

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE SYNDICAT NATIONAL DES ARCHÉOLOGUES DU QUÉBEC – CSN



ET

PATRIMONIA ARCHÉOLOGIE S.E.N.C.

2022–2023

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Déclaration de principe	4
Article 2	But de la convention collective.....	5
Article 3	Interprétation.....	6
Article 4	Définition des termes	7
Article 5	Disposition générale relative à l'inclusion	10
Article 6	Droit et obligations de la direction.....	11
Article 7	Reconnaissance et juridiction syndicale	12
Article 8	Régime syndical et activités syndicales.....	14
Article 9	Embauche et période de probation.....	16
Article 10	Ancienneté.....	17
Article 11	Droit au rappel et organisation du travail	19
Article 12	Procédure de mise à pied.....	24
Article 13	Semaine et heures de travail	25
Article 14	Heures supplémentaires.....	28
Article 15	Indemnités de congé annuel.....	29
Article 16	Jours fériés	30
Article 17	Congés maladie, pour responsabilités familiales ou parentales	31
Article 18	Congés sociaux	33
Article 19	Congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption	34
Article 20	Rémunération	35
Article 21	Salaires et primes	36
Article 22	Clause professionnelle, formation et rétroaction.....	38
Article 23	Télétravail	39
Article 24	Santé et sécurité au travail	40
Article 25	Outils et équipements de protection	44
Article 26	Transport	45
Article 27	Frais de repas et de séjour	48
Article 28	Mesures disciplinaires et administratives.....	49
Article 29	Procédure de griefs.....	51
Article 30	Arbitrage de griefs.....	52
Article 31	Dispositions générales.....	53
Article 32	Durée de la convention collective	54
Annexe 1	Description de tâches des chargé de projet et des archéologues responsable d'intervention.....	55
Annexe 2	Protocole d'intervention en présence de sols ou de collections contaminés	58

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. L'employeur indique que son succès passe notamment par :
- a) La réalisation de sa mission et de sa raison d'être;
 - b) Sa capacité d'attraction et de rétention de son personnel en lui offrant des opportunités de développement, de formation et de reconnaissance professionnelle;
 - c) L'amélioration continue de ses processus par des échanges constructifs et une communication de qualité avec ses salariés ainsi qu'avec le syndicat;
 - d) La recherche de l'excellence et du respect des engagements grâce au savoir-faire et au professionnalisme de ses ressources humaines;
 - e) Le maintien de la viabilité économique et financière de l'employeur;
 - f) Le maintien de hauts standards de professionnalisme dans tous les aspects de la pratique de l'archéologie.
- 1.02 Le syndicat indique que ses objectifs sont les suivants :
- a) Le rehaussement et l'uniformisation des conditions de travail au sein des firmes d'archéologie;
 - b) L'établissement de règles assurant une saine concurrence entre les firmes syndiquées;
 - c) La reconnaissance de ces règles comme inspiration ou normes incontournables pour l'ensemble du milieu, y compris les firmes non syndiquées et les autres endroits où des archéologues sont employés;
 - d) Le maintien et le développement des firmes syndiquées;
 - e) La poursuite d'une meilleure pratique archéologique, qui assure le respect du patrimoine à découvrir et l'utilité scientifique du patrimoine découvert.
- 1.03 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 leurs objectifs respectifs.

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 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.
- 2.03 La présente convention a également pour but d'établir les différents mécanismes et conditions de travail visant à garantir aux archéologues des droits, des conditions économiques de travail décentes et équitables.

