

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

intervenue en vertu du Code du travail

2014 – 2019

entre



SSQ, SOCIÉTÉ D'ASSURANCES GÉNÉRALES INC.
(ci-après appelé « l'Employeur »)

et

**SYNDICAT DES SALARIÉS DE SSQ, SOCIÉTÉ
D'ASSURANCES GÉNÉRALES (CSN)**
(ci-après le « Syndicat »)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION	2
ARTICLE 3 - DÉFINITIONS ET DÉCLARATION DES PARTIES.....	3
3.01 EMPLOYEUR.....	3
3.02 SYNDICAT	3
3.03 SALARIÉ.....	3
3.04 SALARIÉ PERMANENT.....	3
3.05 SALARIÉ TEMPORAIRE.....	3
3.06 CONJOINT	4
3.07 GRIEF.....	4
3.08 PÉRIODE DE PROBATION	4
3.09 JOUR.....	4
3.10 ARRONDI	4
3.11 SERVICE.....	4
3.12 DIRECTION.....	4
3.13 VICE-PRÉSIDENT	4
3.14 ÉTUDIANT	5
3.15 DÉCLARATIONS DES PARTIES	5
3.16 PERSONNEL D'AGENCE.....	5
ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL	6
4.01 ADHÉSION AU SYNDICAT.....	6
4.02 COTISATIONS SYNDICALES.....	6
4.03 REMISES AU SYNDICAT	6
4.04 FORMULAIRES D'IMPOT.....	6
ARTICLE 5 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMPS D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	7
5.01 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	7
5.02 CERTIFICAT D'ACCREDITATION	7
5.03 PERSONNE EXCLUE DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION.....	7
5.04 FUSION, DIVISION OU CHANGEMENT DE STRUCTURE JURIDIQUE.....	7
ARTICLE 6 - ACTIVITÉS SYNDICALES.....	8
6.01 NÉGOCIATION, DISCUSSION.....	8
6.02 ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	8
6.03 RENCONTRES PATRONALES/SYNDICALES.....	9
6.04 MEMBRES DE L'EXÉCUTIF.....	9
6.05 USAGE DES LIEUX.....	9
6.06 RENCONTRE D'UN SALARIÉ PAR UN MEMBRE DE L'EXÉCUTIF.....	10
6.07 CONVOCATION PAR L'EMPLOYEUR	10
6.08 LIBÉRATION NON RÉMUNÉRÉE	10

6.09	DÉFINITIONS - COÛTS RÉELS	11
6.10	CONCOURS DE VENTES	11
6.11	LIBÉRATION DE LA PRÉSIDENTE	11
ARTICLE 7 - ANCIENNETÉ.....		12
7.01	ANCIENNETÉ.....	12
7.02	PÉRIODE DE PROBATION ET ACQUISITION D'ANCIENNETÉ	12
7.03	PERTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE.....	13
7.04	FONCTION EN DEHORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION.....	14
7.05	LISTE DES SALARIÉS COUVERTS	14
7.06	INFORMATION DES DÉPARTS.....	14
7.07	CONSERVATION DU DROIT D'ANCIENNETÉ LORS D'UNE MISE À PIED	14
ARTICLE 8 - MOUVEMENT DE MAIN D'ŒUVRE		16
8.01	AFFICHAGE DE POSTE PERMANENT	16
8.02	FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE.....	16
8.03	ATTRIBUTION D'UN POSTE PERMANENT.....	16
8.04	PÉRIODE DE FORMATION	19
8.05	MISE À PIED D'UN SALARIÉ PERMANENT	20
8.06	SUPLANTATION	22
8.07	RAPPEL AU TRAVAIL	24
8.08	AVIS DE DÉPART	24
8.09	POSTE TEMPORAIRE.....	24
8.10	FONCTIONS OCCASIONNELLES.....	27
8.11	FONCTIONS SPÉCIFIQUES	27
ARTICLE 9 - TRAVAIL À FORFAIT		29
9.01	TRAVAIL À FORFAIT	29
ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES.....		30
10.01	AVIS AU DOSSIER	30
10.02	CONSULTATION DE SON DOSSIER.....	30
10.03	IMPOSITION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE.....	30
10.04	MENTION DES DROITS ÉTABLIS À LA CONVENTION	31
10.05	MESURE ADMINISTRATIVE	31
10.06	SUSPENSION	31
10.07	DÉLAI DE CONTESTATION.....	31
ARTICLE 11 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL		32
11.01	TRAITEMENT DE LA DEMANDE	32
11.02	RAPPORT D'ACCIDENT.....	32
11.03	SECOURISTES.....	32
11.04	CONDITIONS D'HYGIÈNE ET BIEN-ÊTRE GÉNÉRAL.....	33
11.05	FRAIS DE SANTÉ.....	33

ARTICLE 12 - HORAIRE DE TRAVAIL	34
12.01 HORAIRE JOURNALIER FIXE	34
12.02 HORAIRE JOURNALIER VARIABLE	34
12.03 HORAIRE DE TRAVAIL EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE.....	36
12.04 HORAIRE DU SALARIÉ PERMANENT SUR LA ROUTE.....	36
12.05 HORAIRE DU SALARIÉ TEMPORAIRE	36
12.06 ÉTABLISSEMENT DES DIFFÉRENTS CALENDRIERS POUR LES AGENTS ET LES EXPERTS EN SINISTRE INTERNE	36
12.07 PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION	37
12.08 ABSENCES.....	37
12.09 FERMETURE	37
ARTICLE 13 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	38
13.01 DISTRIBUTION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	38
13.02 ACCUMULATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	38
13.03 ACCUMULATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (TEMPS PARTIEL).....	38
13.04 SYSTÈME DE GESTION DE TEMPS	38
13.05 FORMATION EN DEHORS DE L'HORAIRE RÉGULIER	39
13.06 COMPENSATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	39
13.07 CONVERSION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	39
13.08 SALARIÉ SUR LA ROUTE.....	40
13.09 RAPPEL.....	40
13.10 ALLOCATION DE REPAS.....	40
13.11 SOLDE LORS DE LA DERNIÈRE PAIE DE L'ANNÉE.....	40
13.12 OUVERTURE LORS DE CERTAINS JOURS FÉRIÉS	40
ARTICLE 14 - CONGÉS FÉRIÉS.....	42
14.01 DROIT AU CONGÉ	42
14.02 JOURS FÉRIÉS CHÔMÉS ET PAYÉS	42
14.03 SALARIÉ PERMANENT À TEMPS PARTIEL.....	42
14.04 CONGÉ DES FÊTES	43
ARTICLE 15 - VACANCES	45
15.01 ÉCHELLE DE VACANCES.....	45
15.02 AUTORISATION ET CHOIX DES VACANCES.....	45
15.03 NOMBRE DE JOURS DE VACANCES.....	47
15.04 TAUX DE SALAIRE APPLICABLE	47
15.05 PRIORITÉ DANS LE CHOIX DES VACANCES	48
15.06 VERSEMENT OU RÉCUPÉRATION DU SOLDE LORS DE FIN D'EMPLOI.....	48
15.07 REPORT DES VACANCES.....	48
15.08 DURÉE DE SERVICE AU SEIN DE SSQ GROUPE FINANCIER.....	49

ARTICLE 16 - ABSENCES POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	50
16.01 ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX ET DÉCÈS	50
16.02 ABSENCES RÉMUNÉRÉES POUR CONGÉS DIVERS	51
16.03 JURÉ ET TÉMOIN	51
16.04 JOURS OUVRABLES NORMALEMENT TRAVAILLÉS	52
16.05 AVIS D'ABSENCE	52
16.06 CONGÉ NON RÉMUNÉRÉ POUR S'OCCUPER D'UN PROCHE	52
ARTICLE 17 - ABSENCES POUR MALADIE	53
17.01 BANQUE DE MALADIE MONNAYABLE	53
17.02 DÉLAI DE CARENCE	53
17.03 PAIEMENT DU CRÉDIT DE MALADIE	54
17.04 BANQUE DE MALADIE NON MONNAYABLE	54
17.05 TEMPS CRÉDITÉ À L'HORAIRE	54
17.06 CERTIFICAT MÉDICAL	55
17.07 EXAMEN MÉDICAL À LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR	55
17.08 ARBITRAGE MÉDICAL	55
17.09 AVIS D'ABSENCE POUR MALADIE	57
17.10 CONGÉS DE MALADIE NON RÉMUNÉRÉS	57
17.11 ABSENCE POUR PLUS DE SEPT JOURS	57
17.12 ABSENCE DURANT TOUTE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE	57
17.13 OBLIGATIONS FAMILIALES	57
17.14 ABSENCE POUR UNE DURÉE SUPÉRIEURE À TRENTE (30) SEMAINES	58
17.15 RETOUR PROGRESSIF	58
ARTICLE 18 - CONGÉS PARENTAUX	59
18.01 RÈGLES GÉNÉRALES	59
18.02 CONGÉ DE MATERNITÉ	59
18.03 CONGÉ DE PATERNITÉ	60
18.04 CONGÉ PARENTAL	60
18.05 DURÉE TOTALE ET DATE DE RETOUR	60
18.06 CONGÉ NON RÉMUNÉRÉ À LA SUITE DU CONGÉ PARENTAL	61
18.07 CONGÉ NON RÉMUNÉRÉ POUR ADOPTION	62
18.08 RETRAIT PRÉVENTIF	62
18.09 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AU RQAP (RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE)	63
ARTICLE 19 - ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES	64
19.01 ASSURANCE COLLECTIVE	64
19.02 ASSURANCE COLLECTIVE À COMPTER DU 1ER JANVIER 2016	65
19.03 RÉGIME DE RENTES	65
19.04 RÉGIME DE RENTES À COMPTER DU 1ER JANVIER 2016	67
19.05 FSTQ ET FONDS ASTRA	68
19.06 RETRAITE PROGRESSIVE	68
19.07 COURS DE PRÉPARATION À LA RETRAITE	69

ARTICLE 20 - MÉCANISMES SALARIAUX.....	70
20.01 ÉCHELLE SALARIALE ET PRINCIPES D'APPLICATION.....	70
20.02 INTÉGRATION.....	70
20.03 APPLICATION DES MÉCANISMES SALARIAUX LORS DES DIFFÉRENTS TYPES DE MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE.....	71
20.04 PRIMES SALARIALES.....	72
20.05 APPLICATION DES ÉCHELLES SALARIALES.....	74
20.06 TAUX DE SALAIRE À L'EMBAUCHE.....	75
ARTICLE 21 - PERFECTIONNEMENT.....	76
21.01 ADMISSIBILITÉ.....	76
21.02 MODALITÉS DE REMBOURSEMENT.....	76
21.03 TEMPS ACCORDÉ.....	77
21.04 MONTANT FORFAITAIRE.....	78
21.05 AIDE FINANCIÈRE MAXIMUM.....	78
21.06 BONI.....	79
21.07 SALARIÉ ABSENT.....	80
21.08 FRAIS DE CARTE DE MEMBRE DE L'INSTITUT.....	80
ARTICLE 22 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	81
22.01 FORMATION D'UN GRIEF.....	81
22.02 RÉPONSE AU GRIEF.....	81
22.03 GRIEF À L'ARBITRAGE.....	81
22.04 NOMINATION DE L'ARBITRE.....	81
22.05 DÉCISION DE L'ARBITRE.....	82
22.06 PARTIES LIÉES.....	82
22.07 HONORAIRES ET DÉBOURSÉS.....	82
22.08 FARDEAU DE LA PREUVE.....	82
22.09 PRATIQUE INTERDITE.....	82
ARTICLE 23 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	83
23.01 USAGE DE VÉHICULE.....	83
23.02 TAUX EN VIGUEUR.....	83
23.03 STATIONNEMENT.....	83
23.04 LOCATION D'AUTOMOBILE.....	83
23.05 TEMPS PASSÉ SUR LA ROUTE ET COMPENSATION POUR HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	84
23.06 RÉOUVERTURE.....	84
23.07 CELLULAIRE.....	84
23.08 FORMATION À L'EXTÉRIEUR DES BUREAUX.....	84
23.09 SALARIÉS SUR LA ROUTE.....	84
23.10 USAGE HABITUEL D'UNE AUTOMOBILE.....	85
ARTICLE 24 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL.....	90
24.01 ÉVALUATION ANNUELLE DU SALARIÉ.....	90
24.02 PAIE DU SALARIÉ.....	90

24.03	PRÉAVIS DE DÉPART À LA RETRAITE	90
24.04	PAIE DE DÉPART POUR LA RETRAITE.....	90
24.05	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET D'ORGANISATION DU TRAVAIL	91
24.06	PROGRAMMEUR-ANALYSTE.....	91
24.07	APPEL À LA RÉSIDENCE	92
24.08	DROITS EXISTANTS.....	92
24.09	CONGÉ LORS D'ÉVÉNEMENTS IMPORTANTS ET INCONTRÔLABLES.....	92
24.10	ROTATION DES TÂCHES.....	92
24.11	ESCOMPTE D'ASSURANCE	92
24.12	MISE À JOUR DES DOSSIERS	92
24.13	ALLOCATION DE RÉSIDENCE.....	93
24.14	AVANCE REMBOURSABLE.....	93
24.15	COPIES DE LA CONVENTION	93
24.16	LAISSEZ-PASSER D'AUTOBUS.....	93
24.17	PORT DU JEANS	93
24.18	ATTRIBUTION DES ESPACES DE TRAVAIL	93
ARTICLE 25 - CONGÉ NON RÉMUNÉRÉ		94
25.01	ADMISSIBILITÉ.....	94
ARTICLE 26 - TEMPS PARTIEL		96
26.01	TEMPS PARTIEL OCTROYÉ AU SALARIÉ PERMANENT À TEMPS PLEIN.....	96
26.02	AGENTS.....	97
26.03	ACCUMULATION DES CONGÉS.....	98
26.04	POSTE À TEMPS PARTIEL	99
26.05	LISTE DES SALARIÉS À TEMPS PARTIEL	99
26.06	ANNULATION DU TEMPS PARTIEL	99
ARTICLE 27 - CONGÉ AUTOFINANCÉ.....		100
27.01	PARAMÈTRES DU PROGRAMME	100
ARTICLE 28 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE ET ADMINISTRATIF.....		102
28.01	CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE ET ADMINISTRATIF	102
28.02	ADAPTATION AU CHANGEMENT.....	102
28.03	OPTIONS DU SALARIÉ	102
28.04	PAIE DE DÉPART	103
28.05	CAS FORTUIT	104
ARTICLE 29 - ÉVALUATION, EXIGENCES ET ÉQUIVALENCES DES POSTES		105
29.01	COMITÉ MIXTE	105
29.02	CRÉATION D'UN NOUVEAU POSTE.....	105
29.03	ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	105
29.04	EXIGENCES ET ÉQUIVALENCES ACADÉMIQUES	106
29.05	FARDEAU DE LA PREUVE.....	106
29.06	DISTRIBUTION DES POSTES.....	106

ARTICLE 30 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	107
30.01 DURÉE	107
30.02 CONVENTION MAINTENUE EN VIGUEUR	107
30.03 LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXES	107
ANNEXE 1 - HORAIRE JOURNALIER FIXE.....	108
ANNEXE 2 - HORAIRE JOURNALIER VARIABLE REPRÉSENTATION GRAPHIQUE.....	109
ANNEXE 2 A) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 1	110
ANNEXE 2 B) - HORAIRE DES AGENTS / PÉRIODE CALME.....	111
ANNEXE 2 C) - HORAIRE DES AGENTS / PÉRIODE INTENSE.....	112
ANNEXE 2 D) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 2	115
ANNEXE 2 E) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 3	116
ANNEXE 2 F) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE MILIEU DE JOURNÉE.....	117
ANNEXE 2 G) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR (SAMEDI)	118
ANNEXE 2 H) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 4.....	121
ANNEXE 2 I) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 5.....	122
ANNEXE 2 J) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR ET DE MILIEU DE JOURNÉE	123
ANNEXE 3 - ÉCHELLES SALARIALES.....	126
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 - CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	134
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2 - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CHÔMAGE	136
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3 - ACCUMULATION DES DIFFÉRENTS CONGÉS.....	137
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4 - SALARIÉS AYANT UNE PRESTATION DE TRAVAIL A 34 ½ HEURES PAR SEMAINE	138
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5 - ALLOCATION DE KILOMÉTRAGE POUR USAGE DE L'AUTOMOBILE	139
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 6 - SALARIÉS HORS ÉCHELLE.....	140
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 7 - SALARIÉS ÉTUDIANTS À TEMPS PARTIEL SANS DROIT D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE	141
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 8 - RÉGIME DE BONIFICATION	142
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 9 - POURSUITE EN RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	143
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 10 - TÉLÉTRAVAIL.....	144
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 11 - CLAUSE D'ATTRITION ET HORAIRE DODO DÉPARTEMENT DES VENTES	145
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 12 - CLAUSE D'ATTRITION ET FORFAITAIRE SALARIÉS DES AUTRES DÉPARTEMENTS QUE LES VENTES	149
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 13 - AVANCE TRANSITION.....	150
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 14 - HORAIRE À LA VICE-PRÉSIDENTE INDEMNISATION	151

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Le but de la convention collective est d'établir et d'améliorer les conditions de travail et de faciliter le règlement de problèmes qui peuvent survenir en cours de convention entre l'Employeur et les salariés visés par les dispositions de la convention collective, le tout dans le respect des lois, des droits et des obligations des parties.**

ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION

2.01 Le Syndicat reconnaît qu'il appartient à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires, le tout de façon compatible aux dispositions de la convention collective.

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS ET DÉCLARATION DES PARTIES

3.01 Employeur

SSQ, Société d'assurances générales inc.

3.02 Syndicat

Syndicat des salarié(es) de SSQ, Société d'assurances générales (CSN).

3.03 Salarié

Tout salarié visé par le certificat d'accréditation.

3.04 Salarié permanent

Salarié embauché sur une base permanente :

- a) Salarié permanent à temps complet : Salarié permanent dont l'horaire de travail correspond à celui de la semaine normale de travail.
- b) Salarié permanent à temps partiel : Salarié permanent dont l'horaire de travail comporte un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail, et ce, de façon continue et répétitive pour combler les besoins du poste. Cet horaire, avec le consentement du salarié, peut être augmenté temporairement selon les besoins de l'Employeur. Dans ce cas, à moins d'entente contraire entre les parties, le salarié maintient son statut de salarié à temps partiel.
- c) Salarié sur la route : Regroupe les postes suivants :
 - 1. Expert en sinistres externe;
 - 2. Estimateur automobile externe;
 - 3. Conseiller en assurance de groupes;
 - 4. Conseiller en relation commerciale habitation

3.05 Salarié temporaire

Salarié embauché sur une base temporaire pour combler un poste temporaire prévu à l'article 8.10.

- a) Salarié temporaire sans droit d'ancienneté générale : Salarié temporaire embauché pour un premier contrat de travail ou qui a effectué plusieurs contrats sans avoir cumulé l'équivalent de douze (12) mois de travail à temps complet.
- b) Salarié temporaire avec droit d'ancienneté générale : Salarié temporaire dont la durée des contrats totalise l'équivalent de douze (12) mois de travail à temps complet.

3.06 Conjoint

Conjoint signifie deux (2) personnes :

- a) qui sont mariés et cohabitent ou;
- b) qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant ou;
- c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

3.07 Grief

Grief désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

3.08 Période de probation

Période d'acquisition du droit d'ancienneté pour un salarié permanent, tel que prévu à l'article 7.02.

3.09 Jour

Jour désigne jour civil.

Jour ouvrable

Désigne du lundi au vendredi, excluant les jours fériés. Le samedi est considéré comme jour ouvrable pour un salarié uniquement lorsque celui-ci est programmé pour y travailler.

3.10 Arrondi

Dans la convention, le résultat d'un calcul est arrondi au nombre entier supérieur pour les fractions de 0.5 et plus.

3.11 Service

Unité administrative gérée par un gestionnaire tel qu'apparaissant à l'organigramme de l'Employeur.

3.12 Direction

Unité administrative comprenant un ou plusieurs services.

3.13 Vice-présidence

Unité administrative comprenant une ou plusieurs directions.

3.14 Étudiant

Désigne toute personne qui suit des cours à temps plein, dans un établissement d'enseignement reconnu et qui est embauchée par l'Employeur, pour la période du 15 avril au 30 septembre. Cette définition désigne aussi les stagiaires embauchés, peu importe la période de l'année si cela n'empêche pas la création d'un nouvel emploi.

3.15 Déclarations des parties

- a) Toute partie de la convention collective qui est ou devient en contravention avec une loi est annulée sans affecter les autres dispositions de la convention collective.
- b) Aucun article de la convention collective ne peut accorder à un salarié un avantage qui serait moindre que celui prévu à toute loi traitant des dispositions de la convention collective.
- c) À moins que le contexte n'indique le contraire, le pluriel inclut le singulier, le masculin inclut le féminin et vice-versa.
- d) L'Employeur ainsi que le Syndicat et les salariés ne doivent faire aucune distinction à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses, politiques ou syndicales, ou de l'exercice d'un droit que lui confère la convention collective ou le Code du travail. Les parties conviennent de plus de ne tolérer aucune forme de harcèlement

3.16 Personnel d'agence

Si l'Employeur a recours à du personnel d'agence de personnel (ce qui n'inclut pas le travail à forfait visé à 9.01), il verse au Syndicat deux dollars cinquante cents (2,50 \$) par jour en guise de compensation pour les cotisations syndicales perdues.

ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion au Syndicat

- a) Tout salarié assujetti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat.
- b) Tout nouveau salarié assujetti à la présente convention doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service.

4.02 Cotisations syndicales

À la condition que le Syndicat transmette à l'Employeur une copie conforme de toute résolution établissant le montant de la cotisation régulière qui ne vaut que pour l'avenir, l'Employeur retient sur la paie des salariés les cotisations syndicales telles que spécifiées et fixées par le Syndicat et les lui remet, au plus tard le dernier jour du mois suivant la perception. Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit des gains sur lesquels la cotisation doit être prélevée.

4.03 Remises au Syndicat

Les montants ainsi déduits sont remis au Syndicat au moyen de paiements électroniques accompagnés d'un rapport en format électronique indiquant le nom de chaque salarié ainsi que le montant des cotisations et le salaire sur lequel il a cotisé.

4.04 Formulaires d'impôt

L'Employeur inscrit sur les formulaires d'impôt fédéral et provincial, qu'il remet à chaque salarié chaque année, les montants de cotisations syndicales retenus sur le salaire de chaque salarié.

ARTICLE 5 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMPS D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

5.01 Reconnaissance du Syndicat

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des salariés visés par le certificat d'accréditation émis en vertu du Code du travail du Québec pour régler toutes questions se rapportant aux conditions de travail prévues ou non à la convention collective de travail.

5.02 Certificat d'accréditation

Les présentes conditions de travail s'appliquent à l'ensemble des salariés de SSQ, Société d'assurances générales, visés par le certificat d'accréditation émis en vertu du Code du travail du Québec qui se lit comme suit :

« Tous les salariés au sens du Code du travail, à l'exception du personnel cadre, des secrétaires de direction des vice-présidences, de la secrétaire du contentieux, des actuaires, des étudiants actuaires, des analystes, des avocats, du personnel affecté aux ressources humaines, des étudiants à l'emploi pour la saison estivale et les stagiaires. »

5.03 Personne exclue du certificat d'accréditation

Toute personne exclue du certificat d'accréditation peut effectuer du travail, normalement fait par des salariés visés par le certificat d'accréditation, à la condition que cette pratique n'entraîne pas de mises à pied, de diminution des heures régulières de travail ou de diminution de salaire ni n'empêche la création d'un poste régulier ou l'utilisation du droit de supplantation prévu à la clause 8.06.

5.04 Fusion, division ou changement de structure juridique

Dans les cas de fusion, division ou changement de structure juridique, le nouvel employeur est lié par la présente convention collective de travail.

ARTICLE 6 - ACTIVITÉS SYNDICALES

6.01 Négociation, discussion

Les deux parties peuvent se faire assister par des conseillers dans les pourparlers qu'elles entreprennent en vue de conclure une convention collective ou lors de toute discussion relative à un sujet prévu ou non dans le champ d'application de la convention collective.

6.02 Absence pour activités syndicales

a) Permis d'absence

L'Employeur accorde un permis d'absence aux membres de l'exécutif syndical pour participer à une activité syndicale d'une durée d'une semaine ou moins, à la condition d'avoir reçu du Syndicat au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance ou moins s'il y a eu une entente avec l'Employeur, un avis indiquant le nom des salariés et les dates pour lesquelles le congé est requis. Toutefois, l'absence est limitée à sept (7) personnes, incluant la présidence. Cependant, s'il s'agit d'une absence pour un seul salarié, un avis d'une journée à l'avance est requis. Deux (2) d'entre elles ne peuvent provenir du même service, sauf si le nombre de salariés du service dépasse huit (8) salariés et ne peuvent occuper le même poste, sauf s'il y a plus de huit (8) salariés qui occupent ce poste. Cependant, trois (3) personnes occupant le même poste peuvent être libérées s'il y a plus de quarante (40) salariés occupant ce poste.

De plus, à la demande du Syndicat, l'Employeur accorde un permis d'absence à un salarié qui ne fait pas partie du comité exécutif ou d'un autre comité. Dans ce cas, ce salarié est assimilé à un membre de l'exécutif syndical.

Toutefois si l'exécutif du Syndicat désire se réunir durant la plage repas, il doit préalablement aviser le Service des ressources humaines. Le Syndicat informe l'Employeur de la durée de la réunion et cette période, moins l'arrêt obligatoire, est créditée à l'horaire variable de chaque salarié concerné. Cette réunion peut être prolongée après approbation de l'Employeur. Ces heures seront prises dans la banque prévue à l'article 6.02 b) ou payées par le Syndicat selon l'article 6.02 c).

Lorsque l'exécutif se réunit durant la plage repas et que la réunion excède cette période, le Syndicat avise l'Employeur dans les meilleurs délais. Cette prolongation ne doit pas dépasser quinze (15) minutes.

Pour l'application du paragraphe précédent, la plage repas est réputée débiter à 11h30 et se terminer à 13 h 30.

b) Banque de libérations syndicales

Une banque annuelle de cinq cent cinq (505) heures de libérations syndicales est accordée. L'Employeur maintient le salaire et les avantages sociaux du salarié en libération syndicale. De plus, la banque est augmentée de cinquante pour cent (50 %) de la durée du congrès de la CSN (1 fois par 3 ans) et cinquante pour cent (50 %) de la durée du congrès de la Fédération du commerce (1 fois par 3 ans).

c) Facturation au Syndicat

Lorsque la banque annuelle décrite à l'article 6.02 b) est épuisée, l'Employeur maintient le salaire et les avantages sociaux du salarié en libération syndicale et il facture le Syndicat pour les coûts réels tels que définis à l'article 6.09.

6.03 Rencontres patronales/syndicales

Lors de rencontres et de négociation avec l'Employeur, les membres de l'exécutif peuvent s'absenter de leur travail sans perte de salaire, et ce, pour quatre (4) d'entre eux. Ces absences n'affectent pas les crédits prévus à l'article 6.02 b).

6.04 Membres de l'exécutif

Le Syndicat s'engage à fournir au Service des ressources humaines le nom des salariés membres de l'exécutif syndical ainsi que des représentants syndicaux dans les meilleurs délais, suivant leur élection ou leur nomination.

6.05 Usage des lieux

a) Affichage

L'Employeur fournit au Syndicat un tableau d'affichage installé dans la salle à manger.

b) Journal

L'Employeur permet la distribution d'un journal syndical sur les lieux de travail.

c) Travaux de photocopie

Le Syndicat est autorisé à effectuer des travaux de photocopie. Cependant, il doit obtenir, en tout temps, l'approbation du Service des ressources humaines sur les quantités.

d) Réunion

Il est permis aux membres de l'exécutif syndical d'utiliser les locaux de l'Employeur aux fins de rencontres avec un groupe de salariés en faisant la réservation selon les disponibilités. L'exécutif peut tenir une assemblée générale dans les locaux de l'Employeur, après entente avec celui-ci.

e) Bureau du Syndicat et espace intranet

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un bureau (selon les standards corporatifs pour un bureau de directeur) avec classeurs, téléphone, ordinateur et courrier électronique ainsi qu'un espace pour affichage sur l'intranet. L'utilisation des équipements, de l'ordinateur (incluant l'accès à Internet et à l'imprimante), du courrier électronique et de l'espace intranet est soumise aux règles et politiques de l'entreprise. Advenant le non-respect de celles-ci, l'Employeur se réserve le droit de retirer l'équipement ou les accès concernés.

De plus, l'Employeur fournit un classeur avec serrure pour l'entreposage de dossiers appartenant au Syndicat.

6.06 Rencontre d'un salarié par un membre de l'exécutif

À la demande du salarié ou du Syndicat, un membre de l'exécutif syndical peut le rencontrer durant les heures de travail du salarié, sans perte de salaire, pour discuter de toute question relative aux conditions de travail prévues à la convention collective. Le salarié ou le membre de l'exécutif doit informer au préalable l'Employeur. Si le membre de l'exécutif n'est pas en libération syndicale, il doit également informer l'Employeur. En autant que possible, cette communication doit se faire par écrit ou par courriel. L'Employeur doit libérer le ou les salarié(s) concerné(s) dans les meilleurs délais, et ce, pour une durée maximale de trente (30) minutes.

6.07 Convocation par l'Employeur

Lors de convocation du salarié, l'employeur doit informer le salarié du sujet pour lequel il veut le rencontrer. Le salarié peut requérir l'assistance d'un représentant syndical, sauf dans le cas d'une mesure disciplinaire où la présence d'un membre de l'exécutif syndical est obligatoire.

6.08 Libération non rémunérée

Sur avis de trente (30) jours, l'Employeur accorde à un salarié un congé non rémunéré afin qu'il puisse aller travailler à plein temps à la centrale syndicale. La durée de ce congé peut varier entre 15 jours et 3 mois et est renouvelable à condition d'avoir avisé l'Employeur au moins 15 jours avant l'expiration de ce congé. Malgré ce qui précède, le salarié ayant obtenu un statut permanent à la CSN ou à un de ses organismes, fédération ou conseil central et ayant obtenu un poste permanent voit son lien d'emploi maintenu pour une période maximale de 5 ans.

6.09 Définitions - Coûts réels

Les coûts réels facturés représentent les salaires bruts des salariés visés plus les avantages sociaux suivants qui s'y rattachent : Régie des rentes du Québec (RRQ), Assurance-emploi, Fonds des services de santé (FSS), Régime de retraite et Commission des normes du travail (CNT), Régime québécois d'assurance parental (RQAP). Ces coûts représentent les déboursés engendrés par l'Employeur pour les salaires payés à être facturés durant les libérations sans salaire.

6.10 Concours de ventes

Un salarié en libération syndicale, selon le présent article, ne doit pas être pénalisé pour les concours de ventes de la Vice-présidence aux ventes ainsi que les concours d'envergure (concours mensuel ou annuel) touchant l'ensemble des agents. On doit donc considérer que le salarié a vendu durant chaque absence pour activités syndicales, la moyenne quotidienne qu'il a vendue durant le mois courant.

