

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

**LE SYNDICAT DE LA FONCTION
PUBLIQUE ET PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.**



ET

**CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES
ANIMALES DE DESCHAMBAULT**



2018-2023

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|------------|--|----|
| ARTICLE 1 | BUT DE LA CONVENTION ET INTERPRÉTATION | 4 |
| ARTICLE 2 | RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMP D'APPLICATION | 7 |
| ARTICLE 3 | DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR..... | 8 |
| ARTICLE 4 | RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE, PRATIQUES INTERDITES | 9 |
| ARTICLE 5 | RÉGIME SYNDICAL..... | 11 |
| ARTICLE 6 | DROIT D’AFFICHAGE ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS | 13 |
| ARTICLE 7 | ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES | 14 |
| ARTICLE 8 | COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL | 16 |
| ARTICLE 9 | REPRÉSENTATION SYNDICALE | 17 |
| ARTICLE 10 | PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS | 18 |
| ARTICLE 11 | ARBITRAGE | 21 |
| ARTICLE 12 | MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES | 23 |
| ARTICLE 13 | SECTEUR ET TITRE D'EMPLOI | 25 |
| ARTICLE 14 | MOUVEMENT DE PERSONNEL..... | 27 |
| ARTICLE 15 | ÉVALUATION | 29 |
| ARTICLE 16 | STATUT D'EMPLOYÉ RÉGULIER | 30 |
| ARTICLE 17 | ANCIENNETÉ | 31 |
| ARTICLE 18 | RAPPEL DES EMPLOYÉS..... | 33 |
| ARTICLE 19 | PROTECTIONS DES TÂCHES COUVERTES PAR LE CERTIFICAT D'ACCREDITATION | 35 |
| ARTICLE 20 | CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES OU TECHNOLOGIQUES | 37 |
| ARTICLE 21 | SURPLUS DE PERSONNEL | 38 |
| ARTICLE 22 | SANTÉ ET SÉCURITÉ | 39 |
| ARTICLE 23 | COSTUMES ET UNIFORMES..... | 40 |
| ARTICLE 24 | GRÈVE ET RALENTISSEMENT DE TRAVAIL..... | 41 |
| ARTICLE 25 | HORAIRE DE TRAVAIL | 42 |
| ARTICLE 26 | AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL..... | 43 |
| ARTICLE 27 | CONGÉS SANS SOLDE..... | 45 |
| ARTICLE 28 | ABSENCE POUR AFFAIRES JUDICIAIRES | 47 |
| ARTICLE 29 | VACANCES | 48 |
| ARTICLE 30 | JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS..... | 51 |
| ARTICLE 31 | CONGÉS SOCIAUX | 53 |

| | | |
|------------|--|----|
| ARTICLE 32 | DROITS PARENTAUX..... | 55 |
| ARTICLE 33 | RÉGIME COLLECTIF | 56 |
| ARTICLE 34 | RÉMUNÉRATION, HEURES SUPPLÉMENTAIRES | 59 |
| ARTICLE 35 | VERSEMENT DES GAINS | 60 |
| ARTICLE 36 | ALLOCATIONS ET PRIMES..... | 61 |
| ARTICLE 37 | FRAIS DE DÉPLACEMENT, D'ASSIGNATION, D'USAGE DE VOITURE ET DE STATIONNEMENT | 62 |
| ARTICLE 38 | PROGRAMME DE BIOSÉCURITÉ | 63 |
| ARTICLE 39 | DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE..... | 64 |
| ANNEXE A | TABLEAU DES COMPÉTENCES RECONNUES PAR L'EMPLOYEUR..... | 65 |
| ANNEXE B | ÉCHELLES DE SALAIRE | 67 |
| ANNEXE C | LISTE D'ANCIENNETÉ..... | 70 |
| ANNEXE D | FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT..... | 71 |
| ANNEXE E | PROGRAMME DE BIOSÉCURITÉ DÉCOULANT DE LA..... | 72 |
| | POLITIQUE BEA-1 | 72 |
| | LETTRE D'ENTENTE 1..... | 88 |
| | LETTRE D'ENTENTE 2..... | 89 |
| | LETTRE D'ENTENTE 3..... | 91 |

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION ET INTERPRÉTATION

- 1.01 Le but de la convention collective est de promouvoir et de maintenir de bonnes relations entre l'Employeur et le syndicat, et de déterminer les conditions de travail des employés.
- 1.02 Dans la présente convention collective, les expressions et termes suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y oppose:
- a) CAS FORTUIT : désigne tout cas urgent ou imprévisible et incontrôlable (foudre, feu, tempête, inondation, panne d'électricité, épidémie, maladie infectieuse, ou autres) ou « Acts of God ».
 - b) CONJOINT : les personnes de sexes différents ou de même sexe :
 - i) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent; ou
 - ii) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant; ou
 - iii) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
 - c) CRSAD : Centre de recherche en sciences animales de Deschambault.
 - d) DÉLÉGUÉ SYNDICAL : un employé élu par et parmi les employés pour voir à l'application de la convention collective.
 - e) EMPLOI À TEMPS COMPLET : un emploi pour lequel les services d'un employé sont requis pour une durée minimale par période de paie de soixante-dix (70) heures pour le secteur bureau et de soixante-dix-sept heures et demie (77½) pour le secteur agricole.
 - f) EMPLOI RÉGULIER : emploi à temps complet ou à temps partiel prévu à la convention collective et octroyé par affichage.
 - g) EMPLOI VACANT : un emploi sur lequel aucun employé n'a été nommé ou qui cesse d'être occupé à la suite du départ définitif de son titulaire et que l'Employeur décide de combler.

- h) EMPLOI OCCASIONNEL : un emploi pour remplacer un employé absent temporairement, pour la durée du remplacement ou pour un surcroît de travail pour une durée maximale d'un an ou pour un projet spécifique pour la durée de ce projet.
- i) EMPLOYÉ : une personne qui fait partie de l'unité de négociation décrite à l'article 2 de la convention collective.
- j) EMPLOYÉ OCCASIONNEL : un employé qui ne détient pas d'emploi régulier et qui est engagé pour combler un emploi occasionnel.
- k) EMPLOYÉ RÉGULIER : un employé qui a terminé la période de probation et qui détient un emploi régulier.
- l) EMPLOYÉ EN PROBATION : un employé qui n'a pas terminé la période de probation telle que définie dans la présente convention collective.
- m) EMPLOYEUR : CRSAD, agissant par son personnel cadre dont les noms et responsabilités ont été transmis au syndicat conformément à la clause 2.01.
- n) GRIEF : toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.
- o) JOUR : signifie jour civil.
- p) REPRÉSENTANT SYNDICAL : personne désignée ou travaillant pour le Syndicat autre qu'un délégué syndical.
- q) SANS PERTE DE SALAIRE : le maintien du salaire de l'employé selon les heures prévues à son horaire normal de travail et ce, sans donner ouverture aux heures supplémentaires;
- r) SECTEUR DE COMPÉTENCES : secteur d'activités pour lequel un employé s'est vu reconnaître des compétences, par l'Employeur, en fonction de ses expériences, de ses habiletés et de sa formation académique.
- s) SYNDICAT : le Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec Inc.

1.03 L'emploi du masculin dans les expressions et termes de la convention collective est effectué sans discrimination dans le but d'alléger les textes et comprend le féminin.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CHAMP D'APPLICATION

2.01 L'Employeur reconnaît que le syndicat est, pour les fins de la négociation et pour l'application de la présente convention collective, le représentant exclusif de tous les employés couverts par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail.

L'Employeur fournira au Syndicat, lors de la signature de cette convention, une liste des noms des personnes représentantes de l'Employeur, dont il fournira les titres respectifs. L'Employeur informera le Syndicat par écrit de tout changement dans ladite liste.

2.02 Champ d'application

La convention collective s'applique à tous les employés couverts par le certificat d'accréditation octroyé par la décision de la Commission des relations du travail le 25 novembre 2009.

ARTICLE 3 DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

- 3.01 L'Employeur conserve le libre exercice de tous ses droits comme Employeur sauf dans la mesure où la présente convention collective contient une disposition expresse à l'effet contraire.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le syndicat reconnaît que c'est le droit et le pouvoir de l'Employeur de planifier, d'organiser, de diriger, de contrôler, d'administrer et de gérer son entreprise et diriger la main-d'œuvre selon les principes d'une saine administration et le tout en accord avec les dispositions de la présente convention collective.

- 3.02 Dans le cas où un employé est poursuivi en justice ou est assigné à comparaître à l'occasion d'une enquête ou d'une pré-enquête judiciaire ou quasi judiciaire par suite d'actes ou de gestes professionnels posés dans l'exercice de ses fonctions, sauf le cas de faute lourde ou intentionnelle, l'Employeur désigne un procureur pour assurer une défense pleine et entière de l'employé, et ce, aux frais de l'Employeur.

Le procureur désigné par l'Employeur est choisi, après consultation avec l'employé visé par l'alinéa 1, parmi les procureurs que l'Employeur a à sa disposition.

Si de telles poursuites entraînent pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera payée par l'Employeur, sauf dans le cas de faute lourde ou dans le cas de faute intentionnelle ou commise en dehors de l'exercice de ses fonctions. Malgré ce qui précède, l'employé doit rembourser les frais encourus par l'Employeur pour assurer sa défense dans les cas de faute lourde, intentionnelle ou commise en dehors de l'exercice de ses fonctions.

L'employé aura droit d'adjoindre, à ses frais, au procureur choisi par l'Employeur, son propre procureur.

- 3.03 Modification aux conditions de travail

L'Employeur peut modifier des conditions de travail existantes qui ne sont pas prévues à la présente convention collective.

ARTICLE 4

RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE, PRATIQUES INTERDITES

4.01 Les parties conviennent que toute personne employée a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin, il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination, intimidation ou harcèlement par l'Employeur, le Syndicat ou leurs représentants respectifs contre un employé pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne ou pour l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

L'Employeur et le Syndicat conviennent, par l'entremise du comité de relations de travail, d'élaborer une politique visant à contrer la discrimination sous toutes ses formes

4.02 Harcèlement psychologique

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

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Tout employé a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'Employeur doit prendre les moyens pour prévenir toute forme de harcèlement et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

4.03 Recours

Lorsqu'un employé croit avoir été victime de harcèlement psychologique il peut, dans les délais prévus à la Loi, soit, à titre indicatif, dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite :

- déposer une plainte à l'Employeur. Dans ce cas l'Employeur, le Syndicat et le plaignant s'entendent pour enclencher un processus confidentiel de médiation;
- recourir à la procédure de règlement des griefs prévue à la présente convention collective.

4.04 Résolution de problème

L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour régler rapidement toute situation problématique reliée au travail entre deux (2) salariés qui est portée à sa connaissance afin de la faire cesser.

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à favoriser la résolution de ce problème au niveau local, par l'entremise du comité de relations de travail (CRT) mis en place à cet effet.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Cotisation

L'Employeur déduit de la paie de chaque employé un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat.

5.02 Le montant de la cotisation régulière est établi par résolution du syndicat dont une copie certifiée conforme est transmise à l'Employeur par le secrétaire général du syndicat. Ce montant ne comprend pas les cotisations spéciales, les amendes ou autres peines pécuniaires imposées par le syndicat à l'un quelconque de ses membres. Cette résolution prend effet à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement le trentième (30^e) jour après sa réception.

5.03 Lorsque le montant de la cotisation établi par le syndicat varie ou que des cotisations spéciales sont établies, tout changement dans le montant à déduire du salaire de l'employé prend effet à compter de la date effective du changement.

L'Employeur est avisé par écrit par le secrétaire général du Syndicat.

5.04 L'employé qui est membre du Syndicat au jour de la signature de la convention collective doit le demeurer pour toute la durée de la convention comme condition du maintien de son emploi. Tout nouvel employé embauché après la signature de la convention doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, signer une formule d'adhésion au Syndicat et en demeurer membre pendant toute la durée de la convention. Le fait pour le Syndicat de ne pas accepter, de suspendre ou d'expulser un employé de ses rangs ne peut affecter son engagement ou son lien d'emploi sauf pour les raisons mentionnées à l'article 63 a) et b) du Code du travail.

Les dispositions de la présente clause ne peuvent avoir pour effet d'empêcher un employé de démissionner du Syndicat pendant les périodes prévues à l'article 22 du Code du travail en autant qu'elles soient applicables.

La formule d'adhésion mentionnée à l'alinéa précédent et apparaissant à l'Annexe D de la convention collective, est remise par l'Employeur à l'employé qui la signe au moment de son

embauche. L'Employeur remet au Syndicat la formule d'adhésion en même temps que la remise des cotisations syndicales qui suit la date d'embauche de l'employé.

- 5.05 Le ou vers le quinzième (15^e) jour du mois suivant la perception de la cotisation, l'Employeur fournit au syndicat un chèque ou effectue un dépôt électronique représentant le montant total des déductions ainsi faites, une liste informatisée, selon le format convenu entre les parties, indiquant les nom et prénom, numéro d'assurance sociale si l'employé y consent, date de naissance, sexe, adresse domiciliaire, numéro de téléphone, statut, classement, date d'entrée en fonction, taux de salaire des employés affectés par la déduction ainsi que le montant des déductions individuelles.

L'Employeur doit convenir avec le syndicat, au moins trente (30) jours à l'avance, de toute modification dans les modalités de transmission des informations.

- 5.06 Lorsque l'Employeur doit, à la suite d'un jugement ou d'une entente avec le Syndicat, percevoir des arrérages de cotisation syndicale ou des cotisations spéciales, il peut accepter de déduire ces arrérages par retenues sur la paie de l'employé concerné, après consultation avec le syndicat sur le mode de remboursement.

Dans un tel cas, l'Employeur ne peut être tenu responsable à l'égard du syndicat du solde des cotisations qui pourraient être dues par l'employé au moment où ce dernier quitte son emploi, et qui ne peuvent être déduites des sommes dues par l'Employeur à l'employé au moment de son départ.

- 5.07 Le syndicat s'engage à tenir l'Employeur indemne de toute réclamation qui pourrait être exercée contre lui par suite de la déduction de cotisation syndicale de la paie d'un employé; le présent alinéa s'applique notamment aux déductions qui pourraient être faites sur la paie d'une personne qui ne serait pas un employé régi par la convention collective.

- 5.08 Le Syndicat et l'Employeur s'engagent à assurer la confidentialité des renseignements échangés entre les parties en vertu de la convention collective et à ne les utiliser qu'aux fins pour lesquelles ils sont transmis.

ARTICLE 6 DROIT D’AFFICHAGE ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS

6.01 L'Employeur installe un (1) tableau à l'usage exclusif du syndicat à un endroit approprié convenu entre les parties, dans l'édifice administratif.

6.02 Le syndicat, sous la signature d'un représentant dûment autorisé, peut afficher sur le tableau installé par l'Employeur tout avis de convocation d'assemblée, ou tout autre document de nature syndicale. Tout document ne peut contenir des propos qui portent préjudice à l'Employeur, à l'un de ses représentants, à un fournisseur, à un bailleur de fonds, à un collaborateur ou à l'un de ses clients.

Une copie de chacun des documents est remise à l'Employeur avant l'affichage.

6.03 L'Employeur transmet au Syndicat copie de toutes politiques ou règlements relatifs à la convention collective émis à l'intention des employés.

6.04 L'employeur remet à tout employé et nouvel employé un exemplaire de la convention collective, du programme de biosécurité et tout dépliant explicatif du régime d'assurances dans la mesure où un tel régime lui est applicable. Toutes modifications subséquentes à ces documents sont transmises aux employés concernés.

6.05 Tous les documents relatifs à la paie du personnel émanant de l'Employeur sont acheminés aux employés sous enveloppe scellée.



ARTICLE 7 ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 Le délégué syndical peut s'absenter de son travail pour la période de temps requise à l'occasion :

- a) de la tenue d'un Comité de relations de travail;
- b) d'une rencontre avec un employé;
- c) d'une rencontre pour accompagner un employé dans le cadre de l'application des clauses 12.02 paragraphe b) ou 12.09.

Dans le cadre des rencontres prévues au paragraphe b), l'autorisation de l'Employeur est requise.

7.02 Le délégué syndical ou un employé officiellement mandaté par le syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités du syndicat et ce, après autorisation de l'Employeur.

