

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE SYNDICAT NATIONAL DES ARCHÉOLOGUES DU QUÉBEC – CSN



Affilié à la Fédération des professionnelles - CSN



ET

PATRIMOINE EXPERTS SENC



13 mai 2024 – 13 mai 2027

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JC' and several illegible signatures.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Déclaration de principe.....	3
Article 2	But de la convention collective	3
Article 3	Interprétation	3
Article 4	Définition des termes.....	4
Article 5	Dispositions générales.....	6
Article 6	Droits et obligations de la direction.....	6
Article 7	Reconnaissance et juridiction syndicale	6
Article 8	Régime syndical et activités syndicales.....	9
Article 9	Embauche et période de probation.....	10
Article 10	Ancienneté.....	11
Article 11	Droit au rappel et organisation du travail	14
Article 12	Procédure de mise à pied.....	18
Article 13	Semaine et heures de travail.....	18
Article 14	Heures supplémentaires.....	20
Article 15	Indemnités de congé annuel.....	20
Article 16	Jours fériés	21
Article 17	Congés maladie, pour responsabilités familiales ou parentales	22
Article 18	Congés sociaux	23
Article 19	Congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption.....	23
Article 20	Rémunération	23
Article 21	Salaires.....	24
Article 22	Rétroaction et formation continue.....	25
Article 23	télétravail	26
Article 24	Santé et sécurité au travail	26
Article 25	Outils et équipements de protection	29
Article 26	Transport	30
Article 27	Frais de repas et de séjour.....	31
Article 28	Mesures disciplinaires et administratives.....	32
Article 29	Procédure de griefs	34
Article 30	Arbitrage de griefs	35
Article 31	Dispositions générales.....	35
Article 32	Durée de la convention collective	36

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JC', 'MUR', and '143'.

ARTICLE 1 DÉCLARATION DE PRINCIPE

1.01 Les Parties reconnaissent qu'elles évoluent dans un domaine hautement spécialisé où l'ensemble des employeurs en archéologie sont appelés à soumissionner pour les mêmes contrats auprès des mêmes clients.

Le succès de l'entreprise passe notamment par :

- La réalisation de sa mission et de sa raison d'être ;
- Sa capacité d'attraction et de rétention de son personnel en lui offrant des opportunités de développement, de formation et de reconnaissance professionnelle ;
- L'amélioration continue de ses processus par des échanges constructifs et une communication de qualité avec ses salariés ainsi qu'avec le Syndicat ;
- La recherche de l'excellence et du respect des engagements grâce au savoir-faire et au professionnalisme de ses ressources humaines;
- Le maintien de la viabilité économique et financière de l'Employeur au sein des firmes d'archéologie;
- Le maintien de hauts standards de professionnalisme dans tous les aspects de la pratique de l'archéologie;
- L'uniformisation des conditions de travail;
- La poursuite d'une meilleure pratique archéologique, qui assure le respect du patrimoine à découvrir et l'utilité scientifique du patrimoine découvert.

1.02 Les Parties s'engagent, les unes envers les autres, à agir de manière responsable afin de favoriser et de maintenir un milieu de travail sain permettant de réaliser les objectifs de l'entreprise.

ARTICLE 2 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

2.01 La présente convention collective a pour but de promouvoir et de maintenir de bonnes relations entre l'Employeur et le Syndicat, de faciliter le règlement des griefs qui peuvent surgir entre l'Employeur et les salariés régis par les présentes, d'assurer la sécurité et le bien-être des salariés, d'établir des conditions de travail justes et équitables ainsi que de permettre à l'Employeur d'accomplir sa mission.

2.02 Pour atteindre ces objectifs, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à travailler ensemble en misant sur la communication transparente, la diligence, l'honnêteté dans leurs interactions ainsi que le respect.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

3.01 Les dispositions de cette convention doivent être lues et interprétées dans leur ensemble, les unes par rapport aux autres.

3.02 Aux fins de l'application de la convention collective, l'utilisation du genre masculin comprend le féminin et l'utilisation du singulier comprend le pluriel et vice-versa.

3.03 Toute politique et règlement de l'Employeur ne peuvent contrevenir à la présente convention collective.

3.04 Sur demande, l'Employeur achemine au Syndicat copie de toute politique et règlement en vigueur.

3.05 Au cas où l'une ou l'autre des dispositions de la convention collective serait déclarée illégale par un tribunal ou autrement contraire à des dispositions d'ordre public, la nullité de cette disposition n'entraîne pas la nullité de toute la convention collective, mais de cette disposition uniquement.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Affectation : Ensemble des activités à être accomplies par une personne salariée, en lien avec un mandat ou avec du travail que l'employeur veut faire exécuter. Une affectation peut couvrir une partie ou la totalité, selon le cas, du mandat ou du travail que l'employeur veut faire exécuter.

Les activités confiées selon les articles 7.04 ou 7.05 ne sont pas considérées comme des affectations.

4.02 Ancienneté : Ce terme se définit tel que prévu à l'article 10.01 de la convention collective.

L'ancienneté d'un salarié s'acquiert dès l'embauche et se calcule en heure pour chaque heure rémunérée (sauf exceptions prévues par la présente convention) par l'Employeur ou reconnue à titre d'équivalence par l'article 21.02.

L'ancienneté se calcule par employeur et s'acquiert dès l'embauche.

4.03 Archéologue : Ce terme inclut de manière générale les individus œuvrant à des mandats d'archéologie chez les firmes de consultants en archéologie. Il inclut donc les archéologues salariés visés par la présente convention et par extension les archéologues en position de responsabilité chez l'Employeur.

Les parties s'entendent que le terme général peut inclure l'ensemble des archéologues de la firme, mais lorsque des tâches spécifiques sont attribuées, un qualificatif est ajouté dans l'optique de définir les tâches particulières.

On trouve ainsi, du côté des salariés:

- archéologue de terrain/archéologue technicien/archéologue fouilleur (effectuant le travail de fouille sur le terrain). Toutefois, le terme « archéologue technicien » est limité aux communications avec des donneurs d'ouvrage et autres intervenants qui utilisent cette terminologie
- archéologue de laboratoire (effectuant le traitement des artefacts);
- archéologue assistant (supportant et assistant le chargé de projet dans la préparation et la bonne conduite du mandat à accomplir)
- archéologue – analyste de culture matérielle (œuvrant à l'inventaire et l'analyse des artefacts et des écofacts dans le but de notamment caractériser l'occupation et préciser la chronologie de ces derniers)
- archéologue spécialiste : archéologue ou salarié possédant une expertise reconnue dans un domaine de spécialisation par exemple, mais sans s'y limiter, en bioarchéologie, en géomorphologie, en zooarchéologie, et qui est assigné par l'Employeur à un mandat à ce titre. Les spécialistes sont salariés sauf si les articles 7.04 et 7.05 s'appliquent.

Du côté des cadres :

- archéologue chargé de projet/chargé de terrain/responsable d'intervention (terminologie interchangeable). Ce dernier est responsable de mener à bien un projet en collaboration avec le ou les archéologues-associés et les autres intervenants du mandat. Il s'assure de la sécurité et du bon déroulement du projet en respectant les objectifs du client, les problématiques de recherche et les contraintes inhérentes au mandat, l'échéancier et le budget. Ces derniers sont cadres chez l'employeur et ce statut est mieux défini à l'article 7.05.

4.04 Cadre : Toute personne représentant l'employeur, soit notamment, les archéologues-associés et les chargés de projet lorsque lesdits chargés de projet sont mandatés à ce titre.

4.05 Cartographe : Spécialiste qui produit des cartes, des plans et des dessins à l'aide de logiciels spécialisés. Il peut être appelé à faire des relevés d'arpentage. Lorsque la clause peut être applicable au cartographe, le terme « salarié » est réputé inclure celui de « cartographe ».

4.06 Chantier : Tout lieu où du travail archéologique de terrain est effectué.

- a) Chantier en territoire isolé : tout chantier archéologique inaccessible par route terrestre carrossable reliée à l'ensemble du réseau routier à la charge du Québec ou qui est situé sur le territoire de la Baie James.
- b) Chantier avec hébergement : Un chantier pour lequel la majorité des archéologues de l'équipe ont besoin d'un hébergement sur place.
- c) Chantier en région éloignée : Un chantier pour lequel la majorité des salariés de l'équipe ont besoin d'un hébergement sur place et qu'il n'y a pas de retour au domicile durant les jours de congé.
- 4.07** Conjoints : Sont des conjoints les personnes liées par un mariage ou une union civile. Sont assimilés à des conjoints, à moins que le contexte ne s'y oppose, les conjoints de fait. Sont des conjoints de fait deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui font vie commune et se présentent publiquement comme un couple, sans égard, sauf disposition contraire, à la durée de leur vie commune. Si, en l'absence de critère légal de reconnaissance de l'union de fait, une controverse survient relativement à l'existence de la communauté de vie, celle-ci est présumée dès lors que les personnes cohabitent depuis au moins un an ou dès le moment où elles deviennent parents d'un même enfant.
- 4.08** Convention collective : Désigne la présente convention collective.
- 4.09** Employeur : Patrimoine Experts, s.e.n.c., pour l'établissement situé au 1013, rue Laurent-Leroux, L'Assomption, Québec, J5W 6H5 et celui au 3270, rue Archambault, Québec, G1P 3R9.
- 4.10** Équipe : L'ensemble des employés de l'Employeur affectés à un même mandat.
- 4.11** Expérience globale en carrière :
Représente toutes les heures d'archéologie professionnelle effectuées par un archéologue et celles reconnues à titre d'équivalence par l'article 21.02.
L'expérience globale en carrière se calcule en heures et ne peut jamais être perdue.
L'Employeur évalue l'expérience globale en carrière sur la base des informations fournies par le salarié. Une fois son expérience globale établie pour la liste initiale, l'Employeur et le salarié permettent que le calcul des heures d'expérience soit connu des autres employeurs et du Syndicat afin de faciliter la reconnaissance de l'expérience globale en carrière du salarié.
- 4.12** Grief : Toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.
- 4.13** Jour ouvrable : Jour compris du lundi au vendredi inclusivement, en excluant les jours chômés et payés.
- 4.14** Mandat : Ensemble des activités à être réalisées à la suite de l'obtention d'un contrat de service.
- 4.15** Mise à pied : Désigne la période comprise de la fin d'un mandat jusqu'au mandat suivant pour l'Employeur. Cette période n'équivaut pas à une rupture du lien d'emploi, sous réserve de l'article 10.03.
- 4.16** Parties : Désigne l'Employeur qui est représenté par la direction et le Syndicat qui est représenté par l'un ou l'autre des officiers syndicaux.
- 4.17** Salarié : Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.
- 4.18** Salarié en période de probation : Désigne un salarié nouvellement embauché et qui n'a pas complété sa période de probation prévue à l'article 9 de la convention collective.
- 4.19** Service continu : Désigne la période à partir de l'embauche et jusqu'à l'un des événements énumérés à l'article 10.03
- 4.20** Syndicat : Désigne le Syndicat national des archéologues du Québec — CSN.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "JL", "nw", and "al".

ARTICLE 5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.01 Non-discrimination

Nul n'use de menace ou de contrainte contre une personne ou n'exerce de discrimination, distinction, exclusion ou préférence en raison de la race, de la couleur, de la nationalité, de la langue, du sexe, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de l'état civil, de l'âge, des croyances religieuses, des opinions politiques, d'un handicap, d'un droit ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaissent la convention collective ou la loi.

Une distinction fondée sur les exigences normales de la tâche pour pourvoir un poste n'est pas discriminatoire.

5.02 Changement d'adresse

En tout temps et à la première occasion, un salarié doit aviser l'Employeur par courriel de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone et de courriel.

Le salarié remet une copie de l'information simultanément au Syndicat.

ARTICLE 6 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA DIRECTION

6.01 Le Syndicat reconnaît que l'Employeur possède le droit de gérer et d'administrer son entreprise sauf si ces droits sont encadrés par une disposition de cette convention collective ou d'une loi en vigueur.

6.02 L'Employeur s'engage à ne pas exercer son droit de direction de façon arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable.

ARTICLE 7 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION SYNDICALE

7.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat national des archéologues du Québec — CSN comme le représentant officiel, exclusif et mandataire de tous les salariés visés par l'accréditation émise en sa faveur par le tribunal administratif du Travail.

Le Syndicat constitue également le seul agent négociateur des salariés visés par le certificat d'accréditation.

7.02 Sous réserve des dispositions de la convention collective, aucune entente relative à des conditions de travail ou d'emploi différentes de ce qui est prévu à la présente convention collective ne peut être négociée entre un salarié ou un groupe de salariés et l'Employeur sans l'autorisation écrite du Syndicat.

7.03 Comité de relations de travail (CRT)

Les parties s'engagent à mettre sur pied un comité de relations de travail (CRT) qui fonctionne selon les règles suivantes :

- a) Il est composé, d'une part d'un minimum d'un (1) représentant de l'Employeur, ayant autorité pour décider sur les sujets soumis et, d'autre part, de deux (2) représentants du Syndicat. Les représentants du Syndicat peuvent être désignés par le délégué de firme, le cas échéant, ou par le comité exécutif national et ces derniers doivent provenir de la liste des salariés de la firme. Les parties s'engagent toutefois à permettre la participation de représentants externes à la firme.
- b) Le mandat du CRT couvre tous les litiges et griefs concernant les conditions de travail prévues et non prévues à la convention collective. Il se réunit à la demande d'une des parties. Il peut proposer des modifications à la convention collective. Il peut faire appel à un tiers conciliateur.
- c) Le CRT se réunit deux fois par année ou à la demande de l'une des parties lorsqu'une situation l'exige.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SL', 'mw', and other illegible marks.

- d) Le temps requis pour la préparation des réunions, pour la tenue des rencontres ainsi que pour les suivis relatifs aux éléments discutés est considéré comme du temps de travail pour les salariés de la firme. Pour la préparation en vue de la réunion, une période maximale de quatre (4) heures au total pour les deux représentants syndicaux visés est rémunérée par l'Employeur. Les représentants externes invités aux rencontres sont rémunérés par la partie qui invite.