6.11 Libération de la présidence

- a) Le salarié occupant la présidence est libéré de ses fonctions régulières cent quatre-vingt-deux (182) jours par année. Il conserve durant ces libérations tous les droits prévus à la convention collective. L'Employeur paie cent pour cent (100 %) du salaire brut du salarié durant ces libérations.
- b) Le Syndicat avise, en autant que possible, l'Employeur trente (30) jours à l'avance des dates pour lesquelles il compte libérer le Président du Syndicat durant le mois de calendrier suivant. L'Employeur communique dans les sept (7) jours ouvrables les dates pour lesquelles il est souhaitable que le Président du Syndicat soit à son poste régulier, ceci aux fins de discussions entre les parties. Cependant, dans le cas des activités de développement professionnel, le Président du Syndicat se rend disponible.
- c) Le salarié occupant la présidence du Syndicat qui postule sur un poste nécessitant une expérience préalable qu'il n'a pu acquérir en raison du fait qu'il occupe la présidence du Syndicat est considéré comme répondant aux exigences du poste. S'il est sélectionné, il reçoit le salaire régulier auquel il a droit pour ce poste. Il est également assujéti à toutes les conditions de travail propres à ce poste (sauf celles applicables spécifiquement au salarié sur la route ainsi que l'horaire de travail).

Toutefois, advenant qu'il quitte la présidence du Syndicat, la période de formation à son nouveau poste est celle prévue à l'article 8.04. À la fin de cette année, l'Employeur peut lui accorder sa permanence ou prolonger la période de formation d'un délai additionnel maximal de six (6) mois. Si le salarié n'obtient pas sa permanence après une période maximale de dix-huit (18) mois, il doit réintégrer le poste régulier qu'il détenait précédemment selon les dispositions de 8.01. Son salaire est alors rétabli en fonction de son ancien poste.

- d) La personne occupant la présidence du Syndicat est d'office sur tous les comités.

ARTICLE 7 - ANCIENNETÉ

7.01 Ancienneté

a) Ancienneté générale

L'ancienneté générale signifie la durée de service continu ou non chez l'Employeur. Nonobstant ce qui précède, pour le salarié qui obtient un poste permanent, l'ancienneté générale est reconnue selon les modalités prévues au présent article.

b) Ancienneté vacances

L'ancienneté vacance est égale à l'ancienneté générale à laquelle on additionne le nombre d'années d'expérience reconnues par l'Employeur à l'embauche.

Cette ancienneté sert uniquement à calculer le crédit vacances.

7.02 Période de probation et acquisition d'ancienneté

- a) Tout salarié qui n'a pas de droit d'ancienneté doit compléter, à compter de l'obtention d'un poste permanent, une période de probation selon les paramètres suivants :

Poste occupé	Période de probation
<ul style="list-style-type: none">• Agent (sans certificat)• Expert en sinistres interne (sans certificat)	Seize (16) mois
<ul style="list-style-type: none">• Tous les postes visés par les classes salariales supérieures et égales à D	Douze (12) mois
<ul style="list-style-type: none">• Tous les autres postes visés par les classes salariales A, B et C	Six (6) mois

À la fin de cette période, le salarié permanent acquiert son ancienneté générale de façon rétroactive.

Cette période de probation peut être prolongée d'une durée équivalente aux absences du salarié pendant la période de probation. Les absences visées sont celles supérieures à cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

- b) Lorsqu'un salarié temporaire sans droit d'ancienneté générale devient un salarié permanent, il obtient son droit d'ancienneté selon les dispositions prévues à l'article 7.02 a). Tout le temps travaillé chez l'Employeur à titre de salarié temporaire est reconnu dans son ancienneté générale pourvu qu'il n'y ait pas eu d'interruption d'un contrat à un autre de plus de dix-huit (18) mois.
- c) L'Employeur peut mettre fin à l'emploi d'un salarié permanent qui est en période de probation et une telle décision ne peut faire l'objet d'un grief, sous réserve des droits garantis par la charte et des droits d'ordre public.
- d) Le salarié permanent en période de probation ainsi que le salarié temporaire sans droit d'ancienneté générale ne peuvent faire de griefs pour contester toute décision relative aux mouvements de personnel.
- e) Pour déterminer l'ordre de l'ancienneté des salariés embauchés à la même date lorsque requis lors d'événements prévus à la présente convention collective, les parties procèdent par un tirage au sort en présence d'un membre de l'exécutif syndical.

7.03 Perte d'ancienneté générale

Le salarié perd son ancienneté générale et les droits qui s'y rattachent uniquement pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) S'il démissionne par écrit.

Pour être valide, cette démission doit être contresignée par un membre de l'exécutif syndical.

Cependant, le salarié qui quitte volontairement son emploi et ne signe pas une telle renonciation, est considéré comme l'ayant signée après une absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, à moins qu'il démontre qu'il ne pouvait communiquer avec l'Employeur pour justifier son absence.

- b) S'il est congédié pour cause juste et suffisante.
- c) S'il est mis à pied et néglige ou refuse de se prévaloir des dispositions prévues à l'article 7.07 ou s'il est mis à pied et reçoit une paie de départ prévue à l'article 28.
- d) S'il est absent de son travail pour cause de maladie ou d'accident pour une période excédant vingt-quatre (24) mois ou pour une période excédant la durée de l'ancienneté générale qu'il avait au moment du début de la période d'absence si celle-ci est supérieure à vingt-quatre (24) mois, jusqu'à concurrence de cinq (5) ans au maximum.

Toutefois, dans les cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle reconnue par la CSST, le maximum prévu au paragraphe précédent passe de cinq (5) ans à sept (7) ans.

7.04 Fonction en dehors de l'unité de négociation

Un salarié qui occupe une fonction en dehors de l'unité de négociation conserve son droit d'ancienneté pour une période de douze (12) mois de la date réelle du changement. S'il revient dans l'unité de négociation à sa demande ou à celle de l'Employeur, il réintègre la fonction qu'il occupait avant le changement dans un délai ne dépassant pas douze (12) mois de la date réelle du changement. Il conserve et accumule, conformément aux dispositions de la convention collective, tous ses droits d'ancienneté qui comprennent alors la durée des services qu'il a fournis à l'Employeur en dehors de l'unité de négociation en plus de l'ancienneté déjà acquise au moment du changement, à la condition de maintenir le paiement de sa cotisation syndicale pendant la période prévue de réintégration.

Après entente entre les parties, il peut y avoir prolongation.

Malgré ce qui précède, un salarié qui occupe des fonctions dans l'unité d'accréditation des professionnels se voit exempté de la cotisation syndicale.

7.05 Liste des salariés couverts

Sur demande, l'Employeur fournit au Syndicat la liste complète des salariés couverts par l'unité en y indiquant leur date d'ancienneté générale.

7.06 Information des départs

L'Employeur informe périodiquement par écrit le Syndicat des nouveaux salariés, des salariés mis à pied, congédiés ou partis volontairement, en indiquant la date d'entrée en service ou de départ de chacun ainsi que le poste occupé.

7.07 Conservation du droit d'ancienneté lors d'une mise à pied

a) Un salarié permanent mis à pied, qui a acquis son droit d'ancienneté, accumule celui-ci pendant une période totale de douze (12) mois consécutifs ou non, et ce, aussi longtemps qu'il n'est pas rappelé au travail sur un poste permanent. Il conserve son droit d'ancienneté pendant les trois (3) années qui suivent chaque mise à pied aux conditions suivantes :

1. De laisser à l'Employeur une adresse et un numéro de téléphone où il peut être joint en cas de rappel au travail;
2. De se rapporter au travail dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi d'un avis recommandé envoyé par l'Employeur à la dernière adresse connue, avec copie au Syndicat à moins que l'une des dispositions suivantes s'applique :
 - i) Dans le cas d'une maladie ou d'une maternité empêchant le salarié d'occuper le poste dans ce délai, le salarié obtient le poste et est assujéti à toutes les dispositions prévues à la convention collective;
 - ii) Dans le cas d'un rappel pour un poste temporaire de plus de deux (2) mois, le salarié a droit à un seul refus;

- iii) **Le salarié n'est pas tenu d'accepter un rappel sur un poste ayant un horaire de travail autre que celui qu'il avait lors de sa mise à pied, sauf s'il est le dernier inscrit sur la liste de rappel. Si le salarié refuse, il perd son droit d'ancienneté générale;**
 - iv) **Dans le cas d'un rappel au travail de moins de deux (2) mois, le salarié peut refuser;**
 - v) **Dans le cas où le poste offert se situe dans une région à plus de cent (100) kilomètres du lieu de travail, le salarié peut refuser ce poste;**
 - vi) **Dans le cas d'un voyage empêchant le salarié d'occuper le poste dans ce délai, le salarié perd alors le poste mais demeure sur la liste de rappel;**
 - vii) **Dans le cas où le poste offert aurait une échelle salariale inférieure au poste occupé lors de la mise à pied, le salarié peut refuser ce poste.**
- b) **Un salarié temporaire avec droit d'ancienneté générale qui est mis à pied, conserve son droit d'ancienneté acquis au moment de sa mise à pied pendant une période de trois (3) ans selon les conditions énumérées à l'article 7.07 a). Toutefois, il n'accumule pas d'ancienneté pendant sa mise à pied.**
- c) **Le salarié mis à pied ne peut maintenir en vigueur son assurance collective.**

ARTICLE 8 - MOUVEMENT DE MAIN D'ŒUVRE

8.01 Affichage de poste permanent

- a) Lorsque l'Employeur désire combler un nouveau poste permanent ou un poste permanent devenu vacant, il l'affiche pour une période de cinq (5) jours ouvrables. Le jour de l'affichage ne fait pas partie de ces cinq (5) jours ouvrables.
- b) L'avis d'affichage mentionne la date de début et de fin d'affichage, le titre du poste, la classe salariale, le service, la description sommaire du poste, les exigences normales, les équivalences ainsi que la date de disponibilité du poste. Une copie de cet affichage est remise au Syndicat.
- c) Si l'Employeur juge qu'il n'est pas nécessaire de combler un poste vacant, il en informe le Syndicat, par écrit, dans les trente (30) jours suivant la date où le poste est devenu vacant et lui donne les motifs.

8.02 Formulaire de mise en candidature

Un salarié qui prévoit être absent durant la période d'affichage peut poser sa candidature par écrit en remplissant le formulaire prévu à cette fin. Cependant, à la demande de la Société, un salarié peut se rendre disponible et se présenter aux étapes de processus de sélection pour se qualifier selon les dispositions de l'article 8.

L'employeur doit fournir au salarié absent pour maladie ou accident le formulaire de mise en candidature prévu au paragraphe précédent.

Le Syndicat a la possibilité de consulter les formulaires de mise en candidature sur rendez-vous.

8.03 Attribution d'un poste permanent

- a) À la suite d'un affichage, l'Employeur accorde le poste au candidat qualifié. S'il y a plus d'un candidat qualifié, le poste est accordé à celui ayant le plus d'ancienneté générale qu'il soit au travail ou en mise à pied. De plus, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des candidats avec leur date d'ancienneté.

L'Employeur informe par le biais de l'intranet institutionnel du nom, de la date d'ancienneté et du numéro d'affichage du ou des candidats sélectionné(s) pendant trois (3) jours ouvrables.

Lorsque l'Employeur ne sélectionne pas le ou les candidat(s) possédant le plus d'ancienneté, elle informe par écrit le ou les candidat(s) ainsi éliminé(s) de la raison de sa décision.

Le candidat qualifié est celui qui satisfait aux exigences normales du poste et qui réussit avec succès les tests de qualification, s'il y a lieu.

Lorsque le salarié se présente pour les tests ou entrevue alors qu'il est en absence rémunérée par une de ses banques (sauf la banque de maladie), l'Employeur lui crédite une demi-journée et ne débite pas sa banque.

Aux fins d'application du présent article, l'expérience au poste à combler ou le perfectionnement acquis dans un établissement d'enseignement reconnu de niveau collégial ou universitaire ou en milieu de travail, servent d'équivalence aux exigences normales requises pour le poste à combler.

- b) L'Employeur n'est pas tenu de considérer la candidature d'un salarié permanent qui n'a pas complété sa période de probation ainsi que la candidature d'un salarié temporaire sans droit d'ancienneté générale.

Si aucun salarié n'a postulé ou aucun salarié ayant postulé n'est qualifié selon l'article 8.03 a), l'Employeur peut alors combler le poste par la personne de son choix.

Toutefois, l'Employeur convient, avant de choisir un candidat externe pour combler un poste permanent, d'accorder ce poste prioritairement aux salariés inscrits sur la liste de mises à pied qui rencontrent les exigences du poste, et ce, par ancienneté générale.

Si l'Employeur modifie à la baisse les exigences normales d'un poste couvert par le certificat d'accréditation après la période d'affichage, il doit réafficher le poste avant de procéder au recrutement externe.

- c) Si le candidat externe retenu ne complète pas sa période de probation à l'intérieur d'un délai de six (6) mois, l'Employeur n'est pas tenu d'afficher à nouveau le poste et peut alors combler le poste par la personne de son choix.
- d) À la demande de l'Employeur, un salarié absent peut se rendre disponible et se présenter aux étapes du processus de sélection pour se qualifier selon le principe établi à l'article 8.03 a).

Toutefois, en cas de maladie ou de congé parental ou de maternité, le salarié doit, dans les trente (30) jours suivant la fin de l'affichage, être disponible pour l'entrevue ou les tests de qualification si sa condition physique lui permet. Lors d'une absence en raison de vacances, le salarié peut se présenter pour les tests. S'il obtient le poste, le salarié occupe ce poste dès son retour au travail.

En cas d'absence justifiée par un congé parental ou de maternité, le salarié doit occuper le poste au plus tard quinze (15) jours après la fin du congé de maternité et du congé parental qui peuvent être d'une durée maximale de soixante-dix (70) semaines.

En cas d'absence justifiée par un congé de maladie, le salarié occupe le poste dès son retour au travail.

- e) **Le candidat retenu est avisé par écrit de la date à laquelle il entre en fonction à son nouveau poste et, à cette date, il reçoit son nouveau salaire, s'il y a lieu.**

Toutefois, le salarié permanent doit avoir son nouveau salaire au plus tard quinze (15) jours suivant la date de disponibilité du poste indiqué lors de l'affichage.

Dans le cas d'une nomination retardée par l'absence d'un salarié, le salarié qui obtient un nouveau poste reçoit son nouveau salaire, s'il y a lieu, au maximum quinze (15) jours suivant sa nomination.

Nonobstant ce qui précède, l'application du nouveau salaire est retardée jusqu'à son retour au travail si le salarié ne peut se présenter à son nouveau poste en raison de maladie ou d'absence autorisée.

Si le salarié désigné à un poste vacant ne peut quitter son poste actuel avant qu'un remplaçant n'ait été formé sans déranger sérieusement les opérations de l'Employeur, celui-ci peut, après en avoir informé le Syndicat, différer le déplacement du salarié à une autre date n'excédant pas trente (30) jours de la date de sa nomination. Le salarié a cependant droit à son nouveau salaire dans les délais prévus aux paragraphes précédents.

- f) **Dans le cas où un poste exclu du champ d'application de la convention collective deviendrait vacant, l'Employeur convient, avant de faire appel à un candidat autre qu'un salarié de SSQ, Société d'assurances générales, d'afficher le poste vacant et de considérer les candidatures soumises par les salariés de l'unité de négociation. Toutefois, le choix du candidat relève exclusivement de l'autorité de l'Employeur et ne peut donner lieu à un grief.**
- g) **Dans tous les cas, l'Employeur doit fournir, par écrit, au Syndicat et aux candidats sa décision en donnant les raisons, et ce, dans les meilleurs délais suivant la fin de l'affichage.**
- h) **Le fait de refuser un poste nouveau ou vacant ou une mutation n'affecte en rien le droit du salarié concerné pour tout déplacement ultérieur.**
- i) **À l'exclusion des entrevues reliées à l'embauche des nouveaux salariés, un représentant du Syndicat peut assister à toute entrevue de sélection, pour laquelle un salarié a été convoqué.**

8.04 Période de formation

- a) Le salarié qui occupe un nouveau poste permanent a droit à une période de formation selon les paramètres suivants :

Poste occupé	Période de formation
<ul style="list-style-type: none">• Agent (sans certificat)• Expert en sinistres interne (sans certificat)	Douze (12) mois
<ul style="list-style-type: none">• Tous les autres postes visés par les classes salariales égales et supérieures à D.	Huit (8) mois
<ul style="list-style-type: none">• Tous les autres postes visés par les classes salariales A, B, C	Cinq (5) mois

À la fin de cette période, l'Employeur décide d'accorder ou non au salarié la permanence à son nouveau poste. Cette période doit être prolongée d'une durée équivalente aux absences du salarié supérieures à cinq (5) jours ouvrables consécutifs pendant sa période de formation. De plus, cette période peut être prolongée davantage avec l'accord des parties.

Durant cette période, l'Employeur ou le salarié peut mettre fin à la période de formation. Le salarié réintègre le dernier poste qu'il occupait aux conditions existantes avant son départ, sans préjudice toutefois aux augmentations de salaire prévues à la convention collective.

Cependant, si ce poste est aboli durant la période de formation, le salarié réintègre le poste qu'il occupait précédemment aux conditions existantes avant son départ, sans préjudice aux augmentations de salaire prévues à la convention collective. Tous les mouvements de main-d'œuvre provoqués par la réintégration d'un salarié se font selon le principe du dernier poste occupé.

Le salarié qui réintègre un poste sur lequel il était en période de formation, recommence une nouvelle période de formation.

- b) Lorsqu'un salarié réintègre son ancien poste durant sa période de formation, l'Employeur procède à une nouvelle nomination parmi les candidats ayant postulé à cet affichage, et ce, conformément à l'article 8.03.
- c) S'il n'obtient pas le poste, le salarié temporaire avec droit d'ancienneté générale est réinscrit sur la liste de rappel de ces salariés ou réintègre le poste occupé avant sa période de formation.
- d) Si le candidat retenu ne complète pas sa période de formation à l'intérieur d'un délai de six (6) mois, l'Employeur doit considérer les candidatures soumises lors du processus d'affichage. Si aucun candidat n'est qualifié, l'Employeur n'est pas tenu d'afficher à nouveau le poste et peut alors combler le poste par la personne de son choix.

8.05 Mise à pied d'un salarié permanent

- a) Tous les cas de mise à pied sont effectués sur la base de l'ancienneté générale, c'est-à-dire que le salarié ayant le moins d'ancienneté générale parmi les salariés occupant le poste visé, est le premier à être mis à pied.

Dans de telles circonstances, l'Employeur remet au salarié visé un avis de mise à pied avec copie au Syndicat, selon les modalités suivantes:

Ancienneté générale	Nombre de semaines d'avis
Plus de 3 mois mais moins de 5 ans	2 semaines
5 ans mais moins de 10 ans	4 semaines
10 ans et plus	8 semaines

b) Si au cours de la convention collective il y a fusion, division ou concession partielle ou totale, changement de structure d'ordre juridique de l'Employeur, ayant pour effet de causer des mises à pied, l'Employeur s'engage à donner au Syndicat et au salarié, ayant acquis son droit d'ancienneté, un préavis de six (6) mois avant que la mise à pied ne devienne effective, auquel cas le salarié a la possibilité de :

1. Supplanter un autre salarié selon mécanismes prévus à l'article 8.07;
2. Recevoir une paie de départ d'un (1) mois de salaire par année de service, maximum douze (12) mois, sauf s'il quitte volontairement son emploi avant la date d'expiration du préavis;
3. Être en mise à pied et rester sur la liste de rappel.

Dans le cas où le salarié choisit de supplanter un autre salarié, la procédure suivante s'applique :

- Jour 1 : Le salarié reçoit un avis de mise à pied indiquant que son poste sera aboli dans six (6) mois.
- Jour 90 : Le salarié reçoit une liste de supplantations possibles.
- Jour 120 : Le salarié communique son choix quant à ses options ainsi que le poste qu'il souhaite supplanter, le cas échéant.
- Entre les 120^e et 180^e jours :
 - Si de nouveaux postes deviennent disponibles, une liste de supplantation à jour peut être générée sur demande;
 - Si le salarié préfère un poste de cette nouvelle liste pour lequel il se qualifie, il peut modifier son choix de supplantation initial;
 - Si le salarié décide de quitter, il peut le faire et se prévaloir d'une indemnité selon 8.05 b) 1)

Si un changement de choix survient entre les 120^e et 180^e jour, selon les modalités décrites précédemment, les postes qui pourraient devenir accessibles ne sont pas offerts aux salariés. Il est de sa responsabilité de s'informer et de vérifier si de nouveaux choix sont accessibles.

Si le processus du choix final est reporté en raison d'une affectation temporaire, le salarié a une semaine pour faire son choix 15 jours ouvrables avant la fin de son poste temporaire et les choix selon 8.05 b) 2. s'appliquent.

Si le processus du choix final est reporté en raison d'un congé prévu à la convention collective, le salarié a une semaine pour faire son choix 15 jours ouvrables avant la fin de son congé et les choix selon 8.05 b) s'appliquent.

c) Les périodes mentionnées dans les avis de mise à pied peuvent être annulées, mais compensées par une indemnité équivalente à la paie régulière du salarié.

8.06 Supplantation

Le salarié permanent visé par un avis de mise à pied a sept (7) jours, après avoir reçu son avis de mise à pied, pour exercer son droit de supplantation. Si le salarié permanent n'exerce pas son droit de supplantation, il est mis à pied.

La supplantation se fait sur la base de l'ancienneté générale, à une échelle salariale égale ou inférieure, selon l'article 8.03 a). Le salarié permanent qui supplante à une échelle salariale inférieure conserve son salaire selon les dispositions prévues à l'article 20.02 d).

Le salarié pouvant supplanter à un poste dont l'échelle salariale est égale ou supérieure et qui est à plus de cent (100) kilomètres de son lieu de travail, peut choisir de supplanter à un poste dont l'échelle salariale est inférieure. Cette échelle doit alors être le plus près possible de l'échelle du poste occupé lors de la supplantation. Dans ce cas, son salaire correspond au salaire le plus élevé entre son salaire avant la supplantation ou le salaire de son nouveau poste majoré de 30 % de l'écart entre le salaire de son ancien poste et celui de son nouveau poste.

La supplantation peut se faire également à une échelle salariale supérieure, parmi les postes qui font partie du même groupe que celui occupé par le salarié, sur la base de l'ancienneté générale et selon l'article 8.03 a). Aux fins d'application, les groupes de postes sont définis comme suit :

Groupes	Postes occupés
A	Agent Conseiller en assurance de groupes Formateur Souscripteur – Assurance des entreprises (niveau I et II) Souscripteur – Assurance des particuliers (niveau I et II) Agent au contrôle de la qualité – Ventes Agent soutien aux agents affiliés (niveau I et II) Conseiller en technique d'assurance
B	Estimateur – automobile interne et externe Agent au contrôle de la qualité – Indemnisation Expert en sinistre interne (niveau I, I intermédiaire et II) Expert en sinistre interne – Niv. I (Garantie et ass. rempl.) Expert en sinistre externe et externe principal Réviseur – Niveau I (Habitation et Automobile) Réviseur hybride (niveau I, II et II CES) Agent de recouvrement Conseiller aux relations commerciales – habitation Formateur – Indemnisation et contrôle de la qualité Estimateur en bâtiment interne
C	Technicien aux ventes Technicien aux horaires – Indemnisation Technicien à l'indemnisation Technicien en affaires électroniques Technicien au développement et marketing Technicien au développement des affaires Technicien en marketing Technicien en évolution de systèmes – Indemnisation Technicien en pilotage de systèmes Programmeur-analyste
D	Agent de perception Technicien en administration Technicien à l'assurance et à la conformité Technicien à l'assurance des entreprises
E	Préposé à l'indemnisation Préposé à la perception Préposé aux ventes Préposé – Centre de relations clients Téléphoniste-réceptionniste Commis à l'assurance et à la conformité

Si le salarié permanent ou l'Employeur met fin à la période de formation, le salarié permanent peut supplanter à nouveau jusqu'à un maximum de trois (3) fois.

Malgré ce qui précède, le salarié peut supplanter à une échelle supérieure s'il y a entente avec l'Employeur.

8.07 Rappel au travail

Dans le cas d'un rappel au travail, on procède selon l'ancienneté générale jusqu'à ce que tous les salariés mis à pied qui ont conservé leur droit d'ancienneté soient rappelés au travail selon le principe énoncé à l'article 8.03.

8.08 Avis de départ

Le salarié qui quitte son emploi est tenu d'en informer l'Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de cessation d'emploi.

8.09 Poste temporaire

Un poste temporaire est un poste créé pour répondre à un surplus de travail pour une période maximale de douze (12) mois ou pour combler un poste permanent devenu temporairement vacant.

L'Employeur n'est pas tenu de considérer la candidature d'un salarié permanent qui occupe déjà un poste temporaire si le nouveau poste temporaire est d'une durée inférieure à six (6) mois.

Lorsque l'Employeur comble un poste temporaire d'une durée supérieur à un (1) mois sans affichage, celui-ci en informe le Syndicat par écrit en indiquant la durée et en précisant s'il s'agit d'un surplus de travail ou d'un remplacement.

a) Affichage d'un poste temporaire

Lorsque l'Employeur désire combler un poste permanent temporairement vacant ou en surplus de travail, dont la durée est prévue pour une période excédant trois (3) mois, il procède à un affichage selon les mêmes dispositions que celles prévues à l'article 8.01 pour le premier mouvement de main-d'œuvre seulement.

b) Candidature

Durant la période d'affichage, le salarié permanent et celui inscrit sur la liste de mise à pied qui désirent postuler, acheminent leur candidature, par écrit, au Service des ressources humaines. Un salarié qui prévoit être absent durant cet affichage peut poser sa candidature en informant le Service des ressources humaines. Si un salarié permanent est absent durant toute la période d'affichage, sa candidature sera considérée s'il a fait parvenir au Service des ressources humaines le formulaire de mise en candidature.

c) Attribution d'un poste temporaire

1. Lorsque l'Employeur n'est pas tenu de procéder à un affichage, il comble le poste temporaire par la personne de son choix. Toutefois, lorsque l'Employeur décide de choisir un salarié permanent à l'interne, le Service des ressources humaines doit offrir le poste en autant que possible par ancienneté générale dans le poste choisi et selon le principe établi à l'article 8.03.

Malgré ce qui précède, si la durée initiale prévue était inférieure à trois (3) mois mais vient excéder cinq (5) mois, l'Employeur procède à l'affichage.

De plus, si le calcul de la durée est de plus de trois (3) mois supplémentaires mais de façon non consécutive et dont les périodes sont séparées par moins de cinq (5) jours ouvrables, l'Employeur procède à l'affichage.

2. Lorsque l'Employeur comble un poste temporaire suite à un affichage de poste, il accorde le poste au salarié ayant postulé selon l'article 8.10 b) et qualifié selon l'article 8.03 a) qu'il soit au travail ou en mise à pied.

À la demande de l'Employeur, le salarié absent et ayant postulé doit se rendre disponible, dans les meilleurs délais, pour se présenter aux étapes du processus de sélection pour se qualifier selon le principe établi à l'article 8.03 a). Cependant, le processus de sélection sera retardé si le salarié ne peut se présenter lors d'absence pour vacances ou maladie de quatorze (14) jours ou moins.

Lorsque le salarié se présente pour des tests ou une entrevue alors qu'il est en absence rémunérée par une de ses banques (sauf la banque de jours de maladie), l'employeur lui crédite une demi-journée et ne débite pas ses banques.

Si aucun salarié n'a postulé ou aucun salarié ayant postulé n'est qualifié, l'Employeur comble le poste de la façon suivante :

- i) Premièrement, il procède au rappel d'un salarié selon l'article 8.08;
- ii) Deuxièmement, il comble le poste par la personne de son choix.

3. Le salarié sélectionné devra occuper le poste à la date indiquée sur l'affichage. Cependant, le salarié absent pour vacances ou maladie de quatorze (14) jours ou moins occupera le poste dès son retour au travail.

De plus, l'horaire journalier de travail prévu à l'article 12.05 pour le salarié temporaire doit être offert à tous les salariés permanents qui occupent le même poste. Si l'un des salariés permanents décide de choisir cet horaire, le salarié temporaire prendra l'horaire de ce dernier.

d) Salarié temporaire

1. Le salarié temporaire sans droit d'ancienneté générale n'est pas assujéti aux avantages suivants de la convention collective :
 - Article 6 – Activités syndicales (sauf 6.06 et 6.07)
 - Article 7 – Ancienneté;
 - Article 16 – Absences pour événements familiaux;
 - Article 17 – Absences pour maladie;
 - Article 18 – Congés parentaux (selon les dispositions des normes du travail)
 - Article 19 – Assurance collective
 - Article 21 – Perfectionnement, à l'exception de 21.03
 - Article 22 – Procédure de grief et d'arbitrage
 - Article 24 – Conditions générales de travail
 - Article 25 – Congé non rémunéré
 - Article 26 – Temps partiel
 - Article 27 – Congé autofinancé
 - Article 28 – Changement technologique
 - À moins de spécification explicites, l'ensemble des lettres d'ententes

Le salarié temporaire est assujéti à l'ensemble de la convention collective dès qu'il acquiert son droit d'ancienneté générale selon les dispositions prévues à l'article 3.05 b), sauf lorsque expressément prévue à la convention collective.

2. Le salarié temporaire avec droit d'ancienneté générale qui est mis à pied, est inscrit sur la liste de rappel pour une période maximale de trois (3) ans. Toutefois, le salarié temporaire rappelé au travail pour un contrat de moins de trois (3) mois, ne recommence pas une nouvelle période lors de sa mise à pied, mais continue la période initiale avec un maximum de trois (3) ans.

Le salarié temporaire mis à pied ne peut maintenir en vigueur son assurance collective.

Si le salarié temporaire inscrit sur la liste de rappel des temporaires refuse un rappel au travail, il perd automatiquement son statut de salarié temporaire avec droit d'ancienneté générale, sauf s'il s'agit d'un poste dont la durée est inférieure à deux (2) mois ou sauf s'il s'agit d'un poste à temps partiel.

8.10 Fonctions occasionnelles

Les fonctions occasionnelles d'un salarié ne constituent pas un poste temporaire, ni un travail supplémentaire.

Les fonctions occasionnelles d'un salarié sont celles qui, par suite de la nature même des opérations de l'Employeur et en conséquence de la coordination nécessaire des services, périodiques ou non, requièrent son aide en dehors des fonctions principales qu'il doit exercer suivant la description du poste qu'il occupe, que ce soit dans le service où il travaille habituellement ou dans tout autre service.

Tout salarié peut être appelé à remplir une fonction occasionnelle pour une période maximale d'un (1) mois et l'attribution de telle fonction occasionnelle se fait par l'Employeur en autant que possible par ancienneté générale, sinon obligatoirement par ordre inverse d'ancienneté. Toutefois, le salarié qui a un horaire de jour peut refuser de faire des fonctions occasionnelles qui l'obligeraient à prendre un horaire de milieu de journée (5 jours par semaine).

Le salaire versé au salarié est déterminé selon les modalités prévues à l'article 20.03 c).

8.11 Fonctions spécifiques

Une fonction spécifique est un travail qui est réalisé en périphérie de la mission de l'Employeur et du service concerné pour une durée maximale de trois ans. Aucune prolongation n'est possible sans entente avec le Syndicat.

Il s'agit d'un travail réalisé en périphérie des postes et tâches visés par le certificat d'accréditation, généralement dans le cadre d'un projet.

L'Employeur peut recourir à des salariés visés par la présente convention collective dans le cadre de fonctions spécifiques. Dans ce cas, il en informe le Syndicat au moins 24 heures avant de procéder à un affichage.

L'Employeur détermine ses besoins et affiche la fonction spécifique pour une durée de 5 jours. L'affichage d'une fonction spécifique inclut des informations sur le mandat et les exigences requises pour y accéder. Ces exigences déterminées par l'Employeur sont en lien avec le mandat à réaliser.