Le permis d'absence peut être accordé à un maximum de deux (2) employés mandatés par le Syndicat à la fois.

La demande doit être faite par écrit à l'Employeur sur le formulaire prévu à cet effet, au moins sept (7) jours avant la date du début de l'absence.

La demande doit être signée par l'employé et contresignée par un représentant autorisé du syndicat, attestant que l'employé est officiellement mandaté ou délégué pour l'activité faisant l'objet de la demande. La signature du représentant autorisé du syndicat peut être apposée au moyen d'un appareil automatique sur la demande de permis d'absence.

Tout refus doit être signifié par l'Employeur par écrit au moins trois (3) jours avant la date du début de l'absence.

7.03 Dans le cas de permis d'absence du délégué prévu à la clause 7.01 de la présente convention collective de travail, ce dernier peut s'absenter de son travail sans perte de salaire.

Lorsque le délégué syndical s'absente de son travail pour assister à une séance de négociation de la convention collective, de conciliation, d'arbitrage (grief et différend) ou d'une audition devant la Commission des relations du travail, l'Employeur

assume, à parts égales avec le Syndicat, cinquante pour cent (50%) du salaire versé lors des jours ouvrables selon les horaires des salariés concernés.

Dans le cas de permis d'absence pour d'autres motifs que ceux prévus aux alinéas 1 et 2 de la présente clause, le salaire et les avantages sociaux des employées sont maintenus par l'Employeur et sujets à remboursement par le syndicat.

Le syndicat rembourse l'Employeur dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet. Celle-ci comprend le salaire brut et les montants encourus pour le maintien du salaire et des avantages sociaux de l'employé.

7.04 La facture prévue à la clause 7.03 doit comprendre une copie du formulaire de permis d'absence pour activités syndicales, indiquant le nom des employés absents, la durée de leur absence et la somme due, ainsi que la base de calcul ayant servi à la réclamation.

7.05 L'Employeur convient d'accorder à un (1) employé à la fois, sur demande écrite, faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde pour occuper un emploi à plein temps au sein du Syndicat. Cet employé doit donner à l'Employeur un avis de quatre (4) semaines avant de revenir au travail. À son retour au travail, l'employé qui a obtenu un congé sans solde se voit attribuer l'emploi qu'il occupait avant son départ, cumule son ancienneté et obtient le salaire auxquels il aurait eu droit s'il n'avait pas quitté le service de l'Employeur.

Malgré l'alinéa précédent, si l'Employeur a été dans l'obligation d'abolir son emploi, ou si le congé sans solde a été d'une durée d'au moins vingt-quatre (24) mois, l'Employeur doit alors lui attribuer, selon les emplois disponibles, des tâches correspondant à son titre d'emploi et à ses compétences.

ARTICLE 8 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

8.01 Les parties s'engagent à maintenir un comité de relations de travail composé d'au plus de six (6) membres, dont trois (3) personnes désignées par l'Employeur et deux (2) employés désignés par le Syndicat et une (1) personne représentante syndicale.

Chaque partie peut s'adjoindre, s'il y a lieu, les services d'une personne ressource. Dans ce cas, il doit aviser l'autre partie au moment de la demande de rencontre.

8.02 Les buts du comité sont de :

- a) convenir d'ententes particulières portant sur des sujets spécifiques, sous réserve de leur ratification par les parties signataires de la présente convention collective;
- b) discuter de tous sujets jugés nécessaires par la majorité des membres du comité.

8.03 Le comité de relations de travail se réunit dans un délai raisonnable à la demande de l'une des parties. Cette rencontre ne peut avoir lieu dans un délai supérieur à trente (30) jours. Cette rencontre ne peut avoir lieu plus d'une (1) fois par mois, sauf s'il y a entente entre les parties.

ARTICLE 9 REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 9.01 Le syndicat peut nommer ou élire des employés à la fonction de délégué syndical et ce, pour un maximum de deux (2) à la fois.
- 9.02 Dans les soixante (60) jours suivant la signature des présentes, l'Employeur et le syndicat s'engagent à fournir la liste des personnes qui les représentent aux fins de l'application de la convention collective.
- 9.03 Dans la mesure du possible, l'Employeur fera en sorte qu'un représentant ou un délégué syndical qui doit rencontrer un employé puisse avoir un endroit privé pour le faire.

ARTICLE 10 PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS

10.01 Les parties favorisent la tenue d'une rencontre entre le supérieur immédiat et l'employé avant le dépôt d'un grief. À cet égard, les articles 10 et 11 ne doivent pas être interprétés de façon à empêcher les employés de discuter de leurs problèmes avec l'Employeur. Cependant, le processus de grief et le processus d'arbitrage doivent être respectés.

L'Employeur autorise les employés à faire les photocopies nécessaires au dépôt du grief ou autres recours afin de les remettre à l'employeur.

10.02 Discussion préalable au dépôt d'un grief

Après entente avec l'Employeur, un employé accompagné d'un délégué ou d'un représentant syndical, peuvent rencontrer l'Employeur pour discuter d'un problème concernant l'interprétation et l'application de la convention collective.

10.03 Grief individuel

Un employé qui se croit lésé à la suite d'un problème d'interprétation et/ou d'application de la convention collective soumet son grief par écrit à son Employeur dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief. Il est de la responsabilité du plaignant de remettre une copie en main propre, par télécopieur, par courriel ou par courrier recommandé à l'Employeur ainsi qu'une copie au service des recours du Syndicat. Le grief doit être transmis avant l'expiration des délais prévus ci-haut. Le défaut par l'employé de le transmettre au Syndicat n'invalide pas le grief.

10.04 Grief collectif

Si plusieurs employés se croient lésés à la suite d'un problème d'interprétation et/ou d'application de la convention collective, les plaignants doivent, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief, soumettre ce grief par écrit à l'Employeur, conformément à la procédure de règlement des griefs, en indiquant les noms des employés concernés par le grief et la solution recherchée. Une copie est transmise à l'Employeur ainsi qu'au service des recours du Syndicat conformément à la procédure de remise des griefs prévue à la clause 10.03. Le grief

doit être transmis avant l'expiration des délais prévus ci-haut. Le défaut par l'employé de le transmettre au Syndicat n'invalide pas le grief.

10.05 Grief du syndicat

S'il s'agit d'un grief qui affecte le syndicat comme tel et qui a pour objet un problème d'interprétation et/ou d'application de la convention collective, le syndicat, par un représentant spécialement désigné à cette fin peut, dans les trente (30) jours suivant l'évènement donnant lieu au grief, soumettre un tel grief par écrit directement à l'Employeur conformément à la procédure de remise des griefs prévue à la clause 10.03.

10.06 Grief de l'Employeur

Lorsque l'Employeur se croit lésé dans ses droits, il peut déposer un grief au syndicat selon la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévus à la présente convention en y apportant les adaptations nécessaires.

10.07 Exposé du grief

Le formulaire de grief individuel doit être signé par l'employé et doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à pouvoir identifier clairement le problème soulevé ainsi que la solution recherchée. Cependant, lors de grief collectif, celui-ci peut être signé par le délégué syndical, le représentant syndical ou tous les salariés concernés.

10.08 Réponse au grief

L'Employeur rend sa décision à l'employé ou, le cas échéant, au Syndicat, avec copie au délégué, dans les trente (30) jours de la soumission du grief.

10.09 L'Employeur et le Syndicat peuvent se rencontrer dans les quinze (15) jours suivant la réponse de l'Employeur afin d'étudier et de tenter de régler tout grief ayant pu être soumis.

10.10 Advenant qu'un grief ne soit pas réglé à la procédure des griefs, il peut être porté à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties et ce, dans les trente (30) jours suivant la décision rendue par l'Employeur ou de l'expiration des délais prévus à la clause 10.08.

10.11 Délai de rigueur

Les délais prévus aux articles 10 et 11 ainsi que tous les délais prévus dans la convention collective en matière de procédure de règlement de grief et d'arbitrage, sont calculés en jours civils. Chacun de ces délais est de rigueur et ne peut être prolongé que par entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

Dans le calcul des délais, les jours fériés, les samedis et les dimanches sont comptés, mais lorsque le dernier jour du délai est un jour férié, le délai est prolongé au premier jour civil suivant.

10.12 L'employeur maintient le salaire du plaignant et du délégué syndical qui participent aux rencontres prévues au présent article.

10.13 L'Employeur met à la disposition des délégués et des employés un endroit désigné et accessible afin de se procurer un formulaire de grief. Un exposé de grief n'est pas réputé entaché d'invalidité pour le seul motif de son défaut de conformité avec le formulaire prévu à cet effet.

10.14 Toute entente qui peut intervenir entre le Syndicat et l'Employeur et qui dispose d'un grief doit être constatée par écrit et signée par leurs représentants spécifiquement désignés à cette fin et elle lie l'Employeur, le Syndicat et les employés en cause.

ARTICLE 11 ARBITRAGE

- 11.01 Lorsque l'une des parties demande qu'un grief soumis conformément aux dispositions de la présente convention collective soit porté à l'arbitrage, elle en informe l'autre partie. Cet avis doit être accompagné d'une copie du grief.
- 11.02 Le tribunal est constitué d'un arbitre nommé par les parties. Celles-ci tentent d'abord de s'entendre sur le choix d'un arbitre et ce dans les dix (10) jours suivant l'avis de déférer du grief à l'arbitrage. Si les deux (2) parties ne parviennent pas à une entente sur le choix d'un arbitre dans ce délai, le cas est référé, par l'une ou l'autre des parties, au ministère du Travail afin que ce dernier en nomme un d'office, disponible dans les quatre-vingt-dix (90) jours, afin de procéder à une audition.
- 11.03 L'arbitre possède les pouvoirs prévus au Code du travail en ce qui concerne l'arbitrage de griefs.
- 11.04 Avant de procéder à l'audition du grief, l'arbitre doit entendre l'objection que l'une ou l'autre des parties pourrait soulever quant à l'arbitrabilité du grief, avant d'entendre la preuve sur le fond.
- 11.05 Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure, mais doit avoir été soumis à un représentant de l'Employeur dans les délais prévus à l'article 10, et à l'arbitrage dans les délais prévus à la clause 10.10.
- 11.06 L'arbitre décide des griefs conformément à la convention collective. Il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter, d'y soustraire ou d'y suppléer.
- 11.07 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant la date des plaidoiries à moins que le délai ne soit prolongé par les parties. La décision n'est toutefois pas annulée pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration du délai imparti. La décision est communiquée aux parties en leur faisant parvenir une copie signée.
- 11.08 Les frais et honoraires de l'arbitre sont acquittés en parts égales entre les parties.

- 11.09 Lors de l'audition d'un grief à l'arbitrage, l'Employeur maintient le salaire du plaignant pour le temps requis par l'arbitrage. Cependant, dans le cas d'un grief collectif, un seul plaignant peut être libéré sans perte de salaire.

Advenant le cas où l'arbitre rejette en totalité le grief, le syndicat rembourse les montants dus à l'Employeur en raison du maintien du salaire du plaignant, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet. Celle-ci comprend le salaire brut et les montants encourus pour le maintien du salaire et des avantages sociaux de l'employé.

Dans le cas où l'arbitre rejette en partie le grief ou si l'Employeur et le Syndicat en viennent à une entente relativement au grief lors de l'audition, le Syndicat rembourse à l'Employeur, cinquante pour cent (50%) des montants requis pour le maintien du salaire du plaignant, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet. Celle-ci comprend le salaire brut et les montants encourus pour le maintien du salaire et des avantages sociaux de l'employé.

- 11.10 Chaque partie assume les dépenses et les salaires de ses témoins.
- 11.11 Si, à la suite d'une décision arbitrale comportant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation sur le montant, le quantum en est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.

ARTICLE 12 MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES

12.01 Consultation du dossier personnel

Un employé peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel s'il en fait la demande à l'Employeur.

L'employé peut également consulter son dossier, sur rendez-vous, et ce, en présence du représentant de l'Employeur désigné à cette fin. Il peut se faire accompagner, s'il le désire, de son délégué syndical.

L'employé peut obtenir une copie de tout document ajouté à son dossier dont il n'a pas reçu de copie et y ajouter sa version.

Mesures administratives

12.02 Avertissement

a) L'avertissement est un avis de l'Employeur qui a pour but d'attirer l'attention d'un employé sur ses obligations.

De plus, le contenu de l'avertissement écrit ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un grief.

b) L'employé convoqué à une rencontre préalable et relative à une mesure administrative peut être accompagné, s'il le juge nécessaire, de son délégué.

Mesures disciplinaires

12.03 Aux fins de l'application des clauses 12.06 à 12.09, une mesure disciplinaire s'entend de toute réprimande écrite, de toute suspension, de toute rétrogradation et de tout congédiement. L'Employeur doit respecter la progression des sanctions.

12.04 Toute mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief de la part de l'employé à qui elle est imposée, en suivant la procédure de griefs prévue à la présente convention collective.

Toutefois, dans le cas d'une réprimande écrite, les parties conviennent de surseoir à la procédure de griefs jusqu'à ce que la réprimande soit suivie d'une autre mesure disciplinaire à l'intérieur de la période prévue à l'article 12.07.

- 12.05 Dans le cas de réprimande, de suspension, de rétrogradation ou de congédiement, l'Employeur doit informer l'employé, par écrit, de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en explicitant les motifs de cette sanction. Seuls les faits se rapportant aux motifs mentionnés dans l'écrit peuvent être allégués à l'occasion d'un arbitrage.
- 12.06 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 12.07 Aucune réprimande inscrite au dossier d'un employé ne lui est opposable si elle n'a pas été suivie à l'intérieur d'un délai de deux cent soixante (260) jours travaillés ce qui inclus toute journée où il y a eu prestation de travail pour l'employé, d'une autre réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement. De plus, telle réprimande est retirée de son dossier.
- 12.08 Toute mesure disciplinaire annulée à la suite d'une décision de l'Employeur, d'un arbitre ou à la suite d'une entente entre les parties ainsi que tous documents afférents doivent être retirés du dossier de l'employé.
- 12.09 L'employé convoqué à une rencontre préalable et relative à une mesure disciplinaire peut être accompagné, s'il le juge nécessaire, de son délégué.

ARTICLE 13 SECTEUR ET TITRE D'EMPLOI

13.01 L'employé est classé dans l'un ou l'autre des titres d'emploi apparaissant ci-dessous :

Secteur bureau :

- Agent de bureau
- Secrétaire-réceptionniste
- Technicien
- Chargé de projets
- Professionnel de recherche
- Chercheur

Secteur agricole :

- Aide-agricole
- Ouvrier agricole

13.02 L'attribution, par l'Employeur, d'un titre d'emploi et de son secteur de compétence à un employé sont basés sur la nature du travail, sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de l'employé ainsi qu'en fonction du secteur de compétence reconnu au tableau de l'annexe «A». Le 1^{er} mai, l'employeur affiche la liste des secteurs de compétence à jour, s'il y a des modifications.

13.03 L'échelon de l'employé et de tout nouvel employé est déterminé par l'Employeur selon le titre d'emploi qui lui a été attribué et en tenant compte de sa scolarité, de son expérience, de ses compétences, de sa formation et selon le marché.

13.04 L'employé doit recevoir minimalement le salaire du premier (1^{er}) échelon de son titre d'emploi.

13.05 L'employé qui désire se faire reconnaître un secteur de compétences doit faire parvenir une demande écrite à l'Employeur. Cette demande doit être formulée entre le 1^{er} et le 15 mars de chaque année. La demande doit préciser le secteur de compétences convoité. L'employé doit fournir tout document pertinent pour appuyer sa demande. L'Employeur doit répondre dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande.

Avancement d'échelon

13.06 Pour avoir droit à l'avancement d'échelon, l'employé du secteur agricole doit avoir travaillé au moins deux mille (2000) heures.

Pour avoir droit à l'avancement d'échelon, l'employé du secteur bureau doit avoir travaillé au moins mille huit cents (1800) heures.

Aux fins des alinéas précédents, l'employée en congé de maternité, l'employé en congé de paternité, l'employé en congé pour adoption, l'employé en congé parental, l'employé en congé de maladie pour une durée maximale de six (6) mois et l'employé en congé compensatoire pour heures de travail n'est pas considéré comme absent du travail.

