | 60 167 \$ | 62 429 \$ | 64 690 \$ |
| 5 | 60 594 \$ | 63 160 \$ | 65 724 \$ | 68 292 \$ | 70 858 \$ | 73 425 \$ |
| 6 | 67 801 \$ | 70 673 \$ | 73 544 \$ | 76 415 \$ | 79 287 \$ | 82 159 \$ |
| 7 | 75 009 \$ | 78 186 \$ | 81 362 \$ | 84 539 \$ | 87 716 \$ | 90 893 \$ |

Échelles salariales 2017 – Augmentation de 2,5 % au 1^{er} janvier 2017

| Groupes de traitement | Échelons | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 32 557 \$ | 33 937 \$ | 35 315 \$ | 36 694 \$ | 38 073 \$ |
| 2 | 39 944 \$ | 41 636 \$ | 43 327 \$ | 45 019 \$ | 46 711 \$ | 48 404 \$ |
| 3 | 47 333 \$ | 49 338 \$ | 51 342 \$ | 53 346 \$ | 55 351 \$ | 57 356 \$ |
| 4 | 54 720 \$ | 57 037 \$ | 59 354 \$ | 61 672 \$ | 63 990 \$ | 66 308 \$ |
| 5 | 62 109 \$ | 64 739 \$ | 67 367 \$ | 69 999 \$ | 72 629 \$ | 75 261 \$ |
| 6 | 69 496 \$ | 72 439 \$ | 75 382 \$ | 78 325 \$ | 81 269 \$ | 84 212 \$ |
| 7 | 76 885 \$ | 80 140 \$ | 83 396 \$ | 86 653 \$ | 89 909 \$ | 93 165 \$ |

Échelles salariales 2018 – Augmentation de 2,25 % au 1^{er} janvier 2018

| Groupes de traitement | Échelons | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 33 290 \$ | 34 700 \$ | 36 109 \$ | 37 520 \$ | 38 930 \$ |
| 2 | 40 843 \$ | 42 573 \$ | 44 302 \$ | 46 032 \$ | 47 762 \$ | 49 493 \$ |
| 3 | 48 398 \$ | 50 448 \$ | 52 497 \$ | 54 546 \$ | 56 597 \$ | 58 647 \$ |
| 4 | 55 951 \$ | 58 320 \$ | 60 689 \$ | 63 059 \$ | 65 429 \$ | 67 799 \$ |
| 5 | 63 506 \$ | 66 195 \$ | 68 883 \$ | 71 574 \$ | 74 263 \$ | 76 954 \$ |
| 6 | 71 059 \$ | 74 069 \$ | 77 078 \$ | 80 087 \$ | 83 097 \$ | 86 107 \$ |
| 7 | 78 615 \$ | 81 943 \$ | 85 272 \$ | 88 602 \$ | 91 932 \$ | 95 261 \$ |

Échelles salariales 2019 – Augmentation de 2,25 % au 1^{er} janvier 2019

| Groupes de traitement | Échelons | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 34 039 \$ | 35 481 \$ | 36 922 \$ | 38 364 \$ | 39 806 \$ |
| 2 | 41 762 \$ | 43 531 \$ | 45 299 \$ | 47 068 \$ | 48 836 \$ | 50 606 \$ |
| 3 | 49 487 \$ | 51 583 \$ | 53 679 \$ | 55 774 \$ | 57 870 \$ | 59 966 \$ |
| 4 | 57 210 \$ | 59 632 \$ | 62 055 \$ | 64 478 \$ | 66 902 \$ | 69 325 \$ |
| 5 | 64 935 \$ | 67 685 \$ | 70 433 \$ | 73 185 \$ | 75 934 \$ | 78 686 \$ |
| 6 | 72 658 \$ | 75 736 \$ | 78 813 \$ | 81 889 \$ | 84 967 \$ | 88 045 \$ |
| 7 | 80 383 \$ | 83 787 \$ | 87 191 \$ | 90 596 \$ | 94 001 \$ | 97 405 \$ |