Le salarié peut indiquer son intérêt pour être affecté à une fonction spécifique, par écrit, durant la période d'affichage.

L'attribution d'une fonction spécifique est faite en autant que possible par ancienneté parmi les salariés intéressés et qualifiés.

Le salarié maintient le poste qu'il occupe et accumule son ancienneté durant son affectation à une fonction spécifique.

En cas de mésentente concernant l'application du présent article, un grief peut être soumis à l'arbitrage et l'Employeur a le fardeau de la preuve concernant l'attribution d'une fonction spécifique et la détermination des exigences requises.

Les parties conviennent de se rencontrer à la demande de l'une ou l'autre des parties pour modifier les dispositions du présent article, après entente.

ARTICLE 9 - TRAVAIL À FORFAIT

9.01 Travail à forfait

L'Employeur peut, au cours de la convention collective, accorder des contrats à forfait à la condition toutefois que lesdits contrats ne servent pas à priver un salarié de quelque droit qu'il possède en vertu de cette convention collective et particulièrement, sans restreindre ce qui précède, à la condition que lesdits contrats n'entraînent pas de mises à pied ou de diminution des heures régulières de travail des salariés ou de diminution de salaire ou de modifications dans les tâches habituelles ou n'empêchent un rappel au travail.

Si un contrat de travail à forfait excède une durée de trois (3) ans ou la durée générale du projet auquel il est attaché, l'Employeur convient d'en informer le Syndicat.

ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES

10.01 Avis au dossier

Tout avis au dossier d'un salarié relatif à un travail insatisfaisant s'annule douze (12) mois après la date de son émission. Cependant, s'il reçoit un autre avis de même nature, la période de prescription du premier avis est prolongée de douze (12) mois de la date d'émission du nouvel avis.

Dans tous les autres cas, les avis au dossier du salarié s'annulent six (6) mois après la date de son émission. Cependant, s'il reçoit un autre avis de même nature, la période de prescription du premier avis est prolongée de six (6) mois de la date d'émission du nouvel avis.

La présente clause vise tout écrit émis par l'Employeur et déposé au dossier de l'employé, à l'exception de son évaluation de rendement.

10.02 Consultation de son dossier

Un salarié, accompagné d'un membre de l'exécutif syndical, s'il le désire, a le droit de consulter son dossier. Cette consultation se fait sur les heures d'ouverture de bureau, après avoir pris un rendez-vous.

En vue d'un arbitrage d'un grief contestant une mesure disciplinaire, le Syndicat peut demander à l'Employeur une copie du dossier du salarié visé après autorisation écrite de ce dernier.

10.03 Imposition d'une mesure disciplinaire

- a) Lorsque l'Employeur impose une mesure disciplinaire, il en avise le salarié concerné au moyen d'un avis écrit qui contient les raisons et les faits qui justifient la mesure ainsi que la sanction imposée. Toutefois, dans le cas de congédiement, si l'Employeur ne peut remettre l'avis au moment du congédiement, celui-ci s'engage à fournir l'avis au salarié concerné dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Une copie de l'écrit est transmise au Syndicat au même moment.
- b) L'Employeur ne peut imposer une mesure disciplinaire après trente (30) jours de l'événement y ayant donné naissance ou de la connaissance qu'il en a eue.
- c) Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de griefs, le salarié concerné ne peut retirer les sommes accumulées au régime de rentes prévu à l'article 19 tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé.
- d) Sauf en cas d'infraction grave ou pour le salarié en période de probation, l'Employeur convient de ne pas faire de congédiement avant d'avoir suspendu préalablement le salarié.

10.04 Mention des droits établis à la convention

Les parties conviennent que la réprimande écrite, la suspension avec ou sans rémunération ou le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées, suivant la gravité ou la fréquence de l'offense reprochée et, qu'en aucun cas, le salarié trouvé coupable d'une offense méritant une mesure disciplinaire, ne se voit priver de l'un ou l'autre des autres droits établis par la convention collective.

10.05 Mesure administrative

À l'exception de ce qui a trait aux dispositions de 10.03 b) et d), toute mesure administrative de l'Employeur résultant en suspension ou en perte d'emploi autre qu'une mise à pied pour un salarié doit être considérée pour toutes fins comme une mesure disciplinaire.

10.06 Suspension

Dans le cas de suspension, l'Employeur l'applique au moins trois (3) jours après en avoir informé le Syndicat. Dans le cas de congédiement, autant que possible le même principe s'applique.

10.07 Délai de contestation

Tout écrit versé au dossier d'un salarié qui n'a pas été contesté par le Syndicat selon la procédure de griefs peut être contesté ultérieurement par le Syndicat, et ce, même au-delà des délais prévus à l'article 22, si l'Employeur invoque cet avis pour suspendre ou congédier un salarié. Dans ce cas, l'Employeur ne peut soulever d'objection en arbitrage quant aux délais de griefs et d'arbitrage concernant cet avis.

ARTICLE 11 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

11.01 Traitement de la demande

Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, l'Employeur paie le salaire entier du salarié pour le jour de l'événement. Pendant les 14 jours civils (10 jours ouvrables) suivants, l'Employeur verse au salarié absent une rémunération égale à 90 % de son salaire net. Cette rémunération est non imposable et correspond au salaire brut diminué des impôts fédéral et provincial, de la cotisation à l'assurance emploi, de la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale et de la cotisation à la Régie des rentes du Québec. Par la suite, l'Employeur cesse toute rémunération et le salarié remplit un formulaire de réclamation d'assurance salaire ainsi qu'un formulaire de réclamation du travailleur (CSST).

S'il reconnaît une invalidité, l'assureur verse au salarié des prestations d'assurance salaire conformément à la police portant le numéro 72281, dans la mesure où le salarié s'engage, par écrit, à rembourser les prestations reçues si la Commission de la santé et de la sécurité du travail accepte sa réclamation.

S'il s'agit d'une réclamation sujette à une période d'attente, l'Employeur débite la banque de maladie du salarié ou convient avec lui de la façon dont est traitée cette période d'attente (vacances, congé flottant, horaire variable, et/ou congé non rémunéré) si sa banque de maladie est épuisée. Le salarié reçoit alors une rémunération correspondant à la durée de la période d'attente, sous réserve de son choix, le cas échéant, que cette période soit totalement ou partiellement non rémunérée.

Dans la mesure où l'assureur ne reconnaît pas une invalidité, le salarié ne reçoit aucune prestation d'assurance salaire. L'Employeur prête alors au salarié une somme hebdomadaire égale à 90 % de son salaire net tel que défini au premier paragraphe, jusqu'à ce que la Commission de la santé et de la sécurité du travail rende sa décision. Quelle que soit la décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, le salarié doit rembourser à la Société la somme totale prêtée dès que la Commission de la santé et de la sécurité du travail rend sa décision d'origine.

11.02 Rapport d'accident

L'accidenté doit faire rapport de son accident au Service des ressources humaines au moment de l'accident, si ce dernier a lieu dans les locaux de l'Employeur. Dans les autres circonstances, il doit faire rapport aussitôt qu'il peut physiquement le faire. L'accidenté ou le malade a le choix de son médecin.

11.03 Secouristes

L'Employeur s'engage à former une équipe de secouristes selon les normes exigées par la Commission de la santé et sécurité au travail (CSST).

11.04 Conditions d'hygiène et bien-être général

L'Employeur s'engage à prendre les mesures nécessaires pour assurer la bonne condition d'hygiène et d'aération de ses bureaux ainsi que le bien-être général des salariés.

11.05 Frais de santé

Les frais de médecin, d'hospitalisation et de médicaments encourus à la suite d'accidents subis par un salarié dans l'exercice de ses fonctions sont payés par l'Employeur en tenant compte de ce qui a été payé par une assurance groupe des salariés.

ARTICLE 12 - HORAIRE DE TRAVAIL

La clientèle peut nous joindre selon les heures d'ouverture déterminées pour chacun des bureaux de l'Employeur. Ainsi, le service à la clientèle doit être assuré par la présence d'un nombre suffisant de salariés pendant les heures d'ouverture prévues.

Chaque service a des exigences spécifiques afin de répondre adéquatement au service à la clientèle. Ainsi, selon le service dans lequel le salarié travaille, l'horaire peut être différent.

Il est possible que le service à la clientèle ou que la gestion des systèmes administratifs requièrent des modifications à l'horaire de travail des salariés.

Cependant, quatre-vingt-dix (90) jours avant d'apporter des modifications, l'Employeur convient d'aviser le Syndicat. Durant les trente (30) premiers jours, l'Employeur consulte et discute avec le Syndicat du contenu des modifications. Dans les cinquante (50) jours qui suivent, les parties discutent des modalités d'application qui s'y rattachent et, dans les dix (10) derniers jours, le Service des ressources humaines procède à l'application de ces changements. Toutefois, le Syndicat détermine sur quelle base (ancienneté, rotation des salariés, etc.), le choix des salariés visés par les modifications, est fait.

Les modalités d'application comprennent entre autres la justification des changements, le salaire et les conditions de travail. Advenant qu'il n'y ait pas d'entente sur les modalités, le tout est soumis à l'arbitrage et rétroactif, s'il y a lieu. Toutefois, l'Employeur peut procéder.

12.01 Horaire journalier fixe

L'horaire journalier fixe est constitué uniquement de plages fixes (voir annexe 1).

12.02 Horaire journalier variable

L'horaire journalier variable est un régime de travail qui permet au salarié de choisir les heures d'arrivée et de départ qui lui conviennent le mieux à l'intérieur de plages mobiles, pourvu que le service à la clientèle et la bonne marche des affaires soient assurés. La journée régulière s'effectue à l'intérieur de plages fixes et mobiles (voir annexe 2).

Principes découlant de l'horaire variable :

Plage fixe : période de temps durant laquelle le salarié doit être au travail à moins d'absence autorisée (vacances, congé, maladie, etc.).

Plage mobile : période de temps durant laquelle le salarié peut être présent ou absent, durant la journée régulière de travail, compte tenu des exigences du service et de la clientèle.

Plage repas : plage mobile ayant un arrêt minimal de trente (30) minutes. Le salarié doit se désactiver du système de gestion de temps.

Pause : chaque salarié a droit à une pause de dix (10) minutes par demi-journée de travail, et ce, sans perte de salaire. Lors de ces pauses, le salarié doit se désactiver du système de gestion de temps.

Cependant, l'agent travaillant selon l'horaire 2, 3 ou 4 se voit créditer le temps de pause non utilisé, et ce, du lundi au vendredi. Les mêmes conditions s'appliquent pour la deuxième pause des horaires 5, 6, 7, 8 et 9.

Les pauses peuvent être prises seulement lors de plages mobiles prévues à cet effet.

Le salarié qui ne peut prendre sa pause après autorisation de son gestionnaire se voit créditer le temps de pause non utilisé.

Retard : un retard est considéré lorsque le salarié est absent au début de la plage fixe ou quitte avant la fin de la plage fixe sans autorisation. Ce retard entraîne une coupure sur la paie.

Banque de temps : par le biais du système de gestion de temps, le Service des ressources humaines cumule le temps travaillé du salarié pour chaque période de référence. Une période de référence couvre deux (2) semaines de travail.

Après chaque période de référence, la variation entre le temps travaillé et la prestation prévue est inscrite dans une banque de temps.

Absence autorisée sur plage fixe (temps excusé)

Le salarié qui en fait la demande peut obtenir une autorisation d'absence sur plage fixe lorsque les effectifs le permettent, pourvu qu'il en fasse la demande au plus tard 15 minutes avant le début de la dernière plage fixe.

Lorsqu'il y a plus d'une demande, le principe d'ancienneté s'applique par horaire.

Crédit : Le crédit maximum permis, à la banque d'horaire variable, est de vingt-quatre (24) heures. Nonobstant ce qui précède, les agents qui travaillent selon l'horaire de trente-sept heures et demie (37h30) ont un crédit maximum de trente (30) heures. Tout excédent est annulé. Toutefois, pour chacune des périodes de paie complètes comprises entre le 1^{er} mars et le 31 août (période intense) les agents qui le désirent peuvent se faire payer un maximum de trois (3) heures à taux régulier, pour l'excédent à l'horaire variable, lorsque le crédit maximum de trente (30) heures à l'horaire variable est atteint.

Débit : Le débit maximum permis, à la banque d'horaire variable, est de sept heures trente minutes (7h30). Lorsqu'un salarié a un débit supérieur à sept heures trente minutes (7h30), l'excédent est automatiquement coupé sur la paie. Le débit peut servir pour le temps excusé sur la plage fixe.

À la dernière paie de l'année, un salarié peut aviser les Ressources humaines de payer les heures au débit afin de remettre sa banque à zéro (0).

Congés : Le salarié peut, s'il le désire, utiliser son crédit à l'horaire variable en vue d'obtenir un congé. Un maximum de cinq (5) jours de congé de cette nature est permis dans l'année. Ce congé est autorisé par tranche de demi-journée et plus. Avant de prendre un congé à l'horaire variable, le salarié doit s'assurer d'avoir le crédit suffisant, à la fin de la dernière période de référence, pour supporter la durée totale du congé.

Cessation de service : En cas de cessation de service, le crédit ou le débit accumulé est remboursé ou déduit sur la paie de départ du salarié au taux normal.

12.03 Horaire de travail en dehors des heures d'ouverture

Certains salariés ont un horaire de travail en dehors des heures d'ouverture du bureau afin de mieux servir la clientèle ou de gérer les systèmes administratifs.

12.04 Horaire du salarié permanent sur la route

L'horaire de travail du salarié permanent sur la route est défini selon les besoins inhérents à ses fonctions.

12.05 Horaire du salarié temporaire

Le salarié temporaire est assujéti à l'horaire journalier du poste qu'il occupe.

12.06 Établissement des différents calendriers pour les agents et les experts en sinistre interne

Si le salarié prévoit être absent lors de l'établissement des calendriers, il est de sa responsabilité d'informer son supérieur immédiat de ses choix. En cas contraire, son supérieur immédiat l'informe des choix qui lui sont attribués.

Si une des parties désire faire des modifications, celle-ci convoque un CRTOT (comité des relations de travail et d'organisation de travail) et il doit y avoir entente entre les parties.

12.07 Promotion, mutation, rétrogradation

En cas de promotion, mutation ou rétrogradation, le salarié permanent est assujéti à l'horaire de travail du nouveau poste, s'il y a lieu.

12.08 Absences

Un salarié absent une journée complète pour maladie, vacances, jours fériés, congés spéciaux, etc., se voit ajouter une journée régulière de travail à son total d'heures travaillées pour la période de référence. Il en est de même pour une demi-journée d'absence.

Tout rendez-vous chez le médecin, dentiste ou autre rendez-vous de même nature d'une durée d'une demi-journée ou moins, peut être pris durant les plages mobiles ou fixes. Ce délai peut être plus long pour une raison exceptionnelle. Le temps utilisé durant les plages fixes devient une extension de plage mobile et il n'est pas crédité à son total d'heures travaillées pour la période de référence. Pour bénéficier d'une telle absence, le salarié doit informer l'Employeur une (1) semaine à l'avance (ou le plus tôt possible le cas échéant). Ces absences durant les plages fixes et les plages mobiles peuvent être compensées par le crédit à l'horaire variable ou le solde de l'une ou l'autre des banques de maladie (au choix du salarié), afin de compléter la prestation quotidienne de travail.

Toute autre absence sur plage fixe non préalablement autorisée par le supérieur immédiat entraîne une coupure de salaire.

Tout salarié, appelé à travailler à l'extérieur dans le cours normal de ses fonctions, doit aviser son supérieur immédiat afin que son temps soit ajouté à son total d'heures pour la période de référence.

12.09 Fermeture

Lorsque l'Employeur se voit contraint de fermer les bureaux pour différentes raisons (tempête, panne d'électricité, etc.), le temps ajouté au solde de chaque salarié complète sa prestation quotidienne de travail pourvu que le salarié ait été présent au début de la première plage fixe de sa journée ou de sa demi-journée. Sinon, le temps ajouté au solde de chaque salarié est égal à la période de temps entre l'heure de la fermeture et la fin de la dernière plage fixe.

Le salarié qui décide de quitter (ou de ne pas se rendre au travail) en dépit du fait que les bureaux demeurent ouverts, doit utiliser une des banques dont il dispose (vacances, congés spéciaux, congé à l'horaire variable, congé de maladie) ou prendre un congé non rémunéré.

ARTICLE 13 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

13.01 Distribution des heures supplémentaires

Il est possible que les opérations obligent la direction d'un service à demander à un salarié d'effectuer des heures supplémentaires. Le travail effectué en heures supplémentaires est distribué aussi équitablement que possible entre les salariés de chacun des services, compte tenu de leur poste.

13.02 Accumulation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent commencer à s'accumuler, à la demande de l'Employeur, dès la fin ou avant le début de la plage fixe pourvu que le salarié ait effectué un minimum de 6 h 30 (7 h 00 pour les agents) dans sa journée de travail, sauf si le crédit accumulé à l'horaire variable est de douze (12) heures et plus.

13.03 Accumulation des heures supplémentaires (temps partiel)

Le salarié à temps partiel doit avoir complété une semaine normale de travail, tel que défini à l'annexe 2, avant de pouvoir effectuer des heures supplémentaires. Les heures travaillées jusqu'à concurrence de la semaine normale de travail sont rémunérées à taux simple et les heures excédentaires sont rémunérées selon les conditions décrites aux articles suivants.

Nonobstant le paragraphe précédent, tout temps travaillé en dehors des plages mobiles et fixes constitue des heures supplémentaires.

13.04 Système de gestion de temps

a) Désactivation du système de gestion de temps

Le salarié doit se désactiver du système de gestion de temps lorsqu'il effectue des heures supplémentaires.

b) Compensation du débit

Les heures supplémentaires servent d'abord à compenser pour tout débit au système d'horaire variable du salarié.

13.05 Formation en dehors de l'horaire régulier

À la demande de l'Employeur, toute heure de formation autre que les engagements pris à l'obtention d'un poste, qui se donne en dehors de l'horaire régulier de travail du salarié, est reprise en congé au taux normal majoré de cinquante pour cent (50 %) ou payé en heures supplémentaires, au choix du salarié.

13.06 Compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont compensées en argent ou en reprise de temps, et ce, au choix du salarié. Toutefois, lorsque la banque d'heures supplémentaires atteint trente-cinq (35) heures, l'excédent est payé à temps supplémentaire.

Le maximum de trente-cinq (35) heures peut être atteint plus d'une fois dans l'année et le nombre de jours utilisés à même cette banque est illimité.

Toute absence doit être au préalable autorisée et utilisée en demi-journée ou journée. Cependant, lorsque les heures supplémentaires sont effectuées dans le cadre du développement des affaires, celles-ci sont rémunérées.

13.07 Conversion des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont inscrites dans la banque d'heures supplémentaires de la façon suivante :

a) Salaire majoré de cent pour cent (100 %)

1. Toute heure de travail supplémentaire effectuée le dimanche lorsque à la demande de l'Employeur;
2. De toute heure de travail effectuée à la demande de l'Employeur lorsque le salarié est en vacances;
3. Toute heure de travail supplémentaire effectuée un jour férié, tel que prévu à l'article 14, et ce, en plus du paiement du jour de la fête;
4. Toute heure de travail supplémentaire effectuée en plus de quatre (4) heures de travail supplémentaire dans une même journée ou consécutive.

b) Salaire majoré de cinquante pour cent (50 %)

1. Toute heure de travail supplémentaire effectuée le samedi et toute heure de travail supplémentaire effectuée le dimanche lorsque choisie par le salarié;
2. Toute heure de travail supplémentaire effectuée en deçà de quatre (4) heures de travail supplémentaire dans une même journée.

13.08 Salarié sur la route

Nonobstant ce qui précède, le salarié sur la route n'est pas assujéti aux conditions du présent article étant donné la nature de son travail.

13.09 Rappel

Un salarié qui a quitté et qui est rappelé pour exécuter du travail supplémentaire a droit à un minimum de trois (3) heures payées en heures supplémentaires.

13.10 Allocation de repas

Pour une période de travail en heures supplémentaires de trois (3) heures consécutives ou plus, l'Employeur accorde une allocation de repas de huit dollars (8,00 \$). Dès le 1^{er} janvier 2016, cette allocation passe à neuf dollars (9,00 \$).

13.11 Solde lors de la dernière paie de l'année

Au cours du mois de janvier de chaque année, le solde de la banque d'heures supplémentaires peut être monnayé au taux normal. Le salarié peut également faire transférer ce solde dans sa banque d'heures à l'horaire variable sous réserve du crédit maximum prévue à 12.02.

13.12 Ouverture lors de certains jours fériés

Afin d'être compétitif et de faire face à la concurrence, SSQ Assurances générales conserve des services ouverts lors de certains jours fériés dans le but d'offrir un service à la clientèle adéquat. Les services et les postes concernés sont discutés en CRTOT en fin d'année pour l'année suivante.

Jours fériés jugés prioritaires

Pour la Vice-présidence ventes et marketing ainsi que la Vice-présidence Indemnisation, les effectifs requis sont déterminés pour quatre (4) jours fériés jugés prioritaires aux vice-présidences ventes et marketing ainsi qu'à l'indemnisation en fonction des besoins des services concernés.

Notamment, pour les Services des ventes et de l'indemnisation, les jours fériés prioritaires sont ceux identifiés aux tableaux suivants pour la durée de la présente convention collective.

VENTES	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Vendredi Saint	18/04	03/04	25/03	14/04	30/03	19/04
Lundi de Pâques	21/04	06/04	28/03	17/04	02/04	22/04
Lundi qui précède le 25 mai	19/05	18/05	23/05	22/05	21/05	20/05
Confédération	01/07	01/07	01/07	30/06	02/07	01/07

INDEMNISATION	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Lendemain du jour de l'an	02/01	02/01	04/01	03/01	02/01	02/01
Lundi de Pâques	21/04	06/04	28/03	17/04	02/04	22/04
Lendemain de Noël *	26/12	28/12	26/12	26/12	26/12	26/12
Veille du jour de l'an *	31/12	31/12	30/12	29/12	31/12	31/12

Les salariés ayant complété leur période de probation sont invités, sur une base volontaire, à offrir leur service pour travailler un jour férié.

L'Employeur programme ces salariés volontaires par ordre d'ancienneté générale par poste dans les services concernés.

Si, après avoir programmé les salariés volontaires, l'Employeur ne peut combler l'ensemble de ses besoins pour un férié prioritaire, les autres salariés ayant terminé leur période de probation sont programmés par obligation, et ce, par ordre inverse d'ancienneté. Ces salariés sont avisés un (1) mois à l'avance que leur service est requis.

Un salarié qui travaille de façon obligée un jour férié voit son tour passé lors de la programmation obligatoire du prochain jour férié prioritaire pour lequel l'Employeur décide de conserver ses services ouverts.

Sur demande, l'Employeur remet au Syndicat copie de la liste d'attribution des jours fériés en précisant le nom des salariés qui travaillent sur une base volontaire lors de ces jours fériés prioritaires.

Le salarié qui ne peut effectuer sa prestation de travail lors de l'un des quatre (4) jours fériés prioritaires sur lesquels il était programmé voit reporter son affectation au prochain jour férié prioritaire. Ce report ne vient en aucun temps affecter la liste d'attribution des jours fériés déjà déterminée, ou celle qui sera à déterminer, si le prochain jour férié prioritaire tombe l'année suivante.

En plus de la compensation prévue pour la journée fériée et chômée, la rémunération applicable lors d'une journée fériée travaillée est celle qui est prévue à l'article 13.07 a) de la présente convention collective, soit le taux de salaire majoré de cent pour cent (100 %). Aussi, le salarié qui complète minimalement six (6) heures de travail lors de cette journée se voit créditer d'une heure additionnelle.

ARTICLE 14 - CONGÉS FÉRIÉS

14.01 Droit au congé

Le salarié permanent a droit à tous les jours fériés chômés et payés, et le salarié temporaire a droit aux jours chômés et payés durant sa période de travail.

Toutefois, lorsque le salarié est absent du travail et qu'il reçoit des prestations d'assurance invalidité, il n'a pas droit à ce jour férié payé ni à la reprise dudit congé.

14.02 Jours fériés chômés et payés

Les jours fériés chômés et payés sont les suivants :

- Jour de l'An ***
- Lendemain du jour de l'An **
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Lundi qui précède le 25 mai
- Saint-Jean-Baptiste *
- Confédération *
- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Veille de Noël **
- Jour de Noël ***
- Lendemain du jour de Noël **
- Veille du jour de l'An **

* Lorsque, par proclamation de l'autorité civile, la Saint-Jean-Baptiste est reportée à un autre jour, le jour férié payé est pris à la date fixée par ladite proclamation. Le congé de la Confédération est reporté au même jour de la semaine suivante, à moins d'entente entre les parties.

** Lorsque ces congés fériés sont un samedi ou un dimanche, ils sont reportés.

*** Lorsque le jour de Noël et le jour de l'An sont un samedi, ces congés sont pris le lundi suivant; lorsqu'ils sont un dimanche, ils sont pris le mardi suivant.

14.03 Salarié permanent à temps partiel

Lors d'un congé férié, le salarié permanent à temps partiel reçoit la prestation qu'il aurait normalement reçue cette journée-là si le congé férié coïncide avec un jour normalement travaillé.

Si le congé férié coïncide avec un jour normalement non travaillé dans son horaire de travail, le congé férié est payé proportionnellement au temps travaillé et est ajouté à sa paie.

14.04 Congé des Fêtes

	Jours fériés
	Bureau fermé*

2014-2015						
D	L	M	M	J	V	S
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

2015-2016						
D	L	M	M	J	V	S
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

2016-2017						
D	L	M	M	J	V	S
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

2017-2018						
D	L	M	M	J	V	S
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

2018-2019						
D	L	M	M	J	V	S
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

2019-2020						
D	L	M	M	J	V	S
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

- Lors de ces journées, l'Employeur peut décider d'ouvrir, mais la prestation du salarié se fait sur une base volontaire. Pour le travail effectué une telle journée, le taux de salaire est majoré de cent pour cent (100 %). De plus, le salarié qui complète minimalement six (6) heures de travail lors d'une telle journée se voit créditer une heure additionnelle.

ARTICLE 15 - VACANCES

15.01 Échelle de vacances

L'ancienneté vacances d'un salarié au 31 décembre de l'année courante détermine le nombre de jours ouvrables de vacances auxquels il a droit pour l'année en cours.

Le nombre de jours ouvrables de vacances est déterminé selon l'échelle suivante:

Ancienneté/vacances	Jours ouvrables de vacances
Moins d'un an	1,25 jour par mois de service complet (maximum 15 jours)
1	17
2	18
3	20
4	21
5	22
7	23
10	24
13	25
18	26
20	27

À l'embauche d'un salarié, l'Employeur peut reconnaître des années d'expérience aux fins de vacances, s'il y a lieu.

15.02 Autorisation et choix des vacances

a) Autorisation

L'Employeur autorise les demandes de vacances selon les principes établis au présent article en tenant compte des besoins du service à la clientèle et du bon fonctionnement des opérations. Toutefois, l'Employeur planifie la prise des vacances de façon à permettre au plus grand nombre de salariés possible de partir en vacances en même temps.

b) Choix et calendrier de vacances

Le choix des vacances est déterminé deux (2) fois par année. Le salarié effectue son choix le 1^{er} mars pour le premier calendrier couvrant la période du 1^{er} mai au 30 novembre. Ce calendrier est confirmé le 1^{er} avril de chaque année. Quant au deuxième calendrier de vacances couvrant la période du 1^{er} décembre au 30 avril, le salarié effectue son choix le 1^{er} octobre. Ce calendrier est confirmé le 1^{er} novembre de chaque année. Les vacances sont fixées en donnant priorité aux salariés ayant le plus d'ancienneté par postes dans les services concernés.

Pour la période débutant le 1^{er} dimanche de juin et incluant les deux premières semaines complètes de septembre, deux (2) semaines consécutives de vacances par salarié sont accordées. Par la suite, lorsque cette étape est complétée, un nouveau choix s'effectue pour chaque semaine additionnelle de vacances pour l'ensemble des salariés selon le principe établi à l'article 15.02 a). Toutefois, la limite de semaines consécutives est portée à trois (3) semaines pour les premiers vingt pour cent (20 %) des salariés ayant le plus d'ancienneté générale par poste dans le service concerné.

Pour toutes les autres périodes, les salariés peuvent prendre leurs semaines de vacances de façon consécutive selon le principe établi à 15.02 a).

Lors de l'établissement des calendriers de vacances, les crédits de vacances peuvent être utilisés ainsi que le solde de toute autre banque sauf celle des congés de maladie et des reprises de samedis.

Tout problème relatif au calendrier de vacances peut être discuté au CRTOT.

c) Priorité en dehors des calendriers

Un salarié qui ne fixe pas ses vacances au moment de l'établissement des deux (2) calendriers de vacances précisés à l'article 15.02 b) ne peut se prévaloir de l'ancienneté pour effectuer son choix de vacances. Donc, le premier salarié qui demande des vacances a priorité selon l'article 15.02.

d) Semaines fractionnées

Il est toutefois possible, pour un salarié, de prendre des vacances en semaines fractionnées pourvu qu'il prenne au moins cinq (5) jours consécutifs de vacances dans l'année courante. Ces jours séparés ne peuvent excéder neuf (9) jours pour l'année en cours si le salarié a moins de six (6) ans d'ancienneté et de dix (10) jours si le salarié a plus de six (6) ans d'ancienneté. Ces maximums peuvent être plus élevés après entente avec l'Employeur. Les jours prévus à l'article 24.09 ne sont pas considérés dans les maximums énumérés ci-dessus. De plus, les semaines complètes (semaines régulières de travail du salarié à temps plein ou à temps partiel) ont priorité sur les semaines fractionnées indépendamment de l'ancienneté.

Cette règle ne s'applique pas pour le salarié ayant un crédit de vacances inférieur ou égal à cinq (5) jours ouvrables.

e) Report de vacances

Le salarié qui le désire peut reporter un maximum de dix (10) jours de vacances à l'année suivante.

f) Demi-journées

Les vacances doivent se prendre par tranche de demi-journée.

g) Période des fêtes

Durant la période des fêtes c'est-à-dire du lundi qui précède Noël au vendredi suivant le jour de l'An, l'Employeur autorise les demandes de congés au tiers des salariés occupant un poste ayant trois (3) titulaires ou plus. Pour tous les autres postes, les demandes sont autorisées selon les besoins du service concerné.

h) Distribution du calendrier

Une copie du calendrier de vacances est publiée dans l'Intranet.

- i) Au service de l'indemnisation, pour la période du 15 décembre au 28 février, l'Employeur autorise les demandes de vacance selon le tableau suivant. Toutefois, pour le reste de l'année, les autres dispositions de l'article 15.02 s'appliquent.

Fonction	Nombre minimum de salariés autorisé à partir en vacances simultanément
Expert en sinistres interne niveau I	3
Expert en sinistres interne niveau II	1
Expert en sinistres externe	1
Estimateur automobile	1
Préposé à l'indemnisation	1
Réviseur	1

15.03 Nombre de jours de vacances

- a) Au cours du mois de janvier de chaque année, l'Employeur informe les salariés du nombre de jours de vacances auxquels ils ont droit pour l'année en cours. Ce nombre de jours est établi en tenant compte de l'ancienneté vacances et tient compte des jours de vacances reportés de l'année précédente. Toute fraction de vacances inférieure à une demi-journée est ajoutée à la banque d'heures à l'horaire variable.
- b) Lors de changement quant au choix de vacances confirmé à l'article 15.02 b), le salarié permanent n'a plus de priorité dans son nouveau choix. Ce nouveau choix doit être fait selon l'article 15.02.