ARTICLE 14 MOUVEMENT DE PERSONNEL

14.01 Aux fins du présent article, un poste est réputé vacant dans les cas suivants :

- a) lors du départ volontaire et définitif d'un employé;
- b) lors d'un congédiement pour une cause juste et suffisante;
- c) lors de la création d'un nouveau poste;
- d) lorsqu'un employé obtient un nouveau poste, que la période d'essai est terminée et qu'il est demeuré sur son nouveau poste.

14.02 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste vacant, il procède par l'affichage de ce poste pendant une durée minimale de sept (7) jours à l'interne. De plus, il doit informer les employés sur la liste de rappel par écrit.

14.03 Pendant le processus de sélection, l'Employeur peut affecter temporairement l'employé de son choix sur le poste vacant.

14.04 Tout employé qui désire poser sa candidature lors d'un affichage doit le faire par écrit à l'Employeur.

14.05 Lorsqu'il y a affichage, le poste est accordé à l'employé qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature, à la condition qu'il possède les exigences et qualifications requises.

14.06 L'employé nommé à la suite de l'affichage a droit à une période d'essai d'une durée de vingt (20) jours de travail. Si l'employé est maintenu dans son nouvel emploi au terme de sa période d'essai, il est réputé satisfait aux exigences du poste.

Au cours de cette période, l'employé qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelé à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur le fait sans préjudice de ses droits acquis à son ancien poste.

14.07 L'employé affecté temporairement, sur un poste vacant d'un titre d'emploi différent, voit son taux de salaire maintenu si le taux de salaire du poste vacant est inférieur à celui qu'il détient. Si le taux de salaire du poste vacant, d'un titre d'emploi différent, est supérieur à celui qu'il détient, il reçoit le taux de salaire du poste qu'il détient, au moment de son affectation, majoré de cinq pour

cent (5%) si cette affectation est supérieure à cinq (5) jours travaillés sur une période de deux (2) semaines, et ce pour la balance de temps de son affectation.

14.08 À défaut de candidat de l'interne ou de l'externe possédant toutes les exigences et qualifications requises pour combler un poste vacant affiché, l'Employeur donne une préférence, à compétence égale entre un employé de l'externe et un de l'interne, à un employé de la liste de rappel qui répond le mieux aux exigences du poste.

14.09 Travail hors de l'unité d'accréditation

L'employé qui obtient une fonction de direction chez l'Employeur, hors de l'unité d'accréditation, perd son ancienneté et son droit de retour à son poste après une période de deux (2) mois.

L'employé qui accepte un remplacement temporaire dans une fonction de direction chez l'Employeur, hors de l'unité d'accréditation, conserve le droit de retour à son poste pour la durée du remplacement.

Dans le cas d'un remplacement temporaire, l'employé qui retourne à son poste retrouve les droits qu'il détenait avant de le quitter, il cumule l'ancienneté durant la période hors de l'unité d'accréditation.

La décision de l'Employeur de retourner l'employé à son poste ne peut faire l'objet d'un grief.

ARTICLE 15 ÉVALUATION

15.01 L'évaluation de l'employé est une appréciation par son Employeur.

L'évaluation de l'employé permet au supérieur de renseigner l'employé sur l'appréciation faite sur son rendement, de l'assister dans son développement personnel ainsi que d'identifier les mesures qui devraient être amorcées pour améliorer son rendement.

Le formulaire d'évaluation préparé par l'Employeur doit faire l'objet d'une consultation auprès du comité de relations de travail prévu à l'article 8.

15.02 L'évaluation est faite au moyen d'un formulaire dûment signé par l'Employeur. Le contenu de l'évaluation doit faire l'objet d'un échange à l'occasion d'une rencontre entre l'employé et son Employeur.

Copie de l'évaluation est remise à l'employé.

15.03 À compter de la date de réception de sa copie, l'employé dispose de quinze (15) jours pour en prendre connaissance et faire parvenir, par écrit à son Employeur ses commentaires sur l'évaluation, lesquels sont annexés à l'original de son formulaire conservé au dossier de l'employé.

15.04 Le contenu de l'évaluation ne peut en aucun cas faire l'objet d'un grief.

ARTICLE 16 STATUT D'EMPLOYÉ RÉGULIER

16.01 L'employé obtient son statut d'employé régulier, après avoir obtenu un emploi régulier par affichage et après avoir terminé une période de probation de douze (12) mois effectivement travaillés à la suite de l'obtention de ce poste.

Nonobstant ce qui précède, l'employé occasionnel se voit créditer cinquante pour cent (50%) de son temps travaillé et ce pour un maximum de six (6) mois à sa période de probation qui débute suite à l'obtention d'un poste régulier.

16.02 L'Employeur qui désire mettre fin à l'engagement d'un employé en probation doit aviser ce dernier par écrit. La date de l'avis interrompt la période d'emploi.

16.03 La décision de l'Employeur de mettre fin à l'emploi d'un employé en probation au cours ou à la fin de la période de probation, de le mettre à pied ou de le licencier ne peut faire l'objet d'un grief aux termes de la convention collective.

16.04 Le nom de l'employé occasionnel, nommé à titre d'employé en probation, qui est mis à pied par application de l'article 19, est replacé sur les listes des employés occasionnels, selon les dispositions prévues à la convention collective.

ARTICLE 17 ANCIENNETÉ

17.01 L'ancienneté correspond à la période d'emploi depuis sa dernière date d'embauche, d'un employé, dans l'un ou l'autre des titres d'emploi régis par la convention.

L'employé acquiert un droit d'ancienneté dès qu'il a complété sa période de probation, et ce, rétroactivement à sa dernière date d'embauche. L'ancienneté se cumule en tout temps et se perd uniquement dans les cas prévus à la clause 17.03.

Si pour plus d'un employé cette date d'embauche est la même, l'Employeur procédera à un tirage au sort en présence des employés et du délégué syndical pour déterminer l'ordre d'ancienneté.

17.02 Une liste d'ancienneté est annexée à la présente convention collective indiquant le rang d'ancienneté de chaque employé (Annexe C).

Vers le 15 avril de chaque année, l'employeur affiche la liste des employés indiquant leur ancienneté au 31 mars de l'année en cours. L'employeur remet une copie de la liste au syndicat. La liste est affichée pendant une période de quinze (15) jours.

Au cours de cette période, tout employé, sous réserve de son droit au grief, peut demander par écrit, une correction à la liste d'ancienneté.

Passé les délais prévus aux alinéas précédents, la liste finale devient officiellement reconnue par les parties et sert de base à la version suivante sous réserve des griefs en vigueur.

17.03 L'employé perd son ancienneté et son emploi pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. s'il est congédié pour une cause juste et suffisante et non réinstallé par la procédure de griefs ou d'arbitrage ou entente mutuelle entre les parties;
2. s'il met fin volontairement à son emploi;

3. s'il s'absente de son travail sans autorisation trois (3) journées consécutives prévues à son horaire;
4. s'il est mis à pied pour une période excédant douze (12) mois consécutifs pour l'employé qui possède moins de six (6) ans d'ancienneté et de dix-huit (18) mois pour l'employé qui possède plus de six (6) ans d'ancienneté;
5. s'il n'est pas retourné à son travail dans les cent quatre (104) semaines suivant la date du début d'une maladie ou d'un accident;
6. s'il n'est pas retourné à son travail dans les cent cinquante-six (156) semaines suivant la date du début d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail.

Les délais prévus à la présente clause comprennent les obligations d'accommodement que doit rencontrer l'Employeur.

17.04 Tout employé régulier qui remplace une personne dont la fonction n'est pas régie par la présente convention collective, conserve sa date d'embauche.

17.05 Certificat de travail

À l'expiration de son emploi, un employé peut exiger que l'Employeur lui délivre un certificat de travail faisant état exclusivement de la nature et de la durée de son emploi, du début et de la fin de l'exercice de ses fonctions, ainsi que du nom et de l'adresse de l'Employeur. Le certificat ne peut faire état de la qualité du travail ou de la conduite de l'employé.

ARTICLE 18 RAPPEL DES EMPLOYES

- 18.01 La liste de rappel est établie par titre d'emploi et par secteur de compétences, s'il y a lieu.
- 18.02 Un employé régulier à temps complet en mise à pied, un employé régulier à temps partiel et l'employé occasionnel qui a effectivement travaillé douze (12) mois acquièrent un droit de rappel et leur nom est inscrit sur une liste de rappel.
- 18.03 Le rang de chaque employé dans une liste de rappel est déterminé par son ancienneté.
- 18.04 L'Employeur maintient à jour la liste de rappel prévue au présent article, il affiche une copie sur le tableau prévu à la clause 6.01, et en transmet une copie aux délégués syndicaux. Ces mises à jour sont faites le 1^{er} mai de chaque année.
- 18.05 L'Employeur doit procéder au rappel parmi les employés ayant terminé leur période de probation, en suivant l'ordre d'inscription sur la liste de rappel.

Le rappel au travail se fait par écrit, à la dernière adresse connue de l'employé. Celui-ci dispose de quatorze (14) jours pour se rapporter au travail.

L'employé qui négligera alors de se rapporter dans les délais prévus sera considéré avoir démissionné à moins d'entente au préalable avec l'Employeur.

- 18.06 Lorsque l'Employeur décide de procéder au remplacement d'un employé temporairement absent, il procède de la façon suivante :
- a) il épuise la liste de rappel du titre d'emploi et du secteur de compétences;
 - b) il retient les services d'un employé qui fait partie de la liste de rappel d'un autre type d'emploi en autant qu'il possède les qualifications et les compétences requises de l'emploi à combler;
 - c) après avoir épuisé la liste de rappel selon les paragraphes a) et b) l'Employeur peut requérir les services d'un employé de

l'IRDA ou du CDPQ ou une personne de son choix.

18.07 L'Employeur doit donner à l'employé un préavis écrit avant son licenciement ou sa mise à pied de plus de six (6) mois.

La durée du préavis sera d'une (1) semaine si l'employé a moins d'un (1) an d'ancienneté, de deux (2) semaines s'il a entre un an (1) à cinq (5) ans d'ancienneté, de quatre (4) semaines s'il justifie de cinq (5) à dix (10) ans d'ancienneté et de huit (8) semaines s'il justifie plus de dix (10) ans.

ARTICLE 19 PROTECTIONS DES TÂCHES COUVERTES PAR LE CERTIFICAT D'ACCREDITATION

19.01 Dans un but de mobilité interne ou de perfectionnement, l'Employeur s'engage à favoriser la formation.

Cependant, ceci ne doit pas être interprété de manière à obliger l'Employeur à former un employé afin qu'il obtienne ou maintienne un poste prévu à la convention collective.

Lorsque l'Employeur modifie les méthodes de travail à l'intérieur de son organisation, il doit offrir une formation adéquate afin que l'employé visé par les changements puisse accomplir son travail.

19.02 Sous-traitance

Sauf en cas d'urgence ou de force majeure, lorsque l'Employeur envisage de confier certaines activités à un tiers et que, de façon prévisible, des employés peuvent être affectés par cette décision, il consulte, par écrit, le Syndicat par l'entremise du comité de relations de travail sur la disponibilité de l'expertise professionnelle au CRSAD ou sur la possibilité d'effectuer à l'interne les travaux à coût égal ou moindre. Le Syndicat doit formuler ses recommandations dans les deux (2) semaines qui suivent la consultation. Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

Il en est de même lors d'un renouvellement ou d'une prolongation d'un contrat de sous-traitance.

19.03 Conditions spécifiques aux projets de recherche et à la formation académique

Lorsque l'Employeur accueillera, au sein de ses établissements, un ou des chercheurs, ou une entreprise, ou un organisme quelconque pour des projets de recherche de quelque nature que ce soit, il devra convenir, auprès de ces chercheurs, organismes ou entreprises, à faire en sorte que si l'accomplissement de ces travaux de recherche nécessitent l'exécution de tâches couvertes par l'accréditation détenue par le syndicat, elles soient effectuées exclusivement par les employés faisant partie de l'unité de négociation représentée par le syndicat.

Toutefois, compte tenu des orientations organisationnelles de l'Employeur, les chercheurs, les stagiaires, les étudiants à la maîtrise, au doctorat, au post doctorat ou en formation peuvent effectuer certaines de ces tâches afin de répondre à un besoin spécifique du protocole de recherche ou de leur formation académique mais ce, sans que cela n'ait pour effet d'entraîner la diminution des heures de travail des employés, de provoquer des mises à pied ou des terminaisons de contrat ou d'empêcher le rappel au travail des employés.

**ARTICLE 20 CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES
OU TECHNOLOGIQUES**

20.01 Avant d'introduire des changements d'ordre administratif, technique ou technologique qui, dans l'un ou l'autre de ces cas, ont pour effet de modifier les tâches des employés, l'Employeur avise le syndicat sur les modalités d'application de tels changements et celui-ci peut, à cette occasion, formuler des recommandations.

L'avis de changement doit parvenir quarante-cinq (45) jours avant la mise en place des changements par l'Employeur et il contient, entre autres, des informations sur la nature des changements prévus, la date prévue de l'implantation, la formation prévue, le nombre d'employés affectés, les effets sur la classification et toute autre information pertinente.

20.02 Critères de sélection de l'employé visé

Dans le cas d'un changement administratif, technique ou technologique, les employés visés sont ceux concernés par le changement.

Dans le cas où il n'y a qu'une partie des employés qui sont touchés par un des événements cités à l'alinéa précédent, l'Employeur identifie les employés visés par de tels changements.

ARTICLE 21 SURPLUS DE PERSONNEL

21.01 Lorsque l'Employeur doit procéder à des abolitions définitives de poste pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) cessation partielle des activités de l'Employeur;
- b) manque de travail;
- c) diminution des services à rendre;

il doit en informer le Syndicat par écrit en mentionnant l'un des motifs ci-haut mentionnés et le nom du ou des employés visés par cette abolition quatorze (14) jours à l'avance, à moins de cas fortuit.

21.02 a) Lors d'une mise à pied, l'employé régulier affecté est celui ayant le moins d'ancienneté dans le titre d'emploi et le secteur de compétences visé.

b) L'employé régulier visé peut déplacer un employé du même titre d'emploi ayant le moins d'ancienneté peu importe son statut dans un autre secteur de compétences s'il y a lieu, en autant qu'il puisse remplir les exigences et compétences normales du travail à accomplir. Si cela est impossible, le paragraphe c) s'applique.

c) L'employé visé peut déplacer un employé ayant le moins d'ancienneté dans un autre titre d'emploi, s'il y a lieu, en autant qu'il puisse remplir les exigences et compétences normales du travail à accomplir. Si cela est impossible, il est mis à pied et son nom est inscrit sur la liste de rappel.

d) L'employé régulier supplanté peut supplanter à son tour et, à ce titre, a les mêmes droits que ceux prévus aux paragraphes b) et c).

21.03 Le nom de l'employé supplanté est inscrit sur la liste de rappel de son titre d'emploi, son ancienneté détermine son rang.

21.04 S'il s'agit d'un employé occasionnel, l'Employeur met fin à son engagement à la date de réduction de personnel envisagée et ce, en lui donnant le préavis requis.

ARTICLE 22 SANTÉ ET SÉCURITÉ

22.01 En vue de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles, l'Employeur et le syndicat conviennent de coopérer pour prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de tous les employés.

22.02 L'Employeur s'engage à conserver le comité de santé et sécurité en place.

De plus, les parties s'entendent pour se conformer à l'article 74 de la *Loi sur la santé sécurité du travail* qui prévoit la tenue de réunions au moins une (1) fois par trois (3) mois sauf si entente contraire entre les parties.

22.03 L'employé, membre d'un comité de santé et de sécurité du travail qui assiste aux séances de ce comité ou qui effectue un travail jugé, par le comité, nécessaire à sa bonne marche, le fait sans perte de salaire. L'employé concerné ne doit pas s'absenter sans aviser l'Employeur. Les parties s'engagent à respecter la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

ARTICLE 23 COSTUMES ET UNIFORMES

- 23.01 a) En tenant compte notamment du programme de biosécurité, l'Employeur met à la disposition du personnel du secteur agricole, des survêtements qu'il juge appropriés, nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches. Ces vêtements demeurent la propriété de l'Employeur et sont fournis en quantité suffisante de façon à se conformer au programme de biosécurité.
- b) L'Employeur rembourse, au besoin, une somme maximale de cent soixante-quinze (175\$) avant taxes, à chacun des employés réguliers du secteur agricole, pour l'achat d'une (1) paire de bottes de sécurité, et ce sur réception d'une facture prouvant l'achat effectué chez l'un des fournisseurs attitrés de l'Employeur.
- c) Lors de leur embauche, les employés du secteur agricole sont tenus de posséder des bottes de sécurité conformes et sécuritaires.
- 23.02 L'Employeur met à la disposition des employés du secteur agricole, une laveuse afin de leur permettre de laver leur survêtement utilisé au travail.