Le rôle du Syndicat implique également le droit pour celui-ci, à moins d'un motif valable justifiant le refus de divulgation ou le caviardage de certains éléments, d'avoir accès aux informations pertinentes aux discussions entre les parties, sauf si celles-ci sont confidentielles selon la loi ou en vertu d'ententes.

Lorsqu'il s'agit d'information nominative concernant un salarié, le Syndicat peut y avoir accès s'il s'engage à en préserver la confidentialité. Par contre, le salarié peut retirer ce droit au Syndicat s'il ne désire pas être représenté par celui-ci.

7.04 Protection contre la sous-traitance

Aucun sous-traitant, contractant, personne ou bénévole qui n'est pas un salarié n'accomplit du travail pouvant être effectué par un salarié de la firme, à l'exception des sous-traitants et des firmes spécialisées où la sous-traitance est essentielle :

Historien - Arpenteur - Analyses spécialisées - Relevé 3D – Cartographe – Photographe professionnel – Géomorphologue.

Cette liste est évolutive et peut être amenée à changer. Les demandes de services sont confiées en sous-traitance lorsque la ressource interne concernée (si existante) n'est pas disponible pour effectuer le travail.

Il est entendu que le présent article n'oblige pas l'employeur à embaucher des salariés additionnels lorsqu'il y a un surplus temporaire de travail, pour des tâches non courantes. Dans un tel cas, l'employeur peut avoir recours temporairement à un sous-traitant ou contractuel.

Nonobstant toute disposition de la présente convention collective, il est permis aux firmes d'embaucher ou de permettre la participation de toute personne d'une communauté d'intérêt ou autochtone afin de collaborer à un projet, si cela est fait à titre de « consultant », « collaborateur », « partenaire » et que le Syndicat en est informé au préalable, dans la mesure du possible.

7.05 Statut des cadres

- 1) Les archéologues-associés peuvent effectuer toutes les tâches de l'entreprise, autant celles de cadres (coordonnateur, chargé de projet) que celles normalement réservées aux salariés. Les archéologues-associés sont les sociétaires de Patrimoine Experts, s.e.n.c., à savoir Josée Villeneuve et Alain Prévost. Pour Alain Prévost, la tâche normalement réservée aux salariés qu'il peut effectuer est limitée à cinquante (50) heures par année.
- 2) Le chargé de projet permanent est un cadre faisant partie de l'équipe régulière de l'entreprise. Il est promu à ce titre par les sociétaires de l'entreprise et peut refuser librement cette promotion. Dans le cadre de ses fonctions:
 - a) Il effectue des offres de services, des avis, des études de potentiel, des interventions au terrain ainsi que la rédaction des rapports qui y sont associés en plus d'assurer la gestion des travaux/études avec les clients et diriger le personnel affecté à ses mandats.
 - b) Il peut effectuer toute tâche qui relèverait normalement de travail syndiqué (fouille, laboratoire, assistance, analyses spécialisées), tout en demeurant cadre.

Les chargés de projet permanents chez Patrimoine Experts, s.e.n.c. sont identifiés par les sociétaires, au début de chaque année et sont au nombre de deux (2) personnes maximum, excluant les sociétaires eux-mêmes.

Tout ajout de chargé de projet permanent doit être convenu par les parties, à moins qu'il s'agisse du remplacement d'une personne qui ne travaille plus pour l'Employeur ou qui n'agit plus comme chargé de projet permanent.

Ainsi, l'Employeur peut avoir en tout temps un maximum de deux (2) chargés de projet permanents visés par la présente clause, en plus des sociétaires nommées au premier alinéa.

- 3) Le chargé de projet hybride est un employé qui effectue tantôt des tâches de cadres (chargé de projet), tantôt des tâches de salariés (spécialiste, assistant, archéologue de terrain, archéologue de laboratoire, etc.).
- a) Lorsqu'il effectue des tâches de salariés et qu'il n'agit pas à titre de chargé de projet (cadre), les postes qu'il occupe sont soumis à la présente convention collective.
 - b) Dans le cadre de ses fonctions à titre de chargé de projet, il peut effectuer toute tâche qui relèverait normalement de travail syndiqué, en lien avec le mandat sur lequel il est affecté, et ce, sans être considéré comme un salarié au sens du Code du travail.
 - c) Lorsqu'il agit à titre de chargé de projet, il cumule de l'ancienneté pour un nombre équivalant aux heures pour lesquelles ils auraient pu être affectés à titre de syndiqué selon la liste de rappel (i.e. son bloc a été contacté). Les heures ainsi reconnues sont généralement le nombre maximal d'heures qu'a effectuées un archéologue de terrain faisant partie de leur bloc ou d'un bloc inférieur sur l'équipe du chargé de projet.
 - d) Il demeure dans la liste d'ancienneté pour se faire offrir toute affectation syndiquée lorsqu'applicable.
- 4) Lorsque plus d'un chargé de projet est identifié au devis ou que les circonstances le justifient, l'Employeur peut identifier deux d'entre eux (permanent ou hybride) à titre de cadre pour la réalisation des études de potentiel. Il doit alors se baser sur la nécessité d'avoir plus d'un représentant de l'Employeur auprès des salariés, notamment à cause d'équipes distinctes. Malgré qu'ils aient chacun la responsabilité d'un volet, ils travaillent conjointement à la production de l'étude. Ils participent aux rencontres préparatoires, assurent un suivi avec le coordonnateur et le client, se coordonnent entre eux et avec les divers spécialistes affectés au mandat et donnent les directives au cartographe pour le visuel de l'étude.

Le ou les deux chargés de projet attitrés au mandat peuvent être soutenus par un assistant ayant démontré des aptitudes en recherche et en rédaction. Son rôle est toutefois moindre et celui-ci participe uniquement à la rédaction d'une portion restreinte de l'étude. L'assistant participant à une étude de potentiel ne fait pas le suivi auprès du client, n'assure pas la gestion de l'étude et ne détermine pas le potentiel archéologique.

- 5) Dans certains cas, les mandats de terrain sont scindés en sous-mandats en raison de leurs particularités propres (durée, superficie, contextes multiples appréhendés, etc.). Bien que rares, ces mandats peuvent nécessiter la présence simultanée de plus d'un chargé de projet inscrits au permis de recherche. Lorsque plus d'un chargé de projet est identifié au permis ou au devis ou que les circonstances le justifient, l'Employeur peut identifier deux (2) d'entre eux à titre de cadres. Il doit alors se baser sur la nécessité d'avoir plus d'un représentant de l'Employeur auprès des salariés, notamment à cause d'équipes distinctes sur un même mandat. Dans ces cas précis, chacun d'entre eux gère le personnel affecté à son équipe, est responsable de la santé-sécurité de celle-ci et assure le suivi avec le client, les divers intervenants et le coordonnateur. Ils participent chacun à la rédaction du rapport d'intervention.

JL
mw
stg
cp



ARTICLE 8 RÉGIME SYNDICAL ET ACTIVITÉS SYNDICALES

8.01 Retenues des cotisations

L'Employeur prélève sur la paie de chaque salarié la cotisation syndicale fixée par le Syndicat, et remet une (1) fois par mois les sommes ainsi perçues, dans les trente (30) jours qui suivent la fin de chaque mois, à la personne trésorière du Syndicat ou à toute autre personne indiquée par le Syndicat. L'Employeur fournit, avec le chèque ou le dépôt direct, pour chacune des périodes de paie intervenues au cours du mois, une liste indiquant pour chaque salarié :

- a) Son nom ;
- b) Le poste occupé ;
- c) Le numéro d'employé, le cas échéant ;
- d) La période visée ;
- e) Le montant prélevé à titre de cotisation syndicale et le nombre d'heures effectuées.

Le Syndicat avise l'Employeur, par écrit, de toute modification à la cotisation syndicale. Cette modification prend effet au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis écrit.

8.02 L'Employeur transmet au Syndicat en même temps que la liste d'ancienneté prévue à l'article 10.02 les renseignements suivants au sujet de tous les salariés :

- L'adresse postale ;
- Le téléphone ;
- Le courriel.

- 8.03**
- a) L'Employeur met à la disposition exclusive du Syndicat un (1) tableau d'affichage au siège social de ce dernier. Ce tableau est installé à un endroit accessible et visible des salariés ;
 - b) Le Syndicat peut également afficher des documents contenant de l'information syndicale dans les aires de repos exclusivement dédiées à l'usage des salariés ou pour lesquels l'Employeur a une autorisation d'affichage sur les chantiers où les mandats s'effectuent ;
 - c) Il est entendu que le Syndicat ne fera aucun affichage de matériel dénigrant, irrespectueux ou diffamatoire envers l'Employeur ou quelque personne que ce soit. Tout document affiché doit être autorisé par le Syndicat.
 - d) Les salariés peuvent afficher sur leur vêtement ou équipement qui leur appartiennent, des autocollants ou des épinglettes à l'effigie du Syndicat.

8.04 L'Employeur reconnaît les délégués officiels du Syndicat choisis par et parmi les membres du Syndicat. Le Syndicat informe par écrit l'Employeur du nom des délégués officiels dans les dix (10) jours ouvrables lors de tout changement de représentation.

8.05 En tout temps, le Syndicat peut, dans l'exercice de ses fonctions, être accompagné par une personne conseillère syndicale ou s'adjoindre les conseils de toute autre personne-ressource externe qu'il juge nécessaire pour la bonne gestion d'un dossier.

8.06 Libérations syndicales

- A) Le délégué syndical peut, après en avoir avisé l'employeur, s'absenter de son travail à l'occasion :
- a) D'une rencontre avec l'Employeur ;
 - b) D'enquête à la suite du dépôt d'une plainte ou d'un grief ;
 - c) De toute conciliation ou arbitrage de grief ;
 - d) De toute séance de négociation, ou de conciliation ou arbitrage de convention collective.

L'Employeur peut refuser la libération syndicale si cette dernière met en péril l'avancement du mandat auquel le salarié est affecté.

Durant ces libérations, l'Employeur maintient le salaire de son délégué syndical. Pour les points a-b-c, l'Employeur consacre à son délégué syndical un montant total équivalent à cinq (5) jours de travail par année. Au-delà de ces journées, le syndicat rembourse à l'Employeur la moitié (50%) du salaire versé et des charges sociales associées au salaire du délégué dans un délai de trente (30) jours à partir de la fin de la libération. La libération cesse lorsque que le délégué syndical devient sans affectation pour l'Employeur.

Pour les négociations en vue du renouvellement de la convention collective (point d), l'Employeur consacre à son délégué syndical un montant total équivalent à cinq (5) jours de travail. Tout montant supplémentaire est assumé par le Syndicat.

- B) Le délégué syndical peut, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur au moins sept (7) jours ouvrables à l'avance, s'absenter pour participer à des activités syndicales, soit :
- a) congrès
 - b) sessions de formation
 - c) rencontres de l'exécutif syndical
 - d) rencontres pour la préparation à la négociation

Durant ces libérations, l'Employeur maintient le salaire du salarié si ce dernier est affecté à un mandat chez l'Employeur et que le Syndicat en fait la demande, mais le syndicat rembourse à l'Employeur le salaire versé et les charges sociales associées au salaire dans un délai de trente (30) jours à partir de la fin de la libération. Si le Syndicat ne fait pas la demande de maintenir le salaire, le salarié est alors libéré sans solde, mais il conserve tous les droits, avantages et privilèges que lui confère la convention, comme s'il était au travail.

Pour les demandes de libération spécifiées à A) et B), les heures de libération quotidiennes sont équivalentes aux heures prévues à l'horaire de la semaine de travail concernée par la libération syndicale.

- C) À la fin de l'année calendaire, l'Employeur verse au Syndicat, indépendamment des libérations ci-dessus, un montant de 0,10\$ pour chaque heure de travail syndiqué effectuée dans la firme durant l'année.
- D) L'archéologue libéré conserve tous les droits, avantages et privilèges que lui confère la convention, comme s'il était au travail.

ARTICLE 9 EMBAUCHE ET PÉRIODE DE PROBATION

9.01 Dès son premier mandat, le salarié est assujéti à une période de probation de 200 heures effectivement travaillées. Cette période doit couvrir au minimum deux (2) affectations distinctes.

Avant l'échéance de cette période, l'employeur doit informer le salarié, par écrit, de l'une des éventualités suivantes :

- a) Ce salarié a satisfait aux exigences et a complété sa période de probation;
- b) Ce salarié n'a pas complètement satisfait aux exigences de l'Employeur et sera soumis à une prolongation maximale de 120 heures de probation. Dans ce cas :
 - Une évaluation ou rétroaction doit être faite avec le salarié
 - Des mesures seront mises en place pour favoriser la réussite de la probation
 - Avant la fin de la prolongation prévue au présent alinéa, l'employeur doit statuer de manière finale, par écrit, sur la réussite ou non de la probation. Aucune prolongation additionnelle n'est permise.
- c) Ce salarié ne satisfait pas aux exigences. Dans ce cas, son emploi se termine dès maintenant et son droit au rappel cesse immédiatement.

- 9.02** Pendant la période de probation, l'Employeur peut mettre fin, par écrit, à l'emploi du salarié si ce dernier ne satisfait pas aux attentes de l'Employeur.
- 9.03** Durant la période de probation, le salarié est régi par la convention collective. Il accumule de l'ancienneté, mais il ne peut la faire valoir à l'encontre de salariés ayant complété leur probation. Il peut être remercié de ses services sans pouvoir recourir à la procédure de grief pour contester son congédiement.
- 9.04** En cas d'une éventuelle réembauche après une fin de probation négative, la période de probation s'applique comme si la réembauche constituait une nouvelle embauche.
- 9.05** La période de probation s'applique dès l'entrée en vigueur de la convention, pour tout salarié n'ayant pas atteint un minimum de 200 heures et un maximum de 320 heures.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

10.01 Calcul de l'ancienneté

L'ancienneté d'un salarié s'acquiert dès l'embauche et se calcule en heure pour chaque heure rémunérée par l'Employeur ou reconnue à titre d'équivalence par l'article 21.02.