15.04 Taux de salaire applicable

Les vacances auxquelles le salarié a droit sont rémunérées selon le taux de salaire en vigueur au moment de la prise de ses vacances.

15.05 Priorité dans le choix des vacances

a) Priorité du salarié qui se marie

Lors de l'établissement des deux (2) calendriers de vacances datés des 1^{er} mai et 1^{er} décembre, le salarié qui se marie a priorité dans le choix des vacances afin de les prendre à la date de son mariage.

b) Priorité au parent d'enfant d'âge scolaire

Le salarié qui est parent d'enfant d'âge scolaire primaire ou secondaire (jusqu'au niveau secondaire III inclusivement) a priorité dans le choix d'une semaine de vacances lors de la relâche scolaire.

15.06 Versement ou récupération du solde lors de fin d'emploi

Dans le cas d'un salarié qui quitte son emploi et qui n'a pas pris toutes ses vacances, l'Employeur lui paie la partie des vacances qui lui est redevable ainsi que les vacances accumulées durant l'année en cours.

Cependant, lorsque le salarié a utilisé plus que le crédit-vacances auquel il a normalement droit, celui-ci rembourse à l'Employeur le montant versé en trop.

15.07 Report des vacances

a) Invalidité du salarié

Un salarié qui, pendant ses vacances, est hospitalisé ou reçoit des prestations d'assurance invalidité en vertu d'un régime d'assurance collective ou en vertu d'un régime public, ou pour toute autre raison jugée satisfaisante par l'Employeur peut reporter ses vacances en partie ou en totalité à une autre date selon l'article 15.02.

b) Décès d'un proche

Si l'un des décès prévus à 16.01 survient pendant les vacances d'un salarié, celui-ci informe l'Employeur s'il prolonge sa période de vacances du nombre de jours prévus pour cet événement ou s'il reporte les jours de vacances correspondant à une date ultérieure.

c) Calendrier de vacances

La portion des vacances non créditée en raison de l'application des dispositions de l'horaire de travail à temps partiel peut être ajoutée au calendrier en tout ou en partie, mais uniquement après la fin de l'établissement du calendrier. Ces ajouts au calendrier se font en tenant compte de l'ancienneté générale.

De plus, une fois ses vacances confirmées, le salarié peut décider d'annuler ses vacances pour les reporter à une date ultérieure disponible. Les vacances ne peuvent toutefois être annulées à une date contingentée.

15.08 Durée de service au sein de SSQ Groupe financier

L'Employeur reconnaît la durée de service acquise par un salarié dans une autre entité de SSQ Groupe financier pour établir le nombre de jours de vacances auxquels il a droit selon l'échelle de vacances établie à l'article 15.01.

ARTICLE 16 - ABSENCES POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

16.01 Événements familiaux et décès

- a) Le salarié a le droit de s'absenter de son travail sans perte de salaire dans les circonstances suivantes et pour le nombre de jours suivants :

Événements familiaux	Jours ouvrables payés	Jours sans solde
Adoption d'un enfant par le salarié, interruption de grossesse	2 jours ouvrables	3 jours ouvrables
Congé de paternité lors de la naissance d'un enfant	5 jours ouvrables	1 jour ouvrable
Mariage du salarié	2 jours ouvrables	-----
Mariage du père, de la mère, d'un enfant, d'un enfant du conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, des beaux-parents du salarié	Jour de l'événement	-----

Décès	Jours
Conjoint du salarié Enfant, du salarié ou du conjoint du salarié	10 jours ouvrables
Beaux-parents, frère, sœur, gendre, bru du salarié	3 jours ouvrables
Père, mère	5 jours ouvrables
Beau-frère, belle-sœur, petits-enfants	2 jours ouvrables
Conjoint du père ou de la mère (famille reconstituée)	3 jours ouvrables
Grands-parents, personnels ou du conjoint, neveu, nièce, filleul(le) du salarié ou toute personne habitant dans le même logement que le salarié	1 jour ouvrable

Pour bénéficier de ces congés, le salarié doit être au travail.

Cependant, si les funérailles ont lieu après le retour au travail, le salarié a droit au congé de décès. De plus, si un décès prévoyant un congé de trois (3) jours et plus survient dans les deux (2) semaines qui précèdent le retour au travail, le salarié a droit au congé.

Les congés prévus à l'article 16.01 s'appliquent à la famille du conjoint tel que défini à l'article 3.06.

- b) Si l'un des événements prévus à l'article 16.01 a) a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de résidence, le salarié a droit à un jour de congé payé additionnel.

16.02 Absences rémunérées pour congés divers

Le salarié peut, dans les circonstances suivantes, pourvu que l'événement n'ait pas été couvert par les dispositions de l'article 16.01, et pour la période ci-après établie, s'absenter de son travail sans perte de salaire, pourvu qu'il en informe préalablement la direction de son service dans tous les cas où c'est possible et le plus tôt possible, dans les autres circonstances :

- a) Le déménagement du lieu de résidence d'un salarié;
- b) L'hospitalisation urgente du conjoint ou l'intervention chirurgicale majeure du conjoint;
- c) L'intervention chirurgicale du conjoint nécessitant médicalement la présence ou l'aide du salarié;
- d) La requête à la Cour;
- e) L'hospitalisation ou l'intervention chirurgicale d'un enfant du salarié ou d'un enfant du conjoint du salarié;
- f) Divorce et séparation (procédures légales uniquement) incluant rencontre avec un avocat, un médiateur ou lors d'une audition en cour.

Cependant, les absences prévues au présent article ne peuvent être utilisées qu'à raison d'une seule journée à la fois par événement sauf l'article 16.02 f). Le total de ces absences est limité à quatre (4) jours par année civile.

16.03 Juré et témoin

Le salarié appelé à servir à titre de juré ou de témoin dans un procès auquel il n'est pas partie, que ce procès soit civil, criminel ou en relation avec son travail, reçoit de l'Employeur, pendant toute la période où il est absent pour ce motif, la partie de salaire qui constitue la différence entre son salaire comme juré ou comme témoin et son salaire normal comme salarié. Cette entente ne tient pas compte des montants d'allocations reçus par le salarié pour les frais de transport, de repas, de coucher, etc.

16.04 Jours ouvrables normalement travaillés

Le salarié qui s'absente pour un des motifs prévus au présent article le fait sans perte de salaire pour les jours ouvrables où il aurait normalement travaillé n'eut été de l'événement.

16.05 Avis d'absence

Lorsqu'un salarié doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit donner un préavis raisonnable ou, compte tenu des circonstances, en aviser le Service des ressources humaines ou son supérieur hiérarchique dès que possible et produire, sur demande, la preuve ou l'attestation de l'événement pour lequel il s'est absenté.

16.06 Congé non rémunéré pour s'occuper d'un proche

Un salarié qui doit s'occuper de son conjoint ou de l'un de ses parents ou de l'un de ses enfants obtient un congé non rémunéré ou peut demander à travailler à temps partiel aux conditions suivantes :

- a) Préavis de deux (2) semaines donné à l'Employeur (ou moins, avec justification);
- b) Remise d'une recommandation médicale (ou d'un professionnel de la santé) écrite à l'Employeur;
- c) Durée de trois (3) mois ou moins mais renouvelable au besoin.

L'Employeur peut accepter des paramètres différents si la situation le requiert. Il en informe alors le Syndicat.

ARTICLE 17 - ABSENCES POUR MALADIE

17.01 Banque de maladie monnayable

a) Salarié permanent

Le salarié permanent à l'emploi au 1^{er} janvier de l'année courante et qui a complété au moins trois (3) mois de service continu a droit, dès le premier jour ouvrable de l'année, à un crédit de maladie équivalant à cinquante-six (56) heures monnayables. Ce crédit d'absences maladies est ajusté à soixante (60) heures si le salarié effectue trente-sept heures et demie (37,5) hebdomadairement.

Le salarié permanent qui entre en service en cours d'année a droit, à compter du premier jour suivant trois (3) mois de service continu, à un crédit de maladie correspondant au prorata du nombre de mois complet qu'il travaillera durant l'année par rapport au crédit total prévu au présent article.

b) Salarié temporaire

Le salarié temporaire à l'emploi au 1^{er} janvier de l'année courante a droit à un crédit de maladie correspondant au prorata du nombre de mois complet qu'il travaille par rapport au crédit total prévu à l'article 17.01 a).

Le salarié temporaire rappelé au travail en cours d'année a droit, à compter du premier jour de travail, à un crédit de maladie correspondant au prorata du nombre de mois complets qu'il travaille durant son contrat par rapport au crédit total prévu à l'article 17.01 a).

17.02 Délai de carence

Le délai de carence de l'assurance invalidité courte durée est d'une durée de sept (7) jours consécutifs de maladie et de zéro (0) jour en cas d'accident, d'hospitalisation et d'une chirurgie d'un jour. Après ce délai de carence, le salarié est couvert par le régime d'assurance invalidité.

À compter du 1^{er} janvier 2016, le délai de carence de l'assurance invalidité courte durée est d'une durée de sept (7) jours consécutifs de maladie quelle que soit la cause de l'invalidité. Après ce délai de carence, le salarié est couvert par le régime d'assurance invalidité.

17.03 Paiement du crédit de maladie

- a) Pour le salarié permanent ou le salarié temporaire, le solde des heures de maladie au 31 décembre d'une année est payé avant le 15 février de l'année suivante, au salaire de l'année d'acquisition. Le salarié peut alors choisir de verser la totalité ou une partie du montant dans un REÉR administré par SSQ Investissement et retraite ou transférer un nombre d'heures dans sa banque de maladie non monnayable.
- b) Pour le salarié permanent ou temporaire qui quitte l'Employeur ou est mis à pied, le solde des heures de maladie est payé, au salaire de l'année d'acquisition, selon le choix du salarié : au moment du départ ou selon l'article 17.03 a) ou dans les deux (2) semaines suivant la réception d'un avis écrit par le salarié. Pour établir le crédit auquel le salarié a droit, le mois où il quitte son emploi est totalement crédité.

17.04 Banque de maladie non monnayable

Le salarié permanent ayant acquis son droit d'ancienneté a droit à une banque de maladie non monnayable de quarante-neuf (49) heures (cinquante-deux heures et demie (52,5) pour les salariés dont l'horaire hebdomadaire régulier est de 37,5 heures). Ceci constitue l'unique crédit octroyé pour toute la durée de l'emploi du salarié. Ces heures doivent être utilisées lorsque la banque de maladie monnayable est épuisée. Lorsque cette banque est utilisée, le salarié est rémunéré selon son salaire régulier.

Le salarié peut transférer, en totalité ou en partie, ses heures monnayables de maladie à cette banque à la fin de l'année. Par contre, le solde maximum de la banque de maladie non monnayable est de quatre-vingt-quatre (84) heures. Au moment du départ d'un salarié, cet excédent de quarante-neuf (49) heures (cinquante-deux heures et demie (52,5) pour les salariés dont l'horaire hebdomadaire régulier est de 37,5 heures) est monnayé.

Pour le salarié qui quitte pour sa retraite, qui compte au moins vingt-cinq (25) années de service et qui détient à sa banque « non monnayable » un solde, la moitié de ce solde restant lui est versé sur sa dernière paie.

17.05 Temps crédité à l'horaire

Si le salarié est absent une journée complète, le temps crédité à son horaire est égal à sa prestation quotidienne de travail.

Si le salarié arrive au travail après le début de la plage fixe, le temps crédité à son horaire est égal à la différence entre cinquante pour cent (50 %) de sa prestation quotidienne de travail et son total d'heures travaillées dans cette demi-journée.

Si le salarié doit quitter le travail pour des raisons de maladie, la période de temps entre le départ du salarié et l'heure à laquelle il aurait complété sa prestation quotidienne de travail est ajoutée à son total d'heures travaillées, pourvu qu'il soit présent au début de la première plage fixe de la journée.

17.06 Certificat médical

Un certificat médical peut être exigé par l'Employeur pour toute absence pour maladie d'une durée de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, et tel certificat doit établir l'incapacité du salarié permanent à exécuter ses fonctions pour la durée de son absence. Cependant, dans les cas d'abus, l'Employeur peut exiger un certificat médical pour toute absence pour maladie. Dans ce cas, le coût potentiel du certificat médical est à la charge de l'Employeur.

17.07 Examen médical à la demande de l'Employeur

L'Employeur peut faire examiner le salarié malade sur les heures de travail, sans perte de salaire, par un médecin de son choix et paie les frais inhérents (honoraires de médecin et frais de déplacement). Le médecin décide si l'absence du salarié est motivée. De plus, s'il y a lieu, le médecin précise si les blessures reçues l'ont été dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail. Il détermine la date à laquelle le salarié peut reprendre le travail.

Dans tous les cas, le salarié a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. L'Employeur accepte le choix unanime de deux (2) médecins. Les honoraires du troisième médecin sont payés en parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

17.08 Arbitrage médical

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

Tout litige découlant de la connaissance ou de la durée de l'invalidité peut être soumis à la procédure suivante :

- Lorsque le médecin d'un salarié, celui de l'Employeur ainsi que celui de l'assureur ou par décision de l'assureur énoncent des opinions médicales différentes ou divergentes relativement à la condition médicale de ce salarié, les parties peuvent se prévaloir de l'arbitrage médical.
- La partie qui veut se prévaloir de l'arbitrage médical devra signifier sa demande par écrit à l'autre partie dans un délai de dix (10) jours de la connaissance des opinions médicales divergentes.
- Le médecin de l'employé ou celui de l'Employeur ou de l'assureur recommande la nomination d'un médecin dans les dix (10) jours suivant la demande d'arbitrage. Le médecin saisi du dossier doit être en mesure de rendre une décision dans les quarante-cinq (45) jours de sa nomination. À défaut de respecter ce délai et de justifier une demande de prolongation des délais auprès des parties, le médecin arbitre sera dessaisi du dossier.

- Le choix du médecin arbitre doit se faire dans le respect de ses champs de compétence et en lien avec le diagnostic médical. Les parties s'entendent sur le choix unanime d'un médecin. Dans tous les cas, le salarié a droit de se faire représenter par son médecin;
- À cette occasion et jusqu'à ce que le médecin arbitre rende sa décision, le salarié peut formuler une demande d'avance de fonds hebdomadaire jusqu'à concurrence de l'indemnité d'assurance qu'il aurait reçue durant cette période; l'Employeur est alors tenu de faire cette avance de fonds lors de la paie suivante.
- Advenant que le médecin arbitre rende une décision contraire à celui du médecin du salarié, cette avance de fonds est remboursable par le salarié à compter de la reprise du travail à raison de 20 % ou plus au choix du salarié de son salaire par période de paie jusqu'au remboursement complet.
- Lorsque le salarié accepte de se prévaloir des dispositions du présent article, il devra signer un consentement à cet effet et reconnaître la présente procédure d'arbitrage médical.
- Le choix de l'arbitre médical est définitif et lie les parties.
- Le médecin arbitre recevra des parties un mandat écrit dans les dix (10) jours suivant sa nomination, lequel devra avoir été convenu au préalable entre elles. Le mandat devra contenir les attentes des parties et les questions auxquelles le médecin arbitre devra répondre.
- Les parties doivent transmettre au médecin arbitre toutes documentations médicales pertinentes afin d'appuyer leurs positions respectives dans les trente (30) jours de sa nomination. Dans tous les cas, le médecin arbitre rencontre, examine et évalue la personne visée par l'arbitrage médical dans les trente (30) jours de sa nomination. Il est entendu également que le médecin arbitre pourra en tout temps communiquer avec les médecins des parties et ceux-ci pourront également le faire verbalement ou par écrit.
- Le médecin arbitre devra rendre sa décision en considérant le dossier médical en lien avec le litige, son ou ses évaluations de la personne visée, des représentations des parties et des échanges qu'il aura eues avec elles ou leurs médecins.
- Le médecin arbitre peut décider également de la situation d'une personne sans que des représentations des parties lui soient faites par les parties.
- La décision du médecin arbitre est finale, sans appel et lie les parties.
- Aucun grief ou recours ne pourra être déposé pour contester cette décision.
- L'Employeur ne peut exiger le retour au travail du salarié tant que le médecin arbitre n'aura pas déterminé qu'il est apte à reprendre le travail.
- Les honoraires du médecin arbitre sont à la charge du Syndicat et de l'Employeur à parts égales (50%-50%). Les frais de déplacement sont à la charge de l'Employeur.
- Tout délai prévu au présent article pourra être prolongé par écrit si les parties y consentent.

- Le salarié est informé par écrit de l'expertise médicale, du nom du médecin expert, de l'endroit et de l'heure du rendez-vous.
- Une copie de l'expertise médicale est remise au salarié dès que possible.

17.09 Avis d'absence pour maladie

Le salarié que la maladie empêche de se présenter au travail doit en aviser son supérieur immédiat, et ce, dans la demi-heure suivant le début de la période fixe à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire dans ce délai auquel cas, il doit le faire dans les meilleurs délais.

17.10 Congés de maladie non rémunérés

Pour pouvoir utiliser des congés de maladie non rémunérés, le salarié doit avoir épuisé ses deux (2) banques de maladie. Dans de telles circonstances, le salarié qui désire justifier son absence par une journée de vacances, peut le faire s'il reste des disponibilités dans le calendrier de vacances.

17.11 Absence pour plus de sept jours

Le salarié absent du travail pour maladie ou qui prévoit l'être, pour une période de plus de sept (7) jours, doit en informer son supérieur immédiat. Par la suite, le salarié doit communiquer avec le Service des ressources humaines qui assure la correspondance entre l'assuré et l'assureur à l'aide du formulaire « Demande de prestation d'assurance invalidité ».

Si le salarié est indemnisé par la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) ou par la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), il doit rembourser à l'Employeur le montant de l'indemnité versée pour perte de salaire jusqu'à un maximum du salaire versé.

17.12 Absence durant toute l'année de référence

Pour le salarié absent pour cause de maladie durant toute l'année de référence, le crédit de vacances non utilisé est conservé à son dossier jusqu'à son retour. Ceci constitue une exception à l'article 15.02 e).

17.13 Obligations familiales

Le salarié peut utiliser le crédit d'heures de maladie ou des journées sans solde pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation d'un enfant ou d'un enfant du conjoint lors de circonstances imprévisibles.

Il peut de plus les utiliser pour agir à titre d'aidant naturel en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'une de ses grands-parents ou petits-enfants. Dans ce cas, les dispositions a) et b) de 16.06 s'appliquent. Le salarié ne peut utiliser plus de dix (10) jours de la sorte par année.

17.14 Absence pour une durée supérieure à trente (30) semaines

Le salarié absent pour maladie pour une durée supérieure à trente (30) semaines dans une même année civile, voit son crédit d'heures monnayables ajusté. L'ajustement est calculé en fonction du nombre de semaines excédant trente (30) semaines sur cinquante-deux (52) semaines.

17.15 Retour progressif

Pendant le retour progressif, suite à une période d'invalidité, le salarié qui travaille selon un horaire de trente-sept heures et demie (37,5) peut, s'il le désire et après entente avec l'Employeur, travailler selon un horaire régulier de trente-cinq (35) heures.

ARTICLE 18 - CONGÉS PARENTAUX

18.01 Règles générales

a) Types de congés parentaux

- congé de maternité : destiné exclusivement à la mère;
- congé de paternité : destiné exclusivement au père;
- congé parental : partageable entre les deux parents;
- congé non rémunéré à la suite du congé parental : destiné au père ou à la mère;
- congé d'adoption : partageable entre les deux parents.

b) Accumulation d'ancienneté

Durant les congés parentaux, l'ancienneté générale du salarié s'accumule.

c) Retour au travail

Si le salarié ne se présente pas au travail à la date prévue de son retour, il est présumé avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour cause de maladie. Dans un tel cas, la clause 17.06 s'applique à partir de la date prévue pour son retour. Toutefois, le salarié avise l'Employeur de son absence tel que prévu à la clause 17.08.

18.02 Congé de maternité

La salariée obtient sur demande un congé de maternité non rémunéré d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines. À la fin du cinquième mois de grossesse, la salariée doit informer par écrit le Service des ressources humaines de la date prévue de son départ.

a) Incapacité à travailler durant la grossesse

Si au cours de sa grossesse, la salariée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse telle qu'attestée par un certificat médical, elle bénéficie, s'il y a lieu, du régime de congés de maladie tel que prévu à l'article 17. Cependant, son congé de maternité est réputé commencer à la première des deux dates suivantes, soit la date de départ confirmée au dossier de la salariée, soit la date de l'accouchement.

b) Examen médical durant la grossesse

La salariée enceinte peut s'absenter du travail sans salaire pour examen médical ou par une sage-femme, relié à sa grossesse. La salariée avise son gestionnaire le plus tôt possible du moment où elle doit s'absenter.

c) Crédit de vacances

Le crédit de vacances non utilisé de l'année antérieure de la salariée enceinte doit être utilisé consécutivement au congé de maternité ou être payé, à son choix.

18.03 Congé de paternité

Outre le congé de paternité prévu à l'article 16, le salarié obtient sur demande un congé de paternité non rémunéré d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Ce congé peut commencer, au plus tôt, la semaine durant laquelle l'enfant est né. Le salarié qui désire se prévaloir de ce congé doit informer par écrit le Service des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant la date à laquelle il désire prendre ce congé.

18.04 Congé parental

Le salarié obtient sur demande un congé parental non rémunéré d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Le nombre total de semaines de congé parental peut être pris par l'un ou l'autre des parents ou partagé entre les parents, selon une entente établie entre eux. Par ailleurs, ces semaines peuvent être prises simultanément ou successivement par les parents. Le congé parental peut commencer, au plus tôt, la semaine durant laquelle l'enfant est né.

Le salarié conjoint est admissible au congé parental non rémunéré lors de la naissance de son enfant.

Le salarié conjoint qui désire utiliser ce congé doit faire la demande par écrit au Service des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant la date à laquelle il désire prendre ce congé.

18.05 Durée totale et date de retour

Le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental ont une durée totale maximale de soixante-dix (70) semaines. Les crédits de vacances et la banque de jours de maladie monnayable s'accumulent durant le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental pour une période maximale de trente (30) semaines. Cependant, le salarié peut utiliser les congés non accumulés de vacances en congé non rémunéré.

Le salarié qui veut revenir avant la date prévue doit informer le Service des ressources humaines au moins quinze (15) jours avant la date à laquelle il veut réintégrer son poste.

Le salarié qui veut prolonger la durée de son congé de maternité ou son congé parental, sous réserve du maximum de soixante-dix (70) semaines, doit informer le Service des ressources humaines au moins quinze (15) jours avant la date à laquelle il devait réintégrer son poste.

Les garanties d'assurances collectives sont maintenues en vigueur. Le salarié ne paie pas les primes d'assurance salaire; le délai de carence débute à la date prévue de retour au travail. De plus, l'Employeur s'engage à payer sa contribution si le salarié contribue au régime de retraite.

18.06 Congé non rémunéré à la suite du congé parental

- a) L'Employeur peut accorder un congé non rémunéré à une salariée à la suite de son congé de maternité et parental de soixante-dix (70) semaines. Pour effectuer la demande, la salariée doit aviser par écrit le Service des ressources humaines, avec copie au Syndicat, au moins quinze (15) jours avant l'expiration du congé parental.
- b) Le congé non rémunéré à la suite du congé parental est d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. L'Employeur confirme par écrit à la salariée la durée du congé qui ne vaut uniquement que pour le poste occupé par la salariée au moment du départ en congé de maternité.
- c) Durant l'absence prévue au présent paragraphe, il y a suspension de l'accumulation des vacances annuelles et de la banque de maladie.
- d) La salariée qui veut revenir avant la date prévue doit informer le Service des ressources humaines au moins quinze (15) jours avant la date à laquelle elle veut réintégrer son poste.
- e) Pendant ce congé non rémunéré, la salariée doit conserver ses garanties d'assurance collective et donc, continue de payer à l'Employeur la partie payable par le salarié. De plus, l'Employeur s'engage à payer sa contribution si la salariée contribue au régime de retraite.
- f) Durant ce congé non rémunéré, la salariée qui obtient un nouveau poste, doit revenir au travail au plus tard quinze (15) jours suivant sa nomination ou à la date de disponibilité du poste si cette dernière est ultérieure à sa nomination à moins qu'il y ait une nouvelle entente de congé non rémunéré.
- g) Cette clause ne s'applique pas pour la salariée temporaire.

18.07 Congé non rémunéré pour adoption

Outre le congé prévu à la clause 16.01, le salarié obtient sur demande un congé d'adoption non rémunéré d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Le nombre total de semaines de congé d'adoption peut être pris par l'un ou l'autre des parents ou partagé entre les parents, selon une entente établie entre eux. Par ailleurs, ces semaines peuvent être prises simultanément ou successivement par les parents. Le congé d'adoption peut commencer, au plus tôt, au cours de la semaine de l'arrivée de l'enfant auprès de l'un des parents en vue de son adoption.

- a) Le salarié qui désire obtenir un congé non rémunéré pour adoption, doit en faire la demande par écrit au Service des ressources humaines, avec copie au Syndicat, au moins trois (3) semaines avant la date à laquelle il désire prendre ce congé.
- b) L'Employeur confirme par écrit au salarié la durée du congé et cette entente vaut uniquement pour le poste occupé par le salarié au moment du départ. Le salarié doit reprendre son travail à la date prévue.
- c) Les crédits de vacances et les maladies monnayables s'accumulent pour une période maximale de trente (30) semaines.
- d) Le salarié qui veut revenir avant la date prévue doit informer le Service des ressources humaines au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date à laquelle il veut réintégrer son poste.
- e) Pendant ce congé non rémunéré, le salarié peut conserver ses garanties d'assurance collective et dans ce cas continue de payer à l'Employeur la partie payable par le salarié. De plus, l'Employeur s'engage à payer sa contribution si le salarié contribue au régime de retraite.
- f) Le salarié a droit aux mêmes paiements que ceux accordés lors d'un congé parental et ce, tel que prévu à la clause 18.09.

18.08 Retrait préventif

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

Dans l'impossibilité de réaffecter la salariée enceinte à un autre poste, celle-ci obtient un retrait préventif.

18.09 Prestations supplémentaires au RQAP (Régime québécois d'assurance parentale)

- a) Le régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC) couvre les salariées du « Syndicat des salariés(es) de SSQ, Société d'assurances générales ».
- b) Le régime a pour but de compléter les prestations du RQAP lors d'arrêts de travail temporaires causés par un congé de maternité ou parental.
- c)
 - 1. La salariée doit être admissible à recevoir des prestations du RQAP afin que les PSC deviennent payables.
 - 2. Toutefois, des PSC sont versées aux salariées qui ne reçoivent pas de prestations du RQAP pour les raisons suivantes :
 - i) Nombre insuffisant d'heures assurables pour être admissible aux prestations du RQAP;
 - ii) Prestations du RQAP épuisées.
- d)
 - 1. La salariée en congé de maternité (incluant le congé parental) peut choisir de recevoir en prestations supplémentaires du RQAP une indemnité hebdomadaire de quatre-vingts dollars (80 \$) pendant un maximum de cinquante (50) semaines ou quatre-vingt-quinze dollars (95 \$) pendant un maximum de quarante (40) semaines. La salariée peut modifier la date de son retour tel que prévu à l'article 18.04, mais l'indemnité hebdomadaire choisie au début du congé est un choix irrévocable.

Le salarié en congé parental reçoit en prestations supplémentaires du RQAP une indemnité hebdomadaire de quatre-vingts dollars (80 \$) pour une durée maximale de vingt (20) semaines.

Il est entendu que dans toute semaine, la somme des prestations supplémentaires de chômage, des prestations du RQAP et de toute autre rémunération touchée par la salariée ne peut être supérieure à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la rémunération hebdomadaire reçue normalement.
 - 2. Advenant une modification aux lois sociales, l'Employeur s'engage à maintenir le paiement des indemnités prévues à l'article 18.09 ; les parties se rencontrent alors pour convenir d'un mode de paiement différent, si nécessaire.
- e) L'Employeur exige de la salariée qu'elle présente une preuve écrite démontrant qu'elle bénéficie de prestations d'assurance-emploi ou toute autre rémunération.
- f) La salariée temporaire peut bénéficier de prestations supplémentaires du RQAP pour l'équivalent de la durée du contrat qu'elle aurait normalement travaillé jusqu'à un maximum de quarante (40) ou cinquante (50) semaines, selon le régime choisi par la salariée au début de son congé.

ARTICLE 19 - ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES

19.01 Assurance collective

L'adhésion au régime d'assurance collective est obligatoire pour le salarié. Celle-ci prend effet le premier jour du mois suivant la date d'entrée en fonction pour le contrat portant le numéro 72281.

a) Protections

Le régime d'assurance collective comporte des protections en assurance vie, en assurance invalidité et en assurance maladie (incluant les soins dentaires) précisées au contrat portant le numéro 72281. Ce contrat est détenu conjointement par les parties.

De plus, le salarié a droit à une protection additionnelle d'assurance vie précisée au contrat portant le numéro 72282. L'adhésion prend effet le premier jour du mois qui suit trois (3) mois de service continu

b) Le coût des primes

Le coût des primes du régime d'assurance collective est réparti entre l'Employeur et le salarié. L'Employeur paie les primes pour les garanties d'assurance vie et d'assurance maladie, et le salarié paie les primes pour la garantie d'assurance invalidité.

c) Le coût du contrat

Le coût du contrat portant le numéro 72282 est entièrement payé par l'Employeur et représente la partie de la réduction du taux d'assurance-emploi dont bénéficie l'Employeur et qui doit être remise aux salariés.

d) Exemption

Le salarié dont le conjoint possède un contrat d'assurance collective familial peut demander l'exemption de l'assurance maladie et soins dentaires.

e) Personne-ressource

L'Employeur s'engage à demander à l'assureur d'informer le Syndicat du nom de la personne-ressource, membre du Syndicat du personnel de vente de SSQ, Société d'assurances vie inc., attitrée au régime d'assurance collective pour le contrat numéro 72281.

19.02 Assurance collective à compter du 1er janvier 2016

L'adhésion au régime d'assurance collective 43A00 est obligatoire et prend effet le premier jour de l'entrée en fonction du salarié.

- a) Le régime d'assurance collective 43A00 comprend des protections en assurance vie, en assurance salaire et en assurance maladie (incluant les soins dentaires).

Le régime de type « flexible » offre 3 options :

- Option « Sécurité »
- Option « Complet »
- Option « Supérieur »

L'Employeur paie les primes pour les garanties d'assurance soins de santé (maladie, dentaire et PAE), l'assurance vie de base et MMA des options « Sécurité » ou « Complet » et le salarié paie la prime de la garantie d'assurance salaire.

Le salarié qui choisit l'option « Supérieur » débourse la différence entre l'option « Complet » et l'option « Supérieur ». Le prélèvement des primes s'effectue directement sur sa paie.