Annexe « C »

Cahier des descriptions de fonction

Les descriptions de fonction sont disponibles
auprès de l'Employeur et du Syndicat

Annexe « D »

Manuel conjoint de classification des fonctions

Le manuel conjoint de classification
des fonctions est disponible auprès
de l'Employeur et du Syndicat

Annexe « E »

Liste d'ancienneté Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)

MISE À JOUR AU 1^{er} SEPTEMBRE 2015

| # | NOM | PRÉNOM | FONCTION | STATUT | DATE D'ENTRÉE EN FONCTION | DATE D'ANCIENNETÉ | LETTRE D'ENTENTE | CONGÉ SANS SOLDE | EXPÉRIENCE DE TRAVAIL |
|----|------------|--------------|--------------------------|-----------|---------------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| 1 | LAVOIE | Francine | Technicienne comptable | Permanent | 15 déc. 1980 | 15 déc. 1980 | | | 34,7 |
| 2 | BELLEMARE | André | Préposé à la clientèle | Permanent | 23 janv. 1983 | 23 janv. 1983 | | | 32,6 |
| 3 | LUCIER | Pierre | Gestionnaire d'immeubles | Permanent | 28 avr. 1983 | 28 avr. 1983 | | | 32,3 |
| 4 | JACKSON | Lorne | Chargé de projet | Permanent | 1 oct. 1984 | 1 oct. 1984 | | | 30,9 |
| 5 | TREMBLAY | Alain | Conseiller technique | Permanent | 17 juin 1987 | 17 juin 1987 | | | 28,2 |
| 6 | HERVIEUX | Suzanne | Gestionnaire d'immeubles | Permanent | 21 sept. 1987 | 21 sept. 1987 | | | 27,9 |
| 7 | BRISSON | Gaëtan | Surintendant | Permanent | 2 oct. 1989 | 2 oct. 1989 | | | 25,9 |
| 8 | GRAVEL | Estelle | Gestionnaire d'immeubles | Permanent | 11 oct. 1989 | 11 oct. 1989 | | | 25,9 |
| 9 | BEAUCHAMP | Sylvain | Conseiller technique | Permanent | 16 oct. 1989 | 16 oct. 1989 | | | 25,9 |
| 10 | DUTIL | Bernard | Conseiller technique | Permanent | 24 mai 1990 | 24 mai 1990 | | | 25,3 |
| 11 | TOUSIGNANT | Marc | Surveillant de chantier | Permanent | 22 avr. 1991 | 22 avr. 1991 | | | 24,4 |
| 12 | GAGNON | Claire | Technicienne comptable | Permanent | 17 juin 1991 | 17 juin 1991 | | | 24,2 |
| 13 | MONTES | Mathilde | Agente d'administration | Permanent | 25 juin 1991 | 25 juin 1991 | | | 24,2 |
| 14 | RIVEST | Marie-Céline | Technicienne comptable | Permanent | 26 août 1991 | 26 août 1991 | | | 24,0 |
| 15 | DIOME | Joëlle | Agente d'administration | Permanent | 15 oct. 1991 | 15 oct. 1991 | | | 23,9 |
| 16 | DIONNE | Sophie | Agente d'administration | Permanent | 10 juin 1991 | 10 juin 1991 | | 04-mai-02 | 23,8 |
| 17 | GIGUÈRE | Isabelle | Technicienne comptable | Permanent | 21 avr. 1992 | 21 avr. 1992 | | | 23,4 |

