

# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

CBC  Radio-Canada

ET



**Canadian Media Guild**

**La Guilde canadienne des médias**

CWA/SCA CANADA

**1<sup>er</sup> avril 2024 – 31 mars 2027**



**ENTENTE ET DROITS ..... 10**

1	OBJET DE LA CONVENTION .....	10
	Droits des employées et employés.....	10
	Droits de la direction.....	11
	Droits syndicaux.....	12
2	LIBELLÉ DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	14
3	TEXTE OFFICIEL.....	15
4	DÉFINITIONS.....	16
5	ANCIENNETÉ DE SERVICE .....	19
6	DISCRIMINATION .....	21
7	HARCÈLEMENT ET VIOLENCE .....	22
8	CONFLITS AU TRAVAIL .....	25
9	ÉQUITÉ, DIVERSITÉ, INCLUSION ET ACCESSIBILITÉ AU TRAVAIL.....	28
10	ÉQUITÉ SALARIALE.....	31
11	MESURES DISCIPLINAIRES .....	32
12	ACTIVITÉS EXTÉRIEURES .....	35
13	MENTIONS AU GÉNÉRIQUE .....	36

**COMPÉTENCE ET RECONNAISSANCE DES  
DROITS ..... 37**

14	DÉFINITION DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION.....	37
15	COMPÉTENCE .....	38
	Engagements au titre de la programmation .....	40
	Développements des nouveaux médias .....	41
	Acquisitions et coproductions.....	42

**RELATIONS ENTRE LE SYNDICAT ET LA  
DIRECTION.....44**

16 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES  
DIFFÉRENDS ET DES GRIEFS .....44

17 COMITÉS MIXTES LOCAUX OU  
RÉGIONAUX.....56

18 COMITÉ MIXTE NATIONAL.....60

19 COMITÉ DIRECTEUR NATIONAL .....62

20 INFORMATION AU SYNDICAT .....63

21 UTILISATION DES LOCAUX DE  
L'EMPLOYEUR.....65

22 COTISATIONS ET RETENUES  
SYNDICALES.....67

23 ABSENCE AUTORISÉE POUR ACTIVITÉS  
SYNDICALES .....68

24 CONGÉ POUR FONCTIONS SYNDICALES.....72

25 FORMATION EN RELATIONS DE TRAVAIL.....75

26 INTERDICTION DE GRÈVE ET DE  
LOCK- OUT .....76

**STATUT D'EMPLOI ..... 77**

27 STATUT DE L'EMPLOYÉE OU EMPLOYÉ..... 77

Employées et employés permanents et non  
permanents..... 77

Employées et employés temporaires ..... 78

Employées et employés contractuels ..... 87

Développement des talents communautaires ..... 91

Démission..... 94

28 TRAVAIL À TEMPS PARTIEL..... 95

29 PÉRIODE D'ESSAI .....98

**PIGISTES, COLLABORATRICES ET COLLABORATEURS,  
STAGIAIRES.....100**

30	PIGISTES .....	100
31	PROGRAMMES DE STAGES.....	117

**AFFECTATION ET DOTATION ..... 119**

32	AFFECTATIONS.....	119
33	POUVOIR DE LA RÉALISATRICE OU DU RÉALISATEUR.....	121
34	CORRESPONDANTES ET CORRESPONDANTS À L'ÉTRANGER .....	126
35	AFFICHAGE DES POSTES VACANTS.....	135
36	EMBAUCHE ET PROMOTION .....	137
37	AVANCEMENTS TEMPORAIRES.....	141
38	DIALOGUE SUR LE RENDEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT .....	145
39	APPRENTISSAGE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL.....	155
40	SYSTÈME DE GESTION DES TALENTS ET RÉPERTOIRE DES COMPÉTENCES ET DE L'EXPÉRIENCE .....	161
41	PROGRAMME D'AMÉLIORATION.....	162
42	DÉPLACEMENTS .....	166
	Comptabilisation du temps de déplacement .....	167
	Déplacements à destination et en provenance du lieu de travail.....	169
	Assurance accidents de voyage.....	170
	Utilisation d'une voiture particulière.....	170
43	CHARGE DE TRAVAIL.....	172
44	MUTATION ET RÉINSTALLATION.....	175

**RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS .....177**

45	RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	177
46	IMPARTITION.....	198
47	VENTE OU TRANSFERT D'UNE ACTIVITÉ....	202
48	CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	203
49	INTRODUCTION DE NOUVELLES MÉTHODES ET PRATIQUES DE TRAVAIL.....	205
50	INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI À LA RETRAITE.....	207
51	RETRAITE.....	209

**CLASSIFICATION/RÉMUNÉRATION ..... 210**

52	DISPOSITIONS SALARIALES GÉNÉRALES.....	210
53	ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	214
54	FILIÈRE PROFESSIONNELLE DES TECHNOLOGIES DE RADIODIFFUSION .....	219
55	REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS COMMERCIAUX – ALLOCATION DE VÉHICULE .....	228

**HEURES DE TRAVAIL..... 230**

56	SEMAINE DE TRAVAIL ET JOURS DE REPOS .....	230
	Horaire journalier.....	230
	Horaire hebdomadaire.....	231
	Jours de repos – Employée ou employé à horaire journalier ou hebdomadaire .....	233
	Horaire libre.....	235
	Ententes concernant la charge de travail de l'employée ou employé à horaire libre.....	236

	Fiches de présence.....	237
57	REPAS ET PAUSES .....	238
58	HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	241
59	CONGÉS COMPENSATOIRES.....	243
60	ASSOULISSEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	245
	Partage d'emploi.....	247
	Semaine de travail comprimée.....	248
	Télétravail.....	251
	Semaine de travail réduite .....	254
	Autres mesures d'assouplissement.....	255
	<b>HORAIRES.....</b>	<b>256</b>
61	HORAIRES / AFFICHAGE DES HORAIRES.....	256
62	JOURS FÉRIÉS.....	259
63	REPOS QUOTIDIEN.....	263
64	RAPPEL AU TRAVAIL.....	264
65	PRIME DE POSTE.....	266
	<b>CONGÉS.....</b>	<b>267</b>
66	CONGÉS ANNUELS.....	267
	Crédits de congé annuel.....	267
	Calendrier des congés annuels.....	268
	Congés annuels – autres crédits.....	269
67	CONGÉ PARENTAL.....	271
	Congé de maternité.....	271
	Congé de coparentalité.....	271
	Congé d'adoption.....	272

	Congé pour soins d'enfant .....	272
	Congé non payé .....	272
	Congé parental de trois jours.....	273
	Congés autorisés .....	273
	Avantages sociaux .....	273
68	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	279
69	CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ .....	290
	Congé de soignante ou soignant .....	291
70	CONGÉS SPÉCIAUX .....	292
71	CONGÉ DE DÉCÈS.....	294
72	CONGÉ POUR FONCTION JUDICIAIRE.....	296
73	CONGÉ POUR SERVICE MILITAIRE .....	297

**SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT ..... 298**

74	ACCIDENT DU TRAVAIL .....	298
75	CONDITIONS DE TRAVAIL ET SÉCURITÉ....	300

**AVANTAGES SOCIAUX .....306**

76	SOMMAIRE DES RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX .....	307
	Régime d'assurance maladie complémentaire .....	307
	Régime d'assurance soins dentaires .....	309
77	ASSURANCE HOSPITALISATION ET ASSURANCE MALADIE – EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN.....	310
78	INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE (ICD) ET INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE (ILD).....	311
79	ASSURANCE VIE.....	313

	Assurance pendant l'emploi.....	313
	Assurance après le départ à la retraite .....	313
	Régimes facultatifs .....	314
80	CERTIFICATS MÉDICAUX.....	316
81	RETOUR AU TRAVAIL.....	318
82	COMITÉ CONSULTATIF DES AVANTAGES SOCIAUX (CCAS).....	321
	<b>CONCLUSION.....</b>	<b>323</b>
83	AVIS DE NÉGOCIATION/ RENOUVELLEMENT .....	323
84	CARACTÈRE DÉFINITIF DE LA CONVENTION .....	324
85	CONCLUSION.....	325
	<b>ANNEXES .....</b>	<b>326</b>
	ANNEXE A : CLASSIFICATIONS ET TAUX HORAIRES .....	326
	ANNEXE B : ÉCHELLES SALARIALES DE L'ANCIENNE PLAGE 13.....	339
	ANNEXE C : PRINCIPES D'AFFECTATION.....	340
	ANNEXE D : TRAVAIL À L'ÉTRANGER.....	343
	ANNEXE E : COMITÉ MIXTE SUR LES PIGISTES.....	344
	ANNEXE F : PRIME DE RATIONALISATION DES REPAS ET DES PÉRIODES DE REPOS QUOTIDIEN APPLICABLE AUX MEMBRES DE L'EX-UNITÉ 2.....	345
	ANNEXE G : AUTRES ÉTABLISSEMENTS – Article 46.9.1.....	346
	ANNEXE H : PRIME LINGUISTIQUE DU SERVICE DU NORD.....	348

ANNEXE I : FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉS SPÉCIAUX .....	349
ANNEXE J : CONGÉ D'ILD ET CONGÉ ANNUEL....	351
ANNEXE K : FORMULAIRE DE GRIEF.....	352
ANNEXE L : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES GRIEFS – SOMMAIRE ET RAPPORT DE SITUATION .....	353
ANNEXE M : LIBELLÉ RELATIF AU STATUT D'EMPLOYÉ PROTÉGÉ .....	355
ANNEXE N : EMBAUCHE D'EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS SUR UNE BASE CONTRACTUELLE.....	363
ANNEXE O : EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	374
ANNEXE P : DIALOGUE SUR LE RENDEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT.....	376
ANNEXE Q : PRINCIPES RÉGISSANT LES CONGÉS NON PAYÉS .....	380
ANNEXE R : LEADERSHIP EN MATIÈRE DE CONTENU – POUVOIR DE LA RÉALISATRICE OU DU RÉALISATEUR .....	382
LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT L'INFORMATION AU SYNDICAT – ARTICLE 20.5 .....	385
LETTRE D'ENTENTE SUR L'ACCÈS AUX INSTALLATIONS PAR LE SYNDICAT – ARTICLE 21.....	386
LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA BONIFICATION DES INDEMNITÉS DE DÉPART.....	387
LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LE PROGRAMME DE COMMISSIONS SUR LES VENTES ET SES OBJECTIFS .....	388

LETTRE D'ENTENTE : COÛTS DES SOINS DE SANTÉ ET SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE AU TRAVAIL .....	389
LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LE PARTAGE DES SURPLUS DU RÉGIME DE RETRAITE ET LA GESTION DES COÛTS AUX TERMES DU RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE COMPLÉMENTAIRE.....	390
LETTRE D'ENTENTE : RENDEZ-VOUS MÉDICAUX POUR LES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS SEULEMENT .....	391
LETTRE D'ENTENTE : « AFFECTATIONS DE LONGUE DURÉE » POUR LES ÉQUIPES DE TECHNOLOGIES ET INFRASTRUCTURES À TORONTO (DIFFUSION DE CONTENUS, CENTRE D'EXPERTISE, SUPPORT D'INFRASTRUCTURE ET TRANSMISSION) (« T ET I »).....	392
LETTRE D'ENTENTE : DISPONIBILITÉ SUR APPEL DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE TECHNOLOGIES ET INFRASTRUCTURES À TORONTO (DIFFUSION DE CONTENUS, CENTRE D'EXPERTISE, SUPPORT D'INFRASTRUCTURE ET TRANSMISSION) (« T ET I »).....	394

## **ENTENTE ET DROITS**

### **1 OBJET DE LA CONVENTION**

#### **1.1**

L'objet de la présente convention collective est de reconnaître qu'il est de l'intérêt commun de la Société Radio-Canada et de la Guilde canadienne des médias de favoriser une collaboration maximale entre la Société et ses employées ou employés, en accord avec les droits des deux parties.

La convention vise également à favoriser un esprit amical et des relations harmonieuses entre la Société et les employées ou employés. C'est à cette fin que la convention a été signée en toute bonne foi par les parties. La convention est donc destinée à exposer clairement les taux de salaires, les heures de travail et les conditions d'emploi devant être appliquées par les parties.

La convention vise en outre à favoriser une relation professionnelle et ouverte, laquelle doit régner en tout temps. Les parties à la présente convention partagent la volonté commune de promouvoir le succès de la Société et des membres de la GCM dans la mise en œuvre du mandat de la Société en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion*, et conviennent également que le Syndicat et ses membres encouragent pleinement la Société dans le maintien d'une programmation de la plus haute qualité, assurant des produits de valeur au public canadien.

Les parties s'engagent envers un milieu de travail inclusif et conviennent qu'il est essentiel que le radiodiffuseur public national tienne compte de la diversité du Canada au sein de son personnel, dans sa culture au travail et dans son contenu.

### **Droits des employées et employés**

#### **1.2**

Les parties souhaitent que la convention soit interprétée et appliquée en accord avec son objet véritable et conformément à ses objectifs. Les parties reconnaissent que les droits des employées ou employés tels que définis dans la convention collective sont pertinents à un grand nombre de questions comprenant entre autres la discrimination, l'équité en

matière d'emploi, l'équité salariale, le harcèlement, les mesures d'accommodement offertes aux employées ou employés atteints d'une déficience, les responsabilités à la famille et à l'enfant, la sécurité d'emploi, ainsi que la formation et l'éducation. Pour plus de clarté, les grandes lignes des droits de l'employée ou employé suivantes régissent l'interprétation et l'application de la présente convention :

- La Société et le Syndicat reconnaissent le droit inhérent de chaque employée ou employé de travailler dans un environnement caractérisé par le respect mutuel, la dignité, l'équité et le bien-être. Les parties affirment leur opposition à toute forme de discrimination ou de harcèlement envers les employées ou employés.
- La Société s'engage à gérer et à fournir de l'aide aux employées et employés de façon impartiale.
- Les parties s'engagent à résoudre les conflits et problèmes avec sollicitude, de façon responsable et en temps voulu. Les parties conviennent également de ne pas utiliser d'arguments techniques pour faire obstacle au processus de résolution.
- Les employées ou employés ont le droit de travailler dans un environnement libre de toute surveillance, manifeste ou cachée, et qui respecte leur vie privée, sous réserve des impératifs légitimes de sécurité.

## **Droits de la direction**

### 1.3

Il est reconnu que la gestion de la Société, le contrôle de ses biens, de ses outils, de son matériel et de ses ressources et le maintien de l'ordre dans ses locaux ainsi que l'établissement des politiques et normes régissant sa programmation sont du ressort exclusif de la direction.

#### 1.3.1

La Société se réserve en outre toutes les prérogatives de la direction, notamment le droit :

- de déterminer ses propres méthodes et la portée de ses activités et de les mettre en application;
- de déterminer le nombre de personnes dont elle a besoin pour exercer ses activités;

- de sélectionner et d'embaucher des employées ou employés, de leur accorder des promotions, de les rétrograder pour motif valable et de les diriger;
- de décider des endroits dans lesquels elle exerce ses activités;
- d'établir des politiques et des normes régissant ses activités, ses outils, son matériel et ses ressources;
- de muter ou de licencier des employées ou employés en raison du manque de travail; et;
- de retenir les services de firmes, d'entrepreneurs ou de pigistes conformément aux conditions prévues dans la présente convention.

### 1.3.2

La Société n'exerce pas ces droits de direction d'une manière qui va à l'encontre des dispositions de la présente convention.

## **Droits syndicaux**

### 1.4

Il n'y aura pas ingérence ou tentative d'ingérence dans les affaires internes du Syndicat.

#### 1.4.1

La Société ne doit prendre aucune mesure discriminatoire ou disciplinaire à l'endroit d'une employée ou d'un employé en raison de ses activités syndicales ou du fait qu'elle ou il a exercé les droits que lui confèrent la loi ou la présente convention collective.

#### 1.4.2

Le Syndicat communique aux représentantes ou représentants compétents des Relations industrielles les noms de ses dirigeantes ou dirigeants nationaux et locaux ainsi que de ses déléguées ou délégués syndicaux. De même, la section locale du Syndicat communique au responsable local des Ressources humaines les noms de ses dirigeantes ou dirigeants locaux et de ses déléguées ou délégués syndicaux. Dans ses rapports avec la Société, aucune employée ni aucun employé n'agit au nom du Syndicat, tant au niveau national que local, avant la signification d'un tel avis.

#### 1.4.3

Dans ses réunions ou négociations avec la Société, le Syndicat a en tout temps le droit de se faire aider par ses représentantes ou représentants élus et/ou permanents. Lorsque la représentante ou le représentant syndical est une salariée ou un salarié permanent du Syndicat, cette personne informe la Société d'avance de son intention d'assister à la réunion locale. En pareil cas, la Société peut déléguer à la réunion une représentante ou un représentant des Relations industrielles ou sa déléguée ou son délégué.

#### 1.4.4

La Société remet aux permanentes ou permanents syndicaux un laissez-passer pour entrer dans les établissements de CBC/Radio-Canada. Ce laissez-passer est valable pour tous les établissements de la Société. Il est attribué à la discrétion de la Société, qui peut le retirer sur avis raisonnable.

#### 1.4.5

La Société communique au bureau national du Syndicat ainsi qu'à ses sections locales les noms de ses responsables des Relations industrielles ou de leurs déléguées ou délégués.

#### 1.5

Les droits respectifs des parties prévus par la présente convention s'exercent de façon juste et équitable et conformément aux modalités des présentes.

## **2 LIBELLÉ DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

### **2.1**

Tous les efforts ont été faits afin d'utiliser un langage inclusif de tous les genres dans la présente convention collective.

Les noms, pronoms ou adjectifs indiquant le genre ou le sexe doivent être interprétés comme s'appliquant également à tous les genres ou sexes exprimés.

### **3        TEXTE OFFICIEL**

#### **3.1**

Les versions française et anglaise de la présente convention collective sont considérées comme officielles et ont force équivalente. S'il y a divergence d'interprétation, les deux versions doivent être consultées afin de déterminer les intentions des parties.

Les parties reconnaissent que les négociations ayant conduit à la présente convention se sont déroulées en anglais.

## 4 DÉFINITIONS

### Accommodements

Les mesures raisonnables et appropriées pour adapter les modalités de travail ou les installations afin d'offrir un environnement de travail diversifié et inclusif, exempt de toute discrimination envers des personnes ou des groupes fondée sur un motif de distinction illicite en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, et conformément aux obligations légales telles que celles prévues par la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et la *Loi canadienne sur l'accessibilité*. Bien qu'ils consistent souvent à éliminer des obstacles physiques ou à fournir des aides techniques, les accommodements ne s'adressent pas seulement aux personnes en situation de handicap.

### Date anniversaire

La date de nomination ou de promotion à un niveau salarial particulier. Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, la progression salariale à l'échelon supérieur de l'échelle salariale a lieu le premier jour de la première période de paie du mois durant lequel l'employée ou employé obtient une nomination ou une promotion au niveau salarial en question.

### Journée

Une période de 24 heures débutant à 00 h 00 m 01s et se terminant à 24 h 00m 00s (minuit).

Lorsque le terme « jour ouvrable » est utilisé, il signifie tout jour du lundi au vendredi, excepté les jours fériés.

### Diversité

La diversité est l'étendue des similitudes et des différences entre les personnes, par exemple, l'origine nationale, la langue, la race, la couleur, le handicap, l'ethnicité, le genre, l'âge, la religion, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le statut socioéconomique et la structure familiale. La diversité englobe aussi notamment les différences géographiques ou régionales, les accents, la diversité des idées et des expériences de vie, et autres différences. Une personne n'est pas et ne peut pas être « diverse ».

### Employée ou employé

Le terme « employée » ou « employé » tel qu'il est utilisé dans la

présente convention collective signifie toute personne engagée par la Société dans une classification mentionnée à l'annexe A (Classifications et taux horaires) de la présente convention collective et dans toute autre classification créée par la Société qui ferait partie de la présente unité de négociation. Le terme « employée » ou « employé » exclut les pigistes et le personnel embauché par la Société qui travaille à l'extérieur du Canada, à l'exception des correspondantes et correspondants à l'étranger affectés en vertu de l'article 34 (Correspondantes et correspondants à l'étranger).

### Équité

Le traitement équitable et respectueux de toutes et de tous. Certaines personnes ont des besoins différents ou rencontrent des obstacles particuliers qui limitent leurs opportunités. Nous visons activement à éliminer ces obstacles en offrant des mesures d'accommodement au besoin. L'équité diffère de l'égalité, dans laquelle chaque personne reçoit le même soutien et les mêmes ressources, indépendamment de ses besoins.

### Inclusion

L'appréciation de la diversité d'un groupe dans toute son amplitude, et la reconnaissance du fait que les différences entre ses membres contribuent à créer un ensemble plus vaste et plus riche. Il y a inclusion lorsque les gens ont l'impression d'être traités de façon juste et respectueuse, que leurs contributions sont valorisées et qu'ils éprouvent un sentiment d'appartenance. Les organisations inclusives créent des espaces courageux qui sont aussi des espaces ouverts à toutes et à tous.

### Intersectionnalité

Une perspective pour voir comment les identités et les expériences d'une personne se combinent souvent sous diverses formes pour exacerber la discrimination ou le privilège.

### Mentorat

Le processus par lequel une ou un collègue ayant plus d'expérience est chargé de fournir des conseils et un appui général à une personne inexpérimentée.

### Employée ou employé protégé

Une employée ou un employé protégé se définit comme suit :

- (a) Une employée ou un employé de l'ancienne Unité de négociation 1 qui :
  - (i) faisait partie du personnel le 31 décembre 1983 et était affilié au SCFP (Production) ou au SCFP (GPB) au moment où ces unités ont été fusionnées à l'Unité 1 de la GCM sur ordre du Conseil canadien des relations industrielles, et qui justifie depuis d'un service continu; ou
  - (ii) faisait partie du personnel le 1<sup>er</sup> décembre 1983 et était affilié à l'unité de négociation du SNTC au moment où cette dernière a été fusionnée à l'Unité 1 de la GCM sur ordre du Conseil canadien des relations industrielles, et qui justifie depuis d'un service continu; ou
- (b) Une employée ou un employé des anciennes Unités de négociation 2 ou 3 qui faisait partie du personnel le 1<sup>er</sup> décembre 1983 et qui justifie depuis d'un service continu.

### Syndicat

Le terme « Syndicat » dans le cadre de la présente convention collective désigne les représentantes et représentants syndicaux ou le bureau national de la GCM à Toronto.

### Syndicat national

Le terme « Syndicat national » s'entend des représentantes et représentants syndicaux ou du bureau national de la GCM à Toronto.

### GCM

L'acronyme « GCM » désigne les représentantes et représentants syndicaux ou le bureau national de la GCM à Toronto.

## 5 ANCIENNETÉ DE SERVICE

### 5.1 Définition et application de l'ancienneté

L'ancienneté de service désigne la durée du service continu cumulé par une employée ou un employé permanent au sein de la Société. Elle se calcule à partir de la date d'embauche à un poste permanent ou à partir du début de la dernière période ininterrompue de service continu.

Le service continu, qui s'applique à l'ensemble des employées et employés, désigne tout service ininterrompu depuis la dernière date d'embauche et comprend tous les jours de repos réguliers, les jours fériés, les congés annuels et les autres congés autorisés par la Société.

### 5.2 Licenciements et rappels

Aux fins du calcul de l'ancienneté de service, lorsqu'une employée ou un employé ayant accompli sa période d'essai est licencié, la continuité de son service est réputée ne pas avoir été interrompue si cette personne redevient employée au cours de la période de rappel consécutive au licenciement qui est prévue à l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

Si une personne redevient employée de la Société après la période de rappel, elle reprend l'ancienneté qu'elle avait acquise au moment de son licenciement.

### 5.3 Travail à l'extérieur de l'unité de négociation

L'employée ou employé qui a accompli sa période d'essai et qui est muté à un autre poste à l'extérieur de l'unité de négociation, mais au sein de la Société conserve son ancienneté de service sauf s'il y a interruption de service aux termes du paragraphe 5.2.

L'employée ou employé qui a accumulé de l'ancienneté de service dans une autre unité de négociation ou à l'extérieur de la présente unité de négociation, mais au sein de la Société conserve cette ancienneté si cette personne devient membre de la présente unité de négociation.

### 5.4 Ancienneté dans un poste permanent à temps partiel

L'employée ou employé qui n'accomplit pas une journée ou une semaine complète de travail accumule de l'ancienneté proportionnellement au nombre d'heures normalement travaillées,

converties en équivalent temps plein.

#### 5.5 Intervalles ne dépassant pas quatre semaines entre les périodes de travail

Lorsque le temps écoulé entre la fin d'une période de travail et le début d'une autre ne dépasse pas quatre (4) semaines, cet intervalle est considéré comme un congé non payé et ne constitue pas, aux fins du calcul de l'ancienneté, une interruption de service.

#### 5.6

Lorsqu'une personne a déjà passé avec la Société cinq (5) contrats d'embauche consécutifs ou plus, chaque contrat couvrant une période de neuf (9) mois consécutifs, mais de moins d'un (1) an, le tout réparti sur cinq (5) années consécutives ou plus, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a. Si cette personne obtient le statut d'employée ou employé permanent par suite d'un affichage, il est entendu que le temps réel qu'elle a travaillé comme employée ou employé contractuel est reconnu comme service au titre de l'ancienneté.
- b. Ce service reconnu au titre de l'ancienneté ne s'applique que pour la planification des congés annuels, le licenciement et le réembauchage.

Le service reconnu au titre de l'ancienneté ne s'applique pas à d'autres secteurs, et la période complète d'essai s'applique toujours.

## 6 DISCRIMINATION

### 6.1

Les parties n'exerceront à l'endroit des employées ou employés aucune discrimination fondée sur le sexe, la couleur, l'âge, l'invalidité, la religion, les croyances, la race, l'origine ethnique ou nationale, l'état matrimonial, la qualité parentale ou la situation de famille, les caractéristiques génétiques, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'affiliation politique, l'adhésion ou l'activité syndicale, ou une condamnation pour laquelle une réhabilitation ou une ordonnance de suspension de casier judiciaire a été obtenue.

### 6.2

Lorsqu'il est allégué que l'application de la convention collective a un effet discriminatoire préjudiciable sur une employée ou un employé (exception faite de l'application de l'ancienneté aux termes de la présente convention), les parties conviennent de se rencontrer et de chercher une solution qui soit compatible avec les principes établis dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (par exemple des accommodements raisonnables).

### 6.3

Les employées ou employés jouissent de droits égaux en vertu de la présente convention collective, conformément à la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et aux politiques de CBC/Radio-Canada portant sur des questions liées aux divers motifs illicites de discrimination.

### 6.4

Les employées ou employés ayant un partenaire de même sexe ont le même état matrimonial et familial que les employées ou employés vivant en union de fait en ce qui a trait à tous les points traités par la convention collective. Les avantages sociaux et les droits aux prestations connexes prévus par la présente convention collective ne peuvent être refusés aux partenaires de même sexe.

## 7 HARCÈLEMENT ET VIOLENCE

### 7.1

Les parties reconnaissent le droit des employées et employés de travailler dans un milieu libre de toute forme de harcèlement et de violence.

### 7.2

Le harcèlement et la violence ont le même sens que leur donne le *Code canadien du travail* et qui s'applique dans le contexte de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Plus précisément, le harcèlement et la violence s'entendent de tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.

Pour plus de clarté, le harcèlement sexuel désigne tout comportement, commentaire, geste ou contact de nature sexuelle :

- a. susceptible d'offenser ou d'humilier une personne,
- b. raisonnablement susceptible d'être perçu par une personne comme imposant une condition de nature sexuelle à son emploi ou à toute possibilité de formation ou de promotion.

Le harcèlement sexuel est généralement caractérisé par un comportement contestable et offensif, qui peut être ponctuel ou récurrent. Les avances sexuelles importunes, les demandes de faveurs sexuelles et tout comportement verbal, suggestif ou physique de nature sexuelle constituent un cas de harcèlement sexuel.

En matière d'emploi, est une pratique discriminatoire le harcèlement d'une personne pour un des motifs de discrimination interdite : la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, l'invalidité, ou une condamnation pour laquelle une réhabilitation ou une ordonnance de suspension de casier judiciaire a été obtenue. Cela comprend tout commentaire ou comportement fondé sur les motifs énumérés ci-dessus ayant pour effet d'offenser ou d'humilier. La

discrimination fondée sur l'accouchement ou la grossesse fait partie de la discrimination fondée sur le sexe.

### 7.3

L'exercice normal des droits de gestion de l'employeur, notamment le droit de répartition des tâches, de réprimander ou d'imposer des mesures disciplinaires en vertu de la présente convention ne constitue pas du harcèlement.

### 7.4

L'employée ou employé qui se plaint de harcèlement ou de violence au travail tel qu'il est décrit plus haut a le droit, après en avoir informé sa ou son gestionnaire, d'être affecté à d'autres tâches convenables, dans la mesure du possible, jusqu'à ce que l'enquête soit terminée.

### 7.5

Dès qu'une plainte de harcèlement ou de violence est déposée, la Société traite rapidement l'affaire et protège les droits et le bien-être de toutes les parties impliquées. La plainte est examinée suivant la politique sur le harcèlement et la violence de la Société (actuellement SEC-4 *Prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail*), qui fera l'objet d'une présomption de modification en cas de changement important dans la législation.

### 7.6

(a) La partie principale, telle que définie dans le *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* fédéral, peut choisir l'une des options suivantes :

- (i) un règlement négocié (qui peut inclure, sans s'y limiter, des conversations dirigées);
- (ii) la conciliation (c.-à-d. une médiation formelle);
- (iii) la tenue d'une enquête, auquel cas la Société confiera à une enquêteuse ou un enquêteur qualifié, selon la définition du Règlement, dont le nom figure dans la liste développée conjointement. À tout moment pendant l'enquête, la partie principale peut choisir de suspendre l'enquête ou d'y mettre fin afin de procéder selon l'option (i) ou (ii).

(b) Si un règlement est négocié ou obtenu par la conciliation, les modalités de toute entente qui en découlerait resteront confidentielles, sauf aux fins de leur mise en œuvre, et ne seront pas versées au dossier de l'employée ou employé. La partie principale et la partie intimée confirmeront par écrit que le processus est terminé et que le règlement les satisfait.

#### 7.7

Si les allégations de harcèlement et/ou de violence sont jugées fondées, les recommandations de l'enquêteuse ou enquêteur seront examinées par le comité local de santé et de sécurité au travail, et les recommandations convenues d'un commun accord seront mises en œuvre. Additionnellement, la Société peut également prendre des mesures correctives ou disciplinaires.

#### 7.8

Aucune employée ni aucun employé ne risque de faire l'objet de représailles pour avoir déposé une plainte de bonne foi, ou pour avoir été partie à une enquête concernant une plainte. S'il est déterminé qu'une plainte malveillante a été déposée, les Ressources humaines recommanderont des mesures correctives, qui pourraient comprendre des excuses de différents formes ou l'ensemble des mesures disciplinaires.

#### 7.9

Chaque employée ou employé sera informé de son droit de se faire accompagner par une représentante ou un représentant syndical pour obtenir du soutien pendant toute la procédure de traitement de la plainte.

## 8 CONFLITS AU TRAVAIL

### 8.1

La Société et le Syndicat reconnaissent la dignité et la valeur de chaque individu, et s'engagent à créer un climat de confiance et de respect mutuel au travail. Les parties conviennent qu'il est préférable de résoudre les conflits au travail tôt, de manière informelle et avec l'entière participation des personnes concernées, dans la mesure où la nature de ces conflits le permet.

### 8.2

Le présent article ne s'applique pas aux allégations de harcèlement et/ou de violence, qui doivent être traitées selon les dispositions de l'article 7. Le présent article décrit la marche à suivre en cas de possibles infractions au Code de conduite de CBC/Radio-Canada.

### 8.3

Les parties conviennent de ne pas tolérer, ignorer ou excuser les commentaires, comportements, actions ou gestes déplacés à l'endroit d'une personne, qui pourraient raisonnablement être considérés comme susceptible de créer des conflits au travail.

Les commentaires, comportements, actions ou gestes déplacés :

- a. ne doivent pas être perçus comme des événements insignifiants susceptibles de se produire dans le cours normal de la vie au travail;
- b. n'englobent pas l'exercice de bonne foi des fonctions ou des responsabilités de supervision ou de gestion, ni ne répondent à aucun impératif légitime du milieu de travail.

### 8.4

On informera chaque employée ou employé de son droit de se faire accompagner par une représentante ou un représentant syndical pendant tout le processus.

### 8.5

Les options suivantes sont offertes aux employées et employés pour résoudre les conflits au travail :

- (1) Dans la mesure du possible, une employée ou un employé qui

se croit victime d'une violation du présent article doit s'efforcer de régler la situation à l'amiable en discutant du comportement répréhensible avec la ou le présumé contrevenant et en lui signifiant clairement que son comportement lui déplaît.

- (2) Si la discussion est infructueuse, ou si l'employée ou employé n'est pas à l'aise d'aborder le sujet avec la ou le présumé contrevenant, l'employée ou employé devrait porter la présumée violation à l'attention de sa ou son gestionnaire immédiat le plus vite possible. Si le comportement de la ou du gestionnaire immédiat est en cause, l'employée ou employé devrait s'adresser à la personne ayant autorité sur sa ou son gestionnaire.
- (3) La ou le gestionnaire et/ou une représentante ou un représentant des Ressources humaines élaborent alors un plan d'action avec l'employée ou employé pour régler la situation dans les plus brefs délais. Ce plan pourrait comprendre une conversation dirigée et/ou une démarche de médiation.

#### 8.6 Médiation

À tout moment, la représentante ou le représentant des Ressources humaines peut faire office de médiateur entre les deux parties en conflit afin de trouver un terrain d'entente, si les deux parties en conviennent. Si un accord est conclu, ses conditions demeureront confidentielles, sauf aux fins de la mise en œuvre, et ne figureront pas au dossier de l'employée ou employé. Les parties confirmeront par écrit que le processus est terminé et que la résolution les satisfait.

#### 8.7 Mesures correctives

Les mesures correctives peuvent être diverses : formation ou coaching pour l'une des parties ou pour les deux, adaptation du milieu de travail, excuses de différents formes, mutation de la personne qui a été jugée avoir contrevenu au présent article, ensemble des mesures disciplinaires prévues par la présente convention. La partie plaignante peut aussi demander d'être mutée dans un autre service ou dans un autre établissement.

Les mesures correctives recommandées, le cas échéant, sont amorcées dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la formulation de la recommandation, étant entendu que l'élaboration et la présentation d'activités de formation peuvent prendre du temps. Dans l'exercice de ses responsabilités, la direction peut décider de modifier, pour des motifs légitimes, les mesures correctives recommandées. Une telle décision est acceptable dans la mesure où elle permet d'atteindre le résultat souhaité.

La représentante ou le représentant des Ressources humaines recommande également des mesures correctives dans les cas où il est déterminé qu'une plainte malveillante a été déposée. Ces mesures peuvent comprendre des excuses de formes différentes ou l'ensemble des mesures disciplinaires.

8.8

Aucune disposition des présentes n'empêche la Société de lancer une enquête pour une infraction présumée du Code de conduite, conformément à l'article 11, ni de mettre en œuvre des mesures correctives, au besoin.

## 9 ÉQUITÉ, DIVERSITÉ, INCLUSION ET ACCESSIBILITÉ AU TRAVAIL

### 9.1

La Société et le Syndicat sont tous les deux intéressés à la réalisation de l'équité sur le lieu de travail afin que l'ensemble des employées et employés soient traités avec dignité et respect et aient la possibilité d'atteindre leur plein potentiel.

Cela signifie les femmes, les Autochtones (Inuit, Métis et Premières Nations), les personnes en situation de handicap, les personnes racisées et les membres des communautés 2ELGBTQ+. Ces groupes pourraient avoir besoin de soutien en matière d'EDI.

Parmi les peuples autochtones (Inuit, Métis et Premières Nations), nous reconnaissons également le caractère distinct des communautés du Nord et de l'Arctique, composées de nombreuses cultures et communautés différentes, et nous comprenons leurs besoins particuliers de soutien en matière d'EDI, s'il y a lieu.

Les parties reconnaissent également la nécessité de s'engager envers un milieu de travail inclusif et de veiller à ce que nous tenions compte de la diversité du Canada au sein du personnel, dans la culture au travail et dans le contenu. Cela comprend la nécessité et l'encouragement d'une plus grande prise de conscience et d'une meilleure acceptation de la diversité et de l'intersectionnalité sur le lieu de travail ainsi que la mise en œuvre d'initiatives proactives visant à promouvoir et à appuyer la diversité et l'inclusion.

### 9.2

Le Comité mixte de l'équité en matière d'emploi (appelé « Comité équité, diversité et inclusion mixte », ou « CEDI mixte ») est maintenu dans son mandat d'étudier les moyens et les possibilités d'améliorer la diversité de la main-d'œuvre ainsi que l'inclusion, dont l'équité en matière d'emploi. Le Comité a pour but d'être un forum de consultation et de collaboration. L'intention du processus de consultation et de collaboration, tel qu'elle est définie dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, est de veiller à ce que nous ayons un milieu de travail diversifié et inclusif.

Les parties reconnaissent l'importance d'accroître la sensibilisation propre au bien-être des employées et employés autochtones. Elles acceptent de discuter conjointement, dans le cadre du CEDI mixte, de la mise en œuvre des appels à l'action et des recommandations de la Commission de vérité et réconciliation.

Le Comité participe à la préparation du plan d'équité en matière d'emploi, à sa mise en œuvre, à la surveillance des progrès réalisés et à sa révision. À cette fin, le Comité favorise un dialogue libre entre ses membres sur des questions d'intérêt commun se rapportant à l'équité en matière d'emploi. Pour être efficace, le processus de consultation et de collaboration s'appuie sur la liberté de dialogue et le partage de l'information.

La Société convient de prendre sérieusement en considération tous les avis, propositions, suggestions et autres commentaires transmis par le Syndicat au cours du processus de consultation et de collaboration. Il appartient cependant à la Société de prendre les décisions finales pour ce qui est des politiques et des pratiques d'équité en matière d'emploi.

### 9.3

Le CEDI mixte se réunit au minimum trois fois par an, et plus souvent au besoin. À sa première réunion de chaque année, il s'efforce de planifier toutes ses réunions de l'année. Les membres du Comité assistent aux réunions et effectuent les tâches relevant du Comité pendant leurs heures de travail, sans perte de salaire.

### 9.4

Tout en respectant les dispositions relatives à l'ancienneté de la convention collective, dans les cas où deux personnes ayant des qualifications égales postulent pour un même poste ou sont en lice pour une même promotion, une considération spéciale sera accordée à une personne venant d'un des groupes sous-représentés décrits au paragraphe 9.1, dans cette classification et/ou ce type de travail.

### 9.5 Développement des talents communautaires et issus de la diversité

Les parties conviennent qu'il est important de tenir compte de la diversité de toutes les personnes vivant au Canada à tous les niveaux de l'effectif de CBC/Radio-Canada. Afin d'augmenter cette

représentation, la Société peut, dans certains cas, embaucher ou promouvoir des personnes qui ne possèdent pas les compétences nécessaires pour être normalement engagées ou promues, mais qui possèdent par ailleurs les aptitudes pour se qualifier pour un emploi. Toute classification peut être assujettie au Développement des talents communautaires et issus de la diversité.

Le recours au Développement des talents communautaires et issus de la diversité pour les candidatures internes sera assujetti à l'article 37. Le recours au Développement des talents communautaires pour les candidatures externes sera assujetti au paragraphe 27.7.

#### 9.6

La diversité et l'inclusion constitueront un point permanent à l'ordre du jour des comités mixtes locaux et régionaux.

## 10 ÉQUITÉ SALARIALE

### 10.1

Afin d'assurer que toute question concernant l'équité salariale à l'égard de tous types de rémunération, notamment le salaire et la rémunération supplémentaire versée aux personnes faisant le même travail ou un travail similaire est traitée, les parties ont convenu de créer un comité mixte permanent sur l'équité salariale.

### 10.2

Le Syndicat et ses membres se réservent le droit de renvoyer les litiges en matière d'équité salariale devant la Commission des droits de la personne. Les parties conviennent toutefois que des efforts sincères soient faits à l'interne pour déterminer quels sont les enjeux et pour les aborder.

### 10.3

Le comité se réunira au moins quatre fois par an. Le comité désignera les coprésidentes ou coprésidents, et la Société s'assurera que les procès-verbaux de toutes les réunions sont rédigés.

### 10.4

La Société fournira au comité tout renseignement pertinent afin que ce dernier puisse effectuer son travail.

### 10.5

L'article 10 demeure en vigueur jusqu'à ce qu'un comité sur l'équité salariale comptant au moins une ou un membre de l'unité de négociation GCM soit établi conformément à la *Loi sur l'équité salariale* fédérale.

## 11 MESURES DISCIPLINAIRES

### 11.1

Les parties conviennent que l'objet des mesures disciplinaires est la correction. Leur but principal est de faire en sorte que les employées et employés accomplissent leurs tâches d'une manière qui ne va pas à l'encontre du droit de la Société de diriger ses activités ni des droits des autres employées et employés. Il est convenu que les parties régleront sans délai les cas disciplinaires.

#### 11.1.1

Une mesure disciplinaire consiste en toute sanction que la Société prend au sujet du travail ou de la conduite d'une employée ou d'un employé qui est susceptible de nuire à la situation de cette personne au sein de la Société. Toute mesure disciplinaire prise à l'endroit d'une employée ou d'un employé doit être fondée sur un motif valable et suffisant. Il est entendu que toutes les mesures disciplinaires figurent au dossier personnel de l'employée ou employé.

### 11.2

Les dispositions suivantes expliquent le processus que la Société doit suivre lorsqu'elle décide d'enquêter sur une situation pouvant mener à des mesures disciplinaires.

#### 11.2.1

Avant l'imposition de toute sanction, l'employée ou employé est convoqué par écrit à une réunion. Le Syndicat doit recevoir à l'avance un exemplaire de l'avis de convocation. Dans l'avis, la Société précise l'objet de la réunion et informe l'employée ou employé de son droit de se faire accompagner par une représentante ou un représentant syndical de l'établissement. Toutefois, la non-disponibilité d'une représentante ou d'un représentant syndical ne peut retarder la réunion de plus de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de l'avis envoyé à l'employée ou employé. Une représentante ou un représentant syndical peut assister à toute audience ou réunion disciplinaire dans son établissement.

#### 11.2.2

À la réunion, il y aura un entretien exhaustif entre l'employée ou employé, sa superviseuse ou son superviseur et/ou une autre personne

désignée pour représenter la direction, et la représentante ou le représentant syndical.

### 11.2.3

À la suite de cette réunion, la Société communique à l'employée ou employé par écrit toute mesure disciplinaire qu'elle prend à son endroit, en précisant tous les détails pertinents de la situation et les motifs de sa décision. Elle doit envoyer cet avis à l'employée ou employé dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'entretien. Une copie de l'avis est transmise à la représentante ou au représentant syndical local.

### 11.2.4

Si la Société ne peut respecter le délai de vingt (20) jours stipulés plus haut, elle peut le prolonger de dix (10) jours, à condition de communiquer par écrit le motif du retard et du report à l'employée ou employé ainsi qu'au bureau national du Syndicat.

### 11.2.5

Si la Société ne suit pas cette procédure, la mesure disciplinaire ne fera pas partie du dossier de l'employée ou employé ni ne pourra être utilisée contre cette personne à aucun moment.

### 11.2.6

Si une mesure disciplinaire se révèle injustifiée, tous les documents concernant la sanction et les mesures prises doivent être retirés du dossier de l'employée ou employé et détruits. En outre, aucun document relatif à la mesure disciplinaire injustifiée ne peut être utilisé par la suite contre l'employée ou employé.

### 11.3

La direction se réserve le droit de retirer du lieu de travail avec rémunération l'employée ou employé pour qui une décision disciplinaire est en instance en cas de faute grave ou si cette personne risque de perturber ou de continuer de perturber le lieu de travail. Le retrait ne constitue pas une mesure disciplinaire.

### 11.4

Dans les cas de harcèlement et de violence, la politique de la Société sur le harcèlement et la violence doit être suivie, sauf si l'incident est

sérieux au point de justifier une mesure disciplinaire. En vertu de la politique sur le harcèlement et la violence de la Société, aucune mesure disciplinaire, même justifiée, ne sera prise avant que l'enquête et les recommandations ultérieures soient terminées.

#### 11.5

Aucune employée ni aucun employé permanent ayant terminé sa période d'essai ne peut être renvoyé sans motif valable et suffisant. La Société avise la Guilde de tout congédiement. Cet avis doit contenir les motifs du renvoi.

#### 11.6

Aucune employée ni aucun employé ne peut être renvoyé, sauf s'il a commis une faute grave, avant que les formalités décrites dans le présent article aient été suivies.

#### 11.7

Outre les droits que lui confère la procédure de règlement des griefs, l'employée ou employé a le droit de répondre par écrit à toute mesure disciplinaire qui lui est imposée. Sa réponse, si elle est reçue dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'avis de la sanction, est versée à son dossier.

#### 11.8

Tous les documents ayant trait à une mesure disciplinaire sont retirés du dossier personnel de l'employée ou employé au bout de deux (2) ans si cette personne n'a fait l'objet d'aucune autre sanction entre-temps.

#### 11.8.1

Sur demande écrite, l'employée ou employé peut consulter son dossier personnel ou tout autre dossier conformément à la législation fédérale relative à la protection de la vie privée en la présence d'une superviseuse ou d'un superviseur, ou d'une personne désignée.

## 12 ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

### 12.1

Les employées et employés peuvent entreprendre des activités extérieures bénévoles ou rémunérées en dehors des heures de travail aux conditions suivantes :

- a) Ces activités ne doivent pas entrer en concurrence directe avec les services médias de la Société. Cette disposition ne s'applique pas aux employées et employés temporaires et aux pigistes;
- b) Il est interdit pour l'employée ou employé d'exploiter sans autorisation préalable sa relation avec la Société dans le cadre d'activités extérieures;
- c) Ces activités ne doivent pas influencer négativement sur son travail à la Société.

### 12.2

Avant d'entreprendre une activité extérieure, l'employée ou employé reconnu faisant partie du personnel d'antenne doit discuter de l'activité en question avec sa ou son gestionnaire.

Les parties conviennent que la désignation « employée ou employé reconnu faisant partie du personnel d'antenne » inclut le personnel reconnu travaillant sur les plateformes numériques.

### 12.3

Quand une employée ou un employé demande l'autorisation d'entreprendre une activité extérieure, la Société lui fait part de sa décision par écrit, sur demande, dans les dix (10) jours ouvrables.

### 12.4

Tout différend concernant l'application de cet article doit être traité conformément aux dispositions du paragraphe 16.8 (Procédure de règlement des différends et des griefs – processus de règlement accéléré).

## 13 MENTIONS AU GÉNÉRIQUE

### 13.1

Il est de l'intention des parties que les mentions au générique soient accordées pour le travail exécuté lorsque cela est raisonnable et convenable.

#### 13.1.1

L'employée ou employé qui est autorisé par la Société à apporter une contribution personnelle dépassant les exigences normales de ses fonctions professionnelles bénéficie d'une mention additionnelle.

### 13.2

Toute employée ou tout employé a le droit de refuser une mention.

### 13.3

La Société s'engage à faire en sorte qu'aucune personne ne s'accorde ou ne se voit accorder une mention découlant d'une fonction assujettie par la présente convention à moins que la personne n'ait été engagée dans une telle fonction, qu'elle n'ait fait l'objet d'un avancement ou qu'elle n'ait un contrat qui la nomme à une fonction assujettie par la présente convention pour la période visée par la mention.

### 13.4

Lorsque des mentions au générique sont accordées et que cela est possible, le logo du Syndicat y figure, dans la mesure où il s'agit d'émissions télévisées exclusives à la Société. Un lien vers le logo du Syndicat sera également inclus sur le site CBC.ca.

## **COMPÉTENCE ET RECONNAISSANCE DES DROITS**

### **14 DÉFINITION DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

#### **14.1**

La Société reconnaît que la Guilde canadienne des médias est l'agent négociateur exclusif de toutes les personnes employées de l'unité de négociation définie par le Conseil canadien des relations industrielles dans son ordonnance d'accréditation du 25 février 2004, telle que modifiée de temps à autre.

## 15 COMPÉTENCE

### 15.1

La Société reconnaît que la Guilde canadienne des médias est l'agent négociateur exclusif de toutes les personnes employées de l'unité de négociation définie par le Conseil canadien des relations industrielles dans son ordonnance d'accréditation du 25 février 2004, telle que modifiée de temps à autre. Le Conseil canadien des relations industrielles sera saisi de tout différend concernant le présent paragraphe.

### 15.2

Les parties peuvent, d'un commun accord, admettre des dérogations au champ d'application du certificat et :

- inclure dans l'unité de négociation une personne ou un groupe qui n'en ferait normalement pas partie en vertu de l'article 14 (Définition de l'unité de négociation); ou
- exclure de l'unité de négociation une personne ou un groupe qui en ferait normalement partie en vertu de l'article 14 (Définition de l'unité de négociation).

La Société discutera avec la GCM de son intention d'exclure ou d'inclure des personnes ou des groupes de personnes avant de le faire.

### 15.3

La Société apprécie la contribution de ses employées ou employés et reconnaît qu'il est dans l'intérêt commun des parties de maximiser l'utilisation du personnel et des installations.

CBC/Radio-Canada applique toute une gamme de modèles de production (par exemple productions internes, coproductions, productions indépendantes, location d'installations de production avec main-d'œuvre incluse).

Les parties conviennent que le recours à ces différentes catégories de productions et de projets est à leur avantage mutuel. Le recours aux employées ou employés de CBC/Radio-Canada contribue à maintenir des normes élevées de qualité et de créativité. Il donne également aux employées et employés la possibilité d'enrichir leur expérience professionnelle.

#### 15.4

La Société n'assigne pas à des employées ou employés exclus de l'unité de négociation des tâches dont s'acquittent normalement des membres de l'unité de négociation, sous réserve des exceptions suivantes :

- a. Les membres du personnel de direction, de supervision et d'instruction peuvent accomplir de telles tâches dans l'exécution de leurs fonctions de gestion, de supervision et de formation;
- b. Des employées ou employés de la Société travaillant au Québec et à Moncton (N.-B.), ainsi qu'à l'extérieur de ces régions, peuvent également accomplir de telles tâches, à condition que ces personnes ne remplacent ni ne déplacent ainsi des employées ou employés membres de l'unité de négociation de la Guilde canadienne des médias, et que les membres de cette unité puissent travailler au Québec et à Moncton (N.-B.);
- c. Dans les grands centres de production ou aux sites d'émetteurs, les membres du personnel de direction et de supervision peuvent effectuer du travail qui incombe normalement aux membres de la présente unité de négociation à condition d'occuper un poste de superviseur technique, de réalisateur technique ou de superviseur d'émetteur à la radio ou à la télévision, et la prise en charge d'un tel travail ne doit pas occasionner le licenciement d'une employée ou d'un employé membre de l'unité de négociation ni empêcher une telle employée ou un tel employé d'être affecté à un quart de travail ou à une équipe ;
- d. Si une seule ou un seul membre de la direction est responsable d'un établissement où travaillent également des membres de l'unité de négociation, cette personne peut effectuer du travail qui incombe normalement aux membres de l'unité en cas d'urgence ou de surcharge de travail temporaire, et la prise en charge d'un tel travail ne doit pas occasionner le licenciement d'une employée ou d'un employé membre de l'unité de négociation ni empêcher une telle employée ou un tel employé d'être affecté à un quart de travail ou à une équipe;
- e. La présente convention peut prévoir d'autres exceptions; ou

f. Les parties peuvent convenir d'autres exceptions.

15.5

La Société consacre ses meilleurs efforts aux négociations avec ses partenaires afin de garantir que les membres de l'unité de négociation ont l'occasion de travailler à la production d'émissions ne provenant pas de CBC/Radio-Canada. De telles productions peuvent être réalisées au moyen d'équipes composées de personnel d'autres entreprises, d'entrepreneuses ou entrepreneurs, de pigistes et d'employées ou employés de la Société, sans restriction quant aux proportions. Il est entendu que la Société n'assume pas le rôle d'entrepreneur dans ces situations.

15.6

La Société reconnaît que, dans les nouvelles entreprises sous son contrôle, la Guilde canadienne des médias est l'agent négociateur représentant les personnes qui exécutent les mêmes fonctions que celles qui sont visées par le paragraphe 15.1 et par l'article 14 (Définition de l'unité de négociation).

### **Engagements au titre de la programmation**

15.7

La Société convient que, pour remplir son mandat de radiodiffuseur national du Canada, elle continuera de recourir aux membres de l'unité de négociation en vue de faire des émissions d'excellente qualité. À cette fin, elle prend les engagements suivants :

- produire à l'interne, comme elle l'a fait traditionnellement, la grande majorité de ses émissions de nouvelles, tant à la radio, à la télévision que sur CBC.ca;
- produire à l'interne, comme elle l'a fait traditionnellement, la majorité de ses émissions d'information et d'actualités, tant à la radio, à la télévision que sur CBC.ca; et;
- produire des émissions dans les secteurs des sports, des arts, du divertissement et de l'interprétation, tant à la radio, à la télévision que sur CBC.ca. Les parties reconnaissent toutefois que la Société subit d'importantes pressions, notamment en ce qui a trait aux coûts, au financement, aux politiques gouvernementales et à la concurrence, qui se répercutent sensiblement sur ses décisions en matière de

production et sur le volume de productions internes.

15.8

Il est convenu que, par définition, les émissions de nouvelles et d'information traitent, d'un point de vue journalistique, de sujets variés, notamment la vie politique, les questions d'intérêt public, les sports, la science et la culture. La Société n'a pas l'intention de modifier cette définition d'une manière qui diminuerait le rôle des employées ou employés au sein de l'unité de négociation.

15.8.1

Lorsqu'il y a controverse quant à savoir si une émission donnée est : a) une émission de nouvelles, b) une émission d'information ou d'actualités ou c) une émission d'arts, de divertissement ou d'interprétation, le facteur déterminant est le contenu de l'émission, et non le service qui la produit.

## **Développements des nouveaux médias**

15.9

Les parties reconnaissent que les activités dans le secteur des nouveaux médias, qu'il s'agisse d'entreprises propres à CBC/Radio-Canada, de partenariats ou de coentreprises, doivent continuer à faire partie des stratégies futures de développement ou de croissance de la Société.

Il est convenu d'instaurer un dialogue continu sur ces activités. Chaque partie accepte de répondre aux demandes de rencontre de l'autre en vue de discuter des préoccupations liées au secteur des nouveaux médias et des possibilités de travail que celui-ci pourrait offrir.

Il est également reconnu que, étant donné la nature incertaine ou inconnue des activités dans le secteur des nouveaux médias, les dispositions de la présente convention ne s'appliquent pas toutes nécessairement. Dans de tels cas, les parties conviennent de se rencontrer avant d'entreprendre des négociations dans ce secteur pour déterminer les dispositions applicables.

## **Acquisitions et coproductions**

15.10

La Société conserve le droit de commander des émissions à divers intervenantes ou intervenants, y compris des producteurs indépendants, d'acquérir des émissions de toutes provenances, ou de participer à des coproductions en vue de les intégrer à sa programmation courante.

La Société favorise le recours à ses propres employées ou employés lorsqu'elle négocie de telles coproductions avec des producteurs indépendants.

15.11

La Société n'a pas l'intention de prendre part à des coproductions uniquement pour éviter de payer les taux de rémunération actuellement accordés aux membres de l'unité de négociation.

Lorsque la Société détient le droit d'auteur de coproductions, le taux de rémunération des personnes employées par les producteurs indépendants ne doit pas être inférieur au taux établi pour ces personnes dans la présente convention.

Lorsque les émissions ou coproductions commandées sont produites à l'aide d'installations louées par la Société ou lui appartenant, le coproducteur doit verser à la Guilde canadienne des médias des frais établis suivant le barème applicable dans la présente convention. Le coproducteur est par ailleurs tenu de communiquer à la Guilde canadienne des médias, au plus tard au moment de la réalisation, les noms des personnes employées par le producteur indépendant qui participent à de telles coproductions.

15.12

Les employées ou employés de CBC/Radio-Canada peuvent être affectés, au besoin, aux coproductions auxquelles la Société prend part.

Lorsque la Société affecte des employées ou employés à des coproductions ou à des émissions qu'elle ne produit pas elle-même, elle respecte les dispositions de la présente convention à cet égard et elle veille à ce que ces employées ou employés continuent de jouir des droits et privilèges prévus dans la présente convention.

15.13

Si l'application ou l'interprétation du présent article (exception faite du paragraphe 15.1) suscite un différend, les dispositions de l'article 16 (Procédure de règlement des différends et des griefs) de la présente convention s'appliquent.

## RELATIONS ENTRE LE SYNDICAT ET LA DIRECTION

### **16 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES GRIEFS**

#### 16.1 Objet

La procédure de règlement des différends et des griefs a pour objet de faire en sorte que les différends découlant de l'application, de l'interprétation ou de violations alléguées de la présente convention collective soient réglés promptement et dans les meilleurs délais.

Les parties ont pour but commun de faire en sorte que les différends soient réglés promptement et à l'échelle locale, ainsi que le maintien d'un climat de respect mutuel et de bonnes relations de travail. À cette fin, elles conviennent de traiter avec diligence et sérieux tout différend qui est porté à leur attention, et de tenter de trouver des solutions novatrices aux plaintes avant le dépôt de griefs et par la suite également.

Les parties reconnaissent également qu'il est dans leur intérêt de régler les griefs à l'échelon local, le plus tôt et le plus rapidement possible, en cherchant des solutions créatives et culturellement appropriées dans la mesure du possible.

Les parties conviennent de ne pas utiliser d'arguments techniques pour faire obstacle au processus de règlement.

#### 16.2 Dépôt d'une plainte : Résolution locale et prompte

Les employées et employés sont encouragés à s'adresser à leur gestionnaire immédiat pour résoudre les différends rapidement et à l'amiable dans la mesure du possible.

Si une employée ou un employé ou un groupe d'employées ou employés ont une plainte à formuler et que cette plainte découle de l'application, de l'interprétation ou d'une violation alléguée de la convention collective, ces personnes doivent, avant de déposer un grief, en discuter avec leur gestionnaire.

Si une autre rencontre est nécessaire, ou si l'employée ou employé ne peut pas résoudre le différend à l'amiable avec sa ou son gestionnaire

immédiat, une représentante ou un représentant syndical planifiera la rencontre avec les Ressources humaines, en déclarant celle-ci comme une rencontre au titre de l'article 16.2. Cette représentante ou ce représentant syndical assistera à toutes les discussions subséquentes liées à cette plainte, qui pourrait être soumise à des procédures d'examen et d'ajustement.

La plainte doit être portée à l'attention de la ou du gestionnaire dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'événement à l'origine de la plainte ou celle à laquelle la partie plaignante en a pris connaissance.

L'employée ou employé (ou le groupe d'employées ou employés) et la ou le gestionnaire doivent faire un effort sincère et véritable pour résoudre la plainte avant qu'un grief ne soit déposé. Sauf entente contraire, les parties disposent d'un délai de vingt (20) jours ouvrables à partir de la date de l'avis au titre de l'article 16.2 pour trouver une solution mutuellement satisfaisante. Si elles n'y parviennent pas, les Ressources humaines doivent communiquer leur décision par écrit à l'employée ou employé et à la section locale du Syndicat dans le délai susmentionné.

### 16.3 Mode alternatif de règlement des différends

Pendant la procédure de traitement d'une plainte ou de règlement des griefs, les parties peuvent convenir à tout moment, pour tenter de résoudre le différend, de recourir à un mécanisme informel, comme des rencontres ou une médiation. Les rencontres informelles visent à permettre aux parties de chercher activement ensemble une solution satisfaisante au différend. Tout règlement est sans préjudice ni précédent sauf si spécifié autrement par écrit.

Si les parties ne parviennent pas à conclure un protocole d'entente par ces mécanismes, les discussions ou les tentatives de règlement ne doivent pas être utilisées aux fins d'arbitrage et les parties conservent le droit de porter leur grief à l'arbitrage. Les parties choisissent d'un commun accord une médiatrice ou un médiateur ou un autre tiers, et elles partagent également les coûts.

### 16.4 Procédure de règlement des griefs : premier palier

Si la procédure de traitement de la plainte exposée à l'article 16.2 n'a pas permis de trouver une solution au différend, un grief peut être

déposé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la communication écrite du résultat du processus décrit à l'article 16.2 par la représentante ou le représentant des Ressources humaines. De plus, si les Ressources humaines ne fournissent pas leur réponse écrite à la rencontre au titre de l'article 16.2 dans ce délai, le Syndicat peut déposer le grief. Le grief doit être présenté par écrit, au moyen du formulaire « Grief » prescrit à l'annexe K, et être soumis à la ou au gestionnaire de l'employée ou employé, avec les coprésidentes ou coprésidents du comité local des griefs en copie. L'objet du grief doit être décrit suffisamment en détail – y compris les articles présumément enfreints et la nature de la ou des infractions – pour que l'autre partie comprenne bien les faits qui lui sont reprochés.

Les parties disposent des pleins pouvoirs pour régler les griefs à n'importe quel des échelons locaux. Les règlements à l'échelon local sont sans préjudice ni précédents, et les parties à la présente convention ne peuvent y faire référence ni les imposer, à moins que les représentantes et représentants nationaux de la Société et du Syndicat n'en conviennent autrement par écrit.

Les représentantes et représentants nationaux des parties peuvent revoir les règlements intervenus à l'échelon local et, s'il est jugé qu'un règlement viole la présente convention ou le *Code canadien du travail*, le Comité national des griefs aura le pouvoir de corriger cette violation.

Le comité local des griefs tient, à chaque établissement, des réunions au gré des besoins ou à des intervalles réguliers convenus par les parties. Il doit convoquer une réunion dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt d'un grief, à moins que les parties n'en décident autrement.

Les représentantes et représentants nationaux du Syndicat sont avisés de la tenue de réunions locales par le Service des relations industrielles et peuvent y assister. L'agente ou agent du Service des relations industrielles peut également y assister. De plus, sous réserve de l'entente mutuelle des coprésidentes ou coprésidents du comité local, la ou le gestionnaire et/ou la partie ou les parties plaignante(s) et/ou des personnes dont l'expertise s'applique au grief en question peuvent également y assister. Les coprésidentes ou coprésidents du comité local inscriront les points à l'ordre du jour ainsi que toute demande de renseignements cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

Au sein du comité local des griefs, la représentation de la partie syndicale comprend au plus trois (3) membres, sauf entente contraire. Ces membres touchent leur plein salaire lorsqu'elles ou ils assistent aux réunions pendant les heures de travail normales. Ils peuvent consulter aisément la partie ou les parties plaignante(s) et les autres employées et employés intéressés sur leur lieu de travail et disposent de délais raisonnables, pendant leurs heures de travail, pour faire enquête.

À la réunion du comité local des griefs, les parties échangent toute information pertinente sur les questions en litige et doivent faire des efforts sincères pour trouver des solutions. Les décisions prises par chaque partie durant la réunion du comité local sont communiquées à l'autre partie par écrit dans les dix (10) jours ouvrables.

Le plus tôt possible après la réunion, à partir des discussions qui y ont lieu, les parties remplissent le formulaire « Sommaire et rapport de situation » pour chaque grief (voir l'annexe L). Une copie de chaque formulaire « Sommaire et rapport de situation » est transmise à l'agente ou agent du Service des relations industrielles et à la représentante ou au représentant syndical national, au moment où le grief est acheminé à l'échelon national. Les parties conviennent que ledit formulaire ne sert qu'à l'espèce; ni l'une ni l'autre des parties ne peut invoquer le formulaire ni son contenu dans une procédure d'arbitrage ou dans une autre procédure judiciaire.

#### 16.5 Procédure de règlement des griefs : deuxième palier

Si le grief n'est pas réglé au premier palier, il doit être déposé à l'échelon national dans les dix (10) jours ouvrables suivant les dernières discussions tenues à son sujet par le comité local des griefs, à moins d'entente contraire entre les parties. Les parties se communiquent les points à l'ordre du jour et les demandes de renseignements dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de la réunion du Comité national des griefs, à moins d'entente contraire.

Les réunions du Comité national des griefs font l'objet d'un calendrier régulier. Elles ont lieu pendant deux (2) journées entières consécutives chaque trimestre, et sont planifiées au plus tard le 31 janvier de chaque année, à moins d'entente contraire entre les parties. Au moins une réunion de suivi d'une journée entière est tenue entre les réunions régulières du Comité national des griefs, à laquelle assistent au

maximum trois (3) membres du Comité pour chacune des deux parties.

À la réunion du Comité national des griefs, les parties examinent, pour chaque grief, le formulaire « Sommaire et rapport de situation », exposent leurs points de vue respectifs sur les questions en litige et en discutent. Les parties échangent toute information pertinente et s'efforcent sincèrement de résoudre le différend. Après chaque réunion, elles rédigent un procès-verbal concis, qu'elles signent, dans le but d'assurer une gestion plus efficace des griefs non réglés. Les parties adoptent le procès-verbal au début de la réunion suivante du Comité national des griefs. Une copie des procès-verbaux des réunions est envoyée à l'agente ou agent du Service des relations industrielles et à la représentante ou au représentant national du Syndicat.

Il est entendu que le Comité national des griefs dispose des pleins pouvoirs pour régler les questions en litige. Les règlements sont imposés à l'établissement d'où émane le grief et lient toutes les personnes concernées. Cependant, les règlements sont sans préjudice quant à la position de l'une ou l'autre des parties dans toute autre affaire, à moins d'entente contraire.

Au sein du Comité national des griefs, la représentation de la partie syndicale comprend au plus cinq (5) membres. Ces personnes sont libérées de leurs fonctions, sans perte de salaire régulier ou de crédits de congés, pour assister aux réunions du Comité. Le Syndicat doit demander leur libération au moins dix (10) jours ouvrables avant l'affichage des horaires de travail pour la semaine visée.

#### 16.6 Grief émanant de la Société ou du Syndicat

La Société ou le Syndicat peut déposer en son propre nom un grief à l'échelon national au sujet de tout différend découlant de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une violation alléguée de la présente convention collective. En pareil cas, le grief doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle la partie plaignante a eu connaissance des événements qui ont donné lieu au grief.

#### 16.7 Procédure de règlement des griefs : troisième palier – arbitrage

Le Comité national des griefs ne maintient un grief en instance aux fins de discussion que si les parties conviennent qu'il est possible de trouver une solution en poursuivant les discussions.

Si, à la suite de la première réunion du Comité national des griefs, l'une ou l'autre des parties estime que le dossier ne peut pas être réglé ou fermé, cette partie doit informer l'autre par écrit de son désir de soumettre l'affaire à l'arbitrage. Le renvoi écrit à l'arbitrage doit être soumis dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du Comité national des griefs.

Avant de soumettre le grief à l'arbitrage, les parties peuvent envisager de régler le différend par la médiation.

#### 16.7.1 Liste et compétence des arbitres

Les parties doivent, de concert, dresser une liste de dix-sept (17) arbitres, dont neuf (9) sont établis à Toronto et au moins deux (2) des dix-sept (17) doivent être bilingues. Lorsqu'un grief est soumis à l'arbitrage, le dossier est confié à la prochaine personne inscrite sur la liste des arbitres qui est disponible pour entendre l'affaire à l'intérieur du délai prescrit (comme décrit ci-dessous), et l'audience est fixée à l'intérieur du délai prescrit.

Initialement, la liste des arbitres sera en ordre alphabétique par nom de famille, sauf convention contraire. Lorsqu'une ou un arbitre se voit confier un dossier, son nom est déplacé au bas de la liste; toutefois, les arbitres inscrits sur la liste et résidant dans la ville où l'audience doit être tenue ont priorité sur les autres arbitres inscrits sur la liste.

Lorsque plusieurs griefs sont soumis à l'arbitrage le même jour, les dossiers sont confiés aux arbitres en ordre chronologique des dates des griefs, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Dans les deux (2) semaines suivant l'avis d'arbitrage, les parties vérifieront conjointement la disponibilité des arbitres sur la liste des parties, sélectionneront une personne dans la liste des arbitres, et le Syndicat invitera l'arbitre en question.

Les parties passent en revue la liste des arbitres chaque année, au mois de janvier, et elles peuvent convenir d'ajouter ou de supprimer des noms en veillant à toujours conserver dix-sept (17) noms. En outre, en janvier de chaque année, chacune des parties peut supprimer

unilatéralement le nom d'une ou un (1) arbitre de la liste, qui est remplacé d'un commun accord.

Lorsque la tenue d'un processus de médiation-arbitrage ou d'un arbitrage intégral est prévue, chaque partie soumet à l'arbitre un bref exposé des faits concernant les questions en litige, et ce, avant 17 h, au moins deux (2) jours ouvrables avant le début de l'audience. Les parties ne peuvent soumettre ni modifier un exposé des faits après cette échéance.

L'arbitre doit rendre une décision conformément aux termes et dispositions de la présente convention collective, et ne doit d'aucune façon modifier, amender, étendre ou changer les dispositions de la présente convention collective.

#### 16.7.2 Arbitrage intégral

Une audience doit être tenue en un lieu et à une date déterminés par l'arbitre. L'arbitre communique par écrit les motifs de sa décision au plus tard trois (3) mois après l'audience, laquelle décision est sans appel et lie toutes les parties.

#### 16.7.3 Médiation-arbitrage

Par consentement mutuel des parties, le litige peut être soumis à une médiatrice-arbitre ou un médiateur-arbitre. La sélection par les parties de la médiatrice-arbitre ou du médiateur-arbitre doit être faite parmi la liste d'arbitres et conformément à la procédure décrite à l'alinéa 16.7.1 et doit être faite dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le renvoi à l'arbitrage. La médiatrice-arbitre ou le médiateur-arbitre tente d'aider les parties à conclure un règlement négocié. Chacune des parties peut mettre un terme à la médiation à n'importe quel moment, l'affaire étant par la suite renvoyée à la médiatrice-arbitre ou au médiateur-arbitre, qui la règle en suivant la procédure décrite dans le présent article.