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 en sous-traitance ou par contrat selon la clause 7.04 ne sont pas considérées comme des affectations.
- 4.02 **Ancienneté** : l'ancienneté se calcule en heures depuis la date d'embauche, incluant les équivalences dûment reconnues par le comité d'équivalences. Cette ancienneté est mise à jour annuellement, avec les données au 31 décembre précédent, tel que défini par la clause 10.03.
- 4.03 **Archéologue** : ce terme inclut de manière générale tous les salariés œuvrant à des mandats d'archéologie, à l'exception des titres autrement définis à la présente convention. Les parties conviennent d'utiliser le terme "archéologue" de préférence à toute autre terminologie qui ne correspond pas aux objectifs de la convention collective. Ce terme inclut notamment les fonctions suivantes :
- a) Archéologue de terrain
 - b) Archéologue de laboratoire
 - c) Archéologue gestionnaire de laboratoire
 - d) Archéologue assistant
 - e) Archéologue chargé de recherche
 - f) Archéologue spécialiste
 - g) Archéologue responsable d'intervention
- Il est convenu que, lorsque dans cette convention il est fait usage du mot « archéologue » ou de tout mot écrit au genre masculin ou féminin, celui-ci doit être considéré comme représentant autant le masculin que le féminin, partout où cela peut s'appliquer. À moins que le contexte n'indique clairement le contraire, le terme « archéologue » utilisé dans la présente convention réfère à une personne salariée de l'employeur.
- 4.04 **Archéologue-assistant** : archéologue ayant des fonctions qui ont pour but de supporter et d'assister le chargé de projet ou le responsable d'intervention dans la préparation et la bonne conduite des travaux de chantier, pour un mandat donné.
- 4.05 **Archéologue responsable d'intervention** : l'archéologue responsable d'intervention est un archéologue syndiqué dont les responsabilités sont décrites à l'annexe 1. Cette annexe permet aussi de donner des lignes directrices pour différencier un chargé de projet cadre lorsqu'un rôle de coordination lui est confié. Une personne peut assumer le rôle de chargé de projet sur un mandat et de chargé de terrain sur un autre.
- 4.06 **Cadre** : toutes personnes représentant l'employeur, soit notamment, les associés-propriétaires, les coordonnateurs, ainsi que les chargés de projet lorsqu'ils ont un rôle de coordination selon l'annexe 1.
- 4.07 **Cartographe** : la personne désignée pour ce poste. La convention collective s'applique à cette personne comme s'il s'agissait d'une unité séparée (notamment pour le droit au rappel), en faisant les adaptations nécessaires. Lorsque la clause peut être applicable au cartographe, le terme « archéologue » est réputé inclure celui de « cartographe ».
- 4.08 **Chantier** : tout lieu où du travail archéologique de terrain est effectué.

- 4.09 **Chantier en région éloignée** : un chantier pour lequel la majorité des archéologues de l'équipe ont besoin d'un hébergement sur place. Toutefois, si l'employeur fournit le transport aller-retour durant le week-end (ou tout autre moment équivalent), le chantier n'est pas considéré éloigné.
- 4.10 **Chargé de projets** : le chargé de projets est responsable de mener à bien un projet en collaboration avec le coordonnateur 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. Selon le cas, le chargé de projet est responsable d'intervention ou coordonnateur tel que décrit à l'Annexe 1.
- 4.11 **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.
- 4.12 **Convention collective** : désigne la présente convention collective.
- 4.13 **Étendue et compétences de l'archéologue** : les parties reconnaissent à l'archéologue les compétences de base suivantes, notamment mais non limitativement, qui permettent de collaborer sur l'ensemble des mandats :
- a) Fouille en contextes euro-canadiens
 - b) Fouille en contextes autochtones
 - c) Fouille en contextes funéraires
 - d) Inventaire archéologique sur le terrain
 - e) Laboratoire (nettoyage et préparation des collections)
- 4.14 **Employeur** : Patrimonia Archéologie S.E.N.C. pour l'établissement situé au 7071, avenue Christophe-Colomb, Montréal (Québec) H2S 2H4, incluant tous les projets, peu importe où ils ont lieu.
- 4.15 **Équipe** : l'ensemble des employés de l'employeur affectés à un même mandat à une période donnée.
- 4.16 **Expérience globale en carrière** : toutes les heures d'archéologie professionnelle effectuées par un archéologue ou reconnu à titre d'équivalence selon l'évaluation par le comité d'équivalence.
- 4.17 **Grief** : toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.
- 4.18 **Jour** : un jour civil.
- 4.19 **Jour ouvrable** : jour compris du lundi au vendredi inclusivement, en excluant les jours chômés et payés, tels que définis à l'article 16.01.
- 4.20 **Mandat** : ensemble des activités à être réalisées à la suite de l'obtention d'un contrat de service. Peut également être décrit comme un « projet ».
- 4.21 **Mise à pied** : désigne la période comprise de la fin d'une affectation à l'affectation suivante pour l'archéologue. Cette période n'équivaut pas à une rupture du lien d'emploi.