- b) Le salarié a droit à une protection supplémentaire de 25 000 \$ d'assurance vie. Le coût de ce régime est entièrement défrayé par l'Employeur et représente la partie de la réduction du taux d'assurance emploi dont bénéficie l'Employeur et qui doit être remise sous une forme quelconque.
- c) Le salarié dont le conjoint détient un contrat d'assurance collective familial peut demander l'exemption de la garantie d'assurance maladie et des soins dentaires
- d) Toute modification du régime d'assurance collective doit faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat

19.03 Régime de rentes

Les modalités du régime de rentes sont celles définies dans les règlements du Régime complémentaire de rentes des employés de SSQ, Société d'assurances générales inc. dont l'administration est effectuée par un comité de retraite composé de représentants de l'Employeur et des salariés. Les contributions sont versées à la caisse de retraite dudit régime dont la gestion a été confiée, par le comité de retraite, à SSQ, Société d'assurance vie inc. qui l'administre sous la police numéro CA20/CA79.

a) Adhésion

Lorsque le salarié devient admissible au régime de rentes, le Service des ressources humaines lui transmet le formulaire « Demande d'adhésion ou de modification ». Le salarié doit alors remplir et signer ce formulaire.

b) Contribution durant un congé

Durant le congé de maternité, de paternité et durant le congé parental, l'Employeur s'engage à payer sa contribution si le salarié contribue au régime de rentes.

Lorsque le salarié reçoit des prestations d'invalidité en vertu de son régime d'assurance collective, l'Employeur s'engage à payer sa contribution au régime de retraite si le salarié paie la sienne.

Lorsque le salarié reçoit des prestations en vertu de la CSST ou de la SAAQ, l'Employeur s'engage à payer sa contribution au régime de rentes si le salarié paie la sienne.

Pour les possibilités énumérées ci-dessus, l'Employeur doit demander au salarié s'il désire contribuer ou non.

Lorsque le salarié contribue au régime de rentes, la durée de l'absence compte aux fins du calcul des services crédités.

c) Modification

Toute modification des règlements du régime de rentes doit faire l'objet d'une entente écrite entre l'Employeur et Syndicat.

d) Contribution régulière du salarié

Tout salarié admis au régime doit y verser une contribution régulière en conformité aux règlements. Cette contribution est valide jusqu'à la prochaine évaluation actuarielle. La contribution future est celle déterminée par l'actuaire.

e) Contribution régulière de l'Employeur

L'Employeur verse mensuellement à la caisse de retraite une contribution régulière égale à la contribution régulière versée par chaque salarié contribuant à la caisse de retraite.

f) Risques partagés

Il est entendu que le régime est à risques partagés, et à cet effet, les augmentations ou diminutions des coûts du régime seront partagées à parts égales entre les salariés et l'Employeur.

19.04 Régime de rentes à compter du 1er janvier 2016

Les modalités du régime de rentes sont celles définies dans les règlements amendés du Régime complémentaire de rentes des employés de SSQ, Société d'assurances générales inc. dont l'administration est effectuée par un comité de retraite composé de représentants de l'Employeur et des salariés. Les contributions sont versées à la caisse de retraite dudit régime dont la gestion a été confiée, par le comité de retraite, à SSQ, Société d'assurance vie inc. qui l'administre sous la police numéro CA20/CA79.

a) Adhésion

Lorsque le salarié devient admissible au régime de rentes, le Service des ressources humaines lui transmet le formulaire « Demande d'adhésion ou de modification ». Le salarié doit alors remplir et signer ce formulaire.

b) Contribution durant un congé

Durant le congé de maternité, de paternité et durant le congé parental, l'Employeur s'engage à payer sa contribution si le salarié contribue au régime de rentes.

Lorsque le salarié reçoit des prestations d'invalidité en vertu de son régime d'assurance collective, l'Employeur s'engage à payer sa contribution au régime de retraite si le salarié paie la sienne.

Lorsque le salarié reçoit des prestations en vertu de la CSST ou de la SAAQ, l'Employeur s'engage à payer sa contribution au régime de rentes si le salarié paie la sienne.

Pour les possibilités énumérées ci-dessus, l'Employeur doit demander au salarié s'il désire contribuer ou non.

Lorsque le salarié contribue au régime de rentes, la durée de l'absence compte aux fins du calcul des services crédités.

c) Modification

Toute modification des règlements du régime de rentes doit faire l'objet d'une entente écrite entre l'Employeur et Syndicat.

d) Contribution régulière du salarié

Tout salarié admis au régime doit y verser une contribution régulière en conformité aux règlements. Cette contribution est valide jusqu'à la prochaine évaluation actuarielle. La contribution future est celle déterminée par l'actuaire.

e) Contribution régulière de l'Employeur

L'Employeur verse mensuellement à la caisse de retraite une contribution régulière égale à la contribution régulière versée par chaque salarié contribuant à la caisse de retraite.

f) Risques partagés

Il est entendu que le régime est à risques partagés, et à cet effet, les augmentations ou diminutions des coûts du régime seront partagées à parts égales entre les salariés et l'Employeur.

19.05 FSTQ et Fonds Astra

Lorsque le salarié investit dans un REÉR FSTQ, l'Employeur verse, au nom du salarié dans ce même REÉR FSTQ, une somme égale à celle investie par le salarié, jusqu'à concurrence de quatre cents dollars (400 \$). Cette somme est prélevée à la source. Dans la mesure où un autre groupe de salariés de SSQ Groupe financier négocie une somme plus élevée, la somme de 400 \$ prévue au présent article est ajustée en conséquence.

Le crédit d'impôt, fruit de la somme totale ainsi investie dans le REÉR FSTQ, est versé dans un REÉR Fondation au nom du salarié. De même, le crédit d'impôt, fruit de la somme investie dans le REÉR Fondation, est alors versé dans un REÉR Fonds Astra au nom du salarié.

19.06 Retraite progressive

Un salarié peut obtenir un travail à temps partiel dans le cadre d'une retraite progressive. Les conditions suivantes s'appliquent :

- a) Le travail à temps partiel signifie que le salarié peut réduire sa semaine régulière de travail à quatre (4) jours ouvrables ou trois (3) jours ouvrables.
- b) Lorsque le salarié décide de se prévaloir d'une retraite progressive, il s'engage à prendre sa retraite dans les cinq (5) années suivant le début de l'entente. La décision du salarié est irrévocable; il peut toutefois réduire sa semaine régulière de travail de quatre (4) jours à trois (3) jours, s'il y a lieu.
- c) Le salarié admissible doit avoir 55 ans au 1^{er} janvier de l'année et 5 ans d'ancienneté.
- d) Le salarié qui désire obtenir un travail à temps partiel dans le cadre d'une retraite progressive, doit en faire la demande par écrit à l'Employeur avant le 1^{er} juillet de l'année précédant celle où débute le travail à temps partiel; si le salarié présente sa demande après le 1^{er} juillet, le travail à temps partiel s'obtient après entente avec l'Employeur.

- e) **Le salarié qui désire maintenir sa participation au régime de rentes sur son plein salaire, doit continuer à payer sa contribution et l'Employeur paie la sienne. La période maximale de service qu'un salarié peut racheter est de cinq (5) années.**

19.07 Cours de préparation à la retraite

Pour ses salariés ayant 55 ans et plus, l'Employeur offre et défraie les cours de préparation à la retraite à chaque année.

ARTICLE 20 - MÉCANISMES SALARIAUX

20.01 Échelle salariale et principes d'application

Les postes couverts par la convention collective sont regroupés dans les échelles salariales apparaissant à l'annexe 3 et sont établis en fonction d'une prestation hebdomadaire moyenne de trente-cinq (35) heures.

Pour déterminer l'application des mécanismes salariaux par rapport aux échelles salariales, les principes suivants s'appliquent :

- a) Le passage d'une échelle salariale à une autre échelle salariale ayant un maximum supérieur constitue une promotion;
- b) Le passage d'une échelle salariale à une autre échelle salariale ayant un maximum identique et un minimum supérieur constitue une promotion;
- c) Le passage d'une échelle salariale à une autre échelle salariale ayant un maximum et un minimum identiques constitue une mutation;
- d) Le passage d'une échelle salariale à une autre échelle salariale ayant un maximum inférieur constitue une rétrogradation;
- e) Le passage d'une échelle salariale à une autre échelle salariale ayant un maximum identique et un minimum inférieur constitue une rétrogradation.

20.02 Intégration

a) Promotion

Lors d'une promotion, le salarié est intégré dans sa nouvelle échelle salariale à l'échelon qui lui donne une augmentation au moins égale à la différence entre les échelons 1 et 3 de l'échelle salariale du nouveau poste, sans toutefois dépasser l'échelon maximal de sa nouvelle échelle salariale.

b) Mutation

Lors d'une mutation, le salarié est intégré dans sa nouvelle échelle salariale au même échelon et au même salaire.

c) Rétrogradation à la demande du salarié permanent et rétrogradation du salarié temporaire

Lors de cette rétrogradation, le salarié est intégré dans sa nouvelle échelle salariale au même échelon pourvu que cet échelon soit au moins égal à l'échelon reconnu aux fins de rétrogradation, sans toutefois dépasser l'échelon maximal de sa nouvelle échelle salariale.

L'échelon aux fins de rétrogradation correspond à l'échelon reconnu lors de l'embauche et réajusté du nombre d'années d'ancienneté acquises depuis l'embauche.

d) Rétrogradation du salarié permanent à la demande de l'Employeur

Lors de cette rétrogradation, le salarié conserve son salaire et continue de progresser dans son ancienne échelle salariale sans toutefois dépasser l'échelon maximal de sa nouvelle échelle salariale.

Toutefois, si au moment de cette rétrogradation le salaire dépasse le maximum de la nouvelle échelle salariale, le salarié conserve son salaire jusqu'à ce que le maximum de la nouvelle échelle salariale dépasse son salaire.

20.03 Application des mécanismes salariaux lors des différents types de mouvement de main-d'œuvre

a) Poste permanent vacant sur une base permanente

Si le poste est comblé par un salarié externe, le salarié reçoit le salaire correspondant à l'échelon « 1 » de l'échelle salariale du poste à moins qu'un échelon différent soit reconnu à l'embauche.

Si le poste est comblé par un salarié permanent ou par un salarié temporaire, le salarié reçoit le salaire déterminé selon les principes établis aux articles 20.01 et 20.02.

b) Poste permanent temporairement vacant et poste temporaire pour un surplus de travail

Si le poste est comblé par un salarié externe ou un salarié temporaire sans droit d'ancienneté, le salarié reçoit le salaire correspondant à l'échelon « 1 » de l'échelle salariale du poste à moins qu'un échelon différent soit reconnu à l'embauche.

Si le poste est comblé par un salarié temporaire, le salarié reçoit le salaire déterminé selon les principes établis aux articles 20.01 et 20.02.

Si le poste est comblé par un salarié permanent, le salarié reçoit le salaire déterminé selon les principes établis aux articles 20.01 et 20.02. Toutefois, si l'obtention du poste temporaire constitue une promotion, le salarié reçoit une prime salariale, intégrée au salaire, calculée selon le principe de promotion établi à l'article 20.02, à la condition que le poste ait une durée supérieure à un (1) mois.

c) Fonctions occasionnelles

Pour toutes fonctions occasionnelles d'une journée et plus, le salarié est rémunéré selon l'échelle salariale du poste qu'il occupe s'il s'agit d'une promotion selon les articles 20.01 et 20.02.

d) Supplantation

Lors d'une supplantation, le salarié reçoit le salaire déterminé selon les principes prévus aux articles 20.01 et 20.02.

Toutefois, s'il y a rétrogradation et que le salarié conserve son salaire tel que prévu à l'article 8.07, les modalités prévues à l'article 20.02 d) s'appliquent.

20.04 Primes salariales

a) Prime d'anglais

À l'exception de la prime de traduction, la prime d'anglais est une prime intégrée au salaire annuel du salarié et est donc admissible aux garanties d'assurance collective et de régime de retraite. Lors d'un mouvement de main-d'œuvre, la prime est déduite du salaire avant l'application des mécanismes salariaux.

Nonobstant ce qui précède, la prime d'anglais n'est plus intégrée au salaire à compter du 19 avril 2015. Elle est alors indexée de 10 % conformément au tableau qui suit.

Prime		À compter du 19 avril 2015
Verbale	22,00 \$	24,20 \$
Verbale et écrite	32,00 \$	35,20 \$
Traduction	2,50 \$/h	2,75 \$

L'attribution de celle-ci se fait selon les principes établis au présent article.

L'Employeur détermine le nombre de personnes requises, par poste, qui doivent répondre aux appels anglophones. Les modifications de ce nombre doivent être discutées au comité de relations de travail et d'organisation du travail. Parmi les salariés qui se qualifient aux tests, l'attribution est faite par ancienneté, par poste et selon le nombre requis.

À la fin de chaque année, l'Employeur s'engage à faire passer des tests d'anglais aux salariés qui désirent se qualifier. Par la suite, tous les postes nécessitant des primes d'anglais non comblés sont attribués par ancienneté aux salariés qui se qualifient aux tests dans les permanents et, par la suite, dans les temporaires. De plus, à tous les quatre (4) ans et après un préavis de six (6) mois, l'Employeur peut, s'il le juge nécessaire, faire réévaluer un salarié.

Le salarié qui se voit attribuer une prime d'anglais conserve celle-ci jusqu'à ce qu'il change de poste ou qu'il cesse de se qualifier.

Par contre, si la prime est non attribuée, le poste est affiché bilingue qu'il soit permanent ou temporaire. Si ce dernier ne peut être comblé par un candidat externe bilingue, un nouvel affichage est effectué sans l'exigence du bilinguisme.

b) Prime d'horaire

Une prime, selon le tableau ci-dessous, est versée aux salariés ayant l'un des horaires prévus aux annexes 2b, 2c, 2e et 2f.

Horaire	Prime
10 h à 18 h	1 % du salaire journalier
10h30 à 18h30	1,5% du salaire journalier
11 h à 19 h	2 % du salaire journalier
11h30 à 19h30	3 % du salaire journalier
12 h à 20 h	4 % du salaire journalier

Une prime additionnelle de cinq dollars (5 \$) est versée au salarié semestriellement (juin et décembre) pour chaque vendredi soir travaillé, si le salarié n'a pas travaillé plus de deux (2) soirs dans la semaine.

c) Prime de l'Autorité des marchés financiers

Une prime salariale hebdomadaire est versée au salarié détenant un certificat délivré par l'Autorité des marchés financiers pour la catégorie « assurance des entreprises ».

Cette prime est de :

6,67 \$	2014
6,77 \$	2015 * jusqu'au 18 avril 2015
7,45 \$	2015 * à compter du 19 avril 2015
7,56 \$	2016
7,71 \$	2017
7,87 \$	2018
8,03 \$	2019

Si le salarié détient ce certificat et que celui-ci est obligatoire pour le travail qu'il effectue, cette prime est de :

18,91 \$	2014
19,19 \$	2015 * jusqu'au 18 avril 2015
21,11 \$	2015 * à compter du 19 avril 2015
21,43 \$	2016
21,86 \$	2017
22,29 \$	2018
22,74 \$	2019

Cette prime est intégrée au salaire annuel du salarié et est donc admissible aux garanties d'assurance collective et de régime de retraite. Lors d'un mouvement de main-d'œuvre, la prime est déduite du salaire avant l'application des mécanismes salariaux.

Nonobstant ce qui précède, cette prime n'est plus intégrée au salaire à compter du 19 avril 2015.

La prime de l'Autorité des marchés financiers est indexée chaque année du pourcentage d'augmentation salariale statutaire consenti à l'annexe 3, conformément au tableau ci-dessus.

d) Prime de maître de stage

Le salarié qui agit à titre de maître de stage pour les détenteurs de permis, reçoit un ajustement de dix pour cent (10 %) de son taux de salaire, à titre de prime, pour les heures où il occupe cette fonction. Cette prime n'est cependant pas versée aux salariés dont le fait d'être formateur ou personne ressource pour d'autres salariés fait partie de leurs fonctions régulières, comme c'est le cas, par exemple des formateurs, des réviseurs, des agents soutien aux affiliés, etc. Cette fonction est réservée au salarié de l'unité d'accréditation.

e) Prime relative au contrôle de qualité

Le salarié qui agit à titre d'agent au contrôle de la qualité pour le volet service, tel que prévu à la lettre d'entente 1, reçoit un ajustement de dix pour cent (10 %) de son taux de salaire hebdomadaire, à titre de prime, pour chaque semaine où il occupe cette fonction pour un minimum d'une heure. Le salarié qui agit à titre d'agent au contrôle de la qualité pour le volet technique, tel que prévu à la lettre d'entente 1, reçoit un ajustement de dix pour cent (10 %) pour chaque heure où il occupe cette fonction.

La présente prime n'est cependant pas applicable aux conseillers techniques et aux réviseurs, car cette tâche de vérification fait partie de leurs fonctions régulières.

Cette prime est applicable au salaire des salariés qui occupent une fonction de contrôle de qualité en plus de leurs tâches habituelles.

20.05 Application des échelles salariales

- a) L'avancement d'échelon prévu à l'échelle salariale est automatique le 1^{er} janvier de chaque année pour le salarié en progression. Le nouveau salarié permanent doit avoir travaillé au moins six (6) mois dans les douze (12) mois précédant la date de l'avancement d'échelon.
- b) L'application des échelles salariales se fait selon les modalités suivantes :
 - 1. Le salarié permanent à l'emploi le dernier jour de l'année précédente, qui n'a pas été mis à pied pour une période de plus de six (6) mois au cours de l'année avec un salaire en progression dans son échelle salariale, avance d'un échelon;

2. Le salarié permanent à l'emploi le dernier jour de l'année précédente, dont le salaire correspond au maximum de son échelle salariale, reçoit le salaire correspondant au dernier échelon;
 3. Le salarié temporaire, dont le cumul des durées de contrat entre le premier et le dernier jour de l'année précédente totalise douze (12) mois de service, avance d'un échelon s'il est à l'emploi ou à la date de son rappel au travail s'il atteint douze (12) mois de service au cours de ce nouveau contrat.
- c) La durée des contrats et l'ancienneté n'ayant pas été utilisée aux fins d'établissement d'avancement d'un échelon sont cumulables d'année en année.

20.06 Taux de salaire à l'embauche

À l'embauche, l'Employeur détermine l'échelon auquel le salarié est embauché et en informe le Syndicat.

ARTICLE 21 - PERFECTIONNEMENT

Soucieux d'avoir du personnel qualifié et compétent, l'Employeur encourage les salariés à se perfectionner.

21.01 Admissibilité

Le salarié permanent ayant complété sa période de probation est admissible à l'attribution d'une bourse de perfectionnement. Le salarié temporaire avec droit d'ancienneté est admissible aux cours de première catégorie tels que précisés à l'article 21.02, si cinquante pour cent (50 %) de la durée du cours chevauche la durée prévue du contrat de travail. L'ensemble des dispositions de l'article 21 sont sous réserve du budget réel octroyé par l'Employeur qui à compter de 2016 est établi minimalement à dix mille dollars (10 000 \$) annuellement, sauf pour les cours qui sont exigés par celui-ci. Cette bourse de perfectionnement est accordée pourvu que l'établissement qui offre les cours (incluant les cours autodidactes) soit accrédité par le ministère de l'Éducation

21.02 Modalités de remboursement

Les cours de première catégorie, soit ceux qui se rapportent directement aux activités de l'Employeur ainsi qu'au travail du salarié, sont remboursés à quatre-vingt-dix pour cent (90 %).

L'Employeur rembourse à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) les frais de scolarité pour les cours d'informatique, d'assurance, de français et d'anglais, de niveau collégial ou universitaire.

Ceux de deuxième catégorie, qui se rapportent directement aux activités de l'Employeur, mais pas nécessairement au travail du salarié, sont remboursés à soixante-quinze pour cent (75 %), à la condition d'avoir réussi au préalable le cours « Principes et pratique de l'assurance » (C-11) de l'Institut d'assurance du Canada ou de s'engager à le réussir avant le prochain cours de deuxième catégorie. Ce cours est remboursé à 100 % et n'est pas exigé aux salariés détenant un diplôme d'études collégiales spécialisé en assurances.

Le même pourcentage s'applique pour le remboursement du volume de base obligatoire à un cours. Le titre du volume doit être indiqué sur le coupon de caisse remis avec les autres pièces justificatives.

Dans le cas où l'Employeur exige qu'un salarié suive un cours dans le cadre de son travail, il assume 100 % des frais de scolarité. Le même pourcentage s'applique pour le remboursement du volume de base obligatoire à un cours. Le titre du volume doit être indiqué sur le coupon de caisse remis avec les autres pièces justificatives.

Pour avoir droit au remboursement d'un cours d'anglais selon les modalités prévues précédemment, celui-ci doit comporter un minimum de trente (30) heures d'enseignement. Cependant, si le nombre d'heures d'enseignement est inférieur à trente (30) heures, l'aide financière est calculée au prorata.

Cette aide financière accordée par l'Employeur est payable au choix du salarié de deux (2) façons, soit en totalité à la fin de la session, ou soit cinquante pour cent (50 %) à l'inscription et cinquante pour cent (50 %) à la fin sur preuve de réussite, aux conditions suivantes :

- a) La demande d'aide financière doit être approuvée par le Service des ressources humaines avant le début du cours;
- b) Le salarié doit présenter une preuve de la réussite du cours;
- c) En cas d'échec après l'examen final (preuve exigée), le salarié reçoit cinquante pour cent (50 %) de l'aide financière prévue.

Le comité de relations de travail reçoit, s'il y a lieu, les plaintes du salarié. Son rôle est de discuter avec l'Employeur des motifs entraînant la plainte.

21.03 Temps accordé

Pour le salarié qui suit un cours de première catégorie dans le but d'obtenir un diplôme d'études collégiales, un certificat universitaire ou un baccalauréat, l'Employeur accorde une journée d'étude par cours de niveau collégial et deux (2) jours par cours de niveau universitaire. Toutefois, l'Employeur accorde une journée et demie (1,5) pour les cours de l'Institut d'assurance de dommages du Canada. Pour tout autre cours de première catégorie, l'Employeur accorde une demi-journée (0,5) d'étude par cours.

Le temps nécessaire à la passation de l'examen est accordé à tout salarié qui suit un cours de première ou de deuxième catégorie, si celui-ci a lieu pendant les heures de travail du salarié. Pour les examens de l'Institut d'assurance du Canada, tous les salariés ont un horaire de jour la journée de l'examen.

En cas de reprise de l'examen, l'Employeur accorde le temps nécessaire à la passation de l'examen, pour la première reprise seulement, pourvu que cette dernière soit sur les heures de travail du salarié. Le salarié peut bénéficier d'une journée d'étude non rémunérée avant l'examen de reprise.

Ces absences sont sans perte de salaire et doivent être approuvées au préalable par le supérieur immédiat au moins une semaine avant ladite absence.

Toutefois, le salarié permanent ayant moins de six (6) mois d'ancienneté bénéficie d'un congé pour se présenter à l'examen, durant les heures de travail, s'il s'agit d'un cours de première catégorie.

Un salarié qui suit un cours de première catégorie peut s'absenter durant les heures de travail pour suivre ce cours pourvu qu'il ait un crédit suffisant à l'horaire variable pour supporter cette absence et qu'il ait préalablement obtenu l'autorisation de la direction de son service.

Pour obtenir cette autorisation, il doit faire une demande écrite à la direction de son service avec copie au Service des ressources humaines.

21.04 Montant forfaitaire

Le salarié qui suit un cours universitaire a droit à un remboursement forfaitaire par crédit obtenu de :

38,93 \$	2014
39,51 \$	2015
40,10 \$	2016
40,91 \$	2017
41,72 \$	2018
42,56 \$	2019

Celui qui suit un cours de niveau collégial a droit à un remboursement forfaitaire par cours réussi de :

50,05 \$	2014
50,80 \$	2015
51,56 \$	2016
52,59 \$	2017
53,65 \$	2018
54,72 \$	2019

et celui qui réussit un examen de l'Institut d'assurance du Canada a droit à un remboursement forfaitaire de :

116,78 \$	2014
118,53 \$	2015
120,31 \$	2016
122,72 \$	2017
125,17 \$	2018
127,68 \$	2019

Ce montant forfaitaire est indexé chaque année du pourcentage d'augmentation salariale statutaire consenti à l'annexe 3, conformément aux tableaux ci-dessus.

21.05 Aide financière maximum

Nonobstant ce qui précède, l'aide financière accordée à un salarié ne peut excéder quatre cents dollars (400 \$) par cours. L'aide financière inclut les frais de scolarité et le volume obligatoire.

Cette aide financière est indexée chaque année du pourcentage d'augmentation salariale statutaire consenti à l'annexe 3.

21.06 Boni

Pour les cours offerts par l'Institut d'assurance du Canada, le salarié qui obtient le titre d'Associé a droit à un boni de :

556,11 \$	2014
564,45 \$	2015
572,91 \$	2016
584,37 \$	2017
596,06 \$	2018
607,98 \$	2019

et celui qui obtient le titre de Fellow, un boni de :

1 112,21 \$	2014
1 128,90 \$	2015
1 145,83 \$	2016
1 168,75 \$	2017
1 192,12 \$	2018
1 215,96 \$	2019

Pour les cours de niveau universitaire, le salarié qui obtient un certificat de première catégorie a droit à un boni selon le tableau qui suit. Ce montant ne peut être jumelé avec celui prévu au premier paragraphe.

1 112,21 \$	2014
1 128,90 \$	2015
1 145,83 \$	2016
1 168,75 \$	2017
1 192,12 \$	2018
1 215,96 \$	2019

Ces bonis sont indexés chaque année du pourcentage d'augmentation salariale statutaire consenti à l'annexe 3, conformément aux tableaux ci-dessus.

Les montants sont payables lorsque le salarié permanent a terminé sa période de probation et pour le salarié temporaire avec droit d'ancienneté lorsque celui-ci totalise l'équivalent de trente-six (36) mois de travail. De plus, le salarié doit suivre au moins cinquante pour cent (50 %) des cours du diplôme à obtenir pendant son emploi chez l'Employeur pour avoir droit au versement du boni.

21.07 Salarié absent

Nonobstant ce qui précède, l'aide financière accordée à un salarié permanent absent du travail pour un congé non rémunéré ou un congé non rémunéré de maternité (deuxième année) ou un congé autofinancé prévu à la convention collective de travail se limite au remboursement des frais de scolarité à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) ou soixante-quinze pour cent (75 %) conformément à l'article 21.02. Il n'y a aucun remboursement pour le coût des volumes ni aucun montant forfaitaire pour l'obtention de crédit ou de cours de niveau collégial.

21.08 Frais de carte de membre de l'Institut

Pour le salarié permanent qui a le titre d'Associé ou de Fellow de l'Institut d'assurance du Canada, l'Employeur paie la carte de membre annuelle de l'Institut d'assurance du Canada. Pour le salarié qui n'a pas de titre de l'Institut d'assurance du Canada, l'Employeur paie la carte de membre seulement si le salarié suit un cours de cette institution. L'Employeur rembourse également le coût de tout certificat relié aux opérations de SSQ Assurances générales.

ARTICLE 22 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

22.01 Formation d'un grief

- a) Un salarié ou un membre de l'exécutif ou le Syndicat ou l'Employeur qui désire formuler un grief doit le soumettre par écrit dans les trente (30) jours suivant l'événement qui y a donné naissance. Si le salarié prend connaissance des faits après le délai de trente (30) jours mentionné précédemment, il peut formuler un grief dans un délai maximum de six (6) mois de l'événement qui y a donné naissance. Cependant, le fardeau de la preuve concernant les délais revient au plaignant.
- b) Un grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
- c) Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas, de ce seul fait, son annulation.
- d) Un grief qui n'est pas soumis et poursuivi dans les délais prévus au présent article est nul.
- e) Le dépôt d'un grief constitue une demande d'arbitrage. Il est également convenu que toute mesure disciplinaire est automatiquement contestée par grief, que le Syndicat le dépose ou non à l'Employeur.

22.02 Réponse au grief

L'Employeur ou le Syndicat doit remettre sa décision par écrit au Syndicat au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la réception du grief.

22.03 Grief à l'arbitrage

Si l'Employeur ou le Syndicat ne rend pas sa décision dans le délai prévu à l'étape précédente ou si la décision qu'il rend est jugée non satisfaisante et que le Syndicat ou l'Employeur désire poursuivre le grief, la partie concernée doit aviser l'autre partie, par écrit, de sa décision de porter le grief à l'arbitrage, et ce, dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours suivant la date à laquelle l'une ou l'autre des parties a rendu sa décision ou l'expiration des délais pour ce faire.

22.04 Nomination de l'arbitre

L'arbitre est nommé conformément au Code du travail. Les parties s'engagent à payer les honoraires des arbitres, conformément aux règles de rémunération des arbitres de griefs, tel que prévu dans le règlement sur la rémunération des arbitres défini au Code du travail.

22.05 Décision de l'arbitre

L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention. Il ne peut l'altérer, la modifier ou l'amender en quelque partie que ce soit ou y ajouter quoi que ce soit.

22.06 Parties liées

La décision de l'arbitre lie les parties et doit être rendue dans les meilleurs délais possible.

22.07 Honoraires et déboursés

- a) Les honoraires et les dépenses de l'arbitre ainsi que les coûts relatifs à la location de salle pour l'arbitrage sont payés en parts égales entre les parties.
- b) Chaque partie assume ses frais et déboursés.
- c) Pour chaque grief porté à l'arbitrage, le salaire d'un représentant syndical est défrayé par l'Employeur.

22.08 Fardeau de la preuve

Dans les cas de grief contestant un mouvement de personnel ou une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

22.09 Pratique interdite

Un salarié qui présente un grief ou une plainte en vertu d'une loi ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété à ce sujet par un supérieur.

ARTICLE 23 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

23.01 Usage de véhicule

Le salarié qui utilise occasionnellement son propre véhicule pour des fins de travail reçoit le taux en vigueur chez l'Employeur. Ce taux est minimalement de 0,42 \$/km. Le taux est ajusté automatiquement lors d'une modification de la politique de l'Employeur.

23.02 Taux en vigueur

Lorsque le salarié, selon la nécessité du service, encourt des dépenses dans l'exercice de sa fonction, il bénéficie d'une allocation fixe de dépenses pour les repas d'après les montants suivants :

	2014 et 2015	À compter du 1 ^{er} janvier 2016
Déjeuner	13 \$	15 \$
Diner	25 \$	27 \$
Souper	38 \$	41 \$

Ces allocations sont remboursables sans pièce justificative.

L'Employeur rembourse sur présentation d'une pièce justificative le coût du coucher. De plus, le salarié qui partage une chambre d'hôtel avec un collègue ou un directeur ou celui qui choisit de passer la nuit chez un ami ou un parent plutôt que de séjourner à l'hôtel a droit à une somme de 80,00 \$ brut par nuit. Ce montant doit être réclamé selon la procédure établie par l'Employeur.

23.03 Stationnement

Le stationnement est payé sur présentation d'un reçu lorsque les fonctions du salarié l'amènent à travailler à l'extérieur de son milieu de travail habituel. Pour le salarié sur la route, le stationnement est payé par l'Employeur.

23.04 Location d'automobile

Le salarié qui est appelé à rencontrer les groupes pour une période intensive a droit à une automobile louée, dont tous les frais inhérents (incluant assurances et essence) à l'automobile sont assumés par l'Employeur sous réserve de l'article 23.10.

23.05 Temps passé sur la route et compensation pour heures supplémentaires

Le temps de voyage est considéré comme du temps de travail et est payé comme tel, au taux prévu dans la convention collective, régulier et au taux supplémentaire.

Le lieu de travail est le point de départ pour comptabiliser le temps et les frais de déplacement.

Le salarié a droit à un montant forfaitaire de 15 \$ s'il doit prendre une chambre pour la nuit plutôt que de revenir chez lui.

Cette clause exclut le salarié dont le travail s'effectue principalement sur la route ainsi que le salarié visé par l'article 23.04.