#### 16.7.4 Congédiements

Tout grief concernant un congédiement est renvoyé directement au Comité national des griefs, qui doit le traiter dans les meilleurs délais.

La procédure d'arbitrage intégral s'applique si le grief ne peut pas être réglé au bout de deux réunions du Comité national des griefs.

Si un nombre important de griefs ayant trait à des licenciements sont déposés, les parties doivent se rencontrer afin de se mettre d'accord sur la procédure à adopter pour les régler.

#### 16.8 Processus de règlement accéléré

Le processus de règlement accéléré est utilisé pour les différends liés à l'application des articles suivants :

- Activités extérieures (article 12) ;
- Congé non payé (article 69) ;
- Congés spéciaux (article 70) ;
- Lorsque les parties conviennent d'employer ce processus.

Lorsqu'une employée ou un employé est en désaccord avec une décision rendue sur l'application d'un de ces articles, elle ou il doit communiquer par écrit avec sa ou son gestionnaire, le bureau local des Ressources humaines et une représentante ou un représentant syndical local dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Tout doit alors être mis en œuvre pour résoudre le différend à l'échelon local.

#### Comité d'appel dans le cadre du processus de règlement accéléré

S'il n'est pas possible de trouver une solution à l'échelon local dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt d'une plainte par écrit, la représentante ou le représentant syndical local transmettra immédiatement le différend à un comité d'appel formé d'une personne représentant la GCM et d'une autre nommée par la Société. Les personnes ayant déjà travaillé sur le dossier au cours des étapes antérieures du processus ne peuvent pas siéger au comité d'appel. Le comité d'appel ne ménagera aucun effort pour résoudre le différend.

Le processus d'audience sera déterminé par le comité d'appel. Il est convenu que le comité d'appel rendra une décision rapidement. À moins d'une entente contraire entre les membres du comité, une décision sera rendue aussitôt que possible dans les quinze (15) jours après que la représentante ou le représentant syndical local a acheminé la plainte. Les décisions du comité sont exécutoires et sans appel, et elles n'établissent pas de précédent.

### Arbitrage dans le cadre du processus de règlement accéléré

Si le comité d'appel est incapable d'en arriver à une décision, les parties conviennent de soumettre le différend à une ou un arbitre désigné, qui sera nommé pour la durée de la convention collective et entendra tous les différends qui lui seront confiés dans les dix (10) jours ouvrables. Si une ou un arbitre désigné n'est pas disponible, les parties s'entendent mutuellement sur une solution de rechange.

Avant la date prévue de l'arbitrage, les parties remettent à l'arbitre un exposé des faits conjoint, et indiquent toutes les autres questions en litige. En outre, chaque partie peut également faire valoir oralement sa position, qui est évaluée sur son fond. L'audience d'arbitrage se fera par conférence téléphonique ou par un autre moyen convenu par les parties.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'audience, l'arbitre rendra une décision, accompagnée de motifs écrits si l'une des parties en fait la demande. Sa décision sera exécutoire et sans appel, et elle n'établit pas de précédent.

### 16.9 Procédure de règlement des différends liés au télétravail

De temps à autre, des différends peuvent survenir lorsque des demandes de télétravail au titre de l'article 60.4 sont rejetées.

Si une employée ou un employé ou un groupe d'employées ou employés soutiennent que la Société, en rejetant leur demande de télétravail, a exercé son pouvoir discrétionnaire de manière allant à l'encontre des dispositions de la convention collective et/ou des politiques et lignes directrices de la Société sur le télétravail, ces personnes doivent rencontrer leur gestionnaire et, si elles le souhaitent, une représentante ou un représentant syndical, dans les trois (3) jours ouvrables suivant le rejet de leur demande. Tous les efforts seront déployés pour que le différend se règle à l'échelon local.

Si le différend demeure non résolu, l'employée ou employé (ou le groupe d'employées ou employés) peut amorcer la procédure de règlement des différends liés au télétravail en fournissant un avis de différend, par écrit, à :

- sa ou son gestionnaire;
- une représentante ou un représentant local des Ressources humaines;
- une représentante ou un représentant syndical national;

dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre susmentionnée.

#### Comité d'appel en matière de télétravail

S'il n'est pas possible de trouver une solution à l'échelon local dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le dépôt de l'avis de différend par écrit, la représentante ou le représentant syndical national transmettra le différend à un comité d'appel en matière de télétravail (le « comité d'appel ») composé de trois (3) personnes, soit :

- une permanente ou un permanent syndical;
- une représentante ou un représentant nommé par la Société;
- une tierce partie neutre choisie conjointement par la Société et le Syndicat.

Les membres du comité d'appel diffèrent des personnes qui ont traité directement le dossier aux étapes antérieures de la procédure. Le comité d'appel se réunit dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le renvoi au comité d'appel, à moins d'entente contraire.

L'employée ou employé (ou le groupe d'employées ou employés) et la ou le gestionnaire qui a refusé la demande de télétravail fournissent de brèves remarques écrites sur les faits pertinents, qui ne doivent pas dépasser une (1) page. Tous les autres aspects de la procédure sont déterminés par le comité.

Le champ d'action du comité d'appel se limite à décider, en fonction des renseignements qui lui sont présentés, si le refus de télétravail va à l'encontre des dispositions de la convention collective. Sa décision, appuyée par une brève justification écrite, est transmise à la ou au gestionnaire ainsi qu'à l'employée ou employé (ou au groupe d'employées ou employés) dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'audience, à moins d'entente contraire. La décision du comité d'appel est exécutoire et sans appel, et n'établit pas de précédent.

Si le comité d'appel confirme le rejet de la demande de télétravail, le différend est clos. Aucun recours à la procédure de règlement des griefs ou à l'arbitrage n'est offert, et la décision du comité d'appel ne peut pas faire l'objet d'une révision judiciaire.

Si le comité d'appel renverse la décision d'interdire le télétravail, il rend une décision complète et oriente la Société quant aux recours à prendre après avoir entendu les remarques de l'employeur et de l'employée ou employé (ou du groupe d'employées ou employés). Sa décision, soutenue par une brève justification écrite, est transmise à la ou au gestionnaire ainsi qu'à l'employée ou employé (ou au groupe d'employées ou employés) dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'audience, à moins d'entente contraire. Sa décision est exécutoire et sans appel, et n'établit pas de précédent.

Dans certains cas, le comité d'appel peut décider qu'une audience n'est pas appropriée et que les problèmes soulevés dans le cadre du différend devraient plutôt être traités en arbitrage; le différend peut alors être renvoyé directement à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties suivant l'envoi d'un avis à l'employée ou employé (ou au groupe d'employées ou employés) et à sa ou son gestionnaire du niveau suivant.

#### 16.10 Coût de la médiation et de l'arbitrage

Le coût et les frais de l'arbitre, ou de la médiatrice ou du médiateur, quel que soit le mode d'arbitrage ou de médiation, sont pris en charge en parts égales par la Société et le Syndicat.

Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de partager le coût des services de transcription sténographique ou d'interprétation simultanée sans son consentement exprès.

La partie qui sollicite l'ajournement de la séance de médiation ou de l'audience d'arbitrage assume les coûts liés à cet ajournement.

#### 16.11 Prorogation des délais

Les délais indiqués dans le présent article sont obligatoires et excluent le samedi, le dimanche et les jours fériés. Ils peuvent être prorogés si les parties en conviennent par écrit.

### 16.12 Libération des employées et employés

Les employées et employés ne subissent aucune réduction de leur salaire régulier pour les réunions auxquelles elles ou ils assistent avec la Société aux termes du présent article. Si une réunion est prévue en dehors des heures de travail normales, l'horaire de l'employée ou employé visé est modifié de façon à ce que la réunion ait lieu pendant ses heures de travail. S'il est impossible de modifier ainsi son horaire de travail, le temps que l'employée ou employé passe en réunion en dehors des heures de travail est rémunéré sous forme de congé compensatoire.

### 16.13 Procédure pour l'« arbitre du processus de griefs »

Les Parties conviennent de désigner un « arbitre du processus de griefs ». L'arbitre du processus de griefs sera saisi pendant toute la durée de la convention collective pour trancher, par voie d'audience virtuelle ou selon toute autre modalité convenue par les Parties, tout différend survenant en vertu du présent article concernant l'échange d'information pertinente, le renvoi des griefs au niveau national, l'établissement de l'ordre du jour des discussions au niveau national, le renvoi des griefs à l'arbitrage, la désignation des arbitres et/ou le processus de compilation de la liste des arbitres.

Les audiences virtuelles aux termes du présent article doivent être tenues dans les quarante-huit (48) heures suivant toute demande faite par l'une des parties, et l'arbitre du processus de griefs doit rendre une décision dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'audience, accompagnée de motifs écrits si l'une des parties en fait la demande.

Les Parties conviennent que l'arbitre du processus de griefs ne sera pas utilisé pour entendre les questions préliminaires ou les arguments de nature juridique qui seraient normalement entendus par l'arbitre saisi du fond de l'affaire, sur une base préliminaire.

Si l'arbitre du processus de griefs choisi par les parties démissionne ou doit cesser d'occuper ses fonctions pour d'autres motifs, les parties doivent immédiatement choisir de concert une ou un autre arbitre du processus de griefs ou, si elles ne parviennent pas à s'entendre sur un choix, elles doivent demander au ministre du Travail de nommer l'arbitre de remplacement.

## 17 COMITÉS MIXTES LOCAUX OU RÉGIONAUX

### 17.1

La Société et le Syndicat souscrivent au principe de la consultation mixte et s'entendent pour créer des comités mixtes locaux ou régionaux dans le but d'instaurer un dialogue fructueux sur des questions d'intérêt mutuel.

L'objet du comité mixte local ou régional est de traiter de questions jugées d'intérêt local ou régional et non d'intérêt national. Le comité mixte constitue une tribune sur laquelle les parties peuvent tenir un dialogue ouvert et honnête afin de favoriser l'établissement de relations harmonieuses entre la Société et ses employées ou employés et d'appuyer une culture de travail inclusive qui tient compte de la diversité canadienne au sein de notre personnel et dans notre contenu.

Aucune disposition du présent article n'empêche la tenue, au besoin, de réunions en dehors du processus de consultation mixte entre des représentantes et représentants de CBC/Radio-Canada et de la Guilde canadienne des médias pour discuter de questions d'intérêt immédiat.

Le principe mentionné ci-dessus comprend l'échange d'informations et l'obtention et l'examen de conseils et de points de vue des deux parties, et ce, dans un cadre approprié favorisant une discussion et une réflexion sincères.

Le principe ci-dessus ne sous-entend pas la recherche d'une entente unanime ou majoritaire, et ne constitue pas une ingérence dans les droits de la Société et du Syndicat prévus par la présente convention collective.

Le Comité doit s'efforcer de trouver des solutions mutuellement acceptables à certains enjeux. Toutefois, le Comité n'a pas le pouvoir de changer, d'amender, de compléter ou de modifier les dispositions de la présente convention.

#### 17.1.1

À la demande de la Guilde, la Société peut libérer des représentantes ou représentants de chaque établissement qui assisteront aux réunions du comité mixte local ou régional. Les absences autorisées pour ce type

de réunions sont accordées sans perte de salaire ou de crédits de congés. Ces comités sont composés d'un maximum de trois (3) représentantes ou représentants chacun pour la Société et le Syndicat, sauf dans les établissements plus importants où il peut être indiqué de déléguer un plus grand nombre de représentantes et représentants.

#### 17.2

Pour les questions touchant plus d'un établissement, les parties peuvent, après consentement mutuel, décider de convoquer une réunion du comité mixte régional. Les questions soulevées peuvent être traitées soit au niveau local, soit au niveau régional, mais pas aux deux.

Les membres du comité peuvent participer aux réunions par téléconférence, par Internet ou en personne, selon ce qui est approprié. Dans le cas des réunions en personne, chaque partie assume les coûts de déplacement de ses représentantes et représentants.

#### 17.3

Les réunions des comités mixtes ont lieu aux dates mutuellement convenues. Les parties proposeront un ordre du jour au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

#### 17.4

Le comité peut inviter, au besoin, d'autres personnes à assister aux réunions. Il peut aussi former des sous-comités chargés d'examiner des questions spécifiques et tenus de lui rendre compte de leurs discussions.

##### 17.4.1

Un préavis suffisant doit être donné à l'autre partie quand une représentante ou un représentant national du Syndicat, ou une ou un membre des Relations industrielles participe à une réunion du comité mixte local ou régional. Aucune représentante ni aucun représentant national ne peut assister à une réunion sans préavis.

##### 17.4.2

Les réunions sont coprésidées par une représentante ou un représentant du Syndicat et par une représentante ou un représentant de la direction.

17.5

Un registre des décisions du comité est conservé.

17.6

Le Comité mixte local est reconnu comme le forum approprié pour examiner le statut des employées et employés temporaires et les questions connexes, sauf dans les établissements où il existe un Comité mixte local des employées et employés temporaires. Des discussions et des résolutions à l'échelon local sont encouragées, lorsque approprié.

### Énoncé de principes

Le travail des comités locaux qui traitent des questions liées aux employées et employés temporaires comprend ce qui suit :

- Donner de la visibilité aux employées et employés temporaires et fournir un forum pour les communications les concernant, et résoudre les préoccupations locales à cet égard, s'il y a lieu.
- Discuter des préoccupations ou des questions concernant des employées et employés et/ou groupes d'employées et employés temporaires en particulier. Par exemple :
  - la raison de l'embauche;
  - le statut;
  - la durée en poste;
  - l'historique de travail.
- Discuter des opportunités qui peuvent exister à l'échelle locale de créer une plus grande certitude pour les employées et employés temporaires, lorsque cela est possible sur le plan opérationnel. Ces opportunités peuvent comprendre, par exemple, l'identification d'opportunités à long terme, le recours à un poste pour répondre à plusieurs besoins en matière de remplacement au sein d'une équipe, les postes à temps partiel et d'autres solutions.

Les ententes locales sont établies sans préjudice.

Le Syndicat reçoit de l'information sur les employées et employés temporaires conformément à l'article 20. Si d'autres renseignements sur la situation d'une employée ou d'un employé temporaire en particulier sont raisonnablement requis, comme l'historique des affectations ou des raisons précises d'embauche, entre autres, une demande devrait être présentée au moins deux (2) semaines avant la réunion. Une conversation préalable entre les coprésidentes ou coprésidents au sujet des questions précises et des renseignements correspondants requis est encouragée afin de cerner les données nécessaires pour faciliter les discussions du comité.

Voir l'article 27.5.4(a) concernant le Comité mixte national des employées et employés temporaires.

## 18.1

La Société et le Syndicat souscrivent au principe de la consultation mixte et acceptent de mettre sur pied un Comité mixte national en vue d'établir un dialogue constructif sur des questions d'intérêt commun et d'encourager des relations harmonieuses entre la Société et ses employées ou employés.

L'objectif du Comité mixte national consiste à offrir un cadre pour des discussions d'ordre stratégique sur des questions qui touchent les employées ou employés affiliés à la présente unité de négociation et pour des échanges d'information opportuns au sujet de considérations pouvant avoir des incidences sur les relations en matière de négociations. Les questions faisant l'objet de discussions au Comité devraient normalement être de nature nationale ou institutionnelle.

Le Comité mixte national remplace tous les comités préexistants, excepté ceux qui sont définis ailleurs dans la convention collective ou qui sont requis par la législation. Le Comité peut également établir des sous-comités pour travailler sur des enjeux particuliers.

Le principe mentionné ci-dessus comprend l'échange d'informations et l'obtention et l'examen de conseils et de points de vue des deux parties, et ce, dans un cadre approprié favorisant une discussion et une réflexion sincères.

Le Comité doit s'efforcer de trouver des solutions mutuellement acceptables à certains enjeux. Toutefois, le Comité n'a pas le pouvoir de changer, d'amender, de compléter ou de modifier les dispositions de la présente convention. Ce processus ne doit en aucune manière faire obstacle aux droits de la Société et du Syndicat découlant de la présente convention collective.

Aucune disposition du présent article n'empêche la tenue, au besoin, de réunions en dehors du processus de consultation mixte entre des représentantes ou représentants de CBC/Radio-Canada et de la Guilde canadienne des médias pour discuter de questions d'intérêt immédiat.

Le Comité n'assume pas le rôle du Comité national des griefs.

## 18.2

Le Comité mixte est composé de la directrice ou du directeur des Relations industrielles et d'au moins deux (2) premières cheffes ou premiers chefs de l'exploitation, ainsi que d'une première représentante ou d'un premier représentant du personnel de la Guilde et d'au moins deux (2) membres de la direction de la Guilde canadienne des médias ou de deux représentantes ou représentants élus. Il ne doit pas y avoir plus de quatre (4) représentantes ou représentants pour chaque partie. La directrice ou le directeur des Relations industrielles et la première représentante ou le premier représentant du personnel de la GCM coprésident le Comité, et chacun de ces personnes peut nommer une déléguée ou un délégué s'il lui est impossible d'assister aux réunions.

### 18.2.1

Le Comité peut inviter d'autres personnes à assister aux réunions, selon les besoins.

## 18.3

Les absences autorisées pour ce type de réunions sont accordées sans perte de salaire ou de crédits de congés.

## 18.4

Le Comité mixte national établit la fréquence de ses réunions. Les réunions ont lieu au moins une fois tous les trois (3) mois. Les parties doivent également s'entendre sur les procédures relatives au déroulement des réunions.

### 18.4.1

Les parties doivent soumettre l'ordre du jour des réunions au moins quatre (4) semaines à l'avance pour permettre aux différentes parties devant assister aux réunions de pouvoir planifier leur présence. D'autres points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour par consentement mutuel.

## 18.5

Un compte rendu des décisions et des mesures prises par le Comité sera conservé.

## 19.1

CBC/Radio-Canada et la GCM reconnaissent la nécessité de travailler ensemble pour assurer la réussite de CBC/Radio-Canada et des carrières de qualité aux employées et employés de la Société. Le Comité directeur national est un comité mixte syndical-patronal dont l'objectif est d'échanger de l'information se rapportant aux stratégies de la Société. Cet échange permettra aux parties de relever de façon créative les défis qui se présenteront. La Société et le Syndicat sont tous les deux d'avis que ce processus est un élément clé favorisant la confiance.

## 19.2

Les parties se rencontrent pour partager de l'information pertinente sur l'évolution de l'environnement médiatique et pour définir de nouvelles approches qui pourraient être intégrées à la convention collective. La Société convient de communiquer l'information en question dans les meilleurs délais.

## 19.3

Il y a, chaque année, au moins une (1) réunion avec la présidente-directrice générale ou le président-directeur général. De plus, les vice-présidentes ou vice-présidents médias (services anglais et français) ainsi que d'autres membres intéressés de la haute direction rencontrent les dirigeantes ou dirigeants du Syndicat sur une base trimestrielle.

## 20 INFORMATION AU SYNDICAT

### 20.1

La Société et le Syndicat reconnaissent qu'ils sont assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* en ce qui a trait aux renseignements personnels qu'ils s'échangent entre eux. Le fait de fournir des renseignements au Syndicat découle de l'application des dispositions de la présente convention collective.

### 20.2

Tous les mois, à la suite de la clôture de la période de paie correspondant au dernier jour du mois, la Société fournit au bureau national du Syndicat un ou des fichiers électroniques comportant les renseignements ponctuels suivants pour les membres de l'unité de négociation inscrits sur la liste de paie nationale :

- Nom de l'employée ou employé
- Numéro d'identité de l'employée ou employé
- Titre de l'employée ou employé
- Statut de l'employée ou employé
- Temps plein ou temps partiel
- Date de fin d'emploi, le cas échéant
- Ville et province de travail
- Composante média
- Service
- Date d'ancienneté
- Date d'anniversaire de service reconnue
- Date de naissance
- Date de la retraite
- Classification
- Salaires actuel
- Plage salariale
- Renseignements sur la date d'anniversaire
- Montant de la rémunération supplémentaire
- Avancement de plus de quatre (4) semaines
- Langue de communication
- Sexe

Employées et employés absents pendant le mois, incluant la raison de l'absence (p. ex., congé de maternité/coparentalité, ILD)\*

Employées et employés qui ont quitté la Société au cours du mois, incluant la raison du départ\*

\* Ne s'applique pas aux employées et employés temporaires engagés sur une base par diffusion.

#### 20.2.1

Les renseignements supplémentaires suivants seront fournis à l'égard des employées et employés temporaires à court et à long terme :

- Heures/jours travaillés au cours d'une période de paie
- Motifs de l'embauche (c.-à-d. 27.5(a), (b) ou (c) avec détails, y compris des renseignements complémentaires, des détails sur les circonstances particulières, etc.)

#### 20.3

En plus des renseignements donnés plus haut, la Société fournit au bureau national du Syndicat les renseignements suivants sur les membres de l'unité de négociation inscrits sur la liste de paie nationale :

- Relevé des heures supplémentaires (sur demande écrite)
- Postes nouvellement créés, postes ouverts et postes supprimés

#### 20.4

Le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, la Société fournit un fichier électronique comportant le nom, l'adresse domiciliaire actuelle et le numéro de téléphone personnel des membres de la GCM inscrits sur la liste de paie nationale.

#### 20.5

La Société fournit un accès direct aux contrats du personnel et des pigistes, au moyen du système institutionnel de gestion des contrats.

## **21 UTILISATION DES LOCAUX DE L'EMPLOYEUR**

### **21.1**

La Société accordera une permission raisonnable d'entrer dans ses propriétés aux représentantes ou représentants accrédités du Syndicat afin que ces personnes puissent vérifier si les dispositions de la convention collective sont respectées. Si ces représentantes ou représentants doivent pénétrer dans une zone à accès restreint, des arrangements peuvent être pris au moment où l'employeur est avisé.

### **21.2**

Le Syndicat mènera ses activités dans les propriétés de la Société de manière à ne pas nuire à la production ni aux employées ou employés. Il pourra tenir des réunions dans les locaux de la Société à la discrétion de celle-ci et à condition que les salles nécessaires soient libres. L'autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

### **21.3**

À chaque établissement, la Société réservera au Syndicat des tableaux d'affichage dans des endroits convenables pour des annonces du Syndicat relatives aux réunions, aux élections, aux négociations, aux politiques et positions syndicales et aux affaires internes du Syndicat. Le Syndicat n'affichera rien qui soit considéré comme nuisible aux relations patronales-syndicales. Il peut utiliser d'autres tableaux d'affichage s'il obtient l'autorisation de la responsable locale ou du responsable local des Relations industrielles ou de la représentante ou du représentant des Ressources humaines ou d'autres déléguées autorisées ou délégués autorisés.

### **21.4**

À l'occasion du scrutin de ratification de la convention collective entre CBC/Radio-Canada et la GCM, selon les besoins opérationnels, la Société allouera jusqu'à une (1) heure au Syndicat pour lui permettre de tenir le scrutin durant les heures de travail.

### **21.5**

Sous réserve de la disponibilité des locaux et à la discrétion de la direction, l'élection des dirigeantes ou dirigeants du Syndicat peut avoir lieu dans les locaux de la Société. La Société peut permettre aux employées ou employés de voter durant les heures de travail, auquel

cas leur temps devra être repris. Quoi qu'il en soit, les employées ou employés pourront voter avant ou après leur poste et pendant leur pause-repas et leur période de repos.

#### 21.6

Les parties conviennent que les nouvelles employées et nouveaux employés permanents auront l'occasion de rencontrer les représentantes ou représentants du Syndicat selon les modalités suivantes :

- a. Les employées ou employés seront libérés dans la mesure où les nécessités du service le permettent.
- b. Le Syndicat présentera d'abord une demande de rencontre et obtiendra l'approbation de la direction.
- c. Chaque rencontre durera au plus trente (30) minutes.
- d. Il n'y aura pas plus d'une (1) telle rencontre par mois.
- e. Les employées ou employés libérés pour de telles rencontres seront rémunérés normalement.

Si la Société ne peut libérer la nouvelle employée ou le nouvel employé avec rémunération pour une telle rencontre, elle lui fournira, dans le cadre du programme d'orientation à son arrivée, une trousse d'information préparée par le Syndicat.

La décision d'assister à une telle rencontre est laissée à l'employée ou employé.

## **22 COTISATIONS ET RETENUES SYNDICALES**

### **22.1**

Pendant la durée de la présente convention, la Société convient de retenir à la source les cotisations syndicales à la source au taux correspondant au barème que lui aura confirmé le Syndicat, soit :

- a) à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention pour l'ensemble des employées et employés actuels;
- b) à compter de la première journée d'emploi d'une nouvelle employée ou d'un nouvel employé.

### **22.2**

Toutes les cotisations retenues seront remises à la Guilde canadienne des médias au plus tard trois (3) jours ouvrables après chaque date de paie.

## **23 ABSENCE AUTORISÉE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

### **23.1**

À l'exception des personnes couvertes par l'article 24 (Congé pour fonctions syndicales), les employées et employés peuvent obtenir une autorisation d'absence sans rémunération pour assister à des réunions des comités de direction, à des assemblées du mouvement ouvrier et à toute autre activité syndicale légitime. À cette fin, une demande d'autorisation d'absence doit être présentée par écrit ou par voie électronique à la représentante ou au représentant approprié de la Société. Le Syndicat présentera la demande au moins douze (12) jours ouvrables à l'avance, sauf si les parties renoncent mutuellement à ce délai. Dans les situations où une libération syndicale urgente est nécessaire, le bureau de la GCM accordera un statut prioritaire à la demande, qui ne pourra être raisonnablement refusée par la direction en raison du non-respect de l'exigence d'un préavis de douze (12) jours ouvrables. Pour toute demande visant à permettre à trente (30) membres et plus d'assister à un événement, y compris les congrès syndicaux, le Syndicat doit présenter sa demande au moins quarante-cinq (45) jours calendrier à l'avance. La Société se réserve le droit de limiter le nombre d'employées et employés pouvant bénéficier d'une telle autorisation afin de répondre aux exigences opérationnelles. Les demandes d'autorisation d'absence ne peuvent être refusées de façon déraisonnable, et la nécessité pour les comités de reporter des réunions par consentement mutuel sera prise en compte. Une réponse aux demandes sera fournie le plus tôt possible.

Note : Les demandes d'absence pour remplacement d'urgence au Congrès national, au Conseil des présidents et aux réunions de comités nationaux doivent être soumises au plus tard dix (10) jours ouvrables à l'avance.

#### **23.1.1**

Sous réserve des restrictions prévues dans les différents régimes, l'employée ou employé bénéficiant de l'autorisation d'absence prévue au paragraphe 23.1 continue de bénéficier des avantages prévus par la convention, et la continuité du service aux fins du calcul de l'ancienneté est maintenue pendant une durée maximale de un (1) an. Si de telles absences autorisées doivent se produire sur une période de plus de un

(1) an, des arrangements peuvent être pris afin que l'employée ou employé puisse continuer à bénéficier des avantages sociaux, incluant le paiement de leur plein coût, conformément à l'article 24 (Congé pour fonctions syndicales).

### 23.2

La Société libère, sans perte de salaire régulier ou de crédit de congés, les représentantes et représentants syndicaux pour leur permettre de participer aux négociations, aux réunions d'un comité des griefs et aux réunions de tout comité mixte national établi conformément à la convention collective.

Le nombre maximum d'employées et employés que la Société peut ainsi libérer s'établit comme suit :

- jusqu'à sept (7) employées ou employés pour les négociations;
- jusqu'à cinq (5) employées ou employés pour les réunions d'un comité des griefs, conformément à l'article 16 (Procédure de règlement des différends et des griefs);
- jusqu'à cinq (5) employées ou employés pour les réunions du Comité du réaménagement des effectifs.

Les parties conviennent mutuellement du nombre d'employées et employés devant être libérés pour participer aux réunions des autres comités mixtes nationaux, à moins que la convention collective ne le précise déjà.

### 23.3

La demande d'autorisation d'absence pour la participation aux négociations ou à une réunion d'un comité mixte national doit être présentée à la représentante ou au représentant approprié de la Société au moins douze (12) jours ouvrables à l'avance, sauf si les deux parties en conviennent autrement. La demande d'autorisation d'absence pour la participation aux négociations, à une réunion sur le règlement des différends ou à une réunion d'un autre comité local ainsi qu'aux réunions d'un comité mixte national doit être présentée, dans la mesure du possible, au moment de fixer la date de la réunion.

### 23.4

Lorsqu'une employée ou un employé obtient une autorisation de libération pour participer à l'une des activités ci-dessus et que cette

absence coïncide avec un jour de repos régulier, cette personne reçoit l'équivalent d'un (1) jour de congé compensatoire qu'elle prend à un moment fixé d'un commun accord. Ces jours de congé compensatoire doivent être accordés, lorsque cela est possible, conjointement avec des jours de repos réguliers consécutifs.

### 23.5

Le nombre d'employées et employés qui obtiennent une autorisation de libération pour participer aux activités des comités mixtes locaux et régionaux respecte ce qui est prévu dans les articles correspondants de la convention. La demande d'autorisation d'absence pour les employées et employés devant participer à une réunion sur le règlement des différends ou à une réunion d'un autre comité local doit être présentée, dans la mesure du possible, au moment de fixer la date de la réunion.

### 23.6

Il est entendu que la Société se réserve le droit d'embaucher des employées et employés temporaires pour remplacer les employées et employés ayant obtenu une autorisation de libération selon les dispositions prévues dans le présent article.

### 23.7

La Société maintient le salaire régulier et les avantages sociaux d'une employée ou d'un employé qui est en absence autorisée sans rémunération conformément au paragraphe 23.1. Afin de recouvrer auprès du Syndicat le salaire et les coûts complets des avantages sociaux de l'employée ou employé, la Société transmettra mensuellement au Syndicat une facture qu'elle aura produite faisant état des sommes que doit le Syndicat.

Un relevé de compte indiquant les dates de ces absences autorisées et les noms des employées et employés concernés sera joint à la facture.

Le Syndicat accepte de garder à jour et de fournir à la Société ses coordonnées, soit sa dénomination officielle exacte, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de ses bureaux, ainsi que le nom d'un contact.

La facture transmise au Syndicat est exigible dans les 30 jours de sa réception. Si la facture n'est pas acquittée dans les 45 jours de sa réception, la Société sera autorisée à prélever les sommes qui lui sont dues du prochain versement de cotisations syndicales remises au Syndicat.

## 24 CONGÉ POUR FONCTIONS SYNDICALES

### 24.1

Une employée ou un employé qui est élu à une fonction syndicale ou qui accepte de travailler à temps plein pour le Syndicat pendant plus d'un an a droit à un congé non payé pour fonctions syndicales. Les régimes d'avantages sociaux et de retraite sont maintenus pour l'employée ou employé permanent qui prend un tel congé. Le Syndicat rembourse le coût total de la part patronale des cotisations aux régimes d'avantages sociaux et de retraite. Il est entendu que ce congé concorde avec la durée du mandat ou du travail syndical.

### 24.2

La Société cesse de verser le salaire de l'employée ou employé pendant le congé pour fonctions syndicales. Les cotisations et les droits associés aux régimes de retraite et d'avantages sociaux sont calculés en fonction du salaire de base de l'employée ou employé au début du congé. Pour les seules fins du calcul des versements et des droits relatifs aux régimes de retraite et d'avantages sociaux, l'employée ou employé est admissible à toute augmentation salariale générale accordée pendant la durée du congé. Toute augmentation de ce type est prise en compte dans la somme déduite des versements mensuels au Syndicat.

### 24.3

Le Syndicat accepte que la Société déduise de ses versements à la quinzaine toutes les charges patronales, à savoir les charges au titre des régimes de retraite et des avantages sociaux.

### 24.4

L'employée ou employé acquitte toutes les cotisations normalement à sa charge qui sont établies en fonction du salaire admissible aux fins du calcul des cotisations liées aux régimes de retraite et d'avantages sociaux.

### 24.5

L'employée ou employé est admissible au Régime d'invalidité de longue durée (ILD), conformément aux modalités du régime, et conditionnellement au maintien de sa participation au début du congé pour fonctions syndicales. Le Régime d'assurance accidents de voyage est suspendu.

#### 24.6

Le solde des congés annuels de l'employée ou employé lui est versé au début du congé pour fonctions syndicales, ou ce qui est convenu par les parties, et l'employée ou employé n'a droit à aucun type de congé et ne peut en accumuler jusqu'à son retour du congé pour fonctions syndicales.

Toutefois, il est tenu compte du congé pour fonctions syndicales de l'employée ou employé dans la détermination des droits à un congé annuel au moment du retour au travail. Si une employée ou un employé a reçu une avance salariale en mai 1998, cette personne doit conserver un solde de dix (10) jours de congé annuel pour rembourser l'avance salariale pour l'éventualité où elle quitterait son emploi à la Société immédiatement après son congé pour fonctions syndicales.

#### 24.7

Toute rémunération additionnelle est suspendue pendant la durée du congé pour fonctions syndicales.

#### 24.8

En cas de grève ou de lock-out de l'unité de négociation pendant que l'employée ou employé est en congé pour fonctions syndicales, le Syndicat a la responsabilité de rembourser à la Société toute somme due au moment du règlement de la grève ou du lock-out. Toute période de grève ou de lock-out est exclue du calcul de la période de service de l'employée ou employé, à moins que cette condition n'ait été négociée dans le cadre du règlement du conflit de travail.

#### 24.9

Tout service accumulé pendant le congé pour fonctions syndicales est exclu du calcul de l'indemnité de cessation d'emploi prévu aux dispositions sur le réaménagement des effectifs de la présente convention collective.

#### 24.10

Le service accumulé pendant le congé pour fonctions syndicales est comptabilisé dans la prime pour longs états de service.

#### 24.11

Le Syndicat et l'employée ou employé acceptent de verser à la Société toute somme non remboursée liée à la présente entente avant la réintégration de l'employée ou employé à la suite du congé pour fonctions syndicales.

## **25      FORMATION EN RELATIONS DE TRAVAIL**

### **25.1**

Lorsque les parties conviennent que cela est dans leur intérêt commun, la Société accorde un congé payé aux employées et employés pour leur participation à une formation portant spécifiquement sur la compréhension et sur l'application de la convention collective afin de favoriser la réalisation des objectifs décrits à l'article 1 (Objet de la convention). Les points principaux de cette formation peuvent comprendre, par exemple, des cours sur les activités des comités mixtes, la résolution de différends, le traitement efficace des griefs et l'arbitrage. Le type et la durée de la formation feront l'objet d'un accord mutuel tous les ans.

Ces occasions de formation souligneront l'importance d'une approche du règlement des différends fondée sur les intérêts, afin que les représentantes et représentants de la Société et du Syndicat aient tous les outils nécessaires pour régler les différends, tant de manière générale qu'en vertu de l'article 16.

## **26 INTERDICTION DE GRÈVE ET DE LOCK-OUT**

### **26.1**

Le Syndicat n'incitera pas ses membres à prendre part à une grève ou à toute autre forme d'interférence ou à arrêter totalement ou partiellement une activité quelconque de la Société, ni ne leur permettra de le faire. Pour sa part, la Société ne provoquera pas de lock-out, ne prendra pas part à un tel lock-out ni ne permettra qu'un lock-out puisse avoir lieu dans un de ses établissements.

### **26.2**

Si un groupe d'employées ou employés n'appartenant pas à l'unité de négociation déclenche la grève ou fait l'objet d'un lock-out, les employées ou employés membres de l'unité de négociation ne sont pas tenus d'effectuer le travail ou de participer ou d'aider à toute tâche relevant de la compétence du groupe d'employées ou employés en question.

## **STATUT D'EMPLOI**

### **27 STATUT DE L'EMPLOYÉE OU EMPLOYÉ**

#### 27.1

Les parties reconnaissent l'importance d'embaucher une main-d'œuvre compétente, expérimentée et diversifiée, de la conserver et d'assurer son perfectionnement.

#### 27.2

La Société, consciente de la valeur de la contribution des employées et employés permanents, s'engage à maintenir des effectifs permanents.

Cependant, les parties comprennent également qu'il importe d'assouplir encore les règles d'embauche.

#### 27.3

Les employées et employés de CBC/Radio-Canada engagés dans des postes relevant de l'unité de négociation de la GCM peuvent être permanents ou non permanents.

### **Employées et employés permanents et non permanents**

#### 27.4

Les employées et employés permanents conservent leur statut d'employé permanent et ne sont pas tenus d'accepter ou de reprendre un poste contractuel.

Des employées et employés permanents sont engagés dans toutes les classifications d'emploi visées par la présente convention collective.

La Société peut engager des employées et employés non permanents à diverses fins, y compris pour accomplir un travail temporaire ou contractuel, sous réserve des limites imposées par la présente convention collective.

## Employées et employés temporaires

### 27.5

Les parties conviennent que les employées et employés temporaires sont engagés principalement à des fins de remplacement. Un poste est affiché et comblé sur une base permanente ou contractuelle, selon le cas, pour les tâches permanentes.

L'annexe O énonce les principes directeurs concernant l'embauche d'employées et employés à titre temporaire.

Les employées et employés temporaires peuvent demander l'autorisation de prendre un congé/absence non payé. Si l'employée ou employé est engagé et que des heures de travail sont ou auraient été prévues pour la période faisant l'objet de la demande d'autorisation de congé non payé, cette demande ne peut être refusée de façon déraisonnable. Si la demande d'autorisation est refusée, l'employée ou employé doit obtenir les motifs du refus par écrit.

La Société peut engager des employées et employés sur une base temporaire dans toutes les classifications pour répondre aux besoins suivants :

- a. pour combler des postes occupés par des employées ou employés à temps plein ou à temps partiel qui s'absentent de leur poste pour diverses raisons (congé de maladie, congé autorisé, détachement, etc.);
- b. en situation d'urgence;
- c. pour seconder les employées et employés permanents dans des circonstances particulières exigeant des ressources supplémentaires et/ou des compétences uniques qui ne sont pas disponibles au sein du personnel déjà en place, pour une période déterminée [élections, événements sportifs importants, périodes de diffusion simultanée exigeant un nombre d'heures de travail extraordinaires, projets de développement d'émissions (tels que décrits ci-dessous), etc.]

Projets de développement d'émissions :

Les parties reconnaissent que le développement de nouvelles émissions

sur toutes les plateformes est essentiel au dynamisme et à la pertinence de CBC/Radio-Canada.

Le développement des émissions peut comprendre la création de propositions, de sommaires, de bibles, de maquettes d'essai, de pilotes et le lancement des émissions.

Il est entendu que le développement s'effectue avant, pendant et après la première diffusion des nouvelles émissions, habituellement sur une période maximale de six mois. S'il excède cette période, les parties conviennent de discuter de la situation.

La décision d'engager du personnel sur cette base temporaire tient compte de ce qui suit :

- L'incertitude quant à la durée du processus de développement.
- L'incertitude quant aux compétences et aux talents nécessaires pour l'émission.
- L'incertitude quant à l'obtention de l'autorisation de diffuser l'émission.

Il est expressément entendu que, aux fins du présent article, le développement des émissions s'applique aux nouveaux concepts, au développement initial, aux pilotes et à la première diffusion.

#### 27.5.1

Lorsqu'un poste temporaire est d'une durée de plus de 13 semaines, une employée ou un employé temporaire est habituellement engagé pour toute la durée du poste.

#### 27.5.2

Une employée ou un employé temporaire n'est pas engagé pour éviter de pourvoir un poste à temps plein vacant ni pour éliminer ou supplanter une employée ou un employé permanent à temps plein. Une employée ou un employé temporaire peut être retenu pour la période pendant laquelle un poste vacant est en cours d'affichage ou d'évaluation; dans ces deux cas, un délai raisonnable devrait s'appliquer (6 mois). Il peut y avoir des exceptions, qui feront l'objet de discussion avec le Syndicat.

### 27.5.3

Lorsqu'une employée ou un employé temporaire a occupé de façon continue le même poste pendant dix-huit (18) mois ou plus, elle ou il passe au statut d'employé permanent. Dans le cas d'un remplacement ou de remplacements en série aux fins d'un congé parental prolongé, la conversion peut ne pas avoir lieu après dix-huit (18) mois s'il est déterminé qu'il n'y a eu aucun travail continu dans le même poste. Dans le cas d'un remplacement d'ILD, la période de conversion est de vingt-quatre (24) mois.

#### 27.5.3(a)

Dans la détermination de l'admissibilité d'une employée ou d'un employé temporaire à passer au statut d'employé permanent, conformément aux dispositions ci-dessus, le temps passé à occuper le même poste, plutôt que la classification, sera pris en compte. Les absences autorisées (y compris les absences non payées) et/ou du temps passé à occuper un avancement ou une affectation latérale temporaire seront pris en compte, jusqu'à ce que l'employée ou employé passe au statut d'employé permanent ou jusqu'à la fin de l'affectation temporaire sous-jacente. À cette fin, les avancements ou les affectations temporaires sont réputés être ceux qui sont attribués au terme du processus d'affectation et excluent les postes ayant été affichés et/ou les postes pour lesquels l'employée ou employé temporaire a postulé et a été retenu. De plus, une interruption d'au plus une semaine ne constitue pas une interruption de service aux fins de la présente disposition.

#### 27.5.3(b)

Dans les cas où une employée ou un employé temporaire occupe de façon continue divers postes pendant vingt-quatre (24) mois, la Société et le Syndicat réviseront cette situation au comité approprié afin de déterminer s'il est possible de cerner un régime de travail prévisible. Le cas échéant, un contrat d'embauche sera signé pour une durée maximale d'un (1) an. Le contrat peut être renouvelé si le travail se poursuit.

#### 27.5.3(c)

Les employées et employés qui obtiennent le statut d'employé permanent aux termes du présent article ne sont pas tenus de compléter une période d'essai.

#### 27.5.4

Au moment de leur embauche, les employées et employés temporaires sont informés de leurs conditions d'emploi (notamment leur classification, leur salaire, ainsi que les dates du début et de la fin de leur emploi) sur une base régulière ou occasionnelle. Les employées et employés temporaires obtiendront des documents d'intégration et une personne-ressource désignée dans un délai d'un mois suivant la date initiale de leur embauche. Le Syndicat reçoit chaque mois de l'information sur les employées et employés temporaires conformément à l'article 20 (Information au Syndicat).

#### 27.5.4(a)

Lorsqu'une employée ou un employé temporaire à court terme est engagé pour une période de treize semaines sans interruption, le Comité mixte local ou le Comité local des employées et employés temporaires, selon le cas, révisera le statut de l'employée ou employé afin de s'assurer que le statut d'emploi temporaire à court terme est le statut approprié.

Un Comité mixte national des employées et employés temporaires sera établi. L'objectif du Comité mixte national des employées et employés temporaires est d'offrir des conseils et une expertise aux comités mixtes locaux ou aux comités locaux des employées et employés temporaires (selon le cas) pour faciliter la résolution de problèmes et la recherche de solutions créatives. Les parties s'entendent sur le fait qu'il faut encourager la mise en œuvre de solutions locales aux problèmes locaux.

La première priorité du Comité mixte national des employées et employés temporaires est de définir la méthodologie qu'il utilisera, en conformité avec l'énoncé de principes de l'article 17.6, et d'établir ses termes de référence, y compris la fréquence et le calendrier des réunions.

Le Comité mixte national des employées et employés temporaires se réunira au moins quatre fois par an, à moins d'entente contraire entre les parties.

La Société convient de permettre à un maximum de trois (3) employées ou employés de s'absenter du travail, sans perte de

rémunération ou de crédits de congé, pour participer aux réunions du Comité mixte national des employées et employés temporaires. Si les parties en conviennent, l'une ou l'autre des parties peut ajouter des membres au Comité, si ces membres possèdent des connaissances particulières sur un secteur de travail ou d'autres renseignements utiles au Comité.

#### 27.5.5

Les employées et employés temporaires à court terme avanceront d'un échelon dans une plage salariale après avoir travaillé 1950 heures à temps normal à l'intérieur de cette plage salariale et/ou de plages salariales plus élevées. Plus précisément, le nombre d'heures travaillées dans n'importe quelle plage salariale s'appliquera au calcul pour l'avancement dans cette plage salariale ou dans des plages salariales inférieures.

Nonobstant ce qui précède, une employée ou un employé temporaire à court terme progressera dans toute plage salariale dans laquelle elle ou il travaille au moins toutes les deux années civiles.

Lorsqu'une employée ou un employé temporaire à court terme occupe plusieurs postes différents, le placement à l'échelon approprié est effectué en fonction de l'expérience de l'employée ou employé et du salaire pour les postes occupés. Le salaire de l'employée ou employé pour le poste situé dans la plage salariale plus élevée ne doit pas être inférieur à son salaire pour le poste situé dans une plage salariale moins élevée; sans toutefois dépasser l'échelon maximal de la plage salariale la plus élevée.

#### 27.5.6

Lorsqu'une employée ou un employé temporaire est engagé par la suite pour occuper un poste permanent, ses périodes d'emploi temporaire dans l'unité de négociation sont prises en compte dans la détermination de son échelon salarial, de ses droits à congé annuel et de son ancienneté de service.

#### 27.5.7

Toutes les employées et tous les employés temporaires ont droit aux jours fériés énumérés dans l'article 62 (Jours fériés).

#### 27.5.8

L'horaire et les affectations attribués aux employées et employés temporaires sont adaptés au poste dans lequel elles et ils sont embauchés. Normalement, ces employées et employés sont embauchés pour un poste de travail complet. Cependant, elles et ils peuvent l'être pour une plus courte durée en raison d'exigences opérationnelles légitimes, comme le remplacement d'employées et employés à temps partiel, ou d'employées et employés qui s'absentent pour une plus courte durée en raison d'un congé annuel ou d'un congé de maladie de moins d'une journée.

#### 27.5.9

Les employées et employés temporaires engagés pour moins de treize (13) semaines reçoivent à chaque paie une indemnité correspondant à douze et demi pour cent (12,5 %) de leur salaire en remplacement des vacances, des congés de maladie, de la protection des régimes d'assurance et de la cotisation au régime de retraite auxquels elles et ils n'ont pas droit.

#### 27.5.10

Les employées et employés temporaires auparavant membres de l'Unité 2 qui ont reçu une indemnité correspondant à dix-huit et demi pour cent (18,5 %) de leur salaire en remplacement des vacances, des congés de maladie, de la protection des régimes d'assurance et de la cotisation au régime de retraite continuent de toucher ce pourcentage et non douze et demi pour cent (12,5 %).

#### 27.5.11

##### Employées et employés temporaires à long terme

Les employées et employés temporaires engagés pour une durée prédéterminée d'au moins 13 semaines ou qui travaillent 29 heures de temps normal ou plus par semaine pendant 13 semaines sans interruption :

- a. ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention collective au prorata du temps travaillé, sous réserve des dispositions contenues dans les divers régimes d'avantages sociaux, dans la convention collective ou dans la loi;

- b. n'ont pas à rétablir leur admissibilité au Régime d'assurance maladie complémentaire advenant leur réembauche dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de leur emploi précédent, sous réserve des dispositions du Régime;
- c. reçoivent un versement de prestations d'assurance invalidité de courte durée en fonction du service ininterrompu. Cependant, les prestations d'assurance invalidité de courte durée ne doivent pas entraîner l'extension de l'emploi temporaire au-delà de la date de cessation d'emploi prévue.

Toutes les employées et tous les employés temporaires à long terme toucheront une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite. Si une employée ou un employé répond aux critères d'admissibilité du Régime de retraite de la Société et décide d'y adhérer, elle ou il cesse immédiatement de toucher cette indemnité au moment de l'adhésion.

Employées et employés temporaires à court terme (anciennement employées et employés occasionnels)

Les employées et employés temporaires qui travaillent cinquante pour cent (50 %) ou plus de leurs heures normales à temps plein par semaine dans un (1) ou plusieurs postes pendant treize (13) semaines sans interruption :

- a. ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention collective, sous réserve des dispositions contenues dans les divers régimes d'avantages sociaux, dans la convention collective ou dans la loi. Les avantages sociaux seront offerts au plus tard quatre (4) semaines après la période de qualification et demeureront en vigueur pendant deux (2) périodes de paie à la quinzaine. Les employées et employés seront informés par écrit de l'offre d'avantages sociaux. Les avantages fondés sur le salaire seront calculés à partir d'un montant fixe;
- b. continuent à bénéficier des avantages sociaux tant qu'elles et ils travaillent cinquante pour cent (50 %) ou plus de leurs heures normales à temps plein pendant les deux (2) périodes de paie à la quinzaine précédentes lorsque les fiches de présence sont produites à temps. Si les fiches de présence sont produites en

retard et que cela entraîne une perte d'avantages sociaux dans la période de paie suivante, l'admissibilité aux avantages sociaux sera renouvelée si les fiches de présence sont produites au plus tard au cours des deux (2) périodes de paie suivantes. Les paies seront révisées en conséquence;

- c. n'auront pas à rétablir leur admissibilité aux régimes d'avantages sociaux advenant leur réembauche dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de leur embauche précédente, sous réserve des dispositions du régime. Plus précisément, toute employée ou tout employé membre de la GCM ayant droit à des avantages sociaux n'aura pas à rétablir son admissibilité advenant sa réembauche à titre d'employée ou employé temporaire dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de son embauche précédente, à condition qu'elle ou il travaille au moins cinquante pour cent (50 %) de ses heures normales à temps plein au cours des deux (2) périodes de paie à la quinzaine suivant son retour. L'admissibilité aux avantages sociaux se maintient ensuite pour deux périodes de paie à la quinzaine durant lesquelles l'employée ou employé a travaillé au moins cinquante pour cent (50 %) de ses heures normales à temps plein au cours des deux (2) périodes de paie précédentes. Les absences autorisées, payées ou non, et les jours fériés seront pris en compte dans le nombre d'heures requis pour l'admissibilité et la conservation du droit aux avantages sociaux;
- d. puisque ces employées et employés sont réputés avoir un service continu de 13 semaines aux fins des avantages sociaux, elles et ils ont droit à 10 jours de prestations d'assurance invalidité de courte durée à un taux de 100 % et à 75 jours à un taux de 66 2/3 % de leur salaire au dernier poste occupé au moment de leur départ en congé de maladie durant la période au cours de laquelle elles ou ils ont été affectés au travail;
- e. les employées et employés qui ne sont pas admissibles aux prestations recevront un montant équivalant à douze et demi pour cent (12,5 %) de leur salaire, aux termes de l'alinéa 27.5.9. Les employées et employés admissibles aux prestations toucheront une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite des employées et employés permanents.

Les absences autorisées (payées ou non) sont incluses dans la période de qualification; toutefois, au cours de la période de qualification initiale de 13 semaines, les congés annuels ne seront inclus dans la période de qualification que si l'employée ou employé a fait la demande de congé et que ce dernier a été autorisé avant le début de la période de qualification.

#### 27.5.12

Une employée ou un employé temporaire recevra, au besoin, de la formation ou une orientation qui l'aideront à accomplir les fonctions de son poste. Les employées et employés temporaires engagés pour occuper le même poste pendant au moins un (1) an prennent part au processus de dialogue sur le rendement et le développement.

#### 27.5.13

L'employée ou employé temporaire dont l'emploi prend fin prématurément a droit à au moins deux (2) semaines de préavis ou à une indemnité de préavis correspondant à deux (2) semaines de salaire, conformément au *Code canadien du travail*.

#### 27.5.14

En raison de la nature de leur affectation, les employées et employés temporaires engagés sur une base par diffusion ne reçoivent pas l'avis de cessation d'emploi prévu à la présente convention collective.

#### 27.5.15

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employées et employés temporaires :

Article 30	Pigistes
Articles 45-51	Articles sur le réaménagement des effectifs
Article 59	Congés compensatoires (à l'exception des employées et employés temporaires à long terme)

L'article 61 (Horaires / Affichage des horaires) ne s'applique pas aux employées et employés temporaires embauchés sur une base occasionnelle.

## **Employées et employés contractuels**

### 27.6

La Société peut aussi embaucher des personnes sur une base contractuelle.

La Société peut embaucher des personnes sur une base contractuelle dans toute classification lorsque le travail est lié à un projet précis, tel que prévu à l'annexe N – Embauche d'employées et employés sur une base contractuelle.

Dans certaines classifications (désignées comme étant des classifications de « circonstances particulières »), la Société peut embaucher des employées et employés sur une base contractuelle dans les circonstances particulières prévues à l'annexe N – Embauche d'employées et employés sur une base contractuelle.

De plus, la Société peut embaucher sur une base contractuelle des employées et employés ayant atteint vingt-quatre (24) mois de service continu au statut d'employé temporaire, conformément aux dispositions de l'article 27.5.3(b).

Les parties s'entendent pour que le nombre total d'employées et employés contractuels ne dépasse pas un nombre correspondant à neuf et demi pour cent (9,5 %) des effectifs permanents plus quatre-vingts (80) postes.

#### 27.6.1

À l'embauche, les employées et employés contractuels reçoivent une lettre d'embauche ou un contrat dans lequel la classification de l'emploi, le salaire, de même que les dates de début et de fin de l'emploi, sont précisés. Une copie de cette lettre est remise au Syndicat au plus tard dix (10) jours après l'embauche.

Les contrats doivent être d'une durée minimale de treize (13) semaines.

Chaque contrat comportera de l'information sur les droits de l'employée ou employé de convertir son statut en statut permanent, conformément aux dispositions de l'article 27.6.3.

### 27.6.2

Les employées et employés contractuels touchent une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite des employées et employés permanents.

Les employées et employés engagés de manière continue sur une base contractuelle pendant au moins deux (2) ans auront le droit de participer au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada, à condition de répondre aux critères d'admissibilité du Régime.

Si une employée ou un employé décide d'adhérer au Régime, elle ou il cesse immédiatement de toucher l'indemnité de cotisation de retraite.

Les employées et employés contractuels qui comptent au moins deux (2) ans de service continu et qui décident d'adhérer au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada pourront racheter, au plein coût actuariel, la totalité de leur service admissible, conformément aux dispositions du Régime.

### 27.6.3

Les employées et employés contractuels se verront offrir, pour une seule et unique fois, la possibilité d'accéder à la permanence après avoir accumulé quatre (4) ans de service continu.

Les employées et employés embauchés sur une base mixte contractuelle et temporaire se verront offrir, pour une seule et unique fois, la possibilité d'accéder à la permanence lorsqu'elles ou ils auront accumulé quatre (4) ans de service continu. Le service sur une base mixte contractuelle et temporaire doit être continu. De plus, les deux (2) dernières années de la période de quatre (4) ans doivent avoir été complétées sur une base contractuelle.

Le cas des personnes qui, selon le Syndicat, n'ont pas été traitées de manière appropriée en ayant été embauchées sur une base mixte contractuelle et temporaire, les privant ainsi de leur droit d'accéder à la permanence, sera examiné dans le cadre de la procédure de règlement des différends relatifs aux contrats convenue par les parties.

Les employées et employés contractuels qui opteront pour la

permanence devront signifier leur décision par écrit au service local des Ressources humaines, avec copie à leur gestionnaire, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'atteinte de quatre (4) ans de service continu.

Le service continu accumulé par ces employées et employés depuis la date du début de leur dernier emploi contractuel continu à temps plein leur sera crédité, à l'exception toutefois des personnes dont le service à titre d'employée ou employé temporaire est inclus dans la conversion après quatre ans. Pour ces personnes, le service continu accumulé par elles depuis la date du début de leur plus récent emploi temporaire continu leur sera crédité.

#### 27.6.4

Les personnes engagées par la Société en vertu d'un contrat à durée déterminée de plus de treize (13) semaines bénéficient de tous les avantages sociaux (exception faite du régime de retraite), sous réserve des restrictions contenues dans les divers régimes.

#### 27.6.5

La Société avise par écrit les employées et employés engagés sur une base contractuelle du renouvellement ou du non-renouvellement de leur contrat dans les délais suivants :

<b>Service</b>	<b>Préavis avant la fin du contrat</b>
13 semaines à 1 an de service	Trente (30) jours
1 à 4 ans de service	Soixante (60) jours
Plus de 4 ans de service	Quatre-vingt-dix (90) jours

La Société verse à l'employée ou employé dont elle ne renouvelle pas le contrat une (1) semaine de salaire par tranche, complète ou substantiellement complète, de six (6) mois de service continu au sein de la Société. Le non-renouvellement d'un contrat ne peut faire l'objet d'un grief.

#### 27.6.6

Si la Société résilie un contrat de un (1) an ou plus pour des motifs autres que disciplinaires, elle donne un préavis ou verse une indemnité de préavis suivant les dispositions prévues ci-dessus ou les dispositions de résiliation du contrat, selon la plus élevée des deux sommes. La Société verse une (1) semaine de salaire par tranche, complète ou substantiellement complète, de six (6) mois de service continu au sein de la Société.

#### 27.6.7

Les contrats se rapportant à des emplois dans les classifications suivantes ne peuvent être résiliés avant leur expiration que pour des motifs valables ou par manque de travail :

- réalisateur, réalisateur associé, annonceur, animateur et premier animateur d'émissions de télévision dans le secteur Arts et Divertissement et dans le secteur Spectacles;
- réalisateur, réalisateur associé, annonceur, animateur et premier animateur d'émissions de télévision dans le secteur Sports;
- annonceur, animateur et premier animateur d'émissions de radio dans les secteurs Musique, Comédies et Dramatiques;
- réalisateur (secrétaire de rédaction ou affectations – national), premier reporter, réalisateur, reporter aux affaires provinciales, reporter/rédacteur, réalisateur associé, réalisateur associé/technicien, vidéojournaliste et réalisateur vidéaste dans le secteur Nouvelles et Actualités.

#### 27.6.8

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employées et employés contractuels :

Article 11	Mesures disciplinaires
Article 30	Pigistes
Article 41	Programme d'amélioration
Articles 45-51	Articles sur le réaménagement des effectifs
Article 50	Indemnité de cessation d'emploi à la retraite

### 27.6.9

La Société remet chaque mois au Syndicat une liste des employées et employés contractuels inscrits sur la liste de paie.

## **Développement des talents communautaires**

### 27.7

Les candidates et candidats externes ne peuvent être embauchés que dans un but précis de formation, de perfectionnement et d'obtention d'expérience de travail. Sauf convention contraire des parties, la durée d'un tel emploi ne peut excéder une année.

Ces employées et employés doivent avoir un plan de perfectionnement/de travail écrit détaillé pour la formation et le mentorat avec un suivi régulier afin d'évaluer les compétences et les occasions d'emploi.

Le Syndicat doit être avisé à l'échelon local lorsque la Société a l'intention d'embaucher aux termes du présent article.

Les parties conviennent que ce type de contrat est exclu du calcul du nombre total d'employées et employés contractuels aux termes du paragraphe 27.6.

### 27.7.1

Une employée ou un employé du développement des talents communautaires (DTC) n'est pas engagé pour éviter de pourvoir un poste à temps plein vacant ni pour éliminer ou supplanter une employée ou un employé permanent à temps plein.

### 27.7.2

Au moment de leur embauche, les employées et employés du DTC sont informés de leurs conditions d'emploi (notamment leur classification, leur salaire, ainsi que les dates du début et de la fin de leur emploi). Cette information est fournie au Syndicat chaque mois conformément à l'article 20 (Information au Syndicat).

### 27.7.3

Lorsqu'une employée ou un employé du DTC est engagé par la suite

pour occuper un poste permanent, ses périodes d'emploi au DTC dans l'unité de négociation sont prises en compte dans la détermination de son échelon salarial, de ses droits à congé annuel et de son ancienneté de service.

#### 27.7.4

Toutes les employées et tous les employés du DTC ont droit aux jours fériés énumérés à l'article 62 (Jours fériés).

#### 27.7.5

L'horaire et les tâches des employées et employés du DTC sont adaptés au travail qui leur est confié. Ces personnes sont embauchées pour un poste de travail complet.

#### 27.7.6

Les employées et employés du DTC engagés pour moins de treize (13) semaines reçoivent à chaque paie une indemnité correspondant à douze et demi pour cent (12,5 %) de leur salaire en remplacement des vacances, des congés de maladie, de la protection des régimes d'assurance et de la cotisation au régime de retraite auxquels elles et ils n'ont pas droit.

#### 27.7.7

Les employées et employés du DTC engagés pour plus de treize (13) semaines ou qui travaillent 29 heures de temps normal ou plus par semaine pendant plus de treize (13) semaines sans interruption :

- a. ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention collective au prorata du temps travaillé, sous réserve des dispositions contenues dans les divers régimes d'avantages sociaux ou dans la loi;
- b. sont visés par les dispositions de la présente convention collective portant sur l'invalidité de courte durée et l'invalidité de longue durée (ICD/ILD);
- c. n'ont pas à rétablir leur admissibilité au Régime d'assurance maladie complémentaire advenant leur réembauche dans les treize (13) semaines suivant la fin de leur emploi précédent, sous réserve des dispositions du Régime. (Plus précisément, toute employée et tout employé ayant droit à des avantages sociaux n'aura pas à rétablir son admissibilité advenant sa réembauche à titre d'employée ou employé du

DTC dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de son emploi précédent, à condition qu'elle ou il réponde au critère (29 heures de temps normal par semaine);

- d. touchent une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite des employées et employés permanents. Si une employée ou un employé répond aux critères d'admissibilité au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada et décide d'adhérer au Régime, elle ou il cesse immédiatement de toucher cette indemnité.

Les jours fériés sont inclus dans le calcul de la période de qualification de 29 heures.

Les absences autorisées (payées ou non) sont incluses dans la période de qualification de 29 heures; toutefois, au cours de la période de qualification initiale de 13 semaines, les congés annuels ne seront inclus dans la période de qualification de 29 heures que si l'employée ou employé a fait la demande de congé et que ce dernier a été autorisé avant le début de la période de qualification.

#### 27.7.8

Les employées et employés du DTC suivent leur propre processus de perfectionnement, conformément à 27.7, et ne sont pas visés par le processus de dialogue sur le rendement et le développement prévu à l'article 38.

#### 27.7.9

L'employée ou employé du DTC dont l'emploi prend fin prématurément a droit à au moins deux (2) semaines de préavis ou à une indemnité de préavis correspondant à deux (2) semaines de salaire, conformément au *Code canadien du travail*.

#### 27.7.10

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employées et employés du DTC :

Article 30	Pigistes
Articles 45-51	Articles sur le réaménagement des Effectifs

Article 59

Congés compensatoires (à l'exception des employées et employés temporaires à long terme)

## **Démission**

27.8

L'employée ou employé qui démissionne de la Société doit signifier son intention par écrit à la Société au moins deux (2) semaines à l'avance ou selon le délai convenu par l'employée ou employé et sa superviseure ou son superviseur.

## **28 TRAVAIL À TEMPS PARTIEL**

### **28.1**

Les parties reconnaissent que, pour assurer son bon fonctionnement, l'entreprise doit continuer de recourir à un personnel à temps plein. Elles reconnaissent en outre la nécessité de faire appel à des employées ou employés à temps partiel dans diverses situations en vue de répondre à des besoins variés.

### **28.2**

Les critères d'embauche des employées ou employés à temps partiel sont les mêmes que ceux qui régissent l'embauche des employées ou employés à temps plein.

### **28.3**

Les employées ou employés à temps partiel ne remplacent ni ne supplantent les conditions de travail plus souples décrites à l'article 60 (Assouplissement des conditions de travail) de la présente convention collective, par exemple la semaine de travail comprimée, le partage d'emploi, etc. Il est également convenu que les employées ou employés à temps partiel ne doivent pas servir à supplanter les employées ou employés à temps plein actuels.

### **28.4**

Les employées ou employés à temps plein ne sont pas tenus de retourner à un emploi à temps partiel ou d'accepter du travail à temps partiel.

### **28.5**

Les employées ou employés à temps partiel seront confirmés dans leur poste après une période d'essai égale en temps travaillé à la période d'essai des employées ou employés à temps plein telle qu'elle est définie à l'article 29 (Période d'essai), ou après deux (2) ans, selon la première de ses éventualités.

### **28.6**

Les heures de travail des employées ou employés à temps partiel sont affichées à l'horaire conformément à l'article 61 (Horaires / Affichage des horaires). Les horaires des employées ou employés à temps partiel peuvent être assignés sur une base quotidienne ou hebdomadaire. Le

nombre minimum d'heures affiché par jour est de quatre (4) heures.

28.7

Il est convenu que la Société peut recourir à des employées ou employés à temps partiel en cas d'urgence ou afin de remplacer des employées ou employés absents pour une courte période. Dans ces cas, il ne sera pas possible d'inscrire les heures de ces personnes à l'horaire conformément à 28.6.

28.8

Les employées ou employés à temps partiel ne sont pas tenus de travailler plus de cinq (5) jours par semaine.

28.9

Les employées ou employés à temps partiel sont rémunérés suivant les taux de rémunération horaires précisés dans l'annexe A (Classifications et taux horaires) de la convention collective.

28.10

Les employées ou employés à temps partiel bénéficient de droits à congé annuel au prorata des heures travaillées.

28.11

Les heures supplémentaires sont rémunérées sur la base de l'équivalent à temps plein conformément à l'article 58.1 (Heures supplémentaires – Horaire journalier).

Les employées ou employés peuvent choisir d'accumuler des congés compensatoires pour heures supplémentaires équivalents conformément à l'article 59 (Congés compensatoires).

28.12

Les employées ou employés à temps partiel bénéficient des régimes d'avantages sociaux et de retraite de CBC/Radio-Canada, au prorata le cas échéant, et sont assujettis à toute restriction prévue par les différents régimes d'avantages sociaux.

28.13

Lorsque des postes à temps plein se libèrent dans un établissement, les candidatures des employées ou employés à temps partiel sont considérées au même titre que les candidatures des employées ou employés à temps plein.

28.14

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employées ou employés à temps partiel :

Article 34	Correspondantes ou correspondants à l'étranger
Article 56	Semaine de travail et jours de repos
Article 60	Dispositions sur le partage d'emploi et la semaine de travail comprimée (les autres dispositions sur l'assouplissement des conditions de travail s'appliquent)

## 29 PÉRIODE D'ESSAI

### 29.1

Au moment de l'embauche, la ou le gestionnaire et l'employée ou employé examinent les normes et les attentes relatives au poste de l'employée ou employé ainsi que ses tâches et ses responsabilités. Un examen du rendement de l'employée ou employé est effectué avant la fin de la période d'essai.

### 29.1.2

Une période d'essai de neuf (9) mois à compter de la date d'embauche est appliquée pour toute personne nouvellement embauchée à un poste non contractuel à temps plein. Cette période pourra être prolongée d'une durée ne dépassant pas trois (3) mois, sous réserve d'un avis écrit au Syndicat. La confirmation d'une employée ou d'un employé dans son poste peut avoir lieu en tout temps avant la fin de la période d'essai de neuf (9) mois.

### 29.2

La direction peut décider, à sa seule discrétion, de prolonger la période d'essai de façon à tenir compte de toute période équivalant à un congé payé ou non payé.

### 29.3

Une employée ou un employé est réputé avoir réussi sa période d'essai à la fin des neuf (9) mois, à condition qu'il n'y ait eu aucune prolongation de la période d'essai conformément aux paragraphes 29.1.2 ou 29.2 ci-dessus.

### 29.4

La Société convient de ne pas utiliser la période d'essai à seule fin d'éviter de confirmer les personnes nouvellement embauchées dans leur statut d'employé permanent à temps plein. Plus précisément, cela signifie que la Société n'abusera pas de la période d'essai en gardant des personnes à son service uniquement pour les renvoyer vers la fin de la période d'essai.

### 29.5

Les employées ou employés temporaires qui ont travaillé pendant une période d'au moins trois (3) mois au cours des douze mois précédents

et qui sont embauchés en permanence à un poste comportant la même classification sont assujettis à une période d'essai de neuf (9) mois, qui ne peut être prolongée de trois (3) mois.

Les employées ou employés temporaires qui ne répondent pas à ces critères ont droit à une période d'essai correspondant à la disposition de l'alinéa 29.1.2.

29.6

Si la Société renvoie une employée ou un employé qui est en période d'essai, elle en avise le Syndicat. Les motifs du renvoi sont donnés par écrit à l'employée ou employé à sa demande.

29.7

Une employée ou un employé renvoyé dans le cours ou à la fin de la période d'essai a droit à deux (2) semaines de préavis ou de salaire tenant lieu de préavis.

## **PIGISTES, COLLABORATRICES ET COLLABORATEURS, STAGIAIRES**

### **30 PIGISTES**

#### **30.1 Contrats**

Sous réserve des dispositions du présent article, la convention établit comme principe que l'ensemble des pigistes et la Société ont droit à la protection d'un contrat écrit et que ledit contrat doit être signé dès que les parties peuvent le faire. Les parties auront une confirmation écrite des conditions d'engagement avant le début du travail des pigistes.

Lorsque des formulaires standardisés doivent être utilisés, les parties s'entendront sur leur format.

##### **30.1.1 Processus contractuel**

- a) Un contrat écrit formel sera signé par la ou le pigiste et la Société dès que possible, et au plus tard cinq (5) jours ouvrables après le début du travail. Cette échéance peut être prolongée d'un commun accord.
- b) Les parties conviennent que, lorsque le temps ou les contraintes de production rendent peu pratique la complétion d'un contrat avant le début du travail, la Société et la ou le pigiste confirmeront l'engagement au moyen d'un courriel type qui comprendra, s'il y a lieu, une description de l'engagement (catégorie de pigiste, nature du travail, sujet, durée, formule et échéance) et précisera le tarif convenu de rémunération ainsi que la propriété du droit d'auteur. S'il y a un conflit entre le texte du courriel type et celui du contrat écrit convenu, le texte du contrat écrit convenu prévaut.
- c) Il est également reconnu que certaines circonstances propres à la production peuvent empêcher l'établissement d'un contrat ou d'un courriel type avant le début du travail, notamment l'obtention de renseignements personnels auprès de la ou du pigiste pour finaliser le contrat. Dans ces cas, il revient à la personne à l'origine de l'engagement et à la ou au pigiste de garder des notes exactes de toute entente verbale intervenue.

### 30.2 Spéculation

La Société et la GCM conviennent que les pigistes ne doivent pas travailler sur une base spéculative.

Le présent article n'empêche aucunement la Société de discuter avec une ou un pigiste afin de déterminer quelles sont ses pensées et ses réactions ou de déterminer dans quelle mesure elle ou il convient pour une affectation donnée, pourvu que cette affectation soit visée par la présente convention.