- 4.22 **Parties** : désigne l'employeur qui est représenté par un ou plusieurs cadres et le syndicat qui est représenté par l'un ou l'autre des officiers syndicaux, du comité exécutif ou d'un délégué de section.
- 4.23 **Salarié** : désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation numéro AC-3000-0297 émis le 28 mai 2021.
- 4.24 **Salarié en période de probation** : désigne un salarié qui n'a pas complété sa période de probation prévue à l'article 9 de la convention collective.
- 4.25 **Service continu** : désigne la période pendant laquelle un lien d'emploi est maintenu entre un salarié et l'employeur, à partir de l'embauche et jusqu'à l'un des événements énumérés à la clause 10.06.
- 4.26 **Spécialiste** : archéologue ou salarié possédant une expertise reconnue dans un domaine de pratique (culture matérielle, zooarchéologie, bioarchéologie, dendrochronologie, analyses lithiques, etc.). Il doit s'agir d'une expertise reconnue par les pairs et basée notamment :
- a) Sur des diplômes spécifiques (maîtrise, doctorat, etc.)
 - b) Sur de nombreuses années de pratique dans un contexte particulier
- 4.27 **Syndicat** : désigne le Syndicat national des archéologues du Québec – CSN.

ARTICLE 5 DISPOSITION GÉNÉRALE RELATIVE À L'INCLUSION

- 5.01 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.

ARTICLE 6 DROIT 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 ou règlement 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 Les parties conviennent d'établir entre elles un partenariat efficace et équitable.

Ce partenariat, en plus d'être une valeur et une philosophie de travail en commun, s'incarne dans un certain nombre de comités et de rencontres formelles. Il repose sur un engagement de l'employeur et du syndicat à favoriser et encourager la participation active des archéologues aux différents lieux de la gestion participative. Il se concrétise notamment par la mise sur pied d'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 la direction, ayant autorité pour décider sur les sujets soumis et, d'autre part, d'un minimum 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. Il doit y avoir minimalement un (1) représentant provenant de la liste des archéologues de la firme. L'employeur s'engage toutefois à permettre la pleine participation d'un (1) ou deux (2) représentants externes à la firme ainsi que d'une personne conseillère mandatée par la Fédération des professionnelles – CSN.
- 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 au besoin, mensuellement ou à la demande de l'une des parties.
- 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 toutes les personnes concernées.

Le partenariat implique également le droit pour le syndicat, à moins d'un motif valable justifiant le refus de divulgation ou le caviardage de certains éléments, d'avoir accès à toute information pertinente aux discussions entre les parties.

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

Dans tous les cas, l'archéologue lui-même peut avoir accès à l'ensemble du 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.

7.02 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.

7.03 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.

7.04 À moins d'entente avec le syndicat, aucun sous-traitant, contractant, personne ou bénévole qui n'est pas un salarié n'accomplit du travail pouvant être accompli par un salarié de la firme.

Il est entendu que la présente clause 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. À la signature de la convention collective, l'employeur fournit une

liste au syndicat des tâches non-courantes pour lesquelles il a l'habitude d'embaucher un sous-traitant ou un contractuel.

Nonobstant la présente clause, 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 est informé au préalable des détails.

Il est entendu que les chargés de projet ne peuvent effectuer le travail d'un salarié, sauf dans le cadre du mandat pour lequel ils sont nommés aux fins du permis octroyé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ou lorsqu'ils agissent comme syndiqués en respect du droit au rappel (auquel cas ils ne sont plus chargés de projet pendant cette période).

ARTICLE 8 RÉGIME SYNDICAL ET ACTIVITÉS SYNDICALES

- 8.01 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, le nombre d'heures effectuées (par titre d'emploi), le taux horaire (par titre d'emploi), le traitement brut régulier versé et les raisons du non-prélèvement s'il y a lieu.
- 8.02 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.
- 8.03 L'employeur transmet au syndicat en même temps que la liste d'ancienneté prévue à l'article 10.03 les renseignements suivants au sujet de tous les salariés :
- a) L'adresse postale;
 - b) Le téléphone;
 - c) Le courriel.
- 8.04 L'employeur transmet par courriel toutes informations en provenance du syndicat à tous les salariés indiqués sur sa liste d'ancienneté prévue à l'article 10.03.
- 8.05 Le syndicat peut également afficher 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, des documents contenant de l'information syndicale.
- 8.06 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.
- 8.07 Les salariés peuvent afficher sur leur vêtement ou équipement qui leur appartient, des autocollants ou des épinglettes à l'effigie du syndicat.
- 8.08 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.
- 8.09 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.

- 8.10 Le délégué syndical peut, après en avoir avisé son supérieur immédiat, 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 et que l'employeur ne peut trouver de solution alternative.