23.06 Réouverture

Advenant une variation importante des coûts d'utilisation de l'automobile, les parties s'entendent pour réviser la compensation accordée pour les dépenses d'automobile.

23.07 Cellulaire

L'Employeur fournit un téléphone cellulaire selon la politique en vigueur.

L'Employeur fournit à chaque salarié concerné un téléphone cellulaire et en assume tous les frais. Le salarié doit toutefois utiliser son téléphone cellulaire d'une façon responsable et raisonnable, tant pour les appels personnels que les appels d'affaires.

23.08 Formation à l'extérieur des bureaux

Si l'Employeur exige qu'un salarié ait une formation qui doit être donnée à l'extérieur de ses bureaux, il paie les frais inhérents (repas, transport et stationnement), selon les articles 23.02 et 23.03 et 23.05.

23.09 Salariés sur la route

- a) L'Employeur détermine qui sont les salariés qui ont droit à l'usage d'une automobile conformément aux présentes dispositions et en informe le Syndicat.
- b) Les engagements de l'Employeur se limitent aux dispositions prévues au présent article.
- c) L'Employeur s'engage à fournir un espace de stationnement réservé aux salariés.

23.10 Usage habituel d'une automobile

L'Employeur met à la disposition des salariés autorisés une automobile louée aux conditions stipulées au présent article.

- a) En fonction d'un coût total de possession (CTP) d'une automobile tel que calculé par Deragon Inc., les salariés pourront choisir leur automobile, pour l'année 2015, parmi les modèles suivants classés en trois catégories :

Berline et VUS	Solutions vertes	7 passagers
2015 Ford Escape SE Eco AWD 2,0L	2015 Subaru Outback 2,5L PZEV AWD	2015 Toyota Highlander LE FWD
2015 Ford Taurus SE 2,0L EcoBoost FWD	2015 Ford Fusion SE Hybride 2,0L FWD	2015 Dodge G-Caravan SE Crew 3,6L FWD
2015 Subaru Crosstrek Touring 2,0L	2015 Subaru Crosstrek 2,0L Hybrid AWD	2015 Ford Flex SEL 3,5L FWD
2015 Subaru Legacy 2.5i AWD	2015 Ford C-Max Hybrid 2,0L FWD	2015 Honda Odyssey EX 3,5L FWD
2015 Subaru Forester 2,5i AWD		2015 Mitsubishi Outlander 4x4 SE Touring
2015 Honda CRV LX 2,4L FWD		
2015 Honda Accord Sport CVT 2,4L		
2015 Jeep Compass 2.4L 4X4 Limited		
2015 Mitsubishi Lancer AWD GT		
2015 Mitsubishi RVR AWD SE Limited		

Les salariés pourront acquérir des options supplémentaires, sans frais, jusqu'à concurrence du coût total de possession (CTP) le plus élevé dans la catégorie choisie pour le salarié. Ce calcul sera fait par Deragon inc.

Les salariés pourront, à leur frais, acquérir des options supplémentaires jusqu'à un maximum de cinq mille (5 000) dollars. Les modifications quant au moteur et à la transmission sont toutefois interdites.

Les salariés qui acquièrent une automobile dans la catégorie « Solutions vertes » bénéficieront d'une allocation additionnelle de mille (1 000) dollars pour sélectionner des options sur le véhicule.

À chaque début d'année, Deragon calculera le coût total de possession des automobiles. Le tableau des catégories et des modèles d'automobiles disponibles sera mis à jour ainsi que le CTP. Ce tableau sera fourni par l'Employeur et remis au Syndicat à chaque année, sous réserve d'une entente avec le Syndicat. Si aucune entente n'est convenue, le tableau de l'année précédente continuera de s'appliquer.

Les modèles d'automobiles ont été sélectionnés en considérant que la limite quant à l'émission de CO² est à 5 100 ppm comme calculées par le ministère des Ressources naturelles.

Le contrat de location est de quatre (4) ans ou 150 000 km.

Lorsque le salarié doit se déplacer pour une longue distance (environ 300 km), et ce, de façon régulière, l'Employeur fournit au salarié un véhicule de location ou un autre moyen de transport.

b) Responsabilité du salarié

Le salarié se rend responsable :

1. du paiement des amendes ou pénalités ou dommages résultant de contraventions aux règlements de la circulation ou d'un usage illégal de l'automobile;
2. du coût de réparations qu'il est nécessaire d'effectuer à l'automobile par suite de toute négligence grossière de sa part;
3. de cinquante pour cent (50 %) du coût réel des dommages jusqu'à concurrence de cinquante pour cent (50 %) de la franchise de 100,00 \$ dans tous les cas d'accident et d'autres bris dus aux hasards de la route. Cependant, dans le cas de bris de vitre, des phares avants et de leur vitre protectrice, l'Employeur paie cent pour cent (100 %) de la franchise;
4. de toute perte que pourrait subir l'Employeur par suite de l'abandon, la vente ou le recel par elle de l'automobile ou sa confiscation, saisie par les autorités dûment constituées par suite de l'usage illégal de l'automobile.

c) Réparations générales, entretien et remorquage

1. Le salarié conduit l'automobile chez le concessionnaire désigné par l'Employeur ou par toute autre personne mandatée par l'Employeur pour tout service et travail de réparations, à moins qu'un cas d'urgence rende la chose impossible ou impraticable. Si l'estimation des dépenses est de plus de trois cent cinquante dollars (350 \$), il obtient d'abord l'autorisation de l'Employeur et fait parvenir à l'Employeur, dans les trente (30) jours de la date des réparations, une facture pour chaque autorisation indiquant sur celle-ci le numéro de ladite réparation.

Nonobstant ce qui précède, toute réparation sur une automobile sous garantie doit être faite chez le concessionnaire désigné par l'Employeur, à moins qu'un cas d'urgence rende la chose impossible et impraticable.

2. Le salarié respecte les directives contenues dans le "guide d'entretien" qui est remis par le fabricant et les vérifications à faire à l'automobile.

d) Autres règlements

1. Le salarié s'engage à ne pas tirer ou pousser une automobile ou quel qu'autre véhicule. Il est toutefois permis de tirer une remorque immatriculée, tel que convenu dans le présent article.
2. Le salarié doit remettre, vers le 10 de chaque mois, au service de la comptabilité, les factures autres que celles pour l'essence qui lui sont données dans les stations-service ou dans les garages et y indique le kilométrage en plus des renseignements requis.
3. Le coût de la location de garage est à la charge du salarié.
4. L'Employeur accorde au salarié une allocation de 400 \$ par année pour les lavages de l'automobile. Cette allocation est gérée via la carte Deragon Mastercard.
5. Le salarié doit utiliser sa voiture de façon responsable et raisonnable tant pour ses déplacements d'affaires que pour ses déplacements personnels.

e) Retour de l'automobile

Au terme du contrat, lors de la remise de l'automobile, tout dommage n'étant pas considéré comme usure normale et non couvert par les assurances (section collision) est à la charge du salarié.

f) En cas d'accident

Le salarié doit faire rapport à l'assureur et en aviser l'Employeur dans le plus bref délai possible et exiger la constatation des dommages par un agent de police (ou par le formulaire de constat amiable) dans tous les cas, sauf si la situation rend le constat impossible.

g) Carte d'essence

La carte d'essence doit être utilisée exclusivement pour l'automobile fournie par l'Employeur au salarié.

h) Assurance

- i) L'automobile est assurée (promenade et affaires) comme suit :

2 000 000 \$	responsabilité civile
2 000 \$	frais médicaux
25 000 \$	mort, mutilation et incapacité totale
100 \$	franchise – collision
50 \$	franchise – risques multiples
FAQ 27	maximum 50 000 \$
2 000 \$	équipements additionnels rattachés au véhicule

La prime d'assurance automobile est payée en totalité par l'Employeur et inclut le conjoint ou la conjointe.

ii) Remorques et roulottes

1. En aucun temps, les remorques et les roulottes ne sont assurées comme telles en tant que véhicule.
2. En regard de la responsabilité civile :
 - i) toutes les remorques et les roulottes utilisées occasionnellement sont assurées, à condition qu'elles n'appartiennent pas à l'Employeur ou aux salariés;
 - ii) les roulottes résidentielles appartenant aux salariés ou qu'elles utilisent régulièrement doivent être assurées par une police d'assurance distincte, dont copie doit être fournie à l'Employeur.
3. Tout véhicule nécessitant une immatriculation, que ce soit un véhicule que l'on transporte dans une remorque ou que l'on attache à une remorque, doit être assuré par une police d'assurance distincte pour la responsabilité civile, (motoneige, mini-trail, yacht, etc.).
4. Les salariés doivent faire assurer toutes les roulottes qui leur appartiennent ou qu'ils utilisent régulièrement.

Ils doivent également vérifier si tout véhicule loué ou emprunté est effectivement assuré au moins pour responsabilité civile.
5. L'assureur de la flotte peut couvrir le risque additionnel pour la responsabilité civile dans le cas des roulottes prévues à 16.03 j) 2. ii). La couverture minimum doit être la même que celle prévue pour les automobiles, soit: 2 000 000 \$. Le salarié doit prendre les arrangements avec l'Employeur à cet effet. Il doit également fournir à l'Employeur la preuve que lesdits véhicules sont assurés pour la même protection.

iii) Assurance des enfants âgés de moins de 25 ans

1. Aucun enfant âgé de moins de seize (16) ans n'est assuré et ne peut conduire une automobile louée par l'Employeur.
2. Dans le cas des enfants âgés de seize (16) ans mais moins de vingt-cinq (25) ans, le salarié doit en informer l'Employeur qui lui, en avise l'assureur afin qu'ils soient assurés et soient autorisés à conduire l'automobile. Le salarié doit payer la prime exigée de l'assureur dans chaque cas s'il y a lieu.

iv) Autres conducteurs

Compte tenu de ce qui est prévu à 23.10, le salarié ne laisse conduire que le personnel de la Société ayant leur permis de conduire et les membres de sa famille ayant seize (16) ans révolus et possédant leur permis de conduire. Toutefois, occasionnellement et de façon non régulière, l'automobile peut être conduite par toute personne âgée d'au moins vingt-cinq (25) ans et possédant son permis de conduire.

i) Permis de conduire

1. L'Employeur rembourse au salarié le coût additionnel de son permis de conduire en raison de l'assurance automobile gouvernementale; le coût se limite à la prime de base et exclut la surcharge reliée à la perte de points de démérite.
2. Dans l'éventualité où le permis de conduire d'un salarié est suspendu pour une période de trois (3) mois ou moins et que la perte du permis de conduire empêche le salarié d'effectuer ses fonctions, les conditions suivantes s'appliquent :
 - le salarié demeure au travail à moins d'une absence prévue à la convention collective et rémunérée comme telle;
 - durant les six (6) premières semaines de la suspension, l'Employeur lui paie son plein salaire;
 - durant les sept (7) semaines suivantes, l'Employeur lui paie les deux tiers (2/3) de son salaire et le salarié peut combler l'autre tiers (1/3) de son salaire en utilisant soit les jours de vacances annuelles ou les jours de congés mobiles auxquels il a droit.
3. Dans l'éventualité où le permis de conduire d'un salarié est suspendu pour une période supérieure à trois (3) mois, les conditions suivantes s'appliquent :
 - le salarié continue d'assumer ses responsabilités habituelles;
 - l'usage de l'automobile et les conditions relatives à cet usage, tel que décrit au présent article, sont interrompus durant la suspension du permis de conduire;
 - l'Employeur rembourse au salarié les frais de déplacement (taxi, autobus ou train) encourus dans l'exercice de ses fonctions.

j) Acquisition de l'automobile

Lors de la remise du véhicule ou au moment de la retraite, le salarié peut faire l'acquisition de son automobile selon la valeur résiduelle au moment de l'acquisition.

ARTICLE 24 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

24.01 Évaluation annuelle du salarié

Le salarié est avisé à l'avance qu'il sera l'objet de l'évaluation annuelle. Le salarié prend connaissance de son évaluation annuelle, la signe et en reçoit une copie. Cette évaluation ne peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

24.02 Paie du salarié

- a) Le système de virement automatique est obligatoire pour tous les salariés.
- b) À moins de raison majeure, la paie du salarié est déposée à toutes les deux semaines par virement automatique. Cette paie représente le salaire gagné au cours des troisième et quatrième semaines précédentes. Les fonds sont disponibles dans les comptes d'institutions financières le lundi. À compter du 1^{er} janvier 2016, cette paie représentera le salaire gagné au cours des deuxième et troisième semaines précédentes. Les fonds seront disponibles dans les comptes d'institutions financières le jeudi. Cela signifie que le salarié reçoit une paie additionnelle d'une semaine le 31 décembre 2015.

Dans le cas où l'Employeur verse un montant en trop, il doit s'entendre avec le salarié pour le récupérer. À défaut d'entente, l'Employeur ne peut récupérer plus de vingt pour cent (20 %) du montant trop payé par paie.

24.03 Préavis de départ à la retraite

Dans la mesure du possible, lorsqu'un salarié planifie prendre sa retraite, il doit aviser l'Employeur au moins douze (12) semaines à l'avance.

24.04 Paie de départ pour la retraite

Lorsque le salarié quitte l'Employeur pour prendre sa retraite, il a droit à une paie de départ égale à une (1) semaine de salaire, en vigueur au moment du départ, par deux (2) années de service complétées jusqu'à un maximum de huit (8) semaines.

Pour avoir droit à cette paie de départ, le salarié doit avoir complété au moins dix (10) années de service chez l'Employeur.

Aux fins d'application du présent paragraphe, le salarié qui quitte pour prendre sa retraite est celui qui part à l'âge normal de la retraite, ou après, ou dans les dix (10) années qui précèdent l'âge normal de la retraite.

Cet article ne s'applique pas au salarié temporaire.

24.05 Comité de relations de travail et d'organisation du travail

- a) L'Employeur et le Syndicat reconnaissent leurs intérêts communs pour offrir à la clientèle une qualité de service à la hauteur de ses attentes, renforcer la rentabilité de l'entreprise et promouvoir le maintien et la création d'emplois, la formation du personnel, le travail en équipe, le télétravail, ainsi que le mieux-être et la valorisation du travail de l'ensemble du personnel.
- b) Le comité a pour fonction de permettre à chacune des parties d'échanger sur tout sujet à la convention collective de travail, à l'organisation du travail (incluant les sujets mentionnés ci-dessus), sur toute question touchant les activités de l'Employeur ou sa situation financière, la santé et sécurité au travail ou sur tout autre sujet préoccupant l'une ou l'autre des parties.
- c) Le comité est formé de trois (3) représentants de chacune des parties ou plus après entente, soit trois (3) représentants désignés par le Syndicat et trois (3) représentants de l'Employeur.
- d) Le comité se réunit sur les heures de travail et sans perte de salaire aux dates convenues entre les parties. Les parties conviennent de faire un minimum de six (6) rencontres annuelles.
- e) Lors des rencontres du comité, l'une ou l'autre des parties peut se faire assister par un conseiller pourvu que l'autre partie ait été avisée.

24.06 Programmeur-analyste

Le présent article définit les traitements particuliers du poste de programmeur-analyste, lorsque celui-ci remplace l'analyste - gestionnaire des systèmes.

a) Vérification des procédures journalières

Lorsque cette vérification est effectuée à partir du domicile du salarié, quinze (15) minutes par jour sont créditées à son horaire variable. Si le temps nécessaire à la vérification excède quinze (15) minutes, l'excédent est traité selon l'article 13.06 (heures supplémentaires).

b) Vérification des procédures mensuelles

1. Lorsque cette vérification est effectuée à partir du domicile du salarié au même moment que la vérification de la procédure journalière lors d'un jour ouvrable, le traitement prévu à l'article 24.05 a) s'applique.
2. Lorsque la première procédure journalière du mois doit être lancée lors d'une journée de fin de semaine ou d'un jour férié en plus de la vérification mensuelle, une compensation de soixante (60) minutes est créditée à l'horaire variable du salarié. Si le temps nécessaire excède soixante (60) minutes, l'excédent est traité selon l'article 13.06.

c) Problèmes Informatiques

Tout le temps (minimum dix (10) minutes) consacré à la correction de problèmes informatiques par le salarié à partir de son domicile est traité en heures supplémentaires selon l'article 13.06.

24.07 Appel à la résidence

L'Employeur peut téléphoner à un salarié à sa résidence dans le but de faire appel à ses connaissances. Dans ce cas, le temps de la conversation téléphonique est traité en heures supplémentaires, soit un minimum de quinze (15) minutes. À la demande de l'Employeur, les heures de travail effectuées à la résidence du salarié sont traitées selon la pratique passée.

24.08 Droits existants

Les salariés régis par les présentes conservent tous les droits dont ils jouissent actuellement à moins d'une stipulation expresse contraire dans la convention collective et en tenant compte de celle-ci aux fins d'interprétation, s'il y a lieu.

24.09 Congé lors d'événements importants et incontrôlables

Lors d'événements importants et incontrôlables, l'Employeur ne peut, d'aucune façon choisir à la place du salarié, le type de congé (avec ou sans solde) que celui-ci prend lorsqu'il s'absente.

24.10 Rotation des tâches

De façon à répartir équitablement le travail entre tous les agents, une rotation des tâches est effectuée. Cependant, l'agent peut, sur une base volontaire, effectuer seulement de la publicité.

24.11 Escompte d'assurance

Le salarié qui s'assure chez l'Employeur a droit à un escompte selon la pratique existante à la signature de la convention collective.

24.12 Mise à jour des dossiers

Le gestionnaire accorde, dans la mesure du possible, le temps nécessaire pour que le salarié puisse mettre ses dossiers à jour avant un départ prévisible tel que vacances, maternité, ceci en tenant compte du service à la clientèle.

24.13 Allocation de résidence

L'Employeur accorde une allocation mensuelle au salarié sur la route dont le bureau est à la résidence. Cette allocation est de :

198,04 \$	2014
202,00 \$	2015
205,03 \$	2016
209,13 \$	2017
213,31 \$	2018
217,57 \$	2019

Cette allocation est sujette aux déductions fiscales et autres qui s'appliquent et est indexée chaque année du pourcentage d'augmentation salariale statutaire consenti à l'annexe 3, conformément au tableau ci-dessus.

24.14 Avance remboursable

Le salarié qui doit se déplacer à la demande de l'Employeur peut demander une avance remboursable au moment du paiement de son compte de dépense.

24.15 Copies de la convention

L'Employeur fournit à chaque salarié une copie de la convention collective. De plus, il en fournit cinquante (50) copies au Syndicat.

24.16 Laissez-passer d'autobus

Conformément à la politique en vigueur, l'Employeur contribue à la moitié du coût du transport en commun (autobus et métro), sauf le train de banlieue, pour ses salariés permanents.

24.17 Port du jeans

Le port du jeans, propre non percé et en excellent état, est autorisé le samedi et les jours fériés.

24.18 Attribution des espaces de travail

L'attribution des espaces de travail se fait par ancienneté en tenant compte des besoins opérationnels et d'efficacité. Cette disposition ne vise pas l'attribution des espaces de travail au bureau de Longueuil.

ARTICLE 25 - CONGÉ NON RÉMUNÉRÉ

L'Employeur doit accorder, sauf pour les cas de force majeure, un minimum de huit (8) congés non rémunérés simultanément. Toutefois, une seule demande peut être acceptée par direction de vingt (20) salariés ou moins. Pour une direction comprenant vingt (20) salariés permanents ou plus, deux (2) demandes peuvent être acceptées. De plus, les limitations précédentes comprennent les périodes de congés prévus à l'article 27 (congé autofinancé) et un salarié ne peut se prévaloir que d'un seul congé (non rémunéré ou autofinancé) à tous les cinq (5) ans. Cependant, d'autres demandes peuvent être acceptées avant l'expiration de ce délai, à la condition que celles-ci n'empêchent pas un autre salarié de bénéficier d'un tel congé. La notion de premier arrivé, premier servi s'applique. Les absences d'un salarié sont limitées à vingt-quatre (24) mois par cinq (5) ans. L'Employeur peut refuser une demande au salarié qui désire travailler pour un autre employeur dans le domaine de l'assurance générale. Les périodes de congés non rémunérés sont d'une durée minimale de treize (13) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Dans l'interprétation du paragraphe précédent, l'ensemble des agents sont considérés comme faisant partie d'une seule et même direction. Il en va de même pour l'ensemble des experts en sinistre.

25.01 Admissibilité

Pour être admissible, le salarié permanent doit avoir cumulé au moins deux (2) ans d'ancienneté.

Durant ce congé non rémunéré, les conditions suivantes s'appliquent :

a) Suspension de l'accumulation des vacances

Il y a suspension de l'accumulation des vacances annuelles et de la banque de maladie monnayable. Par contre, le salarié peut prendre les vacances non accumulées en vacances sans solde.

b) Suspension de l'accumulation de l'ancienneté

Il y a suspension de l'accumulation de l'ancienneté après un (1) an.

c) Portée de l'entente

L'entente vaut uniquement pour le poste occupé par le salarié au moment du départ en congé non rémunéré.

d) Maintien du régime d'assurance collective

Si le salarié désire maintenir en vigueur son régime d'assurance collective, il paie à l'Employeur les primes payables par le salarié. Cependant, pour toute prolongation, le salarié doit payer la totalité des primes lorsque les demandes antérieures totalisent douze (12) mois. Un salarié qui travaille dans une autre entreprise durant son congé ne peut maintenir en vigueur son régime d'assurance collective sauf s'il travaille dans une entreprise familiale.

e) Postuler sur un poste

Durant la période de congé, le salarié peut poser sa candidature par écrit au Service des ressources humaines. Cependant, le salarié doit se rendre disponible et se présenter aux étapes du processus de sélection pour se qualifier selon les dispositions de l'article 8.03 a).

Si le salarié obtient le poste, il doit revenir au travail au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant sa nomination ou la date de disponibilité du poste si cette dernière est ultérieure à sa nomination, à moins qu'il y ait une nouvelle entente de congé non rémunéré.

f) Préavis pour mettre fin au congé

Le salarié qui désire mettre fin à son congé non rémunéré avant la date prévue, doit en informer l'Employeur par écrit au moins quinze (15) jours ouvrables avant la nouvelle date de retour au travail.

g) Abolition de poste

En cas d'abolition de son poste, les dispositions concernant les mouvements de main-d'œuvre s'appliquent.

h) Avancement d'échelon

Le salarié cumule maximum douze (12) mois aux fins d'avancement d'échelon.

i) Demande de congé

Le salarié qui demande un congé non rémunéré doit le faire par écrit et la priorité est accordée selon la date de la demande. L'Employeur doit répondre dans les quinze (15) jours suivants.

j) Cet article ne vise pas le salarié temporaire.

ARTICLE 26 - TEMPS PARTIEL

26.01 Temps partiel octroyé au salarié permanent à temps plein

Pour l'attribution du temps partiel pour les postes d'agent, vous devez vous référer à l'article 26.02.

a) Demande de poste à temps partiel

Chaque fois qu'un salarié permanent, occupant un poste à temps plein, désire travailler à temps partiel, il doit en faire la demande à l'Employeur par écrit avec copie au Syndicat. Les possibilités de travail à temps partiel sont les suivantes :

Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre d'heures travaillées par semaine
4 jours	32 heures
4 jours	30 heures
4 jours	28 heures
3 jours	21 heures

Si cinq (5) salariés ou plus occupent le même poste au sein de la même direction, l'Employeur doit accorder une (1) demande de travail à temps partiel de 4 jours/32 heures ou de 4 jours/30 heures ou de 4 jours/28 heures, au choix du salarié, pour une durée de six (6) ou douze (12) mois. L'Employeur doit accorder deux (2) demandes lorsque dix (10) salariés occupent le même poste au sein de la même direction ainsi que trois (3) demandes lorsque quinze (15) salariés ou plus occupent le même poste au sein de la même direction.

Les salariés bénéficiant des dispositions de 19.06 ont priorité dans l'attribution du travail à temps partiel et ils sont inclus dans les ratios prévus au présent article.

L'Employeur accorde la demande et informe par écrit le salarié et le Syndicat.

Le salarié qui choisit une durée de douze (12) mois a priorité sur les demandes de plus courte durée.

La ou les journées de congés sont fixes pour la durée complète du temps partiel.

L'Employeur accorde dans la mesure du possible la journée choisie par le salarié.

L'Employeur peut accorder d'autres demandes de même nature s'il le juge possible.

Le travail à temps partiel peut être utilisé en demi-journées à la demande du salarié, et ce, en fonction des besoins établis par l'Employeur. Toutefois, une demi-journée est dans ce cas assimilée à une journée dans l'interprétation des dispositions de cette clause.

b) Attribution de poste à temps partiel

Les demandes de temps partiel sont accordées deux fois par année. Un premier calendrier est établi le 15 juin pour la période du 1^{er} août au 31 janvier et le deuxième calendrier le 15 décembre pour la période du 1^{er} février au 31 juillet.

1. L'attribution du temps partiel se fait le 15 du mois précédant le début du congé selon les demandes inscrites dans le calendrier par ordre d'ancienneté;
2. Toute demande refusée un mois donné est reportée au mois suivant;
3. Toute demande acceptée dans le passé et en vigueur ne peut être annulée pour répondre à une demande d'un salarié plus ancien.

c) Congés accordés en surplus

Les congés accordés en surplus, par l'Employeur, sont pour des durées de trois (3) à six (6) mois. Ils peuvent être annulés par un préavis écrit. Ce préavis est de quinze (15) jours ouvrables pour le salarié et de vingt (20) jours ouvrables pour l'Employeur à moins d'entente entre les parties.

26.02 Agents

Vingt-huit (28) agents peuvent travailler à temps partiel durant les deux (2) trimestres suivants :

- 1^{er} mars avril et mai
- 2^e juin, juillet et août

Trente-deux (32) agents peuvent travailler à temps partiel durant les deux (2) trimestres suivants :

- 1^{er} septembre, octobre et novembre
- 2^e décembre, janvier et février

L'attribution des demandes de travail à temps partiel se fait de la façon suivante :

- a) Les demandes sont effectuées par écrit du 1^{er} au 15 octobre de chaque année, pour une période de douze (12) mois, soit à compter du 1^{er} décembre et confirmées avant le 15 novembre.
- b) Les possibilités de travail à temps partiel sont les suivantes :
 - 4 jours/32 heures
 - 4 jours/30 heures
 - 3 jours/24 heures (ce choix est possible si le maximum de salariés travaillant à temps partiel n'est pas atteint et qu'aucun autre salarié ne désire prendre un temps partiel de quatre (4) jours.)
- c) Un maximum de dix (10) agents peut obtenir un temps partiel d'une durée de douze (12) mois.

Le temps partiel de douze (12) mois est accordé en premier lieu, par ancienneté, parmi les agents qui en font la demande. Par la suite, les temps partiels trimestriels sont accordés par ancienneté.

La ou les journées choisies sont fixes pour la durée du temps partiel et choisies par ancienneté comme indiqué au paragraphe précédent.

- d) Les demandes sont accordées par ancienneté, par trimestre jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de disponibilité. Les salariés bénéficiant des dispositions de 19.06 ont priorité dans l'attribution du travail à temps partiel et ils sont inclus dans les ratios prévus au présent article.

Advenant le cas où le nombre de demandes de travail à temps partiel à accorder n'est pas atteint, l'Employeur accorde les demandes aux premiers salariés qui en font la demande.

Le choix de la journée de congé à temps partiel se fait par ancienneté.

L'Employeur peut refuser qu'il y ait plus de quinze pour cent (15 %) des salariés absents le lundi, vingt-cinq pour cent (25 %) le vendredi et vingt pour cent (20 %) pour les autres journées, excluant les autres types de congés.

- e) Le travail à temps partiel peut être utilisé en demi-journées à la demande du salarié, et ce, en fonction des besoins établis par l'Employeur. Toutefois, une demi-journée est dans ce cas assimilée à une journée dans l'interprétation des dispositions de cette clause.

26.03 Accumulation des congés

Le salarié permanent accumule ou reçoit proportionnellement au temps travaillé les éléments suivants : les crédits de vacances, la banque d'heures de maladie monnayable, le salaire, les primes salariales hebdomadaires et les jours fériés si ces derniers coïncident avec des jours normalement non travaillés en vertu de l'entente. Cependant, le salarié peut utiliser les congés non accumulés, et ce, sans solde.

À compter de janvier 2016, l'ajustement des crédits prévus ci-dessus est fait pour l'année courante. En conséquence, la coupure qui devait avoir lieu en 2016 pour l'année 2015 n'a pas lieu.

Pour le salarié qui a conservé l'horaire d'été, le nombre d'heures travaillées est ajusté durant la période estivale. Toutefois, sur approbation de son gestionnaire, un salarié peut décider que le nombre d'heures travaillées ne soit pas ajusté pendant la période estivale. Pour ce faire, il devra en aviser le Service des ressources humaines par écrit.

L'Employeur n'est pas tenu de remplacer le salarié durant les journées d'absence découlant du temps partiel octroyé.

26.04 Poste à temps partiel

L'Employeur peut créer un poste à temps partiel seulement après entente avec le Syndicat.

26.05 Liste des salariés à temps partiel

L'Employeur remet au Syndicat, à chaque trois (3) mois, la liste des salariés à temps partiel en y indiquant le poste occupé par chacun des salariés.

26.06 Annulation du temps partiel

Une fois les demandes de travail à temps partiel confirmées, aucune demande d'annulation d'un temps partiel n'est acceptée.

ARTICLE 27 - CONGÉ AUTOFINANCÉ

27.01 Paramètres du programme

Ce programme s'élabore à partir des paramètres suivants:

- a) Le salarié permanent a droit à un congé autofinancé selon les paramètres suivants :

Durée du congé	Durée de la période de contribution		
	2 ans	3 ans	4 ans
6 mois	80,0 %	85,7 %	88,9 %
9 mois	72,7 %	80,0 %	84,2 %
12 mois	66,7 %	75,0 %	80,0 %

Durant la période de contribution, le salarié travaille à temps plein et reçoit le pourcentage de salaire correspondant à la durée du congé et la durée de période de contribution choisie;

- b) Le salarié permanent admissible est le salarié qui a au moins trois (3) ans d'ancienneté à la date où débute sa période de contribution;
- c) Le début d'une période de contribution est le premier lundi de janvier ou de juillet d'une année;
- d) Pour une même période de congés, le nombre de demandes acceptées est limité à trois (3), sous réserve des dispositions prévues à l'article 25.01. L'acceptation des demandes est faite avec préséance au salarié ayant le plus d'ancienneté;
- e) Au moment de la demande, le salarié fixe la date de son congé, sous réserve des dispositions prévues à l'article 25.01. Cependant, le salarié qui change de service doit obtenir une nouvelle entente;
- f) Durant la période du congé, les conditions suivantes s'appliquent :
1. Il y a suspension de l'accumulation des vacances annuelles et des heures de maladie monnayables;
 2. Si le salarié permanent désire maintenir en vigueur son régime d'assurance collective, il paie à l'Employeur les primes payables par le salarié;
 3. En cas d'abolition de son poste, les dispositions concernant les déplacements de main-d'œuvre s'appliquent.
- g) Durant la période de congé, le salarié peut poser sa candidature par écrit au Service des ressources humaines. Cependant, le salarié doit se rendre disponible et se présenter aux étapes du processus de sélection pour se qualifier selon les dispositions de l'article 8.03 a). Si le salarié obtient le poste, il l'occupe dès son retour au travail.