### 30.3 Licence

Le type de licence négociée avec la Société est précisé dans le contrat de chaque collaboratrice ou collaborateur pigiste.

#### 1. **Licence A :**

La collaboratrice ou le collaborateur pigiste détient un droit d'auteur sur la contribution. Le paiement d'un prix au moins égal au tarif minimum établi dans le présent article permet à la Société d'utiliser sans limites la contribution en question, en tout ou en partie, sur toutes les plateformes détenues et exploitées par la Société, ou exploitées par la Société et portant sa marque, et lui confère le droit de céder sous licence et de redistribuer la contribution, en tout ou en partie, à des tiers, à condition que la contribution provienne d'une émission portant la marque de la Société et soit attribuée à la Société.

La collaboratrice ou le collaborateur pigiste aura droit à une rémunération au moins égale au tarif minimum.

#### 2. **Licence B :**

La collaboratrice ou le collaborateur pigiste détient un droit d'auteur sur la contribution. Outre les droits énoncés dans la Licence A ci-dessus, la Société aura le droit d'exploiter la contribution et de la céder sous licence en tout ou en partie dans le cadre de propriétés ne portant pas la marque de la Société ou non attribuées à la Société.

Le taux de la licence B ne doit pas être inférieur à dix pour cent (10 %) du tarif minimum établi dans le barème ci-dessous à l'article 30.6.5. Lorsque des honoraires supérieurs au barème sont négociés pour la licence A, la prime pour la licence B doit être basée sur le tarif minimum, sauf négociation contraire entre la Société et la collaboratrice ou le collaborateur pigiste.

La prime de la licence B peut être versée au moment de l'établissement du contrat initial. Si la Société a, initialement, obtenu une licence A de la collaboratrice ou du collaborateur pigiste et souhaite par la suite obtenir une licence B, la Société doit négocier le paiement avec la collaboratrice ou le collaborateur pigiste. Ce paiement ne peut être inférieur à dix pour cent (10 %) du tarif minimum établi ci-dessous.

Si la propriété de la collaboratrice ou du collaborateur pigiste en matière de droit d'auteur a été négociée, bien établie et indiquée sur les textes, les copies des textes, les bandes, les fichiers électroniques ou tout autre support fourni par la collaboratrice ou le collaborateur pigiste à la Société, celle-ci ne peut reproduire de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le matériel en question à des fins de commercialisation (c'est-à-dire de vente, de location ou de distribution comme produit promotionnel) sans également reproduire ou joindre l'indication du droit d'auteur.

### 3. **Droit d'auteur :**

La Société achète le droit d'auteur sur la contribution initiale, qui doit comprendre tous les droits au terme de la licence A et de la licence B et tous les autres droits se rattachant à la contribution.

Le taux pour l'achat du droit d'auteur doit faire l'objet d'une négociation entre la collaboratrice ou le collaborateur pigiste et la Société.

### 4. **Transfert des obligations :**

Si la collaboratrice ou le collaborateur pigiste souhaite vendre ou céder le droit d'auteur sur la contribution à un tiers, cette vente ou cette cession fait l'objet d'un droit de préemption en faveur de la Société visant l'achat du droit d'auteur conformément aux dispositions au paragraphe 3 (Droit d'auteur) ci-dessus. La Société informera la collaboratrice ou le collaborateur pigiste de son intention dans les dix (10) jours ouvrables.

Si la contribution est en définitive vendue ou cédée à un tiers, celle-ci restera assujettie à toute licence A ou licence B en vigueur détenue par la Société, et le tiers doit s'engager à assumer les obligations de la collaboratrice ou du collaborateur pigiste aux termes de celles-ci.

#### 30.4 Catégories de pigistes

Les pigistes doivent être embauchés en fonction de l'une des trois catégories suivantes :

##### (a) Pigistes techniques

La Société peut engager des pigistes techniques pour des fonctions telles que la mécanique, le design, les effets spéciaux, le maquillage, la transmission et d'autres fonctions techniques.

Les pigistes techniques reçoivent une rémunération au tarif journalier minimum de quatre cents dollars (400 \$) et les cotisations syndicales sont retenues et versées.

Ce tarif journalier s'appliquera pour la durée de la convention collective et n'est pas assujetti aux augmentations salariales générales.

Les dispositions de l'article 30.3 relatives aux licences s'appliqueront aux pigistes techniques qui travaillent comme graphistes ou photographes ainsi qu'aux collaboratrices et collaborateurs pigistes.

##### (b) Services particuliers

Les pigistes offrant des services particuliers fournissent un service visé par l'article 30.5.

##### (c) Collaboratrices et collaborateurs pigistes

Les collaboratrices et collaborateurs pigistes fournissent une contribution définie à l'article 30.6.

## Pigistes services particuliers

### 30.5

En vertu du contrat pour services particuliers, la ou le pigiste s'engage à fournir ses services concernant une ou des émissions données, des segments d'émissions spécifiques, des éléments donnés à l'intérieur d'émissions particulières ou un ou plusieurs projets. La rémunération prévue aux contrats pour services particuliers doit être calculée au prorata et ne peut être inférieure au salaire minimum applicable pour un travail semblable mentionné à l'annexe A (Classifications et taux horaires), à l'exception des commentatrices et commentateurs pigistes offrant des services particuliers, tel qu'il est énoncé à 30.5.1 ci-dessous.

#### 30.5.1

##### Commentatrice ou commentateur

La commentatrice ou le commentateur présente du matériel fondé principalement ou exclusivement sur son opinion et son expérience ou son expertise. L'élément peut être en direct ou préenregistré, mais aucun matériel (p. ex., texte, interviews, son, et vidéo dans le cas d'une commentatrice ou d'un commentateur de contenu audiovisuel) n'est fourni ou recueilli par la commentatrice ou le commentateur dans la préparation de cet élément. Le texte ou l'introduction inclus est entièrement créé par des membres du personnel de CBC/Radio-Canada.

##### Audio

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 5 minutes	133,08 \$
15 minutes	180,44 \$
30 minutes	274,60 \$
45 minutes	392,05 \$
60 minutes	509,70 \$
Toute tranche de 15 minutes additionnelle	78,31 \$

Les tarifs qui précèdent comprennent le temps de travail (p. ex., pour la recherche ou la préparation) équivalant au double de la durée de l'élément, avec un minimum d'une (1) heure. Tout temps de travail additionnel convenu sera payé au moins au tarif horaire de base pour le poste de premier chercheur (échelle salariale n° 6) à la partie supérieure de l'échelle.

### **Audiovisuel**

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 15 minutes	321,39 \$
16 à 30 minutes	548,87 \$
31 à 45 minutes	619,23 \$
46 à 60 minutes	760,29 \$
Toute tranche de 15 minutes additionnelle	109,88 \$

Les tarifs susmentionnés comprennent le temps de travail (p. ex., pour la recherche ou la préparation) équivalant au double de la durée de l'élément, avec un minimum d'une (1) heure. Tout temps de travail additionnel convenu sera rémunéré au taux de 35,14 \$ l'heure.

### **Collaboratrices et collaborateurs pigistes**

#### 30.6

La Société apprécie la valeur et la richesse qu'apportent les collaboratrices et collaborateurs pigistes à CBC/Radio-Canada. Elles et ils contribuent au rayonnement de CBC/Radio-Canada et apportent une diversité au contenu.

La communauté des pigistes apporte à CBC/Radio-Canada sur toutes les plateformes des thèmes qui ne seraient pas accessibles autrement. Elle est une partie essentielle de CBC/Radio-Canada. L'utilisation du matériel des pigistes est également une façon efficace de diversifier le contenu de CBC/Radio-Canada.

Les parties reconnaissent l'importance des collaboratrices et collaborateurs pigistes, qui sont capables de fournir un contenu de grande qualité avec un minimum de supervision. La Société tire également avantage de la contribution des collaboratrices et collaborateurs pigistes dont l'expertise vient de leur expérience de vie, car cela enrichit les contenus offerts par CBC/Radio-Canada.

Les parties conviennent que les collaboratrices et collaborateurs pigistes reçoivent une rémunération équitable pour leur travail en tenant compte des réalités financières. Les parties reconnaissent également que les taux peuvent être établis en fonction de divers facteurs, notamment les plateformes et la complexité du travail.

La Société embauche des collaboratrices et collaborateurs pigistes pour leur confier des tâches précises conformément à 30.3 et à 30.6.5.

Le présent paragraphe ne peut être invoqué pour remplacer des employées et employés absents ni pour des urgences au sens défini à l'article 27.5 (Statut de l'employée ou employé – Employées et employés temporaires).

#### 30.6.1

À l'embauche, la collaboratrice ou le collaborateur pigiste obtiendra un taux de rémunération qui ne sera pas inférieur au taux de base prévu dans le présent article.

#### 30.6.2 Modifications rédactionnelles

Lorsque des modifications rédactionnelles subséquentes n'ont pas été négociées dans le cadre du contrat initial, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) La Société et la GCM conviennent que, en ce qui concerne le travail effectué par une collaboratrice ou un collaborateur pigiste, la Société consacrera ses meilleurs efforts à consulter la collaboratrice ou le collaborateur pigiste au sujet des modifications, ajouts ou suppressions d'importance touchant le sens, l'intention, le thème, la représentation de personnages ou tout autre élément majeur du travail. La Société peut, à sa discrétion, passer un contrat avec la collaboratrice ou le collaborateur pigiste pour effectuer ce nouveau travail.

- b) Dans le cas où la collaboratrice ou le collaborateur pigiste ne fait pas les modifications, mais détient la propriété complète du droit d'auteur, elle ou il peut, si elle ou il désapprouve les modifications, refuser la permission de diffuser le travail modifié.
- c) Dans le cas où la collaboratrice ou le collaborateur pigiste ne fait pas les modifications et ne détient pas le droit d'auteur comme décrit au sous-alinéa b) ci-dessus, elle ou il peut choisir de faire retirer son nom du générique pour le travail en question. La Société reconnaîtra le travail original de la collaboratrice ou du collaborateur pigiste et indiquera qu'il s'agit d'une version modifiée.

### 30.6.3 Dépenses

Sous réserve de négociations au moment de la passation du contrat, il est convenu que les pigistes recevront remboursement de leurs dépenses directes autorisées et engagées dans le cadre de leur affectation.

### 30.6.4 Affranchissement du droit d'auteur

L'affranchissement du droit d'auteur doit être expressément traité dans le contrat écrit entre la Société et la ou le pigiste.

Lorsque la contribution de la ou du pigiste comprend du matériel dont les droits sont détenus par un ou plusieurs tiers, la ou le pigiste doit aviser la Société suffisamment à l'avance des droits desdits tiers. La ou le pigiste et la Société négocieront alors pour déterminer à qui il revient d'obtenir ou d'affranchir les droits d'auteur. Si cette obligation incombe à la ou au pigiste, cette personne doit obtenir les autorisations nécessaires pour que la Société puisse exercer les droits que lui accorde l'article 30.3.

### 30.6.5 Taux minimum : collaboratrices et collaborateurs pigistes

#### **A. Catégories et taux : collaboratrice ou collaborateur pigiste – Audio**

## **Analyste**

L'analyste collecte du matériel, analyse, prépare et présente l'information. Les services offerts comprennent la recherche, la rédaction du texte, des interviews et une présentation, le cas échéant. L'élément peut être préenregistré ou improvisé. L'analyste peut aider à la planification de toute interaction en ondes avec le personnel de Radio-Canada ou d'autres collaboratrices et collaborateurs pigistes en fournissant un texte, une introduction, de l'information générale ou des suggestions de questions d'interview. La durée d'une introduction rédigée par l'analyste doit être incluse dans la durée totale de l'élément.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 90 secondes	101,96 \$
De 90 secondes à 2 minutes	132,55 \$
De 2 à 3 minutes	178,57 \$
Chaque minute additionnelle	13,38 \$

## **Collaboratrice ou collaborateur journaliste**

La collaboratrice ou le collaborateur journaliste collecte, prépare et présente l'information. Les services offerts comprennent la recherche, la préparation du texte, des interviews, une présentation, l'enregistrement du matériel audio enregistré, le cas échéant. L'élément peut être préenregistré ou improvisé, et la collaboratrice ou le collaborateur journaliste peut prendre part à une discussion de groupe. La collaboratrice ou le collaborateur journaliste peut aider à planifier toute interaction en ondes avec le personnel de Radio-Canada ou d'autres collaboratrices et collaborateurs pigistes en fournissant un texte, une introduction, des renseignements généraux ou des suggestions de questions d'interview. La durée d'une introduction rédigée par la collaboratrice ou le collaborateur journaliste doit être incluse dans la durée totale de l'élément.

La durée de l'élément ne doit pas dépasser dix (10) minutes, ni contenir

plus de trois (3) interviews ou éléments sonores distincts autres qu'un son indirect. Les éléments qui dépassent ces spécifications relèveront de la catégorie de collaboratrice réalisatrice ou collaborateur réalisateur.

Les éléments montés doivent être livrés à l'état achevé sauf entente contraire au moment de l'établissement du contrat.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 90 secondes	127,43 \$
De 90 secondes à 2 minutes	165,70 \$
De 2 minutes à 3 minutes	223,20 \$
Chaque minute additionnelle	16,73 \$

### **Analyste spécialisée ou spécialisé**

L'analyste spécialisée ou spécialisé collecte, prépare et présente l'information, et fournit des analyses portant sur des sujets. Les services offerts comprennent la recherche, la préparation du texte, des interviews et une présentation, l'enregistrement et le montage et/ou le mixage du matériel audio enregistré, le cas échéant. L'élément peut être préenregistré ou improvisé. L'analyste spécialisée ou spécialisé peut aider à planifier toute interaction en ondes avec le personnel de Radio-Canada ou d'autres collaboratrices et collaborateurs pigistes en fournissant un texte, une introduction, des renseignements généraux ou des suggestions de questions d'interview. La durée d'une introduction rédigée par la collaboratrice ou le collaborateur pigiste doit être incluse dans la durée totale de l'élément.

La durée de l'élément ne doit pas dépasser dix (10) minutes, ni contenir plus de trois (3) interviews ou éléments sonores distincts autres qu'un son indirect. Les éléments qui dépassent ces spécifications relèveront de la catégorie de collaboratrice réalisatrice ou collaborateur réalisateur.

Les éléments montés doivent être livrés à l'état achevé sauf entente contraire au moment de l'établissement du contrat.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 90 secondes	152,91 \$
De 90 secondes à 2 minutes	204,00 \$
De 2 à 3 minutes	275,29 \$
Chaque minute additionnelle	38,75 \$

### **Collaboratrice réalisatrice ou collaborateur réalisateur**

La collaboratrice réalisatrice ou le collaborateur réalisateur recueille de l'information, analyse, prépare et présente l'information sous forme d'élément monté qui reflète un niveau de complexité plus élevé, comme un segment d'émission ou un épisode. L'élément peut être préenregistré (p. ex., un documentaire) ou présenté en direct (p. ex., texte et clip ou interaction et clip complexes). Les services offerts comprennent la recherche, la préparation du texte, des interviews, une présentation et le montage de matériel enregistré, le cas échéant.

Les éléments montés doivent être livrés à l'état achevé.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 3 minutes	322,54 \$
Chaque minute additionnelle jusqu'à concurrence de 20 minutes inclusivement	107,04 \$
30 minutes ou moins	3 171,07 \$
60 minutes ou moins	6 342,08 \$
90 minutes ou moins	9 518,23 \$
Plus de 90 minutes	Négociable

### **B. Catégories et taux : collaboratrice ou collaborateur pigiste – Audiovisuels ou vidéo**

#### **Collaboratrice ou collaborateur journaliste**

La collaboratrice ou le collaborateur journaliste recueille de l'information, analyse, prépare et présente l'information. Les services offerts comprennent la recherche, la préparation du texte, des interviews, une présentation et l'enregistrement de matériel audiovisuel, le cas échéant. L'élément de la collaboratrice ou du collaborateur

journaliste peut être préenregistré ou improvisé, et la collaboratrice ou le collaborateur journaliste peut prendre part à une discussion de groupe. La collaboratrice ou le collaborateur journaliste peut aider à planifier toute interaction en ondes avec le personnel de Radio-Canada ou d'autres collaboratrices et collaborateurs pigistes en fournissant un texte, une introduction, des renseignements généraux ou des suggestions de questions d'interview. La durée d'une introduction rédigée par la collaboratrice ou le collaborateur journaliste doit être incluse dans la durée totale de l'élément.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 90 secondes	242,27 \$
De 90 secondes à 2 minutes	262,66 \$
De 2 minutes à 4 minutes	299,27 \$
De 4 à 15 minutes	321,39 \$
De 16 à 30 minutes	548,87 \$
De 31 à 45 minutes	619,23 \$
De 46 à 60 minutes	760,29 \$
Toute tranche de 15 minutes additionnelle	109,88 \$

### **Collaboratrice réalisatrice ou collaborateur réalisateur**

La collaboratrice réalisatrice ou le collaborateur réalisateur collecte du matériel, analyse, prépare et présente l'information sous forme d'élément monté qui reflète un niveau de complexité plus élevé, comme un segment d'émission ou un épisode. L'élément peut être préenregistré (p. ex., un documentaire) ou présenté en direct (p. ex., interaction et clip complexes). Les services offerts comprennent la recherche, la préparation du texte, des interviews, une présentation et le montage de matériel enregistré, le cas échéant.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Jusqu'à 3 minutes	343,61 \$
Plus de 3 minutes	Négociable

## **Souscription (s'applique aux contributions audio en direct et audiovisuelles ou vidéo)**

Cette collaboratrice ou ce collaborateur pigiste sera engagé pour présenter une collaboration en direct correspondant à l'une des catégories indiquées plus haut.

Tarif pour chaque présentation supplémentaire après la première :  
45,00 \$.

Ce montant s'appliquera pour la durée de la convention collective et n'est pas assujéti aux augmentations salariales générales.

### **C. Catégories et taux : collaboratrice ou collaborateur pigiste – Texte**

#### **Collaboratrice ou collaborateur journaliste – collaboration textuelle**

La collaboratrice ou le collaborateur pigiste offre uniquement une contribution textuelle qui sera lue par le public, par exemple, un article de presse, une chronique, un commentaire, un message sur un blogue.

<b>Durée</b>	<b>8 avril 2024</b>
Au mot	0,70 \$

Ce montant s'appliquera pour la durée de la convention collective et n'est pas assujéti aux augmentations salariales générales.

#### **30.6.6 Photographies**

Une collaboratrice ou un collaborateur pigiste qui prend des photos dans le cadre de sa contribution reçoit une rétribution minimale pour chaque photo utilisée ou publiée :

<b>Nombre de photographies</b>	<b>8 avril 2024</b>
1 ou 2	69,63 \$
De 3 à 5	55,70 \$
De 6 à 10	41,79 \$
Chaque photographie additionnelle	27,85 \$

### 30.6.7 Honoraires pour non-utilisation

Les honoraires suivants peuvent s'appliquer seulement lorsque le paiement complet doit être versé une fois le travail de la collaboratrice ou du collaborateur pigiste terminé :

Si, à un moment donné pendant la production du travail, la Société détermine que l'idée n'est pas réalisable ou possible et/ou que le travail ne répond pas aux spécifications convenues entre la Société et la collaboratrice ou le collaborateur pigiste, la Société convient de verser à la collaboratrice ou au collaborateur pigiste au moins vingt pour cent (20 %) des honoraires prévus au contrat. Rien dans le présent article n'empêche les parties de négocier un pourcentage plus élevé.

Dans le cas où la Société décide de ne pas utiliser la contribution de la collaboratrice ou du collaborateur pigiste après que le travail a été terminé selon les conditions convenues, elle doit lui verser la totalité des honoraires prévus au contrat. Cependant, le présent paragraphe ne permet aucun cumul pyramidal des paiements ni paiement en double.

### 30.7

Les articles ci-après ne s'appliquent pas aux pigistes :

Article 5	Ancienneté de service
Article 11	Mesures disciplinaires
Article 12	Activités extérieures
Article 16	Procédures de règlement des différends et des griefs, à l'exception des cas prévus au paragraphe 30.9
Article 17	Comités mixtes locaux ou régionaux
Article 18	Comité mixte national
Article 27	Statut de l'employée ou employé
Article 28	Travail à temps partiel

Article 29	Période d'essai
Article 32	Affectations
Article 33	Pouvoir de la réalisatrice ou du réalisateur
Article 34	Correspondantes et correspondants à l'étranger
Article 35	Affichage des postes vacants
Article 36	Embauche et promotion
Article 38	Dialogue sur le rendement et le développement
Article 41	Programme d'amélioration
Article 43	Charge de travail
Article 44	Mutation et réinstallation
Articles 45-51	Articles sur le réaménagement des effectifs
Article 50	Indemnité de cessation d'emploi à la retraite
Article 51	Retraite
Article 52	Dispositions générales salariales
Article 53	Évaluation des emplois
Article 56	Semaine de travail et jours de repos
Article 57	Repas et pauses
Article 58	Heures supplémentaires
Article 60	Assouplissement des conditions de travail
Article 61	Horaires / Affichage des horaires
Article 62	Jours fériés
Article 63	Repos quotidien
Article 64	Rappel au travail
Article 65	Prime de poste
Article 66	Congés annuels
Article 67	Congé parental
Article 69	Congé payé ou non payé
Article 70	Congés spéciaux
Article 72	Congé pour fonction judiciaire
Article 73	Congé pour service militaire
Article 74	Accident du travail
Articles 76-82	Articles sur les avantages sociaux

### 30.8 Obligations de la Société envers la Guilde

Après que les parties ont déployé des efforts sincères pour résoudre une plainte et avant qu'un grief ne soit déposé pour déterminer les services visés par un contrat et ceux qui ont été rendus, la Société fournira, sur demande écrite d'une représentante ou d'un représentant du personnel de la Guilde, les renseignements requis dont elle dispose pour prouver que le travail a été effectué conformément au contrat initial.

### 30.9 Procédure de règlement de griefs

Les griefs déposés en vertu de l'article 30 (Pigistes) ne peuvent porter que sur les conditions d'engagement ou de paiement stipulées expressément dans le libellé du contrat portant sur le travail visé.

### 30.10

Les lois fédérales ou provinciales pertinentes et applicables qui régissent le travail avec des personnes mineures s'appliqueront lorsqu'une personne mineure est embauchée en tant que pigiste. Tout enjeu particulier qui survient pendant la durée de la présente convention collective concernant l'embauche de personnes mineures sera discuté aux réunions du Comité mixte sur les pigistes (voir l'annexe E – Comité mixte sur les pigistes).

### 30.11 Paiement – Exclusions

Les parties conviennent que les Normes et pratiques journalistiques de la Société déterminent les personnes ayant droit à une rémunération. À titre d'exemple seulement, les personnalités politiques n'ont pas droit à une rémunération.

De plus, les personnes suivantes n'ont pas à être rémunérées :

- a. Une personne du public qui figure de manière fortuite dans un événement public, fait partie d'un auditoire en studio ou participe à une tribune téléphonique.
- b. Les personnes qui participent à la diffusion d'un service religieux.
- c. L'élève ou l'étudiante ou étudiant qui participe à une émission éducative.
- d. Les personnes qui passent en leur nom à une émission produite en collaboration avec une école, un collège, une université ou un organisme éducatif.
- e. La personne qui participe à une émission-questionnaire ou à un jeu, si elle n'a pas à répéter un personnage.
- f. Les non-professionnelles et non-professionnels qui participent à des émissions communautaires locales, à des reconstitutions historiques, à des foires ou à des événements semblables tournés en décors naturels, lorsque la Société n'est pas le principal producteur.

- g. Toute personne qui, en sa qualité professionnelle ou en raison de son statut, prend part à une émission à titre de conférencière ou conférencier, d'agente ou agent d'information pour des services publics, ou de porte-parole d'un organisme.
- h. Quiconque travaille sous l'égide d'un autre agent négociateur ayant une convention avec la Société.

La personne qui est interviewée en tant qu'invitée ou invité ou qui fait partie d'un panel; cette personne peut être rémunérée ou non, selon une évaluation au cas par cas.

## 31 PROGRAMMES DE STAGES

### 31.1

La Société pourra créer, en consultation avec la Guilde canadienne des médias, des programmes de stages dans des secteurs relevant de la compétence de cette dernière. Le processus de création de ces programmes tiendra compte de facteurs comprenant notamment la durée du programme, le nombre de participantes ou participants, la publicité accordée au programme, la sélection des participantes ou participants et la formation nécessaire pour les formatrices ou formateurs et les mentores ou mentors.

### 31.2

Une ou un stagiaire est une personne qui se trouve dans un milieu de travail à des fins de formation et dans un établissement d'enseignement reconnu pour y améliorer ses connaissances.

Une ou un stagiaire peut aussi être une personne faisant partie d'un groupe désigné auquel un stage particulier est destiné. Les groupes désignés comprennent les femmes, les Autochtones, les personnes en situation de handicap et les personnes racisées.

Les programmes de stages ne doivent pas être confondus avec d'autres initiatives institutionnelles mises sur pied pour améliorer les possibilités offertes aux groupes désignés au sein ou à l'extérieur de CBC/Radio-Canada.

### 31.3

Les programmes de stages ne seront pas rémunérés pour le temps passé à CBC/Radio-Canada, excepté pour certains programmes reconnus établis par CBC/Radio-Canada. La GCM sera avisée de toute initiative de cet ordre.

### 31.4

Les programmes de stage ne seront pas utilisés pour remplacer le personnel existant ni pour éviter d'avoir à pourvoir un poste ou à embaucher une employée ou un employé temporaire conformément à l'article 27.5 (Statut de l'employée ou employé – Employées et employés temporaires).

### 31.5

Voici les principes qui guideront les programmes de stage :

- Les stagiaires relèveront d'une mentore ou d'un mentor désigné, qui sera une employée ou un employé expérimenté de CBC/Radio-Canada.
- Les stagiaires travailleront sous étroite supervision et recevront des conseils et de la rétroaction sur une base quotidienne.
- La Société évitera de demander indûment aux stagiaires et aux mentores ou mentors d'effectuer des tâches qui ne relèvent pas directement du programme de stage.
- La Société ne forcera pas les membres de l'unité de négociation à superviser les stagiaires ou à jouer le rôle de mentor.

### 31.6

Une ou un membre de l'unité de négociation qui acceptera de jouer le rôle de mentor pour une ou un stagiaire ou de superviser cette personne sera avisé à l'avance de son nom, des heures de travail requises pour le mentorat ou la supervision ainsi que des rôles et des responsabilités liés au stage.

### 31.7

Les représentantes ou représentants de la GCM de l'établissement concerné seront avisés des activités en matière de stages, du nom de la ou du stagiaire ainsi que du lieu et de la durée du placement.

### 31.8

Les stagiaires peuvent se voir assigner du « travail véritable » qui pourra être utilisé sous réserve d'une évaluation journalistique ou d'une autre évaluation appropriée. Toutefois, les stagiaires ne doivent pas recevoir des affectations de la même manière que des employées ou employés réguliers ou temporaires, mais plutôt dans un contexte d'expérience d'apprentissage. Les stagiaires doivent être considérés comme des surnuméraires aux besoins réguliers de l'émission.

### 31.9

Les étudiantes ou étudiants qui ont purement un rôle d'observateur ou qui sont jumelés à une employée ou un employé pour un temps limité et qui n'effectuent pas de travail faisant l'objet de mentorat ou de supervision ne sont pas considérés comme des stagiaires.

## **AFFECTATION ET DOTATION**

### **32 AFFECTATIONS**

#### **32.1**

Lorsqu'une employée ou un employé est engagé à temps plein pour occuper un poste vacant, le titre de son poste aura été précisé sur l'avis affiché, et il est entendu que l'employée ou employé exercera les fonctions centrales du poste sur une base régulière.

#### **32.2**

La Société a le droit d'affecter les employées ou employés en fonction des exigences opérationnelles.

#### **32.3**

Une employée ou un employé peut être désigné pour exercer les fonctions d'un autre poste au sein de l'unité de négociation. Une telle affectation ne doit d'aucune façon servir de mesure disciplinaire déguisée.

#### **32.4**

La Société ne peut modifier l'affectation d'une employée ou d'un employé sans motif valable ou de façon arbitraire. L'employée ou employé recevra un avis l'informant de tout changement d'affectation. Le changement d'affectation tiendra compte des compétences et de l'expérience de l'employée ou employé.

#### **32.5**

Il est entendu que, outre le fait qu'elles répondent aux exigences opérationnelles de l'employeur, les affectations peuvent servir à atténuer les effets de l'annulation d'une émission ou d'un service et peuvent contribuer à faire progresser la carrière des employées et employés.

#### **32.6**

Tout changement dans une affectation ne conduit pas à une réduction du salaire de base.

#### **32.7**

Les employées ou employés qui doivent, dans le cadre de leur

affectation, effectuer les tâches principales d'un poste situé dans une plage salariale plus élevée sont rémunérés en fonction de cet avancement, conformément à l'article 37 (Avancements temporaires).

### 32.8

Les employées ou employés peuvent utiliser la base de données sur les candidates et candidats pour créer un profil, comme cela est décrit à l'article 40 (Système de gestion des talents et répertoire des compétences et de l'expérience), qui peut être utilisé comme source de candidates et candidats pour de futures affectations.

### 32.9

Les employées ou employés permanents de la Société font l'objet d'une considération particulière pour les affectations temporaires. Les exigences opérationnelles déterminent la disponibilité des employées ou employés pour de telles affectations temporaires. De telles possibilités ne seront pas refusées de manière déraisonnable. Le présent paragraphe n'est pas soumis à la procédure de règlement des griefs.

#### 32.9.1

Lorsque l'affectation s'étale sur une période déterminée, la durée et les détails de l'affectation sont communiqués à l'employée ou employé.

#### 32.9.2

Lorsqu'une affectation temporaire devient permanente, la ou le titulaire ayant assumé l'affectation temporaire, si cette personne répond aux critères fonctionnels et aux facteurs de rendement du poste décrits dans l'énoncé des qualités (l'article 36.9), fait l'objet d'une considération particulière au moment de pourvoir le poste. À la nomination de l'employée ou employé au poste permanent, la personne nommée est assujettie à une période normale d'essai (l'article 36.6). En cas d'obtention du poste, la ou le titulaire qui a rempli l'affectation temporaire voit sa période d'essai diminuée du temps travaillé dans le cadre de l'affectation temporaire.

#### 32.9.3

Les affectations temporaires ne doivent pas être utilisées pour éviter d'afficher un poste ou de pourvoir un poste vacant.

Se reporter à l'annexe C pour les principes régissant l'affectation.

### **33 POUVOIR DE LA RÉALISATRICE OU DU RÉALISATEUR**

#### **33.1**

Les réalisatrices ou réalisateurs sont responsables d'une émission, d'une série d'émissions ou de segments d'émissions diffusés à la radio, à la télévision ou sur CBC.ca. Ces personnes travaillent sous l'autorité générale de la direction, et elles participent le plus tôt possible au développement des émissions sous leur responsabilité.

Conformément à la description d'emploi, le pouvoir de la réalisatrice ou du réalisateur est reconnu à l'égard de la conception, de la production, de la direction et de la mise en forme de l'émission, de sorte que la réalisatrice ou le réalisateur jouit des droits suivants :

- a) soumettre tout projet d'émission qu'elle ou il considère digne d'intérêt et en discuter;
- b) participer à la définition des objectifs de l'émission, de même qu'aux volets intellectuel, matériel et financier du développement de l'émission. À défaut d'une telle participation, la Société ne peut contraindre la réalisatrice ou le réalisateur à prendre l'émission en charge;
- c) ne pas entreprendre la réalisation de l'émission sans souscrire à ses objectifs, y compris, mais non de façon limitative, le contenu de l'émission, sa forme et son style, les ressources et le temps de production alloués, ainsi que les objectifs concernant l'auditoire visé;
- d) à partir du moment où la Société décide d'entreprendre la production de l'émission, contrôler les ressources et tous les stades de la production de l'émission dans les limites des objectifs de celle-ci, et rendre des comptes à cet égard;
- e) choisir et évaluer les participantes et participants et sélectionner les ressources et les éléments de l'émission qu'elle ou il réalise en respectant les objectifs qui ont été convenus pour l'émission;

- f) renégocier les objectifs de l'émission si un de ses éléments importants est modifié, notamment son contenu, sa forme, son style, les participantes ou participants, les ressources et le temps de production alloués, de même que les objectifs relatifs à l'auditoire.

La réalisatrice ou le réalisateur n'exercera pas ces droits de manière déraisonnable.

### 33.2

Après que le projet est approuvé et que le budget est établi, la réalisatrice ou le réalisateur est responsable de l'utilisation des fonds en fonction des besoins de l'émission ou de la série d'émissions, eu égard aux services et aux ressources disponibles.

#### 33.2.1

La réalisatrice ou le réalisateur peut obtenir de sa supérieure ou son supérieur tous les renseignements voulus concernant les coûts directs et indirects des émissions qui lui sont confiées.

### 33.3

La Société s'engage à protéger l'autorité de la réalisatrice ou du réalisateur sur le contenu, la forme et le budget de l'émission qu'elle lui assigne et à ne pas intervenir, sauf pour assurer la défense et l'atteinte des objectifs convenus de l'émission et de ses intérêts fondamentaux tels qu'ils sont définis au paragraphe 1.3 (Objet – Droits de la direction). Ainsi, la Société délègue à la réalisatrice ou au réalisateur ou à la directrice ou au directeur, ou aux deux, le plein pouvoir sur les employées ou employés dans le studio et hors du studio, à la régie, ainsi qu'aux installations de postproduction durant la répétition, la production et la diffusion de l'émission, et ne s'immisce dans leur travail que pour veiller à l'application des règlements institutionnels.

#### 33.3.1

Lorsqu'une réalisatrice ou un réalisateur et une directrice ou un directeur travaillent à une émission de télévision ou à une série télévisée, le pouvoir de décision final revient à la réalisatrice ou au réalisateur.

### 33.3.2

Lorsqu'une réalisatrice-coordonnatrice ou un réalisateur-coordonnateur est désigné, la réalisatrice ou le réalisateur reconnaît le pouvoir de décision final de cette personne en ce qui concerne la conception, la production et la mise en forme de l'émission.

### 33.3.3

Sauf en cas d'urgence, la réalisatrice ou le réalisateur est consulté et ses opinions sont prises en compte dans tout montage de son émission après sa diffusion.

### 33.4

La Société convient de ne pas modifier l'affectation de la réalisatrice ou du réalisateur ni de lui retirer la réalisation d'une émission ou d'une série sans justification, et de n'agir qu'après avoir pris en considération la mesure dans laquelle la réalisatrice ou le réalisateur a atteint les objectifs convenus de l'émission ou de la série, et qu'après avoir discuté de son rendement avec la réalisatrice ou le réalisateur. Le cas échéant, elle communique par écrit les motifs de sa décision à la réalisatrice ou au réalisateur sur demande.

### 33.5

Aucune personne qui occupe un poste de cadre au sein de la Société ne peut être désignée réalisatrice ou réalisateur, à moins qu'elle ne cesse officiellement d'exercer ses fonctions de cadre pendant qu'elle accomplit le travail de réalisateur.

### 33.6

La Société s'engage à inclure une juste mention de la réalisatrice ou du réalisateur tant dans sa publicité écrite que dans le cadre de la promotion de ses émissions à l'antenne et sur le Web.

### 33.7

La Société attribue, à sa discrétion, les titres de réalisatrice-coordonnatrice ou réalisateur – coordonnateur et de première réalisatrice ou premier réalisateur.

#### 33.7.1

Une réalisatrice-coordonnatrice ou un réalisateur-coordonnateur peut exercer son autorité à l'égard d'une ou de plusieurs émissions ou

séries, ainsi qu'à l'endroit des réalisatrices ou réalisateurs qui y sont affectés. Généralement, la réalisatrice-coordonnatrice ou le réalisateur-coordonnateur dirige le personnel sous sa responsabilité dans la planification, la conception, le développement, la collecte de matériel et la production d'émissions, de séries d'émissions ou de programmation pour des plateformes. Cette personne est régulièrement appelée à coordonner le travail d'autres employées ou employés.

Sous l'autorité générale de la direction, la réalisatrice-coordonnatrice ou le réalisateur-coordonnateur entretient une relation continue et étroite avec les réalisatrices ou réalisateurs sous sa responsabilité, dans l'exercice quotidien de leurs fonctions respectives.

### 33.7.2

Le titre de première réalisatrice ou premier réalisateur reflète la complexité des tâches effectuées par son titulaire, l'incidence de ses décisions, ainsi que la compétence et l'expérience nécessaires pour remplir cette fonction.

### 33.7.3

Les réalisatrices-coordonnatrices ou réalisateurs-coordonnateurs et les premières réalisatrices ou premiers réalisateurs doivent être reconnus pour leur compétence dans leur champ d'activité.

### 33.8

La Société convient de ne pas modifier arbitrairement la désignation d'une réalisatrice-coordonnatrice ou d'un réalisateur-coordonnateur ou celle d'une première réalisatrice ou d'un premier réalisateur. Tout changement important ne doit être apporté à la désignation qu'après consultation de l'employée ou employé en cause. Si la Société retire une employée ou un employé d'une affectation spéciale, elle lui communique par écrit, sur demande, les motifs de sa décision. La nomination d'une employée ou d'un employé à une affectation spéciale à titre de réalisatrice-coordonnatrice ou réalisateur-coordonnateur ou de première réalisatrice ou premier réalisateur, ou la décision de la ou le retirer de celle-ci, ne peuvent faire l'objet d'un grief.

### 33.9

Une réalisatrice associée ou un réalisateur associé qui relève d'une réalisatrice ou d'un réalisateur ou de plusieurs réalisatrices ou réalisateurs

peut participer à la production, à la direction et à la postproduction d'une émission ou de segments d'émission. La réalisatrice ou le réalisateur doit veiller à ce que la réalisatrice associée ou le réalisateur associé bénéficie d'un appui, de conseils, d'une orientation et d'une attention dans une proportion évidente et suffisante.

#### 33.9.1

Il est entendu qu'une réalisatrice associée ou un réalisateur associé n'assume pas l'ensemble des responsabilités conférées à une réalisatrice ou un réalisateur, ni n'a pleine autorité sur une émission ou sur des segments d'émission, comme il est précisé au paragraphe 33.1. La Société ne doit pas embaucher des réalisatrices associées ou réalisateurs associés pour accomplir toutes les fonctions de réalisateur.

#### 33.9.2

En l'absence d'une réalisatrice ou d'un réalisateur responsable de l'émission, une réalisatrice associée ou un réalisateur associé à qui l'on demande d'agir en tant que réalisatrice ou réalisateur obtient de l'avancement et assume les responsabilités de la réalisatrice ou du réalisateur. Selon le cas, les responsabilités comprennent, en totalité ou en partie, les activités de production, de direction et de postproduction liées à l'émission.

## **34 CORRESPONDANTES ET CORRESPONDANTS À L'ÉTRANGER**

### **34.1**

Il est entendu que les correspondantes et correspondants à l'étranger donnent une perspective canadienne sur les questions d'intérêt mondial.

### **34.2**

Il est convenu que le poste de correspondant à l'étranger est une affectation spéciale accordée à la discrétion de la Société.

### **34.3**

Une employée ou un employé peut informer la Société par écrit de son désir d'être pris en considération pour une telle affectation future. Dans sa lettre, l'employée ou employé explique en quoi elle ou il estime avoir les compétences requises pour occuper une telle fonction.

### **34.4**

La Société ne modifie pas l'affectation spéciale d'une employée ou d'un employé d'une façon arbitraire. Si elle décide de retirer une employée ou un employé d'une affectation spéciale, elle lui communique, sur demande, les motifs de sa décision par écrit. Tout changement important qui est apporté à l'affectation doit l'être après consultation de l'employée ou employé en cause. La nomination d'une employée ou d'un employé à une affectation spéciale ou la décision de retirer l'employée ou employé de celle-ci ne peuvent faire l'objet d'un grief.

### **34.5**

- a) Avant d'accroître ou de réduire son effectif de correspondantes et correspondants à l'étranger désignés depuis le Canada ou de procéder à une nouvelle répartition de ces affectations, la Société discute des changements envisagés avec le Syndicat.
- b) Lorsque la Société a l'intention de muter une correspondante ou un correspondant à l'étranger, elle informe la Guilde de ses intentions, par écrit, après avoir discuté de la mutation avec la correspondante ou le correspondant en question. Un tel avis doit être donné au moins trois (3) mois avant la prise d'effet du changement.
- c) Lorsqu'elle affecte depuis le Canada une nouvelle correspondante ou un nouveau correspondant à l'étranger, la Société avise la Guilde de

sa décision au moins deux (2) semaines avant la date effective de l'affectation.

- d) Toutes les correspondantes et tous les correspondants à l'étranger peuvent être rappelés au Canada une fois l'an, sous réserve des impératifs opérationnels. Les correspondantes et correspondants à l'étranger travaillant à une affectation urgente ou importante peuvent ne pas être rappelés. En cas de rappel, la Société peut prévoir une (1) journée pour une réunion générale des correspondantes et correspondants à l'étranger, y compris une séance avec les représentantes et représentants de la Guilde canadienne des médias.

#### 34.6 Engagement temporaire

La correspondante ou le correspondant à l'étranger temporaire engagé pour plus de douze (12) mois bénéficie des mêmes droits et privilèges que la correspondante ou le correspondant à l'étranger régulier sous réserve du calcul au prorata indiqué. La Société informe la Guilde de ces engagements temporaires. Les affectations de moins de douze (12) mois seront visées par l'article 42 (Déplacements).

#### 34.7 Correspondantes et correspondants à contrat

La Société se réserve le droit d'engager par contrat des correspondantes et correspondants à l'étranger. En pareil cas, les taux de rémunération payés ne peuvent être inférieurs à ceux figurant dans la section des salaires de la présente convention.

Si la Société souhaite résilier le contrat d'emploi d'une correspondante ou d'un correspondant à l'étranger, elle doit lui donner un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours, même si cela a pour effet de retarder le terme du contrat.

#### 34.8 Pigistes

La Société se réserve le droit de faire appel à des pigistes pour assurer la couverture d'événements à l'étranger, et elle s'engage à accorder dans la mesure du possible la préférence à des Canadiennes et Canadiens.

#### 34.9 Affectations

Aux fins du présent article, une affectation signifie l'envoi d'une correspondante ou d'un correspondant à l'étranger dans un poste à l'extérieur du Canada.

- a) Avant l'affectation d'une correspondante ou d'un correspondant à l'étranger, la Société précise par écrit la durée de l'affectation.
- b) La Société et la correspondante ou le correspondant à l'étranger peuvent, d'un commun accord, modifier ou renouveler toute affectation à son expiration.
- c) La Société donne à la correspondante ou au correspondant à l'étranger un préavis de quatre (4) mois de son intention de lui offrir un renouvellement de son affectation ou de procéder à son rappel au Canada à l'expiration de celle-ci. La correspondante ou le correspondant à l'étranger donne le même avis de ses intentions.
- d) Nonobstant les sous-alinéas a), b) et c) ci-dessus, la Société a le droit d'annuler l'affectation de la correspondante ou du correspondant à l'étranger pour les motifs suivants :
  1. rendement insatisfaisant;
  2. changements dans les priorités des nouvelles;
  3. fermeture d'un bureau à l'étranger.

#### 34.10 Rapatriement

- a) La correspondante ou le correspondant à l'étranger qui justifie d'un service continu se voit offrir, lors de son rapatriement, un salaire dans l'échelle salariale du poste de premier reporter (en plus d'un contrat si la correspondante ou le correspondant en avait un avant son affectation à l'étranger).
- b) Le poste offert au moment du rapatriement n'est pas assujéti aux dispositions de la convention collective relatives à l'affichage.
- c) Lorsqu'une affectation prend fin et que la correspondante ou le correspondant à l'étranger est rapatrié au Canada, la Société peut appliquer au besoin les dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs) si le retour entraîne un excédent de personnel.
- d) La Société fait tout son possible, dans la mesure des nécessités du service, pour satisfaire aux préférences de la correspondante ou du correspondant à l'étranger quant à l'endroit où elle ou il travaillera au Canada et au poste qu'elle ou il occupera.

#### 34.11 Salaires et indemnités-salaires

- a) L'échelle salariale figurant à l'annexe B (Classifications et taux horaires – Réalisateur [secrétaire de rédaction ou affectations - national]) s'applique pour toute la durée de l'affectation comme

correspondante ou correspondant à l'étranger.

- b) Un contrat minimum de trente pour cent (30 %) est accordé à chaque correspondante ou correspondant à l'étranger; au bout d'un an, le contrat minimum passe à trente-cinq pour cent (35 %). Toutes les correspondantes et tous les correspondants à l'étranger ont un horaire libre et, en l'absence de définition d'une journée de travail ou d'une semaine de travail, l'échelle salariale de base à laquelle s'ajoute un contrat minimum pour chaque correspondante ou correspondant vise à compenser cette personne pour tous les services professionnels ainsi que les exigences opérationnelles de l'emploi. Ce contrat peut être négocié à un taux supérieur au minimum, de façon à refléter la charge de travail et d'autres conditions; la négociation a lieu annuellement ou deux fois l'an et se tient sur une base individuelle entre la correspondante ou le correspondant à l'étranger et la Société. Il est convenu que ces suppléments prennent effet le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, ou à la date d'affectation de la correspondante ou du correspondant à l'étranger.

#### Méthode de paiement

- c) Toutes les correspondantes et tous les correspondants à l'étranger reçoivent une rémunération en dollars canadiens. Leur salaire est versé à leur compte bancaire au Canada.
- d) Aucune retenue sur le salaire ou les indemnités n'est faite sans avis préalable.

#### 34.12 Indemnités

a) Service extérieur

Les correspondantes et correspondants à l'étranger affectés depuis le Canada auront droit au même contrat que le personnel de la Société en poste à l'extérieur du Canada et suivant les règlements internes de la Société.

b) Indemnité pour situation dangereuse

Pendant son affectation à une zone de guerre, d'émeutes ou d'insurrection, la correspondante ou le correspondant à l'étranger touche une indemnité supplémentaire de quarante-deux dollars (42 \$) par jour.

c) Droit de refus

La Société acceptera le refus d'une correspondante ou d'un correspondant à l'étranger d'être affecté à une zone de guerre ou à un secteur d'émeute ou d'insurrection. Toutefois, un tel refus de la part de l'employée ou employé sans motif valable peut entraîner, après examen, la remise en question de son affectation à titre de correspondante ou correspondant à l'étranger, particulièrement si la zone en question fait partie de la région habituelle qu'elle ou il couvre.

34.13 Déplacements

a) La direction, ou sa déléguée ou son délégué autorisé, peut autoriser la correspondante ou le correspondant à l'étranger à prendre un vol en première classe lorsqu'elle ou il doit se mettre au travail dès son arrivée, à la fin d'une affectation particulièrement ardue ou lorsque le vol est d'une durée supérieure à dix (10) heures.

b) La Société rembourse à la correspondante ou au correspondant à l'étranger affecté à un milieu hostile (au sens donné dans le programme de conditions) et à sa famille les frais de transport pour revenir au Canada une fois par an à l'occasion des congés annuels.

c) Les frais de mutation et de réinstallation seront assumés par la Société, sous réserve des conditions établies par la Société.

34.14 Frais divers

Les dépenses courantes sont maintenues à leur niveau actuel, mais il est entendu que la Société peut réviser les priorités et informer la correspondante ou le correspondant à l'étranger des dépenses qui seront permises à l'avenir. Il est en outre convenu que, comme par le passé, toute demande d'indemnité supplémentaire est étudiée au mérite.

34.15 Avantages sociaux

34.15.1 Régime de retraite

Le calcul des cotisations au Régime de retraite est fondé sur le taux que la Société applique au salaire de base.

### 34.15.2 Assurance

a) L'assurance vie collective de base de la correspondante ou du correspondant à l'étranger est conforme au niveau de la protection offerte par la Société en fonction d'une assurance vie collective qui a trait au salaire plus le contrat, et elle est valide en cas de décès, quelle qu'en soit la cause ou les circonstances. Après le rapatriement au Canada, l'assurance vie collective ne s'applique qu'en fonction du salaire de base.

Les correspondantes et correspondants à l'étranger peuvent souscrire une assurance vie facultative supplémentaire qui a trait au salaire plus le contrat, conformément au programme de la Société. Après le rapatriement au Canada, l'assurance vie facultative ne s'applique qu'en fonction du salaire de base.

b) La Société souscrit pour chaque employée ou employé qui voyage dans l'exercice de ses fonctions, sans frais pour cette personne, une assurance accidents de voyage de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$). L'employée ou employé affecté à une zone où il y a risque de guerre bénéficie automatiquement d'une protection additionnelle de cinq cent soixante-quinze mille dollars (575 000 \$), ce qui représente au total six cent mille dollars (600 000 \$) d'assurance.

c) Aux termes du régime facultatif de vingt-quatre (24) heures d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident, la correspondante ou le correspondant à l'étranger peut, en avril de chaque année, souscrire jusqu'à cinq cent mille dollars (500 000 \$) en capital assuré. En vertu de ce régime, si la correspondante ou le correspondant à l'étranger est tué accidentellement pendant qu'elle ou il se trouve dans une zone où il y a risque de guerre, sa ou son bénéficiaire reçoit cinquante pour cent (50 %) du capital assuré.

### 34.15.3 Frais hospitaliers et médicaux

La Société rembourse à la correspondante ou au correspondant à l'étranger les frais médicaux et hospitaliers raisonnables engagés par elle ou lui et sa famille lorsque ces frais dépassent ce qui est prévu par les régimes d'assurance à l'étranger. Elle paie la totalité (100 %) des primes d'assurance maladie et d'assurance hospitalisation des employées et employés en affectation à l'étranger.

Tout changement dans les avantages sociaux offerts à la correspondante ou au correspondant à l'étranger fera l'objet d'une discussion au Comité consultatif des avantages sociaux (CCAS).

### 34.16 Congés

#### 34.16.1 Congés annuels

Les correspondantes et correspondants à l'étranger permanents ont droit à quatre (4) semaines de congé annuel. La correspondante ou le correspondant à l'étranger qui justifie de dix-huit (18) années de service à CBC/Radio-Canada a droit à cinq (5) semaines de congé annuel; après vingt-cinq (25) années de service, elle ou il bénéficie de six (6) semaines de congé annuel. Selon les exigences du service, ces congés peuvent être pris en un bloc.

Les congés annuels ne peuvent être reportés d'une année à l'autre sans l'autorisation de la direction. Les crédits de congé annuel non utilisés ou dont le report n'a pas été autorisé sont rémunérés en argent chaque année.

#### 34.16.2 Congé trimestriel

Après consultation, la correspondante ou le correspondant à l'étranger se voit accorder un congé maximal de dix (10) jours par année, qui est pris habituellement à raison de cinq (5) jours à la fois au cours d'un trimestre ou de trimestres pendant lesquels elle ou il ne prend pas ses congés annuels. Il lui incombe de planifier son horaire et sa couverture de façon à pouvoir se libérer. Ce congé ne peut ni être reporté ni être rémunéré en argent. S'il n'est pas utilisé au cours du trimestre pertinent, il est perdu.

#### 34.16.3 Rapports

Chaque correspondante ou correspondant à l'étranger présente un rapport trimestriel au plus tard le 15 du mois suivant la période visée par le rapport. Dans ce rapport, elle ou il indique les congés pris – congés annuels, congés trimestriels prévus à l'alinéa 34.16.2 ci-dessus, congés spéciaux, congés de maladie – ainsi que toute autre absence.

### 34.17 Procédure de règlement de griefs

La procédure de règlement et d'arbitrage des griefs prévue à l'article 16

(Procédure de règlement des différends et des griefs) de la présente convention collective s'applique aux employées et employés en affectation à titre de correspondantes et correspondants à l'étranger, et s'appliquent les modalités suivantes :

a) Présentation de griefs individuels

Si une correspondante ou un correspondant à l'étranger ou un groupe de correspondantes ou correspondants à l'étranger qui ont été engagés et envoyés depuis le Canada ont une plainte à formuler, celle-ci est examinée conformément à la procédure de règlement des différends et des griefs. Une représentante ou un représentant syndical peut assister à la rencontre s'il y en a une ou un sur place. S'il n'y en a pas, une représentante ou un représentant syndical peut participer à l'entretien par téléphone.

b) Procédure de règlement des différends, examen et arbitrage des griefs

Les réunions de règlement des différends sont tenues par conférence téléphonique, par cyberconférence ou par vidéoconférence. Toutes les réunions convoquées pour l'examen et l'arbitrage des griefs ont lieu au Canada.

c) La Société n'est pas tenue de rembourser les dépenses d'une correspondante ou d'un correspondant à l'étranger qui désire assister à une réunion du Comité national des griefs ou à une audience d'arbitrage.

34.18

Les articles ci-après ne s'appliquent pas aux correspondantes et correspondants à l'étranger :

Article 30	Pigistes
Article 35	Affichage des postes vacants
Article 36	Embauche et promotion
Article 42	Déplacements*
Article 44	Mutation et réinstallation*
Article 45	Réaménagement des effectifs (seulement au rapatriement)

Article 48	Changement technologique
Article 56	Semaine de travail et jours de repos
Article 57	Repas et pauses
Article 58	Heures supplémentaires
Article 61	Horaires / Affichage des horaires
Article 62	Jours fériés*
Article 63	Repos quotidien
Article 64	Rappel au travail
Article 65	Prime de poste
Article 66	Congés annuels*
Article 72	Congé pour fonction judiciaire
Article 77	Assurance hospitalisation et assurance maladie – employées et employés permanents à temps plein*
Annexe D	Travail à l'étranger

\* Indique l'existence de dispositions particulières.

#### 34.19 Bureaux journalistiques à l'étranger

Les parties conviennent qu'il est dans leur intérêt mutuel de se rencontrer afin de discuter de nombreux aspects des activités des bureaux journalistiques à l'étranger et du travail des correspondantes et correspondants à l'étranger, et notamment de discuter de rémunération, de dotation, du libellé de la convention collective et de différents autres enjeux.

## 35 AFFICHAGE DES POSTES VACANTS

### 35.1

Tous les postes vacants et postes nouvellement créés permanents ou surnuméraires d'une durée de plus de six (6) mois, à l'exclusion de toutes les catégories de travail à la pige, sont affichés à l'échelle nationale pendant deux (2) semaines civiles.

#### 35.1.1

Le présent paragraphe n'empêche aucunement la Société d'afficher simultanément ou ultérieurement des avis de postes vacants à d'autres endroits.

#### 35.1.2

Tous les avis de poste vacant sont affichés par voie électronique et des exemplaires sur papier sont disponibles sur demande.

### 35.2

Tous les avis de poste vacant doivent contenir les renseignements suivants : énoncé des qualités (article 36.9), classification, statut professionnel, échelle de salaire (plage salariale), établissement, affiliation, date d'expiration de l'affichage, si le télétravail est autorisé dans le cadre de l'affectation au moment de l'affichage, et si la mobilité future peut être exigée comme condition d'emploi.

#### 35.2.1

L'énoncé des qualités (article 36.9) comporte un profil d'emplois, qui contient une description des tâches à exécuter. Il souligne également les critères objectifs et subjectifs qui s'appliquent dans le processus de sélection et leur importance relative, article 36 (Embauche et promotion).

#### 35.2.2

Un avis de poste vacant peut contenir certaines conditions exigées des postulantes et postulants. L'avis peut préciser, par exemple, que les candidatures locales ou internes seront privilégiées ou encore qu'il existe déjà une forte candidature au moment de l'affichage, ou encore un objectif d'équité en matière d'emploi.

### 35.2.3

Toute employée et tout employé soumettant sa candidature sur un poste vacant recevra un accusé de réception dans les dix (10) jours suivant la date d'échéance de l'affichage.

### 35.3

Une employée ou un employé peut soumettre sa candidature avant la date d'affichage pour un poste spécifique si cette personne prévoit travailler en dehors de la ville ou être en congé annuel pendant plus de cinq (5) jours. La candidature est gardée par les Ressources humaines pendant trente (30) jours civils.

### 35.4

La reclassification d'un poste occupé par une employée ou un employé permanent n'est pas considérée comme poste vacant en vertu des dispositions de la présente convention collective, article 36 (Embauche et promotion), et l'affichage n'est donc pas obligatoire. Le Syndicat doit être avisé de toute reclassification.

### 35.5

Les candidatures et les accusés de réception ne sont pas versés au dossier personnel et de paie de l'employée ou employé.

## 36 EMBAUCHE ET PROMOTION

### 36.1

Les employées et employés ont le droit de poser leur candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé et de demander une mutation ou une promotion. La Société doit prendre les candidatures en considération et accuse réception de toutes les demandes.

### 36.2

Si plus d'une candidate ou d'un candidat répond aux qualités et aux critères énoncés dans l'avis d'affichage de poste et dans l'énoncé des qualités (article 36.9), un jury de sélection est généralement constitué.

### 36.3

Les curriculum vitæ et/ou les candidatures sont étudiés avant d'être transmis au jury de sélection. Cet examen permet de repérer les curriculum vitæ/candidatures qui correspondent le mieux aux qualités requises pour le poste. Les candidates et candidats internes repérés dans le cadre de ce processus peuvent être convoqués à une entrevue de présélection.

#### 36.3.1

Les candidates et candidats internes convoqués à une entrevue de présélection reçoivent un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures. La candidate ou le candidat peut convenir de se présenter à l'entrevue de présélection avant ce délai.

### 36.4

Le jury de sélection doit être composé de personnes qui connaissent le ou les postes à pourvoir ainsi que les critères de décision utilisés. Les membres d'une unité de négociation peuvent être nommés pour siéger à un jury de sélection.

#### 36.4.1

Si la nomination d'une candidate ou d'un candidat devient la source d'un différend entre le Syndicat et la Société, ni l'une ni l'autre des parties ne peut fonder son argumentation uniquement sur la position adoptée par une personne ayant fait partie du jury de sélection.

### 36.5

Lorsque la Société pourvoit un poste vacant ou un nouveau poste, elle engage la candidate ou le candidat qui répond le mieux aux qualités et aux critères fixés dans l'avis du poste à pourvoir et dans l'énoncé des qualités (article 36.9). Si elle a à choisir entre deux (2) candidatures internes qui satisfont à peu près au même degré aux qualités fixées, elle accorde la préférence à la candidate ou au candidat ayant le plus d'ancienneté.

#### 36.5.1

La Société peut recruter des candidates et candidats extérieurs si aucune candidature interne n'est retenue ou si elle n'a reçu aucune candidature interne.

### 36.6

Les employées et employés de la Société qui obtiennent une promotion en vertu de 36.5 ci-dessus peuvent être assujettis à une période d'essai pouvant aller jusqu'à trois (3) mois. La période d'essai est réduite du nombre de jours ouvrables pendant lequel l'employée ou employé a été temporairement affecté ou promu au poste au cours des douze (12) mois qui ont précédé immédiatement l'embauche.

#### 36.6.1

Durant la période d'essai, la Société peut retourner une employée ou un employé à son ancien poste et à son ancien salaire. Si le poste n'existe plus, l'employée ou employé est placé dans un autre poste vacant convenable dans son ancienne classification au salaire qui lui était versé antérieurement.

#### 36.6.2

Durant la période d'essai, si l'employée ou employé n'est pas satisfait de l'emploi, elle ou il peut choisir de retourner à son ancienne classification et à son ancien salaire, dans son ancien établissement. S'il n'y a pas de poste libre dans son ancienne classification, l'employée ou employé peut être placé à un autre poste vacant convenable au salaire qui lui était versé antérieurement.

##### 36.6.2(a)

Si l'employée ou employé doit changer d'établissement en vertu de l'application de 36.6.2 ci-dessus, elle ou il doit défrayer les frais de retour à son ancien établissement.

36.7

Les employées et employés permanents conservent leur statut permanent lorsqu'elles et ils intègrent un autre poste, même si le nouveau poste a été affiché comme poste contractuel.

36.8

Sur demande, on fournira par écrit à la candidate ou au candidat interne qui n'a pas été retenu les raisons du refus.

### 36.9 Énoncé des qualités

L'énoncé des qualités précise clairement les exigences relatives aux postes affichés par la Société.

L'énoncé des qualités comprend :

- une description des fonctions du poste
- une description des exigences particulières du service
- des critères objectifs et subjectifs

Les critères objectifs peuvent comprendre des exigences relatives aux fonctions essentielles, notamment :

- la capacité démontrée d'exécuter les tâches du poste;
- la scolarité;
- les connaissances;
- la formation;
- l'expérience.

Les critères subjectifs peuvent comprendre des facteurs de rendement précis, notamment :

- l'aptitude pour les fonctions spécifiques ou dans les secteurs requis
- la créativité dans les fonctions spécifiques ou dans les secteurs requis
- la capacité d'innover dans les fonctions spécifiques ou dans les secteurs requis
- l'aptitude pour la production dans les fonctions spécifiques ou les secteurs requis

- la capacité de planifier et d'organiser dans les fonctions spécifiques ou dans les secteurs requis

L'énoncé des qualités dénombre les domaines à examiner et précise l'importance relative de chacun.

## 37 AVANCEMENTS TEMPORAIRES

### 37.1

La principale raison d'être des avancements temporaires est de satisfaire aux besoins du service. Les avancements temporaires peuvent toutefois fournir des occasions de développement et à cette fin, tout sera mis en œuvre pour permettre une telle utilisation. Les employées ou employés et leurs superviseuses ou superviseurs sont encouragés à discuter de ces possibilités. Idéalement, ces discussions devraient avoir lieu durant le processus de dialogue sur le rendement et le développement. En outre, les avancements temporaires sont un moyen efficace d'accroître l'engagement des employées ou employés et de les maintenir à l'emploi de la Société.

Les employées ou employés peuvent être temporairement appelés à effectuer les tâches principales d'un poste de l'unité de négociation situé dans une plage salariale plus élevée pour des motifs tels que :

- pourvoir un poste relevant d'une classification supérieure laissé vacant par sa ou son titulaire en raison de son affectation ou de sa réaffectation temporaire, ou de son absence au travail,
- travailler sur un projet ou sur une émission pour une période déterminée, etc.

Lorsqu'il n'y a pas de postes plus élevés, des avancements ou des promotions temporaires peuvent également être accordés à des fins de perfectionnement des employées ou employés (p. ex., planification de la relève) et de promotion des objectifs de la Société en matière de développement des talents (voir le paragraphe 9.5). Une employée ou un employé qui fait l'objet d'un avancement à des fins de développement des talents communautaires et issus de la diversité recevra un plan de perfectionnement écrit aux fins de formation et de mentorat dans le cadre d'un processus continu de surveillance visant à évaluer les aptitudes et les possibilités d'emploi.

#### 37.1.1

Un avancement temporaire ne peut être accordé que pour une durée déterminée et raisonnable (habituellement d'un maximum de 12 mois ou jusqu'à concurrence de 18 mois dans le cas d'un congé parental prolongé).

### 37.1.2

Les avancements temporaires ne doivent pas être utilisés pour éviter de pouvoir un poste à temps plein vacant. Cependant, un avancement temporaire peut être utilisé pour la période pendant laquelle un poste vacant est en cours d'affichage ou d'évaluation; dans ces deux cas, un délai raisonnable devrait s'appliquer (6 mois).

### 37.1.3

Les parties discuteront et conviendront des cas particuliers nécessitant des avancements temporaires.

### 37.2

L'employée ou employé qui est affecté temporairement à l'exercice des fonctions principales d'une classification mieux rétribuée au sein de l'unité de négociation pendant plus de deux (2) heures sans toutefois dépasser quatre (4) semaines de travail consécutives touche un montant fixe de vingt-cinq dollars (25 \$) par poste de travail pour la durée de l'affectation.

### 37.3

L'employée ou employé affecté à l'exercice des fonctions principales d'une classification mieux rétribuée au sein de l'unité de négociation pendant plus de quatre (4) semaines est rémunéré pendant la durée de l'affectation à l'échelon de la classification supérieure qui constitue une augmentation d'un échelon complet de la plage salariale antérieure de l'employée ou employé. Les augmentations aux dates anniversaires seront appliquées pendant toute la durée de l'affectation dans cette classification supérieure.

### 37.3.1

Les heures supplémentaires que l'employée ou employé effectue dans cette classification supérieure lui sont rémunérées au taux supérieur prévu par les dispositions de la présente convention.

### 37.4

Une employée ou un employé a le droit de refuser une affectation ou une promotion temporaires sans que son refus ne lui soit préjudiciable de quelque façon que ce soit dans son emploi. Toutefois, si la Société ne trouve aucune autre candidate ou aucun autre candidat, elle peut

procéder à l'affectation. Les affectations de cette nature ne sont pas soumises au processus de dialogue sur le rendement et le développement, et ne font pas l'objet de programmes d'amélioration ou de mesures disciplinaires, sauf en cas d'inconduite délibérée.

### 37.5

L'employée ou employé qui est affecté temporairement à l'exercice de fonctions au sein d'une autre unité de négociation pendant quatre (4) semaines ou plus ne doit pas recevoir un salaire inférieur à son salaire actuel. Si l'affectation temporaire constitue une promotion, l'employée ou employé a droit à une augmentation à l'échelon de la classification supérieure qui est le plus proche de son salaire actuel.

Une employée ou un employé a le droit de refuser une affectation temporaire à un poste situé à l'extérieur de l'unité de négociation.

#### 37.5.1

Les dispositions de la convention collective auxquelles le nouveau poste est assujéti s'appliquent au titulaire de l'affectation temporaire, mais l'employée ou employé bénéficie des mêmes dispositions concernant la sécurité d'emploi que celles de son ancien poste au sein de l'unité de négociation.

#### 37.5.2

Lorsque l'affectation temporaire prend fin, l'employée ou employé retourne à son ancien poste dans l'unité de négociation sans perdre les droits d'ancienneté ou les avantages sociaux prévus par la convention collective.

#### 37.5.3

Une employée ou un employé ne peut être forcé à accepter une telle affectation temporaire.

### 37.6

Pendant qu'une employée ou un employé occupe temporairement un poste de cadre, elle ou il n'est visé par aucune disposition de la convention collective. La durée maximale de l'affectation à un poste cadre est de deux (2) ans. L'employée ou employé qui réintègre l'unité de négociation reprend le poste occupé avant l'affectation temporaire et touche le salaire du poste occupé avant l'affectation, majoré de

toute augmentation accordée durant l'affectation. Les employées et employés ne sont pas tenus d'accepter une telle affectation temporaire.

37.7

Le temps passé à remplir une affectation ou une promotion temporaires est pris en compte dans l'évaluation des qualifications d'une candidate ou d'un candidat pour occuper un poste à temps plein.

## **38 DIALOGUE SUR LE RENDEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT**

### **38.1 Principes**

La Société et la GCM conviennent qu'un programme efficace gérant le rendement des employées et employés et leur offrant des occasions de développement est essentiel à la réussite de l'entreprise. Le processus de dialogue sur le rendement et le développement nécessite un appui dynamique tant de la part de la Société que du Syndicat.

Les parties conviennent en principe que le processus de dialogue sur le rendement et le développement est tout aussi important pour le succès de l'entreprise. Les parties reconnaissent que des réalités stratégiques et financières peuvent modifier l'équilibre entre le processus de dialogue sur le rendement et le développement et les engagements en matière de développement du personnel.

Le but de la gestion du rendement est de permettre à CBC/Radio-Canada de devenir une société à haut rendement ayant une main-d'œuvre à haut rendement. Le développement du personnel permet d'améliorer le rendement de l'entreprise. La communication efficace entre une employée ou un employé et sa superviseuse ou son superviseur joue un rôle clé dans l'atteinte de ces objectifs.

Le dialogue entre une employée ou un employé et sa superviseuse ou son superviseur ou gestionnaire permet de reconnaître et de célébrer les réussites, de souligner la contribution continue d'une employée ou d'un employé et de résoudre les problèmes.

Pour assurer la réussite du processus, les parties reconnaissent qu'il est important de le personnaliser pour les employées et employés, en s'assurant qu'il soit pertinent et que les employées et employés le comprennent bien.

La gestion du rendement est le fondement du développement du personnel. Le développement du personnel est essentiel à la motivation des employées et employés; il permet de s'assurer que ces personnes possèdent les compétences nécessaires pour accomplir leur travail et de reconnaître leur contribution à l'entreprise. La

communication concernant le processus de dialogue sur le rendement et le développement mettra l'accent tant sur l'élément rendement que sur l'élément cheminement de carrière/développement. Les parties au dialogue feront des efforts sincères pour élaborer des objectifs de développement réalistes et satisfaisants. Les objectifs convenus recevront l'appui et les ressources nécessaires.

Les parties s'engagent à s'assurer que le processus de dialogue sur le rendement et le développement soit cohérent, honnête et équitable.

La Société appuiera le processus de dialogue sur le rendement et le développement en offrant régulièrement de la formation sur l'établissement des objectifs et de la rétroaction, dans la mesure nécessaire pour atteindre les objectifs du processus de dialogue sur le rendement et le développement.

Se reporter à l'annexe P – Dialogue sur le rendement et le développement, pour les définitions de gestion du rendement et de développement du personnel.

### **38.1.1 Clarifications**

Le processus de dialogue sur le rendement et le développement a pour but d'encourager le dialogue entre une employée ou un employé et sa superviseuse ou son superviseur. Au cours de ce processus, l'employée ou employé et sa superviseuse ou son superviseur discutent du rendement de l'employée ou employé et collaborent sur les façons d'améliorer le rendement de l'employée ou employé. Les parties reconnaissent que la rétroaction sur la performance ne devrait pas être limitée au processus de dialogue sur le rendement et le développement et qu'elle devrait plutôt être donnée sur une base régulière. La rétroaction peut également comprendre un réalignement des priorités et des objectifs à mi-parcours du processus de dialogue sur le rendement et le développement.

Si un problème pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires survient, celui-ci est d'abord traité dans le cadre du processus disciplinaire, et le processus de dialogue sur le rendement et le développement est reporté ou suspendu s'il est déjà en cours.

Si un problème de rendement involontaire pour lequel un programme d'amélioration a été établi ou pourrait être établi survient, le processus de dialogue sur le rendement et le développement est reporté ou suspendu, s'il est déjà en cours, jusqu'à ce que le programme d'amélioration soit complété. Le programme d'amélioration vise la situation où une employée ou un employé a de la difficulté à accomplir les tâches reliées à son emploi régulier.