L'ancienneté se calcule par employeur et s'acquiert dès l'embauche.

Production de la liste initiale

Procédure pour l'établissement de la liste initiale.

10.02 Liste d'ancienneté

10.02.1 Établissement de la liste initiale de rappel

La liste initiale de l'Employeur est conçue à partir de la liste des employés ayant travaillé depuis le 1^{er} janvier 2019.

L'Employeur forme une seule liste avec ses employés actifs et ses employés inactifs (ceux n'ayant pas travaillé pour l'Employeur sur une période excédant 36 mois consécutifs depuis leur dernière affectation). Il doit donc fusionner ses deux listes en une seule, dans laquelle les salariés inactifs réintègrent leur position selon leur rang d'ancienneté.

En lien avec l'article 9.05, les salariés qui n'ont pas atteint 320 heures et qui n'ont pas eu d'affectation pour l'Employeur depuis plus de 36 mois au moment de la signature de la convention, sont réputés ne pas avoir satisfait à la probation et n'ont plus de lien d'emploi dès la signature de la convention.

Une fois cette liste établie, l'Employeur transmet à chacun des salariés y apparaissant, sauf pour ceux ayant indiqué à l'Employeur, par écrit, qu'ils ne désirent pas faire partie de la liste, un avis à l'effet que son nom est inscrit sur cette liste.

- a) Pour les salariés « actifs », suivant la réception de cet avis, ceux qui manifestent le désir de ne plus faire partie de la liste doivent transmettre leur décision par écrit à l'Employeur et le nom des salariés concernés sera retiré de la liste initiale. Les salariés « actifs » dont la réponse est positive seront conservés sur la liste, de même que ceux qui s'abstiendront de répondre à l'avis d'information de l'Employeur.
- b) Pour les salariés « inactifs », suivant la réception de cet avis, ces derniers doivent confirmer par écrit à l'Employeur dans un délai de 15 jours, leur décision de demeurer sur la liste ou d'en être retiré. Si l'Employeur n'obtient aucune réponse de la part d'un salarié « inactif », il tente de le rejoindre via un 2^e moyen de communication (si possible), mais en cas d'absence de réponse à l'intérieur de ce délai de 15 jours, son nom sera retiré de la liste initiale. Au terme dudit délai de 15 jours depuis l'envoi de la première communication, l'Employeur procède à la finalisation de sa liste initiale à partir des confirmations obtenues.

Le classement d'ancienneté de la liste initiale apparaît à l'Annexe 1 de la présente convention.

À cette étape, l'Employeur et le syndicat devront collaborer afin de compléter les calculs d'équivalences servant à déterminer l'expérience globale en carrière des salariés inscrits sur sa liste initiale. Tant que le salarié ne fournit pas les informations nécessaires au calcul de l'expérience globale en carrière (CV, dossier d'équivalence ÉQUI-SNAQ ou autre) et que celles-ci n'ont pas été traitées par l'Employeur (dans un délai raisonnable), l'Employeur n'a pas l'obligation de lui reconnaître telle expérience globale en carrière, sauf pour les heures effectuées au sein de sa propre firme ou pour les autres éléments déjà acceptés par l'Employeur avant l'entrée en vigueur de la convention.

Cette liste d'ancienneté demeure en vigueur et le rang d'ancienneté ne change pas jusqu'à l'affichage de la prochaine liste d'ancienneté de l'année suivante, nonobstant les heures effectivement travaillées au cours de l'année. Le tout sous réserve de la perte du droit de rappel ci-après décrite.

À partir de l'entrée en vigueur de la convention collective jusqu'au 31 décembre 2024, advenant la démission volontaire (10.03 a) - le congédiement (10.03 b) – l'absence pour une période excédant 2 jours consécutifs sans motif raisonnable (10.03 c), le ou lesdits salariés perdent dès lors, tel que prévu à l'article 10.03, leur ancienneté, leur service continu et leur emploi et en conséquence leur droit de rappel. Lors de la préparation de sa liste de rappel annuelle du 1^{er} février 2025, l'Employeur devra y retirer le nom du ou des salariés concernés.

10.02.2 Établissement de la liste de rappel annuelle 2025

En vue de la préparation de la liste de rappel annuelle qui doit être produite par l'Employeur le 1^{er} février 2025, ce dernier cumule toutes les heures syndiquées travaillées au sein de son entreprise par chaque salarié entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024.

Au 31 décembre 2024, l'Employeur identifie quels employés ont atteint une période excédant 36 mois consécutifs sans affectation dans son bassin de salariés. Le cas échéant, l'Employeur retire le nom des salariés concernés de sa liste de rappel annuelle du 1^{er} février 2025.

À partir de l'entrée en vigueur de la convention collective jusqu'au 31 décembre 2024, advenant la démission volontaire (10.03 a) - le congédiement (10.03 b) – l'absence pour une période excédant 2 jours consécutifs sans motif raisonnable (10.03 c), le ou lesdits salariés perdent dès lors, tel que prévu à l'article 10.03, leur ancienneté, leur service continu et leur emploi et en conséquence leur droit de rappel. Lors de la préparation de sa liste de rappel annuelle du 1^{er} février 2025, l'Employeur devra y retirer le nom du ou des salariés concernés.

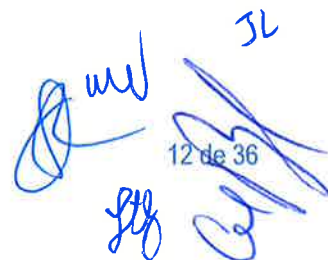
L'Employeur envoie ensuite un avis à chaque salarié de sa liste de rappel, le ou avant le 1^{er} février 2025, afin de valider l'intérêt de ces derniers à demeurer sur sa liste. Si un salarié confirme par écrit qu'il ne désire plus faire partie de la liste de rappel de l'Employeur, cette réponse équivaut à une démission au sens de l'article 10.03 (a) et l'Employeur le retire dès lors de sa liste de rappel.

Une fois ces étapes complétées, l'Employeur affiche et envoie par courriel à tous les salariés, ainsi qu'au Syndicat, le 1^{er} février 2025, une liste d'ancienneté des salariés. Cette liste indique le nom et le prénom du salarié, la date d'embauche et le nombre d'heures d'ancienneté depuis la date de son premier jour de travail jusqu'au 31 décembre précédent.

Chaque salarié ou le Syndicat ont jusqu'au 15 avril 2025 afin de soumettre les corrections qu'ils jugent nécessaires. En cas de contestation, l'Employeur a jusqu'au 30 avril 2025 pour apporter les correctifs, le cas échéant. Au 1^{er} mai 2025 la liste est officielle et définitive.

Cette liste d'ancienneté demeure en vigueur et le rang d'ancienneté ne change pas jusqu'à l'affichage de la prochaine liste d'ancienneté de l'année suivante, nonobstant les heures effectivement travaillées au cours de l'année. Le tout sous réserve de la perte du droit de rappel ci-haut décrite.

10.02.3 Établissement de la liste de rappel annuelle 2026



En vue de la préparation de la liste de rappel annuelle qui doit être produite par l'Employeur le 1^{er} février 2026, ce dernier cumule toutes les heures syndiquées travaillées au sein de son entreprise par chaque salarié entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Au 31 décembre 2025, l'Employeur identifie quels employés ont atteint une période excédant 36 mois consécutifs sans affectation dans son bassin de salariés. Le cas échéant, l'Employeur retire le nom des salariés concernés de sa liste de rappel annuelle du 1^{er} février 2026.

Au cours de l'année 2025 (entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2025), advenant la démission volontaire (10.03 a) - le congédiement (10.03 b) – l'absence pour une période excédant 2 jours consécutifs sans motif raisonnable (10.03 c), le ou lesdits salariés perdent dès lors, tel que prévu à l'article 10.03, leur ancienneté, leur service continu et leur emploi et en conséquence leur droit de rappel. Lors de la préparation de sa liste de rappel annuelle du 1^{er} février 2026, l'Employeur devra y retirer le nom du ou des salariés concernés.

L'Employeur envoie ensuite un avis à chaque salarié de sa liste de rappel, le ou avant le 1^{er} février 2026, afin de valider l'intérêt de ces derniers à demeurer sur sa liste. Si un salarié confirme par écrit qu'il ne désire plus faire partie de la liste de rappel de l'Employeur, cette réponse équivaut à une démission au sens de l'article 10.03 (a) et l'Employeur le retire dès lors de sa liste de rappel.

Une fois ces étapes complétées, l'Employeur affiche et envoie par courriel à tous les salariés, ainsi qu'au Syndicat, le 1^{er} février 2026, une liste d'ancienneté des salariés. Cette liste indique le nom et le prénom du salarié, la date d'embauche et le nombre d'heures d'ancienneté depuis la date de son premier jour de travail jusqu'au 31 décembre précédent.

Chaque salarié ou le Syndicat ont jusqu'au 15 avril 2026 afin de soumettre les corrections qu'ils jugent nécessaires. En cas de contestation, l'Employeur a jusqu'au 30 avril 2026 pour apporter les correctifs, le cas échéant. Au 1^{er} mai 2026 la liste est officielle et définitive.

Cette liste d'ancienneté demeure en vigueur et le rang d'ancienneté ne change pas jusqu'à l'affichage de la prochaine liste d'ancienneté de l'année suivante, nonobstant les heures effectivement travaillées au cours de l'année. Le tout sous réserve de la perte du droit de rappel ci-haut décrite.

10.02.4 Établissement de la liste de rappel annuelle 2027

En vue de la préparation de la liste de rappel annuelle qui doit être produite par l'Employeur le 1^{er} février 2027, ce dernier cumule toutes les heures syndiquées travaillées au sein de son entreprise par chaque salarié entre le 1^{er} janvier 2026 et le 31 décembre 2026.

Au cours de l'année 2026 (entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2026), advenant la démission volontaire (10.03 a) - le congédiement (10.03 b) – l'absence pour une période excédant 2 jours consécutifs sans motif raisonnable (10.03 c) et la complétion du 36^e mois consécutif sans affectation pour un Employeur (10.03 d), le ou lesdits salariés perdent dès lors, tel que prévu à l'article 10.03, leur ancienneté, leur service continu et leur emploi et en conséquence leur droit de rappel. Lors de la préparation de sa liste de rappel annuelle du 1^{er} février 2027, l'Employeur y retire le nom du ou des salariés concernés.

L'Employeur envoie ensuite un avis à chaque salarié de sa liste de rappel, le ou avant le 1^{er} février 2027, afin de valider l'intérêt de ces derniers à demeurer sur sa liste. Si un salarié confirme par écrit qu'il ne désire plus faire partie de la liste de rappel de l'Employeur, cette réponse équivaut à une démission au sens de l'article 10.03 (a) et l'Employeur le retire dès lors de sa liste de rappel.

Une fois ces étapes complétées, l'Employeur affiche et envoie par courriel à tous les salariés, ainsi qu'au Syndicat, le 1^{er} février 2027, une liste d'ancienneté des salariés. Cette liste indique le nom et le prénom du salarié, la date d'embauche et le nombre d'heures d'ancienneté depuis la date de son premier jour de travail jusqu'au 31 décembre précédent.

Chaque salarié ou le Syndicat ont jusqu'au 15 avril 2027 afin de soumettre les corrections qu'ils jugent nécessaires. En cas de contestation, l'Employeur a jusqu'au 30 avril 2027 pour apporter les correctifs, le cas échéant. Au 1^{er} mai 2027 la liste est officielle et définitive.

Handwritten signatures and initials:
- A large signature on the left.
- Initials "ml" above the signature.
- Initials "JL" to the right.
- Initials "al" at the bottom right.

Cette liste d'ancienneté demeure en vigueur et le rang d'ancienneté ne change pas jusqu'à l'affichage de la prochaine liste d'ancienneté de l'année suivante, nonobstant les heures effectivement travaillées au cours de l'année. Le tout sous réserve de la perte du droit de rappel ci-haut décrite.

10.02.5 Les dispositions décrites à l'article 10.02.4 pour l'établissement de la liste de rappel annuelle 2027 s'appliquent aux années subséquentes, sous réserve de toutes modifications établies dans une nouvelle convention collective.

10.03 Perte de l'ancienneté

Un salarié perd son ancienneté, son service continu et son emploi pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Lors de la démission libre et volontaire du salarié ;
- b) Lors du congédiement du salarié et que ce congédiement n'est pas contesté ou qu'il est confirmé par sentence arbitrale ;
- c) Le salarié est absent de son travail, pour une période excédant deux (2) jours consécutifs programmés à son horaire de travail sans motif raisonnable d'absence ;
- d) Le salarié est sans affectation pour l'Employeur pour une période excédant trente-six (36) mois consécutifs suivant la fin de sa dernière assignation pour l'Employeur.

Aux fins du présent article, on ne considère pas la prestation de travail découlant d'heures de formation, d'appropriation du plan de santé et de sécurité, ainsi que toute heure rémunérée, mais non travaillée.

Les heures effectuées hors de l'unité de négociation ne constituent pas une affectation selon 10.03 d). Les équivalences d'ancienneté reconnues pour un salarié pour les congés de RQAP et de CNESST sont considérées comme une affectation acceptée au sens de l'application de la présente clause, afin d'éviter qu'un salarié perde son lien d'emploi pendant qu'il est en congé de RQAP ou CNESST.

ARTICLE 11 DROIT AU RAPPEL ET ORGANISATION DU TRAVAIL

11.01 Principe

L'employeur, le syndicat et les archéologues reconnaissent le bien-fondé du travail d'équipe, qui permet entre autres le partage d'expertise professionnelle, l'échange de connaissances et l'apprentissage collectif.