ARTICLE 24 GRÈVE ET RALENTISSEMENT DE TRAVAIL

24.01 Les parties conviennent que, pendant la durée de la convention collective :

- a) l'Employeur n'imposera pas de lock-out;
- b) il n'y aura ni grève, ni piquetage, ni arrêt temporaire ou ralentissement de travail de la part des employés.

ARTICLE 25 HORAIRE DE TRAVAIL

25.01 Horaire de travail des employés du secteur bureau

- a) La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures. Ces heures sont réparties du lundi au vendredi et la durée quotidienne de travail est de sept (7) heures effectuées consécutivement et généralement réparties entre huit heures (8 h 00) et dix-sept heures trente (17 h 30) à l'exclusion de la période de repas.
- b) L'employé a droit à une période de repas d'une (1) heure sans salaire, prise vers le milieu de la journée si celui-ci effectue cinq (5) heures de travail consécutives et plus dans une journée.
- c) L'Employeur peut modifier l'horaire de l'employé. Il doit cependant en aviser l'employé.

25.02 Horaire de travail des employés du secteur agricole

- a) La période normale de travail est de soixante-dix-sept heures trente (77h30) réparties sur deux (2) semaines. Ces heures sont effectuées du dimanche au samedi. L'horaire de travail est établi par l'Employeur, sous réserve de la clause 26.03.
- b) L'employé a droit à une période de repas d'une demi-heure (1/2) sans salaire, prise vers le milieu de la journée, si celui-ci effectue cinq (5) heures de travail consécutives et plus dans une journée.
- c) L'Employeur peut modifier l'horaire d'un employé conformément à la clause 26.03. Cependant, si cette modification entraîne un changement de cédule, l'Employeur doit lui accorder seize (16) heures de repos avant de débiter la nouvelle cédule.

25.03 Chaque employé qui effectue une journée normale de travail a droit à une période de repos de quinze (15) minutes en avant-midi et en après-midi, à un moment déterminé par l'Employeur.

L'employé peut prendre sa période de pause à l'endroit où il se trouve. S'il choisit de la prendre à un autre endroit, il est entendu que l'employé doit se trouver à son poste dès la fin du temps de pause.

ARTICLE 26 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

26.01 L'employé enregistre ses arrivées et ses départs sur le système en place soit l'horodateur informatique ou tout autre système implanté par l'Employeur.

26.02 a) L'employé du secteur bureau dispose d'une réserve horaire où, à la fin de chaque période de référence, sont comptabilisés les débits et crédits horaires (heures en moins ou en sus de cent quarante (140) heures).

b) L'employé du secteur bureau peut utiliser ce crédit en heures, journées ou demi-journées de congé avec l'approbation de l'Employeur.

c) Aux fins du présent article, la période de référence est de quatre (4) semaines.

26.03 Secteur agricole

Les horaires suivants peuvent être appliqués pour le personnel du secteur agricole:

a) du lundi au vendredi, cinq jours semaine consécutifs de 07h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h15 (cédule 5-2)

ou du lundi au vendredi, cinq jours semaine consécutifs de 07h00 à 12h00 et de 15h15 à 18h00 (cédule 5-2)

ou du lundi au vendredi, cinq jours semaine consécutifs de 08h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h15 (cédule 5-2);

b) de huit (8) jours consécutifs de travail et six (6) jours consécutifs de congé. L'horaire de travail est de 07h00 à 12h00 et de 13h20 à 18h00 (cédule 8-6);

c) de sept (7) jours consécutifs de travail, trois (3) jours de congé, travail à nouveau trois (3) jours et ont par la suite une (1) journée de congé. L'horaire de travail est de 07h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h15

ou de 07h00 à 12h00 et de 15h15 à 18h00 (cédule 7-3-3-1)

ou de 08h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h15 (cédule 7-3-3-1);

- d) l'heure de début et de fin de l'horaire de travail peut être modifiée par l'Employeur pour rencontrer les besoins d'opération;
- e) d'autres aménagements d'horaire de travail peuvent être établis après entente avec le syndicat.
- f) Dans le but de répondre au besoin des opérations, l'Employeur peut changer ou modifier la cédule de l'employé parmi celles décrites à la présente clause. Toutefois, l'employé doit bénéficier, lors du changement de cédule, de seize (16) heures de repos avant le début de cette nouvelle cédule.

ARTICLE 27 CONGÉS SANS SOLDE

27.01 Un (1) employé régulier à la fois a droit à une absence sans solde, à temps complet, pour poursuivre des études, liées à son emploi, dans une institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation. Toutefois, les conditions entourant l'exercice de ce droit doivent faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et l'employé comprenant notamment les dates de début et de fin du congé. Cette entente doit intervenir dans un délai permettant l'exercice du droit dans la mesure où l'employé fait sa demande écrite dans un délai de trente (30) jours avant le début de son absence.

Toute réponse à la demande écrite dans les délais prévus au présent article doit être signifiée par écrit à l'employé, au plus tard dans les quinze (15) jours de la réception de la demande de l'employé.

L'employé qui veut mettre fin à son congé sans solde pour étude avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

27.02 Après sept (7) ans d'ancienneté et par la suite, une (1) fois par période d'au moins sept (7) ans l'employé a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, à une absence sans solde dont la durée ne peut excéder douze (12) mois.

L'entente doit porter notamment sur les dates de début et de fin du congé lesquelles sont fixées en tenant compte des nécessités du service. De plus, l'employé soumet sa demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue du congé.

L'employé qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

27.03 L'employé qui a obtenu un congé sans solde pour une période de plus de trois (3) mois à temps complet en vertu de la présente section doit, au moins quinze (15) jours avant la date spécifiée pour son retour, communiquer avec l'Employeur afin de l'assurer de son retour à la date prévue.

De plus l'employé qui ne se présente pas au travail à la date spécifiée pour son retour au travail sera considéré comme ayant démissionné.

- 27.04 À son retour au travail, l'employé qui a obtenu une absence sans solde à temps complet se voit attribuer l'emploi qu'il détenait.

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

- 27.05 Un employé régulier peut, après entente avec l'Employeur, bénéficier d'un congé sans solde.

Cette demande doit être faite par écrit par le salarié au moins trente (30) jours avant la date prévue. Cependant, une entente peut être conclue dans des délais moindres pour un congé de moins de cinq (5) jours, et ce, si les deux parties sont d'accord.

- 27.06 Un employé occasionnel, après entente avec l'Employeur, peut s'absenter, sans traitement, pour moins de cinq (5) jours.

ARTICLE 28 ABSENCE POUR AFFAIRES JUDICIAIRES

- 28.01 L'employé convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal civil ou criminel ou organisme quasi judiciaire (excluant ceux reliés au travail) ou à toute commission d'enquête dans une cause où elle n'est pas partie directement ou indirectement, ne subit aucune diminution de son traitement pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour et ce, pour une durée maximale de deux (2) semaines. L'employé remet à l'employeur, dès sa réception, toute somme ou indemnité qu'il a reçue à ce titre, à l'exclusion des indemnités pour repas, d'hébergement et de transport.
- 28.02 L'employé appelé à comparaître par l'Employeur dans une cause civile ou criminelle en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de salaire à moins de faute lourde ou de négligence grave de sa part.
- 28.03 L'employé appelé à comparaître, à la demande de l'Employeur, dans une cause civile ou criminelle où il est l'une des parties, en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ou à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions dans une cause civile ou criminelle où il n'est pas l'une des parties, un jour où il est normalement en congé, reçoit le salaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise à la cour et ce, pour un minimum de trois (3) heures, au taux qui est applicable à cet employé.
- 28.04 L'employé appelé à comparaître à la demande de l'Employeur dans une cause civile ou criminelle où il est l'une des parties en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ou à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions dans une cause civile ou criminelle où il n'est pas l'une des parties en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunéré au taux qui lui est applicable pour la période pendant laquelle sa présence est requise à la cour et pour le temps utilisé pour son déplacement; toutefois, cette rémunération ne pourra être inférieure à un minimum de trois (3) heures à taux simple.
- 28.05 Dans l'une ou l'autre des circonstances décrites à 28.01 à 28.04, l'employé appelé à comparaître en cour pour les causes nommées précédemment est assujetti aux dispositions de la convention collective concernant les frais de déplacement.

ARTICLE 29 VACANCES

29.01 Au 1^{er} mai de chaque année, l'employé a droit à des vacances annuelles selon les modalités suivantes :

| Année de service au 30 avril | Durée des vacances annuelles | Rémunération en pourcentage (%) selon les gains de l'année de référence |
|--|---|---|
| Moins d'une (1) année | Une (1) journée par mois de service continu pour un maximum de dix (10) jours | 4 % |
| Une (1) année mais moins de trois (3) ans | Deux (2) semaines | 4 % |
| Trois (3) ans mais moins de dix (10) ans | Trois (3) semaines | 6% |
| Dix (10) ans mais moins de vingt-cinq (25) ans | Quatre (4) semaines | 8% |
| Vingt-cinq (25) ans et plus | Cinq (5) semaines | 10% |

29.02 En cas de cessation définitive d'emploi, l'Employeur rembourse le solde des vacances à la réserve de l'employé, incluant les vacances accumulées depuis le 1^{er} mai de l'année courante.

29.03 Les employés choisissent, par ordre d'ancienneté, entre le 1^{er} mars et le 31 mars de chaque année, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Un employé doit minimalement céder cinquante pour cent (50%) de ses vacances lors de ce choix. Le choix des employés est toutefois soumis à l'approbation de l'Employeur qui tient compte des nécessités du service. Un employé ne peut prendre plus de trois (3) semaines consécutives de vacances à moins d'entente avec l'Employeur.

Un employé qui n'a pas travaillé toute l'année ne peut pas prendre ses vacances entre le mois de mai et octobre inclusivement, sauf s'il y a entente contraire avec l'Employeur.

La liste des vacances est affichée dans les lieux de travail, au plus tard le 30 avril de l'année en cours.

- 29.04 Les vacances peuvent être prises en journée et demi-journée à la discrétion de l'employé et sous réserve de l'approbation de l'Employeur.
- 29.05 Les vacances qui ne sont pas cédulées pendant la période prévue à l'article 29.03 sont soumises à l'employeur par écrit au moins deux (2) semaines avant la date prévue. L'employeur doit donner sa réponse écrite au moins une (1) semaine avant la date prévue.
- 29.06 Pendant la période mentionnée à la clause 29.03, l'employé peut aviser l'Employeur par écrit qu'il veut reporter un montant maximum équivalent à cinq (5) jours de vacances à l'année suivante. Ce montant n'est pas cumulable d'une année à l'autre.
- Au 30 avril de chaque année, l'Employeur paie les vacances non prises et non reportées à ce jour.
- 29.07 La réserve de vacances peut, après entente avec l'Employeur, servir à écourter la période d'emploi. Elle peut aussi, après entente avec l'Employeur, servir à écourter la journée de travail lorsque le travail est fait et qu'il y a un employé sur place et ce par tranche de demi-journée.
- 29.08 Si un jour férié et chômé coïncide avec les vacances d'un employé, aucune déduction n'est faite à la réserve de vacances de l'employé pour ce jour de congé.
- 29.09 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles à la suite d'une invalidité survenue avant son départ en vacances ou qui est absent à la suite d'un accident de travail, verra ses vacances reportées dans l'année en cours à moins d'entente contraire entre l'Employeur et l'employé.
- 29.10 L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles à cause d'un événement prévu à la clause 31.03 paragraphes a) ou b) a droit, sur demande écrite, de reporter la période de vacances visée à une date convenue avec l'Employeur.

- 29.11 Lorsqu'un employé, à la demande de l'Employeur, consent à changer sa période de vacances déjà approuvée, l'Employeur doit reporter dans l'année en cours les vacances qui lui sont dues, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et l'employé.
- 29.12 L'Employeur peut autoriser un nouveau choix de vacances à un employé qui en fait la demande.
- 29.13 L'année de référence pour fins de vacances correspond à la période du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.
- 29.14 Les heures de vacance sont considérées comme des heures travaillées.

ARTICLE 30 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

30.01 Les employés réguliers du secteur bureau bénéficient de treize (13) jours fériés, chômés et payés.

Les congés fériés sont :

- Jour de l'An;
- Lendemain du jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête des Patriotes;
- Fête nationale;
- Confédération;
- Fête du Travail;
- Fête de l'Action de grâces;
- Veille de Noël;
- Fête de Noël;
- Lendemain de Noël ;
- Veille du jour de l'An.

Les employés réguliers du secteur agricole, reçoivent une majoration de leur salaire équivalant à quatre virgule huit pour cent (4,8%), en excluant le temps supplémentaire, pour compenser les jours fériés sauf le jour de la Fête nationale qui est un jour férié, chômé et payé.

30.02 Pour chaque jour férié et chômé, l'employeur doit verser à l'employé éligible du secteur de bureau, une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

30.03 L'employé régulier du secteur de bureau qui est requis de travailler à l'occasion de l'un des jours visés à la clause 30.01 reçoit, pour les heures travaillées prévues à son horaire son taux horaire de salaire régulier, en plus de recevoir l'indemnité prévue à la clause 30.02.

Malgré ce qui précède, les employés peuvent, sous réserve de l'approbation de l'Employeur, recevoir, en remplacement, un congé d'une durée équivalant au temps de travail effectué, dans les deux (2) mois qui précèdent ou suivent le jour férié et chômé.

30.04 Pour avoir droit à l'indemnité à l'occasion d'un jour férié et chômé visé à la clause 30.02, un employé régulier du secteur bureau, doit avoir travaillé son jour ouvrable précédant et son jour ouvrable suivant le jour férié. Toutefois, l'employé absent sans raison valable pour l'une ou l'autre de ces journées n'a pas droit au paiement de l'indemnité.

ARTICLE 31 CONGÉS SOCIAUX

Mariage ou union civile

- 31.01 L'employé régulier a droit, sur demande présentée à l'Employeur le plus rapidement possible, de s'absenter du travail, sans perte de salaire, pour les raisons et périodes de temps suivantes :
- a) son mariage ou son union civile : trois (3) journées chômées et payées ;
 - b) un (1) jour sans solde, à la condition qu'il y assiste, le jour du mariage ou de l'union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère ou de sa sœur.
 - c) L'employé a droit de s'absenter du travail une (1) journée additionnelle consécutive sans rémunération lorsque l'événement a lieu à plus de deux cent quarante et un (241) kilomètres de son lieu de résidence.
- 31.02 L'employé a droit, sur demande présentée à l'Employeur, de s'absenter du travail, sans salaire, à l'occasion du jour du mariage ou de l'union civile de l'enfant de son conjoint, à la condition qu'il y assiste.

Décès

- 31.03 L'Employeur accorde aux employés des jours de congé sans perte de salaire à l'occasion du décès de membre de la famille de la façon suivante :
- a) Pour conjoint, enfants et enfants du conjoint, il sera alloué cinq (5) jours.
 - b) Pour père, mère, sœur, frère il sera alloué trois (3) jours ainsi que deux (2) jours sans solde.
 - c) Beau-père, belle-mère et grands-parents, beaux-frères, belles-sœurs, gendres et brus il sera alloué un (1) jour, soit celui des funérailles ainsi qu'un (1) jour sans solde.
 - d) Pour des motifs raisonnables, l'Employeur peut demander une preuve du décès. Si un plus grand laps de temps est requis

pour toute raison se rapportant à la mortalité, une permission d'absence sans solde pourra être accordée.

- e) Les congés doivent être pris entre le moment du décès et celui des funérailles. L'employé ne peut réclamer le paiement que des seules heures de travail déterminées à son horaire durant lesquelles il est absent.
- f) De plus, un des jours octroyés en vertu de la présente clause peut être utilisé de façon non consécutive aux autres jours de congés le cas échéant, à l'occasion de la crémation ou de la mise en terre de la personne défunte.