Pour comprendre le sens du mot discipline, voir l'article 11 (Mesures disciplinaires). Pour comprendre ce qu'est un programme d'amélioration, voir l'article 41 (Programme d'amélioration).

Pour des exemples de ce qui précède, voir l'annexe P – Dialogue sur le rendement et le développement

#### 38.1.2

Le dossier du processus de dialogue sur le rendement et le développement ne peut être utilisé pour appuyer l'imposition de mesures disciplinaires, ou dans le processus du programme d'amélioration.

### **38.2 Application et porté**

Le processus de dialogue sur le rendement et le développement est mis en œuvre pour l'ensemble des employées et employés de CBC/Radio-Canada représentés par la GCM.

Bien que la responsabilité de la gestion de ce processus incombe à CBC/Radio-Canada, il est capital que l'employée ou employé et sa superviseure ou son superviseur ou gestionnaire comprennent les attentes liées au poste, ainsi que les stratégies et les objectifs relatifs à la programmation et au service.

### **38.3 Objectifs du processus de dialogue sur le rendement et le développement**

Les objectifs du processus de dialogue sur le rendement et le développement sont les suivants :

- permettre la planification du rendement individuel et la clarification conjointe des résultats attendus, afin d'améliorer le rendement de l'employée ou employé et de l'entreprise;
- fournir une rétroaction constructive afin d'aider les employées et employés à améliorer leur rendement ainsi qu'à définir leurs besoins et leurs objectifs de développement;
- accroître l'efficacité, l'objectivité et la cohérence des processus afin de :
  - reconnaître et souligner les résultats satisfaisants, et repérer les cas éventuels de rendement insatisfaisant;
  - valider et mettre à jour les compétences et l'expérience de chaque employée et employé.

### 38.3.1

Pendant les rencontres dans le cadre du processus de dialogue sur le rendement et le développement, l'employée ou employé et sa superviseuse ou son superviseur (ou la superviseuse ou le superviseur désigné) devraient discuter du potentiel et des aspirations de l'employée ou employé, de sa contribution aux objectifs de la Société et des aspects à perfectionner tant pour son poste actuel que pour des occasions d'emploi futures.

L'employée ou employé et sa superviseuse ou son superviseur établissent également les activités d'apprentissage et de développement auxquelles l'employée ou employé pourrait participer pendant l'année.

### 38.3.2

De nombreuses occasions de développement s'offrent aux employées et employés, par exemple :

- coaching/mentorat,
- programme d'études officiel,
- formation officielle,
- autres outils d'apprentissage en ligne,
- réalisation de projets,
- participation à des équipes interfonctionnelles ou constituées pour une émission,

- affectations ou avancements temporaires, détachements,
- apprentissage pratique,
- transfert de compétences entre pairs,
- promotion,
- congés sabbatiques,
- congés non payés,

et d'autres moyens qui permettent à l'employée ou employé d'acquérir et de tenir à jour des connaissances, des compétences, des techniques et de l'expérience.

L'apprentissage et le développement sont des responsabilités partagées, mais les employées et employés sont encouragés à faire preuve d'initiative dans la gestion de leur carrière.

### **38.4 Processus de dialogue sur le rendement et le développement**

Le processus de dialogue sur le rendement et le développement a lieu une fois par année et fait l'objet d'une documentation appropriée.

Un dialogue et une rétroaction continus pendant l'année entre l'employée ou employé et sa superviseure ou son superviseur ou gestionnaire font partie intégrante du processus de dialogue sur le rendement et le développement.

#### **38.4.1**

Chaque employée ou employé relève d'une superviseure ou d'un superviseur ou d'une ou d'un gestionnaire désigné aux fins du processus de dialogue sur le rendement et le développement. Les employées et employés sont informés de l'identité de cette superviseure ou ce superviseur ou de cette ou ce gestionnaire au moment de leur embauche ou de leur promotion, ou, dans le cas des employées ou employés en poste, au moment de la mise en œuvre du processus dans leur lieu de travail. Dans certains cas, la superviseure ou le superviseur désigné peut être membre de l'unité de négociation. Dans tous les cas, la superviseure ou le superviseur désigné ou la gestionnaire ou le gestionnaire désigné dispose des pouvoirs et des ressources nécessaires pour réaliser les plans établis dans le cadre du

processus de dialogue sur le rendement et le développement.

#### 38.4.2

La gestion du rendement consiste principalement à établir des objectifs réalistes et à obtenir une rétroaction constructive en temps voulu. Les employées et employés sont encouragés à recueillir une rétroaction auprès de sources diverses, dont leur superviseure ou superviseur. Parfois, il est logique d'inviter aux rencontres de gestion du rendement des gens qui fournissent ou fourniront une rétroaction. L'employée ou employé et sa superviseure ou son superviseur ou gestionnaire déterminent ensemble si cela est souhaitable et s'entendent sur la meilleure façon de faire participer ces gens au processus de gestion du rendement.

#### 38.4.3 Composantes du processus

Le cycle de gestion du rendement comprend les éléments suivants :

- un processus participatif de planification du rendement reposant sur l'établissement d'une série d'objectifs de rendement, d'indicateurs de rendement et d'un plan de rétroaction pour la période visée;
- un examen à mi-parcours;
- un examen à la fin du cycle;
- un plan de développement personnel;
- la mise à jour et la validation des compétences et de l'expérience de l'employée ou employé.

#### 38.4.4

L'employée ou employé et sa superviseure ou son superviseur ou gestionnaire rédigent ensemble et ratifient, dans le cadre du processus de dialogue sur le rendement et le développement, un plan comprenant :

- une série convenue d'objectifs réalistes et d'indicateurs de rendement pouvant inclure à la fois des mesures qualitatives et quantitatives, ainsi qu'un plan de rétroaction pour l'année;
- les objectifs du plan de carrière de l'employée ou employé afin de l'aider, ainsi que sa superviseure ou son superviseur ou gestionnaire, à reconnaître son potentiel, à évaluer son rendement du moment, à cerner ses besoins de formation et à planifier ses affectations futures.

#### 38.4.4(a)

Dans le cas où l'employée ou employé et sa superviseuse ou son superviseur ou gestionnaire ne parviennent pas à s'entendre sur le contenu du plan établi dans le cadre du processus de dialogue sur le rendement et le développement, la question est soumise à la superviseuse ou au superviseur ou à la ou au gestionnaire du niveau suivant, qui discute avec l'employée ou employé et résout la question.

#### 38.4.4(b)

Aucune employée ni aucun employé n'est pénalisé dans son emploi si un document récent relatif au rendement n'est pas rempli et que l'employée ou employé n'est pas responsable de cette omission.

#### 38.4.5 Examens à mi-parcours et à la fin du cycle

L'employée ou employé et sa superviseuse ou son superviseur devraient se rencontrer régulièrement pour examiner la progression du travail et les difficultés qui peuvent se poser, et pour réévaluer les priorités. Le processus de gestion du rendement exige un examen à mi-parcours et un autre en fin de cycle.

L'examen à mi-parcours est une occasion de se pencher conjointement sur les progrès réalisés et de revoir les objectifs et les normes.

L'examen de fin de cycle est axé sur l'évaluation des résultats obtenus par rapport aux objectifs de rendement, compte tenu des indicateurs de rendement, sur la validation et la mise à jour des compétences et de l'expérience, sur une rétroaction à propos du rendement et sur l'établissement de besoins en matière de développement.

#### 38.4.6

Le dossier de l'employée ou employé relatif à ce processus demeure confidentiel, sauf pour fins d'examen et d'évaluation de la réussite et de la qualité du processus et pour permettre à la superviseuse ou au superviseur ou à la ou au gestionnaire de l'employée ou employé de vérifier l'historique de rendement et les plans de développement de l'employée ou employé.

## 38.5 **Comités mixtes du dialogue sur le rendement et le développement**

### 38.5.1 Comité mixte national du dialogue sur le rendement et le développement :

Le Comité mixte national du dialogue sur le rendement et le développement est formé des personnes suivantes :

- une présidente ou un président convenant à toutes les parties et ayant une expertise reconnue de la gestion du rendement;
- des représentantes ou représentants de la GCM et de CBC/Radio-Canada, au nombre maximal de trois (3) par partie, qui forment l'organe décisionnel. Le Comité peut solliciter l'opinion d'autres personnes, selon ce qu'il juge approprié.

Son mandat est :

- de s'assurer que le processus de gestion du rendement est conforme aux présentes lignes directrices;
- de surveiller et d'évaluer l'efficacité du processus;
- d'apporter des changements au processus, selon les besoins;
- de faire rapport au Comité mixte national au moins tous les trois mois;
- de fournir un procès-verbal de toutes les réunions du Comité mixte national;
- de communiquer régulièrement avec les comités mixtes locaux du dialogue sur le rendement et le développement qui ont reçu un mandat à l'égard du processus de dialogue sur le rendement et le développement;
- de s'assurer que les membres du comité aux échelons local et national reçoivent la formation nécessaire pour accomplir les tâches qui incombent au comité.

### 38.5.2 Comité mixte local du dialogue sur le rendement et le développement

Le Comité mixte local dirige le processus de dialogue sur le rendement et le développement à l'échelon local. Le Comité mixte local peut décider s'il est nécessaire de former un comité local du dialogue sur le rendement et le développement distinct.

Son mandat est :

- d'apporter un soutien au processus de dialogue sur le rendement et le développement en fournissant des informations aux employées et employés et en promouvant le processus;
- de résoudre les problèmes qui surviennent. Lorsque ceux-ci ne peuvent être résolus, ils sont renvoyés au Comité national du dialogue sur le rendement et le développement. Les comités local et national travaillent de concert pour résoudre le problème;
- de faire rapport sur une base régulière au Comité national du dialogue sur le rendement et le développement;
- de s'assurer que les membres du comité, les dirigeantes et dirigeants de la section locale du syndicat et les employées et employés des ressources humaines à l'échelle locale reçoivent la formation sur le processus de dialogue sur le rendement et le développement.

### **38.6 Apprentissage et développement**

Se reporter à l'article 39 – Apprentissage et développement professionnel.

### **38.7 Soutien à la superviseure ou au superviseur ou à la ou au gestionnaire et à l'employée ou employé**

Les parties reconnaissent que la réussite du dialogue sur le rendement et le développement des employées et employés à CBC/Radio-Canada passe par une formation et un soutien appropriés.

CBC/Radio-Canada offre en tout temps des modules de formation adaptés aux superviseures et superviseurs ou aux gestionnaires, ainsi qu'aux employées et employés. Les sujets suivants y sont notamment abordés :

- techniques d'entrevue et de prestation de conseils;
- définition et analyse des questions liées au rendement;
- établissement des objectifs;
- détermination des besoins de perfectionnement et planification de carrière;
- définition des questions relatives à la charge de travail.

Les superviseuses ou superviseurs ou les gestionnaires peuvent suivre la formation ci-dessus avant d'entreprendre le processus de gestion du rendement. La formation est présentée sous diverses formes (formation en classe, lectures personnelles, intranet, mini-séances d'information) et de façon continue.

## 39 APPRENTISSAGE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

### 39.1 Principes et objectifs

Le succès de la Société est tributaire de la création d'une culture d'apprentissage continu. Les activités de développement offertes sont personnalisées, facilement accessibles, multidimensionnelles et attrayantes, et elles contribuent à améliorer le rendement des employées et employés et de l'organisation dans son ensemble.

L'apprentissage et le développement sont une responsabilité commune. Dans cette optique, les employées et employés et la Société disposent d'un éventail d'outils qui assurent l'accès aux occasions d'apprentissage et de développement, dont le plus important est le processus de dialogue sur le rendement et le développement. Celui-ci encourage les employées et employés à gérer de façon active leur carrière et à convenir, avec leur supérieure ou supérieur, d'occasions d'apprentissage et de développement susceptibles de favoriser leur cheminement professionnel et d'améliorer leur capacité de viser l'excellence dans toutes leurs tâches.

On encourage les employées et employés à se prévaloir des possibilités d'apprentissage au moyen des outils d'apprentissage en ligne de la Société, de même qu'à tirer profit des nombreuses occasions de développement offertes, qui comprennent les suivantes :

- coaching/mentorat,
- programme d'études officiel,
- formation officielle,
- autres outils d'apprentissage en ligne,
- réalisation de projets,
- participation à des équipes interfonctionnelles ou constituées pour une émission,
- affectations ou avancements temporaires, détachements,
- apprentissage pratique,
- transfert de compétences entre pairs,
- promotion,

- congés sabbatiques,
- congés non payés,

et d'autres moyens qui permettent à l'employée ou employé d'acquérir et de tenir à jour des connaissances, des compétences, des techniques et de l'expérience.

La Société envisagera sérieusement la possibilité d'accéder à la demande d'une employée ou d'un employé qui exprime son intérêt pour des occasions de développement. En cas de refus, l'employée ou employé recevra, sur demande, une réponse précise sur les motifs du refus.

Les pigistes réguliers ou de longue date et les employées ou employés non permanents sont admissibles aux programmes de formation de CBC/Radio-Canada.

### **39.2 Comité mixte national de l'apprentissage et du développement**

Un Comité mixte national de l'apprentissage et du développement sera créé.

Il sera constitué :

- De coprésidentes et coprésidents qui ont un intérêt ou une expertise manifeste dans le domaine de l'apprentissage et du développement,
- De représentantes et représentants de la GCM et de CBC/Radio-Canada, au nombre maximal de trois (3) par partie. Le Comité se réunit au moins tous les trois mois et fait rapport au Comité mixte national après chaque réunion. Le Comité peut solliciter l'opinion d'autres personnes, selon ce qu'il juge approprié.

Rôles et responsabilité du Comité

L'objectif premier de ce Comité est de favoriser une culture d'apprentissage continu. Les membres du Comité doivent être passionnés par l'apprentissage. Elles et ils feront des recommandations, recueilleront et analyseront des données pertinentes et passeront en revue les activités d'apprentissage et de développement offertes.

Ce Comité doit faire la promotion de l'apprentissage continu de façon proactive et réactive.

Le Comité devra :

- Entretien des liens permanents avec les parties intéressées par l'apprentissage et le développement, y compris le Comité directeur national de l'apprentissage et le Comité mixte national du dialogue sur le rendement et le développement.
- Montrer la voie en matière de communication des occasions d'apprentissage et de développement, et recevoir et analyser les commentaires des employées et employés et de leurs superviseuses et superviseurs afin d'évaluer les succès et les faiblesses.
- Veiller à ce que les occasions de développement, notamment la documentation et les formations, répondent aux objectifs visés.
- S'assurer que l'ensemble des employées et employés ont accès facilement aux occasions d'apprentissage et de développement.
- Mettre au point des processus pour encourager les employées et employés à jouer un rôle actif dans leur propre développement.
- Se tenir au courant des changements technologiques et des nouvelles méthodes et pratiques de travail qui se dessinent à l'horizon.

Les besoins d'apprentissage et de développement et les recommandations faites par un Comité mixte local, conformément à l'article 17 (Comités locaux et régionaux), doivent être communiqués au Comité mixte national de l'apprentissage et du développement.

La Société s'engage à prendre en considération toutes les propositions et suggestions ainsi que tous les conseils et commentaires formulés par le Comité mixte national de l'apprentissage et du développement.

### 39.3

Les occasions d'apprentissage et de développement offertes dans le cadre du processus de dialogue sur le rendement et le développement sont assujetties au présent article.

#### 39.4

Conformément à la politique de CBC/Radio-Canada et afin d'encourager les employées et employés à se perfectionner et à améliorer leur rendement au travail, la Société envoie à ses frais des employées et employés assister à des cours lorsqu'il est dans son intérêt de le faire ou lorsqu'il s'agit d'une exigence de l'emploi.

De plus, la Société peut accorder un congé non payé, ou payer en partie ou en totalité les frais d'inscription et les droits de scolarité d'un cours accepté par elle et que l'employée ou employé souhaite suivre, sous réserve que ce cours soit lié au travail effectué par l'employée ou employé.

#### 39.5

Sous réserve d'en faire la demande par écrit et que sa demande soit préalablement approuvée, l'employée ou employé qui, en dehors des heures de travail, suit des cours directement reliés à son poste actuel ou à son développement professionnel au sein de la Société conformément aux besoins établis dans le cadre ou à l'extérieur du processus de dialogue sur le rendement et le développement reçoit une aide de la Société.

Cette aide peut prendre la forme d'un financement partiel ou d'un congé payé ou non, ou des deux.

#### 39.6

Il est reconnu que la formation devrait amener l'employée ou employé à un degré de compétence donné lui permettant de s'acquitter des tâches d'un poste ou d'une fonction, ou d'appliquer une méthode de travail.

La formation doit être distinguée de la familiarisation, ce dernier terme étant applicable à la situation dans laquelle un particulier possède déjà des compétences générales ainsi que des connaissances de fonctions particulières ou du fonctionnement de matériel et n'a besoin que des indications nécessaires pour pouvoir appliquer ses compétences ou ses connaissances dans un milieu de travail nouveau.

Lorsqu'une employée ou un employé est affecté à la formation d'une employée ou d'un employé ou plus et que cette tâche ne fait pas partie de ses attributions normales, l'employée ou employé a droit à une prime de trente dollars (30 \$) par jour en plus de son salaire normal.

Les affectations de formation doivent être préalablement autorisées. Les affectations de formation comprennent l'une ou l'autre ou la totalité des responsabilités suivantes :

- le développement ou la présentation de programmes de formation formels, ou les deux;
- des instructions théoriques ou pratiques, ou les deux;
- l'évaluation des participantes et participants au cours, accompagnée d'une recommandation sur les objectifs de la formation, sur les programmes ainsi que sur les résultats.

Les parties reconnaissent qu'il y a une différence entre la formation et la familiarisation. Les parties reconnaissent de plus que, dans certains cas, il peut être difficile de déterminer laquelle est appropriée, et qu'il peut y avoir des incohérences dans l'application des termes de la convention collective. Si un problème d'application survient, la question est renvoyée par le Comité mixte local au Comité mixte national de l'apprentissage et du développement, qui lui prêtera conseil et l'aidera à trouver une solution.

### 39.7

En reconnaissance des avantages communs qui découlent de la formation, l'employée ou employé qui suit un cours à la demande de la Société reçoit son salaire normal.

Si la formation a lieu pendant un ou plusieurs jours de repos prévus de l'employée ou employé, celle-ci ou celui-ci est payé au taux normal majoré de moitié pour toutes les heures de formation suivies pendant l'une de ces journées, étant entendu qu'un minimum de quatre (4) heures doit lui être crédité.

### 39.8

Habituellement, les employées ou employés peuvent se déplacer pour leur formation pendant leurs heures normales de travail, lorsque la commodité le justifie et que les exigences du service le permettent.

Lorsqu'une employée ou un employé doit se rendre dans un autre endroit à l'extérieur des heures normales de travail, un jour de travail, tout temps de déplacement excédant une heure lui sera crédité sous forme de congé.

Lorsqu'une employée ou un employé doit se déplacer pour de la formation pendant un jour de repos prévu ou un jour férié, elle ou il a droit à un autre jour de congé à une date convenue d'un commun accord.

39.9

Au début de son travail, la nouvelle employée ou le nouvel employé reçoit une orientation en cours d'emploi pouvant durer jusqu'à deux (2) semaines ou la formation nécessaire à l'exécution de son travail.

L'employée ou employé qui est muté de façon permanente à un autre établissement, qui est promu à une classification supérieure ou qui revient au travail après une absence d'un an ou plus reçoit de l'orientation en cours d'emploi pendant au moins une (1) semaine ou la formation nécessaire à l'exécution de son travail.

Il est convenu que des limites budgétaires s'appliqueront et que, par conséquent, toutes les décisions sans appel concernant les programmes de formation, y compris le choix de cours offerts, leur disponibilité, leur coût, leur périodicité et le moment où ils sont offerts, appartiennent à la Société.

## **40 SYSTÈME DE GESTION DES TALENTS ET RÉPERTOIRE DES COMPÉTENCES ET DE L'EXPÉRIENCE**

### **40.1**

Les parties reconnaissent qu'il est avantageux, aussi bien pour l'employée ou employé que pour l'employeur, de disposer de renseignements à jour sur les compétences, l'expérience et le cheminement de carrière de chaque employée ou employé. Par conséquent, la Société a l'intention d'offrir un système de gestion des talents. Lorsqu'il sera en place, l'ensemble des employées et employés y auront accès.

## 41 PROGRAMME D'AMÉLIORATION

Le Programme d'amélioration repose sur le principe selon lequel une employée ou un employé qui reçoit une orientation claire et un soutien approprié devrait être en mesure d'améliorer son rendement.

Les employées ou employés qui n'affichent pas un niveau de rendement satisfaisant doivent bénéficier d'une période de temps et d'une aide raisonnables pour s'améliorer.

Ce processus constitue une mesure corrective qui ne doit en aucun cas être considérée comme disciplinaire.

### 41.1

Une employée ou un employé ne peut intégrer le Programme d'amélioration qu'après avoir participé à une rencontre initiale au cours de laquelle la ou le gestionnaire et l'employée ou employé ont passé en revue les tâches, les responsabilités et l'ensemble des exigences du poste, repéré les domaines d'amélioration et établi un plan d'action.

### 41.2

Au moins un (1) mois et au plus tard trois (3) mois après cette rencontre initiale, si le rendement de l'employée ou employé est toujours jugé insatisfaisant et nécessite d'être amélioré, la ou le gestionnaire doit aviser l'employée ou employé par écrit – en mentionnant cet article – de la mise en œuvre du programme au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

Tout au long de ce processus, l'employée ou employé a le droit de se faire représenter par le Syndicat pendant les rencontres d'examen.

#### 41.2.1

À la première rencontre dans le cadre du Programme d'amélioration officiel, la ou le gestionnaire et l'employée ou employé passent de nouveau en revue les tâches, les responsabilités et l'ensemble des exigences du poste ainsi que les points à améliorer, et l'employée ou employé reçoit un document écrit à ce sujet.

La ou le gestionnaire et l'employée ou employé discutent et conviennent des mesures à prendre et élaborent un plan d'action. Le plan d'action doit

préciser les résultats souhaités ainsi que les méthodes nécessaires pour y parvenir. Un exemplaire du plan écrit est remis à l'employée ou employé.

#### 41.2.2

La ou le gestionnaire conserve les documents sur les discussions tenues avec l'employée ou employé concernant son rendement dans le dossier de l'employée ou employé pendant tout le temps de sa participation au Programme d'amélioration.

#### 41.3

Pendant une période pouvant aller jusqu'à six (6) mois, le processus prévoit un examen qui doit avoir lieu régulièrement et, selon toute éventualité, au moins une fois par mois, période durant laquelle l'employée ou employé et la ou le gestionnaire évaluent ensemble les progrès de l'employée ou employé pour atteindre les résultats du plan d'action et satisfaire aux exigences du poste. S'il est constaté en cours de route que l'employée ou employé atteint les objectifs du plan d'action et satisfait aux exigences du poste de façon continue et constante, la ou le gestionnaire et l'employée ou employé signent un document attestant ces résultats, ce qui met alors fin au Programme d'amélioration.

Si des lacunes identifiées qui ont donné lieu au plan d'amélioration se présentent à nouveau dans un délai de neuf (9) mois suivant la fin du Programme d'amélioration, celui-ci sera réactivé à l'étape du processus où il a été interrompu. Les parties conviennent que le même Programme d'amélioration ne doit pas être réactivé plus d'une fois. La durée de tout Programme d'amélioration actif ne dépassera pas six (6) mois. Toute absence payée ou non payée pendant le processus lié au Programme d'amélioration ne comptera pas aux fins du calcul des six (6) mois.

Six (6) mois après la date de début du Programme d'amélioration, si l'employée ou employé ne répond toujours pas aux objectifs du plan d'action et aux exigences du poste, les mesures suivantes sont prises :

- L'employeur cherche dans les composantes et établissements du secteur où travaille l'employée ou employé un poste vacant au même niveau salarial ou à un niveau inférieur. S'il en trouve un et que l'employée ou employé possède les qualités requises

conformément aux dispositions à l'article 45 (Réaménagement des effectifs – Qualifications), le poste vacant lui est accordé sans affichage. Dans le cas d'un placement dans un groupe salarial inférieur, l'employée ou employé touche le salaire prévu pour l'échelon le plus près de celui de son salaire existant qui se trouve dans l'échelle du groupe salarial inférieur.

- Si, après application du processus décrit plus haut, la Société trouve un poste, mais que l'employée ou employé le refuse, ou si elle ne trouve pas de poste, l'employée ou employé est licencié conformément aux dispositions en matière de préavis et de cessation d'emploi énoncées à l'article 45 (Réaménagement des effectifs). Les droits de supplémentation et de rappel ne s'appliquent pas dans de tels cas.

#### 41.4

Tous les documents ayant trait au Programme d'amélioration sont retirés du dossier de l'employée ou employé après que celle-ci ou celui-ci a maintenu un rendement satisfaisant pendant vingt-quatre (24) mois.

#### 41.5

Il est entendu que le processus ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- l'employée ou l'employé est touché par une invalidité temporaire ou permanente qui l'empêche d'effectuer son travail
- l'employée ou l'employé est touché par un « changement technologique » découlant de la mise en œuvre d'une nouvelle technologie.

#### 41.6

Tout au long du processus du Programme d'amélioration, la ou le gestionnaire peut consulter la superviseure ou le superviseur de l'employée ou employé (ou sa superviseure ou son superviseur désigné) pour obtenir une rétroaction sur son rendement.

Si la ou le gestionnaire juge qu'une rétroaction supplémentaire est nécessaire pour faire une évaluation équitable, elle ou il peut demander d'obtenir les renseignements appropriés auprès d'autres employées ou employés dans le secteur de travail.

41.7

L'employée ou employé ne peut pas participer au processus de dialogue sur le rendement et le développement tant qu'elle ou il relève du Programme d'amélioration.

## 42 DÉPLACEMENTS

### 42.1

L'objet du présent article est d'assurer un traitement équitable et juste des employées et employés, et de faire en sorte que les employées et employés rendent des comptes exacts, en temps utile et en bonne et due forme concernant les dépenses qu'elles et ils engagent en se déplaçant dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à la politique institutionnelle.

La Société doit assurer le transport ou rembourser la totalité des dépenses engagées et autorisées aux employées et employés en déplacement pour son compte.

En outre :

- i) Les employées et employés doivent choisir le moyen de transport le plus économique et le plus efficace, dans une mesure raisonnable;
- ii) Les employées et employés doivent, si possible, utiliser les transporteurs publics approuvés, pourvu que le moyen choisi soit le plus avantageux pour la Société;
- iii) Les employées et employés doivent profiter des tarifs des billets aller et retour et des tarifs spéciaux;
- iv) Les employées et employés doivent choisir le trajet le plus court;
- v) Les dépenses supplémentaires engagées pour des raisons personnelles, par exemple les haltes en cours de voyage, ne sont pas remboursées.

### 42.1.2

Avant son départ, la Société remet, à la demande de l'employée ou employé, des avances de voyage conformément à la politique institutionnelle sur la gestion des déplacements (carte de crédit, carte de paiement, avance permanente).

### 42.1.3

Le passeport n'est pas une exigence d'emploi pour les postes basés au Canada. La Société ne rembourse pas les frais de passeport et/ou de renouvellement de passeport pour les postes basés au Canada.

Si une affectation nécessite des déplacements à l'étranger et que l'employée ou employé doit renouveler son passeport pour s'acquitter de l'affectation, la Société autorisera le remboursement des frais d'obtention du document requis.

## **Comptabilisation du temps de déplacement**

### 42.2

Pour les besoins de la paie, les employées et employés à horaire régulier se voient créditer tout le temps passé en déplacement dans l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de 42.2.1.

#### 42.2.1

Lorsque l'employée ou employé a recours à un transporteur public pour se déplacer entre minuit et 8 h (heure locale) et que des places couchées sont disponibles, aucun crédit de temps ne lui est accordé pour son déplacement. Lorsque, sur instruction de la Société, elle ou il doit utiliser un moyen de transport sans places couchées, toutes ses heures de déplacement lui sont créditées.

### 42.3

À l'occasion d'un détachement ou d'un cours de formation, une indemnité quotidienne réduite pourra être fixée sous réserve qu'un logement indépendant ou un hébergement similaire soit fourni et que le Syndicat soit avisé d'avance. L'avis doit préciser le montant et les motifs de la réduction.

### 42.4

Les employées et employés dont l'affectation dépasse sept (7) jours obtiennent, en plus de l'indemnité quotidienne normale, le remboursement de leurs frais de blanchisserie sur présentation des reçus.

### 42.5

Les employées et employés en mission pour une nuit à l'extérieur de la ville ont droit à une chambre simple. Si une telle chambre est disponible, les employées et employés ont droit à une chambre simple avec douche et bain. Toutefois, pour des raisons indépendantes de la volonté de la Société, il n'est pas toujours possible d'obtenir une

chambre simple en raison de la nature de l'établissement et des installations disponibles. Les chambres simples doivent alors être attribuées de manière équitable.

#### 42.6

Les employées et employés en mission à l'extérieur de la ville peuvent se faire rembourser un appel téléphonique à leur lieu de résidence de cinq (5) minutes par jour.

#### 42.7

Les employées et employés en mission temporaire à l'étranger pour six (6) mois ou plus ont droit à un (1) trajet aller-retour à leur domicile aux frais de la Société à la fin de chaque période de six (6) mois. Cette disposition ne s'applique pas aux correspondantes et correspondants à l'étranger.

#### 42.7.1

Les employées et employés en mission à l'extérieur de leur établissement de travail habituel au Canada pour une période continue de plus de huit (8) semaines ont droit au remboursement de un (1) trajet aller-retour à leur domicile pour chaque période de cinq (5) semaines de la mission.

#### 42.8

Les jours de repos des employées et employés en mission à l'extérieur de la ville pendant sept (7) jours ou plus peuvent tomber pendant leur séjour. Ces jours de repos ne doivent pas être considérés comme des périodes travaillées un jour de repos.

#### 42.9

Sous réserve des besoins opérationnels, dans le cas d'une mission à l'extérieur de la ville, la Société accorde des jours de repos à l'employée ou employé dans la localité de son domicile avant et/ou après la mission en question.

#### 42.9.1

Les employées et employés de retour d'une mission à l'étranger ont droit à un congé raisonnable avant le début de leur prochain poste. Sauf circonstances exceptionnelles, une employée ou un employé n'est pas dans l'obligation de retourner travailler dans les dix-huit (18) premières heures qui suivent son retour.

## **Déplacements à destination et en provenance du lieu de travail**

### 42.10

Les employées et employés membres de l'unité de négociation qui doivent se rendre au travail ou en revenir à des heures où il n'y a pas de transport en commun ont droit au remboursement de leurs courses en taxi. Seule la partie du trajet pour laquelle le transport en commun n'est pas disponible est admissible au remboursement, qui ne pourra dépasser vingt-cinq dollars (25,00 \$) par quart de travail. Ce maximum peut être dépassé, sur autorisation, et l'employée ou employé doit produire des preuves de paiement.

Les employées et employés qui travaillent à Toronto ou à Vancouver et qui doivent se rendre au travail et en revenir en utilisant leur propre véhicule entre 1 h 30 et 6 h lorsque le transport public n'est pas disponible recevront un paiement à taux fixe de dix dollars (10 \$) par quart de travail pour le stationnement. La preuve des frais de stationnement et d'utilisation sera requise pour le remboursement. Les employées et employés dont le stationnement est fourni ou payé par la Société n'ont pas droit à ce paiement.

#### 42.10.1

Lorsque la Société demande à une employée ou un employé de travailler à plus d'un endroit dans la même localité la même journée, elle voit à son transport selon les besoins.

La définition de « zone locale » ne peut être modifiée sans discussion préalable avec les représentantes et représentants locaux du Syndicat.

#### 42.10.2

Une employée ou un employé qui travaille sur une production en dehors du Centre de diffusion de CBC/Radio-Canada à Toronto commencera sa journée de travail à ce lieu de travail, sans avoir à se présenter au Centre de diffusion au début ou à la fin de sa journée de travail.

Aux fins de déplacements, la « zone locale » à Toronto est définie par les limites suivantes :

- Ouest : Autoroute 427

- Nord : Avenue Steeles
- Est : le périmètre urbain de Pickering / Rivière Rouge
- Sud : le Bord du lac

La direction s'assurera que les employées et employés ont accès aux éléments suivants :

- une installation qui respecte les exigences du *Code canadien du travail*;
- un espace d'entreposage pour leurs effets personnels;
- une place de stationnement, que la Société fera de son mieux pour fournir, ce qui peut ne pas toujours être possible cependant;
- des dispositions pour les besoins particuliers de déplacement – un transport sera offert à une employée ou un employé ayant besoin d'aide pour ses déplacements du Centre de diffusion au lieu de travail et du lieu de travail au Centre de diffusion à la fin de son quart.

## **Assurance accidents de voyage**

### 42.11

Les employées et employés obtiennent automatiquement une couverture d'assurance accidents de voyage d'une valeur de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou de la valeur prévue par la politique de la Société, selon le plus élevé des deux montants, pendant qu'elles ou ils voyagent dans l'exercice de leurs fonctions.

#### 42.11.1

Il incombe à la Société d'assurer correctement les employées ou employés responsables de la conduite ou du transport d'un véhicule appartenant à CBC/Radio-Canada ou fourni par celle-ci et utilisé dans le cadre de ses activités.

## **Utilisation d'une voiture particulière**

### 42.12

Les employées et employés n'ont pas à utiliser leur voiture particulière dans l'exercice de leurs fonctions. Toutefois, lorsque la Société a

préalablement autorisé l'utilisation de la voiture particulière d'une employée ou d'un employé, les dispositions de sa politique sur la gestion des déplacements s'appliquent.

#### 42.12.1

Lorsque l'employée ou employé utilise son propre véhicule, les tarifs énoncés dans la politique de la Société ou les modifications apportées de temps à autre s'appliquent.

CBC/Radio-Canada convient d'aviser le Syndicat de toute modification de ces tarifs.

#### 42.12.2

Les techniciennes et techniciens d'émetteurs ou autres employées et employés qui utilisent leur propre véhicule pour se rendre à la base de maintenance des émetteurs reçoivent une indemnité de parcours de seize (16) cents le kilomètre par voyage aller-retour [maximum de quarante (40) kilomètres], sous réserve que l'émetteur ne soit pas correctement desservi par les transports en commun.

Les techniciennes et techniciens peuvent recevoir une indemnité hivernale spéciale, qui ne doit pas dépasser vingt dollars (20,00 \$) par mois pendant une période de six (6) mois par an maximum, comme déterminé par la direction locale.

La direction locale doit approuver les demandes d'indemnité kilométrique et d'indemnité hivernale spéciale des techniciennes et techniciens d'émetteurs.

#### 42.13

D'autres frais approuvés peuvent être remboursés conformément à la politique sur la gestion des déplacements.

## 43 CHARGE DE TRAVAIL

### 43.1 Définition

La charge de travail est la quantité de travail confié ou exigé à l'intérieur d'un délai précis.

### 43.2 Principes

- La charge de travail est une question importante et la gestion efficace de celle-ci favorise une main-d'œuvre saine et productive, dont tout le monde peut tirer parti.
- La promotion d'un bon équilibre travail/vie personnelle est avantageuse pour tout le monde.
- Il est inacceptable qu'un emploi comporte une charge de travail excessive sur une base régulière; une telle situation doit être réglée.
- La nature particulière de l'industrie des médias rend imprévisible une partie du travail à CBC/Radio-Canada.
- Tout le monde (la direction, le syndicat, les superviseuses ou superviseurs et les employées ou employés) a un rôle à jouer dans la gestion de la charge de travail.
- Les employées ou employés et les gestionnaires auront accès aux outils et aux ressources nécessaires pour les aider à gérer la charge de travail.
- Lorsque les ressources changent, les attentes doivent être révisées et ajustées en conséquence.
- Une culture qui favorise les pauses et les périodes de repas aide à gérer la charge de travail.
- Une culture dans laquelle tout le monde se sent libre de discuter de la charge de travail et où il y a une ouverture à de telles discussions est essentielle à un milieu de travail sain.

### 43.3

Le processus suivant est une méthode convenue pour traiter les problèmes concernant la charge de travail. La direction et le Syndicat s'engagent à étudier ces problèmes conformément à ce processus et à faire de leur mieux pour les rectifier si nécessaire. Le Comité mixte local est l'un des forums où de telles discussions peuvent avoir lieu.

#### 43.4

La Société ne peut imposer à aucune ni à aucun de ses employées et employés une charge de travail déraisonnable constituant une accélération du rythme de travail.

#### 43.5

Si une employée ou un employé estime que sa charge de travail est excessive, elle ou il doit en discuter avec sa superviseure ou son superviseur ou avec sa ou son gestionnaire. Les discussions peuvent notamment porter sur la nature et les exigences des affectations, le personnel disponible, les installations, les objectifs, les horaires, les pauses, les périodes de repas et les contraintes imposées sur le temps de l'employée ou employé.

##### 43.5.1

Si l'employée ou employé estime que sa charge de travail est excessive, elle ou il peut présenter le problème à la représentante ou au représentant local des Ressources humaines ou demander à sa représentante ou son représentant syndical local de présenter le problème à sa ou son gestionnaire ou à la représentante ou au représentant local des Ressources humaines. Après avoir pris connaissance du problème, la ou le gestionnaire doit rencontrer l'employée ou employé pour en discuter.

#### 43.6

Lorsqu'il semble y avoir un problème de charge de travail au sein d'une équipe ou d'une unité, des réunions portant sur la charge de travail seront tenues, au besoin. L'ensemble des employées et employés d'un groupe de travail, qui sont touchés par ce problème, ainsi que leurs superviseures ou superviseurs ou gestionnaires, devraient participer à ces réunions. Les discussions dans le cadre de ces réunions porteront principalement sur la charge de travail.

#### 43.7

Lorsqu'il est convenu que la charge de travail est excessive, la direction doit prendre des mesures pour résoudre le problème, notamment en sollicitant l'opinion de l'employée ou employé. De plus, la direction peut prendre les mesures suivantes :

- redistribuer les tâches;
- réaffecter l'employée ou employé;

- affecter d'autres personnes pour alléger la charge de travail;
- donner de la formation;
- assouplir les conditions de travail;
- revoir l'horaire de travail;
- planifier d'avance;
- analyser le déroulement du travail;
- trouver des économies;
- offrir un soutien technologique;
- réviser les ressources;
- examiner les autres facteurs, notamment les lieux d'affectation et les établissements.

#### 43.8

Lorsque l'absence d'une employée ou d'un employé ou de plusieurs employées ou employés risque d'accroître sensiblement la charge de travail des autres employées ou employés, la direction examine les problèmes soulevés et les divers moyens qui pourraient permettre de les régler. Les attentes doivent être révisées et ajustées en conséquence, ou les employées ou employés absents doivent être remplacés. Cela pourrait comprendre des affectations ou des réaffectations, l'embauche de personnel temporaire pour alléger la charge de travail ou d'autres dispositions dans le milieu même du travail.

#### 43.9

S'il y a désaccord entre la direction et l'employée ou employé à propos de la charge de travail ou de la solution proposée, la représentante ou le représentant syndical local et la représentante ou le représentant des Ressources humaines locales se réunissent afin de trouver une solution. Dans le cas où une solution n'est pas trouvée, on applique la procédure de règlement des différends, article 16 (Procédure de règlement des différends et des griefs).

## 44 MUTATION ET RÉINSTALLATION

### 44.1

L'employée ou employé dont le poste est transféré à un autre endroit a le droit d'être muté avec le poste en question. Si l'employée ou employé refuse d'être muté, il sera réaffecté à un poste approprié disponible. Si aucun poste n'est trouvé, l'employée ou employé est licencié et bénéficie des droits de rappel prévus à l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

### 44.2

Si l'initiative de la mutation revient à la Société, l'employée ou employé muté ne subit aucune réduction de salaire ni de ses avantages sociaux en raison de cette mutation. La Société rembourse à l'employée ou employé tous ses frais de mutation et de réinstallation, conformément aux Règles et procédures relatives à l'aide à la réinstallation.

### 44.3

Si l'employée ou employé demande par écrit à être muté pour des motifs personnels ou familiaux, la Société examinera la demande de l'employée ou employé.

#### 44.3.1

Si une telle mutation se fait vers un poste de classification inférieure, le salaire de l'employée ou employé pourra être réduit à un niveau qui ne sera pas inférieur au maximum supérieur de la classification inférieure. La Société ne sera pas tenue de payer les frais de mutation et de réinstallation d'une employée ou d'un employé qui demande une telle mutation.

### 44.4

Lorsque la mutation s'applique à une (1) seule employée ou un (1) seul employé et que l'employée ou employé est muté contre son gré, il a droit :

- a) à un entretien exhaustif;
- b) à la communication par écrit des motifs de la mutation.

#### 44.4.1

L'employée ou employé qui prétend que la mutation est faite de mauvaise foi a le droit d'en appeler de la décision selon les modalités

suivantes. Elle ou il doit déposer son grief dans les deux (2) semaines civiles qui suivent la réception de l'avis de mutation. Sauf arrangement contraire, les parties nomment une seule ou un seul arbitre dans les quinze (15) jours suivant le dépôt du grief.

L'arbitre doit convoquer une audience au plus tard cinq (5) jours après avoir été saisi du grief et rendre une décision quant à savoir si la mutation proposée est faite de mauvaise foi dans les quinze (15) jours suivant la fin de l'audience. La mutation est suspendue en attendant l'issue de la procédure ci-dessus, bien que l'employée ou employé puisse être au besoin envoyé en affectation au nouvel endroit.

## RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

### 45 RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

#### 45.1 Objet

Lorsque la Société décide de modifier sa programmation, son service ou d'autres activités et que de telles modifications peuvent donner lieu à une réduction des effectifs, les dispositions suivantes s'appliquent.

Les parties ont accepté ces processus visant à assurer une constance dans l'application, à éviter ou à minimaliser l'impact négatif sur les employées et employés, et à s'assurer que les employées et employés touchés sont traités avec respect.

#### 45.2 Consultations et avis aux représentantes et représentants nationaux du Syndicat

Un dialogue ouvert, constructif et permanent entre les parties est essentiel à l'application du présent article.

Dans ce contexte, lorsque la Société prend une décision qui, selon elle, devrait donner lieu à une réduction des effectifs ou à la réorganisation du travail provoquant la perte d'un emploi pour une employée ou un employé, elle consultera les représentantes et représentants nationaux du Syndicat le plus tôt possible. Lors de cette réunion, la Société discutera en profondeur de sa décision avec les représentantes et représentants nationaux du Syndicat, notamment en présentant son estimation de l'incidence potentielle sur les effectifs, et ce, en temps utile et avant que la décision soit mise en œuvre.

#### 45.3 Éviter et/ou réduire à un minimum les incidences négatives

La direction exercera son droit d'affectation prévu à la présente convention en redistribuant les tâches ou en réaffectant des employées et employés, en tenant compte de l'ancienneté et des compétences, afin d'éviter le plus possible d'avoir à déclarer des postes excédentaires, et de répartir les effectifs de manière à simplifier le processus de réaménagement des effectifs.

Cela comprend des discussions avec chaque employée ou employé concerné, si nécessaire. Lorsque de telles discussions ont lieu, la direction avisera les représentantes et représentants nationaux du

Syndicat et, au besoin, les représentantes et représentants locaux du Syndicat.

#### 45.4 Comité mixte chargé de la planification de l'emploi

##### 45.4.1 Local

Lorsque la direction a complété les étapes décrites au paragraphe 45.3 (ci-dessus) et qu'elle a déterminé qu'il y aurait une réduction des effectifs ou une réorganisation du travail donnant lieu à la perte d'un emploi, un ou plusieurs Comités mixtes locaux chargés de la planification de l'emploi seront créés pour assurer une consultation et une collaboration entières entre les parties afin d'éviter ou de diminuer le plus possible les incidences négatives sur les employées et employés. Les Comités mixtes locaux chargés de la planification de l'emploi superviseront le processus de réaffectation et de supplantation à l'échelon local, jusqu'à ce que l'ensemble des employées et employés dont les postes ont été déclarés excédentaires soient placés de manière permanente ou licenciés.

##### 45.4.2 National

De plus, un Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi sera formé pour superviser les réaffectations ou les supplancements à l'échelon régional ou national, au besoin. Le Comité national travaille de concert avec les Comités locaux pour résoudre les questions qui lui sont renvoyées par les Comités locaux.

##### 45.4.3 Membres des comités

La Société consent à permettre à au plus trois (3) employées ou employés par comité formé de s'absenter du travail, sans perte de rémunération ou de crédits de congé, pour participer aux réunions du Comité mixte chargé de la planification de l'emploi. Si les parties en conviennent, l'une ou l'autre des parties peut ajouter des membres au comité, si ces membres possèdent des connaissances particulières sur un secteur de travail ou d'autres renseignements utiles au comité.

#### 45.5 Consultations et avis au Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi

Les Comités mixtes locaux chargés de la planification de l'emploi se réuniront dans chaque établissement touché le plus tôt possible et au plus tard huit (8) semaines avant le licenciement prévu. Lors de cette réunion, la direction fera part au Comité mixte local chargé de la planification de

L'emploi de ses plans de réaffectation des employées et employés, et identifiera les employées et employés à qui elle a l'intention de remettre un avis de poste excédentaire.

Les parties discuteront du plan et de l'impact de toute réduction sur les employées et employés, y compris des idées qu'elles pourraient avoir sur les moyens de réduire les effets négatifs sur les employées et employés, par exemple de possibles départs volontaires ou départs volontaires à la retraite, d'autres emplois, une réaffectation créative, etc. Lorsque cette révision est complétée, la direction confirme les employées et employés qui recevront un avis de poste excédentaire.

L'annonce à un groupe d'employées ou employés d'importants licenciements doit s'effectuer conformément aux articles pertinents du *Code canadien du travail*. Les parties recourront au besoin aux services pertinents du ministère du Travail fédéral. Les parties pourront également prendre d'autres mesures pour aider les employées et employés touchés à trouver un emploi hors de la Société.

#### 45.6 Avis aux employées et employés

La direction remettra un avis de poste excédentaire à chaque employée ou employé touché, dès que possible et au plus tard six (6) semaines avant les coupures de postes prévues. Les avis seront habituellement remis aux employées et employés ayant le moins d'ancienneté dans la classification touchée dans l'établissement.

Avant de remettre un avis de poste excédentaire à une employée ou un employé, la Société avisera les représentantes et représentants locaux et nationaux du Syndicat au moins vingt-quatre (24) heures avant la remise des avis.

Chaque employée ou employé qui reçoit un avis de poste excédentaire recevra une liste de ressources pour l'aider dans ce processus, y compris les coordonnées du PAE et une liste des représentantes et représentants locaux du Syndicat avec leurs coordonnées. De la documentation additionnelle sera également remise à l'employée ou employé pour l'aider à réunir les renseignements requis par le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi.

Le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi dressera

une liste des employées et employés en indiquant leur date d'ancienneté. Cette information sera tenue à jour par le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi jusqu'à la fin du processus de réaffectation et de supplantation.

#### 45.7 Ancienneté

L'ancienneté de service, selon la définition de ce terme à l'article 5 (Ancienneté de service) est considérée dans l'établissement des droits aux termes du présent article.

#### 45.8 Processus de réaffectation et de supplantation – dispositions générales

Les dispositions de l'article 45.8.1 mises à part, ce processus se déroulera en ordre d'ancienneté de service.

#### 45.8.1 Plage 13 – Postes de réalisateur coordonnateur ou premier réalisateur

Les réalisatrices et réalisateurs désignés aux postes de réalisateur-coordonnateur ou premier réalisateur visés par la plage 13 ne peuvent supplanter une personne à l'intérieur de groupes désignés de réalisateurs-coordonnateurs ou premiers réalisateurs.

Les réalisatrices et réalisateurs non désignés qui sont visés par la plage 13 sont assujettis aux droits de supplantation habituels prévus à l'article 45, sauf que leur rémunération ne sera pas réduite.

#### 45.9 Processus local

#### 45.9.1 Définition du terme « établissement »

Aux fins du présent article, le terme « établissement » s'entend d'une région métropolitaine, y compris la base de maintenance des émetteurs.

Toute employée et tout employé qui travaille dans un bureau ou à domicile est réputé travailler à l'établissement le plus proche de son domicile ou de son bureau. Un bureau est une station qui ne diffuse pas d'émissions et qui relève d'un établissement d'où émanent des émissions.

Se reporter à l'annexe G pour la liste des autres établissements.

#### 45.9.2 Travail disponible aux fins du processus de réaffectation et de supplantation

Aux fins de la réaffectation et de la supplantation potentielles d'employées et employés permanents à temps plein, les postes temporaires à temps plein vacants, les postes contractuels à temps plein vacants ou les postes permanents à temps plein vacants qui sont disponibles dans l'établissement touché et la région correspondante (le cas échéant) seront considérés. Ces postes ne seront comblés dans le cadre du processus d'embauche habituel qu'après avoir été évalués par le Comité mixte de la planification de l'emploi.

### **Processus de réaffectation et de supplantation**

#### 45.9.3 Évaluation des compétences et de l'expérience d'une employée ou d'un employé

Toute employée et tout employé qui reçoit un avis de poste excédentaire recevra l'équivalent d'une journée de congé payé pour préparer le matériel relié à ses antécédents de travail, son expérience et sa formation pour le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi.

L'employée ou employé doit fournir ces informations aux coprésidentes ou coprésidents du Syndicat et de la direction au sein du Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi au plus tard trois (3) jours ouvrables après avoir reçu un avis de poste excédentaire afin que le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi puisse prendre des décisions éclairées en ce qui a trait à la réaffectation ou à la supplantation de l'employée ou employé. Il est entendu que le Comité prendra des décisions fondées sur les informations alors en sa possession. Dans le processus d'évaluation des antécédents, des compétences et de l'expérience d'une employée ou d'un employé, le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi nomme une représentante ou un représentant de la direction et une représentante ou un représentant syndical qui rencontreront l'employée ou employé.

#### 45.9.4 Évaluation des tâches et des responsabilités liées au travail disponible

Lors de l'évaluation du caractère approprié du travail disponible aux fins de la réaffectation ou de la supplantation, le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi déterminera les tâches et

responsabilités régulières qui caractérisent le poste ainsi que les compétences et l'expérience requises pour accomplir ce travail. Les tâches et les responsabilités comprennent les principales fonctions du poste, qui sont exécutées sur une base régulière. Dans le cadre de cette évaluation, les compétences et l'expérience requises pour exécuter les tâches et s'acquitter des responsabilités liées au poste seront déterminées en tenant compte des commentaires d'une ou d'un gestionnaire du service où le poste existe.

Les compétences et l'expérience comprennent celles qui sont habituellement requises pour combler des postes producteurs ou non de contenu, par exemple les exigences linguistiques, l'exigence du savoir culturel dans les postes producteurs de contenu dans les médias français ou anglais, etc.

#### 45.9.5 Qualifications

Dans toute disposition relative au réaménagement des effectifs, la définition suivante s'applique aux termes qualifications ou qualités.

Une personne qui est réaffectée dans un poste vacant ou qui exerce ses droits de suppléance aux termes du présent article doit déjà avoir les compétences et l'expérience requises pour s'acquitter des tâches et des responsabilités du poste dans lequel elle est placée. Cela ne signifie pas que cette personne doit avoir auparavant occupé le poste en question. Les normes servant à démontrer que la personne dispose des qualités requises pour s'acquitter des tâches requises sont moins élevées que la norme de « personne la mieux qualifiée » qui est appliquée au moment de l'embauche.

Dans le cadre de l'évaluation des qualifications d'une employée ou d'un employé à l'égard des tâches et des responsabilités d'un poste, le Comité mixte local de l'emploi tiendra compte de l'EDI dans son analyse du poste.

Pour évaluer si une employée ou un employé possède les qualités requises, il est entendu que l'employée ou employé peut avoir besoin d'une courte période pour se familiariser dans le nouveau poste afin de limiter le plus possible toute perturbation et pour aider l'employée ou employé dans la transition.

De plus, l'employée ou employé peut avoir besoin d'aide pour s'acquitter de toutes les tâches et responsabilités du poste auquel elle ou il peut être réaffecté. En pratique, l'employée ou employé recevra la même assistance que celle que recevrait habituellement une employée ou un employé recruté de l'extérieur ou d'un autre secteur de travail. Cette assistance peut prendre la forme d'une séance de formation de base, par exemple, sur les systèmes et les processus, mais ne devrait pas constituer du recyclage ni du perfectionnement.

#### 45.9.6 Jumelage d'une employée ou d'un employé à du travail disponible

En commençant par l'employée ou employé ayant le plus d'ancienneté, et en respectant l'ordre du processus de réaffectation et de supplantation ci-dessous, le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi cernerá le travail potentiellement disponible pour chaque employée ou employé ayant reçu un avis de poste excédentaire. Il évaluera ensuite si l'employée ou employé possède les qualités requises pour exécuter le travail.

Le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi prendra en considération tous les tests habituellement requis pour évaluer des candidatures au poste en question (par ex. les tests sur les connaissances générales de Radio-Canada utilisés pour les postes à contenu). Les résultats des tests constitueront un des facteurs utilisés pour évaluer les compétences et l'expérience de l'employée ou employé dans le cadre du processus global servant à établir si l'employée ou employé possède les qualifications requises.

L'employée ou employé peut également rencontrer la ou le gestionnaire responsable du poste en question (ou sa déléguée ou son délégué) pour discuter des exigences du poste (il ne s'agit pas d'une entrevue d'embauche, mais bien d'une rencontre pour voir s'il y a un jumelage potentiel).

#### 45.9.7 Délais relatifs aux différends portant sur les qualités

Les parties conviennent que le processus d'évaluation des qualités et de jumelage d'une employée ou d'un employé à du travail disponible doit se dérouler de la manière la plus expéditive possible.

Tous les efforts seront déployés à l'échelon local pour prendre une

décision à l'égard des qualités avant que la question ne soit renvoyée au Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi. Dès que le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi détermine, après en avoir largement discuté, qu'il ne peut s'entendre à l'égard des qualités d'une employée ou d'un employé, il renvoie l'affaire au Comité mixte national de l'emploi. Dans tous les cas, le Comité local doit renvoyer l'affaire dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis de poste excédentaire. Tous les documents pertinents doivent être envoyés au Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi.

Le Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi disposera d'un délai de 48 heures pour déterminer si une affaire doit être renvoyée au Comité local avec des recommandations pour résoudre le différend ou si elle devrait être renvoyée au Comité d'adjudication.

Le Comité d'adjudication (se reporter à l'article 45.16.1) disposera alors d'un délai de 48 heures pour rendre une décision.

Les délais peuvent être prorogés si les parties en conviennent.

#### 45.9.8 Ordre du processus de réaffectation et de supplantation

Le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi procède dans l'ordre indiqué ci-dessous lorsqu'il tente de placer une employée ou un employé ayant reçu un avis de poste excédentaire. Cette employée ou cet employé doit :

- i. faire d'abord l'objet d'une réaffectation à un poste permanent à temps plein vacant dans la classification pour laquelle elle ou il possède les qualités requises;
- ii. en l'absence d'un tel poste, supplanter l'employée ou employé permanent à temps plein ayant le moins d'ancienneté dans la classification pour laquelle elle ou il possède les qualités requises;
- iii. en l'absence d'un tel poste, faire l'objet d'une réaffectation à un poste permanent à temps plein vacant dans la plage salariale pour laquelle elle ou il possède les qualités requises;
- iv. en l'absence d'un tel poste, supplanter une employée ou un employé permanent à temps plein ayant moins d'ancienneté dans la plage salariale pour laquelle elle ou il possède les qualités requises, en commençant par l'employée ou employé ayant le moins d'ancienneté;

- v. en l'absence d'un tel poste, faire l'objet d'une réaffectation à un poste permanent à temps plein vacant dans la plage salariale inférieure pour laquelle elle ou il possède les qualités requises;
- vi. en l'absence d'un tel poste, supplanter une employée ou un employé permanent à temps plein ayant moins d'ancienneté dans la plage salariale inférieure pour laquelle elle ou il possède les qualités requises, en commençant par l'employée ou employé ayant le moins d'ancienneté;
- vii. en l'absence d'un tel poste permanent à temps plein, le processus se répète pour les plages salariales inférieures jusqu'à ce que toutes les options de l'employée ou employé aient été épuisées.

#### 45.9.9 Utilisation de postes vacants temporaires et contractuels

Le Comité peut placer l'employée ou employé touché dans un poste vacant temporaire ou contractuel approprié afin de reporter le processus de supplantation ou le licenciement de l'employée ou employé, à condition que l'employée ou employé possède les qualités requises. L'employée ou employé demeure dans ce poste temporaire jusqu'à ce qu'elle ou il puisse occuper un poste permanent ou jusqu'à l'échéance du poste temporaire ou contractuel (selon la première de ces éventualités à survenir), moment auquel l'employée ou employé pourra exercer ses droits aux termes du présent article.

L'employée ou employé qui occupe un poste temporaire ou contractuel afin de reporter une supplantation doit l'occuper jusqu'à l'échéance avant d'exercer son droit de supplantation aux termes du présent article.

#### 45.9.10 Utilisation d'autres emplois temporaires

Le licenciement des employées et employés temporaires aura lieu dans chaque établissement avant le licenciement d'une employée ou d'un employé permanent, à condition que :

- 1) l'employée ou employé permanent possède les qualités nécessaires au poste qu'occupe l'employée ou employé temporaire;

- 2) l'employée ou employé permanent travaille dans le même établissement que l'employée ou employé temporaire devant faire l'objet du licenciement.

L'employée ou employé qui occupe un poste temporaire afin de reporter une supplantation doit l'occuper jusqu'à l'échéance avant d'exercer ses droits de supplantation aux termes du présent article.

#### 45.9.11 Salaires pendant un sursis d'affectation temporaire

Le salaire de l'employée ou employé ne sera pas diminué si le poste temporaire est dans une plage salariale inférieure et si l'employée ou employé avait par ailleurs exercé ses droits de supplanter.

#### 45.9.12 Offre de passer d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel

Une employée ou un employé à temps plein ayant épuisé tous ses droits de réaffectation ou de supplantation dans son établissement se verra offrir un poste vacant à temps partiel existant pour lequel elle ou il possède les qualités requises. Une telle offre n'est faite que lorsque le processus à l'échelon local pour les employées et employés à temps partiel est complété. Une telle offre peut être refusée par l'employée ou employé qui continuera ensuite d'exercer ses droits aux termes du présent article.

Si l'employée ou employé accepte une telle offre, elle ou il doit accepter les conditions de travail reliées aux postes à temps partiel et elle ou il sera considéré comme ayant eu un placement permanent comme employée ou employé à temps partiel.

On lui offrira de figurer sur la liste de rappel dans un emploi à temps plein si un tel poste devient disponible conformément à l'article 45.14.

Si l'employée ou employé fait ensuite l'objet d'un licenciement, son indemnité de cessation d'emploi est calculée au prorata de son travail à temps plein et à temps partiel.

#### 45.9.13 Nomination d'une employée ou d'un employé à un poste permanent

Lorsque le comité fait une offre de réaffectation ou de supplantation, l'employée ou employé dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrables pour l'accepter ou la refuser.

En tout temps avant d'accepter un poste permanent, une employée ou un employé peut accepter un licenciement sans pénalité.

Nonobstant ce qui précède, l'employée ou employé qui refuse un déplacement dans un poste vacant dans sa classification fera immédiatement l'objet d'un licenciement sans aucun droit de rappel.

L'employée ou employé qui refuse de supplanter une autre employée ou un autre employé dans la même plage salariale ou dans une plage salariale inférieure ou qui refuse un placement dans un poste vacant dans une plage salariale inférieure fait immédiatement l'objet d'un licenciement et se voit accorder les droits de rappel prévus au paragraphe 45.14.

Au terme du processus de réaffectation local décrit ci-dessus, l'employée ou employé a épuisé toutes ses options d'affectation ou de supplantation et, si l'employée ou employé compte moins de six (6) ans de service, elle ou il fait l'objet d'un licenciement conformément aux dispositions sur le licenciement et le rappel du paragraphe 45.14.

#### 45.10 Droits régionaux

Si, au terme de ce processus, l'employée ou employé a épuisé toutes ses options d'affectation ou de supplantation et compte six (6) ans de service ou plus, elle ou il peut être réaffecté ou peut supplanter une autre employée ou un autre employé dans sa région conformément à l'ordre prévu ci-dessus et à la définition du terme région énoncée ci-dessous.

##### 45.10.1 Travail disponible aux fins du processus de réaffectation et de supplantation régional

Aux fins de la réaffectation et de la supplantation potentielles d'employées et employés permanents à temps plein, les postes permanents à temps plein dans la région où les droits de l'employée ou employé peuvent être exercés seront considérés. Ces postes vacants

dans la région ne seront comblés dans le cadre du processus d'embauche habituel qu'après avoir été évalués par le Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi.

#### 45.10.2 Processus régional

##### Définition du terme région

Aux fins du présent article, la définition du terme région est la suivante :

- Région de Terre-Neuve
- Région des Maritimes
- Province de l'Ontario
- Région du Manitoba et de la Saskatchewan
- Région de l'Alberta
- Région de la Colombie-Britannique

Service du Nord : Les employées et employés du Service du Nord ayant épuisé tous leurs droits à l'échelon local auront le choix d'exercer leurs droits dans la région ou à leur lieu d'origine. Les employées et employés dont le lieu d'origine est Montréal sont considérés comme faisant partie de la région de l'Ontario.

#### 45.10.3 Ordre du processus régional de réaffectation et de supplplantation

Le processus régional de réaffectation et de supplplantation sera identique au processus local de réaffectation et de supplplantation décrit ci-dessus. Le Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi supervisera le processus de réaffectation et de supplplantation pour les employées et employés qui ont des droits régionaux.

L'employée ou employé dispose d'un délai d'au plus dix (10) jours ouvrables pour accepter un déplacement. Si l'employée ou employé l'accepte, elle ou il dispose d'un délai d'au plus trente (30) jours ouvrables à compter de la date à laquelle elle ou il accepte l'emploi pour se présenter au nouvel établissement, à moins que l'employée ou employé et la Société trouvent une solution de rechange pouvant convenir aux deux parties. Le défaut de se présenter au nouvel établissement dans les délais fixés emporte la radiation du nom de l'employée ou employé de la liste d'ancienneté et, le cas échéant, elle ou il est réputé avoir démissionné de la Société et perd tous ses droits et privilèges.

#### 45.10.4 Réinstallation

Lorsqu'une employée ou un employé accepte une mutation après avoir exercé ses droits régionaux de réaffectation et de supplantation, l'employée ou employé et les membres de sa famille immédiate ont droit au remboursement des frais de réinstallation, selon le cas : les frais de voyage de recherche d'une maison, les frais de déménagement des effets mobiliers, et les frais de transport et d'hébergement pendant le voyage, jusqu'à concurrence de 11 000 \$ par famille sur présentation de reçus acceptables. L'employée ou employé reçoit également un montant forfaitaire de 1 000 \$ pour les frais accessoires.

#### 45.11 Postes vacants à l'échelon national

Lorsqu'une employée ou un employé reçoit un avis de licenciement et avant son licenciement, elle ou il se verra offrir un poste vacant existant à l'échelon national, en fonction de ses qualités, en commençant par sa région.

#### 45.12 Traitement salarial en cas de réaffectation, de supplantation ou de rappel

Les employées et employés réaffectés ou rappelés dans un poste situé dans une plage salariale inférieure et dont le salaire antérieur était supérieur au maximum supérieur de cette nouvelle plage salariale verront leur salaire rajusté au maximum supérieur de la plage salariale appropriée, conformément à l'annexe A (Classifications et taux horaires). Lorsque le salaire actuel d'une employée ou d'un employé est inférieur au maximum supérieur de la nouvelle plage salariale inférieure dans laquelle l'employée ou employé sera réaffecté, l'employée ou employé conserve son salaire et sa date anniversaire actuels et passera au prochain échelon supérieur de la nouvelle plage salariale à sa prochaine date anniversaire.

#### 45.13 Processus de réaffectation et de supplantation pour les employées et employés permanents à temps partiel

Il s'agit d'employées et employés visés par la définition contenue à l'article 28 de la convention collective.

Leur ancienneté de service est établie en utilisant leur date de service continu aux fins du présent article.

#### 45.13.1 Travail disponible

Aux fins de la réaffectation et de la supplantation potentielles d'employées et employés permanents à temps partiel, les postes temporaires à temps partiel vacants, les postes contractuels à temps partiel vacants ou les postes permanents à temps partiel vacants qui sont disponibles dans l'établissement touché et la région correspondante (le cas échéant) ne seront comblés dans le cadre du processus d'embauche habituel qu'après avoir été évalués par les Comités mixtes chargés de la planification de l'emploi.

#### 45.13.2 Processus de réaffectation et de supplantation

Le processus de réaffectation et de supplantation, comme il est décrit à l'article 45.9.8 s'applique aux employées et employés permanents à temps partiel, mais leurs droits de réaffectation et de supplantation sont exercés respectivement à l'égard de postes à temps partiel vacants et à l'égard d'autres employées et employés à temps partiel. Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel est réaffecté à un poste à temps partiel vacant ou lorsqu'elle ou il supprime une autre employée ou un autre employé à temps partiel, elle ou il doit accepter les heures de travail associées à ce poste.

Le salaire et le taux horaire de l'employée ou employé permanent à temps partiel sont rajustés, au besoin, en appliquant les mêmes principes que ceux qui s'appliquent aux employées et employés permanents à temps plein.

#### 45.13.3 Offres de passer d'un emploi à temps partiel à un emploi à temps plein

Une employée ou un employé à temps partiel ayant épuisé tous ses droits de réaffectation ou de supplantation dans son établissement se verra offrir un poste vacant à temps plein existant pour lequel elle ou il possède les qualités requises. Une telle offre n'est faite que lorsque le processus à l'échelon local pour les employées et employés à temps plein est complété. Une telle offre peut être refusée par l'employée ou employé qui continuera ensuite d'exercer ses droits aux termes du présent article.

Si l'employée ou employé accepte une telle offre, elle ou il doit accepter les conditions de travail reliées à ce poste et sera considéré comme ayant été placé de manière permanente comme employée ou employé à temps plein.

On lui offrira de figurer sur la liste de rappel dans un emploi à temps partiel si un tel poste devient disponible conformément à l'article 45.14.

Avant de muter une employée ou un employé à temps partiel dans un poste à temps plein vacant, le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi considérera les employées et employés à temps partiel qualifiés en fonction de l'ancienneté, si des employées et employés manifestent de l'intérêt pour du travail à temps plein. Si une employée ou un employé manifeste de l'intérêt, et que l'employée ou employé remplaçant est qualifié pour le remplacer, le poste à temps plein vacant sera offert à l'employée ou employé intéressé. Si l'employée ou employé accepte le poste à temps plein, la vacance alors créée sera offerte à l'employée ou employé remplaçant.

#### 45.14 Licenciement et rappel

Le licenciement a lieu lorsque le processus de remplacement a été épuisé et qu'on a déterminé qu'il n'y avait plus d'autres occasions de réaffectation ou de supplantation. Le nom des employées et employés licenciés est porté sur une liste locale et nationale de rappel pour une période de quinze (15) mois à compter de la date de licenciement.

##### 45.14.1 Avis

Les employées et employés licenciés ont droit à au moins quatre (4) semaines de préavis ou de salaire tenant lieu de préavis.

Pendant la période de préavis, l'employée ou employé doit recevoir suffisamment d'heures de congé (compte tenu des besoins opérationnels de la Société) pour lui permettre de participer à des entrevues pour des postes à l'extérieur de la Société. L'employée ou employé peut également demander d'utiliser des jours de congé non utilisés (etc.) ou des heures en réserve pour la recherche d'un emploi à l'extérieur de la Société.

##### 45.14.2 Indemnité de cessation d'emploi

Les employées et employés qui ont complété leur période d'essai et qui ne peuvent supplanter une autre employée ou un autre employé ou être réaffectés sont licenciés. Elles et ils reçoivent une indemnité de cessation d'emploi correspondant à une (1) semaine de salaire par

tranche, complète ou substantiellement complète, de quatre (4) mois de service continu au sein de la Société.

Une telle indemnité de cessation d'emploi est payée en deux versements, la moitié à la date de licenciement et l'autre moitié à la fin de la période de rappel de 15 mois ou lorsque l'employée ou employé renonce autrement à son droit de rappel. L'employée ou employé peut décider en tout temps de renoncer à son droit de rappel et de recevoir la totalité de son indemnité de cessation d'emploi.

Si une employée ou un employé est rappelé dans un emploi permanent, elle ou il ne reçoit pas la deuxième moitié de son indemnité de cessation d'emploi.

Lorsqu'une employée ou un employé est licencié de nouveau après avoir été rappelé dans un emploi permanent, le montant de l'indemnité de cessation d'emploi correspond à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche, complète ou presque complète, de quatre (4) mois de service continu au sein de la Société, calculée à compter de la date du plus récent rappel. Si une portion d'une indemnité de cessation d'emploi demeure impayée à une employée ou un employé depuis un licenciement antérieur, le montant de cette portion est ajouté à son indemnité de cessation d'emploi et est compris dans le calcul susdit.

#### 45.14.3 Processus de rappel

Le rappel pour du travail disponible s'effectue en fonction de l'ancienneté dans l'ordre suivant :

- i) premièrement, si un poste devient disponible à l'établissement d'origine où l'employée ou employé a été licencié,
- ii) deuxièmement, si un poste devient disponible dans sa région d'origine,
- iii) troisièmement, à l'échelon national.

#### 45.14.4 Postes permanents vacants

Les employées et employés dont le nom figure sur la liste de rappel auront accès aux postes permanents vacants dans leur ancienne plage salariale et dans des plages salariales inférieures après que ces postes vacants ont fait l'objet d'un examen par le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi pour les employées et employés qui sont

actuellement dans le processus de réaffectation et de supplantation ou dont le déplacement ou le licenciement a été reporté.