Afin de contribuer à la stabilité des équipes et afin d'assurer l'efficacité de ces dernières, il est important que les salariés qui sont mobilisés pour la réalisation d'une affectation débutent et terminent cette dernière sous réserve des règles prévues pour la disponibilité.

Il est cependant entendu qu'afin de répondre aux impératifs et aux exigences des mandats, l'employeur peut assigner un salarié à une autre affectation à l'intérieur de la période prévue par l'affectation initiale, sous réserve de conditions équivalentes de l'affectation initiale (temps de travail et rémunération) ou de l'accord du salarié. Dans le cas où la réaffectation prend fin prématurément, le salarié déplacé réintègre l'affectation initiale (ou toute autre affectation équivalente, selon le même principe).

Sous réserve des obligations liées au droit de rappel, la composition des équipes doit également favoriser la complémentarité des compétences, de l'expérience, de l'expertise ainsi que le développement des archéologues de la relève.

11.02 Étendue et compétences de l'archéologue

Les parties reconnaissent que les employeurs ont toujours contribué à la formation des archéologues en début de carrière. Au fil de leurs affectations, les archéologues acquièrent les compétences de base nécessaires pour travailler dans les contextes suivants :

- a) intervention (fouille-inventaire-supervision) en contextes euroquébécois et paléohistoriques, ainsi qu'en contextes funéraires
- b) intervention (fouille-inventaire-supervision) en milieu urbain, rural et forestier
- c) laboratoire (nettoyage et préparation des collections)

Lorsque le mandat comporte des exigences spécifiques (expérience en carrière, diplôme, etc.), prévues au devis, le droit au rappel peut être appliqué en tenant compte de ces exigences. Ainsi, un archéologue qui ne satisfait pas à telles exigences spécifiques pourrait être informé que l'affectation ne lui est pas offerte malgré son ancienneté.

11.03 Compétences professionnelles connexes

Si une tâche spécifique liée à une compétence connexe est nécessaire pour une affectation, cette dernière peut être confiée sans égard au droit de rappel. À titre indicatif de motifs justifiant que la tâche soit exclue de l'affectation confiée au salarié par droit au rappel, on peut considérer, notamment, une tâche nécessitant des compétences qui ne sont pas génériques ou qui exigent un permis spécifique, une certification ou une formation dont les salariés ne bénéficient habituellement pas. Le marquage d'artefact peut être considéré comme une compétence connexe.

Lorsqu'un salarié est ainsi requis en fonction des compétences connexes qu'il possède, l'employeur peut affecter ce salarié à toute autre tâche liée au mandat, sans égard au droit de rappel si l'employeur a fourni ses meilleurs efforts pour trouver d'autres alternatives respectant le droit au rappel.

11.04 Composition des équipes de terrain et de laboratoire

- a) Le droit au rappel est applicable pour les affectations d'archéologie de terrain et de laboratoire. Il est entendu que le travail de terrain ou laboratoire peut inclure des tâches reliées (préparation et entretien du matériel, inventaire, rangement, organisation, transport, etc.).
- b) L'Employeur offre une affectation de terrain ou de laboratoire, selon le cas, au salarié visé sauf si ce dernier est exclu de la fonction visée. Lorsqu'un salarié est exclu d'une fonction, une mention apparaît alors dans la liste d'ancienneté. Toute modification à ce statut fait l'objet d'une entente entre les parties. La liste de rappel exclut les salariés ne faisant ni terrain ni de laboratoire.
- c) L'employeur peut choisir les personnes affectées aux postes d'assistance, de spécialiste, d'analyste de culture matérielle et de cartographe selon un processus établi par l'employeur en tenant compte des avis d'intérêt exprimés par les employés concernés.

11.05 Fonctionnement de l'ancienneté

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent les principes suivants pour établir le fonctionnement de l'ancienneté :

- a) La liste d'ancienneté est basée selon l'ordre d'ancienneté, divisée en regroupements de 5 salariées.
- b) Chaque regroupement, appelé « bloc », porte une lettre de l'alphabet, débutant à la lettre A et se poursuivant par ordre alphabétique. Le bloc A est identifié comme un bloc supérieur au bloc B et ainsi de suite.
- c) Les 5 salariées les plus anciens sont dans le bloc A, les 5 salariés suivants (donc du 6^e au 10^e par ordre d'ancienneté) sont dans le bloc B, et ainsi de suite.
- d) Le bloc précédent doit être complètement constitué par 5 salariés avant de commencer à constituer le bloc suivant.
- e) Un bloc Z existe en tout temps et a un nombre de places illimité. Les salariés qui ont une ancienneté inférieure à 320 heures selon la dernière liste d'ancienneté s'y retrouvent.
- f) Pour le droit au rappel, les droits des salariés dans un même bloc sont équivalents, même si les salariés visés n'ont pas le même nombre d'heures effectuées.
- g) L'Employeur est responsable de tenir à jour l'ancienneté de ses salariés et d'appliquer le droit au rappel selon la liste d'ancienneté établie pour l'année en cours.

11.06 Fonctionnement du droit au rappel :

L'employeur doit rappeler en priorité, pour chaque affectation, les salariés du bloc supérieur. L'employeur ne peut pas sélectionner des salariés d'un bloc inférieur pour une affectation, à moins que tous les salariés des blocs supérieurs aient eu l'occasion d'accepter ou de refuser l'affectation.

La séquence de rappel (appel général, appel par blocs, appels individuels) appartient à l'Employeur, en autant que la confirmation des affectations suivent les règles prévues à la présente convention. Si, lors d'un appel général ou par blocs, plusieurs salariés d'un même bloc répondent positivement à l'appel, mais que l'Employeur n'a pas de place pour tous ces salariés, il revient à l'Employeur de choisir, dans un même bloc, les salariés affectés.

11.07 Délai de réponse

Le délai de réponse au droit de rappel est le suivant :

- a) Aucun délai n'est requis pour une affectation de 16 heures ou moins qui débute dans les 3 prochains jours ouvrables. Si l'affectation est de plus de 16 heures, un avis doit être donné, individuellement ou collectivement, avec une échéance de réponse qui ne peut pas être inférieure à 4 heures. À l'échéance, l'employeur choisit en fonction des réponses obtenues, par ordre de blocs.
- b) Pour une affectation débutant dans 4 jours ouvrables ou ultérieurement, le délai requis est de 24 heures.

Le salarié informe l'Employeur le plus tôt possible de toute non-disponibilité partielle. L'Employeur en accuse alors réception et confirme au salarié, le plus tôt possible, s'il fait partie ou non de l'équipe.

Le téléphone avec message vocal, le texto ou le courriel (selon la pratique convenue par l'employeur) sont reconnus comme des moyens de communication adéquats. Le moment d'envoi de telles communications est réputé être le moment à partir duquel le calcul du délai de réponse débute.

11.08 Priorisation régionale

L'employeur peut favoriser le rappel de salariés domiciliés dans la région où a lieu l'affectation archéologique (appelée priorisation régionale) selon les règles suivantes :

- a) Le salarié doit avoir fini sa période de probation chez l'employeur pour avoir droit à la priorisation régionale;
- b) Lorsque l'équipe est de moins de 5 salariés, un maximum de 3 salariés peut être priorisé par rapport au droit au rappel habituel, en vertu du fait qu'ils sont domiciliés dans la région où a lieu l'affectation;
- c) Si plusieurs salariés sont domiciliés dans la région où a lieu le mandat archéologique, le rappel parmi eux se fait selon l'ordre de priorité des blocs;
- d) Lorsque l'équipe nécessite plus de 5 salariés : un ratio de 2 salariés s'ajoute pour chaque tranche additionnelle complète ou incomplète de 5 salariés, soit dès le 6e salarié.

Pour les fins d'interprétation du présent article, la région se définit comme étant la grande région métropolitaine de Montréal, la grande région métropolitaine de Québec ou la région administrative pour tous les autres lieux. La région est déterminée par l'adresse active du domicile du salarié. Une seule adresse active est autorisée par salarié.

11.09 Affectation comme archéologue de laboratoire

L'employeur offre des affectations de travail en laboratoire en fonction de ses besoins spécifiques et en respectant le droit au rappel. L'employeur peut regrouper plusieurs collections et offrir l'ensemble en une seule affectation.

Nonobstant ce qui précède, le travail de laboratoire peut être proposé au sein de l'équipe prévue pour le mandat, en respectant, au sein de cette équipe, le principe d'ancienneté par bloc :

- a) Le laboratoire de ce chantier se fait sur le site, pendant le chantier ;
- b) Le laboratoire d'un chantier se fait en remplacement d'une journée de chantier annulée ou écourtée ;
- c) Le laboratoire d'un chantier se fait en complément d'un mandat écourté, pour une période couvrant la durée prévue qui restait à couvrir (jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 jours) ;

Le laboratoire d'un chantier pourrait également être confié à un salarié durant la semaine de coupure lorsqu'un chantier en région éloignée est suspendu pour un retour au domicile, tel que prévu à l'article 13.05.

Également, le travail de laboratoire peut être offert, sans égard au droit de rappel, si :

- d) Le nettoyage ou la préparation des collections se fait par l'archéologue spécialiste lui-même lorsqu'il est en charge de cette collection;
- e) Ce travail est confié à une personne nécessitant un accommodement (travaux légers).

11.10 Disponibilité requise

Il est entendu que les absences qui relèvent de la conciliation vie-travail-famille (rendez-vous médical, garde des enfants, vacances déjà autorisées, etc.) ne comptent pas aux fins de l'évaluation de disponibilité, sauf si cela devient un motif valable d'exclusion. De même, les absences imprévisibles (maladie, urgence familiale, etc.) qui surviennent avant ou pendant l'affectation ne constituent pas un motif d'exclusion.

À titre d'exemple, il est convenu que les situations suivantes constituent un motif valable d'exclusion :

- a) Lorsque l'organisation du travail ne permet pas une telle non-disponibilité, du fait de la difficulté de remplacer le salarié non-disponible ou de la logistique du transport;
- b) Pour une affectation avec hébergement, lorsque l'employeur doit défrayer des coûts additionnels liés au transport, à l'hébergement ou autre, du fait de cette non-disponibilité ;
- c) Pour une affectation sans hébergement, lorsque l'employeur doit remplacer spécifiquement le salarié pendant sa non-disponibilité partielle et que ce remplacement ne s'effectue pas à coût nul pour l'employeur, à l'exception du taux horaire.

La disponibilité s'évalue en fonction de l'affectation proposée et non selon la durée du projet lui-même. Seules les dates de non-disponibilité sont déduites du calcul de la disponibilité afin de déterminer l'applicabilité du droit au rappel. Toutefois, dans le cas d'un mandat avec hébergement, la période de remplacement peut être arrondie à la semaine afin de faciliter l'organisation du travail.

Advenant une modification à l'affectation dûment acceptée, l'employeur doit proposer l'affectation modifiée au salarié qui avait accepté l'affectation initiale. Si le salarié refuse ou que sa disponibilité n'est pas suffisante en vertu du présent article, cette affectation est alors réofferte selon le droit au rappel.

11.10.01 Affectations de 10 jours ouvrables et moins

Pour les affectations de 10 jours ouvrables et moins, l'employeur peut exiger une disponibilité totale du salarié (c'est-à-dire de 100%) à défaut de quoi l'offre est considérée comme refusée.

L'employeur peut toujours accepter des disponibilités partielles, nonobstant cet article, à sa discrétion. Dans ce cas, il doit être équitable parmi l'ensemble des salariés du bloc concerné et des blocs supérieurs.

11.10.02 Affectations de plus de 10 jours ouvrables

Pour les affectations de plus de 10 jours ouvrables, l'employeur ne peut exclure un salarié au motif de non-disponibilité partielle sauf s'il y a un motif valable dont la preuve lui incombe, si la non-disponibilité excède 25% ou s'il s'agit d'une situation prévue aux paragraphes 11.10 (a) à (c) ci-dessus.

Une non-disponibilité de plus de 25% est un motif valable pour être exclu du mandat, nonobstant le fait que le remplacement pourrait se faire à coût nul.

À l'inverse, une non-disponibilité de 25% ou moins n'est pas un motif d'exclusion sauf si l'employeur démontre qu'il a un motif valable ou qu'il s'agit d'une situation prévue aux paragraphes 11.10 (a) à (c) ci-dessus. La période de non-disponibilité permise ne peut être qu'une période en continue qui est déjà prévue au moment où le salarié se fait offrir l'affectation. La non-disponibilité ne doit pas être un moyen d'obtenir un poste à temps partiel. Chaque non-disponibilité doit être basée sur un motif précis.

L'employeur peut toujours accepter d'autres disponibilités partielles, nonobstant cet article, à sa discrétion. Dans ce cas, il doit être équitable parmi l'ensemble des salariés du bloc concerné et des blocs supérieurs.

11.11 Soumissions

Le choix d'accepter ou de refuser d'avoir son nom sur une soumission appartient au candidat, sans regard de l'employeur sur ce qui motive cette décision. Dès que possible, le candidat est informé des résultats positifs de cette soumission.

ARTICLE 12 PROCÉDURE DE MISE À PIED

12.01 Lorsqu'une affectation prend fin, le salarié est mis à pied.

Lorsqu'une affectation prend fin du fait d'un impondérable affectant le projet (par exemple, annulation du chantier ou terminaison de l'intervention suite à l'atteinte plus tôt que prévue des sols naturels stériles en place ou du roc, etc.), les heures rémunérées sont les heures prévues à l'horaire pour cette journée où le mandat se termine.

Si l'équipe ou une partie de l'équipe peut être réaffectée à un autre chantier ou à d'autres tâches (bureau, laboratoire), les salariés peuvent être déplacés à cette réaffectation. En cas de refus par le salarié, seules les heures réellement travaillées par celui-ci seront rémunérées.

Si la mise à pied ne touche pas toute l'équipe, l'employeur procède par ancienneté inverse.

12.02 Il est entendu que lorsque les salariés sont entre deux affectations à des mandats, il n'y a pas de rupture du lien d'emploi, sous réserve de l'article 10.03.