Congés pour responsabilités familiales

- 31.04 Pour les absences et congés sans solde pour raisons familiales et parentales prévues à la *Loi sur les normes du travail*, l'employé peut utiliser ses réserves de congé (maladie, vacances ou temps accumulé si applicable) et ce, en demi-journée (soit avant ou après la période du dîner) ou en journée complète. L'Employeur peut également autoriser les absences en heures pour les employés du secteur bureau, s'il y consent.

ARTICLE 32 DROITS PARENTAUX

- 32.01 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, aucune disposition de l'article 32 ne peut avoir pour effet de conférer à l'employé un avantage, monétaire ou autre, dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.
- 32.02 À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'Employeur doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le cumul d'ancienneté, l'établissement de l'échelon salarial mais excluant le cumul des congés de maladie pour la durée de l'absence.
- 32.03 L'employée peut reporter ses semaines de vacances si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si elle en avise l'Employeur avant son départ en congé de maternité.
- La date du report doit se situer immédiatement à la suite du congé de maternité sauf s'il y a entente avec l'Employeur.
- 32.04 Les parties conviennent de mettre à jour, en CRT, la trousse concernant les droits parentaux. L'employeur la rend disponible aux employés.

ARTICLE 33 RÉGIME COLLECTIF

Régime d'assurance vie, maladie et d'assurance salaire

33.01 L'Employeur s'engage à maintenir un régime d'assurance vie, d'assurance maladie et d'invalidité pour les employés. L'employeur participe à cinquante pour cent (50%) de la prime de chacun des employés qui y a droit. L'employé assume le reliquat du coût de la prime. La contribution de l'employé est attribuée prioritairement au paiement de la prime d'assurance-salaire.

L'employé occasionnel qui remplit les conditions demandées par l'assureur doit contribuer à l'assurance collective après six (6) mois à moins qu'il ne fasse la démonstration qu'il est assuré ailleurs.

L'Employeur s'engage à maintenir les couvertures actuellement en vigueur jusqu'au renouvellement de la présente convention collective. Également, lors du renouvellement de la couverture d'assurance, l'Employeur doit aviser le Syndicat et les employés de toutes modifications.

Lorsque la personne salariée est absente du travail, la personne salariée verse la totalité des coûts reliés à l'assurance collective, par chèques postdatés, au moins un (1) mois avant son départ. La personne salariée doit aviser de son intention de continuer à participer au régime au début de son congé.

Cependant pour les congés prévus à la Loi pour lesquels l'Employeur doit maintenir sa contribution au paiement de l'assurance collective, la personne salariée verse seulement sa part des coûts par chèques postdatés, aux mêmes conditions.

À compter du 1^{er} avril 2019, la participation de l'employeur, au paiement de la prime mentionnée à l'alinéa 1 de la présente passe à cinquante-cinq pour cent (55%) pour les employés qui y ont droit.

33.02 Pour chaque mois civil pendant lequel il a eu droit à son salaire pour la moitié ou plus des jours ouvrables, l'Employeur crédite à l'employé régulier à temps complet du secteur bureau un (1) jour ouvrable de congé de maladie, lequel ne pourra être utilisé avant la fin de ce mois. S'il ne répond pas à la condition exigée, l'employé perd son droit au crédit pour ce mois.

Le crédit de congé de maladie octroyé à l'employé régulier à temps partiel du secteur bureau s'applique au prorata des heures payées à temps régulier.

- 33.03 Les congés de maladie prévus à la clause 33.02 de la présente convention collective peuvent être utilisés pour que l'employé remplisse des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions.
- 33.04 L'employé faisant partie du secteur bureau qui n'utilise pas au complet ses congés de maladie peut reporter, avec un avis écrit, un maximum de dix (10) jours à l'année suivante. L'excédent, s'il y a lieu, est payé à cinquante pour cent (50%) sur la période de paie incluant le 1er avril de chaque année. Ceci ne peut être cumulable d'une année à l'autre.
- 33.05 L'Employeur fournit à chaque employé le solde des jours de congés de maladie accumulés à sa réserve au 31 mars de chaque année.
- 33.06 L'employé qui est en congé sans salaire, en arrêt de travail ou suspendu n'accumule et ne peut utiliser aucun congé de maladie. Cependant, il conserve les jours de congés de maladie accumulés à sa réserve qu'il avait à son départ.
- 33.07 Les employés réguliers du secteur agricole reçoivent une majoration de leur salaire équivalant à quatre virgule huit pour cent (4,8%), en excluant le temps supplémentaire, pour compenser les jours de congé de maladie annuels et les jours de congés pour que l'employé remplisse des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions.

Régime d'épargne retraite

- 33.08 L'Employeur s'engage à mettre en place, pour les employés réguliers, un régime de retraite employé-employeur (REER—collectif) dans les six (6) mois suivant la signature de la convention collective.

- 33.09 Jusqu'au 31 mars 2019, les employés réguliers du secteur agricole ayant terminé leur période de probation, reçoivent une majoration de leur salaire équivalant à un virgule zéro huit pour cent (1,08%) pour compenser pour l'épargne retraite.
- 33.10 À compter du 1^{er} avril 2019, le CRSAD participera au REER collectif de tous les employés réguliers. La contribution de l'Employeur sera égale à celle de l'employé jusqu'à un maximum d'un virgule cinq pour cent (1,5%) du salaire régulier gagné par celui-ci.

ARTICLE 34 RÉMUNÉRATION, HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Dispositions générales

34.01 Le salaire est le taux octroyé dans l'échelle qui correspond au titre d'emploi d'un employé à l'exclusion de tout montant forfaitaire, majoration de salaire, supplément de salaire, rémunération additionnelle, prime ou allocation.

L'échelle de salaire est constituée par l'ensemble des taux d'un titre d'emploi.

34.02 Les taux et échelle de salaire en vigueur sont ceux apparaissant à l'annexe B.

34.03 Heures supplémentaires

Pour le secteur bureau, le temps travaillé en plus de trente-cinq (35) heures de travail par semaine est considéré comme étant du temps supplémentaire et est payé à taux et demi (1,5).

Pour le secteur agricole, le temps travaillé en plus de soixante-dix-sept heures et demi (77,5) heures de travail par période de deux (2) semaines est considéré comme étant du temps supplémentaire et est payé à taux et demi (1,5).

Le travail en temps supplémentaire s'effectue avec l'autorisation de l'Employeur.

34.04 Les heures supplémentaires sont payées sur la période de paie où elles sont effectuées, sous réserve de la clause 26.02 paragraphe a) pour les employés du secteur bureau.

ARTICLE 35 VERSEMENT DES GAINS

35.01 La paie de l'employé lui est versée tous les deuxièmes jeudis suivant la période de deux (2) semaines pour laquelle elle est due.

35.02 Les renseignements accompagnant le chèque de paie doivent indiquer notamment :

- a) le nom de l'employé;
- b) la période de paie concernée;
- c) le montant brut et le montant net de la paie;
- d) le détail des déductions effectuées;
- e) le nombre d'heures de travail effectuées en temps régulier et supplémentaire.

35.03 Avant de réclamer d'un employé des montants qui lui ont été versés en trop, l'Employeur s'entend avec l'employé sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas d'entente entre l'Employeur et l'employé sur le mode de remboursement, l'Employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de cent dollars (100,00\$) jusqu'au paiement total de la dette.

En cas de départ définitif, l'Employeur peut récupérer sur la paie de l'employé, toute somme ou congé payé en trop.

35.04 Lors du départ définitif d'un employé l'Employeur doit lui payer tout salaire ou autres avantages qu'il peut lui devoir en vertu de la convention. Il doit lui verser ces sommes à la première paie qui suit la période de son départ.

ARTICLE 36 ALLOCATIONS ET PRIMES

- 36.01 Un employé requis par l'Employeur de demeurer en disponibilité (alarmes) reçoit un salaire d'une (1) heure à taux normal pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité.
- 36.02 L'employé qui doit revenir au travail, à la demande de l'Employeur, afin d'effectuer des vérifications pour assurer le bien-être et la sécurité des animaux reçoit un minimum de quarante (40) minutes au taux et demi applicable pour chaque déplacement.

Nonobstant ce qui précède, l'employé doit recevoir une rémunération minimale équivalant à une (1) heure au taux régulier.

ARTICLE 37**FRAIS DE DÉPLACEMENT, D'ASSIGNATION,
D'USAGE DE VOITURE ET DE STATIONNEMENT**

- 37.01 En priorité, les véhicules de l'Employeur doivent être utilisés pour les déplacements sur le site et hors du site à la demande de l'Employeur. L'employé qui doit utiliser sa voiture personnelle pour se déplacer lors de son quart de travail a droit à une allocation pour ses déplacements à l'extérieur de son lieu de travail de quarante-neuf cents (0,49\$) le kilomètre. L'employeur doit prendre les moyens nécessaires pour diminuer au minimum l'utilisation des véhicules personnels à l'intérieur des lieux de travail.

ARTICLE 38 PROGRAMME DE BIOSÉCURITÉ

38.01 Les employés doivent respecter le programme de biosécurité en vigueur et prévue à l'Annexe E. Une copie de cette politique est remise au Syndicat et à chaque employé. Si l'Employeur décide d'apporter des modifications à cette politique, il doit en remettre une nouvelle copie au Syndicat et à chaque employé au moins deux (2) semaines avant son entrée en vigueur et leur signaler les changements apportés.

ARTICLE 39 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

39.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le 25 septembre 2023.

39.02 Les annexes et les lettres d'entente convenues entre les parties font partie intégrante de la convention collective.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À Quebec LE
15 DU MOIS DE janvier 2019.

CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES ANIMALES DE DESCHAMBEAULT



Pierre Baril
Directeur général



Michel Lefrançois
Président du CA

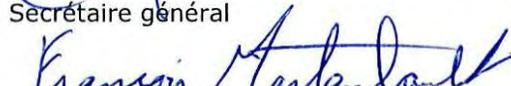
SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE ET PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.



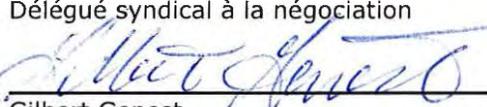
Christian Daigle
Président général



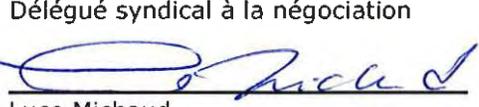
Carl Ouellet
Secrétaire général



François Montambault
Délégué syndical à la négociation



Gilbert Genest
Délégué syndical à la négociation



Luce Michaud
Conseillère syndicale

ANNEXE A

TABLEAU DES COMPÉTENCES RECONNUES PAR L'EMPLOYEUR

| Nom | Emploi | Régulier/ occasionnel | Adm | V-V | Bouv. | Lait | Porc | Chèvre | Avicole | Cultures | Apicole | Aide- agric. | Entretien |
|-----|--------------------|--------------------------|-----|-----|-------|------|------|--------|---------|----------|---------|-----------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien apicole | Régulier | ✓ | | | | | | | | ✓ | | |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | ✓ | | ✓ | | | | ✓ | | | |
| | Ouvrière agricole | Régulier | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| | Chargé de projet | Régulier | ✓ | | | | | | | | ✓ | | |
| | Chargée de projet | Régulier | ✓ | | | | | | | | ✓ | | |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ |
| | Chargé de projet | Régulier | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | Chargée de projet | Régulier | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| | Agente de bureau | Régulier | ✓ | | | | | | | | | | |
| | Agente de bureau | Régulier | ✓ | | | | | | | | | | |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | |
| | Prof. De recherche | Régulier | ✓ | | | | | | | | ✓ | | |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | Ouvrier agricole | Régulier | | ✓ | | | | | | ✓ | | | |
| | Ouvrière agricole | Régulier | ✓ | | | | | | | | ✓ | | |
| | Ouvrière agricole | Régulier | | | | | ✓ | | ✓ | | | | |
| | Ouvrière agricole | Régulier | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |
| | Chargé de projet | Régulier | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | |
| | Ouvrière agricole | Régulier | | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | |

| Nom | Emploi | Régulier/ occasionnel | Adm | V-V | Bouv. | Lait | Porc | Chèvre | Avicole | Cultures | Apicole | Aide- agric. | Entretien |
|------------|-------------------|--------------------------|-----|-----|-------|------|------|--------|---------|----------|---------|-----------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| [REDACTED] | Technicienne | Régulier | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier | | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | |
| [REDACTED] | Ouvrier agricole | Occasionnel | | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | ✓ |
| [REDACTED] | Ouvrière agricole | Occasionnel | | | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | |
| [REDACTED] | Ouvrier agricole | Occasionnel | | | | | | | ✓ | | ✓ | | |
| [REDACTED] | Ouvrier agricole | Occasionnel | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | ✓ |

Secteur actuellement fermé

*Indique que ces personnes détiennent un emploi régulier mais n'ont pas complété leur période de probation.

AS

ANNEXE B ÉCHELLES DE SALAIRE

Le présent tableau comprend toutes les augmentations annuelles de 1,75% au 1^{er} avril 2019, de 1,75% au 1^{er} avril 2020, de 1,75% au 1^{er} avril 2021, de 1,75% au 1^{er} avril 2022 et de 1,75% au 1^{er} avril 2023.

| TITRES D'EMPLOIS | Échelons | | | | | | |
|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Secteur agricole | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Maximum |
| Ouvrier agricole | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 17,06 \$ | 17,74 \$ | 18,45 \$ | 19,19 \$ | 19,95 \$ | 20,75 \$ | 21,58 \$ |
| 01-avr-20 | 17,35 \$ | 18,05 \$ | 18,77 \$ | 19,52 \$ | 20,30 \$ | 21,11 \$ | 21,96 \$ |
| 01-avr-21 | 17,66 \$ | 18,36 \$ | 19,10 \$ | 19,86 \$ | 20,66 \$ | 21,48 \$ | 22,34 \$ |
| 01-avr-22 | 17,97 \$ | 18,69 \$ | 19,43 \$ | 20,21 \$ | 21,02 \$ | 21,86 \$ | 22,73 \$ |
| 01-avr-23 | 18,28 \$ | 19,01 \$ | 19,77 \$ | 20,56 \$ | 21,39 \$ | 22,24 \$ | 23,13 \$ |

| | Échelons | | | | | | |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Maximum |
| Aide agricole | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 12,00 \$ | 12,48 \$ | 12,97 \$ | 13,49 \$ | 14,03 \$ | 14,59 \$ | 15,18 \$ |
| 01-avr-20 | 12,21 \$ | 12,69 \$ | 13,20 \$ | 13,73 \$ | 14,28 \$ | 14,85 \$ | 15,44 \$ |
| 01-avr-21 | 12,42 \$ | 12,92 \$ | 13,43 \$ | 13,97 \$ | 14,53 \$ | 15,11 \$ | 15,71 \$ |
| 01-avr-22 | 12,64 \$ | 13,14 \$ | 13,67 \$ | 14,21 \$ | 14,78 \$ | 15,37 \$ | 15,99 \$ |
| 01-avr-23 | 12,86 \$ | 13,37 \$ | 13,91 \$ | 14,46 \$ | 15,04 \$ | 15,64 \$ | 16,27 \$ |