Les postes vacants seront offerts aux employées et employés qui possèdent les qualités requises pour le poste à combler, dans l'ordre de l'ancienneté de service, comme suit :

- i) aux employées et employés ayant un statut protégé qui en ont supplanté d'autres, ont été eux-mêmes supplantés ou ont été réaffectés à un poste dans une classification inférieure à leur propre établissement;
- ii) aux autres employées et employés qui en ont supplanté d'autres, ont été eux-mêmes supplantés ou ont été réaffectés à un poste dans une classification inférieure à leur propre établissement, ce qui comprend les employées et employés rappelés dans une classification inférieure à leur établissement seulement, pour la durée de la période de rappel;
- iii) aux employées et employés dont le nom figure sur la liste de rappel, y compris celles et ceux qui sont actuellement rappelés dans des postes temporaires.

Lorsque des postes permanents vacants affichés deviennent disponibles, la Société fournit une copie des postes affichés aux employées et employés sur rappel qui ont fait l'objet d'un licenciement, par courriel ou par la poste à leur dernière adresse connue. Il incombe à l'employée ou employé d'informer la Société de tout changement d'adresse et d'adresse de courriel. L'employée ou employé disposera d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour répondre à la Société et faire connaître son intérêt à l'égard du poste vacant.

#### 45.14.5 Offre à une employée ou un employé lorsque le poste permanent est dans le même établissement

Lorsqu'une employée ou un employé se voit offrir un poste situé dans le même établissement que son poste précédent et dans la même plage salariale, elle ou il dispose d'un délai de cinq (5) jours pour accepter ou refuser l'offre. Lorsqu'elle ou il accepte l'offre, l'employée ou employé doit s'y présenter suivant les instructions qu'on lui aura données, mais au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'acceptation, sauf si

L'employée ou employé en a convenu autrement par écrit avec l'employeur. Si l'employée ou employé ne le fait pas, son nom est retiré de la liste de rappel et elle ou il sera réputé avoir immédiatement démissionné de la Société.

#### 45.14.6 Offre à une employée ou un employé lorsque le poste est dans un autre établissement

Lorsqu'une employée ou un employé se voit offrir un poste situé dans un établissement autre que celui de son poste précédent, dans la même plage salariale, elle ou il dispose d'un délai de cinq (5) jours pour accepter ou refuser l'offre. Lorsqu'elle ou il accepte l'offre, l'employée ou employé est tenu de s'y présenter suivant les instructions qu'on lui aura données, mais au plus tard trente (30) jours ouvrables après la date d'acceptation, sauf si l'employée ou employé en a convenu autrement par écrit avec l'employeur. Si l'employée ou employé ne le fait pas, son nom est retiré de la liste de rappel et elle ou il sera réputé avoir immédiatement démissionné de la Société.

#### 45.14.7 Réinstallation

Lorsqu'une employée ou un employé accepte une mutation dans un poste permanent vacant conformément aux dispositions sur le rappel, l'employée ou employé et les membres de sa famille immédiate ont droit au remboursement des frais de réinstallation, selon le cas : les frais de voyage de recherche d'une maison, les frais de déménagement des effets mobiliers, et les frais de transport et d'hébergement pendant le voyage, jusqu'à concurrence de 11 000 \$ par famille sur présentation de reçus appropriés. L'employée ou employé reçoit également un montant forfaitaire de 1 000 \$ pour les frais accessoires.

#### 45.14.8 Postes contractuels vacants

Les postes contractuels vacants ne sont pas disponibles aux fins du rappel. Lorsque des postes contractuels vacants deviennent disponibles, la candidature des employées et employés dont le nom figure sur la liste de rappel sera considérée au même titre que la candidature d'autres candidates et candidats au poste. Les dispositions de l'article 36 (Embauche et promotion) s'appliquent.

#### 45.14.9 Accès aux emplois temporaires (moins de six mois et plus de quatre semaines)

Avant son licenciement ou au moment de celui-ci, l'employée ou

employé doit informer la Société de son intérêt à occuper un emploi temporaire pour lequel elle ou il possède les qualités requises.

Les employées et employés dont le nom figure sur la liste de rappel dans un établissement donné ont accès aux emplois temporaires d'une durée de quatre semaines ou plus (lorsque l'employeur a un préavis d'au moins deux semaines du travail) et de moins de six mois, en fonction de l'ancienneté de service et des qualités requises. Il est entendu que si l'employée ou employé ne répond pas dans les 24 heures suivant la date de présentation de l'offre d'emploi temporaire, l'employeur peut contacter la prochaine employée ou le prochain employé admissible sur la liste de rappel, le cas échéant.

#### 45.14.10 Accès aux emplois temporaires à long terme (plus de six mois)

Lorsque des emplois temporaires d'une durée de six mois ou plus sont affichés, les employées et employés dont le nom figure sur la liste de rappel auront accès à ceux-ci dans l'ordre suivant : local, régional, national.

Si une employée ou un employé possède les qualités requises pour accomplir le travail, la Société lui offre ce travail en fonction de l'ancienneté premièrement au sein de l'établissement, puis dans la région, puis à l'échelon national. L'employée ou employé qui se voit offrir un emploi temporaire doit se présenter au travail au plus tard cinq (5) jours après la date de présentation de l'offre. L'acceptation ou le refus d'un tel travail n'influe pas sur la période de rappel.

Si une employée ou un employé accepte une offre d'emploi temporaire dans un autre établissement, elle ou il n'a pas droit au remboursement de ses frais de réinstallation.

Si aucune des employées ni aucun des employés dont le nom figure sur la liste de rappel ne possède les qualités requises ou si aucune de ces personnes ne démontre un intérêt pour le poste vacant, le poste est alors comblé de la manière usuelle.

#### 45.15 Employées et employés protégés

Les employées et employés protégés conservent leur statut d'employé protégé. Les employées et employés protégés sont les personnes qui

ont été identifiées aux termes des conventions collectives des anciennes Unités 1, 2 et 3, à savoir les employées et employés qui font toujours partie des effectifs et qui étaient affiliés au SNTC et au SCFP avant le 1<sup>er</sup> décembre 1983.

Tous les droits antérieurs s'appliquent, mais la définition du terme qualifications sera celle qui est contenue au présent article, telle qu'elle s'applique aux droits de réaffectation et de supplantation pour les employées et employés protégés. L'annexe M – Libellé relatif au statut d'employé protégé contient des extraits de conventions précédentes relatifs aux employées et employés protégés.

#### 45.16 Mécanisme de règlement des différends

##### 45.16.1 Différends portant sur les qualifications

Si les parties ne s'entendent pas sur les qualités professionnelles d'une employée ou d'un employé et sur sa capacité de s'acquitter des tâches et des responsabilités reliées à un poste en particulier, le différend est renvoyé à un Comité d'adjudication par le Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi.

Le Comité d'adjudication ne tranche que les questions touchant les dispositions relatives aux qualifications. Les décisions de ce Comité sont prises à la majorité. Ces décisions n'ont d'effet que pour l'affaire, ne créent pas de précédent, sont finales, lient les parties et ne peuvent être soumises à l'arbitrage. Le Comité d'adjudication dispose d'un délai de 48 heures pour rendre une décision.

Le Comité d'adjudication est composé d'une représentante ou d'un représentant neutre, d'une représentante ou d'un représentant de la direction et d'une représentante ou d'un représentant de la GCM. Les parties conviennent qu'il est dans leur intérêt que les membres de ce Comité soient choisis selon leur compréhension des exigences du poste, notamment les exigences relatives au savoir culturel dans le cas de Radio-Canada. La langue dans laquelle se déroulent les audiences est fonction de l'employée ou employé et du poste en question.

En plus de rendre une décision finale et sans appel sur la question, le Comité d'adjudication a également le droit de demander plus de renseignements sur les compétences et l'expérience de l'employée ou

employé (y compris demander que l'employée ou employé passe d'autres tests) ou de renvoyer la question au Comité mixte local de l'emploi pour étude.

Les délais peuvent être prorogés si les parties en conviennent.

#### 45.16.2 Différends portant sur d'autres questions relatives au réaménagement des effectifs

Les parties conviennent que l'arbitrage des griefs relatifs à la gestion et à l'application du processus de réaménagement des effectifs doit avoir lieu dans les plus brefs délais.

Tout tel grief est soumis à l'arbitre dans les dix (10) jours ouvrables après avoir été renvoyé par le Comité mixte national chargé de la planification de l'emploi. Les audiences doivent débiter dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle les griefs sont renvoyés à l'arbitrage, et une décision finale et sans appel doit être rendue dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'audience d'un grief.

Les parties doivent s'efforcer de soumettre des représentations écrites et un exposé conjoint des faits, dans la mesure du possible, en vue d'un règlement expéditif de tels griefs.

Si un nombre important de griefs ayant trait à des licenciements sont déposés, les parties doivent se rencontrer afin de se mettre d'accord sur la procédure à adopter pour les régler.

La Société consent à permettre à au plus trois (3) employées ou employés par comité formé de s'absenter du travail, sans perte de rémunération ou de crédits de congé, pour participer aux réunions du Comité mixte chargé de la planification de l'emploi. Si les parties en conviennent, l'une ou l'autre des parties peut ajouter des membres au comité, si ces membres possèdent des connaissances particulières sur un secteur de travail ou d'autres renseignements utiles au comité.

## 46 IMPARTITION

### 46.1

La Société reconnaît que l'impartition représente un sujet de grande préoccupation à la fois pour le Syndicat et pour les membres de l'unité de négociation. La Société tiendra compte des compétences, de l'expérience et de la charge de travail des employées et employés existants lorsqu'elle évaluera ses besoins opérationnels avant de recourir à des services impartis.

### 46.2

La Société peut retenir les services d'entreprises, d'entrepreneuses ou entrepreneurs ou d'employées ou employés de l'extérieur pour répondre aux besoins opérationnels à condition qu'il n'en résulte pas de licenciement dans l'unité de négociation.

### 46.3

La Société s'engage à suivre le processus décrit ci-dessous dans l'éventualité où une impartition entraînerait des licenciements dans l'unité de négociation.

#### 46.3.1

Par l'entremise du Comité national mixte, la Société doit aviser le Syndicat et discuter avec celui-ci de l'impartition éventuelle de tout travail qui pourrait vraisemblablement entraîner des licenciements dans l'unité de négociation. Les détails des demandes de propositions ou d'information ne feront pas l'objet de cette discussion.

#### 46.3.2

Si, dans le cadre d'une initiative d'impartition qui pourrait entraîner des licenciements, la Société publie une demande d'information ou une demande de propositions, elle doit fournir la demande en question au Syndicat en même temps qu'elle est publiée, à condition que le Syndicat signe l'entente de confidentialité requise.

#### 46.3.3

Les soumissionnaires de l'extérieur seront informés des droits dont jouit le Syndicat.

#### 46.3.4

Si le Syndicat souhaite présenter une soumission officielle en réponse à une demande d'information ou à une demande de propositions, il doit suivre la totalité du processus de demande d'information ou de demande de propositions. Si le Syndicat choisit de présenter une soumission officielle, 46.3.5 et 46.3.6 ainsi que 46.3.5(a) ci-dessous ne s'appliquent pas.

#### 46.3.5

Après que la Société a reçu des réponses à une demande d'information ou à une demande de propositions et qu'elle a déterminé qu'elle dispose d'une proposition d'affaires valable pour impartir du travail qui entraîne directement des licenciements dans l'unité de négociation, elle doit discuter avec le Syndicat des objectifs de la Société, des raisons de recourir à l'impartition, des avantages attendus et des échéances potentielles. La Société doit informer le Syndicat de la nature des activités et du nombre estimé d'employées et employés par établissement touchés par l'impartition. Il est entendu que ces informations sont fournies pour aider le Syndicat à élaborer une solution de rechange à l'impartition.

Il est également entendu que la décision finale revient à la Société et que cette consultation n'entravera ni ne retardera le processus de décision.

#### 46.3.5(a)

Le Syndicat convient que ces discussions ainsi que l'ensemble de l'information qui lui est communiquée sont strictement confidentiels.

#### 46.3.6

Si le Syndicat souhaite proposer des solutions de rechange, il doit le faire par écrit dans un délai de un (1) mois après le début des discussions mentionnées à 46.3.5. Le Syndicat peut proposer à la Société des solutions en matière de réduction des coûts, d'économies opérationnelles et de conditions d'emploi, en vue d'atteindre les objectifs mentionnés. La soumission du Syndicat sera évaluée en fonction de ses mérites.

#### 46.3.7

La décision finale est prise par la Société. Si une entrepreneuse

ou un entrepreneur est choisi, la Société en fournira les raisons au Syndicat.

#### 46.3.8

Si la Société prend la décision finale de procéder à l'impartition du travail et qu'il en résulte directement des licenciements au sein de l'unité de négociation, la Société en avisera le Syndicat le plus tôt possible, et dans tous les cas au moins huit (8) semaines avant l'impartition du travail.

Le Syndicat et la Société doivent se réunir pour discuter de manières de réduire au minimum le nombre de licenciements et pour envisager des possibilités, notamment le recyclage des employés ou employées, leur réinstallation ou leur réaffectation dans un poste vacant. Dans ces cas, les dispositions traitant de l'affichage ne s'appliquent pas.

L'ensemble des employés et employées touchés qui occupent des postes excédentaires recevront un avis écrit de poste excédentaire conformément à l'article 45 (Réaménagement des effectifs) de la présente convention collective.

L'employée ou employé qui reçoit un avis de poste excédentaire est assujéti aux dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs), sous réserve des dispositions concernant l'avis écrit énoncées plus haut.

#### 46.4

Dans le cadre de toute négociation avec un éventuel fournisseur de services en impartition qui pourrait entraîner des licenciements, la Société s'engage à amener le fournisseur à considérer l'embauche d'employées ou employés représentés par l'unité de négociation. Des ententes à cet effet seront incluses dans la documentation écrite échangée par la Société et le fournisseur.

#### 46.4.1

Une employée ou un employé directement touché par l'impartition de services qui a terminé sa période d'essai et que l'entrepreneuse ou entrepreneur a choisi d'embaucher est licencié de la Société et a droit à une indemnité de licenciement conformément à l'article 45 (Réaménagement des effectifs), mais ne bénéficie pas des droits de rappel. Une employée ou un employé protégé touche les indemnités

prévues à l'annexe M (Libellé relatif au statut d'employé protégé).

#### 46.4.2

L'employée ou employé qui ne peut être embauché ou qui choisit de ne pas être embauché par l'entrepreneuse ou entrepreneur après avoir reçu un avis de poste excédentaire conformément à l'alinéa 46.3.8 est assujetti aux dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

## **47      VENTE OU TRANSFERT D'UNE ACTIVITÉ**

### **47.1**

Si la Société décide de transférer une partie de ses activités à un tiers ou de conclure une entente de partenariat et que le travail mis en cause relève régulièrement de la présente convention collective, elle convient d'entamer des discussions, au niveau du Comité mixte national, en vue d'établir un processus de transition qui réduira au minimum les répercussions sur les employées et employés.

Ces discussions sont l'occasion pour le Syndicat de discuter à fond de ses préoccupations, le cas échéant, mais elles ne remplacent pas les droits énoncés dans la procédure de règlement des griefs.

La Société convient de ne pas s'opposer à une demande d'accréditation visant ses employées ou employés (membres de la GCM) transférés à la suite de la vente d'une de ses activités, sous réserve des lois applicables.

### **47.2**

L'employée ou employé qui reçoit un avis de poste excédentaire résultant directement de la vente ou du transfert d'une activité est assujéti aux dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

## 48 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

### 48.1

« Changement technologique » s'entend de l'introduction par la Société à ses activités, services ou entreprises d'équipement ou de matériel différents de ceux qu'elle utilisait antérieurement aux mêmes fins, de même que des changements découlant directement de l'introduction d'un tel équipement ou matériel à la façon dont la Société mène ses activités, services ou entreprises.

### 48.2

Si la Société envisage un changement technologique qui influera vraisemblablement sur les conditions d'emploi d'un nombre important d'employées ou employés visés par la présente convention collective, elle en avise le Syndicat au moins cent vingt (120) jours avant d'introduire le nouvel équipement ou le matériel différent de ceux qu'elle utilisait antérieurement.

Cet avis doit comporter les informations suivantes :

- la raison et la nature du changement technologique;
- la date à laquelle la Société entend y procéder;
- le nombre approximatif et le type d'employées et employés qui subiront vraisemblablement les effets du changement technologique;
- l'effet probable du changement technologique sur les conditions d'emploi ou sur la sécurité des employées et employés touchés.

### 48.3

Les parties conviennent que les articles 52, 54 et 55 du *Code canadien du travail* ne s'appliquent pas pendant la durée de la présente convention collective.

### 48.4

Les mesures suivantes ont pour objet d'aider les employées et employés touchés par un changement technologique.

À la suite d'un avis donné conformément à 48.2 ci-dessus, les parties se rencontrent pour discuter du changement technologique envisagé

dans le dessein d'en réduire ou d'en éviter les effets défavorables, et pour examiner les options susceptibles d'aider les employées et employés qui subissent les conséquences du changement à s'y adapter.

Les parties se penchent également sur un certain nombre de solutions de rechange qui pourraient être offertes aux employées et employés concernés, y compris :

- le recyclage des employées et employés;
- leur réaffectation à des postes libres ou leur réinstallation.

S'il est nécessaire de procéder à une réaffectation ou à une réinstallation, les dispositions de la convention collective traitant de l'affichage ne s'appliquent pas.

48.5

La Société doit donner un préavis d'au moins six (6) semaines aux employées et employés touchés dont le poste est déclaré excédentaire.

L'employée ou employé qui reçoit un avis de poste excédentaire est assujéti aux dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

## 49 INTRODUCTION DE NOUVELLES MÉTHODES ET PRATIQUES DE TRAVAIL

### 49.1

Les parties reconnaissent que l'entreprise est dans un état de changements et d'amélioration constants. La Société reconnaît le rôle du Syndicat dans la représentation de ses membres lorsque des changements dans les méthodes et pratiques de travail sont prévus. Ainsi, lorsque la Société prévoit des changements dans ses méthodes et pratiques de travail pouvant avoir des effets importants sur les conditions de travail des employées et employés, elle doit aviser et consulter le Syndicat dans le cadre du Comité mixte national. Au cours de cette consultation, la Société donne un préavis raisonnable des changements à venir. Nonobstant le pouvoir de surveillance du Comité mixte national sur l'introduction de nouvelles méthodes et pratiques de travail, les comités mixtes locaux jouent aussi un rôle important pour la réussite de ce processus.

### 49.2

Les parties conviennent que des changements relatifs à ceux définis à l'article 49 doivent être communiqués le plus tôt possible et de manière transparente et claire.

Le préavis et la consultation comprennent :

- la raison et la nature du changement;
- la date à laquelle la Société a l'intention d'effectuer ce changement;
- le nombre approximatif et le type d'employées et employés qui seront vraisemblablement touchés par ce changement;
- l'effet que le changement pourrait avoir sur les conditions ou la sécurité des employées et employés concernés.

### 49.3

Après que le préavis est donné, les parties doivent se réunir et discuter du changement pour minimiser ou éviter les effets négatifs, dans la mesure du possible, et trouver des options pour aider les employées et employés.

#### 49.3.1

Les parties conviennent que tout sera mis en œuvre pour conserver les employées et employés lorsque l'article 49 s'applique.

#### 49.3.2

Les parties examinent plusieurs processus d'introduction de nouvelles méthodes et pratiques de travail. Elles discutent également des problèmes pouvant survenir à cause des changements. Cela peut comprendre :

- la nécessité de recycler les employées et employés;
- la réaffectation de certaines employées et de certains employés;
- le rôle du Service de santé;
- l'incidence physique, émotionnelle et psychologique sur les employées et employés.

#### 49.3.3

Lorsqu'une réaffectation est nécessaire, les dispositions de la convention collective concernant l'affichage ne s'appliquent pas.

#### 49.4

Quand il peut être prouvé que les changements peuvent constituer une surcharge de travail ou entraîner d'autres effets négatifs, le processus décrit à l'article 43 (Charge de travail) s'applique.

#### 49.5

Lorsqu'une employée ou un employé reçoit un avis de poste excédentaire à la suite d'un changement de méthode ou de pratique, l'employée ou employé est assujéti aux dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

#### 49.6

Les parties conviennent que le présent article ne s'applique pas dans les situations traitées dans les articles 46 (Impartition) et 48 (Changement technologique).

## 50 INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI À LA RETRAITE

### 50.1

Le présent article ne s'applique qu'aux membres de l'unité de négociation qui sont des employées et employés permanents depuis le 11 octobre 2005 et aux employées et employés contractuels qui se sont prévalus de leur droit de devenir employée ou employé permanent avant le 31 mars 2006 et jusqu'à cette date inclusivement.

### 50.2

En cas de cessation d'emploi pour cause de maladie, de départ à la retraite ou de décès, l'employée ou employé membre de l'unité de négociation touche une indemnité de cessation d'emploi (sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 50.3 ci-dessous) équivalant à :

- Trois (3) mois civils de salaire après dix (10) années de service continu et, pour chaque année de service continu supplémentaire, un autre cinquième (1/5) de mois de salaire, jusqu'à concurrence de six (6) mois.

### 50.3

L'employée ou employé membre de l'unité de négociation qui compte plus de trois (3) ans de service, mais moins de dix (10) ans et quitte son emploi à cause d'une maladie grave et prolongée ou qui prend sa retraite touche une indemnité de cessation d'emploi équivalant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de neuf (9) mois de service, jusqu'à concurrence de treize (13) semaines de salaire, à condition que l'employée ou employé n'ait pas droit à l'indemnité de cessation d'emploi prévue au paragraphe 50.2.

### 50.4

Au moment d'aviser l'employeur de son départ à la retraite, au plus tard le dernier jour de novembre de l'année où l'âge de soixante et onze (71) ans est atteint, ou tout autre âge prescrit dans ce cas dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*, l'employée ou employé peut choisir de prendre un congé de retraite équivalant à l'indemnité de cessation d'emploi. Ce congé de retraite est rémunéré au salaire régulier, fait l'objet des retenues normales prévues et est comptabilisé comme service ouvrant droit à retraite, le cas échéant. Un congé de retraite ne

peut se prolonger au-delà du dernier jour de novembre de l'année où l'employée ou employé atteint l'âge de soixante et onze (71) ans, ou tout autre âge prescrit dans ce cas dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Tout solde de congé de retraite est versé sous la forme d'une indemnité de cessation d'emploi forfaitaire.

#### 50.5

Aucune indemnité de cessation d'emploi n'est versée à l'employée ou employé qui démissionne, qui est congédié pour motif fondé ou qui est licencié. L'employée ou employé licencié touche l'indemnité de licenciement prévue à l'article 45 (Réaménagement des effectifs).

#### 50.6

Pour les besoins du calcul de l'indemnité de cessation d'emploi, un licenciement (si une indemnité de licenciement a été versée à l'employée ou employé) constitue une interruption de service, même si l'employée ou employé est réembauché dans les quinze (15) mois qui suivent son licenciement.

#### 50.7

Le bureau national du Syndicat sera informé des dispositions relatives à la cessation d'emploi volontaire qui pourraient s'appliquer aux membres de l'unité de négociation lorsqu'elles seront établies.

## **51 RETRAITE**

### **51.1**

Les employées et employés de la Société prennent leur retraite sur une base volontaire. Elles et ils peuvent continuer à travailler et à contribuer au Régime de retraite de Radio-Canada, conformément aux dispositions du Régime.

### **51.2**

L'employée ou employé qui décide de prendre sa retraite doit en aviser sa superviseuse ou son superviseur et les Ressources humaines au moins trois (3) mois à l'avance.

## CLASSIFICATION/RÉMUNÉRATION

### 52 DISPOSITIONS SALARIALES GÉNÉRALES

#### 52.1

Aucune employée ni aucun employé ne subira de réduction de salaire ni de rémunération additionnelle à la suite de l'application de la présente convention collective.

#### 52.2

Les employées et employés membres de l'unité de négociation reçoivent une rémunération suivant au minimum les taux, les échelles et les honoraires figurant à l'annexe A (Classifications et taux horaires). La progression ne se fait pas à un rythme inférieur à celui prévu à 52.3. Rien n'empêche la Société de verser des salaires supérieurs à ces échelles. La Société est autorisée à négocier les salaires directement avec toute employée et tout employé actuel ou éventuel, dans la mesure où le salaire négocié dépasse le salaire minimum.

#### 52.3

L'avancement à l'intérieur d'une plage salariale donnée est automatique, sauf indication contraire, et a lieu à l'anniversaire de la nomination de l'employée ou employé.

#### 52.4

Une employée ou un employé promu à un emploi situé dans une plage salariale plus élevée obtient une augmentation de salaire équivalant à la valeur d'au moins un échelon complet de sa plage salariale précédente.

#### 52.4.1

Lorsqu'une employée ou un employé temporaire est réembauché dans les douze (12) mois suivant la fin de son dernier contrat pour remplir un poste appartenant au même groupe que celui qu'elle ou il occupait précédemment ou à un groupe d'un échelon inférieur, la Société lui reconnaît l'ancienneté (à des fins salariales uniquement) qu'elle ou il a acquise jusqu'au dernier mois de service achevé. Les états de service servent à déterminer l'échelon qui s'applique.

#### 52.5

Les nouvelles employées et nouveaux employés sont placés dans les

plages salariales appropriées à partir de la date d'embauche. Le placement à l'échelon approprié est effectué en fonction de l'expérience de l'employée ou employé.

## 52.6 Rémunération additionnelle

Les parties reconnaissent que la rémunération additionnelle est accordée dans des circonstances exceptionnelles. Il s'agit d'un outil de la Société lui permettant d'attirer et de conserver des employées et employés afin de rester compétitive. Une rémunération additionnelle, accordée sous forme d'un contrat pour une durée déterminée ou d'un contrat pour une somme forfaitaire, peut être négociée entre une employée ou un employé et la Société dans les circonstances suivantes :

- a) réputation et excellence reconnues;
- b) compétences spéciales en production;
- c) affectation ou savoir-faire spécial;
- d) exigences exceptionnelles imposées à l'employée ou employé dans sa vie personnelle en raison de son affectation;
- e) initiatives spéciales, réalisations ou contributions exceptionnelles qui constituent un apport important pour la Société.

La rémunération additionnelle est versée, examinée et négociée à la discrétion de la Société. Il est entendu que la Société est responsable de la gestion des ressources et des attentes, et qu'elle est, en fin de compte, responsable de l'attribution de rémunération additionnelle.

Le processus de rémunération additionnelle sera géré en fonction des principes suivants :

- Équité et uniformité
- Transparence des communications aux employées et employés et au Syndicat
- Compréhension du processus et des critères par les employés
- Communication à l'employée ou employé et au Syndicat des motifs pour lesquels une rémunération additionnelle est versée

Ces principes ne s'appliquent pas au rachat des heures supplémentaires.

L'employée ou employé, si elle ou il le désire, peut demander au Syndicat de l'aider dans les négociations visant une rémunération additionnelle. Une copie du contrat est transmise au bureau national du Syndicat lors de sa signature.

La rémunération additionnelle n'est pas automatiquement renouvelée. Sa période de versement ne dépasse pas la durée du contrat d'emploi (pour les employées et employés contractuels) ou 12 mois (pour les employées et employés permanents). Un préavis de terminaison de la rémunération additionnelle raisonnable et écrit sera fourni à l'employée ou employé et au Syndicat.

#### 52.7

Sauf indication contraire expresse dans la présente convention et sous réserve des dispositions mentionnées ci-dessous, il ne peut y avoir de réduction du salaire de base. Si une employée ou un employé demande par écrit une reclassification à un niveau inférieur ou est touché par les dispositions de l'article 45 (Réaménagement des effectifs), et si son salaire actuel dépasse le salaire maximum de la classification inférieure, son salaire est ramené au niveau maximum de cette dernière.

#### 52.8

L'employée ou employé promu qui n'est pas confirmé dans sa nouvelle classification ou qui refuse une promotion qui lui a été offerte avant la fin de la période d'essai réintègre son ancienne classification, avec son ancien salaire, conformément à l'ensemble des dispositions de l'article 36.6 (Embauche et promotion).

#### 52.8.1

Dans chaque cas, la date anniversaire peut revenir à la date qui était en vigueur lorsque l'employée ou employé était dans la classification inférieure.

#### 52.9 Virement automatique

Tous les paiements qui sont dus aux employées et employés permanents et temporaires pour un travail accompli ou des services reçus sont versés par virement automatique. La Société remet à l'employée ou employé un avis de dépôt électronique qui porte le nom de l'employée ou employé,

la date du paiement et la période de travail correspondante, le montant des gains bruts, la nature et le montant des retenues et le montant du salaire net.

Toutes les employées et tous les employés doivent fournir à la Société les informations nécessaires pour qu'elle puisse effectuer le virement automatique de sa paie. Ces informations demeurent confidentielles et ne peuvent servir que pour les besoins du virement automatique.

52.10

Le cas échéant, l'avance salariale versée lors du changement du calendrier de la paie en mai 1998 sera défalquée de la dernière paie versée aux employées et employés concernés au moment de leur cessation d'emploi.

## 53 ÉVALUATION DES EMPLOIS

### Gestion continue de l'évaluation des emplois

#### 53.1

Les parties reconnaissent que le plan d'évaluation des emplois, ainsi que les profils et les cotes de classification établis à la signature de la présente convention collective, constituent la base sur laquelle reposent la mise en œuvre et la gestion continue de l'évaluation des emplois. Le plan et les cotes sont documentés et servent à établir le dossier officiel de la mise en œuvre et de la gestion de l'évaluation des emplois, lient les parties et ne peuvent être modifiés qu'avec le consentement mutuel des parties. Les parties acceptent de conserver la documentation relative aux cotes.

#### 53.2

La conception et l'administration générales de l'évaluation des emplois, le plan d'évaluation des emplois, les cotes attribuées par les évaluatrices et évaluateurs, les paiements rétroactifs et les taux de rémunération liés à l'évaluation des emplois ne peuvent être contestés par une employée ou un employé, un groupe d'employées ou employés ou les parties ni faire l'objet d'un grief de leur part.

#### 53.3

La Société maintiendra un ensemble de profils de classification qui reflètent exactement les fonctions, les responsabilités et les qualifications de toutes les classifications. Le plan et les cotes sont documentés et servent à établir le dossier officiel de la mise en œuvre et de la gestion de l'évaluation des emplois, lient les parties et ne peuvent être modifiés qu'avec le consentement mutuel des parties. Les parties acceptent de conserver la documentation relative aux cotes.

#### 53.4

La Société peut créer de nouvelles classifications à l'intérieur de l'unité de négociation.

##### 53.4.1

Si la Société doit modifier de manière importante les tâches et responsabilités d'une classification, elle devra en discuter avec le

Syndicat lors d'une réunion du Comité national d'évaluation des emplois. À la suite de ces discussions, la classification pourra être modifiée ou une nouvelle classification pourra être créée. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre, le différend sera soumis directement à l'arbitrage.

#### 53.5

La Société et le Syndicat établiront conjointement la cote des classifications nouvelles ou modifiées, conformément au plan d'évaluation des emplois.

#### 53.6

Si les parties réunies au sein du Comité national d'évaluation des emplois n'arrivent pas à s'entendre sur la cote à accorder à une classification nouvelle ou modifiée, le différend sera soumis directement à l'arbitrage.

Le pouvoir de l'arbitre se limitera à accepter la position de la Société ou celle du Syndicat. L'arbitre n'a pas compétence pour réviser les spécifications de la classification, attribuer de nouvelles cotes, modifier le plan d'évaluation des emplois de quelque façon que ce soit ou interpréter une autre disposition de la convention collective.

#### 53.7

Une classification d'emploi peut obtenir une nouvelle cote à la suite du processus continu d'évaluation des emplois.

Une classification peut être changée de plage salariale. Les employées et employés de cette classification dont la rémunération de base se situe à l'intérieur de leur échelle salariale actuelle, mais dépasse l'échelle prévue dans la nouvelle structure de plages salariales, verront leur salaire actuel protégé et pourront bénéficier des augmentations d'échelle négociées dès que leur taux de rémunération ne dépassera plus le maximum de leur nouvelle plage salariale. En attendant, les employées et employés dans cette situation recevront un montant forfaitaire égal à l'augmentation de salaire générale négociée.

De plus, les employées et employés de cette classification dont la rémunération de base est supérieure à celle prévue dans leur échelle salariale actuelle, mais se situe à l'intérieur ou au-dessus de l'échelle

prévue dans la nouvelle structure des plages salariales, pourront bénéficier des augmentations d'échelle négociées pour la durée de la présente convention collective.

53.8

Dès que la cote d'un profil de classification nouveau ou modifié aura été établie, les employées et employés embauchés ou mutés à un emploi appartenant à cette classification seront classés de la manière appropriée et rémunérés conformément à l'annexe A (Classifications et taux horaires).

53.9

Si le Syndicat estime qu'une classification devrait être créée, ou qu'un profil de classification existant devrait être modifié ou recevoir une nouvelle cote, la question sera traitée par le Comité national d'évaluation des emplois. Si le Comité national d'évaluation des emplois n'arrive pas à trouver de solution, le différend sera soumis directement à l'arbitrage. Si un emploi obtient une nouvelle cote, les titulaires de cette classification seront rémunérés de manière appropriée selon la nouvelle échelle salariale à compter de la date où le Syndicat demande une révision de la cote ou la modification de la classification.

53.10

Toute employée ou tout employé ayant des raisons de croire que sa classification devrait être différente devra en discuter avec sa superviseuse ou son superviseur, les Ressources humaines ou le Syndicat. Si l'affaire n'est pas réglée, l'employée ou employé peut déposer une plainte auprès du Comité national d'évaluation des emplois.

53.11

Le Comité national d'évaluation des emplois se rencontrera au moins deux fois par année, à moins que les parties ne conviennent mutuellement qu'une réunion n'est pas requise.

## **Processus d'évaluation des emplois**

Un Comité national d'évaluation des emplois ayant le pouvoir de décision finale sur tous les dossiers soumis à son examen sera mis sur pied. Les principes qui guideront son fonctionnement sont énoncés ci-après.

Le Syndicat et la Société nommeront chacun trois représentantes ou représentants pour siéger au Comité. Les membres du Comité devront avoir des compétences en évaluation des emplois, notamment comprendre le plan d'évaluation des emplois actuel et son système de notation, connaître les classifications d'emplois actuelles et pouvoir appliquer une démarche axée sur les faits. Les parties conviennent de la nécessité de mettre au point une formation pour que les nouveaux membres qui se joignent au Comité puissent assimiler les connaissances appropriées.

L'une des priorités du Comité sera de définir la méthodologie qu'il utilisera, en conformité avec le présent énoncé de principes, et d'établir son mandat.

Le Comité national d'évaluation des emplois produira un guide pour aider les employées et employés à comprendre la façon dont sont évalués les emplois. Il décidera par ailleurs de la meilleure façon de communiquer les résultats de ses travaux aux employées et employés.

Si les parties réunies au sein du Comité national d'évaluation des emplois ne parviennent pas à s'entendre sur une évaluation, le cas sera soumis directement à l'arbitrage conformément à l'article 16 (Procédure de règlement des différends et des griefs).

## **Énoncé de principes**

Les parties conviennent de respecter les principes ci-après lorsque les fonctions principales d'un poste et les tâches clés qui incombent au titulaire sur une base régulière changent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- La Société modifie les tâches affectées à l'emploi.
- La Société crée une nouvelle classification.
- Les principales fonctions et tâches du poste sont modifiées de manière importante.
- Une employée ou un employé demande une révision de sa classification au motif qu'elle ne reflète pas avec exactitude les tâches qui y sont rattachées.

Les parties conviennent que le processus de gestion continue de l'évaluation d'emplois doit préserver l'intégrité du plan d'évaluation des emplois en place et être appliqué avec un souci d'équité et d'uniformité à toutes les demandes de révision. Pour cette raison, l'évaluation des demandes de révision sera faite en toute objectivité, selon une démarche axée sur les faits.

## 54 FILIÈRE PROFESSIONNELLE DES TECHNOLOGIES DE RADIODIFFUSION

### 54.1

Les parties conviennent que le but de cette filière est d'offrir des possibilités de développement de carrière, une rémunération adaptée aux compétences exigées ainsi qu'un programme complet de formation axé sur l'avancement et fondé sur les aptitudes et le besoin reconnu de développer des compétences qui permettront de répondre aux changements entraînés par les progrès technologiques.

La Société consent à créer au moins un poste de technologue de niveau C dans tout établissement comportant un minimum de cinq (5) postes de niveau B. Dans les autres établissements, les postes de niveau C seront créés en fonction des besoins.

### 54.2 Structure de la filière

La filière professionnelle des technologies de radiodiffusion est structurée comme suit :

Groupe B	Premier technologue de radiodiffusion Premier technologue, émetteurs éloignés
Groupe B+	Technologue principal Technologue principal, émetteurs éloignés
Groupe C	Technologue de systèmes Technologue de systèmes, émetteurs éloignés
Groupe D	Technologue-conseil
Groupe MM	Technologue responsable de car de reportage

### 54.3 Processus de sélection

#### 54.3.1

Les examens ne sont plus requis pour faire partie de la filière professionnelle des technologies de radiodiffusion ou pour progresser dans la filière. Dans le cadre de tout processus futur d'évaluation des postes visés par la filière professionnelle, l'élimination de ces examens ne sera pas considérée comme un facteur pour modifier les évaluations ou les plages salariales de ces postes.

#### 54.3.1(a)

La sélection finale pour tous les postes sera faite par un jury de sélection. Une participante ou un participant du Syndicat siègera à tous les jurys de sélection pour les postes visés par la filière professionnelle des technologies de radiodiffusion. Cette participante ou ce participant sera au même niveau ou à un niveau supérieur de la filière professionnelle que le poste à doter et connaîtra les activités de ce poste. La ou le membre du Syndicat participera activement au processus d'intégration et de sélection, mais ne pourra participer aux griefs ou à toute autre procédure de règlement des différends en ce qui concerne le processus d'intégration et de sélection auxquels elle ou il aura participé. La Société s'efforcera de répondre en temps utile à toute préoccupation soulevée par le Syndicat quant à la participation de membres de la GCM au jury de sélection.

#### 54.3.1(b)

Les candidates ou candidats doivent avoir les qualités énoncées ci-dessous :

#### Groupe B

- Être titulaire d'au moins un diplôme de technologue accordé après deux (2) années d'études dans un établissement reconnu d'enseignement postsecondaire, dans une discipline appropriée, ou son équivalent selon la décision de la Société

#### Groupe B+

- Posséder au total cinq (5) années d'expérience pratique et pertinente, dont une (1) à CBC/Radio-Canada comme technologue de groupe B.

### Groupe C

- Posséder au total sept (7) années d'expérience pratique et pertinente, dont deux (2) à CBC/Radio-Canada comme technologue du groupe B.

### Groupe D

- Posséder au total dix (10) années d'expérience pratique et pertinente, dont une (1) à CBC/Radio-Canada comme technologue du groupe C.

### Groupe MM (technologue responsable de car de reportage)

- Posséder au total cinq (5) années d'expérience pratique dans l'utilisation d'un car de reportage équipé de plusieurs caméras et répondre aux exigences relatives au technologue du groupe B.

## 54.4 Affectation

### 54.4.1 Formation

- Doit être une première technicienne ou un premier technicien en maintenance du groupe B et avoir de l'expérience pertinente.
- La rémunération accordée est conforme aux dispositions de l'article 39 (Apprentissage et développement professionnel)

La candidate ou le candidat nommé à cette fonction est évalué d'après sa formation et ses aptitudes pour l'emploi. La direction peut révoquer la nomination à sa discrétion.

### 54.5 Période d'essai

Les employées et employés de la Société qui entrent dans la filière professionnelle des technologies de radiodiffusion ou qui y sont promus, de même que les employées ou employés mutés entre des secteurs de spécialisation peuvent être à l'essai pendant une période maximale de six (6) mois. L'employée ou employé qui n'est pas satisfait de l'emploi ou qui n'est pas confirmé dans l'emploi peut retourner à son ancienne classification, à son salaire antérieur.

## 54.6 Procédures d'avancement

### 54.6.1

Sous réserve de 54.3.1(b), les candidates et candidats sont promus de l'intérieur de la filière professionnelle des technologies de radiodiffusion. L'ensemble des candidates et candidats internes à des postes supérieurs au niveau B qui possèdent les qualifications minimales énoncées du poste affiché auront la possibilité de comparaître devant un jury de sélection. Cependant, aux niveaux C et D, si aucune employée ni aucun employé ne pose sa candidature ou si aucune candidate ni aucun candidat ne possède les qualités requises, le Syndicat envisagera d'accorder les dérogations demandées par la Société concernant le service à la Société prescrit dans les exigences d'admissibilité. Si une dérogation est accordée, la Société doit réafficher le poste à l'interne, en précisant les exigences d'admissibilité réduites, après quoi, si aucune employée ni aucun employé qualifié ne postule ou si aucune candidate ni aucun candidat n'est qualifié, la Société peut prendre en considération des candidates ou candidats de l'extérieur.

## 54.7 Renonciation aux indemnités – Groupes C et D

### 54.7.1

Les technologues de systèmes et les technologues-conseils ont généralement un régime d'horaire hebdomadaire et déterminent eux-mêmes leurs heures de travail et de repas. Les pratiques locales déterminent la marche à suivre pour l'autorisation préalable ou ultérieure des heures supplémentaires. Si des heures supplémentaires sont exigées ou qu'il leur est demandé de travailler un jour de repos hebdomadaire ou un jour férié, les technologues de systèmes et les technologues-conseils sont rémunérés conformément aux dispositions de la présente convention régissant les heures supplémentaires.

Toutes les autres dispositions de la convention collective s'appliquent telles qu'écrites.

### 54.7.2

Lorsque les technologues de systèmes et technologues-conseils doivent travailler dans des conditions où les heures de travail sont fixées directement ou indirectement par d'autres, toutes les dispositions normales de la convention collective s'appliquent.

## 54.8 Mutations entre domaines de spécialisation

### 54.8.1

Lorsqu'une ou un technologue souhaite passer de façon permanente d'un domaine de spécialisation à un autre, le processus de sélection est appliqué.

La candidate ou le candidat passe devant un jury de sélection.

## 54.9 Maintien des normes de rendement pour les groupes C et D

### 54.9.1

Un des principaux avantages d'une filière professionnelle pour les technologues est qu'elle permet aux personnes possédant des compétences et des connaissances techniques poussées de les utiliser dans un travail exigeant des talents particuliers et d'être rémunérées en conséquence. Un autre aspect également important de cette filière est que, par son existence même, elle encourage les employées et employés à améliorer leurs compétences et leurs connaissances à des fins d'avancement, puisqu'il existe un moyen bien visible et efficace d'y parvenir.

### 54.9.2

Les parties ont reconnu que le potentiel de la filière sur le plan des carrières et de la motivation serait sérieusement compromis si les employées et employés des groupes C et D se voyaient garantir leur poste au niveau occupé sans que l'on tienne compte de la qualité de leur rendement. En effet, les technologues de groupe C et D sont choisis pour leur leadership, leur jugement, leur esprit d'initiative et leur aptitude à conseiller ainsi que leur haut niveau de compétences et de connaissances techniques. On leur demande de donner des conseils, d'établir des normes et de contrôler la qualité du travail, et doivent, par nécessité, avoir le respect de leurs collaboratrices et collaborateurs. Par conséquent, si leur rendement est inférieur au niveau acceptable, il doit exister un mécanisme pour les encourager à revenir à une pleine productivité ou, à défaut, les réaffecter à un emploi d'un niveau mieux adapté à leur rendement. Cette réaffectation permettrait par ailleurs la promotion d'une autre personne qualifiée.

### 54.9.3

Il revient aux superviseuses et superviseurs d'établir les normes de rendement et de veiller à ce qu'elles soient respectées. Si, dans le cadre d'une évaluation du rendement, une superviseuse ou un superviseur voit des signes évidents de détérioration du rendement d'une ou un membre de son équipe de technologies de radiodiffusion, elle ou il prend toutes les mesures possibles pour encourager l'employée ou employé en question à revenir au niveau de rendement requis. Ces mesures comprennent :

### 54.9.4 Discussion et avertissement verbal

#### 54.9.4(a)

Lorsqu'une ou un employé commence à présenter un rendement insatisfaisant, la superviseuse ou le superviseur lui en parle franchement et objectivement. La superviseuse ou le superviseur doit être prêt à illustrer les lacunes du rendement par des incidents précis et doit indiquer clairement ce qu'elle ou il considère comme un rendement acceptable. Les malentendus ou les manques d'information doivent faire l'objet de discussions. On offre à l'employée ou employé toute l'aide raisonnable nécessaire pour surmonter un problème de rendement. Finalement, un délai déterminé pendant lequel il est attendu que l'employée ou employé améliore son rendement pour atteindre le niveau requis, ne dépassant pas trois (3) mois, doit être établi.

### 54.9.5 Entrevue officielle documentée

#### 54.9.5(a)

Si, à l'expiration du délai fixé au cours de la discussion, le rendement de l'employée ou employé n'atteint pas le niveau désiré, la superviseuse ou le superviseur devrait organiser une entrevue officielle pour discuter du rendement de l'employée ou employé, et l'informer de la possibilité de se faire accompagner par une représentante syndicale ou un représentant syndical à l'entrevue. Normalement, une représentante ou un représentant du Service des ressources humaines est également présent pour veiller à ce que les questions liées au rendement et à l'amélioration soient discutées objectivement et bien comprises, et que tout soit fait pour aider l'employée ou employé à atteindre un niveau de rendement entièrement satisfaisant. Au cours de l'entrevue, la superviseuse ou le

superviseur revoit les aspects pertinents du rendement de l'employée ou employé en lui citant des incidents précis de rendement inacceptable et en lui indiquant les améliorations nécessaires. Elle ou il fait bien comprendre à l'employée ou employé que son niveau de rendement actuel est inacceptable, que les progrès demandés sont attendus dans un délai précis et continuer dans ce sens. On offre à l'employée ou employé toute l'aide raisonnable nécessaire pour surmonter son problème de rendement. La superviseure ou le superviseur confirme par écrit les résultats de l'entrevue et la ligne de conduite convenue. Le nouveau délai fixé pour l'amélioration du rendement de l'employée ou employé ne devrait normalement pas dépasser trois (3) mois.

#### 54.9.6 Jury d'évaluation

##### 54.9.6(a)

Si le rendement d'une ou un technologue du groupe C ou D ne s'améliore pas pendant le délai indiqué dans le rapport écrit sur le rendement, l'employée ou employé doit se présenter devant un jury d'évaluation. Ce jury est constitué de la même façon que le jury de sélection qui serait normalement établi pour doter les postes des groupes C ou D. La superviseure ou le superviseur immédiat de l'employée ou employé ne fait pas partie du jury d'évaluation et peut assister à l'entrevue uniquement en présence de l'employée ou employé. Le jury interroge l'employée ou employé, discute des lacunes révélées dans le rapport des normes de rendement et peut rendre ensuite l'une des décisions suivantes :

- le rendement est satisfaisant;
- une période probatoire de six (6) mois lui est imposée;
- l'employée ou employé devrait être rétrogradé immédiatement.

##### 54.9.6(b)

La présidente ou le président du jury d'évaluation communique par écrit à l'employée ou employé les conclusions du jury.

##### 54.9.6(c)

Lorsqu'une période probatoire est recommandée, le rendement de l'employée ou employé est contrôlé et, à la fin de la période,

l'employée ou employé rencontre de nouveau le jury d'évaluation, qui peut alors rendre l'une des décisions suivantes :

- le rendement est satisfaisant;
- l'employée ou employé devrait être rétrogradé.

#### 54.9.6(d)

Lorsque le jury décide d'une rétrogradation à la première ou à la deuxième rencontre, l'employée ou employé reçoit les affectations appropriées. Une employée ou un employé ne peut être rétrogradé que d'un groupe à la fois – par exemple, du groupe D au groupe C, ou du groupe C au groupe B. Lorsqu'une ou un technologue du groupe C ou D est rétrogradé, une période de deux (2) ans (à partir de la date de rétrogradation) doit s'écouler avant que la personne concernée ait le droit de postuler à nouveau à un poste vacant au niveau détenu précédemment.

#### 54.9.6(e)

Le salaire est bloqué jusqu'à ce que l'échelle du nouveau groupe comprenne le salaire actuel, date à laquelle le salaire est rajusté à la nouvelle échelle.

#### 54.9.7

Rien de ce qui précède n'empêche une employée ou un employé d'accepter volontairement un reclassement à un groupe inférieur.

### 54.10 Formation

#### 54.10.1

La filière professionnelle des technologies de radiodiffusion offre des possibilités bien visibles et efficaces d'avancement pour l'ensemble des technologues.

#### 54.10.2

Afin que les employées et employés aient la possibilité d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour leurs affectations normales et l'occasion de progresser au niveau supérieur de qualification, la Société offre des cours et la formation sur place nécessaire; elle peut aussi organiser des affectations entre domaines de spécialisation. Elle offre aussi des occasions de perfectionnement dans les domaines des technologies de l'information et des réseaux informatiques, qui peuvent

prendre la forme d'affectations ou de détachements pour travailler auprès de technologues en informatique.

#### 54.10.3

Un comité mixte de formation sur les technologies de radiodiffusion réunissant la Société et le Syndicat sera créé pour formuler des recommandations à l'intention du Comité mixte national de l'apprentissage et du développement et du Service de l'apprentissage et du développement, au besoin.

#### 54.10.4

Il est prévu de faire appel aux technologues des groupes C et D pour préparer les cours et la documentation de formation ainsi que pour donner les cours. De plus, les technologues des groupes B, C et D doivent se mettre à la disposition de toute ou tout technologue pour l'aider à se familiariser avec son travail.

### 54.11 Emploi temporaire

#### 54.11.1

Toute personne extérieure à la filière professionnelle des technologies de radiodiffusion qui postule un poste à titre d'employée ou employé temporaire au sein de la filière et qui y est acceptée peut uniquement être admise dans le groupe B.

## 55 REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS COMMERCIAUX – ALLOCATION DE VÉHICULE

### 55.1

Les représentantes et représentants commerciaux qui doivent, comme condition d'emploi, utiliser leur véhicule pour le compte de la Société ont droit à une allocation conformément aux dispositions du présent article. Chaque représentante ou représentant commercial dûment autorisé doit s'assurer de posséder une assurance commerciale appropriée d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$).

### 55.2

Les représentantes ou représentants commerciaux qui sont autorisés à utiliser leur véhicule pour le compte de la Société doivent disposer d'un véhicule qui répond aux critères suivants :

- n'importe quelle catégorie ou marque de véhicule;
- véhicule acheté ou loué à bail;
- doit être dans un état digne de représenter la Société, tant sur le plan mécanique qu'esthétique.

### 55.3

Lorsqu'une représentante ou un représentant commercial a reçu l'autorisation d'utiliser son véhicule pour le compte de la Société, cette autorisation demeure en vigueur aussi longtemps que l'employée ou employé exerce les fonctions de représentant commercial.

#### 55.4.1 Allocation de véhicule mensuelle

La Société paiera aux représentantes ou représentants commerciaux qui répondent aux exigences décrites ci-dessus une allocation de véhicule mensuelle de quatre cent soixante-quinze dollars (475 \$) pour couvrir les coûts d'utilisation d'un véhicule personnel pour le compte de la Société. Cette allocation de véhicule mensuelle est versée à la fin du mois auquel elle s'applique.

Si des modifications à la *Loi de l'impôt sur le revenu* entraînent un avantage égal ou plus important pour l'employée ou employé et pour la Société pour ce qui est du versement d'une allocation de véhicule, la Société et le Syndicat se rencontreront pour discuter des changements et de leur application à la présente disposition.

#### 55.4.2

Les représentantes ou représentants commerciaux qui bénéficient d'un espace de stationnement à leur lieu de travail ou à proximité de celui-ci continueront de bénéficier de cet avantage tant que cela n'entraîne pas de coûts pour la Société.

#### 55.5 Absence du travail

Nonobstant l'alinéa 55.4.1, lorsqu'une représentante ou un représentant commercial s'absente du travail pour une période de plus d'un (1) mois, les conditions suivantes s'appliquent :

- a. La Société paie l'allocation de véhicule mensuelle mentionnée ci-dessus pour le premier mois civil complet ou partiel d'absence;
- b. La Société paie une allocation de cent cinquante dollars (150 \$) par mois pour les mois civils subséquents, jusqu'à concurrence d'une année à compter du début de l'absence. Cette allocation mensuelle est versée à la fin du mois auquel elle s'applique;
- c. Une représentante ou un représentant commercial qui doit s'absenter du travail pour une année complète, peut choisir de se faire verser l'allocation mensuelle en une somme globale au début de la période d'absence. En cas de retour au travail avant la date de retour prévue, les allocations mensuelles déjà versées seront déduites des paiements admissibles décrits à l'alinéa 55.4.1. Si la représentante ou le représentant cesse d'être à l'emploi de la Société pendant son absence autorisée, elle ou il doit rembourser à la Société toute allocation versée sous la forme d'une somme globale pour la période suivant la fin de l'emploi;
- d. Nonobstant le sous-alinéa 55.5(b), les dispositions suivantes s'appliquent :
  - Si la représentante ou le représentant commercial reprend le travail avant le quinze (15) du mois civil, la Société lui verse toute l'allocation de véhicule mensuelle mentionnée ci-dessus pour le mois où elle ou il reprend le travail;
  - Si la représentante ou le représentant commercial reprend le travail après le quinze (15) du mois civil, la Société lui verse une allocation de cent cinquante dollars (150 \$) pour le mois où elle ou il reprend le travail.

## **HEURES DE TRAVAIL**

### **56 SEMAINE DE TRAVAIL ET JOURS DE REPOS**

#### 56.1

Il est entendu que l'affectation de l'employée ou employé est le facteur qui établit si le régime retenu est celui de l'horaire journalier, de l'horaire hebdomadaire ou de l'horaire libre. L'employée ou employé est informé de son statut à cet égard au moment de son affectation.

#### 56.1.1

En cas de différend quant au régime à retenir – horaire journalier, horaire hebdomadaire ou horaire libre –, la question est réglée conformément aux dispositions de l'article 16 (Procédure de règlement des différends et des griefs).

#### 56.1.2

Les parties reconnaissent que les décisions relatives aux horaires sont principalement fondées sur l'auditoire, la programmation et les exigences opérationnelles d'une entreprise active en tout temps.

#### 56.1.3

Même si l'établissement d'horaires est un droit de la direction, les parties reconnaissent que la conciliation vie professionnelle-vie privée est importante pour un milieu de travail sain. Les employées et employés et les superviseuses et superviseurs ou les gestionnaires doivent donc maintenir un dialogue ouvert sur l'établissement de la semaine de travail et des jours de repos. Tout sera mis en œuvre pour résoudre les éventuels problèmes.

### **Horaire journalier**

#### 56.2

Si l'affectation ne se prête pas à une organisation souple des heures de travail journalières, il est entendu que le régime retenu est celui de l'horaire journalier. D'autres employées et employés peuvent être assujettis au régime de l'horaire journalier, à la discrétion de la Société.

#### 56.2.1

La journée normale de travail des employées et employés à horaire

journalier compte 7,25 heures ou 7,75 heures consécutives de travail, selon la classification établie à l'annexe A (Classifications et taux horaires). Sous réserve des dispositions ci-dessous, les horaires seront organisés normalement à raison de cinq (5) jours de travail consécutifs. Les parties reconnaissent que dans certaines circonstances exceptionnelles ou par entente mutuelle, l'horaire des employées et employés peut être organisé à raison de plus de cinq (5) jours de travail consécutifs pour répondre aux exigences opérationnelles. Les heures de travail comprennent les pauses, mais non les périodes de repas.

La semaine de travail commence à minuit une minute (0 h 0 1) le lundi.

Il est convenu d'un commun accord qu'en raison des exigences opérationnelles et des horaires complexes propres aux activités menées en continu (24 heures/7 jours sur 7/365 jours par année), les employées et employés du groupe Technologies et infrastructures de Toronto (Diffusion de contenus, Centre d'expertise, Support d'infrastructure et Transmission) peuvent devoir travailler régulièrement plus de cinq (5) jours consécutifs.

#### 56.2.2

Les postes de travail ne peuvent être fractionnés ni partiels (sauf dans la mesure autorisée par la convention collective), sauf pour tenir compte de circonstances exceptionnelles à l'échelle locale (par exemple les bulletins de circulation ou de météo).

#### 56.2.3

L'employée ou employé à horaire journalier reçoit une rémunération à son taux horaire de base jusqu'à concurrence de 7,75 heures de travail par jour. Les heures travaillées en sus de 7,75 heures sont rémunérées conformément à l'article 58 (Heures supplémentaires).

#### 56.2.4

La Société s'engage à respecter les dispositions du *Code canadien du travail* en ce qui concerne les périodes de repos.

### **Horaire hebdomadaire**

#### 56.3

Si l'affectation se prête à une organisation souple, par l'employée ou

employé, de ses heures de travail journalières, il est entendu que le régime retenu peut être celui de l'horaire hebdomadaire. Étant donné la nature de ces affectations, un nombre fixe d'heures par jour ne peut être prévu.

#### 56.3.1

La semaine normale de travail des employées et employés à horaire hebdomadaire compte 36,25 heures ou 38,75 heures de travail, selon la classification établie à l'annexe A (Classifications et taux horaires), normalement à raison d'un maximum de cinq (5) jours de travail consécutifs. Les parties reconnaissent que dans certaines circonstances exceptionnelles ou par entente mutuelle, l'horaire des employées et employés peut être organisé à raison de plus de cinq (5) jours de travail consécutifs pour répondre aux exigences opérationnelles.

Habituellement, ces jours sont d'une durée égale, mais peuvent, à la discrétion de l'employée ou employé, être de durées variées. Les heures de travail comprennent les pauses, mais non les périodes de repas.

#### 56.3.2

En consultation avec sa superviseure ou son superviseur, l'employée ou employé à horaire hebdomadaire planifie ses heures de travail de manière à s'acquitter de ses tâches le plus rationnellement possible sans en compromettre la qualité.

#### 56.3.3

L'employée ou employé à horaire hebdomadaire reçoit une rémunération à son taux horaire de base jusqu'à concurrence de 38,75 heures par semaine. Les heures travaillées en sus de 38,75 heures sont rémunérées conformément à l'article 58 (Heures supplémentaires).

L'horaire hebdomadaire ne peut être utilisé pour éviter de payer des heures supplémentaires. Les dispositions sur les heures supplémentaires s'appliquent lorsque l'employée ou employé doit travailler au-delà des heures de travail planifiées en raison d'événements hors de son contrôle. Toute heure supplémentaire travaillée doit avoir été approuvée au préalable conformément à l'article 58 (Heures supplémentaires).

#### 56.3.4

Tout jour de congé payé, notamment un congé de maladie, un jour férié, un congé annuel ou un congé compensatoire, est habituellement crédité

comme un cinquième (1/5) de la semaine normale de travail, jusqu'à concurrence de 38,75 heures. Les congés payés autorisés n'ont aucune incidence sur les heures supplémentaires déjà accumulées.

#### 56.3.5

Les parties conviennent que les employées et employés à horaire hebdomadaire affectés aux services de transmission doivent rencontrer leur superviseure ou superviseur au plus tard le vendredi précédant le début de la semaine normale de travail, soit du lundi au vendredi, pour discuter de leur plan de travail pour cette semaine.

Tout changement dans les heures de travail planifiées doit être discuté quarante-huit (48) heures à l'avance. Toutefois, il est entendu que seules des situations imprévues touchant le matériel de transmission de CBC/Radio-Canada peuvent donner lieu à un changement dans les heures de travail planifiées, y compris à des congés avec préavis avant la fin du quart de travail de l'employée ou employé le jour précédent. D'autres situations, comme la défaillance du matériel de la cliente ou du client ou les horaires de l'entrepreneure ou entrepreneur, ne sont pas considérées, à cette fin, comme des situations d'urgence ou imprévues.

#### 56.3.6

Les heures travaillées au cours d'une journée de repos prévue à l'horaire sont rémunérées conformément à l'article 58 (Heures supplémentaires).

### **Jours de repos – Employée ou employé à horaire journalier ou hebdomadaire**

#### 56.4

Aux fins de 56.2.1 et 56.3.1, il est entendu que les cinq (5) journées de travail d'une semaine de travail ne sont pas nécessairement consécutives et peuvent donc être séparées par des jours de repos ou des jours fériés.

#### 56.4.1

L'horaire comprend au moins deux (2) jours de repos consécutifs qui peuvent tomber dans des semaines de travail distinctes, par exemple le dimanche et le lundi. Les deux (2) jours de repos ne doivent pas nécessairement être consécutifs s'ils sont séparés par un jour férié, sous réserve que l'employée ou employé ne travaille pas pendant ce jour férié.

#### 56.4.2

Si l'employée ou employé travaille selon un horaire tournant, la Société établit l'horaire de cette personne de manière que ses jours de repos incluent le plus souvent possible le samedi et le dimanche. Sous réserve d'une autre entente entre l'employée ou employé et la Société, l'horaire établi fait en sorte que les jours de repos de cette personne englobent le samedi et le dimanche au moins douze (12) fois par an. Quoi qu'il en soit, les jours de repos de l'employée ou employé qui travaille selon un horaire tournant englobent le samedi ou le dimanche ou les deux jours au moins quinze (15) fois par an, y compris les jours de repos suivant ou précédant immédiatement une période de congé ou tombant pendant une telle période.

#### 56.4.3

Avant d'affecter une employée ou un employé à une tâche non planifiée pendant un de ses jours de repos, la Société déploie tous les efforts possibles pour affecter à cette tâche une employée ou un employé à qui cette tâche incombe normalement et qui est disposé à se présenter au travail.

#### 56.4.4

L'employée ou employé est avisé de l'annulation d'une tâche non planifiée tombant un jour de repos ou un jour férié [tel que le définit l'article 62 (Jours fériés)] au plus tard à dix-sept heures (17 h) la veille du jour en question. À défaut d'un tel avis, l'employée ou employé touche la rémunération d'un poste de travail normal, au taux approprié.

#### 56.4.5

L'employée ou employé à horaire journalier peut avoir droit à un jour de repos rémunéré additionnel. Si l'employée ou employé doit subséquemment travailler durant ce jour de repos additionnel, elle ou il reçoit une rémunération au taux horaire de base.

#### 56.4.6

Tout jour de congé payé, notamment un congé de maladie, un jour férié, un congé annuel ou un congé compensatoire, est crédité à raison d'un poste de travail par jour de congé.

## **Horaire libre**

56.5

Si l'affectation se prête à une organisation souple des heures et des jours de travail et des jours de repos, il est entendu que le régime retenu peut être celui de l'horaire libre.

Même si les employées et employés à horaire libre n'ont pas d'horaire de travail fixe, la ligne directrice est de se fier aux pratiques antérieures pour établir la durée de la semaine normale de travail. Cette ligne directrice ne constitue pas une garantie de travail.

L'adoption de ce régime de travail pour une personne est établie après discussion entre l'employée ou employé et sa superviseuse ou son superviseur qui évaluent l'affectation et déterminent les conditions de l'horaire.

L'employée ou employé à horaire libre s'engage à organiser ses heures et ses jours de travail et ses jours de repos de manière à s'acquitter de ses tâches le plus rationnellement possible, sans en compromettre la qualité.

L'employée ou employé à horaire libre doit rendre compte de tous les congés pris.

L'employée ou employé à horaire libre ne peut réclamer de jours de repos non utilisés, et il ne peut donc y avoir de report de ces jours d'une année à l'autre.

56.5.1

L'employée ou employé à horaire libre, de par son statut, n'a pas droit à la rémunération de ses heures supplémentaires. Il est en outre convenu qu'elle ou il ne peut recevoir de rémunération pour les heures supplémentaires effectuées un jour de repos ou un jour férié.

56.5.2

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employées et employés à horaire libre :

Article 57	Repas et pauses
Article 58	Heures supplémentaires
Article 60	Assouplissement des conditions de travail (dispositions sur la semaine de travail comprimée)
Article 61	Horaires / Affichage des horaires
Article 63	Repos quotidien
Article 64	Rappel au travail

### **Ententes concernant la charge de travail de l'employée ou employé à horaire libre**

#### 56.5.3

L'employée ou employé à horaire libre peut conclure des ententes concernant sa charge de travail. La charge de travail sera administrée selon les dispositions suivantes :

- a) La superviseure ou le superviseur, ou sa déléguée ou son délégué, examine, au moins une fois l'an, la charge de travail de l'employée ou employé avec celle-ci ou celui-ci. L'examen porte sur la nature de l'affectation de l'employée ou employé, l'organisation du personnel et des installations, les objectifs de l'émission, les exigences en matière de temps ainsi que le nombre de jours de repos lors desquels l'employée ou employé travaillera vraisemblablement.

Dans la charge de travail, il est tenu compte du mode de travail que l'employée ou employé entend adopter.

L'examen est confirmé par écrit.

- b) Aucune employée ni aucun employé n'est dans l'obligation de maintenir une charge de travail supérieure à celle définie à a) de façon régulière et continue, sans un examen effectué conformément au présent article.
- c) L'employée ou employé qui estime que sa charge de travail est devenue la source d'un problème régulier et continu et qu'il y a lieu de corriger la situation demande un examen. L'employée ou employé et la ou le gestionnaire de l'émission, ou sa

déléguée ou son délégué, se réunissent alors pour discuter de la charge de travail en vue de trouver une solution satisfaisante. Les solutions suivantes, entre autres, peuvent être envisagées :

- une autre façon d'organiser le personnel et les installations;
- une modification de l'affectation;
- le versement d'une rémunération supplémentaire à l'employée ou employé;
- d'autres solutions semblables acceptables.

Si, après la réunion, l'employée ou employé n'est pas satisfait, l'affaire est renvoyée au Comité mixte national qui, après un examen plus approfondi, tranche le différend de manière définitive.

### **Fiches de présence**

56.6

Les fiches de présence devront être produites dans un délai raisonnable et le plus rapidement possible après la fin de la semaine de travail. Les employées et employés devraient avoir un délai raisonnable pour remplir leur fiche de présence.

## 57 REPAS ET PAUSES

### 57.1

Les employées ou employés à horaire journalier ont droit, pendant chaque poste, à une période de repas non payée d'au moins trente (30) minutes et d'au plus soixante (60) minutes.

#### 57.1.1

Les périodes de repas sont généralement accordées entre deux (2) et cinq (5) heures après le début du poste de l'employée ou employé.

### 57.2

Lorsque cela est possible, les périodes de repas doivent être indiquées dans l'horaire affiché. Quoi qu'il en soit, les périodes de repas doivent être fixées au début du poste ou peu après. Les périodes de repas peuvent être déplacées pour des besoins opérationnels valides ou en cas d'imprévu.

### 57.3

La Société doit accorder suffisamment de temps rémunéré en plus de la période de repas aux employées ou employés affectés en région éloignée qui ne disposent pas de services de cantine sur place.

### 57.4

Lorsqu'un poste dure plus de huit (8) heures, les périodes de repas subséquentes sont fixées dans la quatrième (4e), la cinquième (5e) ou la sixième (6e) heure après que la dernière période de repas aurait dû être terminée.

#### 57.4.1

Une indemnité de repas d'un montant égal à l'indemnité journalière de repas est versée pour la deuxième période de repas et pour les périodes de repas subséquentes, de la manière suivante :

Pour les employées et employés à horaire régulier :

- a) lorsque le poste d'une employée ou un employé est d'une durée de 10 heures continues ou plus, excluant les périodes de repas, l'employée ou employé peut réclamer une indemnité de repas, et
- b) l'employée ou employé peut réclamer une indemnité de repas pour les périodes de repas subséquentes, au cours du même poste

continu, pour chaque tranche de quatre (4) heures par la suite.  
Pour les employées et employés ayant une semaine comprimée :

- c) lorsque le poste d'une employée ou d'un employé excède de 2,25 heures son poste régulier, excluant les périodes de repas, l'employée ou employé peut réclamer une indemnité de repas, et
- d) l'employée ou employé peut réclamer une indemnité de repas pour les périodes de repas subséquentes, au cours du même poste continu, pour chaque tranche de quatre (4) heures par la suite.

#### 57.4.2

L'indemnité de repas prévue à l'alinéa 57.4.1 ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- l'employée ou employé voyage à bord d'un transporteur qui fournit le repas;
- l'employée ou employé affecté en région éloignée a droit à une indemnité de repas au cours de ses déplacements;
- le repas est fourni (les besoins nutritionnels particuliers sont pris en considération lorsqu'ils sont connus d'avance).

#### 57.5 Pauses

Les employées ou employés à horaire journalier ont droit, au cours d'une journée de travail, à deux (2) pauses rémunérées d'une durée de quinze (15) minutes chacune, qui peuvent être prises à l'extérieur de leur lieu de travail.

##### 57.5.1

La première pause a généralement lieu entre l'heure où l'employée ou employé a débuté son travail et sa première période de repas. La deuxième a généralement lieu entre la fin de la première période de repas et l'heure où se termine sa journée.

##### 57.5.2

Une pause supplémentaire de quinze (15) minutes est accordée pour chaque période de quatre (4) heures de travail supplémentaires.

#### 57.6 Intervention d'urgence

La Société doit être en mesure d'intervenir en cas d'urgence. Par conséquent, les employées et employés responsables de la maintenance des émetteurs peuvent être tenus de porter un appareil de communication tels un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire pendant la durée de leur poste, y compris pendant les périodes de repas et les pauses.

Lorsque ces employées ou employés sont tenus d'interrompre leur période de repas pour répondre à une urgence, elles ou ils reçoivent une indemnité au taux de majoration des heures supplémentaires.

#### 57.7 Employées et employés à temps partiel

Les employées et employés à temps partiel ont seulement droit à une période de repas et à une pause lorsque leur poste dépasse quatre (4) heures.

## 58 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

### 58.1

Les employées et employés à horaire journalier reçoivent une fois et demie (1 ½) le taux horaire de base pour les heures travaillées en sus de 7,75 heures.

#### 58.1.1

Les employées et employés à horaire hebdomadaire reçoivent une fois et demie (1 ½) le taux horaire de base pour les heures travaillées en sus de 38,75 heures pendant la semaine de travail.

#### 58.1.2

Les heures supplémentaires sont calculées jusqu'à la fin du dernier quart (1/4) d'heure travaillé.