Malgré une telle mise à pied, l'employeur n'a pas à produire de relevé d'emploi, sauf si la loi l'exige ou si le salarié en fait la demande.

12.03 L'Employeur émet un relevé d'emploi électronique à la fin de la période intensive d'intervention terrain ou au plus tard le 15 janvier de l'année suivante.

ARTICLE 13 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Dispositions générales

13.01 Semaine normale de travail

La semaine normale de travail est d'un maximum de quarante (40) heures.

Lorsque le mandat exige un horaire différent, l'employeur le mentionne dès la proposition de l'affectation au salarié, par exemple un horaire compressé.

Cependant, la nécessité de respecter les échéanciers du mandat peut exiger l'accomplissement de plus de huit (8) heures par jour par un ou plusieurs salariés, jusqu'à un maximum de dix (10) heures par jour, sous réserve de l'article 13.03 Conciliation Vie-travail-famille.

Si des imprévus nécessitent de revoir l'horaire de travail en cours de mandat, les salariés seront informés dans les plus brefs délais. L'article 13.03 Conciliation Vie-travail-famille s'applique pour le salarié qui désire refuser le nouvel horaire de travail.

Par ailleurs, un salarié peut refuser de travailler plus de dix (10) heures par jour de travail.

13.02 Flexibilité dans les horaires de travail

L'horaire de travail pour chacune des affectations est déterminé par le chargé de projet.

Un salarié doit aviser l'Employeur de toute absence prévisible, le plus tôt possible.

Un salarié doit également aviser l'Employeur de tout retard ou absence imprévisible dès qu'il est en mesure de le faire.

13.03 Conciliation vie-travail-famille

L'employeur, le Syndicat et les salariés reconnaissent l'importance de la conciliation vie-travail-famille et s'engagent à favoriser des solutions adaptées aux situations visées.

Il est reconnu que les accommodements peuvent avoir des impacts au sein du reste de l'équipe, mais les parties et les salariés s'engagent à œuvrer vers la compréhension mutuelle de chaque situation.

Avant d'accepter l'affectation qui lui est offerte, le salarié doit aviser l'Employeur s'il y a des contraintes familiales connues qui ne lui permettent pas de respecter les conditions d'exécution de l'affectation. L'Employeur discute alors avec le salarié afin de déterminer si des accommodements ponctuels sont possibles.

Le salarié doit également aviser l'Employeur le plus rapidement possible lorsque des contraintes familiales imprévues surviennent. Dans ce cas, l'Employeur fera preuve de flexibilité afin d'accommoder le salarié dans le cadre de cette affectation et lui permettre d'assumer ses responsabilités familiales.

En fonction du poste du salarié et de l'importance des contraintes, l'employeur détermine si des accommodements sont offerts et/ou si l'affectation est octroyée ou non.

Advenant qu'un salarié ne puisse être affecté à un mandat en raison de contraintes familiales, cette affectation est considérée comme une affectation acceptée au sens de l'application de la clause 10.03 d).

13.04 Périodes journalières de repas et de pause

Le salarié a droit à une période de repas d'une durée de trente (30) minutes. Cette période est non rémunérée et déterminée par le chargé de projet après consultation avec l'équipe.

L'équipe assignée au mandat a droit à deux (2) pauses rémunérées de quinze (15) minutes, soit une (1) en matinée et une (1) en après-midi.

Après consultation avec l'équipe, le chargé de projet peut convenir de périodes de repas et de pauses différentes.

13.05 Périodes d'interruption durant les affectations prolongées en région éloignée

Dans la mesure du possible, l'employeur tente de limiter à 4 le nombre de semaines en continu lors des affectations en région éloignée. Si l'employeur fournit le transport aller-retour durant la fin de semaine (ou tout autre moment équivalent), le chantier n'est pas considéré comme des semaines en continu.

Au moment d'offrir l'affectation, l'employeur avise le salarié de la durée et des conditions inhérentes à cette dernière.

Lorsque l'employeur décide de découper le mandat en plusieurs périodes, il peut considérer que chaque période constitue ou non une affectation distincte aux fins du droit au rappel.

13.06 Gestions des imprévus

Si pour des raisons hors du contrôle de l'Employeur, l'équipe affectée à un chantier ne peut travailler une journée donnée ou doit cesser de travailler en cours de journée, l'Employeur leur verse la plus élevée des deux (2) sommes suivantes : quatre (4) heures au taux régulier ou les heures travaillées cette journée.

Pour un mandat où il n'y a pas d'hébergement, aucune indemnité n'est versée si la journée de travail est annulée avant 20:00 la veille.

Pour des cas exceptionnels, imprévisibles et hors du contrôle de l'employeur (bris de machinerie, bris de services enfouis, changement de stratégie de l'entrepreneur, etc.), aucune indemnité n'est versée au salarié si l'employeur l'avise que la journée de travail est annulée dans les meilleurs délais et au maximum avant 05:30 am.

Si l'équipe ou une partie de l'équipe peut être réaffectée à un autre chantier ou à d'autres tâches (bureau, laboratoire), les salariés peuvent être attirés à cette réaffectation. Cette réaffectation est offerte par ordre

d'ancienneté au sein de l'équipe. En cas de refus de cette réaffectation, seules les heures réellement travaillées seront rémunérées.

Lorsqu'il y a hébergement et qu'une journée de travail est annulée ou écourtée en cas de mauvaise météo ou d'imprévu, les heures prévues à l'horaire sont rémunérées. Si le temps perdu doit être récupéré et que des heures peuvent être ajoutées à l'affectation, elles sont payées et assujetties à la rémunération pour temps supplémentaire, le cas échéant.

ARTICLE 14 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

14.01 Définition

Tout travail exécuté par un salarié au-delà de quarante (40) heures dans une semaine est considéré comme des heures supplémentaires et est rémunéré au taux régulier du salarié majoré de cinquante pour cent (50 %), dans la mesure où il a préalablement été requis ou approuvé par le chargé de projet.

Sauf pour les premières huit (8) heures journalières, toute heure dépassant l'horaire prévu est considérée comme une heure supplémentaire. De même, toute heure dépassant la semaine normale est considérée comme une heure supplémentaire.

Lorsque le mandat exige des heures supplémentaires, l'employeur doit le mentionner au salarié dès la proposition de l'affectation ou dès que l'employeur en prend connaissance.

Aucun temps supplémentaire n'est appliqué si les heures de travail hebdomadaires respectent la semaine normale de travail et l'horaire prévu, sous réserve d'un maximum de 10 heures par jour.

Le présent article ne s'applique pas aux chantiers en territoire isolé et sur le territoire de la région de la Baie James, tel que défini à l'article 4.06 a). La semaine normale de travail du salarié qui travaille en territoire isolé ou qui effectue des travaux sur le territoire de la région de la Baie James, est de 55 heures.

14.02 Lorsqu'il y a des heures en surplus par rapport aux affectations convenues dans l'équipe, ces heures sont offertes par ordre d'ancienneté. Le temps supplémentaire est généralement offert pour l'ensemble de l'équipe et chaque archéologue est libre d'accepter.

À défaut de suffisamment de volontaires, l'employeur procède par ancienneté inverse.

14.03 Les heures de déplacement effectuées un jour où il n'y a pas de fouille sont incluses dans le calcul de la semaine normale.

ARTICLE 15 INDEMNITÉS DE CONGÉ ANNUEL

15.01 La période de référence pour le calcul de la paie de congé annuel s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

15.02 Les salariés ont droit au nombre de semaines de congé annuel prévu ci-après :

	Nombre de jours ou semaines	Indemnité
Salarié qui n'a atteint ni un (1) an de service continu ni 3 000 heures d'ancienneté dans la firme, au 31 décembre précédent	1 jour par mois de service continu (maximum 10 jours)	4 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année en cours
Salarié qui n'a atteint ni trois (3) ans de service continu ni 3 000 heures d'ancienneté dans la firme, au 31 décembre précédent	2 semaines	4 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année en cours
Salarié qui a atteint trois (3) ans de service continu ou 3 000 heures d'ancienneté dans la firme, au 31 décembre précédent	3 semaines	6 % du salaire brut de la personne salariée durant l'année en cours

15.03 Les salariés qui désirent prendre des journées de congé annuel entre le 15 juin et le 15 octobre doivent en faire la demande par écrit au plus tard le 15 avril. L'Employeur octroie les vacances par ancienneté, selon ce qui est possible, et en informe les salariés visés avant le 30 avril.

15.04 Le salarié a le droit de prendre deux (2) semaines consécutives de congé annuel, s'il le désire.

15.05 Une fois la demande de congé annuel approuvée, celle-ci ne peut être annulée ou modifiée, sauf si les parties y consentent.

15.06 Choix des congés annuels

L'Employeur accorde les congés annuels selon les critères suivants :

- La faisabilité en fonction des échéanciers des mandats. Le cas échéant, une proposition d'autres dates sera faite par l'Employeur;
- L'ancienneté.

15.07 Calcul de l'indemnité de congé annuel

Les pourcentages de l'indemnité de congé annuel sont calculés sur le total des gains bruts gagnés par le salarié pendant l'année de référence.

15.08 Versement de la paie de congé annuel

Le pourcentage de paie de congé annuel auquel le salarié a droit est ajouté à la paie régulière selon le versement régulier de cette dernière. Si le salarié en fait la demande, le montant accumulé est versé au salarié lors de ses vacances selon l'horaire régulier de paie de l'employeur. Si un montant pour les vacances n'est pas utilisé par le salarié, le montant lui est remis lors de l'émission d'un relevé d'emploi ou lors de l'émission de la dernière paie de l'année.

À la discrétion de l'Employeur, celui-ci peut remettre la paie de congé annuel au début de la période de congé annuel du salarié plutôt que selon l'horaire régulier de paie.

15.09 Congés annuels dus

Les congés annuels accumulés non utilisés sont versés au salarié au moment où un relevé d'emploi est émis, soit approximativement quatre (4) semaines suivant l'absence d'affectation à un mandat

En cas de départ volontaire ou de congédiement du salarié, tous les montants qui lui sont dus lui sont payés en entier.

ARTICLE 16 JOURS FÉRIÉS

16.01 Les jours considérés comme chômés et payés selon la Loi sur les normes du travail et Loi sur la fête nationale, sont les suivants :



- a) 1^{er} janvier – Jour de l'An
- b) Vendredi Saint ou Lundi de Pâques, au choix de l'Employeur
- c) Lundi qui précède le 25 mai – Journée nationale des Patriotes
- d) 24 juin – Fête nationale
- e) 1^{er} juillet – Fête du Canada
- f) Premier lundi de septembre – Fête du Travail
- g) Deuxième lundi d'octobre – Action de Grâce
- h) 25 décembre – Jour de Noël

16.02 Rémunération des jours fériés

Le salarié reçoit une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines de paie précédant la date du jour férié.

16.02 Coïncidence et paiement d'un jour férié

- a) Si un salarié est en congé annuel durant l'un des jours fériés prévus à l'article 16.01 ou qu'un tel jour ne coïncide pas avec son horaire habituel de travail, l'Employeur doit lui verser l'indemnité prévue par l'article 16.02.
- b) Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, le salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.
- c) Tout travail effectué lors d'un jour férié est rémunéré à temps et demi (1.5), en plus de l'indemnité pour jour férié, le cas échéant.

ARTICLE 17 CONGÉS MALADIE, POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES OU PARENTALES

Les congés prévus au présent article peuvent être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année.

Les salariés doivent, dans la mesure du possible, aviser leur supérieur immédiat (chargé de projet ou coordonnateur) le plus tôt possible de la prise du congé ou de leur absence.

Le droit aux congés rémunérés de la présente section naît dès que le salarié a terminé sa période de probation ou a accumulé trois (3) mois de service continu, selon la première échéance.

17.01 Congés maladie

- a) Le salarié peut s'absenter pour maladie ou en cas d'autre incapacité à effectuer son travail.
L'Employeur peut demander au salarié, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence ou au moment de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de celle-ci.
- b) Les congés prévus au présent article peuvent être utilisés lors de toute heure programmée à l'horaire et non travaillée par le salarié pour l'un des motifs prévus.
- c) Ces congés peuvent être fractionnés en journée, en demi-journée et en heure, si l'Employeur y consent

17.02 Congés pour responsabilités familiales ou parentales

- a) Un salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint(e), ou en raison de l'état de santé de son conjoint(e), d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidante.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SL", "muv", and "22 de 38".

- b) Le terme « parent » comprend ici : l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents du salarié ou de son conjoint(e), ainsi que les conjoint(es) de ces personnes, leurs enfants et les conjoint(es) de leurs enfants.
- c) Ce congé peut être fractionné en journées, en demi-journée et en heure, si l'Employeur y consent.

17.03 Rémunération

L'ancienneté se cumule pendant toute heure de maladie rémunérée ou toute heure de congé pour responsabilités familiales ou parentales rémunérée, mais ces heures ne sont pas considérées « travaillées » aux fins de la probation.

Indemnité de base

Tout salarié qui s'absente pour maladie ou pour responsabilités familiales ou parentales lors d'une journée où il était en affectation reçoit une indemnité égale à un vingtième (1/20^e) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines de paie précédant la date du jour où il s'absente, pour les deux (2) premières journées de l'année où il s'absente.

Pour les journées suivantes où il s'absente, le salarié ne reçoit pas d'indemnité, sauf s'il dispose de crédits additionnels qu'il choisit d'utiliser à ce moment.

Les indemnités de base ne sont pas monnayables.

Crédits additionnels pour maladie et responsabilité familiales ou parentales

Au 1^{er} janvier de chaque année, tout salarié visé reçoit un crédit équivalent à 1,4% des heures travaillées l'année précédente. Ce crédit peut être utilisé à titre de congé de maladie ou de congé pour responsabilités familiales ou parentales lors d'une journée où l'archéologue est en affectation.