TITRES D'EMPLOIS

Échelons

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Maximum |
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Secteur bureau | | | | | | | |
| Agent de bureau | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 19,77 \$ | 20,56 \$ | 21,38 \$ | 22,24 \$ | 23,13 \$ | 24,05 \$ | 25,02 \$ |
| 01-avr-20 | 20,12 \$ | 20,92 \$ | 21,76 \$ | 22,63 \$ | 23,53 \$ | 24,47 \$ | 25,45 \$ |
| 01-avr-21 | 20,47 \$ | 21,29 \$ | 22,14 \$ | 23,02 \$ | 23,95 \$ | 24,90 \$ | 25,90 \$ |
| 01-avr-22 | 20,83 \$ | 21,66 \$ | 22,53 \$ | 23,43 \$ | 24,36 \$ | 25,34 \$ | 26,35 \$ |
| 01-avr-23 | 21,19 \$ | 22,04 \$ | 22,92 \$ | 23,84 \$ | 24,79 \$ | 25,78 \$ | 26,81 \$ |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Maximum |
|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Secrétaire / réceptionniste | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 12,51 \$ | 13,01 \$ | 13,53 \$ | 14,07 \$ | 14,63 \$ | 15,21 \$ | 15,82 \$ |
| 01-avr-20 | 12,72 \$ | 13,23 \$ | 13,76 \$ | 14,31 \$ | 14,89 \$ | 15,48 \$ | 16,10 \$ |
| 01-avr-21 | 12,95 \$ | 13,46 \$ | 14,00 \$ | 14,56 \$ | 15,15 \$ | 15,75 \$ | 16,38 \$ |
| 01-avr-22 | 13,17 \$ | 13,70 \$ | 14,25 \$ | 14,82 \$ | 15,41 \$ | 16,03 \$ | 16,67 \$ |
| 01-avr-23 | 13,40 \$ | 13,94 \$ | 14,50 \$ | 15,08 \$ | 15,68 \$ | 16,31 \$ | 16,96 \$ |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Maximum |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Technicien | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 21,37 \$ | 22,23 \$ | 23,12 \$ | 24,04 \$ | 25,00 \$ | 26,00 \$ | 27,04 \$ |
| 01-avr-20 | 21,75 \$ | 22,62 \$ | 23,52 \$ | 24,46 \$ | 25,44 \$ | 26,46 \$ | 27,52 \$ |
| 01-avr-21 | 22,13 \$ | 23,01 \$ | 23,93 \$ | 24,89 \$ | 25,89 \$ | 26,92 \$ | 28,00 \$ |
| 01-avr-22 | 22,51 \$ | 23,42 \$ | 24,35 \$ | 25,33 \$ | 26,34 \$ | 27,39 \$ | 28,49 \$ |
| 01-avr-23 | 22,91 \$ | 23,82 \$ | 24,78 \$ | 25,77 \$ | 26,80 \$ | 27,87 \$ | 28,99 \$ |

RB

**TITRES
D'EMPLOIS**

Échelons

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Maximum |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Professionnel de recherche | | | | | | | | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 23,88 \$ | 24,83 \$ | 25,82 \$ | 26,86 \$ | 27,93 \$ | 29,05 \$ | 30,21 \$ | 31,42 \$ | 32,68 \$ | 33,98 \$ | 35,34 \$ | 36,76 \$ | 38,23 \$ | 39,76 \$ |
| 01-avr-20 | 24,29 \$ | 25,27 \$ | 26,28 \$ | 27,33 \$ | 28,42 \$ | 29,56 \$ | 30,74 \$ | 31,97 \$ | 33,25 \$ | 34,58 \$ | 35,96 \$ | 37,40 \$ | 38,90 \$ | 40,45 \$ |
| 01-avr-21 | 24,72 \$ | 25,71 \$ | 26,74 \$ | 27,81 \$ | 28,92 \$ | 30,07 \$ | 31,28 \$ | 32,53 \$ | 33,83 \$ | 35,18 \$ | 36,59 \$ | 38,05 \$ | 39,58 \$ | 41,16 \$ |
| 01-avr-22 | 25,15 \$ | 26,16 \$ | 27,20 \$ | 28,29 \$ | 29,42 \$ | 30,60 \$ | 31,82 \$ | 33,10 \$ | 34,42 \$ | 35,80 \$ | 37,23 \$ | 38,72 \$ | 40,27 \$ | 41,88 \$ |
| 01-avr-23 | 25,59 \$ | 26,62 \$ | 27,68 \$ | 28,79 \$ | 29,94 \$ | 31,14 \$ | 32,38 \$ | 33,68 \$ | 35,02 \$ | 36,42 \$ | 37,88 \$ | 39,40 \$ | 40,97 \$ | 42,61 \$ |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Maximum |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Chargé de projets | | | | | | | | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 29,73 \$ | 30,92 \$ | 32,15 \$ | 33,44 \$ | 34,78 \$ | 36,17 \$ | 37,62 \$ | 39,12 \$ | 40,68 \$ | 42,31 \$ | 44,00 \$ | 45,77 \$ | 47,60 \$ | 49,50 \$ |
| 01-avr-20 | 30,25 \$ | 31,46 \$ | 32,72 \$ | 34,03 \$ | 35,39 \$ | 36,80 \$ | 38,27 \$ | 39,80 \$ | 41,40 \$ | 43,05 \$ | 44,77 \$ | 46,57 \$ | 48,43 \$ | 50,37 \$ |
| 01-avr-21 | 30,78 \$ | 32,01 \$ | 33,29 \$ | 34,62 \$ | 36,01 \$ | 37,45 \$ | 38,94 \$ | 40,50 \$ | 42,12 \$ | 43,81 \$ | 45,56 \$ | 47,38 \$ | 49,28 \$ | 51,25 \$ |
| 01-avr-22 | 31,32 \$ | 32,57 \$ | 33,87 \$ | 35,23 \$ | 36,64 \$ | 38,10 \$ | 39,63 \$ | 41,21 \$ | 42,86 \$ | 44,57 \$ | 46,36 \$ | 48,21 \$ | 50,14 \$ | 52,14 \$ |
| 01-avr-23 | 31,86 \$ | 33,14 \$ | 34,46 \$ | 35,84 \$ | 37,28 \$ | 38,77 \$ | 40,32 \$ | 41,93 \$ | 43,61 \$ | 45,35 \$ | 47,17 \$ | 49,05 \$ | 51,02 \$ | 53,06 \$ |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Maximum |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Chercheurs | | | | | | | | | | | | | | |
| 01-avr-19 | 34,19 \$ | 35,55 \$ | 36,99 \$ | 38,47 \$ | 40,00 \$ | 41,60 \$ | 43,27 \$ | 45,00 \$ | 46,80 \$ | 48,67 \$ | 50,62 \$ | 52,64 \$ | 54,75 \$ | 56,94 \$ |
| 01-avr-20 | 34,79 \$ | 36,17 \$ | 37,63 \$ | 39,14 \$ | 40,70 \$ | 42,33 \$ | 44,03 \$ | 45,79 \$ | 47,62 \$ | 49,52 \$ | 51,50 \$ | 53,56 \$ | 55,71 \$ | 57,93 \$ |
| 01-avr-21 | 35,40 \$ | 36,81 \$ | 38,29 \$ | 39,82 \$ | 41,42 \$ | 43,07 \$ | 44,80 \$ | 46,59 \$ | 48,45 \$ | 50,39 \$ | 52,41 \$ | 54,50 \$ | 56,68 \$ | 58,95 \$ |
| 01-avr-22 | 36,01 \$ | 37,45 \$ | 38,96 \$ | 40,52 \$ | 42,14 \$ | 43,83 \$ | 45,58 \$ | 47,40 \$ | 49,30 \$ | 51,27 \$ | 53,32 \$ | 55,46 \$ | 57,67 \$ | 59,98 \$ |
| 01-avr-23 | 36,64 \$ | 38,11 \$ | 39,64 \$ | 41,23 \$ | 42,88 \$ | 44,59 \$ | 46,38 \$ | 48,23 \$ | 50,16 \$ | 52,17 \$ | 54,26 \$ | 56,43 \$ | 58,68 \$ | 61,03 \$ |

- * L'employé à l'emploi continue sa progression actuelle dans l'échelle;
- ** L'employé du secteur agricole augmente d'échelon aux deux mille (2000) heures travaillées;
- *** L'employé du secteur bureau augmente d'échelon aux mille huit cents (1800) heures travaillées.

PS

ANNEXE C

LISTE D'ANCIENNETÉ

| Date d'embauche | Nom | Titre d'emploi | Statut |
|-----------------|------------|--------------------|----------|
| 1973 | [REDACTED] | Technicien apicole | Régulier |
| 1975-05 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 1983-06-13 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 1986-10-27 | [REDACTED] | Technicienne | Régulier |
| 1991-06 | [REDACTED] | Agente de bureau | Régulier |
| 2003-04-20 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 2003-05-05 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 2007-04-23 | [REDACTED] | Ouvrière agricole | Régulier |
| 2011-04-11 | [REDACTED] | Chargé de projet | Régulier |
| 2011-05-14 | [REDACTED] | Chargée de projet | Régulier |
| 2011-05-30 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 2013-09-23 | [REDACTED] | Chargé de projet | Régulier |
| 2013-12-09 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 2014-03-31 | [REDACTED] | Chargée de projet | Régulier |
| 2014-06-26 | [REDACTED] | Agente de bureau | Régulier |
| 2015-04-27 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 2015-05-04 | [REDACTED] | Prof. De recherche | Régulier |
| 2015-07-14 | [REDACTED] | Ouvrier agricole | Régulier |
| 2016-04-12 | [REDACTED] | Ouvrière agricole | Régulier |
| 2016-05-23 | [REDACTED] | Ouvrière agricole | Régulier |
| 2017-02-13 | [REDACTED] | Ouvrière agricole | Régulier |
| 2017-03-09 | [REDACTED] | Chargé de projet | Régulier |

ANNEXE D

FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT

RECTO

| | | |
|--|---|--|
|  <p>FORMULAIRE D'ADHÉSION</p> <p>Je, soussigné(e), donne librement mon adhésion au Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec.</p> <p>Je m'engage à en observer les Statuts, règlements et décisions, ainsi qu'à payer la cotisation fixée par le Syndicat.</p> <p>J'ai payé ma première cotisation syndicale de 2,00 \$.</p> <p>EN FOI DE QUOI, j'ai signé</p> <p>le <input type="text"/></p> <p>Signature du (de la) candidat(e)</p> <p>Télex (non en lettres noircies)</p> <p>Signature du témoin</p> | <p>NAS <input type="text"/></p> <p>Sexe T F T H Date de naissance <input type="text"/></p> <p>Nom <input type="text"/></p> <p>Prénom <input type="text"/></p> <p>Adresse <input type="text"/></p> <p>Ville <input type="text"/></p> <p>Code postal <input type="text"/></p> <p>Téléph. <input type="text"/></p> <p>Ministère/organisme employeur <input type="text"/></p> <p>Adresse : <input type="text"/></p> <p>Courriel personnel <input type="text"/></p> <p>Télébur <input type="text"/></p> <p>Centre de responsabilité <input type="text"/></p> <p>Date d'engagement <input type="text"/></p> <p>REMETTRE À VOTRE DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E)</p> | <p>PREUVE D'ADHESION</p> <p>SFPQ</p> <p>Mme / M. : <input type="text"/></p> <p>a adhéré au SFPQ</p> <p>Date : <input type="text"/></p> <p>Signé : <input type="text"/></p> |
|--|---|--|

VERSO

| |
|---|
| <p>Transmis au SFPQ le <input type="text"/></p> <p>Par <input type="text"/> (Signature)</p> <p>Date de réception au SFPQ : <input type="text"/></p> |
|---|

PB

ANNEXE E PROGRAMME DE BIOSÉCURITÉ DÉCOULANT DE LA POLITIQUE BEA-1

1. INTRODUCTION

Le Centre de recherche en sciences animales de Deschambault (CRSAD) est une institution de recherche dont les activités sont très diversifiées et qui touchent plusieurs types de productions animales. Dans un souci de protéger la santé des animaux, tout en minimisant l'introduction et la transmission des maladies à incidences économiques graves d'un animal à l'autre ou même d'un animal à l'humain sur le Centre, la direction du CRSAD juge pertinents et nécessaires la mise en place et le suivi d'un programme de biosécurité. Le CRSAD a pour objectif premier d'éviter l'introduction accidentelle d'agents pathogènes dans les systèmes d'élevage du Centre. Toutefois, si malgré tout, l'agent pathogène réussissait à franchir les barrières de biosécurité et à s'infiltrer dans les productions animales, le CRSAD mettrait en place avec son personnel et les spécialistes en santé un plan de lutte et de gestion de risque capable d'éliminer le danger lié à l'agent infectieux ou de réduire au minimum les conséquences reliées à ce type de danger. Les lignes directrices du programme de biosécurité doivent également s'intégrer dans les opérations globales du Centre tout en tenant compte d'un niveau élevé de protection, et ce pour chaque production animale hébergée.

Le CRSAD applique également des mesures de protection à l'endroit de la santé de son personnel telles que des campagnes de vaccination annuelle, des conférences et des formations sur divers sujets pouvant affecter la santé et la sécurité des ouvriers agricoles du Centre.

Face à la mondialisation de l'agriculture et des exigences de plus en plus élevées du consommateur à l'égard de la salubrité et de l'innocuité des aliments, le CRSAD se fait un devoir et une obligation d'implanter les programmes d'assurance qualité tel que recommandé par les fédérations spécialisées de producteurs. Le CRSAD étant également producteur agricole, il met sur le marché des denrées alimentaires pour la consommation humaine qui se doivent d'être irréprochables.

Les différents bâtiments gérés par le CRSAD sont dotés d'espaces et d'équipements appropriés à l'hygiène personnelle ainsi que des toilettes.

2. DÉFINITION

La biosécurité est désignée comme l'ensemble des pratiques de conduite d'élevage qui minimisent les risques que des personnes ou des animaux transmettent des maladies infectieuses à incidences économiques graves à un élevage et la propagation de ces maladies infectieuses à l'intérieur de la ferme. La mise en place d'un programme de biosécurité est tributaire de la

marge d'erreur humaine, en particulier dans l'application des actions connues et le partage de l'information.

3. MESURES DE BIOSÉCURITÉ GÉNÉRALES

3.1. Préambule

Un programme de biosécurité comporte habituellement trois niveaux : conceptuel, structurel et opérationnel.

- La biosécurité conceptuelle apporte un avantage au CRSAD quant à la localisation géographique du Centre qui est peu dense en production animale. Le site sur lequel est implanté le CRSAD a été acquis par le gouvernement du Québec en 1918 et a hébergé, depuis des décennies, diverses productions agricoles.
- La biosécurité structurelle (ou physique des installations et des bâtiments) porte quant à elle sur la disposition des bâtiments de la ferme, les routes d'accès, les clôtures, les fosses à lisier, les structures de drainage, l'emplacement des silos, les entrepôts d'aliments, les garages pour les véhicules de la ferme, etc. L'âge des bâtiments, la traversée du site par la route 138 (ouest-est) et la rue de la Gorgendière (nord-sud), la distance entre les bâtiments et les fosses à lisier, la proximité avec le fleuve Saint-Laurent, la surface importante que couvre le Centre rendant difficile la clôture du site et la présence de végétation importante tout autour du Centre sont des éléments avec lesquels le CRSAD a dû apprendre à composer avec les années. Certains bâtiments du CRSAD destinés à l'origine à un type d'élevage en particulier ont été toutefois reconvertis avec succès.
- La biosécurité opérationnelle porte quant à elle sur les mesures et les directives mises en place pour éviter l'introduction et la propagation des maladies à incidences économiques graves à l'intérieur des limites périphériques du Centre et aussi éviter la propagation des maladies à l'extérieur. Elle est définie comme le suivi strict de procédures au jour le jour, faisant appel à des normes de biosécurité décrites dans ce document qui doivent être appliquées quotidiennement sur le site du CRSAD.

C'est véritablement sur le plan de la biosécurité opérationnelle que le CRSAD intervient et qui fait d'ailleurs l'objet de ce programme. Le CRSAD intervient toutefois sur la biosécurité structurelle, du moins pour des actions réalisables.

3.2. Animaux

Pour tous les animaux de toutes espèces qui sont hébergés dans les bâtiments du Centre, le CRSAD :

- a) fait une sélection des élevages fournisseurs qui doivent être exempts de maladies connues et/ou à incidences économiques graves. L'historique et le mode de gestion des fournisseurs sont connus avant d'aller chercher les animaux (réf. : PNO sur l'introduction des animaux selon l'espèce) ;
- b) diminue le nombre de fournisseurs. Idéalement, il a un seul fournisseur par espèce animale et aussi par stade de production ;
- c) possède un dossier de santé des animaux provenant du vétérinaire de l'élevage d'origine. Le Centre demande et fait des tests de dépistage et de sérologie pour les maladies importantes lorsque les animaux sont en quarantaine. Tous les animaux sont identifiés individuellement pour les espèces pour lesquelles cela s'applique afin de permettre un meilleur suivi ;
- d) tient à l'écart les animaux gravement malades et les sort rapidement de l'élevage, si nécessaire ;
- e) évite si possible de déplacer les animaux. Advenant le cas, les animaux sont mis en quarantaine dès leur retour ;
- f) utilise préférentiellement les véhicules du Centre pour le transport des animaux. S'il doit faire appel à un transporteur privé, il exige que son véhicule soit conforme et adapté à l'espèce, lavé, désinfecté et séché avant le transport des animaux ;
- g) met en application des mesures particulières telles que des programmes de vaccination et des mesures de confinement et de quarantaine, prévues dans le cadre des procédures normalisées d'opération selon le type d'élevage et les recommandations du vétérinaire.