| # | NOM | PRÉNOM | FONCTION | STATUT | DATE D'ENTRÉE EN FONCTION | DATE D'ANCIENNETÉ | LETTRE D'ENTENTE | CONGÉS SANS SOLDE | EXPÉRIENCE DE TRAVAIL |
|----|-----------|--------------|---------------------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------------|
| 18 | MESSINA | Nina | Agente d'administration | Permanent | 9 févr. 1994 | 9 févr. 1994 | | | 21,6 |
| 19 | FORTIN | Lucie | Agente d'administration | Permanent | 13 juin 1994 | 13 juin 1994 | | | 21,2 |
| 20 | PAPINEAU | Johanne | Gestionnaire de stationnement | Permanent | 4 nov. 1995 | 4 nov. 1995 | | | 19,8 |
| 21 | BRAULT | Éric | Coordonnateur à la logistique | Permanent | 16 juin 1996 | 16 juin 1996 | LE-2007-06 | | 19,2 |
| 22 | DEVIERS | Solange | Gestionnaire d'immeubles | Permanent | 8 déc. 2003 | 8 déc. 2003 | | | 11,7 |
| 23 | BÉLANGER | Alexandre | Technicien en informatique | Permanent | 25 avr. 2005 | 25 avr. 2005 | | | 10,4 |
| 24 | GASSE | Suzanne | Chargée de projet | Permanent | 1 août 2005 | 1 août 2005 | | | 10,1 |
| 25 | DABA | Hafsa | Chargée de projet | Permanent | 29 août 2005 | 29 août 2005 | | 26-oct-08 | 9,9 |
| 26 | MARIER | Nicolas | Chargé de projet | Permanent | 24 oct. 2005 | 24 oct. 2005 | | | 9,9 |
| 27 | DUFOUR | Georges | Surveillant de chantier | Permanent | 3 janv. 2006 | 3 janv. 2006 | | | 9,7 |
| 28 | ROCHE | Hélène | Chargé à la mise en marché et marketing | Permanent | 24 sept. 2007 | 3 janv. 2007 | LE-2007-010 | | 8,7 |
| 29 | BOISVERT | France | Chargée de projet | Permanent | 15 oct. 2007 | 17 mai 1993 | LE-2007-013 | | 7,9 |
| 30 | LÉONARD | Annie | Analyste comptable | Permanent | 5 nov. 2007 | 5 nov. 2007 | | | 7,8 |
| 31 | WATT | Suzanne | Gestionnaire d'immeubles | Permanent | 25 oct. 2010 | 25 oct. 2010 | | | 4,9 |
| 32 | PARENT | Julie | Technicienne en gestion des documents et archives | Permanent | 13 juin 2011 | 13 juin 2011 | | | 4,2 |
| 33 | BÉLISLE | Brigitte | Préposée au parc de stationnement | Permanent | 1 sept. 2011 | 1 sept. 2011 | | | 4,0 |
| 34 | DUMAINE | Marie-Andrée | Secrétaire de direction | Permanent | 6 déc. 2011 | 6 déc. 2011 | | | 3,7 |
| 35 | CORBEIL | Philippe | Conseiller technique | Permanent | 15 mai 2012 | 15 mai 2012 | | | 3,3 |
| 36 | MOUSSETTE | Julie | Secrétaire de direction | Permanent | 15 oct. 2012 | 15 oct. 2012 | | | 2,9 |
| 37 | CAPPELLE | Catherine | Secrétaire de direction | Permanent | 5 nov. 2012 | 5 nov. 2012 | | | 2,8 |
| 38 | VILLALBA | Alfonso | Conseiller technique | Permanent | 26 nov. 2012 | 26 nov. 2012 | | | 2,8 |