### 58.2

Une superviseure ou un superviseur compétent doit autoriser au préalable tout travail en heures supplémentaires. Cela n'exclut pas l'approbation au préalable des heures supplémentaires lorsque de telles heures sont anticipées dans le cadre de l'affectation.

#### 58.2.1

Les absences autorisées, rémunérées ou non, pendant un jour de travail ne sont pas incluses dans les heures travaillées aux fins du calcul des heures supplémentaires.

### 58.3

Le travail effectué un jour de repos régulier est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux horaire de base, pour au minimum un poste de travail régulier.

#### 58.3.1

Le travail effectué un deuxième jour de repos régulier est rémunéré à raison de deux (2) fois le taux horaire de base, pour au minimum un poste de travail régulier.

58.4

La Société entend donner aux employées et employés le plus long préavis possible de la prolongation d'un poste de travail.

58.5

La Société doit, dans la mesure du possible, répartir le travail en heures supplémentaires au sein d'un service, de manière à donner des chances égales à l'ensemble des employées et employés qualifiés qui souhaitent faire des heures supplémentaires.

58.6

Conformément au *Code canadien du travail*, aucune employée et aucun employé ne peut être contraint de travailler plus de quarante-huit (48) heures par semaine.

58.7

La direction et les employées et employés peuvent, d'un commun accord, choisir l'un ou l'autre des moyens suivants pour administrer les heures supplémentaires :

- le paiement anticipé des heures supplémentaires
- le rachat des heures supplémentaires escomptées

Dans le premier cas, le paiement anticipé des heures supplémentaires prévues ne représente qu'une estimation desdites heures supplémentaires. L'employée ou employé qui effectue plus d'heures supplémentaires que le nombre prévu touche la différence entre le paiement anticipé et la rémunération réelle des heures supplémentaires.

Dans le second cas, l'employée ou employé et sa supérieure ou son supérieur s'entendent pour que les heures supplémentaires escomptées soient rachetées au complet. Après atteinte d'une entente, nulle autre demande d'heures supplémentaires n'est présentée ni payée.

## 59 CONGÉS COMPENSATOIRES

### 59.1

À condition de faire connaître son intention sur sa fiche de présence, l'employée ou employé (y compris une employée ou un employé temporaire à long terme) peut choisir d'accumuler, sous forme de congés compensatoires, les heures effectuées en sus de son horaire journalier régulier, ainsi que le travail accompli un jour de repos prévu à son horaire ou un jour férié, et ce, après conversion aux heures de base.

#### 59.1.1

L'employée ou employé a le droit, à tout moment, de demander qu'on lui paye ses congés compensatoires en espèces au taux du salaire de base en vigueur. Plus précisément, ce paiement doit correspondre au taux de rémunération de l'employée ou employé en vigueur à la date du paiement.

#### 59.1.2

L'employée ou employé peut prendre ses congés compensatoires à des moments convenus d'un commun accord avec la Société.

#### 59.1.3

Les congés compensatoires s'accumulent du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année suivante. Les congés cumulés au cours de cette période doivent être pris avant la fin d'août. Si l'employée ou employé ne prend pas ces congés compensatoires comme décrit ci-dessus, l'employeur les lui paiera en septembre au taux du salaire de base en vigueur.

#### 59.1.4

Quand le statut d'employée ou employé temporaire à long terme (13 semaines et plus) prend fin, les heures compensatoires restantes seront payées à l'employée ou employé.

### 59.2

D'un commun accord, les congés compensatoires peuvent être ajoutés aux congés annuels de l'employée ou employé ou pris à tous autres moments. Il est convenu que les congés annuels auront clairement priorité sur toute demande de l'employée ou employé visant ses congés compensatoires.

59.3

Les parties, reconnaissant qu'il peut parfois être difficile pour l'employée ou employé de prévoir le moment où elle ou il prendra ses congés compensatoires, conviennent que l'objet du présent article est de permettre aux membres de l'unité de négociation de prendre leurs congés compensatoires en temps libre plutôt que de se les faire payer. Tout sera mis en œuvre pour respecter l'objet du présent article et autoriser l'employée ou employé à utiliser ses crédits en temps libre.

59.4

La Société fera tenir un registre des heures supplémentaires et des congés compensatoires en réserve ou utilisés. Ce registre sera communiqué aux représentantes et représentants locaux de la Guilde sur demande écrite.

## **60 ASSOUPPLISSEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **Assouplissement des conditions de travail**

#### 60.1

Les parties reconnaissent que les mesures d'assouplissement des conditions de travail ont pour objet d'améliorer la conciliation travail-vie personnelle pour les employées et employés. Ces mesures peuvent bénéficier à la Société. De plus, les mesures d'assouplissement des conditions de travail peuvent s'avérer utiles pour accroître la diversité des effectifs de la Société en favorisant une culture d'inclusion. Les parties conviennent que les employées et employés doivent avoir accès à une diversité de mesures d'assouplissement des conditions de travail, qu'elles et ils sont libres d'accepter (sauf si la semaine de travail comprimée est offerte à un groupe d'employées ou employés dont la majorité a adopté ce régime).

#### 60.1.1

Les demandes d'assouplissement des conditions de travail doivent être formulées par écrit soit par l'employée ou employé soit par la direction. La Société fera preuve de bonne volonté à l'égard des demandes d'assouplissement qui lui seront présentées par ses employées et employés, en évaluant chaque demande au cas par cas. L'approbation finale des mesures d'assouplissement est conditionnelle aux besoins opérationnels et laissée à la discrétion de la Société. En cas de refus, la Société fournit par écrit à l'employée ou employé concerné et au Syndicat les raisons de sa décision.

#### 60.1.2

Tous les détails du régime d'assouplissement négocié entre l'employée ou employé et l'employeur sont mis par écrit et signés par les deux parties avant leur mise en œuvre. Ces détails comprennent notamment les dates de début et de fin du régime ainsi que l'adresse de courriel institutionnelle de l'employée ou employé.

Si l'annulation ou la modification considérable d'une entente d'assouplissement des conditions de travail est envisagée par une ou un gestionnaire ou par une employée ou un employé, les personnes concernées doivent d'abord en discuter.

La résiliation ou la modification des ententes conclues est conditionnelle aux besoins opérationnels. Toutefois, des efforts sérieux doivent être faits pour maintenir les conditions en vigueur jusqu'à ce que l'avis de résiliation soit reçu.

Pour résilier une entente d'assouplissement des conditions de travail, l'employeur ou l'employée ou employé (ou une majorité d'employées et employés au sein d'un groupe assujetti à la semaine de travail comprimée) doit donner un préavis par écrit de soixante (60) jours, sauf disposition contraire du présent article.

Le Syndicat doit être avisé par écrit de toutes les ententes d'assouplissement des conditions de travail conclues ainsi que des résiliations ou modifications importantes de ces ententes, y compris les motifs applicables.

#### 60.1.3

Il est entendu que les ententes d'assouplissement des conditions de travail conclues entre une employée ou un employé et sa ou son gestionnaire ne s'appliquent qu'à l'affectation de l'employée ou employé au moment où l'entente est approuvée. L'entente n'est pas automatiquement transférable à une autre affectation, mais les parties peuvent en discuter.

Il est également entendu que les mesures d'assouplissement demandées ne devraient pas entraîner des coûts supplémentaires pour la Société ni l'obliger à verser des indemnités additionnelles. De plus, il est clairement entendu qu'il ne peut y avoir aucun cumul pyramidal d'indemnités ou d'avantages pour une employée ou un employé en vertu de l'entente conclue.

#### 60.1.4

Toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent aux employées et employés bénéficiant de mesures d'assouplissement des conditions de travail, à moins de dispositions contraires du présent article.

#### 60.1.5

Les ententes d'assouplissement des conditions de travail peuvent revêtir l'une ou l'autre des formes décrites ci-dessous.

## **Partage d'emploi**

### 60.2

Il peut y avoir partage d'emploi s'il y a une entente conclue à cet effet entre la Société, le Syndicat et les deux employées ou employés à temps plein d'une même classification qui veulent partager un emploi. La Société examinera les exceptions au cas par cas.

#### 60.2.1

Il est convenu qu'il y a partage d'emploi si deux (2) employées ou employés partagent un poste à temps plein dans le même lieu de travail, et que le poste partagé continue d'être désigné comme un poste à temps plein.

##### 60.2.1(a)

La durée de l'entente de partage d'emploi conclue entre deux employées ou employés à temps plein est déterminée avant la mise en œuvre de l'entente. À l'échéance de l'entente, les employées ou employés reprennent le travail à temps plein.

#### 60.2.2

Les employées ou employés qui partagent l'emploi décident de la manière dont les heures seront partagées. Les modalités concernant ces heures sont consignées par écrit avant la mise en œuvre de l'entente. Le nombre total des heures travaillées ne peut être inférieur ou supérieur au nombre d'heures d'un emploi à temps plein, et le nombre d'heures de chacune des deux personnes ne peut être inférieur à quinze (15) heures par semaine. (Les employées ou employés doivent travailler le nombre d'heures requises pour maintenir leurs avantages collectifs au titre des articles 76, 78 et 79 et demeurer admissibles au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada.)

Il est entendu que la semaine de travail est de cinq (5) jours répartis entre les deux employées ou employés et que le temps travaillé par une de ces personnes en sus de la journée ou de la semaine de travail normale est rémunéré en fonction de l'équivalent de la semaine de travail à temps plein (par exemple, après 7,75 heures par jour ou 38,75 heures par semaine).

### 60.2.3

Dans une entente de partage d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux, les congés annuels ainsi que les autres avantages sociaux sont calculés au prorata des heures effectuées par chaque employée ou employé. Les droits à retraite sont calculés conformément aux modalités du Régime de retraite. La Société continue de payer les primes du Régime d'assurance maladie complémentaire.

### 60.2.4

Pour les jours fériés, les employées ou employés partageant un emploi reçoivent une rémunération en fonction du nombre d'heures travaillées durant la semaine.

### 60.2.5

L'ancienneté continue de s'accumuler; toutefois, aux fins du calcul de l'indemnité de cessation d'emploi, le service est calculé au prorata des heures travaillées.

## **Semaine de travail comprimée**

### 60.3

Une employée ou un employé ou un groupe d'employées ou employés peut en tout temps entreprendre des démarches pour se prévaloir de la semaine de travail comprimée.

#### 60.3.1

Lorsque la direction ou un groupe d'employées ou employés dans un secteur donné manifeste de l'intérêt pour l'instauration de la semaine de travail comprimée pour un groupe, un comité formé de quatre (4) personnes, soit deux (2) représentantes ou représentants des employées et employés choisis par la section locale du Syndicat et deux (2) représentantes ou représentants de la direction, est mis sur pied.

Le comité, avec l'apport de tout le personnel concerné, a pour tâche de voir s'il est possible de dresser un horaire comprimé convenant davantage aux employées et employés tout en répondant aux besoins opérationnels.

#### 60.3.1(a)

Le comité peut proposer une nouvelle semaine de travail de trois (3) ou

quatre (4) jours, à l'intérieur desquels les heures de la semaine normale de travail sont comprimées. Il est entendu que la semaine de travail modifiée ne peut être instaurée sans l'approbation de la majorité des employées et employés concernés, de la Société et du Syndicat.

#### 60.3.1(b)

Si la demande de semaine comprimée formulée par une employée ou un employé est perçue comme pouvant avoir des répercussions négatives pour les autres employées et employés, les parties et l'employée ou employé discutent de la question afin de trouver une solution mutuellement acceptable.

#### 60.3.2

La nouvelle semaine comprimée ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de postes.

#### 60.3.3

Par ailleurs, une fois le nouvel horaire approuvé, il est entendu que tout le travail accompli en sus du nouveau poste de travail quotidien inscrit à l'horaire ou en sus de la semaine de 38,75 heures est rémunéré au taux majoré applicable aux heures supplémentaires prévu dans la convention collective.

#### 60.3.4

Tout travail effectué un jour de repos prévu à l'horaire de l'employée ou employé travaillant sous le régime de la semaine de travail comprimée est rémunéré conformément à l'article 58 (Heures supplémentaires) de la convention collective, comme il est résumé ci-dessous :

Les dispositions suivantes s'appliquent dans le cas de la semaine comprimée de quatre (4) jours :

- Le travail accompli le cinquième (5<sup>e</sup>) et le sixième (6<sup>e</sup>) jour est rémunéré à une fois et demie (1 1/2) le taux salarial régulier de l'employée ou employé.
- Le travail accompli le septième (7<sup>e</sup>) jour est rémunéré à deux fois (2) le taux salarial régulier de l'employée ou employé.

Les dispositions suivantes s'appliquent dans le cas de la semaine comprimée de trois (3) jours :

- Le travail accompli le quatrième (4<sup>e</sup>) et le cinquième (5<sup>e</sup>) jour est rémunéré à une fois et demie (1 1/2) le taux salarial régulier de l'employée ou employé.
- Le travail exécuté le sixième (6<sup>e</sup>) et le septième (7<sup>e</sup>) jour est rémunéré à deux fois (2) le taux salarial régulier de l'employée ou employé.

#### 60.3.5

Les congés de maladie sont rémunérés de manière que l'employée ou employé ne touche pas une rémunération supérieure à celle qu'elle ou il aurait reçue ou des crédits moindres que ceux dont elle ou il aurait bénéficié dans le cadre d'une semaine de travail normale (c'est-à-dire 36,25 ou 38,75 heures par semaine, ou des postes de 7,25 ou 7,75 heures, selon le cas).

#### 60.3.6

Si une personne assujettie à la semaine de travail comprimée s'absente pour la totalité des heures de sa semaine, il est convenu et entendu que sa remplaçante ou son remplaçant doit travailler les mêmes heures aux mêmes conditions. Toutefois, un tel remplacement ne peut pas être imposé à une employée ou un employé permanent à temps plein.

#### 60.3.7

L'application des dispositions concernant les jours fériés des employées et employés assujettis à la semaine de travail comprimée en vertu d'une entente se fera conformément à l'article 62 (Jours fériés) de la convention collective.

Une employée ou un employé qui ne travaille pas un jour férié reçoit une rémunération au taux de base normal pour le nombre d'heures habituellement travaillées.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos d'une employée ou d'un employé, ce jour de repos doit être déplacé la veille ou le lendemain du jour férié. Des jours de repos de remplacement peuvent être accordés dans des semaines de travail différentes à une employée ou un employé dont les jours de repos sont séparés par un jour férié, si l'employée ou employé n'est pas en service le jour férié.

Plus précisément et par exemple :

Les dispositions suivantes s'appliquent dans le cas de la semaine comprimée de quatre (4) jours :

- Lorsque les jours de repos de l'employée ou employé sont le vendredi, le samedi et le dimanche, et que le jour férié est vendredi, le jour de repos de remplacement peut être soit le jeudi, soit le lundi.

Une employée ou un employé qui doit travailler un jour férié a droit à la rémunération suivante :

- la rémunération de base pour le jour férié;
- ainsi qu'une indemnisation correspondant à une fois et demie (1½) le taux horaire de base pour l'ensemble des heures travaillées, équivalant au moins à la rémunération de ses heures de travail quotidiennes habituelles.

## **Télétravail**

### 60.4

Une employée ou un employé peut travailler à un emplacement autre qu'une station ou un bureau de CBC/Radio-Canada, y compris à son domicile, à sa demande ou à la demande de la Société conformément à la politique institutionnelle et aux lignes directrices connexes sur le télétravail y compris les modifications subséquentes.

#### 60.4.1

Selon les conditions convenues, l'employée ou employé pourra effectuer toutes ses heures de travail en télétravail ou combiner le télétravail avec le travail à son établissement d'attache.

#### 60.4.2

Sous réserve de l'approbation, les employées et employés peuvent travailler de la maison ou à distance, sans entente de télétravail officielle, de façon occasionnelle et ponctuelle, en fournissant un préavis convenable selon les circonstances.

#### 60.4.3

Si le télétravail est instauré à la demande de la Société, celle-ci fournit le matériel et les services nécessaires pour permettre à l'employée ou

employé de faire du télétravail. L'employée ou employé doit prendre des mesures raisonnables pour garantir la sécurité du matériel qui lui est prêté. La Société souscrit les assurances nécessaires pour ce matériel.

Si le télétravail est instauré à la demande de l'employée ou employé, cette personne doit s'entendre avec l'employeur sur le matériel requis. Une telle entente ne doit pas entraîner de dépenses additionnelles pour la Société.

#### 60.4.4

Lorsque la Société demande à une employée ou un employé de faire du télétravail, elle lui verse une indemnité mensuelle pour couvrir les dépenses que ce régime de travail exige. Il convient de réviser l'indemnité après les trois (3) premiers mois pour s'assurer qu'elle est appropriée.

#### 60.4.5

La Société remet au Syndicat copie des ententes individuelles de télétravail, qui comprennent le numéro de téléphone et l'adresse de courriel institutionnelle de l'employée ou employé en télétravail, ainsi que le nombre de jours de télétravail par semaine ou par mois.

#### 60.4.6

Les employées et employés ayant conclu une entente de télétravail à la demande de la Société se voient accorder du temps de déplacement rémunéré pour participer en personne à des réunions syndicales ou à des scrutins de ratification à leur établissement d'attache lorsque ces activités ont lieu durant leur quart de travail. La participation à ces activités ne peut donner lieu à des heures supplémentaires.

#### 60.4.7

Une entente de télétravail peut être résiliée avant la période de préavis de soixante (60) jours conformément aux dispositions de l'article 60.1.2, dans la mesure où l'employée ou employé et sa ou son gestionnaire s'entendent par écrit, sous réserve de révision par le Syndicat.

#### 60.4.8

Les employées et employés ayant conclu une entente de télétravail peuvent devoir se présenter à leur établissement d'attache pour :

- a) des changements de dernière minute, notamment des urgences, des nouvelles de dernière heure ou des niveaux d'effectifs critiques ayant une incidence sur la continuité des activités;
- b) des besoins liés à la programmation et des événements planifiés, comme des élections, des émissions spéciales ou des mesures de maintenance planifiées avec un préavis suffisant;
- c) des rencontres en personne, avec un préavis suffisant;
- d) des formations en personne, avec un préavis suffisant.

#### 60.4.9

Les ententes de télétravail individuelles sont révisées systématiquement au moins une fois par an.

#### 60.4.10

Une employée ou un employé ayant conclu une entente de télétravail est réputé travailler à son établissement d'attache.

#### 60.4.11

Les employées et employés ont droit à l'aide du Syndicat pour négocier les conditions s'appliquant à toute entente de télétravail.

#### 60.4.12

La Société communiquera dans les meilleurs délais aux représentantes et représentants nationaux du Syndicat tout ajout et toute mise à jour de politiques et lignes directrices sur le télétravail, que ce soit à l'échelle de l'organisation, d'un service ou autre.

#### 60.4.13

Tout différend lié au télétravail sera soumis à la procédure de règlement des différends énoncée à l'article 16.9.

#### 60.4.14

La mise en œuvre du télétravail doit tenir compte des besoins particuliers à l'échelle locale, régionale et des services pour chaque milieu de travail de CBC/Radio-Canada, et doit permettre à la Société de maintenir une présence et une visibilité dans chaque communauté qu'elle sert.

## **Semaine de travail réduite**

### 60.5

Toute employée et tout employé à temps plein peut demander une semaine de travail réduite comptant moins de cinq (5) jours par semaine. Ce régime de travail ne peut toutefois être adopté en permanence. Les ententes de cette nature sont révisées tous les ans et ne peuvent dépasser une durée de trois (3) ans sans le consentement des parties.

#### 60.5.1

La semaine de travail réduite doit comprendre au moins deux (2) jours ou quinze (15) heures de travail par semaine.

##### 60.5.1(a)

Conformément au paragraphe 60.1 du présent article, les conditions de la semaine de travail réduite sont négociées de façon à ne pas léser les autres employées et employés. Si une employée ou un employé assujetti à la semaine réduite éprouve un problème de charge excessive de travail, les conditions de l'article 43 (Charge de travail) s'appliquent.

#### 60.5.2

La rémunération, les congés annuels et autres avantages auxquels a droit l'employée ou employé assujetti à la semaine de travail réduite en vertu d'une entente convenue entre l'employée ou employé et la Société sont calculés au prorata des heures travaillées.

Les employées et employés bénéficiant de la semaine de travail réduite sont admissibles aux régimes d'avantages sociaux de la Société, au prorata des heures travaillées, lorsque cela s'applique, et sous réserve des restrictions prévues dans les différents régimes. Les prestations de retraite sont déterminées en fonction des modalités du Régime de retraite.

L'employée ou employé continue d'accumuler de l'ancienneté au prorata de ses heures de travail normales, après conversion en équivalent temps plein.

#### 60.5.3

Les heures supplémentaires sont rémunérées au tarif majoré en fonction de l'équivalent temps plein (par exemple, après 7,75 heures de travail par

jour ou 38,75 jours par semaine) ou selon ce dont les parties ont mutuellement convenu.

#### 60.5.4

Pendant toute la durée de l'entente autorisant la réduction de la semaine de travail, l'employée ou employé est réputé travailler à temps plein et a droit de reprendre le régime normal de travail moyennant un préavis d'au moins soixante (60) jours.

#### 60.5.5

S'il y a possibilité d'effectuer du travail à temps partiel de façon permanente et que cette solution est mutuellement acceptable pour les parties, une employée ou un employé à temps plein peut opter pour le statut d'employé permanent à temps partiel. Il est entendu par ailleurs que, si un poste permanent à temps plein doit être pourvu, les dispositions de la convention collective concernant la dotation des postes s'appliquent.

### **Autres mesures d'assouplissement**

#### 60.6

Les parties peuvent conclure des ententes sur d'autres mesures d'assouplissement des conditions de travail lorsqu'il est convenu que ces ententes bénéficient tant à l'employée ou employé qu'à la Société.

## **HORAIRES**

### **61 HORAIRES / AFFICHAGE DES HORAIRES**

#### 61.1

Les horaires de travail doivent être affichés au moins dix (10) jours à l'avance; en d'autres termes, les horaires de la semaine doivent être affichés au plus tard le vendredi, dix (10) jours auparavant. Les horaires des employées ou employés à horaire journalier doivent préciser les jours de congé et les heures de travail. Les horaires des employées ou employés à horaire hebdomadaire doivent préciser les jours de congé seulement.

Les horaires des périodes de repas et des pauses sont établis conformément à l'article 57 (Repas et pauses).

#### 61.1.1

La Société fait de son mieux pour harmoniser les heures de début des postes d'une employée ou d'un employé au cours d'une même semaine de travail.

#### 61.1.2

Un exemplaire de l'horaire doit être affiché dans un endroit accessible aux employées et employés. Si la Société décide de mettre en œuvre un système d'affichage des horaires entièrement électronique, elle doit s'assurer que toutes les employées et tous les employés peuvent accéder au système dans le lieu de travail.

#### 61.2

En cas d'urgence ou d'imprévu, les employées ou employés peuvent être tenus de travailler des heures en plus des heures prévues dans l'horaire. Ces heures sont rémunérées conformément à l'article 58 (Heures supplémentaires).

#### 61.3

Les horaires affichés, y compris les jours de congé, peuvent être modifiés avant la fin du poste de l'employée ou employé travaillé la veille pour les raisons suivantes :

- a) activités syndicales autorisées,
- b) maladie ou renvoi d'une employée ou d'un employé ou toute autre raison nécessitant qu'une employée ou un employé

- prenne un congé spécial,
- c) urgence ou événement imprévu de grande importance politique, économique ou sociale dont la Société n'était pas et n'aurait pu être au courant à l'avance (par exemple décès d'une personnalité politique ou d'une célébrité, intempéries, catastrophe ou crise nationale ou mondiale soudaine, éliminatoires sportives nationales ou internationales).

#### 61.4

Les horaires affichés des employées ou employés affectés aux cars de reportage, aux productions importantes en extérieur, à l'extérieur de la ville ou aux productions ou à des productions scénarisées/en studio ou non scénarisées peuvent être modifiés avant la fin du poste de l'employée ou employé travaillé la veille, à l'exception des jours de repos.

#### 61.4.1

À défaut de donner un avis conformément à 61.4, les employées ou employés touchés se voient créditer toutes les heures initialement prévues à l'horaire plus toutes les heures additionnelles travaillées.

#### 61.5

De temps à autre, les horaires affichés, à l'exception des jours de congé, peuvent également être modifiés soixante-douze (72) heures avant le début prévu du quart de travail d'une employée ou d'un employé.

#### 61.6

L'employée ou employé et la direction peuvent, de temps à autre, convenir d'un commun accord d'apporter d'autres changements, y compris de modifier les jours de congé.

#### 61.7

Les horaires ou le travail assignés pendant un jour de congé doivent être annulés au plus tard avant la fin du poste travaillé la veille.

#### 61.8

La Société doit aviser une employée ou un employé des modifications apportées à son horaire après son affichage. Pour les changements apportés à l'horaire en vertu de 61.5, l'horaire modifié constitue un

avis, à moins que l'employée ou employé ne soit avisé verbalement.

61.9

Avant de prendre un congé de cinq (5) jours ou plus, les employées et employés doivent être avisés de la date et de l'heure du retour au travail attendu.

61.10

Il incombe à l'employée ou employé de signaler le plus rapidement possible toute absence à la superviseuse ou au superviseur responsable des horaires. Il est prévu que l'employée ou employé avise sa superviseuse ou son superviseur au moins une (1) heure avant le début de l'horaire assigné.

## 62 JOURS FÉRIÉS

### 62.1

Les jours suivants sont des jours fériés payés :

le jour de l'An,  
le Vendredi saint,  
le lundi de Pâques,  
la fête de la Reine ou, au Québec, la Journée nationale des patriotes,  
la fête du Canada,  
le premier lundi du mois d'août ou tout jour férié provincial là où  
il est proclamé tel,  
la fête du Travail,  
l'Action de grâce,  
le jour du Souvenir,  
Noël,  
le lendemain de Noël.

et tout autre jour proclamé férié par l'administration fédérale,  
provinciale ou municipale ayant juridiction sur le territoire où se trouve  
l'établissement de la Société.

Les employées et employés de l'Île-du-Prince-Édouard auront droit à  
un congé payé le premier lundi d'août jusqu'à ce que l'administration  
provinciale ou municipale institue un autre jour férié.

### 62.2

Lorsque le jour de Noël, le jour de l'An ou la fête du Canada tombe un  
dimanche et que l'administration fédérale ou provinciale déclare un  
autre jour comme jour férié, le dimanche ou le lendemain peut  
constituer le jour férié, mais non les deux.

### 62.3

En outre, les membres de l'effectif visé par la présente convention  
collective bénéficient de tout autre jour férié décrété par la Société pour  
l'ensemble de son personnel exclu de la présente convention collective,  
à l'échelle locale ou nationale.

#### 62.4

Une employée ou un employé qui ne travaille pas un jour férié est rémunéré au taux de base normal pour le nombre d'heures habituellement travaillées.

#### 62.5

Lorsqu'un des jours fériés mentionnés plus haut coïncide avec un jour de repos d'une employée ou d'un employé, ce jour de repos doit être déplacé la veille ou le lendemain du jour férié. Des jours de repos de remplacement peuvent être accordés dans des semaines de travail différentes à une employée ou un employé dont les jours de repos sont séparés par un jour férié, si l'employée ou employé n'est pas en service le jour férié. Par exemple :

- si les jours de repos d'une employée ou d'un employé tombent le samedi et le dimanche, mais que le samedi est un jour férié, le jour de repos de remplacement peut être le vendredi ou le lundi;
- si Noël et le lendemain de Noël tombent le samedi et le dimanche respectivement, les jours de repos de remplacement peuvent être :
  - le jeudi et le vendredi,
  - le vendredi et le lundi, ou
  - le lundi et le mardi.

#### 62.6

Lorsqu'un jour désigné férié tombe pendant un congé payé (comme un congé annuel), ce jour est assimilé à un jour férié et ne fait pas partie du congé payé.

#### 62.7

L'employée ou employé en service un jour férié a droit à la rémunération suivante :

- la rémunération de base pour le jour férié;
- ainsi qu'une indemnisation correspondant à une fois et demie (1 ½) le taux horaire de base pour l'ensemble des heures travaillées, et égalant au moins la rémunération de ses heures de travail quotidiennes habituelles. Les heures travaillées en sus de douze (12) heures un jour férié donnent droit à une prime égale à la

- moitié du taux de base. Le travail effectué un jour férié peut être rémunéré en argent ou en temps compensatoire, ou
- sur demande agréée par la Société, l'employée ou employé peut prendre un congé payé à un moment qui conviendra à la fois à l'employée ou employé et à la Société, à condition que l'employée ou employé effectue ses heures de travail quotidiennes normales;

Lorsque la Société n'accorde pas à l'employée ou employé tous les congés compensatoires qu'elle ou il a demandés, les congés non autorisés seront payés conformément à l'article 59 (Congés compensatoires).

## 62.8

Un quart de travail commençant la veille d'un jour férié ou se prolongeant le lendemain d'un jour férié est rémunéré au taux en vigueur le jour férié s'il comprend au moins trois (3) heures pendant le jour férié.

### 62.8.1

Si au moins trois (3) heures du quart ne tombent pas le jour férié, le quart ne peut être rémunéré au taux en vigueur pour un jour férié.

## 62.9

L'employée ou employé a le droit d'être rémunéré au taux applicable à un jour férié si, la veille et le lendemain du jour férié, elle ou il :

- travaillait;
- était en repos;
- chômait un jour férié;
- était en congé payé autorisé; ou
- était libéré du service (y compris les fonctions syndicales).

Par dérogation au paragraphe 62.7, l'employée ou employé qui a travaillé pendant la semaine en question peut être en congé non payé autorisé le jour ouvrable qui suit ou qui précède le jour férié, mais non les deux, pour avoir droit à la rémunération accordée pour un jour férié.

#### 62.10

Sous réserve de son admissibilité, une employée ou un employé temporaire engagé régulièrement pour une période de moins de trois (3) mois continus, ou engagé occasionnellement, a droit à la rémunération applicable aux jours fériés. Toutefois, si elle ou il ne travaille pas le jour férié en question, sa rémunération est égale à un vingtième (1/20) de la rémunération qu'elle ou il a touchée au cours des trente (30) jours civils qui précédaient immédiatement le jour férié.

#### 62.11

La Société avisera avant le 1<sup>er</sup> décembre les employées et employés qui peuvent être tenus de travailler la veille de Noël, le jour de Noël, la veille du jour de l'An ou le jour de l'An. Elle tiendra compte des souhaits des employées et employés dans l'affectation du personnel pendant ces jours fériés.

#### 62.12

Toute absence autorisée par la Société pour les motifs suivants :

- pour permettre la participation à une activité récréative organisée;
- en raison du mauvais temps
- pour toute autre raison

n'est pas assimilée à un jour férié aux termes de la présente convention collective. Il est entendu que la Société pourra exercer son entière discrétion pour autoriser ces absences, selon les exigences de l'exploitation dans chaque service. Les absences autorisées qui coïncident avec un jour de travail assigné à l'employée ou employé sont comptabilisées comme du temps travaillé.

#### 62.13

La Société reconnaît la diversité des pratiques religieuses. Moyennant un préavis écrit minimum de six (6) semaines à la direction, une employée ou un employé peut remplacer un jour désigné férié à 62.1 ci-dessus par une autre fête religieuse, à raison d'un jour par jour férié. Il est entendu que l'employée ou employé doit avoir du travail à faire le jour de remplacement choisi. La Société n'est nullement tenue de créer du travail ou d'ouvrir ses locaux s'il n'est pas possible de le faire.

## 63 REPOS QUOTIDIEN

### 63.1

Le repos quotidien correspond à la période qui va de la fin de la dernière heure travaillée au taux horaire de base d'un poste au début de la première heure travaillée au taux horaire de base du poste suivant. Le repos quotidien exclut toute heure supplémentaire prévue ou non prévue.

### 63.2

La Société consent à accorder un repos quotidien de douze (12) heures entre les postes effectués au cours de journées consécutives de travail. Il est toutefois reconnu que, dans de rares cas, il peut être impossible d'accorder ce repos quotidien de douze (12) heures. Dans de tels cas, lorsque les heures travaillées au taux horaire de base empiètent sur la période de repos quotidien définie ci-dessus, les employées et employés seront rémunérés à une fois et demie (1 ½) le taux horaire de base pour toutes ces heures.

### 63.3

Lorsqu'il y a empiètement, tous les efforts seront faits afin d'octroyer la plus longue période de repos possible entre les postes.

### 63.4

Il est entendu que les dispositions sur le repos quotidien contenues dans le présent article ne s'appliquent pas dans des situations où les postes sont séparés par une combinaison de quatre jours ou plus de repos hebdomadaire, de jours fériés, de congés annuels ou de tout autre type de congé.

## 64 RAPPEL AU TRAVAIL

### 64.1

« Rappel au travail » s'entend de la situation dans laquelle une employée ou un employé qui travaille selon un horaire fixe doit rentrer au travail après l'avoir quitté afin de s'acquitter de fonctions à mener à terme avant le début de son prochain quart de travail prévu.

#### 64.1.1

Le rappel au travail ne peut être planifié.

#### 64.1.2

Les dispositions concernant le rappel au travail ne s'appliquent pas aux changements d'horaire.

#### 64.1.3

Les dispositions concernant le rappel au travail ne s'appliquent pas :

- a. Lorsque l'employée ou employé doit travailler pendant un jour de repos.
- b. Lorsque la Société oblige une employée ou un employé à assister à une réunion qui a lieu un jour de repos normal.
- c. Lorsque la Société oblige une employée ou un employé à assister à une réunion qui a lieu avant ou après le poste de l'employée ou employé.

En pareil cas, ce sont les dispositions relatives de l'article 58 (Heures supplémentaires) qui s'appliquent.

### 64.2

L'employée ou employé faisant l'objet du rappel au travail touche un minimum de trois (3) heures de rémunération à une fois et demie (1 1/2) le taux horaire de base. Les heures travaillées sont calculées à compter du rappel.

### 64.3

L'employée ou employé qui reçoit des communications (téléphoniques ou électroniques) à l'extérieur des heures de travail de la part de sa superviseuse ou son superviseur ou de sa déléguée ou son délégué pour traiter de questions opérationnelles urgentes, dans des circonstances

telles que du travail à la maison doit être accompli, est rémunéré pour une (1) heure de travail au taux horaire de base.

#### 64.3.1

Les communications supplémentaires reçues pendant la période payée d'une (1) heure ne seront pas rémunérées en sus.

#### 64.3.2

Si une employée ou un employé doit travailler à la maison plus d'une (1) heure, les dispositions de la clause 64.2 s'appliquent.

#### 64.3.3

Les dispositions de la présente clause ne concernent pas les communications concernant les horaires, les demandes générales de renseignements et l'échange d'information.

#### 64.4

Lorsque le rappel au travail est annulé avant que l'employée ou employé ne se soit effectivement présenté au travail, la Société lui verse une indemnité équivalant à une (1) heure de travail au taux horaire de base.

## **65 PRIME DE POSTE**

### **65.1**

L'employée ou employé dont l'horaire prévoit du travail effectué entre minuit et 7 h touche une prime correspondant à quinze pour cent (15 %) du taux horaire de base en sus de son salaire normal. La prime ne s'applique qu'aux heures travaillées entre minuit et 7 h.

### **65.2**

La prime minimale versée au titre du présent article est de sept dollars (7,00 \$).

## CONGÉS

### 66 CONGÉS ANNUELS

#### **Crédits de congé annuel**

##### 66.1

L'employée ou employé acquiert des crédits de congé annuel payé à raison d'un jour et quart (1 1/4) par mois civil de service révolu, jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables [c'est-à-dire trois (3) semaines civiles]).

##### 66.1.1

- a) L'employée ou employé qui justifie de huit (8) années de service a droit à quatre (4) semaines de congé annuel;
- b) L'employée ou employé qui justifie de dix-huit (18) années de service a droit à cinq (5) semaines de congé annuel.
- c) L'employée ou employé qui justifie de vingt-cinq (25) années de service a droit à six (6) semaines de congé annuel.

##### 66.2

L'employée ou employé acquiert des crédits de congé annuel en proportion du nombre de mois civils de service révolus dans un exercice. Elle ou il doit avoir travaillé au moins dix (10) jours durant le mois civil pour avoir droit à tous ses crédits du mois.

##### 66.2.1

Les congés acquis dans un (1) exercice sont attribués à l'employée ou employé dans l'exercice suivant, sauf indication contraire prévue au présent article.

##### 66.3

L'employée ou employé qui quitte son emploi reçoit un paiement en espèces équivalant à son salaire pour les crédits de congé annuel non utilisés. Le calcul est basé sur le taux auquel ces crédits ont été acquis et non pas sur celui qui s'appliquerait s'ils étaient utilisés.

66.4

L'employée ou employé qui acquiert ou reçoit actuellement des droits à congé annuel supérieurs à ceux décrits dans le présent article continuera de recevoir les mêmes droits supplémentaires. Toutefois, il est entendu que l'employée ou employé ne pourra bénéficier d'autres droits avant d'y devenir admissible aux termes du barème des droits à congé qui est prévu dans la présente convention collective. Cette disposition cessera d'exister à l'expiration de la présente convention à moins que les parties en conviennent autrement.

## **Calendrier des congés annuels**

66.5

Les congés annuels sont inscrits au calendrier en fonction du service continu de l'employée ou employé, qui peut les prendre au moment de son choix dans l'exercice, sous réserve des besoins opérationnels, et la Société ne peut l'obliger à les prendre à l'extérieur de la période comprise entre le 15 mai et le 31 octobre. L'employée ou employé qui désire prendre ses vacances entre ces dates doit faire connaître ses préférences avant le 1<sup>er</sup> avril, et le calendrier des congés annuels sera affiché au plus tard le 1<sup>er</sup> mai. L'employée ou employé qui prévoit prendre ses vacances après le 31 octobre fait savoir ses préférences au plus tard le 30 septembre, et le calendrier des congés annuels sera affiché au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre. L'employée ou employé doit également indiquer les jours fériés ainsi que les fins de semaine précédant et suivant immédiatement les dates demandées dans ses demandes de congés annuels. Si elle ou il ne fait pas connaître ses préférences dans les délais fixés, l'employée ou employé risque qu'on ne tienne pas compte de ses préférences en fonction de l'ancienneté.

66.5.1

Il est en outre entendu que la Société se réserve le droit d'attribuer ou d'inscrire elle-même au calendrier les congés annuels acquis, mais non utilisés. Toutefois, avant d'exercer ce droit, la Société rencontre l'employée ou employé pour discuter de la situation. Elle fait tout son possible pour que l'employée ou employé puisse prendre ses vacances à un moment qui convient aux deux parties.

66.6

La Société et l'employée ou employé peuvent convenir de reporter des crédits de congé annuel à l'exercice suivant.

66.7

Lorsque l'employée ou employé choisit plus d'une (1) plage de dates pour ses vacances annuelles à l'intérieur de la même période, l'ancienneté ne s'applique qu'à une (1) des plages, que l'employée ou employé doit préciser au moment de faire connaître son choix.

### **Congés annuels – autres crédits**

66.8

Lorsqu'un jour férié tombe dans la période de vacances d'une employée ou d'un employé, un jour de congé lui est crédité, soit pour être ajouté à ses vacances, soit pour être pris à un autre moment convenu avec la direction. Dans la mesure du possible, les jours de congé ainsi crédités sont pris dans les semaines qui précèdent ou qui suivent les vacances.

66.9

Si, pendant son congé annuel, l'employée ou employé doit interrompre ses vacances pour cinq (5) jours civils consécutifs ou plus par suite d'une maladie grave ou d'une blessure qui l'oblige à se faire traiter à l'hôpital ou dans une clinique médicale, la période de congé annuel ainsi déplacée est imputée à ses crédits de congé spécial ou de congé de maladie, ou fait l'objet d'un congé d'invalidité de courte durée, selon le cas, après que l'employée ou employé a fourni à la Société des preuves médicales satisfaisantes. D'un commun accord entre l'employée ou employé et la Société, les congés annuels ainsi déplacés peuvent être ajoutés à la fin de la période de vacances qui était prévue au calendrier ou inscrits à une autre date qui convient aux deux parties.

66.10

Lorsqu'une employée ou un employé de CBC/Radio-Canada Nord prend un congé payé autre qu'un congé spécial et que la période de temps nécessaire pour se rendre à l'établissement isolé et en revenir est rallongée par des retards de transports qui échappent au contrôle de l'employée ou employé, du temps de déplacement n'excédant pas cinq

(5) jours est accordé relativement à cette période de congé. Nonobstant ce qui est stipulé plus haut, cette période peut être prolongée dans des circonstances spéciales. Pendant cette période, les indemnités se poursuivent également, en plus du versement du salaire. Ce temps de déplacement n'est pas déduit des crédits de congés annuels de l'employée ou employé, même si, pour les besoins du paiement du salaire et des indemnités, ce temps de déplacement est considéré comme un congé.

#### 66.11

Lorsqu'une employée ou un employé de CBC/Radio-Canada Nord prend un congé annuel ou de maladie, cette personne se voit accorder un congé équivalant au temps réellement requis, jusqu'à un maximum de trois (3) jours, pour se rendre de l'établissement isolé au point de départ et pour en revenir.

#### 66.12

Pour les employées et employés de CBC/Radio-Canada Nord, des congés de déplacement peuvent être accordés pour se rendre à des destinations autres que celles du point de départ le plus proche; toutefois, lorsque ces employées ou employés sont autorisés à prendre des congés annuels plus d'une fois par exercice, le congé de déplacement qui peut être accordé ne peut dépasser le maximum indiqué plus haut. Ce temps de déplacement n'est pas déduit des crédits de congés annuels de l'employée ou employé, même si, pour les besoins du paiement du salaire et des indemnités, ce temps de déplacement est considéré comme un congé.

#### 66.13

Les parties conviennent que la règle relative au Programme d'achat de congés de la Société s'appliquera aux membres admissibles de l'effectif visé par la présente convention collective.

## 67 CONGÉ PARENTAL

### 67.1

Au moment de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant, toutes les employées et tous les employés de CBC/Radio-Canada ayant travaillé de façon continue pendant au moins six (6) mois ont droit à un congé d'une durée maximale de soixante-dix-huit (78) semaines, conformément aux dispositions qui suivent :

### **Congé de maternité**

#### 67.2

La personne enceinte justifiant d'au moins douze (12) mois consécutifs de service continu qui est admissible aux prestations d'assurance-emploi (AE) ou du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) touche des prestations au titre du Régime de prestations supplémentaires (RPS) pendant un maximum de dix-sept (17) semaines.

#### 67.2.1

La personne enceinte comptant au moins douze (12) mois consécutifs de service continu qui n'est pas admissible aux prestations d'AE ou du RQAP peut prendre :

- a) deux (2) semaines de congé avec salaire intégral;
- b) jusqu'à quinze (15) semaines de congé de maternité (sans prestations au titre du RPS).

### **Congé de coparentalité**

#### 67.3

Le parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant, mais a été reconnu comme son parent à sa naissance par les autorités compétentes, comptant au moins douze (12) mois consécutifs de service continu et admissible aux prestations d'AE ou du RQAP, touche des prestations au titre du RPS pendant un maximum de douze (12) semaines à compter de la naissance de l'enfant.

## **Congé d'adoption**

67.4

Le parent adoptif comptant au moins douze (12) mois consécutifs de service continu qui est admissible aux prestations d'AE ou du RQAP reçoit des prestations au titre du RPS pendant une période de douze (12) semaines à partir du moment où l'enfant arrive à la maison, en plus d'avoir droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines sans prestations au titre du RPS. Les régimes normaux d'avantages sociaux payés par CBC/Radio-Canada sont maintenus pendant ces cinq (5) semaines. Cette période est également prise en compte pour les besoins de l'ancienneté et des crédits de congé annuel.

## **Congé pour soins d'enfant**

67.5

Outre les dispositions ci-dessus relatives aux congés, les parents comptant au moins six (6) mois consécutifs de service continu ont droit à un congé d'une durée maximale de soixante-trois (63) semaines pour prendre soin de leur enfant. Ce congé peut être pris à tout moment au cours des soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou la prise en charge ou en tutelle de l'enfant.

67.5.1

Lorsque les deux parents sont des employées ou employés de CBC/Radio-Canada, tous deux peuvent prendre jusqu'à soixante-trois (63) semaines de congé au cours des soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou la prise en charge ou en tutelle de l'enfant.

Plus précisément, il est entendu que le congé total pour un seul et même enfant, composé du congé de maternité, du congé de coparentalité, du congé d'adoption et du congé pour soins d'enfant, ne peut dépasser soixante-dix-huit (78) semaines.

## **Congé non payé**

67.6

Les employées et employés comptant au moins six (6) mois consécutifs de service continu qui bénéficient d'un congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption ont droit à un congé non payé d'une durée

maximale de soixante-dix-huit (78) semaines pour prendre soin de leur enfant. Le total du congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption combiné au congé pour soins d'enfant et au congé non payé ne doit pas dépasser soixante-dix-huit (78) semaines.

### **Congé parental de trois jours**

67.7

Le parent qui ne prend pas de congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption et qui justifie d'au moins douze (12) mois consécutifs de service continu a droit à un congé parental payé de trois (3) jours pour la naissance ou l'adoption d'un enfant.

### **Congés autorisés**

67.8

Les employées et employés admissibles peuvent bénéficier d'un congé autorisé, avec ou sans avantages pécuniaires spéciaux, dans les circonstances suivantes :

- *le parent ayant donné naissance à l'enfant* : congé de maternité, congé pour soins d'enfant;
- *le parent n'ayant pas donné naissance à l'enfant, mais reconnu comme son parent à sa naissance par les autorités compétentes* : congé de coparentalité, congé pour soins d'enfant et congé non payé;
- *le parent adoptif qui prend un congé d'adoption* : congé d'adoption, congé pour soins d'enfant;
- *le parent adoptif qui ne prend pas de congé d'adoption* : congé parental de trois jours, congé pour soins d'enfant et congé non payé.

### **Avantages sociaux**

67.9 Régime de retraite

Dans le cas des employées et employés qui sont admissibles aux prestations d'assurance-emploi (AE) ou du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et qui justifient de douze (12) mois de service continu, la période du congé d'adoption, de coparentalité ou de maternité compte comme service ouvrant droit à pension aux termes du Régime de retraite de la Société, mais aucune cotisation au Régime n'est exigée de l'employée ou employé. La Société continue par ailleurs de verser sa quote-part au régime.

Dans le cas des employées et employés qui comptent douze (12) mois de service continu et qui ne sont pas admissibles aux prestations d'AE ou du RQAP, le congé de maternité compte comme service ouvrant droit à pension, et l'employée ou employé doit verser ses cotisations normales au Régime de retraite pendant les deux (2) premières semaines de congé payé, mais non les quinze (15) semaines suivantes. La Société continue par ailleurs de verser sa contribution au régime.

Dans le cas des employées et employés qui comptent douze (12) mois de service continu et qui ne sont pas admissibles aux prestations d'AE ou du RQAP, la période du congé d'adoption ou de coparentalité compte comme service ouvrant droit à pension, à condition que l'employée ou employé continue de verser ses cotisations normales au Régime de retraite pendant cette période. La Société continue par ailleurs de verser sa contribution au régime.

Les employées et employés comptant plus de six (6), mais moins de douze (12) mois de service continu, qui prennent un congé de maternité, de coparentalité, d'adoption ou pour soins d'enfant peuvent choisir de maintenir leur service ouvrant droit à pension en continuant de verser leur quote-part des cotisations au régime durant cette période.

Les employées et employés qui prennent un congé pour soins d'enfant peuvent choisir de maintenir leur service ouvrant droit à pension en continuant de verser leur quote-part des cotisations pendant cette période.

Les employées et employés qui prennent un congé non payé, aux termes de 67.6, après un congé de coparentalité et un congé pour soins d'enfant peuvent choisir de maintenir leur service ouvrant droit à pension en payant leur quote-part des cotisations et celle de l'employeur durant cette période, et seulement si l'employée ou employé retourne au travail par la suite. L'employée ou employé doit s'engager à payer les cotisations salariales et patronales avant le début du congé pour soins d'enfant.

#### 67.9.1 Régime de prestations supplémentaires (RPS)

L'employée ou employé ne peut toucher des prestations au titre du Régime de prestations supplémentaires (RPS) de la Société qu'à condition d'être admissible aux prestations d'assurance-emploi (AE) ou du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP). Par conséquent, le

versement des quinze (15) semaines de prestations au titre du RPS pour un congé de maternité ou des dix (10) semaines de prestations au titre du RPS pour un congé de coparentalité ou d'adoption ne peut débuter avant que ne commence le versement des prestations d'AE ou du RQAP. Les prestations au titre du RPS d'un montant correspondant à la différence entre les prestations d'AE ou du RQAP et quatre-vingt-treize pour cent (93 %)\* du salaire seront versées pour les deux (2) semaines qui précèdent immédiatement les quinze (15) ou dix (10) semaines en question, qui sont payées à raison de quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire hebdomadaire.

\*Ce taux de 93 % est utilisé comme référence pendant la première semaine à condition que l'autre parent n'ait pas déjà satisfait au délai d'attente d'une (1) semaine de l'AE. Si l'autre parent a déjà satisfait au délai d'attente d'une (1) semaine, l'employée ou employé reçoit deux (2) semaines de prestations au titre du RPS d'un montant correspondant à la différence entre les prestations parentales d'AE normales et 93 % de son salaire. Comme il n'y a pas de délai d'attente pour le versement des prestations du RQAP, dans ce cas les deux (2) premières semaines de prestations au titre du RPS seront d'un montant correspondant à la différence entre les prestations du RQAP et 93 % du salaire de l'employée ou employé. CBC/Radio-Canada demandera une preuve de prestations d'AE ou du RQAP.

Si l'employée ou employé touche des revenus d'autres provenances qui ont pour effet de réduire ses prestations d'AE ou du RQAP sous le niveau hebdomadaire normal, CBC/Radio-Canada n'augmente pas ses prestations au titre du RPS pour combler la différence. Si l'employée ou employé touche des revenus d'autres provenances qui, ajoutés à ses prestations d'AE ou du RQAP et ses prestations au titre du RPS, dépassent quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire, les prestations au titre du RPS sont réduites en conséquence.

Pour les employées et employés permanents à temps partiel, se référer à la Règle relative aux congés parentaux – calculé au prorata tel qu'applicable en fonction des heures de base travaillées et rémunérées au cours des 52 semaines précédentes, à l'exclusion des heures supplémentaires.

Note : Le versement des prestations d'AE durant un congé de

maternité ne peut débuter avant la douzième (12<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, et un délai d'attente d'une (1) semaine s'applique. La période de prestations du RQAP peut commencer au plus tôt la 16<sup>e</sup> semaine précédant la semaine où est prévu l'accouchement.

Note : Le congé de coparentalité ne peut débuter avant le premier (1<sup>er</sup>) lundi suivant la naissance de l'enfant.

#### 67.9.2 Autres avantages sociaux

- (i) Pendant le congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption, le congé parental et/ou le congé pour soins d'enfant, la Société continue de payer, sans frais pour l'employée ou employé, les avantages sociaux qu'elle consent à ses employées et employés, à savoir l'assurance hospitalisation et l'assurance maladie de base, l'assurance complémentaire et l'assurance vie collective de base.

Pendant la période de congé non payé, l'employée ou employé peut maintenir sa protection en acquittant l'intégralité des primes.

- (ii) Dans le cas des avantages sociaux payés par l'employée ou employé, l'employée ou employé peut prendre les dispositions nécessaires pour les maintenir en vigueur à ses frais.

#### 67.10 Interruption de service

Pour les besoins de l'ancienneté, il sera réputé n'y avoir eu aucune interruption de service si l'employée ou employé retourne au travail dès la fin du ou des congés autorisés au titre de la présente politique.

#### 67.11 Congés annuels

L'employée ou employé continue d'accumuler des crédits de congé annuel pendant son congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption, à condition que, à la fin du congé autorisé, elle ou il reprenne son travail durant dix (10) jours ouvrables dans un mois civil donné. Les crédits de congé annuel et le congé parental de trois jours ne peuvent servir au calcul de cette période d'admissibilité de dix (10) jours. (Les congés pour soins d'enfant ou les congés non payés suivant un congé pour soins d'enfant ne donnent pas droit à des crédits de congé annuel.)

#### 67.12 Indemnité de cessation d'emploi

Les quatre (4) premiers mois du congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption comptent comme service pour les besoins de l'indemnité de cessation d'emploi à condition qu'ils comptent également au titre du service ouvrant droit à pension.

#### 67.13 Demandes de congés

L'employée ou employé qui veut prendre un congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption doit en faire la demande par écrit au moins quatre (4) semaines avant le début du congé (à moins qu'elle ou il ait une raison valable pour ne pas donner ce préavis). Toute demande de congé de maternité ou de coparentalité doit être accompagnée de la documentation appropriée, conformément à la politique de la Société. Le congé peut débiter à tout moment jusqu'à la date prévue de l'accouchement, mais le versement des prestations d'AE durant un congé de maternité ne peut débiter avant la douzième (12<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, et un délai d'attente d'une (1) semaine s'applique. La période de prestations du RQAP peut commencer au plus tôt la 16<sup>e</sup> semaine précédant la semaine où est prévu l'accouchement. Les prestations au titre du RPS ne peuvent débiter avant que ne commence le versement des prestations d'AE ou du RQAP. Les prestations de congé de coparentalité sont payables à partir de la naissance de l'enfant. Les prestations de congé d'adoption sont payables à partir du moment où l'enfant est pris en charge ou en tutelle par l'employée ou employé.

Les demandes de congé pour soins d'enfant doivent être présentées par écrit au moins quatre (4) semaines avant la fin du congé de maternité, de coparentalité ou d'adoption.

Dans sa demande, l'employée ou employé doit préciser la durée prévue du congé.

##### 67.13.1

Sur demande, la Société informe chaque employée ou employé en congé des possibilités d'emploi, de promotion et de formation qui existent dans son établissement.

#### 67.14 Retour au travail

L'employée ou employé doit signifier par écrit son intention de

retourner au travail au moins deux (2) semaines, mais préférablement quatre (4) semaines, à l'avance. L'employée ou employé en congé réintègre son ancien poste, mais s'il existe une raison valable pour ne pas le faire, l'employée ou employé est réaffecté à un autre poste comparable dans le même établissement, avec le même salaire et les mêmes avantages sociaux, qui convient à ses compétences et capacités.

#### 67.14.1

La superviseure ou le superviseur de l'employée ou employé veille à ce que l'employée ou employé, à son retour au travail, bénéficie d'un délai suffisant pour se recycler en fonction des changements techniques ou opérationnels qui ont pu se produire pendant son absence.

#### 67.15

L'employée ou employé qui est incapable de retourner au travail pour cause d'incapacité ou de maladie reçoit les prestations prévues à l'article 78 (ICD/ILD), pourvu que sa protection ait été maintenue.

#### 67.16

L'employée ou employé qui ne retourne pas au travail à la fin du congé demandé et obtenu fait l'objet d'un licenciement le dernier jour de son absence autorisée.

#### 67.17

L'employée ou employé peut demander qu'on modifie la durée de son congé pour soins d'enfant (sans dépasser la durée maximale autorisée) en présentant sa demande par écrit à la Société quatre (4) semaines à l'avance.

#### 67.18

Il n'y aura aucun cumul pyramidal ni paiement en double des sommes ou avantages consentis par CBC/Radio-Canada en application du présent article.

## 68 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

### 68.1

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre aux employées et employés de financer un futur congé autorisé pour des fins éducatives, récréatives ou autres.

#### 68.1.1

Pour être admissible au régime de congé à traitement différé, l'employée ou employé doit compter au moins deux années de service en tant qu'employée ou employé permanent à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la première année de participation au régime.

#### 68.1.2

Le régime de congé à traitement différé permet à une employée ou un employé de différer le versement d'une partie du salaire brut touché toutes les quinzaines pendant au moins deux (2) ans et au plus cinq (5) ans. Le salaire différé lui est ensuite versé durant le congé autorisé. Le principal avantage du régime pour l'employée ou employé est que la part différée de son salaire n'est pas imposable avant qu'elle ne lui soit versée.

#### 68.1.3

Comme pour tout autre régime réglementé par le gouvernement, il existe des règles concernant la participation, le salaire différé et le congé autorisé. Seulement les employées et employés dont les candidatures ont été acceptées par la Société peuvent participer au régime de congé à traitement différé. Tout revenu de placement gagné sur la partie différée du salaire est versé chaque année à la participante ou au participant comme revenu imposable entre ses mains. La date du congé autorisé doit être choisie d'avance et la durée du congé doit être d'au moins six (6) mois et d'au plus douze (12) mois consécutifs. Conformément au *Règlement de l'impôt sur le revenu* (le « Règlement »), le régime de congé à traitement différé doit préciser que l'employée ou employé doit retourner travailler pour la Société, après son congé, pour une période au moins égale à celle du congé.

#### 68.1.4

Les demandes de participation au régime de congé à traitement différé

doivent être reçues trois mois avant le début de la période de prélèvement. Les employées ou employés souhaitant participer au régime doivent contacter les Ressources humaines afin d'obtenir des formulaires de demande et de plus amples renseignements.

#### 68.1.5

L'employée ou employé est considéré en congé non payé pendant la durée de son congé à traitement différé.

### 68.2 Introduction

Le régime de congé à traitement différé est un mécanisme fourni par la Société pour permettre aux employées et employés admissibles de différer une partie de leur salaire brut à la quinzaine exclusivement pour financer un congé sabbatique futur.

#### 68.2.1

Le régime est autorisé comme un régime d'avantages sociaux en vertu du paragraphe 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (la « *Loi* »), et les lignes directrices générales en vertu desquelles un tel régime peut fonctionner figurent dans la *Loi* et le *Règlement*.

#### 68.2.2

Le régime vise à donner la possibilité à l'ensemble des employées et employés permanents de planifier un congé à des fins éducatives, récréatives ou autres et d'épargner pour ce qui sera en fait un congé non payé en utilisant de l'argent avant impôt gagné sur une période maximale de cinq ans.

Les sommes versées par le fiduciaire pendant le congé constituent un revenu imposable, et un feuillet T4 sera émis pour la période (de six mois à un an) au cours de laquelle les paiements sont versés.

#### 68.2.3

En proposant ce régime, la Société reconnaît la valeur du renouvellement, du recyclage et de la liberté de choix.

#### 68.2.4

Pendant son congé à traitement différé, l'employée ou employé ne doit pas travailler ni recevoir de rémunération de la part de la Société.

### 68.3 Aperçu

Une employée ou un employé admissible doit demander à sa ou son gestionnaire la permission de prendre un congé qui doit se terminer au plus tard dans les six (6) années civiles suivant le début de sa participation au régime. Cette demande doit être approuvée par la vice-présidente ou le vice-président de la composante. L'employée ou employé indique la durée du congé désiré et le montant de salaire à placer (avant impôt) pendant une période maximale de cinq ans.

#### 68.3.1

Le fiduciaire fait les placements appropriés au cours de la période pendant laquelle l'employée ou employé épargne pour son congé. Les intérêts sur ces placements sont versés chaque année à l'employée ou employé par le fiduciaire. Ces intérêts ne peuvent être cumulés et constituent un revenu imposable pour l'année dans laquelle ils sont reçus.

#### 68.3.2

L'employée ou employé prend son congé non payé en conformité avec les conditions du régime et de la convention collective applicable, et reçoit du fiduciaire la somme totale de son investissement, sans autre participation de la part de la Société. Conformément au *Règlement*, l'employée ou employé doit retourner à CBC/Radio-Canada après son congé pour une période au moins égale à celui-ci.

### 68.4 Admissibilité

Le régime de congé à traitement différé est offert aux employées et employés qui compteront un minimum de deux (2) années de service comme employées ou employés permanents le 1<sup>er</sup> janvier de la première année de participation au régime.

#### 68.4.1

Une employée ou un employé permanent affecté temporairement en dehors de l'unité de négociation peut participer au régime.

#### 68.4.2

Une employée ou un employé promu ou muté à un poste dans l'unité de négociation et répondant à toutes les autres conditions d'admission peut poser sa candidature.

### 68.4.3

Si une affectation temporaire dans l'unité de négociation se confirme, l'employée ou employé qui y est affecté peut faire reconnaître le service effectué en vue de sa participation au régime.

### 68.4.4

Une employée ou un employé peut se réinscrire au régime dans l'année qui suit une période de douze (12) mois après le retour d'un congé à traitement différé.

## 68.5 Demande de participation au régime

Une employée ou un employé doit présenter sa demande de participation au régime au moins trois (3) mois avant le début de la période de prélèvement.

### 68.5.1

La participation au régime commence toujours le 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

### 68.5.2

Sous réserve du *Règlement*, des dispositions du régime et des besoins opérationnels, la Société s'efforce de répondre favorablement à toute demande de congé à traitement différé. Une demande n'est refusée que dans des cas de difficultés opérationnelles rares, par exemple si le congé demandé coïncide avec la nécessité particulière de la présence de l'employée ou employé à la Société ou à un moment pendant lequel est demandé un grand nombre de congés simultanément dans le même service. Dans de telles situations, la direction discute avec l'ensemble des employées ou employés concernés afin de résoudre le problème.

(Voir aussi Report de congé.)

### 68.5.3

La demande doit être faite sur un formulaire de demande standard et doit spécifier les dates précises du congé demandé. Une agente ou un agent du fiduciaire désigné signe le formulaire de demande. Le formulaire peut être obtenu auprès des Ressources humaines.

## 68.6 Durée du congé

Le congé accordé doit être d'une durée d'au moins six (6) mois et d'au plus douze mois; il doit également se terminer avant le 31 décembre de

la septième année de participation au régime. Dans le cas contraire, le solde de l'argent placé sera versé par le fiduciaire à cette date et devra être comptabilisé en tant que revenu par l'employée ou employé.

#### 68.7 Report de congé

Le congé prévu peut être reporté une seule fois, à la demande de l'employée ou employé ou de la Société, dans des circonstances exceptionnelles. Le report ne sera pas refusé de manière déraisonnable par l'autre partie. La demande ne peut toutefois pas être accordée si elle a pour effet de différer le versement du salaire épargné au-delà du maximum de six (6) ans prévu. La demande de report doit être soumise à l'approbation de la vice-présidente ou du vice-président de la composante.

#### 68.8 Avancement du congé

L'avancement du congé envisagé n'est pas prévu dans le régime.

#### 68.9 Démission ou retrait du régime

Les démissions et retraits du régime sont permis dans les circonstances suivantes :

- Décès de l'employée ou employé;
- Cessation de travail de l'employée ou employé pour la Société;
- Démission de l'employée ou employé;
- Mutation ou promotion à un poste hors de l'unité de négociation;
- Difficultés financières ou autres démontrées.

##### 68.9.1

Les dispositions de retrait ci-dessus font partie de la convention de fiducie en vertu de laquelle les cotisations au régime sont prélevées et placées. Cependant, les ententes concernant le paiement intégral des intérêts cumulés et du capital seront soumises aux politiques du fiduciaire (notamment l'obligation de donner un préavis de -- jours). Tout paiement intégral constitue un revenu imposable pour l'année dans laquelle il est reçu.

#### 68.10 Régime d'épargne

Le régime d'épargne ne dure pas moins de deux ans et ne devrait normalement pas se poursuivre au-delà du 31 décembre de la cinquième année de participation, sauf si une seule interruption de l'épargne [d'au plus un (1) an] est demandée par l'employée ou employé. Un pourcentage n'excédant pas 33 1/3 % du salaire, inscrit sur la demande, s'applique chaque année, et en aucun cas le total des pourcentages ne doit dépasser 100 %.

##### 68.10.1

Les congés, payés ou non, dont une employée ou un employé peut se prévaloir en vertu de la présente convention collective ne sont pas considérés comme une interruption d'emploi aux termes du régime, mais peuvent avoir des incidences sur le régime d'épargne.

##### 68.10.2

Les changements au régime d'épargne (par exemple, prolongation, augmentation) n'entrent en vigueur que le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et doivent faire l'objet d'une demande écrite de l'employée ou employé avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédente.

#### 68.11 Interruption du régime

Pour quelque raison que ce soit, une employée ou un employé peut faire une demande écrite pour que son régime d'épargne soit interrompu pour une période maximale de un (1) an, ce qui peut cependant limiter son droit de reporter le congé prévu. La demande de report du congé ne peut cependant être accordée si elle a pour effet de différer le versement du salaire épargné au-delà du maximum de six (6) ans prévu. La demande de report doit être soumise à l'approbation de la vice-présidente ou du vice-président de la composante.

#### 68.12 Statut pendant le congé

Pendant la période de congé prise en vertu du régime, l'employée ou employé est considéré en congé non payé et ne peut recevoir de rémunération de la Société.

### 68.12.1

Ancienneté – L'ancienneté continue de s'accumuler (au prorata pour les employées ou employés permanents à temps partiel). Cependant, durant la période d'absence, aucun service ne sera comptabilisé aux fins du calcul de l'indemnité de départ.

Congé annuel – Les crédits de congé annuel sont gagnés en fonction du temps travaillé au cours de l'année. (Normalement, les congés cumulés seront écoulés avant le début du congé à traitement différé; cependant, leur utilisation peut être conditionnelle aux besoins opérationnels de la programmation.) Les crédits de congés annuels ne s'accumulent pas durant le congé.

Augmentations salariales – L'employée ou employé en congé à traitement différé a droit à la progression normale à la date anniversaire; celle-ci entrera cependant en vigueur à son retour de congé.

Autres paiements – La rémunération additionnelle versée toutes les deux semaines est considérée comme faisant partie du salaire brut, et il en sera tenu compte dans le régime de congé à traitement différé.

Aucune somme forfaitaire n'est versée à une employée ou un employé en congé à traitement différé. Les paiements versés par intermittence dans le cadre de certains programmes reconnus seront calculés au prorata en excluant la durée du congé et ne seront versés qu'au retour au travail.

Circonstances particulières – Une employée ou un employé absent à cause d'un accident du travail ou d'un congé parental ou parce que cette personne reçoit des prestations d'invalidité de longue durée peut choisir de rester dans le régime aussi longtemps qu'elle répond aux exigences fiscales.

Congé de retraite – Puisque l'employée ou employé doit retourner au travail après la période de congé pris en vertu du régime, le congé autorisé ne peut précéder immédiatement le départ à la retraite.

### 68.13 Cotisations à l'Assurance-emploi et au Régime de pensions du Canada

Les cotisations sont fondées sur le salaire brut de l'employée ou employé avant les prélèvements au cours de la période d'épargne, et aucune cotisation n'est retenue sur les sommes différées lorsqu'elles sont payées pendant la période de congé. (Décision de Revenu Canada, 12 déc./89 et BCTF, 1 oct./90)

Les cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC) sont fondées sur le salaire que l'employée ou employé reçoit pendant la période d'épargne et la période de congé. Quand les sommes différées sont versées par le fiduciaire, ce dernier est considéré comme l'employeur par le RPC et il doit donc payer la cotisation de l'employeur à l'égard de l'employée ou employé. Quand le fiduciaire/employeur recouvre les cotisations au RPC de l'employeur à partir des sommes autrement payables à l'employée ou employé, ces sommes ne font pas partie du salaire brut versé par l'employeur. (Décision de Revenu Canada, 12 déc./89 et BCTF 1 oct./90)

### 68.14 Avantages sociaux

Le niveau de couverture pour tous les avantages sociaux de l'employée ou employé correspond à cent pour cent (100 %) de son salaire de base, c'est-à-dire le salaire que cette personne toucherait si une partie n'était pas différée. Les déductions pour les primes sont basées sur les gains avant contributions au régime de congé à traitement différé.

La participation de l'employée ou employé au régime d'avantages sociaux se poursuit durant la période d'épargne à un taux qui prend en compte le salaire de base complet de cette personne.

L'employée ou employé peut choisir de maintenir ses avantages sociaux pendant son congé. Les primes sont alors sa seule responsabilité, autant la part de l'employée ou employé que celle de l'employeur. Les primes doivent être payées en totalité au début du congé.

Si l'employée ou employé décide de ne pas payer d'avance l'intégralité des primes pour l'ensemble de ses avantages sociaux, cette personne devra, à son retour, faire une nouvelle demande de souscription pour rétablir tous les avantages facultatifs exigeant une preuve d'assurabilité, dont l'assurance vie facultative (couverture équivalant à deux ou trois

fois le salaire de base) et l'assurance vie dégressive. Même si la couverture en vertu du régime d'invalidité longue durée reprend immédiatement à son retour au travail, l'employée ou employé n'a pas droit aux prestations d'ILD avant qu'il ne se soit écoulé douze (12) mois après son retour pour toute cause d'invalidité ayant nécessité un traitement ou une hospitalisation dans les six (6) mois précédant la restauration de la couverture.

#### 68.15 Contributions au Régime de retraite pendant la période d'épargne

Les cotisations au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada sont calculées sur le salaire brut de base avant le prélèvement des cotisations au régime de congé à traitement différé. Il est donc logique de calculer les prestations de retraite en utilisant le même salaire de base. La définition de « gains », figurant dans le Régime de retraite, est fondamentale. Le salaire de base est utilisé pour déterminer le montant de la cotisation et le montant des prestations.

##### 68.15.1

Veuillez noter que la cotisation maximale au REER sera fondée sur les gains nets reportés sur le T4 de l'employée ou employé et non sur les gains bruts avant cotisation au régime de congé à traitement différé (MacKichan, Groupe Investors, décembre 1989).

#### 68.16 Cotisations pour la période de congé

L'employée ou employé peut cotiser au Régime de retraite pour la période visée par le congé (cotisation salariale et cotisation patronale). Pour être admissible, l'employée ou employé doit retourner au travail pour une période de service cotisable égale à celle du congé. Si la demande est approuvée, l'employée ou employé doit payer la cotisation salariale et la cotisation patronale conformément aux modalités du Régime de retraite de CBC/Radio-Canada.

#### 68.17 Bénéficiaire

Il n'est pas nécessaire de désigner un bénéficiaire sur le formulaire de demande de congé à traitement différé. Sur réception d'un certificat de décès, la somme cumulée en vertu du régime sera versée à la succession de l'employée ou employé.

#### 68.18 Cotisations syndicales

Les cotisations syndicales ne sont pas prélevées durant la période de congé en vertu du régime.