3.3. Aliments et ingrédients

Afin de conserver le plus possible l'innocuité des aliments durant la période d'entreposage, le CRSAD :

- a) fait affaires avec un fournisseur d'aliments responsable qui a un programme de contrôle de salubrité de type HACCP ;
- b) se garde à l'abri des animaux sauvages (vermines, oiseaux), de la contamination par les déjections animales et de l'humidité, des lieux d'entreposage des aliments, minéraux, additifs alimentaires et autres ingrédients. Une vérification périodique se fait pour s'assurer du bon état de conservation selon le type d'aliment ;

- c) nettoie régulièrement les abreuvoirs afin de minimiser la transmission de pathogènes. Il applique un protocole d'évaluation de la qualité de l'eau d'abreuvement pour détecter la présence des coliformes et des entérocoques fécaux. Il vérifie la qualité bactériologique de l'eau donnée aux animaux. Le CRSAD n'a pas de puit artésien et est branché sur le réseau public d'alimentation en eau. Il vérifie la qualité bactériologique et chimique de l'eau à la fin de la canalisation deux fois par an ;
- d) privilégie un fournisseur de paille, de bran de scie et/ou de ripe (si utilisé comme litière) reconnu suivant un programme d'assurance qualité ou, du moins, possédant des garanties contre la contamination de ses produits par les matières fécales et les produits chimiques (ripe provenant de bois traité avec des produits chimiques).

3.4. Humains

3.4.1. Visiteurs

Des mesures sont prises afin d'éviter que les visiteurs ne soient une source d'introduction et de propagation de maladie dans les élevages. Aussi, le CRSAD s'est donné comme obligation de :

- a) verrouiller les portes des bâtiments d'élevage à risque et mettre des affiches indiquant que l'accès est restreint sans autorisation. Tout visiteur non autorisé doit s'identifier au pavillon administratif avant d'avoir accès aux zones d'élevage du Centre ;
- b) accompagner les visiteurs dans les bâtiments d'élevage et leur faire remplir le registre des visiteurs (dans les bâtiments où il y en a un) ;
- c) présenter des documents visuels sur les activités d'élevage au lieu de laisser entrer les visiteurs dans les bâtiments surtout ceux à haut niveau sanitaire (en expérimentation) ;
- d) mettre à la disposition des visiteurs des bottes de plastique jetables et des survêtements (si nécessaire) ;
- e) récupérer les vêtements souillés et articles jetables utilisés par les visiteurs dans des sacs de plastique.
- f) nettoyer et désinfecter avant d'être utilisé tout matériel et outil emprunté ou apporté par un visiteur pour un travail ou une expérience;
- g) demander aux visiteurs de se laver les mains en entrant dans un bâtiment d'élevage qui le nécessite. Ils doivent faire la même chose en sortant du bâtiment. Les consignes de biosécurité doivent non seulement empêcher l'introduction et la propagation des agents

- infectieux dans les limites du CRSAD, mais aussi éviter la propagation des maladies du CRSAD vers l'extérieur;
- h) exiger que les personnes qui sont en contact avec des animaux d'élevage respectent un délai de 2 nuits consécutives (sans avoir de contact avec d'autres animaux) avant de visiter les élevages à haut risque du Centre. Les personnes qui ont visité des pays étrangers devraient attendre 14 jours avant de visiter les élevages à haut risque du Centre ;
 - i) restreindre l'accès aux bâtiments d'élevage et n'admettre que les visiteurs indispensables pour les élevages à haut risque. S'il n'y a pas une nécessité absolue, tout contact direct avec les animaux d'élevage est interdit ;
 - j) les exigences et les normes de biosécurité font souvent oublier le respect des lois et règlements de protection civile. En cas d'incendie, de cas de force majeure ou de cas fortuit (événement imprévisible nécessitant des mesures spéciales ou des interventions rapides), aucune mesure de biosécurité au CRSAD ne peut avoir préséance sur les lois du Québec et du Canada autorisant les personnes ou les corps constitués suivants à entrer sur le site du Centre de recherche lorsque leur présence est jugée nécessaire et primordiale :

1. Les pompiers en cas d'alerte d'incendie, de dégâts des eaux, d'inondation ou de fuite de gaz ;
2. Les ambulanciers, infirmiers, médecins dans l'exercice de leur fonction et appelés en urgence ;
3. Les policiers en service avec un mandat de perquisition émis par un juge de paix ou sans mandat de perquisition, mais avec une raison valable justifiant leur intervention sur le site du CRSAD ;
4. Les inspecteurs de l'Agence canadienne d'inspection des aliments dans le cadre de leurs fonctions;
5. Les agents de la Société protectrice des animaux du Québec (SPA) et de la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux du Canada, s'il y avait un constat d'animaux en détresse ou de cruauté envers les animaux du CRSAD.

Notons que l'Agence canadienne d'inspection des aliments, le Conseil québécois d'inspection des aliments, la Société protectrice des animaux du Québec (SPA) et la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux du Canada ont chacun élaboré leurs propres programmes de biosécurité à l'attention de leurs inspecteurs et agents. Ceux-ci doivent, dans le cadre de leurs fonctions, pénétrer dans les propriétés privées et dans les exploitations agricoles.

Par ailleurs en cas de force majeure et/ou de situation particulière, le directeur général du CRSAD et ses représentants mandatés peuvent autoriser toutes personnes dont la présence et les compétences sont jugées pertinentes et primordiales, à entrer sur le site du CRSAD sans avoir à suivre nécessairement toutes les mesures et les consignes de biosécurité en vigueur sur le Centre de recherche.

3.4.2. Employés

Les employés sont tenus de respecter les mesures suivantes :

- a) se changer avant d'entrer dans l'unité d'élevage des bâtiments à haut risque. Porter des vêtements et des bottes de travail propres fournis par le CRSAD ;
- b) éviter autant que possible d'apporter des aliments dans les bâtiments d'élevage. Le cas échéant, les employés doivent alors manger dans des endroits appropriés éloignés des animaux et en prenant soin de se laver adéquatement les mains avant de toucher aux contenants de nourriture (ex. boîte à lunch) ;
- c) ne pas être en contact avec les animaux des espèces à haut risque telles que porcine, avicole et cunicole s'il y a lieu, autres que ceux du CRSAD depuis au moins 2 nuits consécutives ;
- d) se laver les mains, laver ses bottes et tout outil ayant servi à manipuler ou soigner les animaux ;
- e) changer de gants après avoir manipulé des animaux malades ou morts Ex : dans un parquet de porcs ou d'oiseaux ;
- f) pour d) et e), vérifier auprès de la direction pour la procédure à appliquer en fonction des problèmes rencontrés ;
- g) respecter les consignes de biosécurité du Centre (qui font partie de la description de tâche des employés) sous peine d'encourir des sanctions disciplinaires allant jusqu'au congédiement ;
- h) ne pas posséder d'animaux de compagnie s'ils résident dans l'un des logements du CRSAD.

Le CRSAD informe ses employés des mesures de biosécurité en mettant à leur disposition la politique de biosécurité et en organisant des rencontres d'information avec l'ensemble du personnel du CRSAD avant la mise en place des protocoles de recherche. Si, à cette occasion, des mesures spécifiques doivent être prises pour accentuer la biosécurité de l'élevage ou la santé des ouvriers, elles sont alors expliquées au personnel visé.

3.5. Infrastructures

Tous les bâtiments du CRSAD sont conçus et aménagés pour respecter les normes de biosécurité en vigueur. Ils sont de plus dotés :

- a) de panneaux indiquant les mesures de biosécurité en usage au Centre et d'avis d'admission réglementée ;
- b) pour les bâtiments qui le nécessitent, il y a une antichambre dans laquelle se trouve une entrée danoise, un lavabo avec du savon et du papier pour se sécher les mains. Pour certaines occasions, du désinfectant pour les mains est disponible sur les lieux;
- c) pour les élevages qui le nécessitent, d'une douche avec du savon et des serviettes propres, des survêtements propres, des bottes propres et des gants à l'entrée de certains bâtiments hébergeant des élevages de haut statut sanitaire;
- d) d'un signal sonore ou visuel pour avertir de l'arrivée des visiteurs ;
- e) d'installations pour empêcher l'entrée des animaux sauvages, des oiseaux, des insectes, des chats et des chiens errants. ;
- f) d'installation si nécessaire pour recevoir les animaux nouvellement arrivés et un autre local pour les animaux malades (isolement, parc-hôpital) ;
- g) pour les élevages qui le nécessitent, d'une aire de réception avec un portail ou ouverture pour recevoir les nouveaux animaux sans que le fournisseur n'entre dans le bâtiment ;
- h) pour les élevages qui le nécessitent, d'une aire d'expédition facile à nettoyer et sécuritaire pour les animaux ;
- i) pour les élevages qui le nécessite, d'une aire de sortie pour les cadavres d'animaux.

En outre, les règles suivantes doivent être mises en application :

- a) imposer des mesures strictes pour empêcher l'accès aux bâtiments aux personnes non autorisées. Le CRSAD est cependant trop vaste pour qu'on puisse clôturer le site et ainsi en interdire l'accès. Il sera donc difficile d'empêcher l'accès aux animaux sauvages sur le site du Centre ;
- b) prévoir un emplacement pour les équipements utilisés. Les équipements utilisés et souillés dans un bâtiment doivent demeurer dans le bâtiment. Les laver et les désinfecter avant de les faire entrer dans un autre bâtiment ou avant de les entreposer ;
- c) choisir les matériaux pour les nouvelles constructions et les réparations de telle sorte qu'ils soient non poreux et faciles à nettoyer ;

- d) s'assurer que les bâtiments soient toujours maintenus en bon état et, pour les élevages qui le nécessitent, qu'ils soient lavés et désinfectés entre chaque lot d'animaux.

Enfin, les chargés de projets et le personnel du CRSAD assurent le maintien des conditions d'ambiance dans les bâtiments. Nous avons accès également à un service d'ingénierie pour vérifier l'état des lieux et apporter les solutions nécessaires s'il y a lieu.

3.6. Gestion des fumiers et lisiers

Les fumiers et lisiers sont une source d'engrais organique nécessaire à la fertilisation des champs et sont une source de matières organiques indispensable pour la santé des sols. Ils sont également des sources importantes de microorganismes (dangers biologiques) de telle sorte que leur gestion dans un programme de biosécurité est déterminante pour la réussite dudit programme.

Le CRSAD possède quatre (4) fosses : deux (2) fosses au sud de la route 138 (structures DC-0135 et DC-0136) pour recevoir le lisier des bâtiments DC-0104, DC-0131, DC-0137 et DC-0150. Deux (2) autres fosses au nord de la route 138 sont disponibles (structures DC-0171 et DC-0182) situées près de l'étable des vaches laitières (bâtiment DC-0171). En plus de ces quatre (4) fosses, le CRSAD dispose d'une plateforme ou d'un site de stockage couvert (bâtiment DC-0181) pour l'entreposage des fumiers solides (mélange de litière et de déjections) des bovins de boucherie élevés dans l'étable DC-0172, des chèvres élevées dans la chèvrerie DC-0133, des volailles élevées dans le poulailler DC-0149, des lapins ou autres espèces élevés dans le DC-0111 et le DC-0166.

Les fosses à lisiers du Centre ont été construites, agrandies, réaménagées et sont entretenues selon les normes en vigueur au Québec. De plus, ces structures d'entreposage des lisiers ou fumiers solides respectent les normes de conception, de construction et d'entretien des lois sur la qualité de l'environnement du Québec et celles du Règlement sur les exploitations agricoles (REA).

3.6.1. Matériel

Le matériel utilisé pour la manipulation du fumier devrait strictement être réservé à cette tâche. Il va de soi que ce matériel peut être utilisé à d'autres tâches sur la ferme. Après avoir servi à manipuler le fumier, tout matériel est lavé, nettoyé et désinfecté. Tout véhicule (les roues comprises) ayant servi à manipuler le fumier doit être lavé, nettoyé et désinfecté dans un lieu permettant de diriger l'eau de lavage vers une fosse

septique. Les liquides et solide sont transportés dans des contenants étanches et ne doivent pas déborder et salir les chemins empruntés durant le transport. S'il y a débordement de matériel durant le transport vers les sites d'épandage, la zone salie est rapidement nettoyée.

Même lavé, nettoyé et désinfecté, l'équipement utilisé pour manipuler le fumier ne sert en aucun cas à manipuler les aliments des animaux y compris les fourrages (ensilage et foin sec).

Il peut arriver que le CRSAD, faute de main-d'œuvre disponible, fasse appel à des personnes externes qualifiées pour manutentionner, transporter et épandre le fumier et les lisiers. Cette façon de faire, même occasionnelle, peut impliquer des risques énormes surtout si les manutentionnaires externes doivent utiliser leurs propres véhicules et instruments au Centre. Les règles à respecter dans ce cas sont les suivantes :

- a) les véhicules et les instruments de manutention du transporteur de fumier et de lisiers doivent être propres avant d'être admis sur le site du CRSAD ;
- b) le camionneur ne doit pas entrer dans les bâtiments d'élevage de la ferme. Il ne doit avoir en aucun cas de contact avec les animaux du Centre même si ces derniers sont dans un enclos à l'extérieur ;
- c) durant son travail, le camionneur doit emprunter avec son chargement le trajet qui lui sera indiqué conformément aux normes de biosécurité en vigueur au CRSAD.

3.6.2. Lisier de porc

La gestion du lisier de porc au CRSAD est régie actuellement par une règle statuant que, lorsqu'il y a une production de porcs dans la zone nord de la route 138, aucun épandage de lisier de porc provenant de la zone sud ne sera permis et vice-versa. Pour bien comprendre cette règle liée à l'épandage du lisier, il faut savoir que les quatre porcherie installées sur le site du CRSAD sont disposées de part et d'autre de la route 138. Au sud de la route 138, il y a trois unités porcines dont le DC-0150 et le DC-0111 gérées par le CRSAD et le BABE (partie nord du DC-0136) opérée par l'IRDA et au nord de la 138, la Station d'évaluation des porcs de Deschambault (SEPD) sous l'entière supervision du CDPQ, mais dont les lisiers sont gérés par le CRSAD avec une entente d'épandage.

Le statut sanitaire des élevages dans les quatre unités porcines peut provenir de sources différentes (sans toutefois compromettre la santé des élevages en cours) compte tenu que les trois organisations peuvent conduire des tests et des projets de natures différentes dans ces bâtiments. L'épandage du lisier provenant d'une unité porcine à proximité d'une autre unité reviendrait à rapprocher le microbisme d'un élevage de porcs d'un autre avec toutes les conséquences qu'un tel rapprochement peut engendrer. Une entente commune entre les corporations (CRSAD-CDPQ-IRDA) prévoit les dangers potentiels pour chaque projet ainsi qu'à l'application de mesures de biosécurité spécifiques à mettre en place.

L'enfouissement direct de lisier dans le sol est privilégié sur sol nu afin de diminuer le risque de propagation d'agents infectieux du porc. Il n'y a pas d'épandage par aérodispersion au Centre.

À propos des exceptions aux règles de biosécurité dans la gestion du lisier sur le site du CRSAD, le médecin vétérinaire du CDPQ ou tout autre médecin vétérinaire qualifié et mandaté par le CRSAD peut autoriser, s'il le juge sécuritaire et après avoir comparé les statuts sanitaires des unités porcines, l'épandage du lisier provenant de la zone sud dans la zone nord et vice-versa.