| # | NOM | PRÉNOM | FONCTION | STATUT | DATE D'ENTRÉE EN FONCTION | DATE D'ANCIENNETÉ | LETTRE D'ENTENTE | CONGÉS SANS SOLDE | EXPÉRIENCE DE TRAVAIL |
|----|-------------------|--------------|---------------------------------------|-----------|---------------------------|---------------------------|------------------|-------------------|-----------------------|
| 39 | BENCHEKROUN | Najib | Analyste finance et marché immobilier | Permanent | 26 août 2013 | 26 août 2013 | | | 2,0 |
| 40 | JANSEN | Catherine | Secrétaire de service | Permanent | 21 oct. 2013 | 21 oct. 2013 | | | 1,9 |
| 41 | PESTRE | Isabelle | Secrétaire de service | Permanent | 8 janv. 2014 | 8 janv. 2014 | | | 1,6 |
| 42 | ROUSSEAU-LOISELLE | Sophie | Chargé de projet | Permanent | 1 ^{er} déc. 2014 | 1 ^{er} déc. 2014 | | | 0,8 |
| 43 | FAVREAU | Julie | Chargé de projet | Permanent | 3 déc. 2014 | 3 déc. 2014 | | | 0,7 |
| 44 | DESCHAMPS | Marc-Olivier | Chargé de projet | Permanent | 4 déc. 2014 | 4 déc. 2014 | | | 0,7 |
| 45 | TARDIF | Jocelyne | Secrétaire de service | A l'essai | 7 juillet 2015 | | | | 0,2 |

PERSONNES SALARIÉES AUXILIAIRES

| | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|--------------------------------------------------------|------------|--------------|--|--|--|--|
| 1 | COULOMBE | Eric | Coordonnateur à la logistique Chargé de la location | Auxiliaire | 8 févr. 2012 | | | | |
| 2 | MANOLACHE | Valentina | Commis comptable | Auxiliaire | 4 mars 2013 | | | | |
| 3 | MOSQUERA | Jhon | Conseiller technique | Auxiliaire | 7 mai 2014 | | | | |
| 4 | GRATTON | Evelyne | Technicienne en gestion des documents et archives | Auxiliaire | 6 juin 2014 | | | | |

ANNEXE « F »

**Horaire afférent au poste de chargé de la location (Marché Bonsecours)
Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP 429)**

1. L'horaire de travail afférent au poste de chargé de la location (Marché Bonsecours) est le suivant :

Mardi au vendredi de 12 h à 20 h

Samedi de 9 h à 17 h

2. La personne salariée affectée au poste de chargé de la location (Marché Bonsecours) bénéficie des primes suivantes :

1,25 \$ / heure pour les heures travaillées de soir, entre 18 h et 7 h ;

1,75 \$ / heure pour les heures de fin de semaine



Lettre d'entente (LE)
entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

RECONDUCTION DES ENTENTES EXISTANTES DANS LE CADRE DU
RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION COLLECTIVE
(SHDM/SFMM – LE-2015-1001)

Les parties conviennent :

1. De reconduire les ententes suivantes :

- **LE-2007-06** « Ancienneté Claude Pronovost et Éric Brault » (pour M. Éric Brault) ;
- **LE-2007-10** « Ancienneté Hélène Roche – préposé(e) aux ventes et service après-vente » ;
- **LE-2007-13** « Ancienneté France Boisvert – chargée de projet » ;
- **LE-2013-01** « Maintien des couvertures d'assurance salaire » ;
- **LE-2015-01** « Horaire temporaire – préposée au parc de stationnement » ;
- **LE-2015-02** « Prolongation – Embauche étudiant /archives » ;

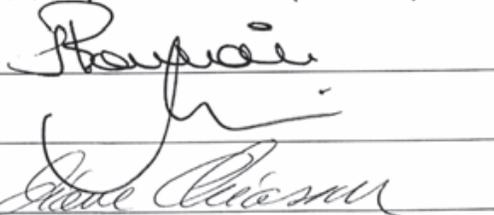
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois de octobre 2015.