#### 68.19 Retour au travail

L'employée ou employé doit s'engager à retourner au travail pour une période qui ne sera pas inférieure à la durée du congé autorisé.

À son retour, l'employée ou employé est réaffecté au poste occupé avant le congé, sous réserve que le poste n'ait pas été touché par un réaménagement des effectifs. Lorsque des arrangements mutuellement acceptables sont envisagés, par exemple une mutation dans une autre unité ou une mutation à un autre poste, ceux-ci doivent être approuvés par la vice-présidente ou le vice-président concerné.

#### 68.20 Fonds de fiducie

Toutes les cotisations au régime seront transférées par la Société à un fonds de fiducie, conformément à la convention de fiducie. Le fonds de fiducie est détenu par le fiduciaire et n'est en aucune façon inclus dans les revenus ou les actifs de CBC/Radio-Canada.

#### 68.21 Fiduciaire

Le fiduciaire s'assure que les cotisations au régime sont investies en accord avec les dispositions de la convention de fiducie.

##### 68.21.1

L'intérêt couru sur le placement est versé chaque année à l'employée ou employé, qui doit l'inclure dans ses gains de l'année où il lui est versé.

##### 68.21.2

À la fin de chaque année, un feuillet T5 détaillant les intérêts gagnés sur le placement est émis à chaque employée ou employé.

##### 68.21.3

Le fiduciaire produit des rapports périodiques et un sommaire annuel pour chaque employée ou employé, où sont indiqués la somme principale accumulée dans le régime ainsi que les intérêts qui n'ont pas encore été versés, le cas échéant.

#### 68.21.4

Durant le congé à traitement différé, le fiduciaire s'assure que la participante ou le participant reçoit la somme principale accumulée, plus tout intérêt n'ayant pas encore été versé, de la façon et à la fréquence convenues par les deux parties. Un feuillet T4 est émis à chaque employée ou employé à la fin de chaque année civile lors de laquelle un congé est pris.

#### 68.22 Frais d'administration

La Société prendra en charge les coûts d'administration du régime, sauf ceux liés aux honoraires du fiduciaire qui, en vertu de la convention de fiducie, sont à la charge du fonds de fiducie et doivent être acquittés par les participantes ou participants.

#### 68.23 Droits en vertu du régime

Ni la Société ni aucune des participantes ou aucun des participants ne peuvent donner en nantissement ou en hypothèque les droits constitués en vertu du régime pour garantir un prêt ou pour toute autre fin.

#### Références :

Convention collective

Régime de retraite de CBC/Radio-Canada

Avantages sociaux (conditions et contrats)

*Loi de l'impôt sur le revenu et Règlement*

Autre législation connexe (Régime de pensions du Canada, Assurance-emploi, etc.)

## 69 CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ

### 69.1

L'employeur essaie de satisfaire les besoins de l'employée ou employé qui fait une demande de congé payé ou non payé.

### 69.2

L'employée ou employé doit présenter sa demande de congé par écrit le plus à l'avance possible, au plus tard quatre (4) semaines avant le début du congé demandé. Lorsqu'une employée ou un employé demande un congé de six (6) mois ou plus, cette personne doit soumettre sa demande au moins huit (8) semaines avant le début du congé demandé. Des exceptions peuvent être faites dans les situations d'urgence personnelles.

### 69.3

La Société étudie la demande à la lumière des exigences opérationnelles et en tenant compte des motifs du congé et du fait que le congé a trait ou non au poste de l'employée ou employé ou à sa carrière au sein de la Société. Si l'attribution du congé occasionne un coût additionnel à la Société, l'employée ou employé doit démontrer clairement en quoi le congé profitera à la Société.

### 69.4

La Société répond à l'employée ou employé par écrit dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la demande écrite de l'employée ou employé (ou le plus tôt possible si ce délai n'est pas respecté). En cas de refus, la Société communique ses motifs à l'employée ou employé par écrit.

### 69.5

Dans le cas d'un congé non payé, la continuité du service aux fins du calcul de l'ancienneté est maintenue pendant une durée maximale de un (1) an si l'employée ou employé reprend le travail après le congé.

Toutefois, la période du congé non payé n'est pas prise en compte dans la durée du service aux fins du calcul de l'indemnité de départ et du Régime de retraite. Le Régime d'avantages sociaux peut être maintenu pendant une durée maximale de un (1) an si le total des primes couvrant la période est payé d'avance.

69.6

Les congés payés sont accordés à la discrétion de la Société.

69.7

Les demandes de congé payé ou de congé non payé sont assujetties aux exigences opérationnelles et ne peuvent être refusées de façon déraisonnable.

69.8

Voir l'annexe Q – Principes relatifs aux congés non payés pour l'énoncé de principes relatif aux congés non payés. Voir également l'article 16.8 (Processus de règlement accéléré).

## **CONGÉ DE SOIGNANTE OU SOIGNANT**

69.9

Les employées ou employés ont droit à un congé pour soignante ou soignant conformément à la loi applicable.

## 70 CONGÉS SPÉCIAUX

### 70.1

Les congés spéciaux ont pour objet d'aider les membres du personnel qui font face à une situation immédiate ou sérieuse dans leur vie à l'extérieur du travail, comme des problèmes personnels ou des situations imprévues qui les touchent ou touchent leur famille immédiate – y compris les soins d'enfants, les soins aux aînés, les urgences personnelles, les urgences familiales et la maladie dans la famille immédiate.

### 70.2

Un congé spécial pour un déménagement ou pour le mariage de l'employée ou employé ou le jour de sa comparution en cour pour un divorce est accordé conformément à la politique de la Société.

### 70.3

Les demandes de congé spécial doivent être soumises à la ou au gestionnaire de l'employée ou employé. Ces demandes ne sont pas automatiquement approuvées ni refusées sans motif valable. Le congé accordé, le cas échéant, peut être une combinaison de congé spécial, de congé compensatoire, de congé annuel et de congé non payé. D'autres arrangements de travail peuvent être envisagés, selon la situation.

### 70.4

Dans le cas où une employée ou un employé souhaite prolonger un tel congé, cette personne doit en discuter avec sa ou son gestionnaire. Dans la mesure du possible et sous réserve des besoins opérationnels, la Société s'efforcera d'acquiescer à sa demande. S'il est impossible de le faire, la ou le gestionnaire et l'employée ou employé chercheront d'autres solutions.

### 70.5

Lorsque le congé spécial est refusé, le motif du refus sera communiqué par écrit à l'employée ou employé, sur demande. Même si les parties encouragent des résolutions à l'échelon local, tout différend découlant des demandes de congés spéciaux qui ne peut être réglé à l'échelon local peut être réglé à l'aide du mécanisme de résolution de différends convenu. (Voir l'article 16.8 – Processus de règlement accéléré.)

## 70.6

Les lignes directrices suivantes s'appliquent aux problèmes personnels ou aux situations imprévues, conformément à la définition prévue à 70.1 :

- (i) Chaque cas est unique et évalué au regard des faits qui le caractérisent.
- (ii) Il convient de traiter les demandes de congé spécial de manière équitable et cohérente.
- (iii) Il incombe aux employées ou employés de faire de leur mieux pour prendre des mesures adaptées à leur besoin précis.
- (iv) Les employées ou employés doivent remplir le formulaire de demande de congés spéciaux (annexe I) en y indiquant tous les faits pertinents, et le présenter à leur gestionnaire. La Société pourrait demander des pièces justificatives.
- (v) Dans des situations d'urgence, les parties comprennent que le formulaire devra être rempli dans les plus brefs délais. Dans de telles situations, les employées et employés doivent informer leur gestionnaire et, au besoin, la personne chargée d'établir les horaires de leur absence immédiate. Les employées et employés doivent assurer une communication régulière et directe avec la Société.
- (vi) Les besoins opérationnels de la Société sont pris en compte dans l'évaluation des demandes de congé spécial.
- (vii) Les employées ou employés devraient également consulter les autres congés prévus par la loi en vertu du *Code canadien du travail* qui pourraient s'appliquer à leur situation. Voir l'article 69.

Voir l'annexe I pour le formulaire de demande de congé spécial.

## 71 CONGÉ DE DÉCÈS

### 71.1

Une employée ou un employé a droit à un congé de décès d'une durée maximale de cinq (5) jours consécutifs après le décès de son épouse ou époux, de sa conjointe ou son conjoint de fait, de sa conjointe ou son conjoint de même sexe ou de son enfant (y compris les enfants de la conjointe ou du conjoint).

### 71.2

Une employée ou un employé a droit à un congé de décès d'une durée maximale de trois (3) jours consécutifs après le décès des personnes suivantes :

- les parents (y compris les beaux-parents), ainsi que l'épouse ou époux ou la conjointe ou le conjoint de fait des parents;
- les sœurs et frères (y compris les demi-sœurs ou demi-frères);
- les beaux-parents, ainsi que l'épouse ou époux ou la conjointe ou le conjoint de fait des beaux-parents;
- les parents de la conjointe ou du conjoint de fait ou de la conjointe ou du conjoint de même sexe de l'employée ou employé;
- les grands-parents ou les petits-enfants;
- les personnes à charge ou les membres de la famille ayant la même résidence permanente.

### 71.3

Le congé de décès peut être pris à l'intérieur de la période débutant le jour du décès et se terminant six semaines après le jour des funérailles, de l'inhumation ou du service commémoratif de la ou du membre de la famille.

### 71.4

Si les cinq (5) ou trois (3) jours (selon la description ci-dessus) coïncident en tout ou en partie avec une journée de travail normale, l'employée ou employé touche son salaire normal pour ces journées. La présente disposition vise à accorder à l'employée ou employé des jours de congé consécutifs sans perte de revenu.

71.5

L'employée ou employé a droit à un (1) jour de congé supplémentaire lorsque les funérailles ont lieu à l'extérieur des périodes de cinq (5) jours et de trois (3) jours de congé prévues aux articles 71.1 et 71.2.

71.6

Selon les circonstances, l'employeur pourra en outre accorder du temps de déplacement à l'employée ou employé en plus des cinq (5) ou trois(3) jours déjà prévus. L'employeur évitera de refuser de façon déraisonnable ce temps de déplacement.

71.7

À la demande de l'employée ou employé et à la discrétion de la direction, les circonstances spéciales ayant trait au décès pourront être examinées au cas par cas, en tenant compte des principes d'EDI.

## **72 CONGÉ POUR FONCTION JUDICIAIRE**

### **72.1**

L'employée ou employé qui doit faire office de juré dans une affaire judiciaire touche son salaire régulier pendant cette période.

### **72.2**

L'employée ou employé qui reçoit une assignation de témoin touche son salaire régulier durant son absence.

### **72.3**

Dans les deux cas, pour pouvoir recevoir son salaire, l'employée ou employé doit fournir une preuve satisfaisante à l'employeur, comme une copie de l'assignation à comparaître ou la demande de convocation du jury.

## **73 CONGÉ POUR SERVICE MILITAIRE**

### **73.1**

Sous réserve des exigences opérationnelles, l'employée ou employé se voit accorder sur demande un congé non payé pour participer à une séance d'entraînement de la Réserve des Forces canadiennes. Une telle demande doit être présentée par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

### **73.2**

Un congé non payé est aussi accordé sur demande à l'employée ou employé qui fait son service militaire :

- a. dans le cas d'opérations militaires sur le territoire national ou à l'étranger, sous réserve des exigences opérationnelles;
- b. dans un état de guerre conformément aux lois applicables.

### **73.3**

Quand un congé non payé est accordé pour service militaire, le calcul de l'ancienneté de service de l'employée ou employé n'est pas interrompu.

### **73.4**

CBC/Radio-Canada doit offrir des mesures d'accommodement à toute personne en situation de handicap de retour d'un congé pour service militaire, dans la mesure où cette initiative n'entraîne pas de contraintes excessives pour la Société.

## SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

### 74 ACCIDENT DU TRAVAIL

#### 74.1

La Société maintient le salaire intégral de l'employée ou employé qui s'absente du travail en raison d'une blessure subie pendant l'exercice de ses fonctions, et ce, jusqu'à ce qu'une demande d'indemnisation pour accident du travail soit traitée. Entre-temps, l'employée ou employé se voit accorder par l'employeur un congé payé pour accident du travail.

Dans le cas où la demande d'indemnisation est acceptée, l'employée ou employé continue de recevoir son salaire intégral, y compris les montants accordés par la commission des accidents du travail compétente. Le congé pour accident du travail ne diminue pas les crédits de congé de l'employée ou employé.

Dans le cas où la demande d'indemnisation est refusée, l'employée ou employé se voit accorder un congé de maladie, un congé d'ICD/ILD (conformément aux exigences du régime). Si l'employée ou employé ne répond pas aux exigences lui permettant de bénéficier de prestations d'ICD/ILD, ou si ses avantages prévus aux régimes d'ICD/ILD sont épuisés, cette personne est alors considérée comme étant en congé non rémunéré.

#### 74.2

Avant de se présenter de nouveau au travail à la suite d'un accident du travail, l'employée ou employé peut être tenu de produire une preuve de son état de santé qui confirme son rétablissement et sa capacité à reprendre ses fonctions normales. Sur réception de ladite preuve, la cheffe ou le chef des Ressources humaines autorise le retour au travail de l'employée ou employé. Si cette personne est incapable de reprendre ses fonctions normales, elle bénéficie des droits que lui accorde la loi sur les accidents du travail applicable. CBC/Radio-Canada offrira des mesures d'accommodements raisonnables à l'employée ou employé dans la mesure où ces mesures n'entraînent pas de contraintes excessives pour la Société.

74.3

Il n'y a pas cumul des prestations ou des montants versés par CBC/Radio-Canada au titre du présent article.

## 75.1

La Société et le Syndicat collaborent pour assurer le respect de la partie II du *Code canadien du travail* (Santé et sécurité au travail) et de ses règlements d'application, de même que des politiques, procédures et lignes directrices adoptées par la Société afin de créer un milieu de travail sûr et sain.

## 75.2

La Société exerce son activité d'une manière qui ne menace pas la santé et la sécurité de ses employées et employés. Elle adopte et met en œuvre des procédures et des techniques conçues ou voulues pour prévenir ou réduire les risques de blessure chez ses employées et employés. Pour leur part, les employées et employés doivent prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour assurer leur sécurité et celle de leurs collègues de travail. Les plaintes déposées aux termes du présent article devraient être adressées d'abord au Comité de la santé et de la sécurité au travail de l'établissement visé.

## 75.3

Dans chacun de ses établissements de travail, la Société met sur pied un Comité de la santé et de la sécurité au travail ou nomme une représentante ou un représentant en matière de santé et de sécurité, conformément aux dispositions de la partie II du *Code canadien du travail*. Le Comité et la représentante ou le représentant jouissent des droits, des pouvoirs et des privilèges énoncés dans le *Code*, et assument les fonctions et les obligations qui y sont également décrites. Le Comité de la santé et de la sécurité au travail :

- a. étudie les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employées et employés et rend rapidement une décision;
- b. participe à toutes les enquêtes, études et inspections en matière de santé et de sécurité des employées et employés, et consulte, au besoin, les personnes aptes à le conseiller à cet égard en raison de leurs compétences professionnelles ou techniques;
- c. participe à la mise en œuvre et au contrôle d'un programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs et de vêtements de protection individuelle;

- d. veille à ce que soient tenus des dossiers suffisants sur les accidents et les blessures professionnels, ainsi que sur les risques pour la santé et la sécurité des employées et employés, et vérifie régulièrement les données qui s’y rapportent;
- e. collabore avec les agentes et agents de santé et de sécurité;
- f. participe à la mise en œuvre des changements qui peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité au travail, notamment sur le plan des procédés et des méthodes de travail (dans le cas de changements strictement locaux, le Comité doit également participer à la planification de leur mise en œuvre);
- g. aide l’employeur à enquêter sur l’exposition des employées et employés à des substances dangereuses et à évaluer cette exposition;
- h. inspecte chaque mois le lieu de travail, en totalité ou en partie, de façon que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par an;
- i. peut exiger de l’employeur les renseignements qu’il juge nécessaires afin de recenser les dangers réels ou potentiels que peuvent présenter les matériaux, les méthodes de travail ou l’équipement qui sont utilisés ou les tâches qui sont accomplies;
- j. a accès sans restriction aux rapports, études et analyses du gouvernement et de l’employeur sur la santé et la sécurité des employées et employés, ou aux parties de ces documents concernant la santé et la sécurité des employées et employés, l’accès aux dossiers médicaux étant toutefois subordonné au consentement de la personne intéressée.

### 75.3.1

Les dispositions de la partie II du *Code canadien du travail* régissent la nomination des membres de chaque comité de la santé et de la sécurité au travail. Le nombre de membres au sein d’un comité est prévu dans les règles de procédure que chaque comité doit établir. Les règles de procédure sont régies par le *Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentants*.

- i Des réunions se tiennent au moins neuf (9) fois par an, à intervalles réguliers. En cas d’urgence ou dans des circonstances particulières, une réunion spéciale est convoquée par les coprésidentes ou coprésidents.

- ii Le comité établit des règles de procédure relativement à la conduite des réunions, conformément au *Règlement* sur les comités de sécurité et de santé et les représentantes ou représentants.
- iii Le procès-verbal de chaque réunion est distribué aux membres du comité et placé sur des tableaux d'affichage désignés à cette fin.
- iv Le comité choisit parmi ses membres deux (2) coprésidentes ou coprésidents aux mandats identiques : une représentante ou un représentant des employées et employés choisi par l'ensemble des représentantes ou représentants des employées ou employés siégeant au comité, et une représentante ou un représentant de la direction choisi parmi l'ensemble des représentantes ou représentants de la direction siégeant au comité. Les coprésidentes ou coprésidents occupent tour à tour la présidence durant un mois ou selon les modalités dont convient le comité.
- v La ou le secrétaire est nommé par le comité, mais n'en est pas nécessairement membre. Cette personne est chargée, entre autres, de tenir les procès-verbaux et les dossiers, et de dresser l'ordre du jour des réunions.
- vi Le comité est autorisé à nommer au besoin des sous-comités, qui peuvent comprendre des conseillères ou conseillers qui ne siègent pas au comité.

### 75.3.2

Les plaintes adressées au Comité de la santé et de la sécurité au travail sont traitées conformément aux dispositions pertinentes de la partie II du *Code canadien du travail*. Si le Comité ne résout pas une plainte donnée, il peut en saisir le Comité d'orientation et lui demander conseil.

### 75.3.3

En conformité avec les exigences de la partie II du *Code canadien du travail*, la Société doit constituer un Comité d'orientation national dont les fonctions et les responsabilités sont telles que le prescrit le *Code*. Le Syndicat nomme trois (3) membres pour le représenter au Comité. La Société s'engage à libérer du service les membres du Comité, sans leur imposer aucune pénalité sur le plan du salaire ou des crédits de congé, pour qu'elles et ils puissent s'acquitter de leur charge.

#### 75.4

Lorsqu'une employée ou un employé a un motif raisonnable de croire qu'elle ou il s'expose à un danger (au sens du *Code canadien du travail*) ou que de l'aide serait nécessaire pour effectuer le travail qui lui est confié, il lui incombe d'en informer une superviseuse ou un superviseur ou, si cela est impossible, de demander l'aide voulue. En cas d'impossibilité de faire ni l'un ni l'autre, elle ou il peut refuser d'accomplir le travail jusqu'à ce que le danger soit éliminé ou diminué, ou jusqu'à ce qu'une agente ou un agent de santé et de sécurité d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) rende une décision.

Les circonstances à l'origine d'un tel refus sont exposées à la réunion suivante du Comité de la santé et de la sécurité au travail.

#### 75.5

La Société met en œuvre une procédure de détermination des dangers et d'évaluation des risques pour protéger ses employées et employés contre des risques physiques ou psychologiques incompatibles avec les exigences normales de leur poste, et en communique les résultats aux employées et employés. Si une employée ou un employé prévoit que, pour accomplir une tâche, elle ou il devra s'exposer à des dangers extraordinaires ou exceptionnels qui n'ont aucune commune mesure avec les dangers auxquels elle ou il pourrait faire face dans l'exercice de ses fonctions, elle ou il peut demander de l'aide ou exiger que la Société prenne des mesures de prévention supplémentaires. La Société ne refuse pas cette aide sans motifs raisonnables.

#### 75.6

L'employée ou employé affecté à la maintenance ou au contrôle de la qualité d'un émetteur n'est pas tenu de franchir le dispositif de verrouillage du relais de protection si l'émetteur est sous tension.

#### 75.7

La Société continue de tenir rigoureusement compte de la capacité de l'employée ou employé de s'acquitter d'affectations qui l'amènent à grimper et reconnaît l'incapacité fondée de s'acquitter de telles affectations.

## 75.8

La Société évite de fixer fréquemment des heures de travail excessives ou des périodes de repos de courte durée, et elle s'abstient de déplacer de façon répétée les périodes de repas.

## 75.9

La Société fournit aux employées et employés les vêtements protecteurs et les dispositifs de sécurité que commande leur affectation, ainsi que d'autres vêtements au besoin. Le port des vêtements protecteurs et l'utilisation des dispositifs de sécurité ainsi fournis sont obligatoires. Les vêtements de protection doivent être adaptés au milieu de travail et être de même nature que ceux qui sont mis à la disposition d'autres membres de l'unité de négociation.

### 75.9.1

L'employée ou employé n'est pas chargé de l'entretien des vêtements protecteurs et des dispositifs de sécurité que lui fournit la Société ni n'est tenu responsable de leur usure normale ou des dommages accidentels.

### 75.9.2

La Société assume les frais de nettoyage autorisés des vêtements protecteurs fournis à une employée ou un employé aux fins de l'exécution de ses tâches.

## 75.10

La Société fournit, à ses frais, un équipement de travail efficace à ses employées et employés, selon leurs besoins. L'équipement doit répondre aux normes ergonomiques prévues par la partie II du *Code canadien du travail*.

Il incombe cependant aux employées ou employés de signaler, dès qu'elles ou ils en ont connaissance, la perte de tout équipement appartenant à CBC/Radio-Canada, ou les dommages subis par cet équipement.

## 75.11 Milieu de travail

**Pauses :** Il est reconnu que les employées ou employés qui accomplissent des tâches statiques ou répétitives ont besoin de pauses régulières. Les employées ou employés dont le travail ne comporte pas de pauses naturelles doivent définir avec leur superviseure ou superviseur les aménagements spécifiques qui peuvent être nécessaires.

Éclairage : Les terminaux doivent être installés de façon à ce que les reflets n'incommodent pas les employées ou employés. L'éclairage doit être adapté au milieu de travail et conforme à la partie VI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. Lorsque l'éclairage porte atteinte à la santé d'une employée ou d'un employé, des mesures raisonnables doivent être prises pour offrir un éclairage mieux adapté.

Mobilier : La Société fournit, sur demande, des fauteuils ajustables aux utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs pour leur éviter toute fatigue induite. Elle leur fournit aussi des supports permettant de baisser ou de monter le terminal et de régler la distance entre le terminal et leur corps, de même que des supports de clavier ajustables. La Société fait de son mieux pour satisfaire les demandes raisonnables concernant d'autre matériel ergonomique (accoudoirs, repose-pieds, claviers, cale-reins, porte-documents).

Protection : La Société accepte de respecter toutes les limites d'exposition à des substances dangereuses, conformément à la partie X du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Examens oculaires : La Société accorde, si nécessaire, un congé à une employée ou un employé pour passer un examen oculaire annuel chez un ophtalmologiste. Il incombe à l'employée ou employé de passer cet examen.

Verres correcteurs spéciaux : Lorsqu'ils ne sont pas couverts par le Régime de soins de santé, la Société paie à une employée ou un employé à temps plein les verres correcteurs spéciaux recommandés par une ou un ophtalmologiste, aux fins de l'utilisation spécifique et exclusive d'un écran d'ordinateur ou d'un matériel similaire.

## 75.12

La Société se procure l'équipement approprié auprès de fournisseurs réputés qui sont capables de la conseiller quand un problème survient, et qui sont disposés à le faire. Avant de fournir ou de faire installer un équipement, la Société consulte le Comité d'orientation ou le Comité de la santé et de la sécurité au travail à propos de la conception et de l'installation de cet équipement, et convient de discuter du milieu dans lequel il est installé.

75.13

La Société convient également d'assurer un entretien adéquat régulier de l'équipement et de prévoir des inspections de sécurité régulières. Les résultats de ces contrôles sont mis à la disposition du Comité de la santé et de la sécurité au travail.

75.14 Grossesse

Une personne enceinte ou allaitante qui a des motifs raisonnables de croire que ses fonctions peuvent compromettre sa santé, ou celle du fœtus ou de l'enfant doit discuter de ses préoccupations avec sa superviseuse ou son superviseur ou sa ou son gestionnaire et elle peut cesser d'exercer ses fonctions jusqu'à ce que l'on donne suite à ses préoccupations.

La personne enceinte ou allaitante doit consulter une ou un médecin compétent de son choix le plus tôt possible afin que cette ou ce médecin détermine si son maintien dans son poste peut compromettre sa santé, ou celle du fœtus ou de l'enfant.

Pendant la période où la personne enceinte ou allaitante n'exerce pas ses fonctions, la Société peut, après consultation avec celle-ci, la réaffecter à un autre poste qui ne comporte pas de risque pour sa santé, ou pour celle du fœtus ou de l'enfant.

Si aucune réaffectation pertinente n'est possible dans l'établissement, la Société accorde un congé non payé à la personne enceinte ou allaitante, conformément à l'article 69 (Congé payé ou non payé).

Au retour de son congé, la personne enceinte ou allaitante retrouve son ancien poste ou, si ce n'est pas possible, un poste comparable offrant le même salaire et les mêmes avantages sociaux et situé dans le même établissement.

## **AVANTAGES SOCIAUX**

Les avantages sociaux, à l'exception du régime d'assurance dentaire, sont supervisés par le Comité consultatif des avantages sociaux (CCAS). Sous réserve de l'approbation du Syndicat, ils peuvent être modifiés sur ordre du CCAS, conformément à l'article 82 (CCAS).

## 76 SOMMAIRE DES RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX

L'information ci-dessous est assujettie aux conditions particulières des régimes d'avantages sociaux applicables.

### Régime d'assurance maladie complémentaire

(Pour plus de renseignements, voir iO)

Hospitalisation	
Remboursement à 100 %	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chambre à deux lits (y compris dans un hôpital de convalescence)</li><li>• Services de consultation externe</li></ul>
Frais médicaux	
Après franchise :	Services admissibles tels que :
Remboursement à 100 %	<ul style="list-style-type: none"><li>• Médicaments sur ordonnance</li><li>• Frais supplémentaires pour une chambre à un lit, jusqu'à 12 \$ par jour</li><li>• Différence entre les frais de séjour dans une chambre à deux lits et ceux dans une chambre à un lit dans un hôpital de convalescence, jusqu'à 120 jours par année civile</li><li>• Services médicaux nécessaires à l'extérieur de la province ou du pays</li><li>• Soins infirmiers dispensés en service privé à l'extérieur de l'hôpital</li><li>• Transport en ambulance</li><li>• Services paramédicaux, jusqu'à certains plafonds</li><li>• Appareils auditifs et lunettes, jusqu'à certains plafonds</li><li>• Appareils et fournitures pour diabétiques, jusqu'à certains plafonds</li><li>• Traitement de l'alcoolisme et de la toxicomanie, si la personne est inscrite comme patiente ou patient interne, jusqu'à certains plafonds</li></ul>

Remboursement à 90 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services d'une ou un psychologue</li> </ul>
Franchise annuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 \$ par personne, jusqu'à un maximum de 100 \$ par famille, sauf pour les médicaments sur ordonnance</li> <li>• Pour les médicaments sur ordonnance, franchise de 5 \$ par ordonnance, jusqu'à concurrence de 150 \$ par personne par année civile</li> </ul>

## Régime d'assurance soins dentaires

(Pour plus de renseignements, voir iO)

Barème de remboursement	Guide du tarif des généralistes et des spécialistes de 2023
À 95 %	Couverture de base, dont : <ul style="list-style-type: none"><li>• Services de diagnostic</li><li>• Soins préventifs</li><li>• Restauration mineure</li><li>• Extractions</li><li>• Entretien des dentiers</li></ul>
À 90 %	Traitements d'endodontie et de périodontie
À 75 %	Couverture majeure, dont : <ul style="list-style-type: none"><li>• Chirurgie majeure</li><li>• Couronnes et incrustation avec recouvrement avec recouvrement</li><li>• Dentiers</li><li>• Ponts</li></ul>
À 50 %	Traitement d'orthodontie
Remboursement maximal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Couverture de base et couverture majeure, endodontie et périodontie combinées : 3 000 \$ par année d'indemnisation par personne</li><li>• Orthodontie : 2 500 \$ à vie par personne</li></ul>
Année	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre

## **77 ASSURANCE HOSPITALISATION ET ASSURANCE MALADIE – EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN**

### **77.1**

Lorsque la Société paie directement, aux moyens de cotisations sociales, les primes des régimes provinciaux/territoriaux d'assurance hospitalisation et d'assurance maladie, aucun remboursement n'est accordé aux employées ou employés. Lorsqu'il n'existe aucun autre mécanisme de paiement, la Société paie cent pour cent (100 %) des primes des régimes provinciaux/territoriaux d'assurance hospitalisation et d'assurance maladie afin d'assurer la protection de l'employée ou employé.

Si, à l'avenir, la Société ne se trouve plus obligée d'acquitter ces primes à la suite de l'adoption d'une loi ou de l'introduction d'un autre mode de paiement, elle se réserve le droit de conserver toutes les économies qui pourraient découler du nouveau mode de financement.

### **77.2 Assurance maladie complémentaire**

La Société paie cent pour cent (100 %) des primes pour le régime d'assurance maladie et hospitalisation complémentaire en vigueur au moment de la ratification de la présente convention.

### **77.3**

Les avantages ou les droits consentis par CBC/Radio-Canada à une employée ou un employé ne peuvent faire l'objet d'aucun cumul pyramidal ou paiement en double, quelles qu'en soient les circonstances. Cette disposition ne s'applique pas au(x) régime(s) privé(s) d'assurance de l'employée ou employé.

## 78 INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE (ICD) ET INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE (ILD)

78.1

Voici un bref aperçu des avantages offerts, selon les dispositions propres aux différents régimes d'avantages sociaux qui s'appliquent. On trouvera toutes les précisions voulues dans la politique de CBC/Radio-Canada sur l'Invalidité de courte durée et l'Invalidité de longue durée.

Les employées et employés permanents à temps plein engagés après le 1<sup>er</sup> avril 1977 sont assujettis aux politiques de la Société sur l'ICD et l'ILD.

i) Prestations d'ICD de base fondées sur la durée de service pour une période s'étendant jusqu'à 85 jours

Service continu	À 100 % du salaire de base	À 66 2/3 % du salaire de base
3 mois à 1 an	10 jours ouvrables	75 jours ouvrables
1 an à 2 ans	20 jours ouvrables	65 jours ouvrables
2 ans à 3 ans	30 jours ouvrables	55 jours ouvrables
3 ans à 4 ans	40 jours ouvrables	45 jours ouvrables
4 ans à 5 ans	50 jours ouvrables	35 jours ouvrables
5 ans à 6 ans	60 jours ouvrables	25 jours ouvrables
6 ans à 7 ans	70 jours ouvrables	15 jours ouvrables
7 ans ou plus	85 jours ouvrables	

ii) Prestations d'ILD de base

Des prestations au titre de l'ILD sont versées à l'employée ou employé invalide à partir du quatre-vingt-sixième (86<sup>e</sup>) jour ouvrable de l'incapacité, et le versement continue jusqu'à ce que l'employée ou employé recouvre la santé, atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans ou décède, selon la première éventualité.

Le montant de la prestation payable est égal à soixante pour cent (60 %) du salaire de base de l'employée ou employé invalide à la date de début de l'incapacité, moins tout montant auquel l'employée ou employé peut avoir droit en vertu du Régime de pensions du

Canada/Régime de rentes du Québec, du Régime de retraite de CBC/Radio-Canada, de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* ou de tout autre régime d'assurance invalidité de longue durée auquel l'employée ou employé peut souscrire en raison de son affiliation à un corps de métier ou à une profession.

Le montant de la prestation d'ILD que reçoit l'employée ou employé est majoré annuellement le 1<sup>er</sup> janvier en fonction de la hausse du coût de la vie reflétée par l'Indice canadien des prix à la consommation :

- jusqu'à concurrence de 4 % pour les prestataires dont le début de l'incapacité est antérieur au 1<sup>er</sup> février 1997; et;
- jusqu'à concurrence de 2 % pour les prestataires dont le début de l'incapacité se situe entre le 1<sup>er</sup> février 1997 et le 30 juin 2002.

Il n'y a pas de majoration des prestations pour les prestataires pour qui l'incapacité a commencé le ou après le 1<sup>er</sup> juillet 2002.

La protection d'ILD prend fin lorsque l'employée ou employé atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, à la date à laquelle son emploi se termine, ou à la date d'expiration du contrat d'assurance, selon la première éventualité.

## **79 ASSURANCE VIE**

### **79.1**

Les dispositions suivantes s'appliquent comme condition d'emploi à l'ensemble des employées et employés permanents à temps plein, à l'ensemble des employées et employés permanents à temps partiel admissibles et à l'ensemble des employées et employés temporaires.

### **Assurance pendant l'emploi**

#### **79.1.1**

La Société offre gratuitement à chaque employée ou employé admissible une assurance vie de base de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou équivalant à deux (2) fois le salaire annuel de base de l'employée ou employé, selon le montant le plus élevé.

Les employées et employés admissibles qui continuent à travailler après l'âge de soixante-cinq (65) ans ont droit à l'assurance vie de base seulement jusqu'à la fin de l'année où l'âge de soixante-neuf (69) ans est atteint par les employées et employés qui prennent leur retraite avec une pension de CBC/Radio-Canada, et jusqu'à l'âge de soixante-dix (70) ans pour l'ensemble des autres employées et employés.

### **Assurance après le départ à la retraite**

#### **79.1.2**

Les employées et employés qui prennent leur retraite avant l'âge de soixante-cinq (65) ans avec une pension de CBC/Radio-Canada continuent à être protégés gratuitement par l'assurance vie de base jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans.

Les employées et employés qui prennent leur retraite à l'âge de soixante-cinq (65) ans ou ultérieurement ont droit à une police libérée d'assurance vie de quatre mille dollars (4 000 \$). Subsidiairement, depuis le 1<sup>er</sup> mai 2005, les employées et employés admissibles qui prennent leur retraite à l'âge de soixante-cinq (65) ans ou ultérieurement ont la faculté d'opter pour une police d'assurance vie de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), qui expire le jour où l'âge de soixante-dix (70) ans est atteint.

Les employées ou employés peuvent refuser ces options; cependant, l'assurance vie libérée de quatre mille dollars (4 000 \$) devient alors l'assurance par défaut. Ces options sont offertes à l'âge de soixante-cinq (65) ans aux employées et employés qui partent à la retraite avec une pension de CBC/Radio-Canada avant l'âge de soixante-cinq (65) ans, et au moment du départ à la retraite pour les employées et employés qui continuent à travailler après l'âge de soixante-cinq (65) ans.

## **Régimes facultatifs**

### 79.2

Les régimes suivants sont facultatifs et les employées et employés ont le choix d'y participer :

- a) En plus de l'assurance vie de base offerte par la Société aux termes de l'alinéa 79.1.1, l'employée ou employé peut souscrire une assurance vie facultative équivalant à une (1) fois, deux (2) fois ou trois (3) fois son salaire annuel de base, soit un total cumulé pour l'assurance vie de base et l'assurance vie facultative pouvant atteindre cinq (5) fois le salaire aux taux de l'assurance collective. Pour l'assurance vie facultative, l'employée ou employé doit fournir une preuve médicale de son assurabilité pour les options représentant deux (2) fois ou trois (3) fois le salaire annuel de base; les conditions régissant l'option d'une (1) fois le salaire de base sont précisées à l'alinéa 79.2.1.
- b) Depuis le 1<sup>er</sup> août 1990, l'employée ou employé peut choisir de souscrire une assurance vie des personnes à charge de quinze mille dollars (15 000 \$) pour la conjointe ou le conjoint et de sept mille cinq cents dollars (7 500 \$) par enfant. Les unions de fait sont reconnues après un (1) an de vie commune et les cheffes ou chefs de famille monoparentale y ont droit. La prime par famille est la même, quel que soit le nombre de personnes à charge.
- c) À titre d'option additionnelle, une assurance temporaire dégressive d'un maximum de cent mille dollars (100 000 \$) est offerte aux taux de l'assurance collective aux employées et employés admissibles, sur présentation d'une preuve médicale d'assurabilité. Le taux est fonction de l'âge au moment de la souscription, et il demeure fixe.

- d) Le Régime d'assurance décès et mutilation par accident est proposé à l'ensemble des employées et employés admissibles, qui peuvent décider chaque année, au mois d'avril, de maintenir ou non cette protection.

La protection en vertu des régimes facultatifs prend fin lorsque l'employée ou employé atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, à la date à laquelle l'emploi se termine, ou à la date d'expiration du contrat, selon la première éventualité.

#### 79.2.1

L'employée ou employé n'a pas à produire de preuve médicale d'assurabilité pour l'assurance vie facultative équivalant à une (1) fois le salaire, ni pour l'assurance vie des personnes à charge, ni pour l'assurance décès et mutilation par accident si la souscription a lieu :

- a) dans les trente (30) jours suivant la date du mariage;
- b) dans les trente (30) jours suivant la naissance d'un enfant;
- c) dans les trente (30) jours suivant la date d'embauche;
- d) pendant la période annuelle de souscription ouverte, en avril.

#### 79.3

Les employées et employés assurés par ce régime sont également admissibles au régime d'assurance accidents de voyage de la Société.

## 80 CERTIFICATS MÉDICAUX

80.1

L'employée ou employé informe sa superviseuse ou son superviseur de toute maladie ou invalidité dans les meilleurs délais.

80.2

L'employée ou employé dont la maladie ou l'invalidité dure plus de trois (3) jours doit produire sur demande une preuve acceptable (attestée par une ou un médecin agréé) confirmant son incapacité de s'acquitter de ses fonctions, au moyen du formulaire de rapport d'absence-maladie de CBC/Radio-Canada ou de toute autre documentation satisfaisante.

80.3

L'employée ou employé qui s'absente en congé de maladie pendant au moins neuf (9) jours au cours de toute période de douze (12) mois consécutifs et dont aucun jour n'est attesté par une ou un médecin agréé produit, sur demande, une preuve médicale acceptable (attestée par une ou un médecin agréé) pour chaque jour ultérieur d'absence au cours de la même période de douze (12) mois.

80.4

Conformément aux exigences en matière de santé publique et à 80.2 et 80.3 ci-dessus, la Société se réserve le droit d'exiger de l'employée ou employé un certificat attestant son aptitude à assumer une tâche complète et normale à la suite d'une absence.

80.5

Lorsque la Société en fait la demande, tous les coûts liés à l'obtention de formulaires contenant des renseignements médicaux ou de certificats de santé sont assumés par l'employeur. Le coût maximum normal de ce type de formulaires et de certificats est de 30 \$ ou de tout autre montant approuvé par la Société. Lorsque la Société estime qu'il lui faut plus de renseignements de la part d'une ou un médecin généraliste ou d'une ou un spécialiste, les coûts liés à l'obtention de ces renseignements sont assumés par la Société. Les formulaires ou toute correspondance additionnelle ne sont destinés qu'à obtenir des renseignements sur la maladie étant à l'origine du congé ou des prestations. Toute consultation autorisée entre la ou le médecin ou la ou le médecin spécialiste de l'employée ou employé et les consultantes ou consultants en santé de la

Société se limitera également aux renseignements sur la maladie étant à l'origine du congé ou des prestations.

80.6

La Société peut demander à une employée ou un employé de se soumettre à un examen médical effectué par une ou un médecin choisi par la Société et aux frais de celle-ci. Dans de tels cas, et lorsque c'est possible, la Société respecte le choix de l'employée ou employé pour ce qui est du sexe de la ou du médecin. Avec le consentement écrit de l'employée ou employé, les résultats de l'examen sont communiqués à sa ou son propre médecin.

## 81 RETOUR AU TRAVAIL

### 81.1

Les dispositions suivantes remplacent toutes les politiques et garanties d'emploi et constituent le protocole complet de réintégration au travail des personnes invalides.

### 81.2

L'employée ou employé dont la demande d'invalidité de longue durée a été approuvée touche des prestations conformément aux conditions prévues dans le Régime d'assurance invalidité de longue durée.

L'employée ou employé qui est pleinement rétabli et démontre à la Société son aptitude à reprendre l'intégralité de ses fonctions :

- est affecté à un poste vacant convenable ou à une catégorie d'emploi semblables au poste occupé juste avant que ne soit approuvé le versement de prestations d'ILD (à l'établissement);
- s'il n'existe aucun poste vacant convenable au même niveau, l'employée ou employé qui revient au travail déplacera la personne ayant le moins d'ancienneté dans la même classification ou catégorie (à l'établissement);
- s'il n'existe pas de telle personne dans la même classification ou catégorie, l'employée ou employé déplacera la personne qui a le moins d'ancienneté dans une classification ou une catégorie d'un groupe inférieur pour lequel l'employée ou employé qui revient au travail possède l'instruction, l'expérience et les compétences nécessaires (à l'établissement).

Si aucun poste ne peut être trouvé pour une employée ou un employé qui revient d'une ILD ou pour une employée ou un employé déplacé en raison du présent article, l'article 45 (Réaménagement des effectifs) de la présente convention collective s'applique.

### 81.3

Si l'employée ou employé qui revient d'un congé d'ILD ou d'ICD est jugé médicalement apte à reprendre son poste habituel et qu'il existe des restrictions médicales, la Société fera tout son possible pour tenir compte de ces restrictions conformément à son obligation de prendre des mesures d'accommodement.

L'obligation de prendre des mesures d'accommodement est définie de la même manière que dans la législation fédérale en matière de droits de la personne. Des mesures raisonnables peuvent comprendre la fourniture d'aides techniques ou de dispositifs ou la modification, dans la mesure du possible, du milieu de travail de l'employée ou employé ayant des restrictions médicales temporaires ou permanentes.

81.4

Il est convenu et entendu que l'employée ou employé affecté à un poste ou à une classification d'emploi est rémunéré au taux de salaire du poste en question.

81.5

Lorsqu'une employée ou un employé est affecté à un poste conformément à l'alinéa 81.3 ci-dessus et que son rétablissement complet survient à un moment ou à un autre au cours des deux (2) années qui suivent sa réintégration dans un emploi à temps plein, elle ou il a le droit de retourner à sa classification d'emploi antérieure ou à une classification équivalente dans un délai d'un (1) an après avoir été déclaré pleinement rétabli, à condition qu'un poste convenable se libère.

81.6

L'employée ou employé doit coopérer avec la Société en lui fournissant, notamment, toutes les informations pertinentes qui ont trait à son absence et à ses restrictions.

81.7

Une employée ou un employé peut demander à la Société d'avoir accès à son dossier médical personnel.

81.8

L'employée ou employé assurera sa pleine coopération à la compagnie d'assurance et à la Société, selon le cas, en ce qui a trait à la formation et, s'il y a lieu, aux possibilités de placement à l'extérieur de la Société s'il est impossible de lui trouver un emploi à CBC/Radio-Canada.

81.9

La Société, les employées ou employés et le Syndicat élaboreront conjointement un plan de retour au travail pour les employées ou

employés qui sont aptes à retourner au travail. La personne qui refuse des possibilités d'emploi raisonnables au sein de la Société ou qui ne coopère pas en vue de l'obtention d'un emploi convenable ou qui ne donne pas satisfaction durant sa période d'essai à cause de son propre manque d'engagement ou de collaboration peut être licenciée et ne plus avoir aucun droit d'emploi au sein de la Société.

#### 81.10

Les dispositions ci-dessus s'appliquent à toutes les personnes qui ont présenté une demande au titre du Régime d'ILD depuis le 18 juin 1996 et dont la demande été acceptée.

## 82 COMITÉ CONSULTATIF DES AVANTAGES SOCIAUX (CCAS)

### 82.1

Il existe un Comité consultatif des avantages sociaux, dont le mandat est exposé ci-dessous :

#### 82.1.1 Composition

Le Comité consultatif des avantages sociaux est maintenu. Peuvent en faire partie les groupes d'employées et employés représentés par des agents négociateurs reconnus qui conviennent des modalités de la participation de leurs membres, ainsi que les groupes du personnel de confiance et du personnel cadre qui décident eux-mêmes comment ils prendront part aux travaux du comité. Toutefois, aucune employée ou aucun employé ne peut représenter plus d'un syndicat, d'une association ou d'un groupe. La Société est représentée par la première directrice ou le premier directeur de la Rémunération ou sa représentante ou son représentant autorisé, qui préside le Comité. La vice-présidente ou le vice-président du Comité est élu par les groupes d'employées et employés. Le Comité ou n'importe laquelle ou lequel de ses membres peuvent inviter des observatrices ou observateurs et des conseillères ou conseillers techniques, qui ont droit de parole, mais non de vote. Le Comité établit ses propres règles de procédure.

#### 82.1.2 Mandat

Le Comité aura pour mandat de discuter de l'établissement, de l'administration et de la modification de tous les régimes actuels et futurs d'avantages sociaux offerts aux employées et employés de la Société, et de faire des recommandations à ce sujet. À titre d'illustration, le Comité pourra examiner, entre autres, ce qui suit :

- les régimes de retraite
- l'assurance vie, l'assurance contre les accidents, etc.
- l'assurance maladie
- les congés
- les versements à titre gracieux

Sont mis à la disposition du CCAS l'information, le matériel et la correspondance portant sur les questions qui ont rapport à son mandat.

Les documents en question sont remis à la présidente ou au président du Comité, qui en fait faire des copies pour distribution à l'ensemble des membres.

### 82.1.3 Pouvoirs

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des votes. Sous réserve des dispositions de l'article 44 de la *Loi sur la radiodiffusion*, la Société met en application toutes les recommandations dûment adoptées du Comité qui portent sur l'adoption, la modification ou la cessation des régimes d'avantages sociaux des employées ou employés n'entraînant pas de dépenses additionnelles.

- Si les recommandations nécessitent des fonds additionnels, le Comité recommande à la Société ainsi qu'aux unités de négociation et groupes d'employées et employés divers ce qu'il considère être une entente de partage des coûts juste et équitable.
- Il est entendu que le Comité n'a le pouvoir de modifier aucune des dispositions d'aucune des conventions collectives, sauf d'un commun accord avec toutes les parties à la convention.

### 82.1.4 Réunions

Le Comité consultatif des avantages sociaux se réunit tous les trois mois ou selon ce que décide la majorité des membres. L'ordre du jour et les documents connexes sont distribués deux semaines avant la date de la réunion. La présidente ou le président du Comité fera tenir le procès-verbal des réunions, lequel est distribué aux membres du Comité dans un délai de un (1) mois suivant la réunion.

Rien dans les présentes n'empêche un des syndicats ou tous les syndicats qui sont représentés au sein du Comité de négocier dans leur convention collective tout changement à la contribution financière de la Société aux régimes d'avantages sociaux de CBC/Radio-Canada dans la mesure où un ou plusieurs groupes d'employées et employés sont touchés. Il est par ailleurs entendu que le Comité n'a le pouvoir de modifier aucune disposition d'aucune convention collective, sauf d'un commun accord avec les parties à la convention.

## **CONCLUSION**

### **83 AVIS DE NÉGOCIATION/RENOUVELLEMENT**

#### 83.1

Dans les quatre (4) mois qui précèdent l'expiration de la présente convention, l'une ou l'autre partie peut, par un avis écrit, obliger l'autre partie à amorcer les négociations collectives en vue de renouveler ou de réviser la convention collective ou d'en conclure une nouvelle. Si, après signification d'un tel avis, les parties ne concluent aucune entente, toutes les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à vingt et un (21) jours après la réception, de la part du ministre du Travail, de l'avis prévu aux paragraphes 89(1) et (2) du *Code canadien du travail* (partie I).

#### 83.2

La partie qui reçoit l'avis de négocier mentionné à l'alinéa 83.1 organise, dans les vingt (20) jours suivant la réception de l'avis, une réunion entre les parties en vue d'entamer les négociations. Les parties se réunissent ensuite aussi souvent que possible jusqu'à ce qu'elles aient conclu une nouvelle convention ou que l'une d'elles présente une demande de conciliation.

#### 83.3

Si ni l'une ni l'autre des parties ne donne l'avis prévu au paragraphe 83.1 de mettre fin à la présente convention ou d'en renégocier une nouvelle, la présente convention est automatiquement renouvelée pour un (1) an et chaque année par la suite jusqu'à ce que les dispositions à l'alinéa 83.1 aient été appliquées.

## 84.1

Les parties signataires conviennent du caractère définitif de la présente convention collective. Elles conviennent en outre que toute question qui n'y est pas expressément traitée ne pourra faire l'objet d'un grief avant l'expiration de celle-ci, à moins que les parties ne s'entendent en ce sens.

## 84.2

Il est convenu que, à moins d'indication contraire, les annexes qui sont jointes à la présente convention collective font partie intégrante de celle-ci. En cas de contradiction entre le texte d'une annexe et le texte principal de la convention, les dispositions du texte principal prévaudront.

## 84.3

Nonobstant l'article 84.1, les parties reconnaissent qu'il s'agit d'une « convention vivante » qui peut être modifiée d'un commun accord entre elles au cours de son application.

## 85 CONCLUSION

### 85.1

Les parties à la convention collective déclarent que celle-ci impose à chacune d'elles des responsabilités et des obligations et que leur signature de ladite convention les oblige à :

- a) respecter la totalité des exigences qui y sont énoncées;
- b) éviter toute action qu'elle n'autorise pas.

Les parties conviennent que, dans le cas où une disposition de la présente convention serait incompatible avec la loi ou la réglementation, cette disposition sera considérée comme nulle et non avenue ou sera appliquée en conformité avec la loi jusqu'à ce que les parties soient en mesure de s'entendre sur de nouvelles dispositions ou jusqu'à la négociation d'une nouvelle convention collective.

## ANNEXES

### **ANNEXE A : CLASSIFICATIONS ET TAUX HORAIRES**

Les employées et employés sont rémunérés aux taux suivants, en fonction de leur échelon dans la plage salariale correspondant à leur classification. Ces taux sont en vigueur au 8 avril 2024 et font l'objet d'augmentation annuelles, qui sont publiées sur iO.

Les taux annuels indiqués ci-dessous sont fournis à titre indicatif seulement. Les taux horaires prévalent sur les taux annuels.

(Note : Bien que les employées et employés à horaire libre ne travaillent pas selon un horaire fixe, ces personnes reçoivent un salaire annuel calculé en fonction des heures normales de travail associées à leur classification d'emploi [voir ci-dessous].)

### Plage 13 RC – Réalisateur-coordonnateur

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	44,63	45,98	47,39	48,77	50,11	51,48	52,87	54,47	56,10
<b>Salaires annuels</b>									
8 avril 2024	90 275,33	93 006,05	95 858,12	98 649,52	101 360,00	104 131,17	106 942,79	110 179,19	113 476,28

### 38,75 heures par semaine

Réalisateur-coordonnateur

### Plage 13 PR – Premier réalisateur

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	41,31	42,60	43,92	45,23	46,54	47,84	49,12	50,45	51,97
<b>Salaires annuels</b>									
8 avril 2024	83 559,80	86 169,15	88 839,18	91 488,98	94 138,79	96 768,36	99 357,48	102 047,74	105 122,32

### 38,75 heures par semaine

Premier réalisateur

## Plage 12

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
Taux horaire									
8 avril 2024	38,62	39,89	41,15	42,41	43,70	44,95	46,20	47,44	48,74
Salaire annuel									
8 avril 2024	78 118,61	80 687,50	83 236,16	85 784,83	88 394,18	90 922,61	93 451,05	95 959,26	98 588,84

### 38,75 heures par semaine

Technologue-conseil

Directeur

Réalisateur

Réalisateur/Ingénieur à l'enregistrement

Technologue de systèmes, émetteurs éloignés

Premier animateur

Premier concepteur de produits

Premier reporter

Aiguilleur/réalisateur

## Plage 11

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
Taux horaire									
8 avril 2024	36,84	38,09	39,34	40,61	41,88	43,12	44,37	45,62	46,85
Salaire annuel									
8 avril 2024	74 518,11	77 046,55	79 574,99	82 143,88	84 712,77	87 220,98	89 749,42	92 277,86	94 765,84

### 38,75 heures par semaine

Concepteur

Animateur

Chargé des comptes intégrés

Technologue responsable de car de reportage

Concepteur de produits

Monteur principal à la production

Premier ingénieur du son à la postproduction TV

Premier vidéaste

Technicien responsable de la station

Scénographe principal

Technologue de systèmes

## Plage 10

36,25 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	34,84	36,21	37,63	39,03	40,46	41,85	43,23	44,63	46,03
<b>Salaire annuel</b>									
8 avril 2024	65 925,99	68 518,37	71 205,37	73 854,52	76 560,44	79 190,66	81 801,97	84 451,12	87 100,27

### 36,25 heures par semaine

Chargé des comptes nationaux

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	34,84	36,21	37,63	39,03	40,46	41,85	43,23	44,63	46,03
<b>Salaire annuel</b>									
8 avril 2024	70 472,61	73 243,78	76 116,08	78 947,93	81 840,47	84 652,09	87 443,48	90 275,33	93 107,18

### 38,75 heures par semaine

Coloriste

Compositeur

Réalisateur/directeur d'autopublicités

Reporter aux affaires provinciales

Ingénieur à l'enregistrement radio

Premier spécialiste, Communications et Marketing

Premier chef éclairagiste

Premier mixeur à la production du son

Premier aiguilleur de production

Premier rédacteur

Éditeur, médias sociaux

Maquilleur/coiffeur principal

Technologue principal, émetteurs éloignés

Technicien principal des effets spéciaux

Ingénieur du son à la postproduction TV

Réalisateur vidéaste

Vidéojournaliste

## Plage 9

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	32,92	34,28	35,65	37,03	38,40	39,78	41,15	42,54	43,88
<b>Salaire annuel</b>									
8 avril 2024	66 588,93	69 339,87	72 111,04	74 902,43	77 673,60	80 465,00	83 236,16	86 047,79	88 758,27

### 38,75 heures par semaine

Annonceur-opérateur  
 Directeur coordonnateur de production  
 Coordonnateur musicothèque  
 Rédacteur/présentateur de nouvelles  
 Coordonnateur de la production, Newsworld  
 Scénographe  
 Premier technologue, émetteurs éloignés  
 Constructeur scénique principal

## Plage 8

36,25 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	32,37	33,68	34,99	36,25	37,59	38,89	40,20	41,50	42,79
<b>Salaire annuel</b>									
8 avril 2024	61 252,13	63 730,98	66 209,83	68 594,06	71 129,68	73 589,60	76 068,45	78 528,38	80 969,38

### 36,25 heures par semaine

Chargé de comptes

Agent de soutien des ventes aux clients

38,75 heures par semaine									
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
<b>Taux horaire</b>									
8 avril 2024	32,37	33,68	34,99	36,25	37,59	38,89	40,20	41,50	42,79
<b>Salaire annuel</b>									
8 avril 2024	65 476,42	68 126,22	70 776,02	73 324,69	76 035,17	78 664,75	81 314,55	83 944,13	86 553,47

### 38,75 heures par semaine

Réalisateur associé

Monteur de dialogues et d'effets

Monteur à la production

Reporter/rédacteur

Spécialiste des ressources

Premier designer

Médiathécaire principal

Spécialiste d'effets sonores

Gréeur de plateau principal

Technicien principal

Technologue principal

Instructeur technique

Opérateur vidéo

## Plage 7

36,25 heures par semaine								
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8
Taux horaire								
8 avril 2024	30,17	31,79	33,46	35,09	36,74	38,39	40,05	41,70
Salaire annuel								
8 avril 2024	57 089,18	60 154,63	63 314,69	66 399,05	69 521,27	72 643,48	75 784,61	78 906,83

### 36,25 heures par semaine

Coordonnateur, Ventes et Marketing  
Analyste de recherche

38,75 heures par semaine								
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8
Taux horaire								
8 avril 2024	30,17	31,79	33,46	35,09	36,74	38,39	40,05	41,70
Salaire annuel								
8 avril 2024	61 026,37	64 303,22	67 681,22	70 978,30	74 315,84	77 653,37	81 011,14	84 348,68

### 38,75 heures par semaine

Réalisateur associé/technicien  
Coordonnateur du design  
Monteur  
Spécialiste de la saisie de mouvement  
Premier technologue de radiodiffusion  
Premier technicien intermédiaire (synthétiseur d'écriture)  
Décorateur ensemblier principal  
Technicien ouvrier principal  
Spécialiste, images

## Plage 6

36,25 heures par semaine							
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7
<b>Taux horaire</b>							
8 avril 2024	28,74	30,57	32,47	34,31	36,18	38,03	39,91
<b>Salaire annuel</b>							
8 avril 2024	54 383,27	57 846,08	61 441,36	64 923,10	68 461,61	71 962,27	75 519,70

### 36,25 heures par semaine

Spécialiste de l'administration

Spécialiste du soutien des applications

Programmeur/analyste

Premier analyste, Centre de services

Spécialiste, Administration des contrats

Spécialiste, Finances et Administration

Spécialiste, Ventes et Marketing

Spécialiste, Administration du Régime de retraite

Spécialiste, Administration des placements de la Caisse de retraite

Représentant du soutien, télécommunications/réseaux

Spécialiste du soutien, Technologies utilisateur

38,75 heures par semaine							
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7
<b>Taux horaire</b>							
8 avril 2024	28,74	30,57	32,47	34,31	36,18	38,03	39,91
<b>Salaire annuel</b>							
8 avril 2024	58 133,84	61 835,47	65 678,69	69 400,55	73 183,10	76 925,18	80 727,95

### 38,75 heures par semaine

Graphiste publicitaire

Annonceur

Concepteur associé

Metteur en ondes associé

Coupeur de costumes

Chef éclairagiste

Maquilleur/coiffeur

Technicien de régie centrale

Technicien de transmission – cars de reportage

Coordonnateur, mise en ondes réseau

Mixeur à la production du son  
 Caméra de production  
 Aiguilleur de production  
 Technologue, émetteurs éloignés  
 Premier chercheur  
 Mixeur amplification du son  
 Technicien des effets spéciaux  
 Mécanicien d'antenne principal  
 Machiniste de plateau principal (Production)

### Plage 5

36,25 heures par semaine							
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7
<b>Taux horaire</b>							
8 avril 2024	26,79	28,58	30,35	32,11	33,85	35,63	37,40
<b>Salaire annuel</b>							
8 avril 2024	50 693,38	54 080,51	57 429,79	60 760,15	64 052,66	67 420,87	70 770,15

### 36,25 heures par semaine

Soutien administratif – niveau II  
 Opérateur CAO  
 Analyste, Centre de services

38,75 heures par semaine							
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7
<b>Taux horaire</b>							
8 avril 2024	26,79	28,58	30,35	32,11	33,85	35,63	37,40
<b>Salaire annuel</b>							
8 avril 2024	54 189,47	57 810,20	61 390,46	64 950,50	68 470,09	72 070,58	75 650,85

### 38,75 heures par semaine

Réalisateur associé d'autopublicités  
 Sous-titreur  
 Agent des communications  
 Pilote de chariot  
 Tapissier décorateur  
 Technicien du son sur le terrain

Médiathécaire  
 Technicien du centre de contrôle réseau  
 Technicien à la mise en ondes  
 Opérateur Robotique/Vidéo  
 Constructeur scénique  
 Décorateur ensemblier  
 Gréeur de plateau  
 Installateur technique principal  
 Ouvrier spécialisé  
 Coordonnateur du trafic-émissions

#### Plage 4

36,25 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
Taux horaire					
8 avril 2024	24,54	27,14	29,77	32,37	34,99
Salaire annuel					
8 avril 2024	46 435,82	51 355,67	56 332,28	61 252,13	66 209,83

#### 36,25 heures par semaine

Analyste du soutien des applications  
 Analyste des opérations

38,75 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
Taux horaire					
8 avril 2024	24,54	27,14	29,77	32,37	34,99
Salaire annuel					
8 avril 2024	49 638,29	54 897,44	60 217,27	65 476,42	70 776,02

#### 38,75 heures par semaine

Technologue de radiodiffusion  
 Designer  
 Opérateur, machinerie des cintres  
 Mécanicien d'antenne  
 Technicien Média

### Plage 3

36,25 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
<b>Taux horaire</b>					
8 avril 2024	23,05	25,58	28,08	30,58	33,12
<b>Salaire annuel</b>					
8 avril 2024	43 616,36	48 403,76	53 134,38	57 865,01	62 671,32

### 36,25 heures par semaine

Soutien administratif – niveau I

Analyste du soutien micro-informatique

38,75 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
<b>Taux horaire</b>					
8 avril 2024	23,05	25,58	28,08	30,58	33,12
<b>Salaire annuel</b>					
8 avril 2024	46 624,39	51 741,95	56 798,82	61 855,70	66 993,48

### 38,75 heures par semaine

Adjoint aux communications

Magasinier, accessoires et costumes

Recherchiste

Menuisier de décors

Machiniste de plateau principal

## Plage 2

36,25 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
<b>Taux horaire</b>					
8 avril 2024	20,97	22,91	24,84	26,76	28,71
Salaire annuel					
8 avril 2024	39 680,48	43 351,45	47 003,49	50 636,61	54 326,50

### 36,25 heures par semaine

Commis généraliste

Préposé au soutien informatique régional

38,75 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
<b>Taux horaire</b>					
8 avril 2024	20,97	22,91	24,84	26,76	28,71
Salaire annuel					
8 avril 2024	42 417,07	46 341,20	50 245,11	54 128,79	58 073,15

### 38,75 heures par semaine

Maquettiste adjoint

Monteur d'émissions adjoint

Scénographe adjoint

Premier assistant radio et télévision

Technicien-annonceur

## Plage 1

38,75 heures par semaine					
Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5
<b>Taux horaire</b>					
8 avril 2024	19,87	21,82	23,77	25,68	27,64
<b>Salaire annuel</b>					
8 avril 2024	40 192,04	44 136,41	48 080,77	51 944,22	55 908,81

### 38,75 heures par semaine

Tapissier décorateur adjoint

Adjoint à la rédaction

Assistant médiathécaire

Adjoint aux émissions, radio

Adjoint aux émissions, TV

Adjoint, radio et télévision

**ANNEXE B : ÉCHELLES SALARIALES DE L'ANCIENNE  
PLAGE 13**

**Plage 13 (historique) – Taux horaires**

Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
8 avril 2024	41,69	43,48	45,31	47,11	48,91	50,73	52,55	54,37	56,16

**38,75 heures par semaine**

Réalisateur (secrétaire de rédaction ou affectations - national)

Designer de production

**Plage 13 (historique) – Taux annuels**

Date	Début	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9
8 avril 2024	84 328,45	87 949,17	91 650,80	95 291,75	98 932,70	102 614,11	106 295,51	109 976,92	113 597,64

**38,75 heures par semaine**

Réalisateur (secrétaire de rédaction ou affectations - national)

Designer de production

## **ANNEXE C : PRINCIPES D’AFFECTATION**

### **Affectation**

**(Principes adoptés par le Comité mixte national élargi de la GCM et de CBC/Radio-Canada – juillet 2010)**

**Principes directeurs concernant l’application de la dotation en personnel et de l’affectation continue d’une employée ou d’un employé :**

- L’affectation est un processus visant principalement à affecter la bonne personne au travail qui doit être fait, en tenant compte tant des exigences du poste que des compétences de la personne, de son expérience et de sa contribution générale à la Société.
  - L’affectation est un processus individuel, et la responsabilité de faire correspondre une personne à une tâche ne doit pas être prise à la légère.
  - Les parties reconnaissent que les ressources ont des limites qui peuvent avoir des répercussions sur l’affectation.
  - Tous les efforts seront mis en œuvre pour respecter la nature du travail d’une employée ou d’un employé et maintenir le niveau de responsabilité afférent.
- Les décisions en matière d’affectation sont motivées par des besoins stratégiques et opérationnels; elles doivent être correctement pesées pour assurer le succès de la Société.
  - Les affectations ne sont pas arbitraires et seront effectuées dans le contexte de l’orientation future, tant pour la Société que pour la personne.
  - Certaines affectations peuvent reposer sur des critères plus ou moins subjectifs, que des critères objectifs devraient venir contrebalancer, en particulier lorsque l’affectation est décidée sur la base de faits concrets (p. ex., la recherche sur les auditoires)

- Les parties reconnaissent la valeur d'un processus d'affectation transparent et équitable. Les membres d'un effectif qui ont le sentiment d'avoir été traités avec équité et ouverture sont plus productifs et travaillent mieux ensemble.
  - La transparence d'un processus permet aux employées et employés d'exprimer leur intérêt pour des occasions d'affectation disponible. La transparence présente un avantage tant pour la Société que pour l'employée ou employé, car l'employeur peut ainsi mieux connaître les compétences et les intérêts d'une employée ou d'un employé, envisager son cheminement de carrière et fournir des rétroactions.
  - Un processus équitable nécessite l'utilisation d'une approche aussi cohérente que possible. Cela signifie que toute employée ou tout employé réaffecté doit raisonnablement s'attendre à avoir une discussion de très grande qualité (voir ci-dessous) concernant la réaffectation, au cours de laquelle les motifs afférents seront clairement définis.
- Les parties s'engagent à traiter de manière collaborative toute affectation perçue comme étant inéquitable.

Processus :

- Les processus d'affectation doivent être clairs et efficaces, et inclure des efforts pour tenir compte des compétences, de l'expérience et de l'expertise.
- Les outils disponibles pour faire correspondre une personne et un travail sont l'affectation, l'affichage de postes vacants, l'embauche sur une base contractuelle, de même qu'une formation et un développement adaptés en vue de permettre aux employées et employés de s'acquitter de leurs tâches avec succès.
- La Société s'engage à créer un processus, en consultation avec le syndicat, qui permette aux employées et employés d'exprimer leur intérêt pour des occasions d'affectation disponible. Ce processus sera en place le 30 septembre 2010.

- Toute discussion concernant une affectation devrait être de grande qualité, c'est-à-dire :
  - que la personne sera traitée avec respect et dignité pendant ces discussions;
  - que les compétences, l'expérience et l'expertise que l'employée ou employé apporte au poste seront prises en compte pendant ces discussions;
  - que les tâches et les exigences du poste seront clairement définies pendant ces discussions;
  - que les raisons pour lesquelles l'employée ou employé a été choisi pour une affectation seront clairement définies pendant ces discussions;
  - que la durée de l'affectation, dans la mesure où celle-ci est connue, sera clairement définie pendant ces discussions;
  - que ces discussions se dérouleront en temps opportun.

## **ANNEXE D : TRAVAIL À L'ÉTRANGER**

Bien que la présente convention collective ne s'applique qu'au Canada (à l'extérieur du Québec et de Moncton, N.-B.), il est reconnu que la Société exerce son activité en d'autres pays. La décision d'affecter des membres de l'unité de négociation à l'extérieur du Canada pour y travailler et y résider est laissée à l'entière discrétion de la Société.

Les personnes engagées par la Société pour occuper un poste à l'étranger ne sont pas des « employées » ou « employés » pour les besoins de la présente convention collective.

Rien dans la présente convention collective n'empêche les employées ou employés actuellement membres de l'unité de négociation de présenter leur candidature sur un emploi au sein de la Société à l'étranger. La présente convention collective ne s'applique pas au processus d'embauche.

Le personnel de la Société affecté à l'étranger pour y travailler et y résider sur une base continue n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention collective, à l'exception des avantages suivants et seulement s'ils s'appliquaient déjà avant l'affectation :

- Accumulation de l'ancienneté
- Crédits de congé annuel
- Contributions au régime de retraite (sur le salaire de base)
- Assurance vie collective
- Assurance décès et mutilation par accident.

À la fin de l'emploi à l'étranger, la réintégration de l'employée ou employé n'est pas assujettie aux dispositions sur l'affichage de la présente convention. L'employée ou employé est réintégré au même niveau salarial qui s'appliquait dans son ancienne classification. Il se peut toutefois que l'employée ou employé ne soit pas réintégré au même établissement qu'avant son départ.

## **ANNEXE E : COMITÉ MIXTE SUR LES PIGISTES**

Les parties acceptent de maintenir en place le comité mixte permanent afin de traiter uniquement des questions liées aux pigistes.

La Société s'engage à ce que chaque embauche fasse l'objet d'un contrat écrit. Notamment, le comité est totalement responsable de la mise au point des processus visant à s'assurer que les réalisatrices ou réalisateurs (ou quiconque embauche des pigistes) ont une bonne compréhension du processus d'établissement des contrats.

Le Comité examine les besoins de formation en exécutant les dispositions relatives à la formation contenues dans la convention collective, tout en se limitant aux ressources disponibles.

Le Comité s'assure également que les collaboratrices ou collaborateurs pigistes ont un contrat adéquat et reçoivent des rémunérations conformes aux dispositions de la convention collective.

Le comité peut élaborer des trousseaux d'information afin de s'assurer que les pigistes disposent de toute l'information nécessaire au moment de passer un contrat avec la Société.

Le comité, dont la présidence sera partagée, sera composé d'un maximum de quatre (4) personnes de chaque partie, le Syndicat et la Société. Si les parties en conviennent, l'une ou l'autre des parties peut ajouter des membres au comité, si ces membres possèdent des connaissances particulières sur un secteur de travail ou d'autres renseignements utiles au comité. Le Comité se réunira au moins trois (3) fois par an, à moins d'entente contraire entre les parties.

## **ANNEXE F : PRIME DE RATIONALISATION DES REPAS ET DES PÉRIODES DE REPOS QUOTIDIEN APPLICABLE AUX MEMBRES DE L'EX-UNITÉ 2**

Les dispositions ci-après s'appliquent aux membres de l'ex-unité 2 dont le salaire de base a été majoré pour compenser l'abolition des indemnités de décalage de repas et pour réduction du repos quotidien au moment de l'entrée en vigueur de la convention collective conclue entre CBC/Radio-Canada et le SCEP pour la période 2001-2003.