Ces crédits peuvent être fractionnés tel que décrit aux articles 17.01 et 17.02

Lors de l'émission d'un relevé d'emploi ou au maximum le 31 décembre de chaque année, le solde inutilisé des crédits additionnels est versé au salarié, sous forme d'heures rémunérées, nonobstant qu'il ne s'agit pas de journées programmées à l'horaire.

ARTICLE 18 CONGÉS SOCIAUX

18.01 Les congés sociaux sont ceux prévus à la Loi sur les normes du travail.

ARTICLE 19 CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ, PARENTAL OU D'ADOPTION

19.01 Les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* concernant les congés de maternité, de paternité et parentale et celles de la *Loi sur l'assurance parentale* s'appliquent aux salariés.

ARTICLE 20 RÉMUNÉRATION

20.01 La période de paie est du dimanche au samedi, chaque semaine ou par période de deux (2) semaines.

20.02 Bulletin de paie

Le bulletin de paie est transmis ou rendu disponible électroniquement en même temps que le versement du salaire. Les informations suivantes sont fournies :

- a) Le nom et l'adresse de l'Employeur ;
- b) Le nom et le prénom du salarié ;
- c) La date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement ;

- d) Le taux de salaire horaire du salarié ;
- e) Le nombre d'heures de travail payées au taux régulier ;
- f) Le nombre d'heures supplémentaires payées ;
- g) La nature et le montant des primes, indemnités et allocations versées ;
- h) Le montant de la rémunération brute ;
- i) La nature et le montant des déductions opérées ;
- j) Le montant de la cotisation syndicale prélevée ;
- k) Les indemnités relatives à certains équipements de sécurité ;
- l) Le montant payé en congés de maladie et congés familiaux ;
- m) Le montant de la rémunération nette.

Les informations prévues aux alinéas (d), (e) et (f) peuvent être présentées dans un document complémentaire.

20.03 Montant manquant sur la paie

En cas d'erreur de vingt-cinq (25 \$) dollars ou plus sur la paie d'un salarié et à moins qu'une entente différente n'intervienne, l'Employeur rembourse celui-ci dans les deux (2) jours ouvrables suivant la signification de l'erreur par le salarié.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lorsque le salarié a commis une erreur en remplissant sa feuille de temps ou si ce dernier la remet en retard.

S'il s'agit de moins de vingt-cinq (25 \$) dollars, l'Employeur corrige son erreur à la paie suivante.

20.04 Montant versé en trop sur la paie

Si l'Employeur, pour quelque raison que ce soit, a versé des montants en trop à un salarié, il tente d'en arriver à une entente avec ce dernier sur les modalités de remboursement. À défaut, un montant sera prélevé à compter de la paie suivante à raison d'un maximum de soixante-quinze dollars (75 \$) à la fois, jusqu'à concurrence du montant total à récupérer. Dans l'éventualité d'une fin d'emploi, peu importe le motif, l'Employeur retient sur la paie du salarié les sommes dues sur le solde du montant versé en trop. Advenant le cas où la dernière paie du salarié n'est pas suffisante pour combler le montant du solde dû à l'Employeur, le salarié doit effectuer le paiement complet des sommes dues dans un délai maximal d'une semaine.

20.05 Retenue sur le salaire

Aucun montant ne peut être prélevé sur la paie d'un salarié, sauf ceux prévus aux lois fiscales, à une disposition de la présente convention collective, à une entente dûment convenue par écrit avec le salarié et pour une fin spécifique mentionnée dans cet écrit ou faisant l'objet d'une décision de la Cour.

ARTICLE 21 SALAIRES

21.01 La grille salariale est prévue à l'Annexe 2 de la présente convention collective. L'échelon salarial des postes d'archéologue de terrain, d'archéologue de laboratoire et d'archéologue assistant, est défini selon l'expérience globale en carrière du salarié, incluant les équivalences reconnues à l'article 21.02.

Dans la grille pour les archéologues de terrain et de laboratoire, les échelons 9 et 10 ne sont pas accessibles en 2024 et l'échelon 10 n'est pas accessible en 2025. Le salarié qui se qualifierait pour un de ces échelons est payé selon l'échelon 8 en 2024 et selon l'échelon 9 en 2025.

L'échelon salarial des postes d'archéologue spécialiste ou des autres postes (cartographe, géomorphologue) est défini selon les heures travaillées à l'intérieur du poste visé uniquement.

21.02 Équivalences reconnues

Pour la considération de l'ancienneté au sein de la firme et de l'expérience globale en carrière, l'Employeur reconnaît, en plus des heures autrement reconnues, les équivalences suivantes :

- a) Pour les périodes pendant lesquelles le salarié reçoit des prestations RQAP ou CNESST, les heures qu'il aurait raisonnablement effectuées durant ces périodes, en tenant compte de sa moyenne des années antérieures et de l'évolution de ses affectations, de la moyenne des autres salariés de son bloc, et des heures reconnues ou travaillées chez d'autres employeurs. L'employeur doit fournir le détail des heures reconnues afin que le salarié puisse effectuer la validation. Le syndicat reçoit également copie.

Pour la considération de l'expérience globale en carrière uniquement, l'Employeur reconnaît, en plus des heures autrement reconnues ou déjà reconnues à titre d'équivalence d'ancienneté, les équivalences additionnelles suivantes :

- b) Les heures effectuées comme stagiaire ou bénévole sur un chantier archéologique jusqu'à l'occurrence d'une équivalence de 200 heures.
- c) L'Employeur reconnaît 1 000 d'heures à titre d'équivalence pour le salarié ayant obtenu son diplôme de maîtrise dans une discipline pertinente. Une seule tranche de 1 000 heures peut être ajoutée, nonobstant toute diplomation (seconde maîtrise, doctorat, etc.) additionnelle. L'ajout d'équivalence pour le diplôme ne peut avoir lieu qu'une fois que le salarié a atteint 2 000 heures en archéologie professionnelle au Québec.

L'employeur peut octroyer ou non, à sa discrétion, un salaire plus élevé à un archéologue assistant, un archéologue spécialiste ou au salarié d'un autre poste (cartographe, géomorphologue) en se basant sur tout critère pertinent, notamment la diplomation ou d'autres formes d'équivalences.

ARTICLE 22 RÉTROACTION ET FORMATION CONTINUE

22.01 Rétroaction

Les parties s'engagent mutuellement à favoriser la formation continue des salariés. En cours d'affectation, le salarié bénéficie d'un accompagnement visant à améliorer sa pratique de la part du chargé de projet, de l'assistant ou des autres membres de l'équipe plus expérimentés.

Les parties s'engagent mutuellement à œuvrer en vue de favoriser une pratique professionnelle et le respect du caractère scientifique de la profession.

Pendant la période de probation, et à toute période où cela est requis par la suite, le salarié bénéficie de l'accompagnement nécessaire afin d'améliorer ses compétences et sa pratique professionnelle.

Avant l'atteinte du seuil prévu pour la période de probation, et annuellement par la suite, le salarié a droit à une période rémunérée où il bénéficie d'une rétroaction de la part de l'employeur.

Le temps alloué au processus de rétroaction est généralement d'une durée de 30 minutes et peut être effectué dans le cadre d'une affectation ou au bureau. Dans tous les cas, ce temps est exclu du calcul des heures pour le temps supplémentaire.

22.02 Formation exigée par l'Employeur

L'Employeur reconnaît l'importance de la formation pour les salariés qui sont à son emploi.

Toute formation, à l'exception de la formation *ASP Construction*, pour les fins du travail chez l'Employeur et exigée par ce dernier, est suivie pendant des heures rémunérées.

22.03 Séance d'information

Au commencement de toute nouvelle affectation et au courant de celle-ci lorsque requis, tout salarié bénéficie de séances d'information de la durée requise par les caractéristiques de l'affectation, notamment en matière de santé et

sécurité au travail et par rapport au contexte archéologique particulier de l'affectation.

Cette séance d'information est distincte des accueils de chantier exigés par le maître d'œuvre.

ARTICLE 23 TÉLÉTRAVAIL

- 23.01** Sur demande du salarié, l'Employeur peut accepter que certaines tâches qui s'y prêtent soient effectuées en télétravail.
- 23.02** Dans ce cas, le salarié doit s'assurer d'avoir l'ensemble des équipements informatiques requis afin de lui permettre de travailler adéquatement. Il doit également s'assurer que son environnement de travail est sécuritaire et assure sa santé et sécurité au travail. Finalement, il doit également s'assurer de préserver la confidentialité des informations qu'il détient.
- 23.03** Lorsque le télétravail est obligatoire, l'employeur fournit les équipements informatiques requis et les logiciels nécessaires à l'accomplissement des tâches du salarié. Le salarié s'engage à ne pas utiliser les logiciels fournis pour d'autres fins que l'exécution de son travail pour l'Employeur.

ARTICLE 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

24.01 Principe général

L'Employeur prend les mesures nécessaires pour éliminer à la source tout danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des salariés et le Syndicat y collabore. L'employeur s'engage à fournir un environnement de travail raisonnable, adapté au milieu de l'archéologie. L'Employeur s'engage à respecter les lois liées à la santé et la sécurité et ses différents règlements.

24.02 Droit de refus

Un salarié peut exercer un droit de refus conformément aux articles prévus à la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

24.03 Rapport d'incident ou d'accident

- Tout incident ou accident est rapporté à son supérieur immédiat, sans délai, par le salarié impliqué.
- L'Employeur maintient un registre des accidents, incidents et premiers secours rapportés. Ce registre est fourni au Syndicat annuellement, ou plus fréquemment si ce dernier en fait la demande.

24.04 Examen médical

Tout examen médical exigé par l'Employeur, pour des motifs sérieux, s'effectue durant les heures de travail, et ce, sans perte de traitement et aux frais de l'Employeur.

24.05 Rapport d'enquête et d'inspection

L'Employeur remet au Syndicat une copie de tout rapport d'enquête ou d'inspection concernant les activités de l'Employeur relatif à la sécurité des lieux de travail provenant de la CNESST.

24.06 Premiers soins et secouristes

L'Employeur met à la disposition de l'équipe et des salariés sur un chantier une trousse de premiers soins, permettant de traiter les blessures mineures pouvant se produire au travail.

La trousse fournie est conforme à la norme CAN/CSA Z1220-17, norme reconnue par la CNESST.

L'Employeur s'engage également à fournir :

- 1 pince à tiques
- 1 épinéphrine

- c) 1 douche oculaire
- d) 3 serviettes hygiéniques
- e) 8 points de rapprochements (steri-strip)

L'Employeur s'assure également de vérifier régulièrement le contenu des trousse de premiers soins et de la mettre à jour selon les exigences de la norme CAN/CSA Z1220-17 reconnue par la CNESST.

L'Employeur doit s'assurer d'avoir un nombre suffisant de secouristes en milieu de travail, et au minimum un (1) secouriste par chantier dès qu'il y a au moins deux (2) salariés.

Le secouriste visé par le présent article peut être un employé du maître d'œuvre ou de l'entrepreneur présent sur le chantier.

Les secouristes de l'Employeur sont rémunérés par celui-ci lorsque la formation est exigée par ce dernier et les frais de formation sont à sa charge.

24.07 Formation particulière

En fonction des caractéristiques et des conditions des chantiers et des exigences des mandats, l'Employeur offre aux salariés assignés toute la formation requise afin de leur permettre d'exercer leurs fonctions en toute sécurité.

Les formations requises pour un mandat donné sont offertes au salarié après son acceptation de l'affectation.

Les heures de formation sont rémunérées et les frais de formation sont à la charge de l'Employeur.

24.08 Conditions sur les chantiers

En prenant en compte la réalité indissociable de l'archéologie de terrain, les types de chantiers, la disponibilité du matériel, la durée du mandat, l'accessibilité du terrain et les autres intervenants sur le chantier, l'Employeur s'engage, dans la mesure du possible, à offrir des installations appropriées et s'engage à fournir les aménagements minimaux prévus ci-dessous:

- a) **Eau** : L'Employeur s'assure que les salariés affectés à un mandat sur un chantier aient accès à de l'eau potable ou fournit une quantité suffisante d'eau potable pour l'ensemble de l'équipe.

Lorsque les conditions ne permettent pas à l'Employeur de rendre l'eau potable disponible au lieu de travail, le transport de l'eau à partir du lieu accessible par la route jusqu'au lieu de travail est la responsabilité de l'équipe (avec répartition en volumes adaptés).

Lorsque cela est possible, le salarié fournit ses meilleurs efforts pour apporter une première quantité d'eau dans sa gourde personnelle.

- b) **Toilettes** : L'Employeur s'assure que les salariés affectés à un mandat sur un chantier aient accès à une toilette dédiée au chantier ou dont l'utilisation a été préalablement convenue.

Lorsqu'il n'est pas possible de fournir un tel accès et qu'il n'y a pas de terres publiques à proximité, l'Employeur en avise le salarié au moment de lui offrir l'affectation ou dès que cette impossibilité est connue. Il est convenu que l'Employeur s'engage alors à fournir ses meilleurs efforts en vue de trouver une solution appropriée.

- c) **Lavage des mains** : Dans la mesure où les installations sanitaires n'offrent pas d'eau courante ni de lavabo adjacent, l'Employeur fournit une réserve d'eau prévue à cet effet, du savon et des serviettes de papier.

Lorsqu'il n'est pas raisonnable de transporter une réserve d'eau pour le lavage des mains, l'Employeur fournit des lingettes nettoyantes.

- d) **Abri** : Pour les pauses, l'Employeur fournit un abri qui permet de se protéger suffisamment des intempéries (incluant le froid, le soleil et la chaleur excessive). Cet abri peut selon les circonstances être notamment :

1. Un local fourni par le maître d'œuvre ou le donneur d'ouvrage ou une roulotte
2. Un chapiteau ou un abri type « Tempo »

3. Un abri « autodressant » ou une bâche

Dans la mesure du possible et lorsque requis, l'abri est chauffé. Si cela n'est pas possible, un autre moyen de se réchauffer doit être offert aux salariés.