Pour la Société d'habitation et de
développement de Montréal (SHDM)



Geneviève Racine

Pour le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP-429)



Jean-Louis Gauthier



Lettre d'entente (LE)
entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

VÊTEMENTS DE TRAVAIL FOURNIS À MONSIEUR GAËTAN BRISSON, SURIN-
TENDANT (SHDM/SFMM – LE-2015-1002)

Nonobstant le paragraphe 5.9.2 prévu à la convention collective en vigueur ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

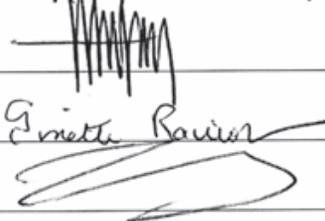
La Société fournit à Monsieur Gaëtan Brisson, les vêtements de travail suivants tant qu'il est à l'emploi de la Société à titre de titulaire de la fonction de surintendant :

- Une (1) paire de chaussures de sécurité ;
- Cinq (5) chemises à manches longues ou courtes ou chandails de type « polo », au choix de la personne salariée ;
- Cinq (5) pantalons longs ;
- Un (1) anorak d'hiver.

La présente entente est conclue sans préjudice aux droits des parties et ne pourra être utilisée à titre de précédent.

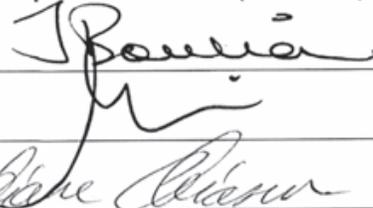
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois de octobre 2015.

Pour la Société d'habitation et de
développement de Montréal (SHDM)



Ginette Bouchard

Pour le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP-429)



Jean Bourcier



Lettre d'entente (LE)

entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

**HORAIRE DE TRAVAIL RÉDUIT - RECONNAISSANCE DE DROIT ACQUIS
(SHDM/SFMM – LE-2015-1003)**

Considérant les nouvelles dispositions du paragraphe 4.5.2 de la convention collective en vigueur portant sur l'horaire de travail réduit dans les cas de conciliation travail-famille ;

Considérant que certains employés bénéficient depuis nombre d'années d'un horaire de travail réduit à 32 heures par semaine, et ce, sans raison nécessairement reliée à la conciliation travail-famille ;

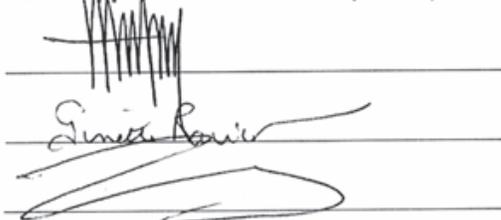
Nonobstant toute disposition inconciliable prévue à la convention collective en vigueur ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

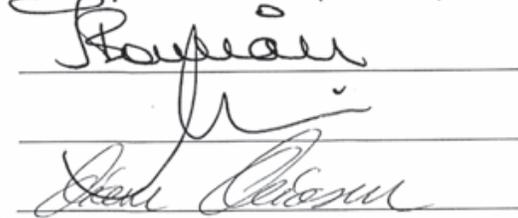
1. Les personnes suivantes continuent de bénéficier de l'horaire réduit de 32 heures par semaine : mesdames Antonina Messina, Joëlle Dioume, Mathilde Montes, Sophie Dionne et monsieur Gaëtan Brisson.
2. En tout temps une personne mentionnée au paragraphe précédent peut reprendre un horaire de 35 heures par semaine, selon les dispositions prévues à la convention collective. Le cas échéant, la personne concernée se soustrait à la présente entente.
3. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
4. La présente entente est conclue sans préjudice aux droits des parties et ne pourra être utilisée à titre de précédent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois de octobre 2015.

Pour la Société d'habitation et de
développement de Montréal (SHDM)



Pour le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP-429)





Lettre d'entente (LE)

entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

MODIFICATION DES BÉNÉFICES D'ASSURANCE COLLECTIVE
(SHDM/SFMM – LE-2015-1004)

Considérant la hausse importante des coûts d'assurance collective, notamment en ce qui a trait aux bénéfices d'assurance santé ;

Considérant que la Société assume à 100 % les coûts d'assurance collective des personnes salariées y ayant droit ;

Les parties conviennent des modifications suivantes aux couvertures d'assurance maladie prévues au régime d'assurance collective actuellement en vigueur :