L'employée ou employé a droit à la majoration de son salaire de base (« prime de rationalisation des repas et des périodes de repos quotidien ») tant qu'elle ou il travaille pour la Société. La prime reçue ouvre droit à retraite et est revue à la hausse au moment des augmentations salariales annuelles.

### Mise en œuvre de l'évaluation des emplois

La prime de rationalisation des repas et des périodes de repos quotidien est soustraite du salaire de base d'une employée ou d'un employé aux fins de son enchâssement dans sa nouvelle plage salariale définie dans le cadre de l'évaluation des emplois. Une fois cette démarche effectuée, la prime de rationalisation est rétablie en fonction du nouveau salaire de base de l'employée ou employé.

### Application de la formule en cas de promotion

Lorsqu'une employée ou un employé est promu à un poste dont la plage salariale est supérieure à celle de son ancien poste, sa prime de rationalisation des repas et des périodes de repos quotidien est soustraite de son salaire de base avant l'application de la formule en cas de promotion [conformément au paragraphe 52.4 (Dispositions salariales générales)]. La prime est ensuite rétablie en fonction du nouveau salaire de base de l'employée ou employé. La prime accordée à une employée ou un employé en vertu de la présente annexe est communiquée au moyen d'un avis annuel émis les parties. Le Syndicat reçoit une liste des sommes applicables à chaque classification.

## **ANNEXE G : AUTRES ÉTABLISSEMENTS – Article 46.9.1**

(Note : Toute mention de l'article 46 ci-dessous renvoie à l'article 45 de la convention collective actuelle.)

Les stations énumérées ci-après sont considérées être des « établissements » « d'où émanent des émissions » au sens de la définition donnée à l'article 46.9.1 :

- A) Kamloops,
- B) London,
- C) Kitchener/Waterloo,
- D) Saskatoon,
- E) Hamilton.

- 1) Les stations qui combinent des services de radio, de télévision et des services numériques sont des « établissements » au sens de la définition donnée à l'article 46.9.1.
- 2) Les stations entièrement numériques, comme la station de Hamilton, pourront être considérées comme des « établissements » « d'où émanent des émissions » au sens de la définition donnée à l'article 46.9.1 sous réserve des conditions ci-dessous.
- 3) En ce qui a trait aux stations tout numériques, le présent protocole d'entente s'applique uniquement à la station de Hamilton et à aucune autre station tout numérique future, à moins que les parties n'aient préalablement engagé des discussions au sujet de ces futures stations.
- 4) Ces discussions ne doivent pas viser à changer l'intention des parties quant à la reconnaissance des stations numériques comme des « établissements » « d'où émanent des émissions » au sens de la définition donnée à l'article 46.9.1.
- 5) Les parties reconnaissent toutefois ignorer à ce moment-ci la structure des stations tout numérique qui pourraient éventuellement être mises sur pied et reconnaissent également que le Syndicat ne peut donner un accord général à l'égard des futures stations sans disposer d'information au sujet de leur structure. Par exemple, une

station numérique comptant un seul employé pourrait soustraire ou priver de manière inéquitable cette personne de l'application des dispositions concernant le réaménagement des effectifs.

- 6) Les parties conviennent en conséquence de discuter du cas de toute future station entièrement numérique pour déterminer s'il convient de lui accorder le statut « d'établissement » « d'où émane des émissions » au sens de la définition donnée à l'article 46.9.1.

Conclu en ce 24<sup>e</sup> jour d'août 2012.

Pour la Société :

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations  
industrielles  
CBC/Radio-Canada

Pour le Syndicat :

---

Dan Oldfield  
Conseiller syndical principal  
GCM

## **ANNEXE H : PRIME LINGUISTIQUE DU SERVICE DU NORD**

Une prime de 1 200 \$ par an est versée aux employées et employés permanents et contractuels de CBC/Radio-Canada Nord [quarante (40) employées ou employés au maximum] qui, pendant la moitié ou plus de leur semaine normale de travail, occupent ordinairement un poste qui exige l'utilisation continue de l'anglais et d'une ou plusieurs langues autochtones.

La prime est versée toutes les deux semaines.

# ANNEXE I : FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉS SPÉCIAUX

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉS SPÉCIAUX CBC/RADIO-CANADA – GCM

(À remplir par l'employé)

## PARTIE A – MOTIFS GÉNÉRAUX

Nom : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_  
 Me joindre à ces coordonnées : \_\_\_\_\_ Numéro d'employé : \_\_\_\_\_  
 Service/Émission/Unité : \_\_\_\_\_ Gestionnaire : \_\_\_\_\_

- Les congés spéciaux ont pour objet d'aider les membres du personnel qui font face à une situation sérieuse dans leur vie à l'extérieur du travail, comme des problèmes personnels ou des situations imprévues qui les touchent ou touchent leur famille immédiate, et doivent s'absenter immédiatement.
- Les demandes de congé spécial doivent être soumises au gestionnaire de l'employé. Ces demandes ne sont pas automatiquement approuvées ni refusées sans motif valable.
- La Société pourrait demander des pièces justificatives. Le gestionnaire prendra sa décision en fonction de l'information fournie et des exigences opérationnelles.
- Le congé accordé, le cas échéant, peut être une combinaison d'un congé spécial, d'un congé compensatoire, d'un congé annuel et d'un congé non payé. Un assouplissement des conditions de travail pourra aussi être envisagé, selon la situation.

Pour en savoir plus sur les congés spéciaux, consultez l'article 72 de la convention collective entre CBC/Radio-Canada et la GCM.

Raison de la demande :

- Soins d'enfants   
 Soins aux personnes âgées   
 Urgence à la maison   
 Urgence familiale   
 Maladie dans la famille immédiate   
 Autre  Veuillez préciser : \_\_\_\_\_

Nombre de jours demandés : \_\_\_\_\_

Dates demandées : \_\_\_\_\_

Est-ce la première demande de congé spéciale présentée pour cette raison? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Prévoyez-vous devoir présenter ultérieurement une autre demande pour cette même raison? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Avez-vous accès à d'autres congés? (Congé annuel, congé compensatoire, etc.) \_\_\_\_\_

Quels arrangements ont été envisagés pour répondre à ce besoin prévus? (p. ex., autre soutien provenant de la famille/d'amis, solution de rechange pour la prestation de soins)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Autres données à considérer :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Dans la mesure du possible, le présent formulaire doit être soumis avant le congé demandé. Vous devez le remplir et l'envoyer par courriel à votre gestionnaire aux fins d'approbation.

Pour une demande générale, remplissez la partie A seulement; en cas de maladie dans la famille immédiate, remplissez aussi la partie B.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉ SPÉCIAL CBC/RADIO-CANADA – GCM

PARTIE B – MALADIE DANS LA FAMILLE IMMÉDIATE

Lien entre le malade et l'employé : \_\_\_\_\_

Lieu où se trouve le malade : \_\_\_\_\_

Ampleur des soins ou du soutien que  
l'employé doit fournir : \_\_\_\_\_

Un autre membre de la famille travaille-t-il pour CBC/Radio-Canada?      Oui \_\_\_\_\_      Non \_\_\_\_\_

Si oui, nom, service et lieu de travail : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

Dans la mesure du possible, le présent formulaire doit être soumis avant le congé demandé. Vous devez le remplir et l'envoyer par courriel à votre gestionnaire aux fins d'approbation.

Veuillez joindre toute pièce justificative pertinente.

Section à remplir par le gestionnaire (après sa conversation avec l'employé)	
Signature du gestionnaire	Congé total accordé _____
	Congé spécial payé _____
	Congé annuel _____
	Congé compensatoire _____
	Congé sans solde _____
	Autre (veuillez préciser) _____

*Veuillez envoyer une copie de ce formulaire à l'adresse [HR\\_Records@radio-canada.ca](mailto:HR_Records@radio-canada.ca).*

## ANNEXE J : CONGÉ D'ILD ET CONGÉ ANNUEL

- 1) À la fin de la deuxième année d'un congé d'invalidité de longue durée (ILD), la Société est autorisée à payer à l'employé qui en bénéficie les congés annuels qu'il a accumulés, moins les congés auxquels il a droit au cours d'une année en vertu de la convention collective.
  - A) Par exemple : dans le cas d'un employé qui a droit à quatre (4) semaines de congés annuels par année en vertu de la convention collective et qui touche des prestations d'ILD depuis deux ans, la Société lui paiera le solde de ses congés annuels non utilisés moins quatre semaines.
- 2) À la troisième année révolue d'un congé d'ILD, la Société est autorisée à payer tous les congés annuels accumulés par l'employé, moins dix (10) jours si l'employé a reçu une avance salariale en mai 1998.
- 3) Le paiement sera effectué en avril-mai ou en octobre suivant la date à laquelle le seuil de 2 ou 3 ans est atteint.
- 4) La Société convient de faire preuve de souplesse dans les cas particuliers où l'employé, selon toute vraisemblance, reprendra le travail et qu'une date de retour aura effectivement été fixée.
- 5) Dans le cas d'un retour au travail après un congé d'ILD, l'employé qui n'a à son crédit aucun congé annuel pourra faire une demande de congé non payé, subordonnée à l'approbation de son superviseur.

Conclu en ce 28<sup>e</sup> jour de février 2013.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

---

Dan Oldfield  
Conseiller syndical principal  
GCM

# ANNEXE K : FORMULAIRE DE GRIEF

**GRIEF**

Établissement et numéro de grief		
<b>Nom du(des) plaignant(s)</b>	<b>Date de l'incident</b>	
<b>Superviseur/gestionnaire</b>		
<b>Service</b>		
<b>Étape de la plainte</b>		
Date et résultat de la discussion avec le superviseur/gestionnaire en vertu de l'étape de la plainte.		
A-t-on porté la plainte à l'attention du gestionnaire dans les vingt jours ouvrables suivant la date de l'événement à l'origine de la plainte ou celle à laquelle la partie plaignante en a pris connaissance ? Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/> – Dans la négative, expliquer :		
<b>Information sur le processus de règlement des différends</b>		
Date de la 1 <sup>re</sup> réunion selon le processus	Date de la 2 <sup>e</sup> réunion selon le processus	Date de toute réunion supplémentaire, s'il y a lieu.
A-t-on joint un exposé des faits selon le processus de règlement? Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/> – Dans la négative, expliquer :		
<b>Numéro de l'article ou des articles en cause</b>		
<b>Information sur le grief</b>		
<b>Question/incident qui a donné lieu au grief</b>		
<small>(Si l'exposé des faits selon le processus de règlement n'est pas joint, fournir tous les détails nécessaires, y compris les dates, les heures, les noms des personnes en cause, etc. Au besoin, joindre une page additionnelle.)</small>		
<b>Redressement précis demandé</b>		
<small>(Fournir autant de détails que possible.)</small>		
Signature du(des) plaignant(s)		Date
Signature du représentant du Syndicat		Date

# ANNEXE L : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES GRIEFS – SOMMAIRE ET RAPPORT DE SITUATION



Procédure de règlement des différends et des griefs



## Sommaire et rapport de situation

### **A. LE GRIEF (joindre une copie du grief)**

### **B. LES FAITS**

1. Date, heure et lieu de l'incident ou des circonstances qui ont donné lieu à la plainte :

2. Description de l'incident ou des circonstances :

--

**C. DETAILS/RÉSULTAT DU PROCESSUS A L'ÉCHELON LOCAL**

Date de la réunion au niveau local :

Position du Syndicat :
Position de la direction :
Détail des options de règlement envisagées (y compris la réponse des parties à toute offre de règlement) :

Résultat du processus de règlement à l'échelon local :

(a) Grief retiré ou réglé : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	(b) Grief soumis à un mécanisme informel de règlement : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	(c) Grief renvoyé à l'échelon national : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
(d) Autre (expliquer) :		

Signé à :	Date :
-----------	--------

Pour le Syndicat :

Pour la direction :

## **ANNEXE M : LIBELLÉ RELATIF AU STATUT D'EMPLOYÉ PROTÉGÉ**

Nota : La présente annexe ne contient que des dispositions qui confèrent des droits particuliers aux employés protégés qui ont été conservés des anciennes conventions collectives. En l'absence de mention contraire, les dispositions concernant la réduction des effectifs étaient les mêmes que celles qui s'appliquent aux employés non protégés. Les parties n'ont aucunement l'intention de modifier les droits conférés aux employés protégés aux termes de conventions collectives antérieures. Toutefois, lorsqu'il est fait mention des qualifications, les dispositions de l'article 46 s'appliquent. Toute mention de l'article 46 ci-dessous renvoie à l'article 45 de la convention collective actuelle. Toutes les autres mentions de dispositions renvoient à la convention collective de 2001-2004.

### **Unité 1**

118.10

Les parties reconnaissent que les employés qui bénéficiaient précédemment d'un « statut protégé » conformément aux conventions collectives du SNTC et du SCFP et qui ont été inclus dans la présente unité de négociation par suite de la décision du Conseil canadien des relations du travail se verront accorder les droits suivants pour la durée de la présente convention collective.

Si l'employé « protégé » voit son poste déclaré excédentaire, il aura le droit de supplanter un employé ayant moins d'ancienneté, conformément à l'article 46, pourvu qu'il puisse démontrer qu'il a la compétence professionnelle requise pour s'acquitter des tâches de l'employé subalterne. Si aucun déplacement n'est possible, l'employeur offrira à l'employé « protégé » tout poste vacant disponible au même niveau ou à un niveau inférieur, et les dispositions relatives à l'affichage ne s'appliqueront pas. Si l'employé « protégé » refuse de supplanter quelqu'un ou refuse un poste vacant, il est licencié et la Société lui verse quatre (4) semaines de salaire pour chaque année de service continu. Comme l'employé a refusé un emploi, les droits de réembauchage décrits à l'article 46 ne seront pas accordés. S'il n'y a personne à déplacer ou si la Société ne trouve pas d'emploi pour l'employé « protégé », ce dernier est licencié et touche quatre (4)

semaines de salaire pour chaque année de service continu. La personne bénéficie des droits de réembauchage prévus à l'article 46.

Nota : L'article 46 renvoie au processus « normal » de supplantation. L'article 46 renvoie au texte « habituel » sur le rappel. Nul article n'offrait aux employés protégés des droits supérieurs.

## Unité 2

### STATUT PROTÉGÉ 38.2

L'employé, selon la définition donnée à ce terme à l'article 3, qui était inscrit à l'effectif le 1<sup>er</sup> décembre 1983 et qui est à l'emploi de la Société à la date de signature de la présente convention n'est pas visé par une cessation d'emploi ni ne subit de réduction de salaire pour cause de réduction de l'effectif, tant que la présente convention est en vigueur, sauf dans les conditions suivantes :

- i. s'il refuse d'être muté à un poste vacant au sein de l'unité de négociation, dans son établissement ou sa région (tels que définis à l'article 46) ou à un autre établissement de la Société où il existe un poste vacant, du ressort de l'unité de négociation, pour lequel il possède les qualités professionnelles dont font état les critères de sélection, étant entendu que l'employé bénéficiera d'une assistance raisonnable en vue de s'adapter au nouveau poste
- ii. s'il refuse de supplanter un autre employé membre de l'unité de négociation au sein de son établissement ou d'un autre établissement de la région, si l'employé à supplanter occupe un poste pour lequel l'employé protégé possède les qualités professionnelles dont font état les critères de sélection, étant entendu que l'employé bénéficiera d'une assistance raisonnable en vue de s'adapter au nouveau poste, conformément aux procédures décrites à l'alinéa 38.2.1
- iii. s'il refuse d'être affecté temporairement à un poste de l'établissement concerné pour lequel il possède les qualités professionnelles dont font état les critères de sélection,
- iv. s'il refuse de supplanter un employé d'une autre unité de négociation choisi par la Société, dans n'importe quelle région du Canada, en commençant par la région la plus proche; l'employé est alors licencié conformément à l'alinéa 38.2.2.

### 38.2.1

La réaffectation et la supplantation doivent d'abord s'effectuer selon l'ancienneté de service, conformément à la procédure mentionnée ci-dessous. Toutefois, nul employé n'est supplanté par employé qui a accumulé plus d'ancienneté de service sauf si ce dernier possède les qualités professionnelles du nouveau poste dont font état les critères de sélection, étant entendu qu'il bénéficiera d'une assistance raisonnable en vue de s'adapter au nouveau poste. Nul employé n'est réaffecté à un poste vacant à moins de posséder les qualités professionnelles dont font état les critères de sélection, étant entendu qu'il bénéficiera d'une assistance raisonnable ou de formation au cours de la période d'essai pour pouvoir s'adapter au nouveau poste. La réaffectation et la supplantation se font selon la séquence suivante :

- i. réaffectation à un poste vacant du ressort de l'unité de négociation, à son établissement ou supplantation de l'employé ayant le moins d'ancienneté qui occupe un poste du ressort de l'unité de négociation de classification égale ou inférieure à celle de son propre poste, à son établissement;
- ii. réaffectation à un poste vacant du ressort de l'unité de négociation à un autre établissement de la région ou supplantation de l'employé ayant le moins d'ancienneté et occupant un poste du ressort de l'unité de négociation dont la classification est égale ou inférieure à celle de son propre poste dans la région;
- iii. réaffectation à un poste vacant du ressort de l'unité de négociation à n'importe quel établissement de la Société;
- iv. supplantation forcée et réaffectation à n'importe quel établissement de la Société, à la discrétion de cette dernière, mais d'abord aux établissements des régions attenantes).

### 38.2.2

Si un employé protégé est licencié conformément aux dispositions des articles 38.2, 40.8 ou 41.7 il reçoit un préavis de cessation d'emploi d'au moins quatre (4) semaines ou une indemnité de préavis de quatre (4) semaines, ainsi qu'une indemnité de cessation d'emploi sous forme de montant forfaitaire et égale à une semaine de rémunération par tranche de trois (3) mois de service auprès de la Société ou période comparable de plus courte durée, à concurrence de vingt-quatre (24) mois de salaire, et il est réputé avoir démissionné de son emploi auprès de la Société et est dénué de ses droits de rappel.

#### 38.2.2.1

Il est entendu que, lorsqu'il lui est impossible de supplanter un autre employé dans l'ensemble de la Société, l'employé est licencié et reçoit un avis de cessation d'emploi au moins quatre (4) semaines à l'avance ou, à défaut, une indemnité de quatre (4) semaines ainsi qu'une indemnité de cessation d'emploi forfaitaire équivalant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de trois (3) mois de service au sein de la Société ou toute portion comparable de plus courte durée, jusqu'à concurrence d'un montant équivalant à vingt-quatre (24) mois de salaire, et conserve ses droits de rappel au travail pendant une période de quinze (15) mois.

#### 38.2.3

L'employé protégé qui démissionne de son poste et que la Société réengage par la suite perd son statut protégé.

#### 38.2.3.1

Lorsqu'un employé est licencié pour une deuxième fois ou plus, la somme de l'indemnité de cessation d'emploi doit correspondre à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de six (6) mois de service continu au sein de la Société à la suite du réembauchage ou toute portion comparable de plus courte durée.

### **Période d'essai**

#### 38.4.1.1

Un employé protégé qui échoue à sa période d'essai est licencié et conserve ses droits de rappel pendant une période de quinze (15) mois. Il reçoit, en outre, une indemnité de cessation d'emploi sous forme d'une somme forfaitaire correspondant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de trois (3) mois de service continu au sein de la Société ou toute portion comparable de plus courte durée.

Note : Les articles 40.8 et 41.7 portent sur le licenciement en raison du changement technologique et de l'impartition.

## **Unité 3**

### **STATUT D'EMPLOYÉ PROTÉGÉ**

#### 312.2

Aucun employé défini à l'article 2 qui faisait partie des effectifs le 1<sup>er</sup> décembre 1983 et qui faisait toujours partie des effectifs à la date de ratification de la présente convention ne sera licencié ou mis à pied ni

ne verra son salaire réduit pendant la durée de la présente convention à cause d'une réduction de l'effectif, sauf lorsqu'un employé possédant le statut d'employé protégé :

- i. refuse d'être muté à un poste vacant au sein de l'unité de négociation, dans son établissement ou dans sa région (tel que défini à l'article 46) ou dans tout autre établissement de la Société où il existe un poste vacant au sein de l'unité de négociation, pour lequel il possède les compétences professionnelles de base décrites dans les critères de sélection, et pour lequel on lui assure un soutien ou une formation approprié, ou des deux; ou
- ii. refuse de supplanter un autre employé membre de l'unité de négociation dans son établissement ou dans un autre établissement de la région dans un poste pour lequel il possède les compétences professionnelles de base décrites dans les critères de sélection et pour lequel on lui assure un soutien approprié, à la suite des procédures décrites à l'alinéa 312.2.1; ou
- iii. refuse une affectation temporaire à un poste pour lequel il possède les compétences professionnelles de base décrites dans les critères de sélection, dans l'établissement concerné; ou,
- iv. refuse de supplanter un employé d'une autre unité de négociation choisi par la Société, dans n'importe quelle région du Canada, en commençant par la région la plus proche; l'employé est alors licencié conformément à l'article 312.2.2.

### 312.2.1

La réaffectation et la supplantation doivent d'abord s'effectuer selon l'ancienneté de service, conformément à la procédure mentionnée ci-dessous. Aucun employé ne doit cependant être supplanté par un employé qui possède plus d'ancienneté de service, à moins que ce dernier ne possède les compétences professionnelles de base exigées pour le poste, telles que décrites dans les critères de sélection, et qu'on lui fournisse le soutien approprié. Aucun employé ne doit être réaffecté à un poste vacant, à moins de posséder les compétences professionnelles de base décrites dans les critères de sélection, étant entendu qu'on lui assure un soutien ou une formation approprié ou les deux, pendant la période d'essai, pour lui permettre de s'adapter.

La réaffectation et la supplantation de l'employé au sein de l'unité de négociation s'effectuent dans l'ordre suivant :

#### 312.2.1.1

- i) Réaffectation à un poste vacant appartenant au même groupe salarial au sein de l'unité de négociation, dans son établissement; à défaut d'un tel poste, supplantation de l'employé possédant le moins d'ancienneté qui occupe un poste dans le même groupe salarial que lui et pour lequel il possède les compétences professionnelles de base.
- ii) Au besoin, réaffectation à un poste vacant se trouvant dans le groupe salarial immédiatement inférieur ou, à défaut d'un tel poste, supplantation de l'employé possédant le moins d'ancienneté qui occupe un poste dans le groupe salarial immédiatement inférieur et pour lequel l'employé possède les compétences professionnelles de base.
- iii) Au besoin, le processus décrit en ii) sera réitéré pour tous les groupes salariaux inférieurs, par ordre descendant.

Aux fins de la détermination de l'employé ayant le moins d'ancienneté occupant un poste pour lequel l'employé déclaré excédentaire possède les compétences professionnelles de base, on commence par l'employé possédant effectivement le moins d'ancienneté, puis celui qui le précède et ainsi de suite. La marche à suivre décrite en i), ii) et iii) ci-dessus est

- a) d'abord appliquée dans l'établissement de l'employé, puis, au besoin,
- b) elle est étendue à la région où se trouve l'établissement. L'employé pour lequel le processus décrit à l'alinéa 312.2.1.1 n'a pas été fructueux est réaffecté à un poste vacant au sein de l'unité de négociation dans un autre établissement de la Société, en commençant par ceux des régions adjacentes).

#### 312.2.1.3

L'employé pour lequel le processus décrit aux alinéas 312.2.1.1 et 312.2.1.2 n'a pas été fructueux peut se faire imposer une supplantation dans un établissement quelconque de la Société, à la discrétion de celle-ci, en commençant par ceux des régions adjacentes).

#### 312.2.2

Tout employé protégé licencié conformément aux paragraphes 312.2, 312.9 ou 304.16 reçoit un préavis d'au moins quatre (4) semaines ou, à

défaut, une indemnité de préavis de quatre (4) semaines, ainsi qu'une indemnité de cessation d'emploi forfaitaire équivalant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de trois (3) mois de service au sein de la Société ou toute portion comparable de plus courte durée, jusqu'à concurrence d'un montant équivalant à vingt-quatre (24) mois de salaire. L'employé est alors réputé avoir fait l'objet d'une cessation d'emploi.

#### 312.2.2.1

Il est entendu que, lorsqu'il lui est impossible de supplanter un autre employé dans l'ensemble de la Société, l'employé est licencié et reçoit un avis de cessation d'emploi au moins quatre (4) semaines à l'avance ou, à défaut, une indemnité de quatre (4) semaines ainsi qu'une indemnité de cessation d'emploi forfaitaire équivalant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de trois (3) mois de service au sein de la Société ou toute portion comparable de plus courte durée, jusqu'à concurrence d'un montant équivalant à vingt-quatre (24) mois de salaire, et conserve ses droits de rappel au travail pendant une période de quinze (15) mois.

#### 312.2.3

- i) Un employé protégé qui a remis sa démission, fait l'objet d'une cessation d'emploi ou perdu ses droits de rappel et qui est réembauché par la suite par la Société aura perdu son statut d'employé protégé.
- ii) Tout employé licencié qui est rappelé dans un poste d'une classification inférieure est rémunéré à un taux au moins équivalant à celui de son ancien poste.

#### 312.2.3.1

Lorsqu'un employé est licencié pour une deuxième fois ou plus, la somme de l'indemnité de cessation d'emploi doit correspondre à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de six (6) mois de service continu au sein de la Société à la suite du réembauchage ou toute portion comparable de plus courte durée.

### **Période d'essai**

#### 312.4.1.1

Un employé protégé qui échoue à sa période d'essai est licencié et

conserve ses droits de rappel pendant une période de quinze (15) mois. Il reçoit, en outre, une indemnité de cessation d'emploi sous forme d'une somme forfaitaire correspondant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de trois (3) mois de service continu au sein de la Société ou toute portion comparable de plus courte durée.

Note : Les articles 312.9 et 304.16 portent sur le licenciement en raison du changement technologique et de l'impartition.

## **ANNEXE N : EMBAUCHE D'EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS SUR UNE BASE CONTRACTUELLE**

### **Énoncé de principes :**

En vertu de la présente convention collective, le régime de travail prépondérant est celui des employées et employés permanents.

Normalement, aucune classification ne peut être constituée uniquement d'employées et employés contractuels.

L'embauche d'employées et employés contractuels est un élément légitime du modèle d'emploi et vise à procurer à la direction une certaine marge de manœuvre, mais dans le respect de conditions définies. Cela comprend l'embauche continue d'employées et employés temporaires qui occupent différents postes pendant vingt-quatre (24) mois de service continu conformément à l'article 27.5.3(b).

Tous les postes contractuels doivent être affichés et l'ensemble des employées et employés actuels, peu importe leur statut, peuvent poser leur candidature qui sera prise en compte à condition qu'elles ou ils possèdent les qualifications requises pour obtenir le poste affiché.

L'employée ou employé permanent qui comble un poste contractuel pendant la durée d'un projet est considéré comme étant en détachement et a le droit d'être réintégré à son poste d'attache à la fin du projet.

Lorsqu'une employée ou un employé permanent occupe de manière continue un poste contractuel dans l'une ou l'autre des « classifications à circonstances particulières » énumérées à l'appendice A de la présente annexe, ce poste est considéré permanent.

Si la Société décide de convertir un poste comblé par une employée ou un employé contractuel en poste permanent avant la date de conversion de ce poste après quatre ans, le poste doit être affiché.

La Société peut recourir à des employées ou employés contractuels à temps partiel. Dans de tels cas, le poste contractuel compte comme un poste aux fins du calcul du plafond de 9,5 % + 80.

## **Projets :**

La Société peut embaucher des employées ou employés contractuels dans toutes les classifications dans la mesure où le travail sera effectué dans le cadre d'un projet défini qui se prête mal à la création de postes permanents, en d'autres termes, que le travail comporte une date claire de début et de fin. La Société ne peut embaucher des employées ou employés contractuels pour travailler à un projet à la seule fin d'éviter de combler un poste permanent vacant, d'éliminer un poste permanent ou de supplanter une employée ou un employé permanent.

Un projet est une entreprise d'une nature et d'une durée clairement définies. Les projets sont menés à des fins de développement d'émissions ou de développement commercial, ou encore à des fins de développement technique, de mise en œuvre de technologies informatiques ou de développement d'installations.

La Société peut aussi recourir à des employées ou employés contractuels dans le cadre de projets d'émissions dotés d'un financement distinct lorsque le travail n'est pas appelé à être continu toute l'année. Des exemples comprennent l'émission Living in..., dont le financement est de six mois par année, ou Test the Nation, qui compte quatre épisodes par année.

Il est entendu que la Société communique au Syndicat tous les détails d'un projet avant sa mise en œuvre (sa durée, son emplacement, le nombre d'employées et employés qui y seront affectés, son but, etc.)

Les parties conviennent que, dans certains cas, il peut être nécessaire de prolonger la durée d'un projet. Toutes ces prolongations font l'objet de discussions entre les parties.

Lorsqu'il est reconnu qu'un projet s'est transformé en travail continu pour un avenir prévisible, les postes des employées ou employés affectés à ce projet sont convertis en postes permanents ou en postes contractuels conformément aux modalités de la rubrique « Emplois contractuels dans des circonstances particulières » ci-dessous. Ces postes sont alors affichés.

## **Emplois contractuels dans des circonstances particulières**

Dans un nombre limité de classifications (se reporter à l'appendice A), la Société peut également recourir à des employées ou employés contractuels dans des circonstances particulières liées à l'absence à l'interne d'une personnalité de prestige, d'un savoir-faire, d'une spécialité ou d'un talent artistique clé.

Dans tous les cas de ce genre, des justifications claires correspondant aux circonstances particulières invoquées doivent être fournies.

Dans les classifications de la catégorie des reporters, les employées ou employés permanents doivent prédominer. Les postes de ces classifications peuvent cependant être contractuels si des circonstances particulières liées au besoin d'une personnalité de prestige, d'un savoir-faire ou d'une spécialité donnée s'appliquent.

Dans l'ensemble des classifications de la catégorie des réalisateurs, la majorité (c'est-à-dire plus de 50 %) des employées ou employés doivent être permanents.

Dans les classifications de la catégorie des réalisateurs d'émissions du secteur Nouvelles et Actualités, les employées ou employés permanents doivent prédominer. Le nombre actuel d'employées ou employés contractuels dans les classifications d'employées ou employés affectés aux émissions du secteur Nouvelles et Actualités doit servir de ligne directrice. (Se reporter à l'appendice B de la présente annexe.)

Les employées ou employés des classifications du secteur Nouvelles et Actualités peuvent être contractuels si des circonstances particulières liées au besoin d'un savoir-faire, d'une spécialité ou d'un talent artistique clé s'appliquent.

Pour les employées ou employés embauchés à un poste d'une des classifications de la catégorie des reporters et des réalisateurs du secteur Nouvelles et Actualités, une employée ou un employé contractuel peut être licencié avant la fin de son contrat uniquement pour un motif valable ou par manque de travail.

La classification des réalisateurs associés constitue une classification clé de la catégorie des réalisateurs. Les parties reconnaissent et conviennent que, puisque le nombre d'employées ou employés contractuels dans cette classification est assujéti aux critères de majorité et de prédominance des postes permanents décrits précédemment pour les classifications de la catégorie des réalisateurs et que puisque ce nombre doit aussi être conforme à la pratique actuelle, les « circonstances particulières » applicables définies ci-dessous servent de lignes directrices, mais dans cette classification seulement. Les parties s'engagent à discuter et à résoudre de bonne foi tout problème que cette pratique peut engendrer. L'usage actuel relatif aux employées ou employés contractuels dans cette classification sert de ligne directrice. (Se reporter à l'appendice B.)

Comme les postes d'adjoint à la rédaction, d'adjoint aux émissions (à la radio et à la télévision) et de technicien-annonceur sont des postes de perfectionnement, leurs titulaires peuvent être embauchés en qualité d'employées ou employés contractuels. Se reporter aux définitions.

En l'absence de circonstances particulières, il est interdit de recourir à des employées ou employés contractuels dans les « classifications à circonstances particulières ».

### **Définitions de « circonstances particulières »**

**Personnalité de prestige :** Une personne embauchée en vertu d'un contrat de personnalité de prestige est une personne qui a clairement démontré un niveau élevé de savoir-faire et/ou de notoriété sur un marché donné où elle bénéficie d'une réputation établie. Par réputation établie, on entend la réputation d'une personne connue et dont le savoir-faire ou la notoriété sont reconnus. En bref, il s'agit d'une personne sur qui peut s'appuyer une stratégie promotionnelle.

**Spécialité, compétence ou savoir-faire absent à l'interne :** Une personne embauchée en vertu d'un contrat de ce type possède normalement des compétences dans un domaine précis. Cette personne est capable de prendre en charge immédiatement et avec succès ses tâches et apporte au poste un ensemble de connaissances, d'expérience et de compétences spécialisées ainsi qu'un réseau de contacts. Ces postes ne sont pas des postes de perfectionnement professionnel. Ce sont notamment des postes de météorologue, de reporter judiciaire, de

reporter économique, de reporter spécialisé dans les affaires internationales, etc.

**Talent artistique clé :** La personne embauchée en vertu de ce type de contrat fournit le concept d'une émission et assume la responsabilité de définir et d'établir la personnalité et le ton général de cette émission.

Elle supervise le contenu de l'émission et les fournisseurs de contenu. Dans la sélection des employées ou employés répondant à ce critère, les employées ou employés de la Société sont pris en considération.

**Perfectionnement professionnel :** Les contrats de ce type sont autorisés dans les classifications d'adjoints à la rédaction, d'adjoints aux émissions, radio, d'adjoints aux émissions, TV, et de techniciens-annonceurs. Il est entendu que le potentiel futur à CBC/Radio-Canada des personnes occupant ces postes est évalué.

Lorsqu'il n'y a aucune intention de perfectionnement professionnel, les personnes embauchées dans ces classifications le sont à titre permanent.

Un plan de travail et de perfectionnement détaillé doit être établi pour ces employées ou employés contractuels (le plan peut comprendre des services de mentorat, des possibilités de rehaussement ou de détachement, de jumelage, de formation, etc.). Celles-ci ou ceux-ci sont assujettis à un processus d'examen continu clair visant à évaluer leurs compétences et les possibilités qui s'offrent à eux. Ce plan est remis à l'employée ou employé au début de son contrat. Il est entendu que toutes les dispositions pertinentes de la convention collective s'appliquent à tous les éléments du plan de perfectionnement (par exemple, l'avancement temporaire). Si le Syndicat en fait la demande, un exemplaire du plan lui est remis.

La durée des contrats de perfectionnement varie entre six mois et deux ans. Il peut y avoir des exceptions s'il y a des raisons particulières liées au perfectionnement professionnel visé et le contrat peut alors, après discussion avec le Syndicat, être prolongé pour une période maximale d'un an.

Si la Société désire maintenir en poste l'employée ou employé plus de deux ans, son poste doit alors être converti en poste permanent.

### **Nouvelles classifications**

Lorsque de nouvelles classifications sont créées, les parties discutent afin de déterminer si ce sont des « classifications à circonstances particulières ».

### **Service continu/conversion**

Les employées ou employés qui ont été embauchés successivement à des postes contractuels et temporaires bénéficient d'une seule et unique occasion d'accéder à la permanence après quatre (4) années de service continu. Le service sur une base mixte contractuelle et temporaire doit être continu. De plus, les deux (2) dernières années de la période de quatre (4) ans doivent avoir été complétées sur une base contractuelle. Les parties conviennent que la présente disposition ne s'applique pas de manière rétroactive et que, aux fins de la présente disposition, il n'est pas tenu compte des périodes d'emploi précédant la ratification de la convention collective renouvelée.

Le cas des personnes qui, selon le Syndicat, n'ont pas été traitées de manière appropriée en ayant été embauchées sur une base mixte contractuelle et temporaire, les privant ainsi de leur droit d'accéder à la permanence, sera examiné dans le cadre de la procédure de règlement des différends relatifs aux contrats convenue par les parties.

### **Transition/mise en œuvre**

Tous les postes contractuels existants seront analysés afin de déterminer s'ils répondent aux conditions de la présente convention.

Le poste des personnes dont les parties conviennent mutuellement qu'elles ont été traitées de manière inappropriée en ayant été embauchées sur une base mixte contractuelle et temporaire, les privant ainsi de leur droit d'accéder à la permanence, sera converti en poste permanent.

Le poste des employées ou employés contractuels dont les parties conviennent, après examen, répondent aux exigences imposées pour accéder à la permanence sera converti en poste permanent.

- Les contrats de ces employées ou employés se poursuivront jusqu'à leur échéance, après quoi un poste permanent sera affiché.
- L'employée ou employé contractuel sera avisé, conformément aux dispositions de la convention collective (30 jours, 60 jours, 90 jours) que son contrat arrive à échéance et que son poste sera affiché et comblé.
- Si l'employée ou employé contractuel qui occupait le poste qui est affiché pour être comblé de manière permanente est la candidate ou le candidat retenu pour occuper ce poste, les parties conviennent qu'aucune indemnité de départ ne lui sera versée.
- Les personnes qui ont entamé leur quatrième année de service continu à un poste contractuel deviennent automatiquement des employées ou employés permanents. Ces postes ne seront pas affichés.
- L'employée ou employé contractuel qui compte plus de quatre années de service au même poste et qui a refusé l'occasion unique d'accéder à la permanence et qui désire demeurer contractuel, même s'il a été déterminé que son travail répond aux exigences d'un poste permanent, bénéficie du droit acquis de demeurer contractuel. Toutefois, son poste est désigné permanent et, dès que cette employée ou cet employé cessera de travailler à CBC/Radio-Canada, son poste sera alors affiché et comblé comme un poste permanent.

Il incombe au comité des employées et employés contractuels actuel de gérer tous les aspects des processus de transition et de mise en œuvre.

La transition et la mise en œuvre de la présente convention commencent dès la ratification de la convention collective.

### **Surveillance et règlement des différends**

Il est entendu qu'il incombe au Comité mixte national de surveiller la

mise en œuvre et l'administration continue de la présente convention.

Tout différend concernant l'interprétation ou l'administration de la présente convention ou tout différend qui découle du processus de transition ou de la mise en œuvre ou de l'application de la présente convention à un cas particulier qui ne peut être réglé par le Comité mixte national est soumis à un processus de règlement des différends à établir. Les parties conviennent d'adopter le mécanisme de règlement des différends élaboré pendant les négociations avec le Comité du réaménagement des effectifs.

## Appendice A

<b>Classification</b>	<b>Plage</b>
Adjoint à la rédaction	1
Adjoint aux émissions, radio	1
Adjoint aux émissions, TV	1
Technicien-annonceur	2
Recherchiste	3
Designer	4
Réalisateur associé d'autopublicités	5
Graphiste publicitaire	6
Annonceur	6
Concepteur associé	6
Premier recherchiste	6
Réalisateur associé	8
Chargé de comptes	8
Reporter/rédacteur	8
Premier designer	8
Opérateur vidéo	8
Annonceur-opérateur	9
Rédacteur/présentateur de nouvelles	9
Chargé des comptes nationaux	10
Réalisateur/directeur d'autopublicités	10
Reporter aux affaires provinciales	10
Premier spécialiste, Communications et Marketing	10
Premier rédacteur	10
Réalisateur vidéaste	10
Vidéojournaliste	10
Concepteur	11
Animateur	11
Directeur	12
Premier reporter	12
Réalisateur	12
Réalisateur/Ingénieur à l'enregistrement	12
Premier animateur	12

Réalisateur (secrétaire de rédaction ou affectations – national)	13
Designer de production	13
Réalisateur-coordonnateur	13 RC
Premier réalisateur	13 PR

## Appendice B

Pourcentage de postes de la « catégorie des réalisateurs » dans le secteur Nouvelles et Actualités

Fondé sur la liste des effectifs du 31 août 2008.

Réalisateur

Contrats : 33 Nombre total d'emplois permanents : 518  
6,3 %

Réalisateurs associés

Contrats : 26 Nombre total d'emplois permanents : 90  
28,8 %

Rédaction nationale

Contrats : 0 Total : 22  
0 %

Réalisateur vidéaste

Contrats : 0 Total : 8  
0 %

Nombre total de contrats : 59

Nombre total de postes permanents de réalisateur dans le secteur  
Nouvelles et Actualités : 638

Pourcentage de la « catégorie des réalisateurs » dans le secteur  
Nouvelles et Actualités : 9,2 %

Pourcentage de postes contractuels de réalisateur associé

Fondé sur la liste des effectifs du 31 août 2008

Réalisateurs associés

Contrats : 77 Nombre total d'emplois permanents : 115  
33,6 % des postes de réalisateurs associés

## **ANNEXE O : EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES**

### **Principes directeurs :**

Si les tâches d'un poste sont de nature continue, le poste est affiché et comblé sur une base permanente ou contractuelle.

Les employées et employés temporaires doivent être utilisés surtout à des fins de remplacement.

Les employées et employés temporaires servent normalement à assurer la relève dans des postes occupés par des employées ou employés permanents à temps plein ou à temps partiel durant leur absence pour diverses raisons (par exemple congés, absences et détachements autorisés).

Une employée ou un employé temporaire peut être retenu pour la période pendant laquelle un poste vacant est en cours d'affichage ou d'évaluation (durant l'étape de conception des tâches, par exemple); dans ces deux cas, un délai raisonnable devrait s'appliquer (6 mois). Il peut y avoir des exceptions, qui feront l'objet de discussion avec le Syndicat.

Des employées ou employés temporaires peuvent être embauchés pour secondier les employées ou employés réguliers dans des « circonstances spéciales » exigeant des ressources supplémentaires ou des compétences particulières qui ne se trouvent pas au sein de l'effectif régulier, et ce, pendant une période déterminée (élections, grands événements sportifs, projets de développement d'émissions, etc.). Autrement dit, on ne doit pas embaucher de personnel supplémentaire sur une base temporaire en l'absence de « circonstances spéciales ». Le terme « circonstances spéciales » peut s'appliquer à des projets et activités qui n'ont pas nécessairement l'ampleur d'élections ou de Jeux olympiques. Il peut s'agir d'événements régionaux ou locaux nécessitant une couverture exceptionnelle. Il faut toutefois s'abstenir d'étendre indûment l'acceptation donnée au terme « circonstances spéciales », qui doit s'appliquer à des situations exceptionnelles et non faire partie des activités courantes.

Toutes les limites de temps prévues dans la présente convention s'appliquent dans les circonstances normales. Les parties reconnaissent toutefois que des circonstances exceptionnelles peuvent survenir de temps à autre, auquel cas elles conviennent de se consulter pour établir la marche à suivre.

« Circonstances spéciales » et « charge de travail excessive » s'entendent des situations inhabituelles ou exceptionnelles engendrant une charge de travail supérieure à la normale.

La Société ne pourra recourir à l'embauche d'employées ou employés temporaires pour répondre à la demande dans les circonstances où le volume ou le régime de travail nécessite un surcroît de personnel permanent à temps plein ou à temps partiel.

Normalement, lorsqu'un poste doit demeurer vacant pendant plus de 13 semaines, une employée ou un employé temporaire est embauché pour toute la durée de la vacance, processus s'appliquant également aux remplacements en série.

Pour précision, les remplacements en série désignent les situations dans lesquelles plus d'une employée ou d'un employé permanent est affecté à une autre affectation et l'embauche d'une employée ou d'un employé temporaire devient nécessaire.

### **Développement d'émissions ou de projets et perfectionnement professionnel :**

Des employées ou employés temporaires peuvent être embauchés pour remplacer des employées ou employés permanents à temps plein ou à temps partiel qui sont en détachement ou temporairement réaffectés à des fins de perfectionnement professionnel dans une activité en dehors de leurs tâches normales, comme le développement d'une émission ou d'un projet (par exemple la programmation de la grille d'été 2008 de la radio). Ces embauches sont d'une durée déterminée (normalement de 1 an) et donnent lieu à une évaluation à leur échéance.

La Société peut embaucher des employées ou employés temporaires directement aux fins d'un projet de développement d'émission. Ces embauches sont d'une durée déterminée (moins de 13 semaines ou au plus six mois).

La Société peut embaucher des employées ou employés temporaires pour des émissions ou des projets d'une durée inférieure à treize 13 semaines.

## **ANNEXE P : DIALOGUE SUR LE RENDEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT**

### **Définitions**

Le dialogue sur le rendement et le développement est un processus dynamique et non une activité ponctuelle. Il fonctionne suivant un cycle continu.

### **Gestion du rendement**

La gestion du rendement est un processus axé sur la collaboration qui exige un engagement mutuel à offrir un rendement élevé. Elle rehausse à la fois la qualité du travail accompli et les avantages dont bénéficie l'employée ou employé.

Le processus doit décrire clairement les attentes à l'endroit de l'employée ou employé et sa place exacte dans l'entreprise. Il doit aussi reconnaître la valeur de l'employée ou employé en tant que personne et la valeur de son rendement.

Fondée sur une série d'entrevues et sur un processus formel qui appuie l'employée ou employé et l'encourage à réaliser son potentiel maximal, la gestion du rendement oriente le perfectionnement professionnel de l'employée ou employé. Cela s'accomplit par une détermination honnête des objectifs, par un dialogue ouvert et par des rétroactions continues.

### **Perfectionnement du personnel**

Le perfectionnement du personnel est un processus à volets multiples qui a pour objet de motiver les employées et employés, de reconnaître leur contribution au sein de l'entreprise et d'accroître leur degré de satisfaction au travail. Il favorise aussi l'amélioration du rendement global et enrichit les compétences et l'expérience de l'employée ou employé en tenant compte des besoins organisationnels. Il aide aussi les employées et employés à définir leur cheminement de carrière et à élaborer des plans ayant fait l'objet d'un accord mutuel.

Le perfectionnement professionnel a pour but de maximiser la valeur de la contribution de chaque employée et employé à l'avenir de CBC/Radio-Canada. On s'attend à ce que le perfectionnement professionnel évolue au fil de la carrière d'une employée ou d'un employé.

Les possibilités de perfectionnement professionnel peuvent comprendre notamment les éléments suivants :

- la formation;
- des affectations visant à élargir les horizons de l'employée ou employé ou à le stimuler
- des détachements
- le travail sur des projets
- des congés sabbatiques
- un soutien financier pour un apprentissage à l'extérieur de la Société
- l'auto-apprentissage
- des jumelages de postes
- le mentorat, afin de tirer parti du savoir et de l'expérience des employées ou employés plus expérimentés
- des responsabilités nouvelles ou additionnelles
- des conférences, des abonnements et du cyberapprentissage
- des congés informels pour des activités d'apprentissage, soit à l'interne, soit à l'extérieur de l'entreprise
- l'apprentissage en équipe
- des échanges d'emplois

Les exemples qui suivent peuvent servir de lignes directrices pour aider à distinguer les aspects du travail qui peuvent être assujettis au processus de dialogue sur le rendement et le développement de ceux qui ne le peuvent pas. Ces exemples n'englobent en aucun cas toutes les éventualités. Il est entendu que chaque situation réelle sera analysée soigneusement et qu'il peut y avoir chevauchement entre différents processus.

### **Scénario 1 : Employée ou employé affichant un mauvais comportement pendant une réunion.**

Des mesures correctives immédiates sont requises. Il ne s'agit pas d'un problème de rendement, mais d'un problème de comportement. Par conséquent, la conversation se déroulera à l'extérieur du processus de dialogue sur le rendement et le développement.

### **Scénario 2 : La réunion est inefficace.**

Ce problème pourrait être abordé pendant le processus de dialogue sur le rendement et le développement, même si un problème de

cette nature devrait être réglé rapidement. La discussion devrait être positive et porter surtout sur les moyens de rehausser la qualité des réunions et sur les mesures de soutien nécessaires.

**Scénario 3 : L’employée ou employé n’offre pas un rendement correspondant aux exigences de son poste.**

En supposant que ce problème de rendement ne vient pas d’une conduite délibérée, il peut être cerné pendant le processus de dialogue sur le rendement et le développement, puis, le cas échéant, faire l’objet d’un programme d’amélioration. Le processus de dialogue sur le rendement et le développement est alors suspendu jusqu’à la fin du programme d’amélioration.

**Scénario 4 : L’employée ou employé adopte délibérément un comportement inacceptable.**

S’il s’agit d’un comportement fautif volontaire, le processus disciplinaire peut alors s’engager. Ce processus ne fait pas partie du processus de dialogue sur le rendement et le développement, qui ne pourra reprendre tant que le problème ne sera pas résolu.

**Scénario 5 : L’employée ou employé s’est écarté des objectifs originaux mutuellement convenus.**

En supposant que ce problème découle d’un changement de priorités ou d’un malentendu sur les attentes, cette question peut être réglée dans le cadre du processus de dialogue sur le rendement et le développement, probablement dans le cadre d’un examen à mi- parcours.

On trouvera des renseignements et des documents additionnels sur le dialogue sur le rendement et le développement sur le portail des employées et employés, iO, dans le système de gestion des talents ou en s’adressant à la superviseure ou au superviseur ou à la ou au gestionnaire de l’employée ou employé.

**Mesures correctives découlant de la présente entente :**

1. Le Comité national du dialogue sur le rendement et le développement étudiera les méthodes de surveillance possibles de la qualité du dialogue dans le cadre du processus de dialogue sur le rendement et le développement et les développera. Il cherchera à obtenir les contributions à l’échelon local. Le processus actuel

de vérification sera analysé afin de confirmer son caractère approprié à cette fin.

2. Les parties reconnaissent l'importance des ressources internes en matière de savoir et d'expérience et recommanderont au Comité national du dialogue sur le rendement et le développement de se pencher sur les moyens d'utiliser efficacement cette ressource dans le contexte du perfectionnement professionnel. Compte tenu du caractère limité des ressources financières, on pourrait ainsi créer des possibilités de perfectionnement professionnel pour les employées et employés.

## **ANNEXE Q : PRINCIPES RÉGISSANT LES CONGÉS NON PAYÉS**

- Les congés non payés constituent un outil précieux pour l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.
- La direction doit déployer des efforts raisonnables pour acquiescer à la demande de congé de l'employée ou employé.
- Les besoins opérationnels de CBC/Radio-Canada doivent être pris en considération au moment d'évaluer les demandes de congé.
- La décision d'approuver ou non un congé non payé est tributaire de facteurs comme la période de l'année de production, par exemple les périodes d'évaluation intensive des cotes d'écoute ou celles lors desquelles d'autres employées ou employés de l'unité sont absents.
- La capacité raisonnable de la direction de remplacer la personne qui demande le congé peut également influencer sur sa décision de l'autoriser ou non.
- Les congés demandés ne sont pas automatiquement accordés.
- Les congés peuvent être accordés pour un large éventail de raisons, y compris le perfectionnement professionnel, les études ou la recherche d'un équilibre entre vie personnelle et professionnelle.
- Le remplacement de l'employée ou employé en congé ne devrait pas entraîner pour CBC/Radio-Canada des coûts importants de déplacement, de formation et ainsi de suite.
- L'employée ou employé doit clairement indiquer ce qu'elle ou il entend faire pendant le congé, surtout s'il s'agit d'activités extérieures liées à l'industrie au sens de l'article 12.
- De manière générale, le congé ne devrait pas être prolongé ni abrégé. Le congé devrait être pris tel qu'il est approuvé, sous réserve de circonstances atténuantes.
- L'employée ou employé devrait recevoir un avis écrit confirmant la période de congé accordée et la date prévue de son retour au travail.

- Si l'autorisation prévoit un retour au travail dans un autre établissement de CBC/Radio-Canada, l'approbation écrite des gestionnaires des deux établissements visés doit être obtenue.
- Normalement, si le poste doit être affiché, un congé commence huit semaines après avoir été demandé. Pour les postes n'exigeant pas d'affichage, la demande doit être effectuée au moins quatre semaines avant la date de début du congé.
- Il peut y avoir des exceptions au principe qui précède en cas d'urgence personnelle.
- Les gestionnaires doivent répondre aux demandes de congé dans un délai de deux semaines.
- L'employée ou employé doit avoir l'intention de reprendre son travail à la fin de son congé.
- L'obtention d'un congé non payé ne peut entraîner le report de congés annuels.

Si la direction reçoit des demandes multiples qui lui causent des problèmes opérationnels, l'ancienneté est le facteur déterminant l'ordre de priorité, sauf si l'employée ou employé plus ancien a déjà demandé et obtenu un congé au cours des trois années précédentes.

## **ANNEXE R : LEADERSHIP EN MATIÈRE DE CONTENU – POUVOIR DE LA RÉALISATRICE OU DU RÉALISATEUR**

### **Contexte :**

Il est clair que le processus de production éditoriale à CBC/Radio-Canada est un partenariat, où les membres de l'unité de négociation et la direction travaillent ensemble pour atteindre nos objectifs de programmation, dans le contexte de la convention collective. Nous accordons une grande valeur à cela.

Le présent document clarifie ce partenariat.

### **Principes :**

- Il est reconnu que la programmation des nouvelles et de l'information traverse une période de transition. Il est donc important de concevoir et de définir un modèle de travail qui reflète la stratégie globale de l'entreprise, avec des rôles appropriés pour les cadres et les employées et employés syndiqués.
- On reconnaît la valeur d'un partenariat productif entre les rédactrices et rédacteurs en chef, les directrices et directeurs de l'information, les cheffes et chefs des Services français et les réalisatrices et réalisateurs.
- On reconnaît l'importance de la clarté dans la relation entre les rédactrices et rédacteurs en chef, les directrices et directeurs de l'information, les cheffes et chefs des Services français et les réalisatrices et réalisateurs.
- Il est reconnu que certaines tâches sont exclusives à un rôle tandis que d'autres sont exécutées collectivement.
- Le respect mutuel est essentiel à la relation entre les rédactrices et rédacteurs en chef, les directrices et directeurs de l'information, les cheffes et chefs des Services français et les réalisatrices et réalisateurs.
- La direction est responsable de la stratégie générale en matière d'information.
- La direction a un rôle à jouer pour coordonner la couverture des nouvelles dans le but de réaliser cette stratégie.
- La contribution des réalisatrices-coordonnatrices et réalisateurs-coordonnateurs et des premières réalisatrices et premiers réalisateurs est essentielle au succès de l'organisation.

- Il n'existe aucune intention de diminuer le rôle des réalisatrices et réalisateurs tel qu'il est défini à l'article 33 (Pouvoir de la réalisatrice ou du réalisateur) de la convention collective.

**Quel est l'objectif des rédactrices et rédacteurs en chef, des directrices et directeurs de l'information et des cheffes et chefs des Services français?**

- L'objectif premier est de clarifier la stratégie en matière d'information et d'éliminer les obstacles à l'exécution de cette stratégie.
- Il y a également un rôle à jouer dans la coordination de la couverture globale de l'information sur toutes les plateformes.
- Une emphase est mise sur la rétroaction et le développement de carrière.
- Il revient aux rédactrices et rédacteurs en chef, aux directrices et directeurs de l'information et aux cheffes et chefs des Services français de mettre en place les conditions favorables à l'exécution de la stratégie en matière d'information.

**Quel est l'objectif des réalisatrices-coordonnatrices et réalisateurs-coordonnateurs et des premières réalisatrices et premiers réalisateurs?**

- L'objectif principal est la prise de décision éditoriale. C'est une mission de contenu.
- Il revient aux réalisatrices-coordonnatrices et réalisateurs-coordonnateurs et aux premières réalisatrices et premiers réalisateurs d'exécuter la stratégie en matière d'information.
- Les réalisatrices-coordonnatrices et réalisateurs-coordonnateurs et les premières réalisatrices et premiers réalisateurs ont également des responsabilités administratives.

## À quoi ressemble un partenariat?

- Sur une base quotidienne, les réalisatrices et réalisateurs ont le pouvoir d'exécuter la stratégie en matière d'information. Cela signifie qu'elles et ils sont responsables de la couverture et du traitement quotidiens de l'information, des affectations et de la programmation – le tout dans les limites de la stratégie énoncée en matière d'information et conformément à l'article 33 – Pouvoir de la réalisatrice ou du réalisateur.
- Sur une base quotidienne, il revient aux gestionnaires de s'assurer que la stratégie en matière d'information est suivie, de s'assurer de la conformité à la politique journalistique, de s'assurer que les décisions éditoriales sont défendables sur le plan juridique et de voir à ce que les ressources nécessaires soient mises à la disposition des réalisatrices et réalisateurs pour leur permettre de faire leur travail.

Les parties ont convenu de se rencontrer si des questions surviennent à l'avenir, le cas échéant, en vue de discuter conjointement et d'élaborer des addendas ou des documents supplémentaires pour plus de clarté.

## LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT L'INFORMATION AU SYNDICAT – ARTICLE 20.5

Les parties conviennent que la Société donnera au Syndicat accès aux contrats du personnel et des pigistes au moyen du système de gestion des contrats de la Société, et que le Syndicat éprouve actuellement des difficultés à accéder audit système.

Par conséquent, la Société s'engage à corriger les problèmes d'accès qu'éprouve le Syndicat pour que celui-ci puisse obtenir un accès utile à la base de données des contrats qui fournirait :

- le nom, l'établissement et la date d'embauche;
- des fonctions de recherche par nom, établissement et date de contrat;
- les types de contrat;
- le nom du fichier et non la date de numérisation du document.

Daté ce 21<sup>e</sup> jour de novembre 2013.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

---

Glenn Gray  
Conseiller syndical  
GCM

## LETTRE D'ENTENTE SUR L'ACCÈS AUX INSTALLATIONS PAR LE SYNDICAT – ARTICLE 21

La Société s'engage à autoriser le Syndicat à tenir ses votes dans les locaux de la Société à Toronto, dans une zone convenue de l'Atrium, sous réserve des exigences opérationnelles. À l'extérieur de Toronto, la direction locale déterminera l'emplacement approprié pour la tenue de ces scrutins.

Le Syndicat s'engage à tenir les votes de manière à ne pas nuire aux activités de la Société et à obtenir l'approbation préalable de la Société avant de distribuer ou d'installer des dépliants, bannières, affiches ou tableaux-annonces à l'emplacement du vote.

Les parties conviennent également que l'installation généralisée d'affiches de campagne sur les lieux de travail est inacceptable, mais qu'un affichage respectueux et contrôlé fait partie intégrante du processus démocratique. Outre les tableaux d'affichage désignés à l'intention du Syndicat, la Société et le Syndicat conviennent qu'un candidat peut afficher une affiche de format lettre sur un tableau d'affichage désigné, mais qu'aucune autre affiche ne sera apposée ailleurs que sur les tableaux d'affichage désignés. Le non-respect répété des présentes dispositions sur l'affichage habilitera la Société à résilier la présente lettre d'entente.

L'une ou l'autre des parties peut résilier la présente lettre d'entente moyennant un préavis de 30 (trente) jours à l'autre partie.

Daté ce 21<sup>e</sup> jour de novembre 2013.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

---

Glenn Gray  
Conseiller syndical  
GCM

## **LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA BONIFICATION DES INDEMNITÉS DE DÉPART**

Les parties reconnaissent que les dispositions relatives au réaménagement des effectifs de la nouvelle convention collective remplacent l'article 46 (Réduction de l'effectif) et l'annexe S (Dispositions provisoires concernant la réduction de l'effectif) de la convention collective couvrant la période de 2004 à 2009, dans leur intégralité.

Il est de l'intention des parties de ne plus offrir d'indemnité de départ améliorée aux employés touchés par l'introduction de nouvelles méthodes et pratiques de travail, un changement technologique, la vente ou le transfert d'une activité et par l'impartition, non plus qu'aux employés qui avaient droit à une indemnité de départ plus importante en vertu de l'ancienne convention collective du SCEP (Unité 2).

Les dispositions relatives aux indemnités de départ du nouvel article sur le réaménagement des effectifs s'appliquent à tous les employés touchés par un réaménagement des effectifs, à l'exception des « employés protégés », qui maintiennent leur droit antérieur.

Daté ce 21<sup>e</sup> jour de novembre 2013.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

Glenn Gray  
Conseiller syndical  
GCM

## **LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LE PROGRAMME DE COMMISSIONS SUR LES VENTES ET SES OBJECTIFS**

Il est entendu que le Programme de commissions sur les ventes et les cibles fixées dans le cadre de ce programme sont laissés à l'entière discrétion de la direction.

Il est également entendu que les commissions et les objectifs seront établis et administrés d'une manière raisonnable conforme à la conjoncture sur le marché et aux considérations commerciales. La Société s'engage à consulter les employés, conformément à la pratique actuelle, au moment de fixer les cibles.

Daté ce 21<sup>e</sup> jour de novembre 2013.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

Glenn Gray  
Conseiller syndical  
GCM

## LETTRE D'ENTENTE : COÛTS DES SOINS DE SANTÉ ET SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE AU TRAVAIL

CBC/Radio-Canada et le Syndicat ont à cœur la question de la santé et du mieux-être au travail, et sont préoccupées par l'augmentation des coûts du régime de soins de santé. Par conséquent, les parties acceptent et s'entendent sur le fait que le travail entrepris par le Comité consultatif des avantages sociaux et par le groupe de travail sur la santé des employés qui y est associé pourrait entraîner des changements aux dispositions de la présente convention collective portant sur le régime de soins de santé, la gestion des invalidités, le mieux-être des employés, l'environnement de travail et les blessures musculosquelettiques. De tels changements ne seront apportés qu'après consentement mutuel obtenu selon le processus établi par le Comité ou le groupe de travail, conformément aux pouvoirs et à l'autorité que détient le Comité consultatif des avantages sociaux.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

---

Glenn Gray  
Conseiller syndical  
GCM

**LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LE PARTAGE DES  
SURPLUS DU RÉGIME DE RETRAITE ET LA GESTION  
DES COÛTS AUX TERMES DU RÉGIME D'ASSURANCE  
MALADIE COMPLÉMENTAIRE**

Les parties reconnaissent qu'elles sont liées par les modalités et conditions du Protocole d'entente, y compris les dispositions relatives à l'arbitrage.

Pour plus de précision, toute question touchant l'interprétation, l'application ou le respect du Protocole d'entente ne peut être soumise à l'arbitrage qu'aux termes des dispositions sur l'arbitrage du Protocole d'entente, et ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage aux termes de la présente convention collective.

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

\_\_\_\_\_  
Ron Ouellette  
Directeur, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

\_\_\_\_\_  
Glenn Gray  
Conseiller syndical  
GCM

**LETTRE D'ENTENTE : RENDEZ-VOUS MÉDICAUX  
POUR LES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS SEULEMENT  
(NE S'APPLIQUE PAS AUX PERSONNES À  
CHARGE/MEMBRES DE LA FAMILLE IMMÉDIATE)**

Dans la mesure du possible, les employées et employés devraient prévoir leurs rendez-vous médicaux ou dentaires en dehors de leurs heures régulières de travail. Lorsque cela n'est pas possible, en consultation avec sa ou son gestionnaire, l'employée ou employé devrait organiser ses rendez-vous médicaux ou dentaires suffisamment à l'avance et de façon à perturber le moins possible le fonctionnement du service (p. ex., au début ou à la fin du quart de travail ou dans les périodes moins occupées, etc.).

La décision d'autoriser un congé payé pour un rendez-vous médical ou dentaire est à la discrétion de la direction, et cette autorisation ne peut être refusée sans motif raisonnable. Ces rendez-vous seront considérés comme des congés autorisés payés, et les employées et employés n'auront pas besoin de prendre des congés annuels. D'autres dispositions peuvent être prises pour les rendez-vous récurrents, conjointement avec la Gestion des invalidités. Tous les congés autorisés payés accordés pour des rendez-vous médicaux et dentaires seront codés comme « rendez-vous médical ».

Une employée ou un employé qui doit travailler au-delà de son quart de travail prévu pour terminer une tâche en raison de l'absence autorisée ne recevra pas d'indemnités d'heures supplémentaires ou de pénalités pour la période correspondant à l'absence autorisée.

Les parties conviennent que la présente lettre d'entente ne restera en vigueur que pour la durée de la convention collective actuelle ou jusqu'à ce que la Société informe le Syndicat d'un changement.

Daté ce 15<sup>e</sup> jour de février 2019

Pour la Société :

Pour le Syndicat :

---

Suzanne Harrison  
Première directrice, Relations industrielles  
CBC/Radio-Canada

---

Olivier Desharnais-Roy  
Conseiller syndical  
GCM

**LETTRE D'ENTENTE : « AFFECTATIONS DE LONGUE DURÉE » POUR LES ÉQUIPES DE TECHNOLOGIES ET INFRASTRUCTURES À TORONTO (DIFFUSION DE CONTENUS, CENTRE D'EXPERTISE, SUPPORT D'INFRASTRUCTURE ET TRANSMISSION) (« T ET I »)**

ENTRE :

la Société Radio-Canada (« CBC/Radio-Canada »)

- et -

la Guilde canadienne des médias (la « GCM »)

(collectivement, les « parties »)

ATTENDU QUE les parties sont parvenues à une entente concernant l'horaire des employées et employés de Technologies et Infrastructures à Toronto (Diffusion de contenus, Centre d'expertise, Support d'infrastructure et Transmission) (« T et I ») pendant les négociations de la convention collective en 2023-2024;

ATTENDU QUE les parties continuent de reconnaître les exigences opérationnelles et les horaires complexes associés aux activités menées en continu (24 heures/7 jours sur 7/365 jours par année) qui sont propres à T et I, ainsi que certaines exceptions qui pourraient survenir, par exemple des urgences ou des projets particuliers;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent mutuellement que les sections pertinentes de l'article 56.2.1 doivent s'appliquer à T et I comme suit :

En raison des exigences opérationnelles et des horaires complexes qui sont propres à T et I, les parties conviennent que les employées et employés peuvent devoir travailler régulièrement plus de cinq (5) jours consécutifs.

Effectif après les trois (3) premières périodes de paie suivant le 1<sup>er</sup> avril 2024, les employées et employés qui travaillent plus de cinq (5) jours

consécutifs (à l'exclusion des heures travaillées au cours d'une journée de repos prévue à l'horaire) auront droit à une prime pour « affectation de longue durée » selon les conditions suivantes :

- Une prime de 26 \$ par quart de travail inscrit à l'horaire et effectué lors d'un sixième (6<sup>e</sup>) jour de travail consécutif;
- Une prime de 26 \$ par quart de travail inscrit à l'horaire et effectué lors d'un septième (7<sup>e</sup>) jour de travail consécutif;
- Une prime de 42 \$ par quart de travail inscrit à l'horaire et effectué lors d'un huitième (8<sup>e</sup>), neuvième (9<sup>e</sup>) et/ou dixième (10<sup>e</sup>) jour de travail consécutif.

Il est entendu que le cumul pyramidal des primes n'est pas permis, sauf disposition contraire de la convention collective.

En cas de changements substantiels dans la composition des services de T et I susmentionnés auxquels la Société souhaite appliquer les modalités de la présente entente, la Société rencontrera le Syndicat à l'avance pour s'assurer que les changements concordent avec le cadre établi.

Daté ce 5<sup>e</sup> jour de février 2024.

**LETTRE D'ENTENTE : DISPONIBILITÉ SUR APPEL DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE TECHNOLOGIES ET INFRASTRUCTURES À TORONTO (DIFFUSION DE CONTENUS, CENTRE D'EXPERTISE, SUPPORT D'INFRASTRUCTURE ET TRANSMISSION) (« T ET I »)**

ENTRE :

la Société Radio-Canada (« CBC/Radio-Canada »)

- et -

la Guilde canadienne des médias (la « GCM »)

(collectivement, les « parties »)

ATTENDU QUE les parties, pendant la ronde de négociations 2023-2024, sont parvenues à une entente concernant les employées et employés de Technologies et infrastructures à Toronto (Diffusion de contenus, Centre d'expertise, Support d'infrastructure et Transmission) (« T et I ») et la disponibilité sur appel (l'« entente »);

ATTENDU QUE l'employée ou employé et la direction peuvent s'entendre mutuellement pour conclure un arrangement en matière de disponibilité sur appel;

ATTENDU QUE « disponibilité sur appel » désigne les affectations où l'employée ou employé n'effectue pas de travail inscrit à son horaire normal, mais doit être disponible pour travailler au besoin;

PAR CONSÉQUENT, effectif après les trois (3) premières périodes de paie suivant le 1<sup>er</sup> avril 2024, les parties conviennent que l'ajustement supplémentaire suivant sera offert aux employées et employés « disponibles sur appel » :

- Les employées et employés recevront, pour les mille (1 000) premières heures de disponibilité sur appel au cours d'une

année civile, une rémunération de 2 \$ par heure de disponibilité sur appel;

- Après les mille (1 000) premières heures de disponibilité sur appel de l'employée ou employé au cours d'une année civile, la rémunération passe à 3 \$ l'heure; et,
- Le nombre d'heures de disponibilité sur appel pour une employée ou un employé ne dépassera pas deux mille (2 000) heures par année civile;
- Lorsqu'une employée ou un employé est rappelé au travail pendant sa période de disponibilité sur appel, l'article 64.2 de la convention collective s'applique. Plus précisément, tous les rappels au travail pendant une période de disponibilité sur appel seront rémunérés conformément au l'article 64.2, et l'article 64.3 ne s'appliquera pas.

Daté ce 5<sup>e</sup> jour de février 2024.

**POUR LA SOCIÉTÉ  
RADIO- CANADA**

---

Alexis Béchard

---

Yvan Cloutier

---

Catherine Gregory

---

Jay Kim

---

Zachary Kourous

---

Carolyn Lounsbury

---

Monica Parenti

---

Sidney Pinto

---

Brett Purdy

**POUR LA GUILDE  
CANADIENNE  
DES MÉDIAS**

---

Matthew Douglas

---

Faith Fundal

---

Marianne Malo Chenard

---

Kat McMorrow

---

Saida Ouchaou Ozarowski

---

Jagjit Panesar

---

Pauline Pemik

---

Jane Robertson

---

Naomi Robinson

---

Jonathan Spence

---

**Marie-Philippe Bouchard**  
Présidente-Directrice générale  
CBC/Radio-Canada

---

**Marco Dubé**  
Chef de la transformation et Vice-président principal  
Personnes et Culture

---

**Barbara Williams**  
Vice-présidente principale, Services anglais (CBC)

---

**Dany Meloul**  
Vice-présidente principale, Services français (Radio-Canada)

---

**Dan Boudreau**  
Vice-président principal, Technologies et infrastructures

---

**Annick Forest**  
Présidente  
Gilde canadienne des médias