Lorsqu'il est impossible de fournir un abri mentionné ci-haut, le véhicule automobile peut être un abri raisonnable, en autant que l'espace soit suffisant pour accueillir les personnes visées. L'employeur ne peut exiger qu'un salarié utilise son propre véhicule.

En autant que possible l'employeur respectera la hiérarchie prévue ci-dessus. L'Employeur avise le salarié du type d'abri fourni, ou de l'absence d'un tel abri le cas échéant, au moment de lui offrir l'affectation ou dès qu'une solution est connue ou modifiée.

Il est convenu que l'Employeur s'engage à fournir ses meilleurs efforts en vue de trouver une solution appropriée.

24.09 Étançonnement

Si l'Employeur n'est pas maître d'œuvre sur le chantier, il demande le plan d'éтанçonnement et le rend disponible sur le chantier.

Guide d'excavation

L'Employeur s'engage dans un délai de douze (12) mois suivant la signature de la présente convention collective à adopter un Guide d'excavation en pente et par paliers et d'éтанçonnement.

Ce guide sera présenté au SNAQ préalablement à sa diffusion et ce dernier pourra présenter ses commentaires à l'Employeur. Le Guide est également étudié en comité santé-sécurité.

Le Guide sera par la suite diffusé et présenté aux salariés et sera joint au programme de prévention.

24.10 Sols ou collections contaminés

- 1) Constat : Lorsqu'un salarié ou le chargé de projet constate qu'il y a une source probable de contamination ou un risque d'irritation sur le chantier, tout travail à proximité de la zone cesse et les mesures de protection nécessaires sont mises en place avant la poursuite du travail. À défaut du respect de cette obligation par l'employeur, aucun salarié n'est tenu de travailler dans la zone à risque.
- 2) Communication : De même, si le site peut, en toute probabilité, être contaminés ou comporter un risque de contamination, le chargé de projet doit aviser l'ensemble de l'équipe du chantier, l'employé de laboratoire et l'archéologue — analyste de culture matérielle, sans délai, en fournissant les informations qu'il possède à cet effet.
- 3) Mesures prises et EPI : Après analyse, le chargé de projet met les mesures en place afin de protéger la santé et la sécurité des salariés, notamment en fournissant les équipements de protection individuelle appropriés. L'employeur doit interdire à tout employé de travailler dans la zone à risque sans les EPI appropriés. L'équipe ou le salarié peut requérir tout EPI additionnel, si cela est justifié.

Si les EPI qui doivent être fournis par l'employeur ne sont pas disponibles, les archéologues visés sont réaffectés selon leurs heures prévues, jusqu'à ce que les EPI soient disponibles. À défaut de pouvoir être réaffectés, les archéologues visés sont libérés, sans perte de salaire, jusqu'à ce que les EPI soient disponibles.

Ces mesures ne limitent aucunement les droits d'un salarié en vertu de la Loi sur la santé et sécurité au travail, notamment son droit de refus individuel.

- 4) Identification : Tout élément extrait du site (collections), susceptible d'avoir été contaminé doit être identifié et entreposé de manière sécuritaire jusqu'à son nettoyage ou décontamination.

De même, tous les outils, moyens ou équipements de protection individuelle ou collective qui sont susceptibles d'avoir été contaminés doivent être identifiés et nettoyés de manière appropriée avant d'être utilisés ou manipulés. L'employeur doit fournir tous les EPI nécessaires aux archéologues affectés au nettoyage des collections et/ou équipements contaminés. Ceux-ci doivent être clairement identifiés et sont sujets au même protocole.

24.11 Prévention en matière de santé et sécurité au travail

L'employeur fournit aux salariés les plans de santé et de sécurité en vigueur au début de la première affectation annuelle. Le salarié a l'obligation d'en prendre connaissance et de les respecter. À cette occasion, l'employeur rémunère le salarié une (1) heure pour ce faire.

Par la suite, le salarié a la responsabilité de maintenir ses connaissances concernant les plans de santé et de sécurité et s'engage à signer le formulaire d'engagement à chacune des affectations suivantes.

Lorsqu'un plan de santé et sécurité spécifique est en vigueur pour un chantier particulier, l'employeur rémunère le salarié trente (30) minutes pour en prendre connaissance.

24.12 Conditions dans les locaux

L'Employeur doit fournir à ses employés des locaux avec une ventilation et une luminosité adéquate et qui tient compte de la nature du travail effectué.

24.13 Manutention des charges

Le salarié ne doit pas soulever une boîte ou une autre charge s'il évalue qu'elle dépasse le poids permettant un déplacement sécuritaire.

24.14 Aménagement des lieux de travail

L'employeur doit fournir un mobilier qui soit ergonomique et en bon état. Si un salarié en fait la demande, l'Employeur fournit un tapis antichoc pour toute station de travail debout utilisée de façon prolongée.

24.15 Soutien des salariés accidentés

En cas d'accident du travail, l'employeur assume le transport vers un établissement de services de santé approprié lorsque cela est requis. L'employeur accompagne le salarié lors de la déclaration d'accident et prend également les mesures nécessaires afin de s'assurer que ses effets personnels soient récupérés.

24.16 Le salarié accidenté qui reçoit des prestations de la CNESST cumule de l'ancienneté pendant la durée de ses prestations. Le calcul de l'ancienneté cumulée est déterminé par l'article 21.02.

24.17 L'Employeur encourage les salariés à s'étirer au courant de la journée de travail et favorise la rotation des tâches.

24.18 Comité paritaire de santé et sécurité au travail

Inspiré du comité paritaire prévu par la loi pour les organisations groupant 20 travailleurs et plus (article 68 LSST), l'Employeur reconnaît la création d'un comité de santé et de sécurité au travail.

Le comité est composé de :

- 2 représentants nommés par le syndicat
- 2 représentants de l'Employeur

Le comité se réunit au besoin, au moins une fois par année, sous réserve des règlements. Chaque partie peut désigner moins de représentants, à sa discrétion.

Les libérations et les dépenses des représentants syndicaux, en lien avec le comité (préparation, déplacement hors des balises de l'article 26 et temps de réunion) sont assumées par l'Employeur.

Les fonctions du comité de santé et de sécurité sont basées sur l'article 78 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

ARTICLE 25 OUTILS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

25.01 Outils



L'Employeur fournit au salarié tous les outils nécessaires à l'exécution de ses fonctions. L'Employeur fournit des outils en bon état et adaptés au travail à être effectué.

Le salarié a la responsabilité d'utiliser les outils et les équipements fournis avec soin et de manière raisonnable.

25.02. Équipements de protection

Les indemnités relatives aux équipements de protection individuelle constituent un dédommagement pour les frais encourus par l'archéologue pour se procurer et remplacer, au besoin, les équipements de protection énumérés ci-dessous et ne sont donc pas considérés comme un avantage pécuniaire pour le salarié.

Une indemnité par heure effectivement travaillée au terrain est versée au salarié affecté au terrain afin de contribuer à l'acquisition des équipements suivants, selon les normes en vigueur :

- a) Casque de sécurité
- b) Lunettes de sécurité
- c) Dossards
- d) Gants usuels et gants d'hiver
- e) Genouillères
- f) Bottes de sécurité
- g) Bottes de pluie
- h) Bottes d'hiver

Cette indemnité par heure effectivement travaillée au terrain est de 0,35 \$ pour l'année 2024 - 0,45 \$ pour l'année 2025 et de 0,55 \$ pour l'année 2026 de la présente convention. L'indemnité peut être versée annuellement, au plus tard le 31 décembre.

25.03 L'employeur fournit aux salariés les autres équipements de protection requis aux conditions particulières d'un chantier, notamment les équipements suivants:

- a) Survêtement de protection (en contexte de sol contaminé) ;
- b) Appareil respiratoire et cartouche pour respirateur ;
- c) Gants spécialisés (ex. : nitrile).

Tout équipement de protection individuel (EPI) porté sur la peau doit être un équipement neuf ou fraîchement nettoyé, à moins que l'Employeur n'ait déjà fourni de façon permanente tel EPI au salarié visé.

ARTICLE 26 TRANSPORT

26.01 Lorsque l'affectation est située en dehors du siège social de l'Employeur et à plus de 16 km du métro Jean-Talon ou de la Place D'Youville à Québec ou à l'extérieur des limites de la Ville de Québec, et lorsqu'il n'est pas desservi par un système de transport en commun (réseau de métro de la STM, incluant le métro Longueuil et réseau d'autobus du RTC), l'Employeur s'engage à organiser un transport ou encore à faciliter et favoriser le co-voiturage entre salariés.

Lorsque le chantier est situé à plus de 2 km d'une station de métro de la STM ou d'une station du réseau d'autobus du RTC, l'Employeur s'engage à organiser un transport ou encore à faciliter et favoriser le co-voiturage entre salariés.

Lorsque le transport est fourni à un point plus rapproché que les balises ci-dessus, le temps de transport ne tient pas compte du temps requis entre tel point plus rapproché et la balise qui aurait pu être fixée.

L'employeur ne peut, en aucun temps, imposer au salarié qu'il utilise un véhicule personnel pour quelque raison que ce soit. De même, l'employeur ne peut demander au salarié de transporter manuellement du matériel qui devrait être transporté par véhicule.

Le salarié qui utilise son véhicule personnel et qui est le conducteur désigné par l'Employeur pour le co-voiturage ou de transport de matériel a droit au remboursement des frais de kilométrage de 0,61\$ par kilomètre. Les autres frais inévitables (ex. péage) reliés au transport lui sont également remboursés.

Lors de situations particulières, le salarié qui utilise son véhicule personnel avec l'accord de l'Employeur (à la discrétion de celui-ci), a également droit au remboursement des frais de kilométrage de 0,61\$ par kilomètre. Les autres frais inévitables (ex. péage) reliés au transport lui sont également remboursés.

Pour calculer le nombre de kilomètres parcourus, l'estimation fournie par Google Maps a préséance. Le conducteur désigné par l'Employeur pour le co-voiturage ou de transport de matériel est rémunéré pour l'ensemble de la durée du trajet aller-retour, depuis son domicile.

Le stationnement est fourni ou remboursé au conducteur désigné par l'Employeur et au salarié dont l'utilisation du véhicule est autorisée par l'Employeur.

À la discrétion de l'Employeur, ce dernier peut offrir ou autoriser le transport à l'occasion d'autres circonstances particulières.

Dans tous les cas, l'Employeur s'engage à présenter aux salariés les conditions reliées au transport et au stationnement lors de la proposition de l'affectation.

Pour le travail effectué au siège de l'Employeur ou au Laboratoire et Réserve d'archéologie du Québec, aucun temps ni remboursement n'est offert pour le transport.

26.02 Lorsqu'un transport ou un covoiturage est organisé par l'Employeur (tel que défini en 26.01), celui-ci déterminera un point de rendez-vous pour les membres de l'équipe. Ce point de rendez-vous peut être tout endroit faisant partie des balises pour lesquelles l'Employeur ne fournit pas ni ne rembourse le transport. Si les personnes visées, après avoir obtenu l'accord du chargé de projet, conviennent entre elles d'un autre lieu de rencontre, l'Employeur ne couvre pas le temps ni ne rembourse la différence de transport. L'estimation de Google Maps a préséance pour déterminer le temps de déplacement sur le lieu de travail à partir du point de rendez-vous (estimation basée sur l'heure prévue d'arrivée sur le lieu de travail et l'heure de départ de celui-ci). Le salarié est ainsi rémunéré pour la durée du transport organisé (aller-retour à partir du point de rendez-vous) selon l'estimation obtenue de Google Maps.

Dans tous les cas, l'Employeur s'engage à présenter les conditions reliées au temps de transport aux salariés lors de la proposition de l'affectation.

26.03 Selon certains mandats qui nécessitent de grandes distances de déplacement, la présence de plus d'un conducteur dans l'équipe pourrait être requise pour assurer une sécurité routière en tout temps.

Afin d'assurer une conduite sécuritaire, certaines limites s'appliquent, notamment :

- a) Pour un même conducteur, un maximum de 8 heures par jour de conduite active ou 20 heures en 3 jours ;
- b) Pour le ou les conducteurs et les passagers, un maximum de 12 heure consécutif par journée de déplacement ;
- c) Dans les situations où le déplacement doit se faire à la suite à des heures travaillées sur le terrain, la durée maximale de la journée de travail (terrain et déplacement inclus) est de 12 heures ;

Dans le cas où le seul hébergement possible est situé à plus de 12 heures de déplacement, l'alinéa b) du présent article n'a pas à être respecté.

- d) L'Employeur ne peut exiger de déplacement lorsque les conditions météorologiques présentent des risques mettant en péril la sécurité routière (orages et fortes tempêtes, tornades).

ARTICLE 27 FRAIS DE REPAS ET DE SÉJOUR

27.01 Lorsqu'il s'agit d'un mandat avec hébergement ou d'un chantier éloigné, l'Employeur fournit un hébergement. Selon la disponibilité de l'offre d'hébergement, l'Employeur privilégie un hébergement en occupation simple.

L'employeur s'engage à fournir ses meilleurs efforts pour offrir une occupation simple à tous les membres de l'équipe et s'engage à communiquer les informations relatives au logement lors de l'envoi du courriel de l'affectation aux salariés.

Si, malgré une planification optimale, il n'est pas possible de réserver un lieu d'hébergement permettant l'hébergement d'un salarié en occupation simple, l'employeur doit l'indiquer au préalable aux salariés concernés et chacun d'eux bénéficie d'un dédommagement de 20\$ par nuitée en surplus de l'hébergement fourni.

Dans les cas précis suivants, aucune indemnité n'est toutefois appliquée : les salariés en occupation double forment un couple; le seul hébergement disponible correspond à des tentes-prospecteurs ou à un camp fourni par le client et comportant uniquement des occupations doubles.