1. Les médicaments génériques seront remboursés à 90 % ;
2. Les médicaments non génériques seront remboursés à 80 % ;
3. Une franchise de 3 \$ par ordonnance s'applique uniquement aux frais de remboursement des médicaments et la franchise annuelle de 50 \$ quant à elle s'applique sur les frais autres que les médicaments ;
4. Le remboursement des médicaments se fera par paiement direct au pharmacien par la compagnie d'assurance ;
5. L'employeur fera parvenir au syndicat ainsi qu'aux personnes salariées couvertes la brochure détaillant les bénéfices, incluant les modifications, dans les meilleurs délais suivant la signature de la présente entente ;
6. La présente entente entre en vigueur dans les meilleurs délais suivant la date de signature de la présente entente.

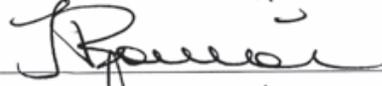
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois de octobre 2015.

Pour la Société d'habitation et de
développement de Montréal (SHDM)



Ginette Racicot

Pour le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP-429)



Robert



Lettre d'entente (LE)
entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

FRAIS DE DÉPLACEMENT
(SHDM/SFMM – LE-2015-1005)

Considérant que la personne salariée actuellement à l'emploi de la Société et occupant la fonction de chargé de projet est tenue de fournir une automobile dans l'exécution de ses fonctions ou est assujettie aux dispositions de l'entente LE-2012-1003 ;

Considérant que les parties ont régularisé pour l'avenir, dans le cadre de la négociation collective, la situation portant sur la nature des bénéfices prévus pour compenser l'utilisation d'une automobile dans le cadre du travail en regard de l'utilisation réelle d'une automobile dans le cadre de son travail par la personne salariée occupant la fonction de chargé de projet ;

Nonobstant toute disposition inconciliable prévue à la convention collective en vigueur ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Messieurs Lorne Jackson, Nicolas Marier, Marc-Olivier Deschamps et mesdames Hafsa Daba, France Boisvert, Suzanne Gasse, Julie Favreau et Sophie Rousseau-Loiselle, chargés de projet à la Société, pourront maintenir l'avantage de choisir l'une des trois options suivantes quant au remboursement de leurs frais de déplacement ou des frais reliés à l'utilisation de leur automobile dans l'exécution de leur travail :
 - a) Bénéficiaire des avantages prévus à l'article 6.3 de la convention collective sous réserve des règles fiscales applicables ;
 - b) Bénéficiaire de l'allocation de base de 80,11 \$ aux deux semaines et assumer la totalité de ses frais de déplacement, sans présentation de pièces justificatives. Ce montant est indexé annuellement conformément à l'article 6.3 de la convention collective, sous réserve des règles fiscales applicables ;
 - c) Obtenir, sur présentation des pièces justificatives à cet effet, le remboursement des frais de déplacement réellement encourus dans l'exécution de son travail ;
 - d) Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

Dans le cas où l'option a) est choisie, ce choix est irrévocable.

2. La présente entente abroge la lettre d'entente LE-2012-1003.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22^e jour du mois de octobre 2015.

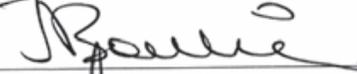
**Pour la Société d'habitation et de
développement de Montréal (SHDM)**



Simon Lacroix



**Pour le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP-429)**





Lettre d'entente LE-2016-001

Entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
Et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

Objet : Corrections aux textes de la convention collective 2015-2019

Nonobstant toute disposition contraire ou inconciliable avec la présente prévue à la convention collective;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Modifier les déclinaisons de la hiérarchisation dans les différentes sections du texte de la façon suivante :