À défaut de se présenter aux étapes du processus de sélection, le salarié voit sa candidature annulée;

- h) La période de contribution peut être interrompue uniquement pour maladie, maternité ou mise à pied;**
- i) Pendant la période de contribution et la période de congé, les garanties d'assurance collective et les primes sont établies sur la base du salaire qu'aurait reçu le salarié, n'eut été de sa participation au programme de congé autofinancé;**
- j) Durant la période de congé, le salarié reçoit comme seule rémunération le salaire non versé durant la période de contribution. Les intérêts sont payés au complet, en un seul versement, au début du congé;**
- k) Les autres modalités du programme de congé autofinancé sont établies entre les parties;**
- l) Cet article ne vise pas le salarié temporaire.**

ARTICLE 28 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE ET ADMINISTRATIF

28.01 Changement technologique et administratif

a) Changement technologique

Un changement technologique se définit comme étant l'adoption par l'Employeur d'équipements ou de matériels différents par leur nature ou leur mode d'opération de ceux utilisés antérieurement.

b) Changement administratif

Un changement substantiel d'ordre administratif ou opérationnel se définit comme étant l'adoption par l'Employeur de procédés, de structures, de méthodes de travail ou d'opérations différents par leur nature de ceux utilisés ou existant antérieurement.

28.02 Adaptation au changement

L'Employeur doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre pour permettre aux salariés permanents visés de s'adapter auxdits changements par une formation spéciale ou par des cours de formation à l'intérieur ou à l'extérieur des bureaux de l'Employeur, si possible sur les heures de travail ou sinon payés ainsi que les frais inhérents (repas, transport et stationnement).

Le salarié doit s'adapter à un rythme normal. La situation est évaluée à tous les mois. Advenant le cas où l'Employeur évalue (contestable par grief) que le salarié ne peut s'adapter, le préavis de six (6) mois prévu au paragraphe suivant prend effet.

Dans le cas de changements technologiques, administratifs ou opérationnels tels que définis à l'article 28.01, l'Employeur s'engage à donner au Syndicat et au salarié visé, un préavis avant que la mise à pied ne prenne effet. Ce préavis est de six (6) mois pour le salarié ayant acquis son droit d'ancienneté. Les mises à pied doivent être effectuées selon l'article 8.05.

28.03 Options du salarié

a) Le salarié permanent visé par un préavis de mise à pied à la suite de l'abolition de son poste ou parce qu'il n'a pas réussi à s'adapter, malgré tous les efforts normalement requis, a la possibilité de :

1. supplanter un autre salarié selon les mécanismes prévus à l'article 8.06;
2. recevoir une paie de départ tel que prévu à l'article 28.04;
3. être mis à pied et de rester sur la liste de rappel;

Sauf s'il quitte volontairement son emploi avant la date d'expiration du préavis.

- b) Le salarié supplanté à la suite du choix de supplantation prévu à l'article 28.03 a) a les mêmes possibilités.

Dans le cas où le salarié choisit de supplanter un autre salarié, la procédure suivante s'applique :

- Jour 1 : Le salarié reçoit un avis de mise à pied indiquant que son poste sera aboli dans six (6) mois.
- Jour 90 : Le salarié reçoit une liste de supplantations possibles.
- Jour 120 : Le salarié communique son choix quant à ses options ainsi que le poste qu'il souhaite supplanter, le cas échéant.
- Entre les 120^e et 180^e jours :

Si de nouveaux postes deviennent disponibles, une liste de supplantation à jour peut être générée sur demande;

Si le salarié préfère un poste de cette nouvelle liste pour lequel il se qualifie, il peut modifier son choix de supplantation initial;

Si le salarié décide de quitter, il peut le faire et se prévaloir d'une indemnité selon 28.03 a)

Si un changement de choix survient entre les 120^e et 180^e jour, selon les modalités décrites précédemment, les postes qui pourraient devenir accessibles ne sont pas remis au ballottage. Il est de la responsabilité des salariés de s'informer et de vérifier si de nouveaux choix sont accessibles.

Si le processus du choix final est reporté en raison d'une affectation temporaire, le salarié a une semaine pour faire son choix 15 jours ouvrables avant la fin de son poste temporaire et les choix selon 28.03 a) s'appliquent.

Si le processus du choix final est reporté en raison d'un congé de maternité, d'un congé sans solde ou d'un congé autofinancé, le salarié a une semaine pour faire son choix 15 jours ouvrables avant la fin de son congé et les choix selon 28.03 a) s'appliquent.

28.04 Paie de départ

La paie de départ prévue à l'article 28.03 équivaut à :

Ancienneté du salarié	Paie de départ
Moins de 3 ans	1 mois de salaire
3 ans, mais moins de 10 ans	6 mois de salaire
10 ans, mais moins de 20 ans	9 mois de salaire
20 ans et plus	12 mois de salaire

28.05 Cas fortuit

Les dispositions de l'article 28.03 ne s'appliquent pas lors d'une diminution du chiffre d'affaires de l'Employeur par suite de la perte d'un groupe majeur ou par la prise en charge, par le gouvernement fédéral ou provincial, de protections majeures jusqu'alors offertes par l'Employeur.

ARTICLE 29 - ÉVALUATION, EXIGENCES ET ÉQUIVALENCES DES POSTES

29.01 Comité mixte

Un comité mixte, formé de trois (3) représentants de chacune des parties, est chargé de l'application du présent article concernant l'évaluation, les exigences et les équivalences d'un poste et les tests de qualification.

Ce comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties et chacune reçoit les documents pertinents. Le comité tient un registre des procès-verbaux de ses réunions auxquels sont annexés les documents pertinents. Une copie de ces procès-verbaux est remise aux membres du comité.

29.02 Création d'un nouveau poste

Si l'Employeur crée un nouveau poste ou modifie de façon substantielle un poste existant, il doit s'entendre avec le Syndicat en ce qui concerne les conditions de travail et le salaire ainsi que la détermination du groupe de supplantation prévue à l'article 8.07. À défaut d'entente, le Syndicat peut soumettre un grief selon les dispositions prévues à l'article 22. Par contre, l'Employeur peut procéder à l'affichage en y inscrivant qu'il est sous réserve d'une entente entre les parties.

29.03 Évaluation des emplois

- a) Le comité détermine la classe salariale d'un nouveau poste ou d'un poste ayant subi des modifications pouvant affecter la classe salariale du poste.

Les classes salariales sont celles prévues au système d'évaluation des emplois et celui-ci fait partie intégrale de la convention collective.

- b) Pour déterminer la classe salariale d'un poste, le comité utilise le questionnaire et la grille de pondération que l'on retrouve dans le système d'évaluation des emplois.

La classe salariale d'un poste doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

- c) Si un salarié ou un groupe de salariés, occupant le même poste, prétendent qu'une modification de leur travail a pour effet de changer l'évaluation de leur poste, ou considèrent que leur poste est mal classifié, ils doivent soumettre, par écrit, leur demande au directeur principal -Rémunération et relations de travail, avec copie au Syndicat, qui la soumet au comité mixte.

- d) À défaut d'entente au comité, le Syndicat peut soumettre un grief selon les dispositions prévues à l'article 22 de la convention collective.

Si le grief est porté à l'arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre; à défaut d'entente, les parties demandent au ministre du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des emplois. L'arbitre doit tenir compte des descriptions d'emploi, des exigences, des équivalences et du système d'évaluation des emplois.

La Société ne peut afficher un poste avant un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la date où le Syndicat a été saisi du dossier.

À défaut d'entente, la Société peut procéder à l'affichage et elle inscrit qu'il est sous réserve d'une entente entre les parties

29.04 Exigences et équivalences académiques

- a) **La Société détermine les exigences pour chacun des postes et, s'il y a lieu, les équivalences académiques et les présente au comité mixte.**

Le comité mixte reçoit, examine et discute du bien-fondé des exigences pour chacun des postes et des équivalences académiques, s'il y a lieu. Si le Syndicat juge que les exigences pour chacun des postes et les équivalences académiques, s'il y a lieu, ne représentent pas des exigences normales du poste, il peut soumettre un grief selon l'article 22 de la convention collective.

Les exigences et équivalences d'emploi sont contenues dans un registre qui fait partie intégrante de la convention collective.

- b) **La Société ne peut afficher un nouveau poste avant un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la date où le Syndicat a été saisi du dossier**

À défaut d'entente, la Société peut procéder à l'affichage et elle inscrit qu'il est sous réserve d'une entente entre les parties.

Le poste doit être réaffiché si la sentence arbitrale ou l'entente modifie à la baisse les exigences ou les équivalences.

29.05 Fardeau de la preuve

En cas d'arbitrage concernant l'application du présent article, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

29.06 Distribution des postes

Pour connaître la distribution des postes selon la classe salariale, il faut référer au système d'évaluation des emplois dont chacune des parties a un exemplaire officiel.

ARTICLE 30 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

30.01 Durée

La convention collective couvre la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2019.

30.02 Convention maintenue en vigueur

Malgré les dispositions de l'article 30.01, la convention collective continue de s'appliquer jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties.

30.03 Lettres d'entente et annexes

Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

En foi de quoi les parties ont apposé leur signature ce 19^e jour de juin 2015.

SSQ, Société d'assurances
générales inc.



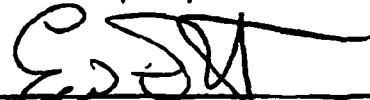
Gilles Mourette
Président, directeur général



Daniel Guillet
Directeur principal - Rémunération,
relations du travail et administration



Martin Robert
Directeur principal - Partenaire RH



Eric Thériault
Vice-président - Indemnisation


Le Syndicat des salarié(e)s de
SSQ, Société d'assurances
générales



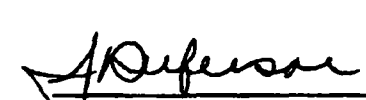
Eric Tremblay
Président



Christian Langlois
Trésorier



Anrick Deschamps
Secrétaire



Julie Dufresne
2^e Vice-présidente



Nicolas Beretta
4^e Vice-président

SI-MAR-2015

ANNEXE 1 - HORAIRE JOURNALIER FIXE

Salarié concerné : Téléphoniste-réceptionniste

Le poste de téléphoniste-réceptionniste est assujéti à différents horaires de travail, et ce, du lundi au vendredi. Voici donc les différents horaires :

PLAGE FIXE	PLAGE REPAS (ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES)	PLAGE FIXE
7h45 à 11h30	11h30 à 12h30	12h30 à 15h45
7h45 à 12h00	12h00 à 13h00	13h00 à 15h45
8h30 à 12h30	12h30 à 13h30	13h30 à 17h00
9h00 à 12h30		
12h30 à 15h30	15h30 à 16h00	16h00 à 20h00
		15h45 à 20h00

- a) Le salarié a droit à une période de repos payée prise au milieu de chaque demi-journée de travail selon la pratique passée.
- b) Le salarié travaillant le samedi se voit créditer une heure quinze minutes (1h15) à sa prestation journalière. Ce crédit est de trente (30) minutes lorsque ces heures sont effectuées par un salarié temporaire.
- c) L'horaire du samedi est attribué à un étudiant à moins qu'un salarié occupant le poste de téléphoniste-réceptionniste désire travailler selon cet horaire, et ce, pour une période minimale de neuf (9) mois. Le salarié qui décide de ne plus travailler selon cet horaire doit informer l'Employeur au moins deux (2) mois avant que ne devienne en vigueur sa décision.
- d) Dans l'éventualité où l'alternative d'accorder l'horaire du samedi à un étudiant n'est plus possible, le Syndicat doit déterminer sur quelle base l'attribution de cet horaire est fait.
- e) Salarié qui travaille selon l'horaire se terminant à 20 h se voit attribuer la prime d'horaire correspondant à l'horaire 9 des annexes 2 b) et 2 c).

ANNEXE 2 - HORAIRE JOURNALIER VARIABLE REPRÉSENTATION GRAPHIQUE

a) Semaine régulière de travail

Cinq (5) jours

b) Journée régulière de travail

7 h par jour l'ensemble des salariés sauf les agents et;

7 h 30 par jour pour les agents

Sur remise d'un préavis écrit à l'Employeur de 30 jours, un agent peut choisir de travailler selon la journée régulière de travail de 7 heures par jour. Dans ce cas, son nom est rayé définitivement de la liste d'attrition de la lettre d'entente 12.

c) Horaire de la journée

Le supérieur immédiat informe le salarié de l'horaire journalier de travail selon les dispositions de la convention. Voici les différentes possibilités :

- | | |
|--|-------------|
| 1. Horaire de jour 1 : | ANNEXE 2 A) |
| 2. Horaire des agents aux ventes (période calme) | ANNEXE 2 B) |
| 3. Horaire des agents aux ventes (période intense) | ANNEXE 2 C) |
| 4. Horaire de jour 2 : | ANNEXE 2 D) |
| 5. Horaire de jour 3 : | ANNEXE 2 E) |
| 6. Horaire de milieu de journée : | ANNEXE 2 F) |
| 7. Horaire du samedi : | ANNEXE 2 G) |

d) Horaire d'été

En vertu de la lettre d'entente numéro 4, quelques salariés bénéficient de l'horaire dit « d'été ». Dans leur cas, la journée régulière de travail est de six heures trente minutes (6h30) par jour pour les onze (11) semaines précédant le lundi de la fête du Travail. Pour les autres quarante et une (41) semaines, il est de sept (7) heures par jour.

ANNEXE 2 A) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 1

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
7 h 45	9 h	10 h	10 h 30	11 h 30	13 h 30	14 h 30	15 h	16 h
à	à	à	à	à	à	à	à	à
9 h	10 h	10 h 30	11 h 30	13 h 30	14 h 30	15 h	16 h	18 h

Amplitude totale : Période pendant laquelle le salarié peut travailler. Elle s'étend de 7 h 45 à 18 h, avec un minimum de trente (30) minutes pour dîner.

Heures de travail par jour : Minimum : 4 heures
Maximum : 9 h 45 min

Cet horaire est applicable à tous les salariés, à l'exception de ceux qui se voient attribuer spécifiquement un des horaires prévus aux annexes suivantes, ainsi qu'à l'exception des salariés sur la route dont l'attribution d'horaire de travail est prévue à l'article 12.04 de la présente convention collective. Le choix de garde s'effectue par ancienneté.

N.B. : Les salariés qui ont une garde durant la plage repas peuvent prendre une heure trente minutes (1h30) pour le dîner (prolongation de la plage mobile).

**ANNEXE 2 B) - HORAIRE DES AGENTS / PÉRIODE CALME
(SEPTEMBRE À FÉVRIER INCLUSIVEMENT)**

HORAIRE - VENTES									
# D'horaire	PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE REPAS (ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES)	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
1	7h45 à 8h00	8h00 à 10h00	10h00 à 10h30	10h30 à 11h30	11h30 à 13h30			13h30 à 14h00	14h30 à 15h45 à 17h00
2	8h15 à 8h45	8h45 à 10h30	10h30 à 11h00	11h00 à 11h30	11h30 à 13h30			13h30 à 14h30	14h30 à 15h00 à 16h15 à 17h30
3	8h15 à 9h05	9h05 à 11h00	11h00 à 11h30	11h30 à 12h00	12h00 à 14h00			14h00 à 15h00	15h30 à 16h45 à 18h00
4	8h45 à 9h35	9h35 à 11h00	11h00 à 11h30	11h30 à 13h00	13h00 à 15h00			15h00 à 15h30	16h00 à 17h15 à 18h30
5 Prime 1%	9h00 à 10h00	10h00 à 11h30	11h30 à 12h00	12h00 à 13h30	13h30 à 15h30			15h30 à 16h00	16h15 à 18h00 à 20h00
6 Prime 1.5%	9h30 à 10h30	10h30 à 13h00	13h00 à 13h30	13h30 à 14h00	14h00 à 16h00			16h00 à 17h00	17h15 à 18h30 à 20h00
7 Prime 2%	10h00 à 11h00	11h00 à 13h30	13h30 à 14h00	14h00 à 15h00	15h00 à 17h00			17h00 à 17h15	17h30 à 19h00 à 20h00
8 Prime 3%	10h30 à 11h30	11h30 à 14h00	14h00 à 14h30	14h30 à 15h30	15h30 à 17h30			17h30 à 17h45	18h00 à 19h30 à 20h30
9 Prime 4%	11h00 à 12h00	12h00 à 14h30	14h30 à 15h00	15h00 à 16h00	16h00 à 18h00			18h00 à 18h30	18h45 à 20h00 à 21h00

* Plage mobile garantie au repas sur avis avant la fin de la première plage fixe de la journée.

Le salarié qui en fait la demande peut obtenir une autorisation d'absence sur plage fixe lorsque les effectifs le permettent.

L'Employeur détermine, au moins un (1) mois à l'avance, selon les besoins du service à la clientèle, le nombre de salariés dont il a besoin pour travailler, selon ces horaires.

**ANNEXE 2 C) - HORAIRE DES AGENTS / PÉRIODE INTENSE
(MARS À AOÛT INCLUSIVEMENT)**

HORAIRE - VENTES									
# D'horaire	PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE REPAS (ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES)	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
1	7h45 à 8h00	8h00 à 10h00	10h00 à 10h30	10h30 à 11h30	11h30 à 13h00	13h00 à 14h00	14h00 à 14h30	14h30 à 15h45	15h45 à 17h00
2	8h15 à 8h45	8h45 à 10h30	10h30 à 11h00	11h00 à 12h00	12h00 à 13h30	13h30 à 14h30	14h30 à 15h00	15h00 à 16h15	16h15 à 17h30
3	8h15 à 9h05	9h05 à 11h00	11h00 à 11h30	11h30 à 12h00	12h00 à 13h30	13h30 à 15h00	15h00 à 15h30	15h30 à 16h45	16h45 à 18h00
4	8h45 à 9h35	9h35 à 11h00	11h00 à 11h30	11h30 à 13h30	13h30 à 15h00	15h00 à 15h30	15h30 à 16h00	16h00 à 17h15	17h15 à 18h30
5 Prime 1%	9h00 à 10h00	10h00 à 11h30	11h30 à 12h00	12h00 à 14h00	14h00 à 15h30	15h30 à 16h00	16h00 à 16h15	16h15 à 18h00	18h00 à 20h00
6 Prime 1.5%	9h30 à 10h30	10h30 à 13h00	13h00 à 13h30	13h30 à 14h30	14h30 à 16h00	16h00 à 17h00	17h00 à 17h15	17h15 à 18h30	18h30 à 20h00
7 Prime 2%	10h00 à 11h00	11h00 à 13h30	13h30 à 14h00	14h00 à 15h00	15h00 à 16h30	16h30 à 17h15	17h15 à 17h30	17h30 à 19h00	19h00 à 20h00
8 Prime 3%	10h30 à 11h30	11h30 à 14h00	14h00 à 14h30	14h30 à 15h30	15h30 à 17h00	17h00 à 17h45	17h45 à 18h00	18h00 à 19h30	19h30 à 20h30
9 Prime 4%	11h00 à 12h00	12h00 à 14h30	14h30 à 15h00	15h00 à 16h00	16h00 à 17h30	17h30 à 18h30	18h30 à 18h45	18h45 à 20h00	20h00 à 21h00

* En juillet et août : Le salarié peut choisir, sous réserve des ratios prévus plus bas, de prolonger sa plage repas d'un maximum de deux (2) fois par semaine selon les zones grisées.

Répartition des plages mobiles au repas

Répartition des plages mobiles au repas garanties en pourcentage des effectifs disponibles de la semaine; Lundi 5 %, mardi 30 %, mercredi 30 %, jeudi 30 %, vendredi 5 %. Cette répartition sera revue annuellement en fonction du trafic téléphonique et des effectifs disponibles, mais constitue un minimum garanti.

A) Établissement des préférences et production des horaires de travail

Les agents choisissent leurs préférences d'horaires de travail à tous les trois mois. Les horaires sont produits à tous les mois en fonction des préférences établies par les agents, de leur ancienneté d'horaire, des besoins identifiés et des effectifs disponibles.

L'Employeur détermine, au moins un (1) mois à l'avance, selon les besoins du service à la clientèle, le nombre de salariés dont il a besoin pour travailler, selon ces horaires.

Malgré ce qui précède, dix (10) salariés peuvent s'inscrire, pour une période d'un trimestre à la liste des salariés qui préfèrent effectuer uniquement l'horaire de travail numéro 5. L'Employeur choisit pour cet horaire les dix (10) salariés ayant le plus d'ancienneté parmi les candidats qui se sont manifestés. Advenant qu'un nombre insuffisant de volontaires se manifeste, l'Employeur peut imposer ce choix par ordre inverse d'ancienneté.

Dans l'application du paragraphe précédent, on entend par trimestre :

- 1 : Déc., Janv., Fév.
- 2 : Mars, Avril, Mai
- 3 : Juin, Juil., Août
- 4 : Sept., Oct., Nov.

Si les besoins opérationnels le justifient, les paramètres encadrant l'attribution des dix (10) quarts de travail numéro 5 peuvent être modifiés par l'Employeur après entente avec le Syndicat.

Ancienneté d'horaire

L'ancienneté d'horaire est un rang d'attribution d'ancienneté. L'ancienneté d'horaire place les agents en ordre de préséance pour l'établissement de leur préférence lors de la préparation de l'horaire de travail, et ce, du lundi au samedi.

L'ancienneté d'horaire positionne les agents par ordre d'ancienneté, mais avec les particularités suivantes :

- i) Chaque trimestre, les agents qui ont la même date d'ancienneté voient leur rang établi par un tirage au sort selon la pratique.
- ii) Les agents embauchés à Longueuil avant le 1^{er} février 2011 voient leur positionnement entre eux établi par tirage au sort chaque trimestre et sont positionnés dans l'ancienneté d'horaire aux rangs 26, 30, 34, etc. (par bonds de quatre).

Afin de déterminer les agents qui sont exemptés de travailler le soir et afin de déterminer le nombre de samedi qu'un agent doit travailler chaque trimestre, l'ancienneté générale s'applique.

B) Paramètres encadrant l'attribution du travail de soir

Les agents font un maximum de deux (2) soirs par semaine (horaires 6, 7, 8 et 9). Les vingt-deux (22) agents ayant le plus d'ancienneté sont exemptés de faire des soirs. De plus, les salariés ayant déjà eu confirmation de leurs droits acquis sur le poste d'agent sont également exemptés.

Si des agents désirent effectuer des soirs supplémentaires, et ce, de façon volontaire, cela permet à d'autres agents en tenant compte de l'ancienneté de réduire les soirs travaillés à raison d'un (1) sur deux (2) selon ce qui suit :

du 23^e au dernier en ancienneté, les salariés diminuent d'un (1) soir, ensuite :

du 23^e au dernier en ancienneté, les salariés sont libérés d'un (1) second soir

C) Impossibilité d'assurer le service à la clientèle

1. La procédure suivante s'applique advenant le cas où l'Employeur est dans l'impossibilité d'assurer un service à la clientèle lors de la production des horaires de travail selon l'ancienneté d'horaire.

L'Employeur informe le plus tôt possible le Syndicat, en lui faisant parvenir un écrit, des raisons de l'impossibilité de respecter l'ancienneté d'horaire et l'ancienneté générale.

Les parties se rencontrent aussitôt que possible afin de trouver une solution à la problématique exprimée par l'Employeur. Les parties s'engagent à se donner suffisamment de temps afin de trouver une solution.

Les parties peuvent demander à des agents à participer à ces rencontres.

L'objectif recherché par les parties doit tendre vers le respect de l'ancienneté d'horaire ou l'ancienneté générale ou s'en approcher le plus possible.

Advenant l'impossibilité d'en arriver à une solution commune au moins 10 jours avant le début du trimestre, l'Employeur informe les salariés de la mise en place de sa solution, laquelle doit se rapprocher le plus possible de l'ancienneté d'horaire ou l'ancienneté générale.

Le Syndicat peut alors loger un grief et le référer à l'arbitrage. Le fardeau de la preuve est assumé par l'Employeur.

ANNEXE 2 D) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 2

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h à 9 h 30	9 h 30 à 10 h	10 h à 10 h 30	10 h 30 à 12 h	12 h à 14 h	14 h à 14 h 30	14 h 30 à 15 h	15 h à 16 h 30	16 h 30 à 18 h 45

Amplitude totale : Période pendant laquelle le salarié peut travailler. Elle s'étend de 8 h à 18 h 45, avec un minimum de trente (30) minutes pour dîner.

Heures de travail par jour : Minimum : 4 h 15
Maximum : 10 h 15

ANNEXE 2 E) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 3

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h 45 à 10 h	10 h à 11 h	11 h à 11 h 30	11 h 30 à 12 h 30	12 h 30 à 14 h 30	14 h 30 à 15 h 30	15 h 30 à 16 h	16 h à 18 h	18 h à 19 h 45

Amplitude totale : Période pendant laquelle le salarié peut travailler. Elle s'étend de 8 h 45 à 19 h 45, avec un minimum de trente (30) minutes pour dîner.

Heures de travail par jour : Minimum : 5 h
Maximum : 10 h 30

Attribution de l'horaire de jour 3 :

- Expert en sinistres interne
- Préposé à l'indemnisation
- Agent de recouvrement
- Préposé soutien-assurances
- Préposé aux ventes
- Souscripteur
- Agent soutien aux agents affiliés

ANNEXE 2 F) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE MILIEU DE JOURNÉE

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
11 h 30 à 13 h 30	13 h 30 à 15 h	15 h à 15 h 30	15 h 30 à 17 h	17 h à 18 h 30	18 h 30 à 19 h	19 h à 19 h 30	19 h 30 à 20 h	20 h à 20 h 45

Amplitude totale : Période pendant laquelle le salarié peut travailler. Elle s'étend de 11 h 30 à 20 h 45, avec un minimum de trente (30) minutes pour souper.

Heures de travail par jour : Minimum : 4 h
Maximum : 8 h 45

Attribution de l'horaire de milieu de journée :

- Agent de recouvrement
- Agent de perception*
- Expert en sinistres interne *
- Réviseur *
- Préposé CRC*

L'Employeur détermine au moins un (1) mois à l'avance, selon les besoins du service à la clientèle, le nombre de salariés dont il a besoin pour travailler selon cet horaire (milieu de journée). Le choix se fait par ancienneté sur une base volontaire, sinon le choix se fait obligatoirement par ordre inverse d'ancienneté. Ce choix se fait pour le nombre de soirs travaillés ainsi que pour la journée concernée, et ce, en tenant compte des cours suivis par les salariés. Pour ce qui est des autres postes, à l'exception des agents, un seul soir est requis. À l'embauche, aucun privilège n'est octroyé au nouveau salarié pour le travail de soir.

Pour les postes identifiés d'un astérisque (*), si un salarié fait plus d'un soir, de façon volontaire, cela diminue le nombre de soirs pour les autres salariés occupant le même poste.

Le salarié qui travaille selon cet horaire se voit attribuer la prime d'horaire correspondant à l'horaire 9 des annexes 2 b) et 2 c).

N.B. : Les salariés qui ont une garde durant la plage repas peuvent prendre 1 h 30 min pour souper (prolongation de la plage mobile).

Malgré ce qui précède, le délai est de quinze (15) jours pour les experts en sinistres Internes.

ANNEXE 2 G) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR (SAMEDI)

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
9 h 15 à 9 h 30	9 h 30 à 10 h 30	10 h 30 à 11 h	11 h à 11 h 30	11 h 30 à 13 h 30	13 h 30 à 14 h 30	14 h 30 A 15 h	15 h à 16 h	16 h à 16 h 30

Amplitude totale : Période pendant laquelle le salarié peut travailler. Elle s'étend de 9 h 15 à 16 h 30, avec un minimum de trente (30) minutes pour dîner.

Heures de travail par jour : Minimum : 3 h 30
Maximum : 6 h 45

Attribution de l'horaire de jour du samedi :

- Agent
- Expert en sinistres interne

Le salarié travaillant le samedi se voit créditer 1 h 15 à sa prestation journalière.

Pour les agents, le nombre de samedis à travailler, lors de chaque trimestre, est déterminé selon le tableau suivant :

		SAMEDIS À TRAVAILLER PAR ANNÉE SELON ANCIENNETÉ			
	TOTAL ANNUEL	2	5	8	10
	POURCENTAGE D'AGENTS AU TRAVAIL SELON ANCIENNETÉ	15 %	20 %	25 %	40 %
SEMESTRES	TRIMESTRES				
1	DÉCEMBRE, JANVIER, FÉVRIER	0	1	2	2
	MARS, AVRIL, MAI	1	2	2	3
2	JUIN, JUILLET, AOÛT	0	1	2	3
	SEPTEMBRE, OCTOBRE, NOVEMBRE	1	1	2	2

Pour les experts en sinistre, le nombre de samedis à travailler, lors de chaque période, est déterminé selon le tableau suivant :

		SAMEDIS À TRAVAILLER PAR ANNÉE SELON ANCIENNETÉ				
	TOTAL ANNUEL	2	4	6	8	10
	POURCENTAGE DES EXPERTS EN SINISTRE AU TRAVAIL SELON ANCIENNETÉ	10 %	15 %	20 %	25 %	30 %
PÉRIODES						
1	DÉCEMBRE, JANVIER, FÉVRIER, MARS, AVRIL	1	2	2	3	4
2	MAI, JUIN, JUILLET, AOÛT	0	1	3	3	3
3	SEPTEMBRE, OCTOBRE, NOVEMBRE	1	1	1	2	3

Lorsque le salarié travaille le samedi, il peut reprendre son congé en tenant compte des besoins du service à la clientèle et du bon fonctionnement des opérations tel que prévu à 12.06.

L'agent peut demander que lui soit payé un maximum de cinq (5) samedis par année. Dans certains cas particuliers, l'Employeur peut accepter que ce maximum soit plus élevé.

Impossibilité d'assurer le service à la clientèle :

La procédure suivante s'applique advenant le cas où l'Employeur est dans l'impossibilité de respecter l'ancienneté d'horaire lors de la production des horaires des samedis.

- L'Employeur en informe le plus tôt possible le Syndicat, en lui faisant parvenir un avis écrit, des raisons de l'impossibilité de respecter l'ancienneté d'horaire et l'ancienneté générale.
- Les parties se rencontrent aussitôt que possible afin de trouver une solution à la problématique exprimée par l'Employeur. Les parties s'engagent à se donner suffisamment de temps afin de trouver une solution.
- Les parties peuvent demander à des agents de participer à ces rencontres.
- L'objectif recherché par les parties doit tendre vers le respect de l'ancienneté d'horaire ou l'ancienneté générale, ou s'en approcher le plus possible.
- Advenant la possibilité d'en arriver à une solution commune au moins 10 jours avant le début du trimestre, l'Employeur informe les salariés de la mise en place de sa solution, laquelle doit se rapprocher le plus possible de l'ancienneté d'horaire ou l'ancienneté générale.
- Le Syndicat peut alors loger un grief et le référer à l'arbitrage. Le fardeau de la preuve est assumé par l'Employeur.

ANNEXE 2 h) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 4

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h 30 à 10 h	10 h à 10 h 30	10 h 30 à 11 h	11 h à 13 h	13 h à 15 h	15 h à 15 h 30	15 h 30 à 16 h	16 h à 17 h	17 h à 18 h

Contexte :

Cet horaire peut être offert par l'Employeur à tous les salariés sauf ceux du centre d'appel et de l'indemnisation. L'Employeur permet le choix de cet horaire à au moins un (1) salarié par service si ce dernier compte cinq (5) salariés ou plus qui occupent le même poste.

Les salariés visés sont ceux qui bénéficient déjà d'un horaire de jour.