27.02 Lorsque l'Employeur fournit l'hébergement ou pour les repas additionnels à la pause-repas journalière prévue à 13.04, il rembourse au salarié les montants suivants (taxes et pourboires inclus) :

- Déjeuner : 13 \$
- Dîner : 18 \$
- Souper : 24 \$

À la discrétion de l'Employeur, ce dernier peut offrir de rembourser les repas à l'occasion de certaines circonstances particulières.

Les pièces justificatives peuvent être requises par événement (repas individuel) ou cumulatives (montant quotidien ou hebdomadaire) selon les conditions de l'affectation. Pour les factures communes de groupe, y inscrire le nombre de personnes et le nom de celles-ci, ainsi que le nombre de jours couverts par les dépenses.

Toutefois, cela n'a pas d'impact sur les montants prévus ci-dessus.

Les frais sont remboursés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la remise du compte de dépenses et des pièces requises (le cas échéant) par le salarié.

ARTICLE 28 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

28.01 Principe des mesures disciplinaires

Les Parties souhaitent privilégier le dialogue pour corriger les comportements inappropriés afin de faire en sorte que de tels comportements ne se reproduisent plus.

28.02 Gradation des mesures

Sauf en cas de faute grave, l'Employeur favorise l'usage d'une gradation raisonnable dans la sévérité des sanctions avant d'imposer une suspension ou un congédiement et s'engage à ce que ces mesures disciplinaires soient imposées avec justice et impartialité.

28.03 Délai

- Toute mesure disciplinaire doit être remise au salarié le plus rapidement possible après que l'employeur a eu connaissance des faits, et au plus tard dans les vingt et un (21) jours suivant l'incident ou la connaissance des faits acquise par l'Employeur.
- Lorsque l'Employeur doit effectuer une enquête, il se doit de transmettre un avis écrit au salarié en ce sens dans les dix (10) jours des faits ou de la connaissance des faits par l'Employeur. Le Syndicat est aussi informé de la tenue d'une telle enquête.
- L'Employeur doit faire enquête avec diligence.
- La décision de l'Employeur d'imposer ou non une mesure disciplinaire est communiquée, par écrit, au salarié dans les dix (10) jours suivant la fin de l'enquête.

28.04 Copie de la mesure disciplinaire

Une copie de la mesure disciplinaire remise au salarié est déposée au dossier de ce dernier et est acheminée au Syndicat simultanément à sa remise. Cet écrit doit mentionner l'infraction reprochée, les principaux faits et motifs à l'appui de la décision de l'Employeur et la sanction imposée au salarié.

Le salarié peut avoir accès au dossier que l'employeur détient à son égard. Il peut demander d'avoir copie, sans frais et dans les meilleurs délais, des documents faisant partie de ce dossier.

28.05 Signature du salarié

Si le salarié est appelé à certifier par sa signature qu'il a reçu une mesure disciplinaire ou administrative, sa signature ne peut en aucun cas être interprétée comme un aveu de culpabilité ou comme une acceptation de la mesure.

28.06 Rencontre avec l'Employeur

À la demande d'un salarié, ce dernier peut être accompagné d'un délégué syndical lors de toute rencontre de nature disciplinaire. Si aucun délégué syndical n'est disponible, le salarié peut demander un report de la rencontre jusqu'à 48 heures afin de permettre la présence d'un tel délégué. Ce report n'entre pas dans la computation des délais prévus à la présente convention collective.

28.07 Délai de péremption

Après une période de 500 heures de travail ou après 1 an de calendrier, selon le plus élevé des deux, une mesure disciplinaire moindre ou égale à 1 jour de suspension est effacée du dossier du salarié et ne peut être invoquée contre lui ultérieurement.

Après une période de 2000 heures de travail ou après 2 ans de calendrier, selon le plus élevé des deux, une mesure disciplinaire supérieure à un jour de suspension est effacée du dossier du salarié et ne peut être invoquée contre lui ultérieurement.

Si une autre mesure disciplinaire est imposée au salarié dans les périodes prévues ci-dessus, elle est prolongée jusqu'à l'échéance de cette nouvelle mesure.

Nonobstant la présente clause, l'Employeur, lorsqu'il impose une mesure disciplinaire à une personne salariée en raison d'une inconduite relative à de la violence physique ou psychologique, incluant la violence à caractère sexuel au sens de l'article 1 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (chapitre S-2.1), peut tenir compte d'une mesure disciplinaire qui a précédemment été imposée à cette personne en raison d'une inconduite relative à l'une de ces formes de violence. La présente disposition découle de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* qui ajoute l'article 97.1 à la Loi sur les normes du travail.

Tout salarié accompagné à sa demande d'un représentant syndical peut, sur demande, consulter son dossier disciplinaire en présence d'un représentant de l'Employeur.

28.08 Recours du salarié

Tout salarié faisant l'objet d'une mesure disciplinaire ou administrative peut contester par grief la mesure imposée, le tout suivant la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à l'article 29.

28.09 Fardeau de la preuve

Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

28.10 Accès au dossier

L'Employeur permet à un salarié de consulter son dossier disciplinaire et d'employé et d'en obtenir une copie sans frais, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception d'une demande écrite du salarié à cet effet. Le Syndicat peut effectuer la même demande si une autorisation écrite du salarié est produite.

28.11 Confidentialité du dossier du salarié

Conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, l'Employeur et le

Syndicat s'engage à assurer la confidentialité de l'information relative au dossier du salarié et à ne divulguer aucun renseignement personnel à un tiers, à moins d'y être autorisés par la loi ou que le salarié y consente, ou encore dans le cadre de l'administration d'une preuve devant un tribunal compétent, notamment, devant un arbitre de grief.

ARTICLE 29 PROCÉDURE DE GRIEFS

29.01 Grief patronal

La procédure qui suit s'applique de la même façon en faisant les adaptations nécessaires dans le cas d'un grief patronal.

29.02 Intention des Parties

Les Parties affirment qu'elles ont la ferme intention de régler équitablement, et dans les plus brefs délais, tout grief lié à l'interprétation et à l'application de la convention collective. En ce sens, elles reconnaissent l'importance d'entretenir des relations basées sur le respect, la transparence et la bonne foi.

29.03 Dépôt du grief et réponse de l'Employeur

Tout salarié peut, avant de soumettre un grief, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. Pendant les discussions, les délais de la procédure de grief sont suspendus. À défaut d'entente, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante :

Le salarié ou un délégué syndical soumet le grief par écrit à l'Employeur dans les trente (30) jours de la date de l'événement ou de la connaissance des faits dont le grief découle ;

Nonobstant la présente clause, toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les deux ans de la dernière manifestation de cette conduite. La présente disposition découle de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* qui oblige d'inscrire l'article 123.7 à la Loi sur les normes du travail dans toute convention collective.

L'Employeur transmet sa réponse par écrit au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la réception du grief ;

L'Employeur et le délégué syndical doivent tenir au moins une (1) rencontre afin de discuter du grief déposé avant de référer le grief à l'arbitrage ;

Si la réponse de l'Employeur n'est pas satisfaisante pour le Syndicat ou si une impasse est constatée lors de la rencontre, le Syndicat dispose de soixante (60) jours pour informer par écrit l'Employeur qu'il a décidé de référer le grief à l'arbitrage conformément à l'article 30 de la convention collective. Ce délai débute lors de la réception de la réponse écrite de l'Employeur.

Les Parties doivent tenter de s'entendre entre elles sur le choix de l'arbitre de griefs dans un délai de trente (30) jours suivant l'avis annonçant la référence en arbitrage. À défaut, la partie qui a déposé le grief peut demander au ministre du Travail, au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai précité, de nommer un arbitre.

29.04 Règlement

Tout règlement intervenu après le dépôt du grief doit faire l'objet d'une entente écrite entre le Syndicat et l'Employeur. Cette entente lie le Syndicat, l'Employeur et le salarié concerné.

29.05 Forme et procédure

Un vice de forme ou une erreur technique ne doit pas annuler un grief et peut être corrigé à n'importe quelle étape de la procédure, à la condition de ne pas en modifier la nature.

29.06 Délais

Les délais prévus au présent article sont de rigueur à moins qu'ils ne soient prolongés par entente écrite entre les Parties.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number '52' and the number '34 de 36'.

ARTICLE 30 ARBITRAGE DE GRIEFS

30.01 Tout grief référé à l'arbitrage est soumis à un arbitre unique désigné par les Parties ou, à défaut d'accord, nommé par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

30.02 Juridiction

L'arbitre n'a aucune juridiction pour altérer ou modifier l'une ou l'autre des dispositions de la convention collective ni d'y substituer quelques nouvelles dispositions ni de prendre quelques décisions qui peuvent entrer en conflit avec les termes et dispositions de la convention collective.

30.03 Pouvoirs de l'arbitre

Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'arbitre dispose du pouvoir de maintenir, modifier, réduire, annuler ou substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu des circonstances.

30.04 Médiation préarbitrale

À la demande conjointe des parties, l'arbitre peut agir à titre de médiateur. Toutefois, l'échange d'information, la position des parties et les faits communiqués à cette occasion ne peuvent être pris en considération dans le processus d'arbitrage, advenant l'absence d'entente entre les parties.

30.05 Sentence arbitrale

La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les Parties à cette convention ainsi que le salarié concerné.

30.06 Frais d'arbitrage

Les parties paient chacune cinquante pour cent (50 %) des frais de l'arbitre.

Advenant que le dossier se règle en médiation préarbitrale, les honoraires et dépenses de l'arbitre sont assumés en parts égales par les Parties.

Les frais afférant aux témoins autres que les salariés sont à la charge de la partie qui les convoque.

ARTICLE 31 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

31.01 Annexes et lettres d'entente

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

31.02 Grève et lock-out

L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'il n'y aura ni grève ni lock-out pendant la durée de la convention collective.

31.03 Autre disposition

Pendant toute sa durée, la présente convention collective lie les successeurs et les mandataires des deux (2) Parties.

ARTICLE 32 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

32.01 La présente convention collective entre en vigueur le 13 mai 2024 et le demeure pour une durée de trois (3) ans.

32.02 La convention collective n'a pas d'effet rétroactif

32.03 Toutes les conditions prévues par la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'exercice de toute grève et lock-out, ainsi que suite à tel exercice, le cas échéant.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

POUR PATRIMOINE EXPERTS, s.e.n.c.

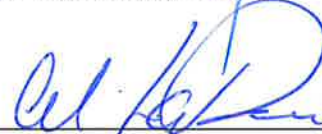


Josée Villeneuve, archéologue associée

POUR LE SYNDICAT NATIONAL DES
ARCHÉOLOGUES DU QUÉBEC – CSN



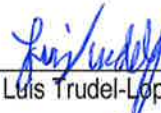
Maxime Vaillancourt, président



Alexandra LaPerrière, membre du comité de négociation



Jonas Leclerc, membre du comité de négociation et délégué syndical



Luis Trudel-Lopez, membre du comité de négociation



Olivier Rousseau, conseiller syndical FP-CSN



Grille salariale Convention 2024-2025-2026

		Grille salariale Convention 2024-2025-2026		
	Heures	Taux 2024 À compter de la date de la signature de la convention jusqu'au 31 décembre 2024	Taux 2025 À compter du 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2025	Taux 2026 À compter du 1er janvier 2026
Archéologue de terrain et laboratoire *				
1	0-1000	26,00 \$	26,78 \$	28,12 \$
2	1001-2000	26,50 \$	27,35 \$	28,87 \$
3	2001-3000	27,00 \$	27,93 \$	29,63 \$
4	3001-4500	27,50 \$	28,51 \$	30,40 \$
5	4501-6000	28,25 \$	29,35 \$	31,46 \$
6	6001-8000	29,00 \$	30,19 \$	32,53 \$
7	8001 -11 000	30,00 \$	31,30 \$	33,89 \$
8	11001-14 000	31,00 \$	32,41 \$	35,28 \$
9	14001- 17 000	31,00 \$	33,52 \$	36,67 \$
10	17 001 et plus	31,00 \$	33,52 \$	38,09 \$
Archéologue-assistant *				
1	0-3500	29,00 \$	30,16 \$	32,27 \$
2	3501-6500	30,25 \$	31,46 \$	33,66 \$
3	6501-8500	31,00 \$	32,24 \$	34,50 \$
4	8501-11 500	32,00 \$	33,28 \$	35,61 \$
5	11 501-14 500	33,00 \$	34,32 \$	36,72 \$
6	14 501-17 500	34,00 \$	35,36 \$	37,84 \$
7	17 501 et plus	35,00 \$	36,40 \$	38,95 \$
Archéologue-spécialiste (analyste culture matérielle, bioarchéologue, zooarchéologue) **				
1	0 - 2000	31,50 \$	32,76 \$	35,05 \$
2	2001 - 4000	32,50 \$	33,80 \$	36,17 \$
3	4001 - 6000	33,50 \$	34,84 \$	37,28 \$
4	6001 - 8000	34,50 \$	35,88 \$	38,39 \$
5	8001 et plus	35,50 \$	36,92 \$	39,50 \$
Autres **				
Cartographe 1	0 - 2000	28,00 \$	29,12 \$	31,16 \$
Cartographe 2	2001 - 4000	28,50 \$	29,64 \$	31,71 \$
Cartographe 3	4001 - 6000	29,00 \$	30,16 \$	32,27 \$
Cartographe 4	6001 - 8000	29,50 \$	30,68 \$	32,83 \$
Cartographe 5	8001 et plus	30,00 \$	31,20 \$	33,38 \$
Géomorphologue 1	0 - 2000	33,00 \$	34,32 \$	36,72 \$
Géomorphologue 2	2001 - 4000	34,00 \$	35,36 \$	37,84 \$
Géomorphologue 3	4001 - 6000	35,00 \$	36,40 \$	38,95 \$
Géomorphologue 4	6001 - 8000	36,00 \$	37,44 \$	40,06 \$
Géomorphologue 5	8001 et plus	37,00 \$	38,48 \$	41,17 \$

* Heures des échelons définies à partir de l'expérience globale en carrière

** Heures des échelons définies selon les heures travaillées à l'intérieur du poste uniquement

SL