Décliner les différentes sections de la façon suivante :
 - Chapitre
 - 1.1 article
 - 1.1.1 paragraphe
 - 1.1 a) alinéa
 - 1.1 a) i) sous-alinéa;
2. Faire les concordances suivantes dans le texte aux endroits appropriés: modifier « SHDM par **Société** et employé ou salarié par **personne salariée** »;
3. Modifier l'appellation à l'alinéa g) de l'article 1.4 par : « **ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur** »;
4. Remplacer le texte à l'article 4.2 par : « L'étudiant est rémunéré au taux de salaire horaire de 14,07 \$. Le taux horaire sera ajusté à compter du 1^{er} janvier **2016** selon les augmentations prévues à la convention collective. »;
5. Corriger le texte au paragraphe 4.4.6 de la façon suivante : « un mois de salaire pour chaque année complète de service, et ce, jusqu'à concurrence de 12 mois de salaire, **calculé** sur son traitement annuel de base à la date de sa fin d'emploi »;
6. À l'alinéa d) du paragraphe 4.9.1, corriger l'orthographe de la façon suivante : « ...déterminée selon **la première** ... »;
7. À l'alinéa f) du paragraphe 5.5.1, corriger le texte de la façon suivante : « ...déplacée **vers** un autre ... »;
8. Aux alinéas q) du paragraphe 5.5.1 et e) du paragraphe 5.5.2, remplacer le mot « équivalent » par « **équivalant** ». À l'alinéa a) du paragraphe 5.6.7, remplacer le mot « équivalente » par « **équivalant** ». À l'alinéa a) des paragraphes 5.6.8 et 5.6.9, remplacer le mot « équivalentes » par « **équivalant** »;



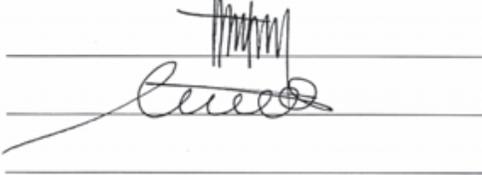
Lettre d'entente LE-2016-001

Entre la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
Et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP-429)

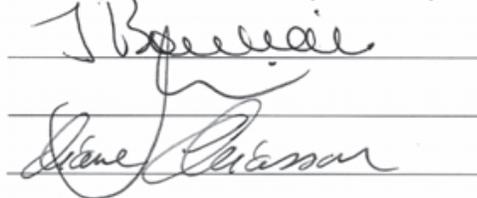
9. À l'alinéa c) du paragraphe 5.5.4, corriger le texte de la façon suivante : « ...de congé parental **et indiquant** la ... »;
10. À l'alinéa g) du paragraphe 5.5.4, corriger l'orthographe de la façon suivante : « ...de l'alinéa d) ne **s'appliquent** pas à la personne... »;
11. À l'alinéa a) du paragraphe 5.9.2, ajouter un « s » à **chaussures** et à l'alinéa b) ajouter un « s » à **titulaires**;
12. À l'alinéa b) du paragraphe 5.13.1, corriger le texte de la façon suivante : « ...le tout **étant** sujet à entente ... »;
13. Modifier l'« Annexe A » de la façon suivante : mettre entre parenthèses le mot « **(Marché Bonsecours)** » pour le chargé de la location et (retirer le « - »);
14. Modifier, au tableau de l'« Annexe E », le statut de Mme Brigitte Bélisle pour « **permanent** », et non « en probation ».

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 30^e jour du mois de **mars 2016**.

Pour la Société d'habitation et de
développement de Montréal



Pour le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP-429)





**La Société d'habitation et de
développement de Montréal (SHDM)**

800, boul. de Maisonneuve Est, bureau 2200

Montréal (Québec) H2L 4L8

Téléphone : 514 380-7436

Télécopieur : 514 380-2101

shdm.org



**Le Syndicat des fonctionnaires
municipaux de Montréal (SCFP)**

8790, avenue du Parc,

Montréal (Québec) H2N 1Y6

Téléphone : 514 842-9463

Télécopieur : 514 842-3683

sfmm429.qc.ca



ARCHÉ BONSECOURS.