3.7. Retraits

Le terme «Retraits» renvoie à l'élimination des cadavres, des déchets et matériels susceptibles d'être des sources de contamination croisée sur la ferme. Dans le cas des retraits, le CRSAD applique les règles suivantes :

- a) les animaux morts sont évacués le plus rapidement possible du bâtiment d'élevage et ce, dans les 24 heures suivant la mort. Il arrive que dans certains cas, les animaux fassent l'objet de demande de nécropsie et ils seront gardés dans un endroit réfrigéré ;
- b) les animaux euthanasiés, parce que blessés ou non ambulatoires le sont en fonction d'une procédure normalisée de fonctionnement selon l'espèce. Un vétérinaire vient au Centre pour effectuer cette opération si nécessaire pour les bovins et aux besoins pour les autres espèces la plupart du temps. Ils sont récupérés via c) ou d) ou ils sont expédiés pour nécropsie ;
- c) les cadavres de petits animaux sont entreposés dans des congélateurs, ou dans une chambre froide prévue à cet effet. Les cadavres de gros animaux (bovins) sont isolés et

- récupérés dans les 24 heures par une compagnie spécialisée ;
- d) tous les animaux morts sont récupérés au moyen d'un véhicule normalisé par un récupérateur ayant un permis. Le récupérateur n'entre jamais dans les bâtiments d'élevage ;
 - e) les déchets et matériaux non comestibles sont entreposés dans des contenants étanches bien identifiés et couverts. Les déchets sont enlevés et vidés au besoin. Les contenants à déchets sont nettoyés et désinfectés à une fréquence appropriée (minimum deux fois par année) afin de réduire au minimum les risques de contamination. Des bacs biomédicaux sont installés dans tous les bâtiments et sont récupérés et expédiés à l'Université Laval pour élimination. Ces déchets biomédicaux font l'objet d'une procédure normalisée de fonctionnement (PNF);
 - f) les bacs à déchets sont placés dans un secteur éloigné des bâtiments d'élevage du Centre afin d'éviter tout risque de contamination croisée. Ils sont gardés soigneusement fermés ;
 - g) l'entrée de tout ingrédient d'origine animale sur le site du CRSAD est contrôlée et le suivi de l'utilisation de l'aliment est répertorié.
 - h) s'il y a une fête au Centre, les repas sont servis loin des bâtiments d'élevage dans un endroit bien délimité. Les restes des aliments sont mis dans des contenants étanches (sacs à ordures) qui sont ensuite mis dans les bacs à cet effet.

3.8. Autres animaux

Le CRSAD est entouré d'une végétation luxuriante et sa partie sud est bordée par le fleuve Saint-Laurent. Il est donc fréquent de voir des animaux sauvages s'aventurer à l'intérieur des limites du Centre. Les bâtiments administratifs du Centre et les logements des employés sont entourés de végétation qui peut servir de niches aux rongeurs et aux insectes de toutes sortes. Le gazon en périphérie est obligatoirement coupé régulièrement de façon à ce qu'il ne soit pas plus haut que 20 cm. Le gazon autour des bâtiments d'élevage a été enlevé et remplacé par une bande de gravier d'une largeur de 1 m environ. De plus, pour lutter contre la vermine le CRSAD :

- a) possède un programme de contrôle de la vermine et des insectes et utilise les services d'une firme spécialisée ;
- b) s'assure que les bâtiments d'élevage qui le nécessitent ne présentent pas d'ouverture pouvant faciliter l'entrée des animaux et des oiseaux ;
- c) maintient les alentours des bâtiments propres et libres de tout matériel brisé non utilisé et de débris de toutes sortes

- qui peuvent servir de refuges aux animaux sauvages ou errants ;
- d) s'assure que les dalles de béton sous les silos sont bien propres et exemptes de restants de moulée qui pourraient attirés la vermine;
 - e) élimine les endroits où il y a des accumulations d'eau sur le terrain. Ce sont des endroits potentiels pour les oiseaux sauvages «waterfowls» qui peuvent être porteurs de diverses maladies contagieuses;
 - f) interdit aux plaisanciers de circuler sur le site du CRSAD sans autorisation.

3.9. Véhicules motorisés

Parmi les véhicules motorisés, il faut distinguer les véhicules propres au CRSAD et les véhicules étrangers au CRSAD. Les mesures prises par le CRSAD sont les suivantes :

- a) les voitures personnelles des employés et des visiteurs ne sont pas stationnées à proximité des bâtiments d'élevage à haut risque ;
- b) seules les voitures personnelles autorisées par la direction peuvent circuler sur le site ;
- c) l'accès au site autre que le bâtiment administratif du Centre est interdit à tout véhicule étranger n'ayant pas obtenu une autorisation préalable de l'administration, sise dans la partie nord. Comme il est indiqué sur un panneau installé avant la voie ferrée, tous les véhicules étrangers autres que ceux prévus faisant partie d'une cédule pour la livraison d'aliments, d'animaux, transport de lait au Centre doivent nécessairement passer par la réception du CRSAD avant d'accéder aux bâtiments ;
- d) le CRSAD demande que le camion de livraison d'animaux, le camion d'abattoir, le camion de livraison de moulées, le camion de l'inséminateur et tous autres véhicules de services soient propres avant d'arriver au Centre. De manière générale, aucun véhicule ne doit montrer de souillure de fumier ou de matière organique provenant de l'extérieur lorsqu'il pénètre à l'intérieur du Centre ;
- e) les animaux destinés à l'abattoir sont transportés dans un camion du CRSAD si possible. S'il n'y a pas de camion disponible au Centre, on demande que celui qui ira à l'abattoir soit bien propre ;
- f) le chauffeur d'un camion étranger au Centre ne doit pas pénétrer dans les bâtiments d'élevage. S'il est venu faire une livraison, il doit livrer les marchandises ou les animaux par l'intermédiaire d'un portail de réception ou toute autre façon sécuritaire limitant la contamination et adéquate pour le

bien-être des animaux et des employés. Par contre, s'il est venu chercher des animaux pour l'abattoir, il doit se diriger vers le quai d'expédition des animaux. Une fois entrés dans le camion, les animaux ne peuvent plus revenir dans le bâtiment d'élevage ;

- g) en présence d'une situation potentiellement à haut risque sanitaire, un registre des visites au Centre (nom du visiteur ou du chauffeur, date et objet de la visite, personnes rencontrées et numéro de plaque du véhicule) devra être tenu. Il faudra connaître la feuille de route de tout véhicule de livraison du Centre. Spécifiquement, il sera important de savoir si d'autres exploitations ont été visitées avant l'arrivée au CRSAD. Le visiteur devra préciser la date de sa dernière visite et le type d'exploitation visité.
- h) les mesures de biosécurité exigent, pour les élevages à haut risque, deux (2) nuits consécutives depuis la dernière visite dans une ferme faisant l'élevage des mêmes espèces animales que celles du CRSAD.

3.10. Tests et surveillance du programme de biosécurité

Des registres dans chaque bâtiment d'élevage sont tenus pour les points suivants, selon le programme de contrôle de la qualité de la production :

- a) nouveaux animaux ;
- b) animaux morts ou euthanasiés ;
- c) arrivée de moulée (date, nom du produit et du fabricant, produit médicamenteux ou non) ;
- d) départ d'animaux pour l'abattoir (date, espèce animale, nom du chauffeur et plaque du camion, nom de l'abattoir, période de jeûne, etc.) ;
- e) médicaments (dans l'eau de boisson, dans la moulée ou injectés) ;
- f) vaccination ;
- g) visite des vétérinaires ;
- h) visiteurs (nom du groupe, date, coordonnées, dernier endroit visité, etc.).

Les élevages du CRSAD sont audités régulièrement par les vétérinaires praticiens spécialisés dans les productions présentes au Centre, en plus des visites du CPA-CRSAD. Le CRSAD possède des ententes de services avec des cliniques vétérinaires spécialisées dans chacune des productions sur le site.

1. Vaches laitières et sujets de remplacement :

- a. médecine préventive faite par le vétérinaire une fois par mois ;
- b. suivi de reproduction du troupeau :
 - i. palpation
 - ii. échographie
 - iii. traitement pour induction de chaleur
 - iv. traitement pour kystes ovariens
- c. rapport de visite à chaque mois
- d. vétérinaire sur demande pour les problématiques plus courantes :
 - i. mammites
 - ii. acétonémie
 - iii. déplacement de caillette
 - iv. tests bactériologiques

2. Vaches de boucherie, veaux :

- a. suivi de reproduction par le vétérinaire une fois par mois
- b. suivi du troupeau au sevrage des veaux
- c. un rapport de suivi à chaque visite

3. Chèvres laitières

- a. visite de vétérinaire au besoin une fois par mois avec la tournée des grands ruminants
- b. suivi annuel pour l'encéphalite caprine

1. Production porcine

- a. entente de service vétérinaire avec le CDPQ
- b. généralement une fois par élevage
- c. visite du vétérinaire sur demande

2. Production avicole

- a. une visite au besoin du vétérinaire par élevage
- b. visite du vétérinaire au besoin si des cas problématiques se déclarent.

3.11. Circulation entre les bâtiments

Procédures particulières au CRSAD en ce qui a trait à la circulation entre les bâtiments dans un cadre d'élevage multi-espèces et de recherche.

Le CRSAD pratique un système d'élevage multi-espèces et les employés peuvent être sollicités dans plus d'une production animale et ce, dans une même journée. Il faut alors définir les mesures ou consignes à respecter par le personnel ouvrier, les chargés de projets et les vétérinaires qui seront demandés à passer d'un bâtiment d'élevage à l'autre. Pour chaque bâtiment, les mesures à prendre sont expliquées.

- 1. Pour les élevages qui demandent des normes élevées en

biosécurité tels les porcelets , les porcs, les poulets de chair et les poules pondeuses, les bâtiments qui les accueillent possèdent les équipements permettant un contrôle spécifique (DC-0111, le DC-0131, le DC-0150, le DC-0149) et respectent déjà des normes élevées de biosécurité.

2. Les employés doivent respecter les mesures à prendre avant d'entrer dans ces bâtiments. Étant donné que les employés changent de vêtements avant d'entrer dans ces bâtiments et les reprennent à la sortie, il est peu probable qu'il y ait une transmission via les employés d'agents infectieux des bâtiments DC-0111 (pouponnière) et DC-0150 (porcherie) vers les autres bâtiments d'élevage.
3. Les employés en apiculture peuvent travailler avec les autres animaux et entrer dans les bâtiments du Centre à condition de suivre scrupuleusement les règles sanitaires de chaque bâtiment (production) et d'utiliser les survêtements et bottes de travail propres à ces fins. Ils peuvent retourner travailler au DC-0158 ou dans les ruchers dans la même journée à condition de porter les vêtements adéquats pour le travail en apiculture. De la même façon, les employés non attirés à l'apiculture peuvent travailler dans les ruches ou au DC-0-158 en respectant les conditions décrites plus haut. Il faut éviter que des microorganismes pathogènes, parasites et/ou virus puissent être véhiculés par les vêtements, les mains, les bottes et contaminer les ruches et la miellée lors des périodes de récolte. En général, le miel brut ne contient pas de danger biologique. D'ailleurs, on reconnaît au miel un pouvoir antiseptique grâce au peroxyde d'hydrogène qu'il contient.
4. Un employé qui sort de la pouponnière DC-0111 s'il y a lieu, peut entrer dans la porcherie DC-0150, mais doit suivre les procédures de biosécurité en vigueur dans les deux types de bâtiments d'élevage. Le trajet inverse est permis en respectant la procédure de biosécurité du bâtiment et du protocole du projet.
5. Un employé est autorisé à passer de la porcherie DC-0150 (entrée danoise) au poulailler DC-0149 (entrée danoise), le trajet poulailler-porcherie est autorisé. Il existe par contre un risque de transmission de salmonellose aux porcs par la volaille et un risque faible pour la campylobactériose.
6. Si le DC-0131 ou le DC-0149-2e étage est utilisé pour un élevage de poulets de chair, l'employé peut passer au DC-0149-1er étage lorsqu'il y a un élevage de poules pondeuses seulement après avoir changé de vêtement et de bottes et s'être

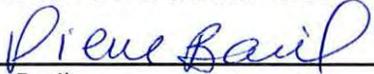
lavé les mains (et vice-versa). Le danger de transmission de salmonelles du poulet de chair vers les poules pondeuses est élevé.

7. Un employé est autorisé de passer de la pouponnière du DC-0111 aux étables de bovins. Le trajet inverse est toutefois strictement interdit puisque le risque de transmission d'agents infectieux aux porcelets en pouponnière est élevé.
8. Un employé est autorisé à circuler entre les étables de bovins laitiers DC-0104 et DC-0171 et DC-0137 et les étables de bovins de boucherie et DC-0172 et vice-versa.
9. Un employé est autorisé de passer de la chèvrerie DC-0133 aux étables de bovins. Pour un retour dans la même journée, il doit suivre les normes de biosécurité établies. Le cas inverse est aussi permis en respectant les normes de biosécurité établies.
10. Un employé du DC-0133 peut aller travailler au DC-0150 et au DC-0149 dans la même journée et vice-versa. Dans tous les cas, il doit suivre les normes de biosécurité exigées.

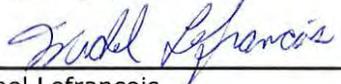
Des changements dans les procédures pourront être apportés suite aux risques spécifiques d'un projet de recherche. Ces nouvelles mesures seront communiquées aux employés concernés avant le début de la mise en place du protocole.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À Québec LE
15 DU MOIS DE janvier 2019.

CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES
ANIMALES DE DESCHAMBEAULT



Pierre Baril
Directeur général

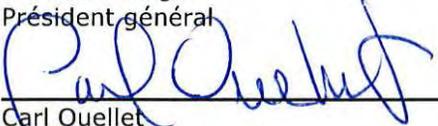


Michel Lefrançois
Président du CA

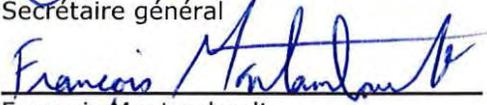
SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.



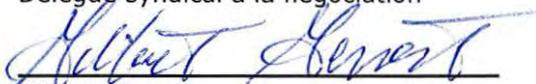
Christian Daigle
Président général



Carl Ouellet
Secrétaire général



François Montambault
Délégué syndical à la négociation



Gilbert Genest
Délégué syndical à la négociation



Luce Michaud
Conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE 2

Centre de recherche en sciences animales de Deschambault

Et

Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec Inc

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

Nonobstant les dispositions de la convention collective et plus particulièrement de la clause 29.01 sur les congés annuels, les employés nommés ci-dessous maintiennent leur droit acquis concernant le congé annuel, soit de quatre (4) semaines de vacances :

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À Québec LE
15 DU MOIS DE janvier 2019.

CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES
ANIMALES DE DESCHAMBEAULT



Pierre Baril
Directeur général

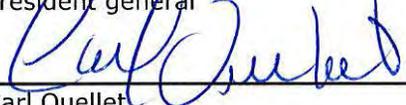


Michel Lefrançois
Président du CA

SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.



Christian Daigle
Président général



Carl Ouellet
Secrétaire général



François Montambault
Délégué syndical à la négociation



Gilbert Genest
Délégué syndical à la négociation



Luce Michaud
Conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE 3

Centre de recherche en sciences animales de Deschambault

Et

Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec Inc

Considérant que [REDACTED] provient du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);

Considérant que son salaire est plus élevé que l'échelle de l'Employeur avant la signature de la convention collective et de celle apparaissant à l'Annexe B pour ce titre d'emploi ;

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

Nonobstant les dispositions de la convention collective et plus particulièrement de l'Annexe B de la présente, il est convenu que [REDACTED] est un employé hors échelle et qu'il recevra une augmentation de son taux horaire de 1,75% au 1^{er} avril 2019, au 1^{er} avril 2020 , au 1^{er} avril 2021, au 1^{er} avril 2022 et au 1^{er} avril 2023.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À Québec LE
15 DU MOIS DE janvier 2019.

CENTRE DE RECHERCHE EN SCIENCES
ANIMALES DE DESCHAMBEAULT

Pierre Baril
Pierre Baril
Directeur général

Michel Lefrançois
Michel Lefrançois
Président du CA

SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.

Christian Daigle
Christian Daigle
Président général

Carl Ouellet
Carl Ouellet
Secrétaire général

François Montambault
François Montambault
Délégué syndical à la négociation

Gilbert Genest
Gilbert Genest
Délégué syndical à la négociation

Luce Michaud
Luce Michaud
Conseillère syndicale