- 8.11 Durant ces libérations, l'employeur maintient le salaire du salarié, si ce dernier est affecté à un mandat.

- 8.12 Le représentant syndical peut, après avis donné à l'employeur à l'avance, s'absenter pour participer à des activités syndicales, notamment des congrès, des sessions de formation, des rencontres de l'exécutif syndical, des rencontres pour la préparation à la négociation et autres réunions. Cet avis doit être raisonnable et, pour les activités syndicales autres que les comités internes (comité exécutif, comité de négociation, comité de mobilisation), il doit être au moins de sept (7) jours civils.

Pour les activités prévues au paragraphe précédent, l'employeur accorde un ratio d'une (1) heure de libération syndicale pour chaque tranche de cinq-cents (500) heures de travail syndiqué effectuée dans la firme l'année précédente. Le taux horaire applicable est celui de l'archéologue au moment de sa libération. Au-delà du ratio d'une (1) heure pour cinq-cents (500) heures, l'employeur maintient les possibilités de libération avec tous les droits et bénéfices pour l'archéologue comme s'il était au travail, mais le syndicat rembourse alors ces heures.

- 8.13 L'archéologue élu ou qui obtient un poste de salarié à la CSN ou à l'une ou l'autre de ses organisations affiliées bénéficie, sur préavis de trente (30) jours, d'une libération à temps plein ou à temps partiel sans solde ou, à son choix, avec solde remboursé par le syndicat ou l'organisation concernée. L'archéologue ainsi libéré maintient tous ses droits et bénéfices comme s'il était au travail. Toutefois, si la libération est sans solde, il ne retire aucun bénéfice monétaire durant son absence (ex. : salaire, congés, vacances, assurances, etc.).

Toute libération prévue au paragraphe précédent est renouvelée automatiquement, à moins d'avis contraire de l'archéologue. L'archéologue libéré en vertu de la clause peut en tout temps, sur préavis de trente (30) jours, reprendre son statut au sein de la liste de rappel.

- 8.14 Toute libération payée par l'employeur ou remboursable par le syndicat l'est selon les dispositions suivantes :
- a) L'employeur maintient le traitement de l'archéologue libéré;
 - b) L'archéologue libéré conserve tous les droits, avantages et privilèges que lui confère la convention, comme s'il était au travail.
 - c) L'employeur refacture le salaire brut majoré de seize pour cent (16 %) pour représenter les cotisations patronales.

ARTICLE 9 EMBAUICHE ET PÉRIODE DE PROBATION

9.01 Dès sa première affectation, l'archéologue est assujéti à une période de probation de deux-cents (200) heures effectivement travaillées. Cette période doit couvrir au minimum deux (2) affectations distinctes.

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

- a) Cet archéologue a satisfait aux exigences et a complété sa période de probation;
- b) Cet archéologue n'a pas pu être évalué complètement et sera soumis à une prolongation maximale de cent-vingt (120) heures de probation. Dans ce cas :
 - Une évaluation ou rétroaction doit être faite avec l'archéologue;
 - Un plan est mis en place par l'employeur afin de permettre une évaluation complète et prévoir des mesures favorisant la réussite de la probation;
 - Cette prolongation est effective immédiatement sur l'affectation en cours. Par contre, l'employeur peut choisir de modifier l'affectation en cours de l'archéologue afin de l'évaluer sur une autre affectation.

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) Cet archéologue ne satisfait pas aux exigences. Dans ce cas, son emploi se termine dès lors. Il demeure rémunéré pour la totalité de l'horaire prévu ce jour-là et reçoit l'indemnité compensatoire prévue à la Loi sur les normes du travail, le cas échéant.

9.02 Pendant la période de probation du salarié, l'employeur peut mettre fin, par écrit, à l'emploi de ce dernier s'il 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 d'archéologues 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 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.

9.05 En cas d'une éventuelle réembauche après une fin de probation négative, dans les trois (3) ans suivant telle fin de probation, la règle prévue à 9.01 (b) s'applique comme si la réembauche constituait une prolongation.

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 au sein de la firme.

10.02 Calcul de l'expérience globale en carrière

L'expérience globale en carrière se calcule en heures et ne peut jamais être perdue.

Liste d'ancienneté

10.03 L'employeur affiche et envoie par courriel à tous les salariés, ainsi qu'au syndicat, le 1^{er} février de chaque année, une liste d'ancienneté des salariés. Cette liste indique le nom et le prénom du salarié et le nombre d'heures d'ancienneté depuis la date de son premier jour de travail jusqu'au 31 décembre précédent.