Heures de travail par jour : Minimum : 4 h
Maximum : 9 h

ANNEXE 2 I) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR 5

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h 45 à 9 h	9 h à 10 h	10 h à 10 h 15	10 h 15 à 11 h 30	11 h 30 à 13 h 30	13 h 30 à 14 h 30	14 h 30 à 14 h 45	14 h 45 à 16 h	16 h à 17 h 30

Cet horaire s'applique uniquement pour les salariés occupant un poste régulier de préposé aux ventes.

ANNEXE 2 J) - HORAIRE VARIABLE - HORAIRE DE JOUR ET DE MILIEU DE JOURNÉE

HORAIRE 1

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	EXTENSION REPAS POSSIBLE 30 MINUTES PLAGE REPAS MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h à 8 h 30	8 h 30 à 10 h	10 h à 10 h 30	10 h 30 à 12 h	12 h à 13 h	13 h à 13 h 30	13 h 30 à 14 h 30	14 h 30 à 15 h	15 h à 16 h 30	16 h 30 à 17 h 30

HORAIRE 2

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	EXTENSION REPAS POSSIBLE 30 MINUTES PLAGE REPAS MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h 30 à 9 h	9 h à 10 h 30	10 h 30 à 11 h	11 h à 13 h	13 h à 14 h	14 h à 14 h 30	14 h 30 à 15 h 30	15 h 30 à 16 h	16 h à 17 h	17 h à 18 h

HORAIRE 3

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	EXTENSION REPAS POSSIBLE 30 MINUTES PLAGE REPAS MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE
11 h 30 ▲ 12 h	12 h ▲ 14 h	14 h ▲ 14 h 30	14 h 30 ▲ 15 h 30	15 h 30 ▲ 16 h 30	16 h 30 ▲ 17 h	17 h ▲ 18 h 30	18 h 30 ▲ 18 h 45	18 h 45 ▲ 20 h

HORAIRE 1 - VENDREDI

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	EXTENSION REPAS POSSIBLE 30 MINUTES PLAGE REPAS MOBILE	ARRÊT OBLIGATOIRE 30 MINUTES PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE PAUSE	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
8 h ▲ 8 h 30	8 h 30 ▲ 10 h	10 h ▲ 10 h 30	10 h 30 ▲ 11 h 30	11 h 30 ▲ 12 h	12 h ▲ 13 h	13 h ▲ 14 h 30	14 h 30 ▲ 15 h	15 h ▲ 16 h 30	16 h 30 ▲ 17 h 30

* Les pauses de l'ensemble de ces horaires peuvent être créditées lorsque le temps de pause est non utilisé. Pour l'horaire #3, la pause du soir est créditée automatiquement.

** La pause du soir est créditée automatiquement.

HORAIRE DE TRAVAIL DES PROGRAMMEURS ANALYSTES

- Semaine régulière de travail : 5 jours
- Journée régulière de travail : 7 heures

PLAGE MOBILE	PLAGE FIXE	PLAGE REPAS	PLAGE FIXE	PLAGE MOBILE
7 h 30 à 10 h 30	10 h 30 à 11 h 30	11 h 30 à 14 h 30	14 h 30 à 15 h 30	15 h 30 à 19 h

Amplitude totale : période pendant laquelle le salarié peut travailler. Elle s'étend de 7 h 30 à 19 h, avec un minimum de trente (30) minutes pour dîner

Heures de travail par jour :

Minimum : 2 hres
Maximum : 10 h 30

Étant donné la nature des fonctions des titulaires de postes visés par la présente, ces derniers s'engagent à collaborer avec les autres salariés de leur vice-présidence afin d'assurer une présence continue, par compétence spécifique ou par domaine d'expertise, de 9 h à 18 h du lundi au vendredi. Cette disposition est aussi prise en compte dans le choix de l'attribution des vacances annuelles et s'inscrit dans notre engagement à assurer les niveaux de services attendus par notre clientèle.

Par exemple, les compétences spécifiques dont il est question au paragraphe précédent peuvent être les suivants :

- Zim
- Java
- Planet Press
- Pilotage

L'horaire permettant une très grande flexibilité, les dispositions entourant les absences autorisées sur plage fixe (article 12.08 de la convention collective) ne s'appliquent pas aux salariés visés, sauf exception après entente avec le gestionnaire.

Les pauses doivent être prises lors des plages mobiles.

ANNEXE 3 - ÉCHELLES SALARIALES

Classes	Postes
A	Préposé à la perception, Préposé – Centre de relations clients, Préposé aux ventes
B	Préposé à l'indemnisation
C	Téléphoniste – réceptionniste, Commis à l'assurance et à la conformité
D	Agent de perception, Technicien à l'indemnisation, Technicien à l'assurance et à la conformité, Technicien à l'assurance des entreprises, Technicien en administration, Technicien au développement et marketing, Technicien au développement des affaires
E	Souscripteur – Assurance des particuliers – Niveau I, Technicien en affaires électroniques, Technicien en marketing
F	
G	Agent, Expert en sinistre interne – Niveau I, Expert en sinistre interne – Niveau I (Garantie et assurance de remplacement)
H	Technicien en plotage de systèmes, Technicien en évolution de systèmes – Indemnisation, Expert en sinistre interne – Niveau I (Intermédiaire)
I	Expert en sinistre interne – Niveau II
J	Expert en sinistre externe, Formateur, Formateur – Indemnisation et contrôle de la qualité
K	Agents soutien aux agents affiliés – Niveau I, Estimateur en bâtiment interne, Réviseur – Niveau I (Habitation), Réviseur – Niveau I (Automobile), Réviseur hybride – Niveau I, Souscripteur – Assurance des entreprises – Niveau I
L	Agents soutien aux agents affiliés – Niveau II, Expert en sinistre externe principal
M	Agent de recouvrement, Souscripteur – Assurance des entreprises – Niveau II, Souscripteur – Assurance des particuliers – Niveau II
N	Conseiller en techniques d'assurance, Conseiller aux relations commerciales – habitation
D1*	
D2*	Technicien aux ventes, Technicien aux horaires – Indemnisation
E1*	
F1*	Estimateur – automobile interne et externe
H1*	Conseiller en assurance de groupes
I2*	Programmeur analyste
M2*	Réviseur – Niveau II, Réviseur – Niveau II (CES)

* Les postes, dont la classe salariale est identifiée par un astérisque, ont une échelle qui intègre une prime de marché. Pour qu'une telle prime soit modifiée, il doit y avoir entente entre l'employeur et le syndicat.

a) Forfaitaire :

L'Employeur verse à chaque salarié étant toujours à son emploi ou à celui de SSQ Groupe financier en date du 28 avril 2015 un montant forfaitaire équivalent à 5% du salaire gagné en 2014, indexé de 2%.

- b) Les salaires sont déterminés selon les dispositions de la présente annexe « 3 ». Il est convenu que seuls les salariés encore à l'emploi en date du 28 avril 2015 ont droit à la rétroactivité salariale pour l'année 2014 et l'année 2015.
- c) Pour 2018, l'augmentation de l'échelle salariale est équivalente à 2,00 %. Elle peut être majorée si l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada excède 2,00 %. La majoration est égale à la variation de l'IPC moins 2,00 % sans dépasser 1,00 %.

Pour établir l'IPC, la formule suivante s'applique :

$$\frac{\text{Moyenne des indices mensuels du 1}^{\text{er}} \text{ janvier 2017 au 31 décembre 2017} \times 100}{\text{Moyenne des indices mensuels du 1}^{\text{er}} \text{ janvier 2016 au 31 décembre 2016}}$$

- d) Pour 2019, l'augmentation de l'échelle salariale est équivalente à 2,00 %. Elle peut être majorée si l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada excède 2,00 %. La majoration est égale à la variation de l'IPC moins 2,00 % sans dépasser 1,00 %.

Pour établir l'IPC, le formulaire suivant s'applique :

$$\frac{\text{Moyenne des indices mensuels du 1}^{\text{er}} \text{ janvier 2018 au 31 décembre 2018} \times 100}{\text{Moyenne des indices mensuels du 1}^{\text{er}} \text{ janvier 2017 au 31 décembre 2017}}$$

ÉCHELLES SALARIALES 2014 (2 %)
(Échelle en vigueur à compter du 15 décembre 2013)

30864	31524	32408	33316	34254	35214	36203	37219						
16,84835	17,32088	17,80659	18,30659	18,82088	19,34835	19,89178	20,45000						
33398	34279	35183	36110	37063	38041	39044	40075	41132	42218				
18,35055	18,83482	19,33132	19,84066	20,36429	20,90185	21,45275	22,01923	22,60000	23,19580				
35536	36475	37442	38434	39451	40498	41568	42669	43798	44960				
19,52527	20,04121	20,57253	21,11758	21,67637	22,25055	22,83958	23,44451	24,06538	24,70330	47883			
39865	37219	38410	39636	40907	42218	43566	44960	46398	47883				
19,81593	20,45000	21,10440	21,77912	22,47837	23,19580	23,93736	24,70330	25,49341	26,30834	50994			
37006	38348	39739	41179	42674	44222	45826	47487	49210	50994				
20,33297	21,07033	21,83482	22,62582	23,44725	24,29780	25,17912	26,09176	27,03848	28,01868				
38848	40048	41288	42564	43880	45238	46636	48079	49566	51099	52679	54308		
21,34505	22,00440	22,68571	23,38881	24,10989	24,85604	25,62418	26,41703	27,23407	28,07637	28,94451	29,83958		
39942	41382	42824	44265	45705	47146	48588	50029	51471	52910	54352	55213		
21,94615	22,73738	23,52987	24,32143	25,11284	25,90440	26,69670	27,48846	28,28077	29,07143	29,86374	30,65681		
41284	42717	44187	45710	47284	48913	50598	52341	54145	56009	57939			
22,68901	23,47088	24,27857	25,11538	25,98022	26,87527	27,80110	28,75879	29,75000	30,77418	31,83482			
43977	45492	47059	48681	50357	52092	53887	55742	57662	59649	61704			
24,18319	24,99500	25,85659	26,74780	27,66886	28,62198	29,60834	30,62747	31,68242	32,77418	33,90330			
45028	46903	48823	49921	51668	53474	55344	57280	59283	61358	63504			
24,74086	25,60604	26,50110	27,42812	28,38791	29,38132	30,40879	31,47253	32,57308	33,71319	34,89231			
48594	48225	49912	51657	53464	55334	57270	59273	61347	63493	65715			
25,80110	26,49725	27,42418	28,38297	29,37582	30,40330	31,46703	32,56758	33,70714	34,88628	36,10714			
49667	51258	52895	54588	56335	58137	59996	61916	63898	65942	68051			
27,28956	28,16284	29,06319	29,99341	30,95330	31,94341	32,96484	34,01978	35,10879	36,23187	37,39066			
51308	52949	54642	56382	58195	60068	61978	63962	66007	68119	70298			
28,18121	29,09286	30,02308	30,98482	31,97527	32,99890	34,05385	35,14396	36,26758	37,42802	38,62527			
52277	53950	55677	57458	59298	61192	63150	65171	67258	69407	71627			
28,72383	29,64286	30,59178	31,57033	32,58022	33,62198	34,69780	35,80824	36,95395	38,13571	39,35549			
48501	50000	51548	53142	54785	56480	58227	60027	61883	63798	65771	67805		
28,64880	27,47253	28,32308	29,19890	30,10165	31,03297	31,99286	32,98187	34,00185	35,05385	36,13791	37,25549		
55353	57280	59232	61272	63383	65567	67825	70162	72578	75079	77666			
30,41374	31,46154	32,54505	33,66693	34,82582	36,02582	37,26848	38,55055	39,87802	41,25220	42,67363			
50041	51786	53649	55639	57302	58744	61316	63429	65614	67874	70212			
27,48505	28,44286	29,42253	30,43571	31,48482	32,56813	33,69011	34,85110	36,05185	37,29341	38,57802			
56715	58530	60402	62334	64328	66387	68510	70702	72984	75298	77708			
31,18209	32,15934	33,18791	34,24945	35,34580	36,47637	37,64286	38,84725	40,09011	41,37253	42,69670			
38672	40941	42251	43602	44998	46438	47923	49456	51038	52671				
21,79780	22,49505	23,21484	23,95714	24,72418	25,51538	26,33132	27,17383	28,04286	28,94011				

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 - CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Ayant pour objectif la formation du personnel, le développement et le maintien de la qualité professionnelle, les parties conviennent que l'Employeur peut faire du contrôle de qualité par l'écoute électronique des conversations avec la clientèle externe.

Les normes suivantes doivent toutefois être respectées :

1. Le salarié dont le travail sera écouté doit être avisé une semaine à l'avance;
2. Aucune conversation privée n'est écoutée;
3. Aucune mesure disciplinaire sur le contenu de la conversation ne peut être prise, sauf s'il y a manquement au Code de déontologie des représentants en assurance de dommage;
4. Pour le contrôle des normes de service à la clientèle, l'écoute se fait par un agent au contrôle de la qualité. Pour le volet technique : l'écoute se fait pour les agents par un souscripteur de l'assurance ou un conseiller technique d'assurance, pour les experts en sinistre par un formateur – Indemnisation et contrôle de la qualité et pour les agents de perception par un analyste à la perception;
5. La personne désignée qui fait de l'écoute fait un suivi auprès du salarié écouté, soit verbalement, soit par écrit;
6. La personne désignée produit un rapport de chaque période d'écoute et le remet au gestionnaire du salarié écouté;

Si une problématique est notée à deux (2) reprises, le gestionnaire peut rencontrer le salarié concerné afin d'établir la formation nécessaire visant à améliorer la situation. L'Employeur ne peut invoquer un appel enregistré il y a plus de quatre-vingt-dix (90) jours dans l'application de ce paragraphe.

Il y a possibilité pour le salarié de faire l'écoute d'un salarié performant avec l'autorisation préalable de ce dernier.

L'Employeur peut faire de l'écoute selon la fréquence suivante :

Ancienneté	Période intense (mars à août)	Période calme (septembre à février)
Moins de 3 ans d'ancienneté	1 heure / mois	2 heures / mois
3 ans et plus d'ancienneté	1 heure / 2 mois	1 heure / mois

Pour faire davantage de contrôle de la qualité par l'écoute électronique, l'autorisation du salarié est requise.

Sur demande, le Syndicat a accès au registre des appels écoutés.

Projet pilote sur le calibrage

L'Employeur convient de faire un projet pilote d'une durée de douze (12) mois débutant le 1^{er} janvier 2016.

Dans le cadre de ce projet pilote, l'Employeur s'engage à créer le nombre requis, pour les besoins opérationnels, de postes dont la responsabilité principale sera de faire le calibrage du travail des agents et des experts en sinistres. Ces postes, bien qu'ils soient temporaires, seront affichés de façon permanente dans l'éventualité où l'Employeur voudrait les maintenir une fois le projet pilote terminé.

Au cours de l'automne 2015, l'Employeur soumettra au Syndicat les descriptions de postes ainsi que les exigences d'emplois proposées. Le tout sera soumis à l'application de l'article 29 en matière d'évaluation des emplois.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2 - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CHÔMAGE

En vertu de cette entente, les parties conviennent que :

Advenant le cas où le montant des indemnités versées pour les PSC (prestations supplémentaires de chômage) aux salariés du Syndicat des employés de bureau de SSQ Groupe financier sont modifiées, l'Employeur s'engage à verser les mêmes montants, et ce, aux mêmes dates.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3 - ACCUMULATION DES DIFFÉRENTS CONGÉS

En vertu de cette entente, les parties conviennent que :

Selon l'article 18.05, il est prévu une période d'accumulation de différents congés pour une période maximale de trente (30) semaines. Advenant le cas où SSQ, Société d'assurance-vie inc. et le Syndicat des employés de bureau de SSQ, Société d'assurance-vie inc. modifient cette période, celle-ci s'applique à la même date.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4 - SALARIÉS AYANT UNE PRESTATION DE TRAVAIL A 34 ½ HEURES PAR SEMAINE

La présente vient établir les dispositions relatives au traitement des salariés effectuant une prestation hebdomadaire de trente-quatre heures trente minutes (34 h 30) par semaine.

Horaire d'été

En vertu de cette entente et dans le but d'éliminer l'horaire d'été par voie d'attrition, les parties conviennent que :

Le salarié ayant l'horaire d'été, peut choisir, ultérieurement, de travailler définitivement selon un horaire de trente-cinq (35) heures. Ce choix doit se faire avant le 31 octobre de chaque année. Le salarié qui effectue ce choix, travaille selon cet horaire à compter du 1^{er} janvier suivant.

Le salarié qui travaille selon l'horaire d'été tel que défini à l'annexe 2 ou celui qui est présumé, selon la pratique, effectuer sa charge de travail à l'intérieur d'un horaire de trente-quatre heures trente minutes (34 h 30) par semaine, voit son salaire réduit de un point cinquante-sept pour cent (1.57 %).

Les choix effectués, en vertu de cet article, sont définitifs.

Salariés effectuant leurs tâches à l'externe

Le salarié qui occupe un des postes suivants;

- Estimateur automobile externe;
- Conseiller en assurances de groupes;
- Expert en sinistres externe;
- Expert en sinistres externe principal niveau I;
- Expert en sinistres externe principal niveau II;
- Conseiller aux relations commerciales habitation;

effectue sa charge de travail et est rémunéré hebdomadairement sur une base de trente-quatre heures trente minutes (34 h 30) par semaine. Son échelle salariale est en ce sens maintenue sur la base de trente-quatre heures trente minutes (34 h 30) hebdomadaire et est assujettie aux augmentations statutaires consenties.

À compter du 17 mai 2015, son horaire de travail et sa rémunération passent à 35 heures par semaine.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5 - ALLOCATION DE KILOMÉTRAGE POUR USAGE DE L'AUTOMOBILE

En vertu de cette entente et dans le cadre de l'application de l'article 23.02 de la présente convention collective, les parties conviennent que :

Advenant le cas où l'allocation de kilométrage pour l'utilisation de l'automobile, aux salariés du Syndicat des employés de bureau de SSQ, Société d'assurance-vie inc. sont modifiée, l'Employeur s'engage à appliquer le même montant, et ce, à compter du début du mois suivant la date à laquelle cette modification a pris effet chez SSQ, Société d'assurance-vie inc., et ce, excluant toute rétroactivité consentie par SSQ, Société d'assurance-vie inc. au Syndicat des employés de bureau de SSQ, Société d'assurance-vie Inc. dans le cadre du renouvellement de leur convention collective.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 6 - SALARIÉS HORS ÉCHELLE

En vertu de cette entente, les parties conviennent du mécanisme applicable lorsque le salarié a un salaire supérieur au maximum de son échelle salariale. Cette entente est toutefois applicable uniquement lorsque cette situation survient en raison de changements à l'échelle salariale qui survient dans le cadre d'un processus d'évaluation des emplois.

Le salarié voit dans ce cas son salaire gelé jusqu'à ce que le maximum de la nouvelle échelle salariale s'appliquant à sa fonction rattrape le salaire qui lui est applicable.

Entre-temps, le salarié concerné se voit attribuer un montant forfaitaire correspondant au montant réel d'augmentation du dernier échelon de l'échelle salariale qui lui est applicable. Ce montant sera étalé et versé au cours des vingt-six (26) périodes de paie annuelles.

Ce montant forfaitaire constitue du salaire aux fins d'application du régime de rentes et des régimes d'assurance collective.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 7 - SALARIÉS ÉTUDIANTS À TEMPS PARTIEL SANS DROIT D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE

En vertu de cette entente, les parties conviennent d'un statut de salarié étudiant à temps partiel sans droit d'ancienneté générale.

Le salarié titulaire d'une fonction reliée à ce statut :

- Doit correspondre à la définition d'étudiant prévue à l'article 3.14 de la convention collective, nonobstant la référence à la période du 15 avril au 30 septembre;
- Doit être à l'emploi durant la période couvrant l'année scolaire et conserve son statut à la suite de cette période;
- N'est pas sujet aux limites de jours fériés, de samedis et de soirs travaillés;
- A un horaire de travail qui comporte un nombre d'heures, à l'exception de la période estivale, inférieur à la semaine normale de travail, et ce, de façon continue. Cet horaire, avec le consentement du salarié, peut être augmenté temporairement selon les besoins de l'Employeur.

Le salarié étudiant à temps partiel sans droit d'ancienneté n'acquiert pas de droit d'ancienneté générale. Toutefois, il peut postuler sur un poste régulier s'il possède plus d'une (1) année de service continu. De ce cas, il se voit créditer l'équivalent d'une (1) année d'ancienneté par 1 800 heures travaillées, et ce, uniquement aux fins d'application des dispositions de l'article 8.03 a).

Le salarié étudiant à temps partiel sans droit d'ancienneté voit ses heures de travail reconnues aux fins du calcul de sa date d'ancienneté advenant le cas où il obtient un poste régulier au sein de l'entreprise sans qu'il y ait eu de rupture du lien d'emploi.

Le salarié visé par la présente n'a droit qu'aux conditions suivantes de la convention collective :

1. Le paiement du temps supplémentaire selon les dispositions de l'article 13;
2. Les congés fériés selon les dispositions de l'article 14;
3. La participation au régime des rentes selon les articles 19.03 ou 19.04.
4. Le taux de salaire de l'échelon 1 de l'échelle salariale applicable à sa fonction
5. Le taux de salaire de l'échelon 2 de l'échelle salariale applicable à sa fonction s'il renonce au régime de retraite

Le salarié étudiant à temps partiel sans droit d'ancienneté cumule ses vacances selon les normes du travail et celles-ci sont rémunérées à chaque paie.

LETTRÉ D'ENTENTE NUMÉRO 8 - RÉGIME DE BONIFICATION

Le salarié à l'emploi de la Société au 31 décembre est éligible au versement d'une bonification corporative au taux de 1 %, 1,5 % ou 2 % du salaire régulier versé durant l'année, et ce, en fonction du bénéfice d'assurance atteint, selon les paramètres suivants :

Si le bénéfice d'assurance est inférieur à soixante-quinze pour cent (75 %) du bénéfice d'assurance budgété, il n'y a pas de boni;

Si le bénéfice d'assurance est égal ou plus grand que soixante-quinze pour cent (75 %), mais inférieur à cent pour cent (100 %) du bénéfice d'assurance budgété, le boni est de un pour cent (1 %);

Si le bénéfice d'assurance est égal ou plus grand que cent pour cent (100 %), mais inférieur à cent vingt-cinq pour cent (125 %) du bénéfice d'assurance budgété, le boni est de un point cinq pour cent (1.5 %);

Si le bénéfice d'assurance est égal ou plus grand que cent vingt-cinq pour cent (125 %), le boni est de deux pour cent (2 %);

Les bonis sont versés à la fin du mois de février après l'approbation des états financiers vérifiés par le conseil d'administration.

NOTE : *Le salaire régulier versé correspond au salaire admissible au régime de retraite. Aux fins de la présente, ce salaire inclus le salaire qu'aurait reçu le salarié n'eût été son absence pour congé de maternité, parental, de paternité ou d'adoption.*

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 9 - POURSUITE EN RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Dans le cas où un salarié serait poursuivi en responsabilité professionnelle pour une faute commise dans le cadre de son emploi, l'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour le salarié dans la mesure où cette poursuite ne résulte pas d'une faute lourde, d'une fraude, d'une manœuvre dolosive ou d'un détournement.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 10 - TÉLÉTRAVAIL

Les parties conviennent que si une politique de télétravail est mise en vigueur par l'Employeur, elle devra faire l'objet d'une entente avec le Syndicat pour sa mise en place dans l'unité d'accréditation des membres de l'Unité générale.

LETTRÉ D'ENTENTE NUMÉRO 11 - CLAUSE D'ATTRITION ET HORAIRE DODO DÉPARTEMENT DES VENTES

11.01 Mesures encadrant l'attrition

Les salariés dont le nom apparaît sur la présente liste reçoivent à chaque paie un montant forfaitaire équivalent à trois point vingt-cinq pour cent (3.25 %) de leur salaire hebdomadaire régulier tant et aussi longtemps :

- qu'ils occupent le poste d'agent et;
- qu'ils effectuent une prestation hebdomadaire de trente-sept heures et demie (37 h 30) de travail.

Dès qu'il ne répond plus aux critères énoncés plus haut, le paiement du montant forfaitaire s'arrête et le nom du salarié est rayé définitivement de la liste.

Malgré ce qui précède, si un salarié visé par la présente change de poste et qu'il doit retourner au poste d'agent puisqu'il ne complète pas sa période de formation, alors son nom est maintenu sur la liste d'attrition.

11.02 Salarié à temps partiel

Dans le cas d'un salarié agent dont le nom figure sur cette liste et qui profite des dispositions de travail à temps partiel prévues à l'article 26.02 de la convention collective, le versement du forfaitaire cesse pour la durée pendant laquelle le salarié bénéficie des dispositions de 26.02 de la convention collective. Son nom est maintenu sur la liste et dès que ce salarié reprend le travail à raison de trente-sept heures et demie (37 h 30) par semaine, les dispositions de 1.01 de la présente reprennent application.

Il en va de même lorsqu'un salarié agent dont le nom figure sur cette liste occupe un poste temporaire.

11.03 Horaire « Dodo »

L'Employeur détermine, avant le 15 septembre, le nombre de salariés pouvant bénéficier de l'horaire « dodo » pour l'année suivante. Ce nombre ne peut être inférieur à vingt (20) salariés à moins d'entente avec le Syndicat.

L'horaire « dodo » est accessible aux salariés dont le nom figure sur la liste au moment d'en faire la demande et ayant manifesté leur intérêt par écrit avant le 15 octobre. Il est ensuite octroyé par ordre d'ancienneté parmi ces salariés avant le 15 novembre pour le calendrier d'horaire débutant la première semaine de décembre. Toutefois, un salarié qui bénéficie de l'horaire « dodo » a priorité de choix, par ancienneté, pour l'attribution de l'année suivante.

Cet horaire consiste à faire une prestation hebdomadaire de trente-huit (38) heures, cinq (5) jours par semaine durant trente et une (31) semaines, et ce, à compter de la première semaine de mars. Par la suite, le salarié effectue une prestation hebdomadaire de trente et une (31) heures, quatre (4) jours par semaine durant vingt et une (21) semaines. Le salarié effectue donc une prestation hebdomadaire moyenne de trente-cinq (35) heures. La prestation de travail s'effectue toujours selon les différents horaires définis en annexe.

Le concept de l'horaire dodo consiste en ceci ; en période calme ou en période intense, le salaire hebdomadaire demeure le même, soit celui défini à l'annexe 3.

Lorsqu'un agent choisit d'occuper un autre poste, les cinq paies suivant son changement de poste sont ajustées pour tenir compte du trop payé ou du manque à gagner relatif à la perte de l'horaire « dodo ».

Un salarié qui bénéficie de l'horaire « dodo » voit son nom retiré de la présente liste d'attrition, et ce, définitivement.

Ajustement des banques

Les banques d'heures de maladie et de jours de vacances sont ajustées proportionnellement au temps travaillé annuellement.

11.05 Liste d'attrition

20166	
20A04	
20922	
20D63	
20921	
20F37	Occupe un poste à l'indemnisation, n'a pas encore sa permanence
20918	
20478	
20F29	
20D64	
20C74	
20120	
20813	
20792	
20574	
20937	
20723	
20D58	
20943	
20745	Occupe un poste à l'indemnisation, n'a pas encore sa permanence
20777	
20728	
20911	
20547	Occupe un poste de souscripteur, n'a pas encore sa permanence
20719	Occupe un poste au développement des affaires, n'a pas encore sa permanence
20E38	

20611		
20812		
20C58		
20597		
20909		
20799		
20E51		Occupe un poste d'analyste, n'a pas encore sa permanence
20725		
20C62		
20B20		
20B35		
20476		
20384		
20C71		
20826		
20426		
20E33		
20D74		
20862		
20930		
20A12		
20794		
20F41		
20827		
20301		
20A06		
20A79		
20770		
20766		Occupe un poste à l'indemnisation, n'a pas encore sa permanence
20653		
20810		
20209		
20906		
20D56		
20855		
20468		
20A14		
20480		
20544		Occupe un poste temporaire de souscripteur
20A20		
20685		
20E50		

20735		Occupe un poste temporaire de formateur permanence
20691		
20B81		
20683		
20473		Occupe un poste temporaire aux technologies de l'information
20880		
20055		
20767		
20863		
20A13		
20302		
20C61		
20404		

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 12 - CLAUSE D'ATTRITION ET FORFAITAIRE SALARIÉS DES AUTRES DÉPARTEMENTS QUE LES VENTES

Le salarié dont le nom figure sur la présente lettre d'entente travaille trente-sept heures et demie (37 h 30) par semaine et son salaire prévu à l'annexe 3 est dans ce cas ajusté de sept point quatorze pour cent (7.14 %). Il peut toutefois choisir, dans les quinze (15) jours suivant la signature de la présente et par la suite avant le 31 octobre pour l'année suivante, de travailler selon la semaine normale de trente-cinq (35) heures par semaine et d'être rémunéré au taux prévu de l'annexe 3. Ce choix est exercé une seule fois par le salarié et est définitif. Le nom du salarié est alors retiré de la liste.

Aussi, dès que le salarié change de poste permanent au sein de l'organisation, son nom est retiré de la liste et il prend l'horaire régulier de trente-cinq (35) heures.

Malgré ce qui précède, si un salarié visé par la présente change de poste et qu'il doit retourner au poste pour lequel il effectuait une prestation de travail de 37,5 heures par semaine puisqu'il ne complète pas sa période de formation, alors son nom est maintenu sur la liste d'attrition.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 13 - AVANCE TRANSITION

L'avance transition a permis aux salariés ayant une date d'ancienneté antérieure au 8 novembre 2006 de se prévaloir d'une avance de salaire puisque notre système de gestion de temps occasionne un délai de quelques semaines entre le temps effectué et le paiement de celui-ci.

Compte tenu des complications causées par cette façon de faire, il a été décidé que cette pratique cesse dès le 8 novembre 2006. Tous les salariés embauchés avant cette date doivent, selon l'ancienne formule, rembourser le prêt consenti d'avance transition à leur départ de l'entreprise.

Il a donc été entendu, dans ce sens, que :

- Chaque année, l'Employeur fait parvenir à ses salariés un document établissant, avec les détails pertinents, leur dette en avance transition;
- Le salarié peut décider de rembourser sa dette de façon progressive en indiquant le montant fixe qu'il désire voir prélevé sur chacune de ses paies de l'année, sur le formulaire prévu à cet effet;
- À défaut de rembourser sa dette en cours d'emploi, le salarié doit rembourser l'intégralité de sa dette lors de ses dernières paies au service de l'Employeur.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 14 - HORAIRE À LA VICE-PRÉSIDENTE INDEMNISATION

Les parties conviennent de l'application des principes suivants à l'horaire des salariés qui œuvrent au sein de la vice-présidence indemnisation.

- 1. Les gardes sont dorénavant intégrées aux horaires.**
- 2. L'horaire de jour de type 1 (annexe 2 A)) est décliné en trois (3) horaires débutant respectivement à 8 h, 8 h 30 et 9 h. Les pauses peuvent être planifiées entre 9 h 30 et 10 h ou entre 10 h et 10 h 30 en avant-midi et entre 14 h et 14 h 30 ou entre 14 h 30 et 15 h en après-midi.**
- 3. L'horaire de milieu de journée (annexe 2 F)) pourra prévoir une plage repas de 17 h à 18h.**
- 4. L'horaire de jour de type 3 (annexe 2 E)) pourra prévoir une pause entre 15 h 30 et 15 h 45 en après-midi.**
- 5. L'Employeur détermine quinze (15) jours à l'avance l'horaire que le salarié doit effectuer et l'en informe.**