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

10.05 Cette liste d'ancienneté, telle qu'établie chaque année, 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.

Perte de l'ancienneté

10.06 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, si ce congédiement n'est pas contesté ou qu'il est confirmé par sentence arbitrale;
- c) Si 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) Si le salarié est sans affectation pour l'employeur pour une période excédant trois (3) années consécutives suivant la fin de sa dernière assignation pour l'employeur.

Aux fins de la présente clause, 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 10.06 d).

Poste hors unité

- 10.07 Un salarié promu ou muté à un poste hors de l'unité de négociation maintient son ancienneté dans l'unité de négociation et son droit au rappel tant qu'il est à l'emploi, en autant qu'il ne soit pas sans affectation syndiquée pour l'employeur pour une période excédant trois (3) années consécutives suivant la fin de sa dernière assignation syndiquée pour l'employeur.

Dans le cas où le salarié est sans affectation syndiquée pour une période excédant trois (3) années consécutives, il demeure à l'emploi, conserve son service continu mais ne fait plus partie de la liste de rappel.

Dès sa promotion ou mutation hors de l'unité de négociation, il cesse de cumuler toute heure d'ancienneté pendant qu'il occupe ce poste. Les heures effectuées hors de l'unité de négociation comptent cependant aux fins de l'expérience globale en carrière.

ARTICLE 11 DROIT AU RAPPEL ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Gestion participative

11.01 L'employeur, le syndicat et les archéologues reconnaissent le bien-fondé de la gestion participative et du travail d'équipe.

La gestion participative implique la mise en place de mécanismes qui donnent à tous les archéologues et au syndicat le droit d'être informés et consultés.

Le travail d'équipe ajoute la possibilité, par consensus, d'influer sur la planification du travail, sa répartition, les décisions opérationnelles ou les orientations plus générales de la firme. La gestion participative et le travail d'équipe permettent également le partage d'expertise professionnelle, l'échange de connaissances et l'apprentissage collectif.

Charge, assistance ou spécialisation

11.02 Quand l'employeur prévoit que des opportunités de charge, assistance ou spécialisation ne pourront être comblées avec les archéologues ayant déjà agi à ce titre pour l'employeur, il doit :

- a) Afficher un avis d'intérêt sur lequel les salariés peuvent soumettre leur candidature.
- b) Avoir un processus structuré pour l'embauche. De plus, il s'engage à considérer les archéologues selon l'ordre des blocs afin d'offrir les mandats de charge, assistance ou spécialisation.
- c) Cet engagement à considérer les archéologues selon l'ordre des blocs n'empêche toutefois pas la possibilité pour l'employeur d'affecter autrement (cela doit se faire sur la base de critères objectifs) ces opportunités de charge, assistance ou spécialisation, incluant une embauche externe, sous réserve de l'expliquer aux personnes concernées ou au syndicat.

Droit de rappel et composition des blocs

11.03 Le droit au rappel est applicable pour les affectations d'archéologie de terrain ou de laboratoire

11.04 Principes directeurs

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 absolue, divisée en regroupements de cinq (5) salariés.
- 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 cinq (5) salariées les plus anciens sont dans le bloc A, les cinq (5) salariés suivants (donc du 6^e au 10^e par ordre d'ancienneté absolue) sont dans le bloc B, et ainsi de suite.
- d) Le bloc précédent doit être complètement constitué par cinq (5) salariés avant de commencer à constituer le bloc suivant.

- e) Nonobstant les alinéas a) à c), un bloc Z existe en tout temps et a un nombre de places illimité. Les salariés qui ont une ancienneté inférieure à trois-cent-vingt (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 les mêmes en termes d'ancienneté, même si ceux-ci n'ont pas la même ancienneté en termes d'heures.

11.05 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 mandat, les archéologues du bloc supérieur. L'employeur ne peut pas sélectionner des salariés d'un bloc inférieur pour un mandat, 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.

Délai de réponse

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

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

L'employeur accuse réception le plus tôt possible de toute non-disponibilité. De même, l'employeur confirme, le plus tôt possible, au salarié s'il fait partie ou non de l'équipe.

11.08 Notamment aux fins des communications prévues à la clause 11.07, le téléphone avec message vocal, le texto ou le courriel (selon la pratique convenue avec 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.

11.09 L'employeur ne peut moduler le moment où il planifie un mandat dans le but de restreindre les possibilités de rappel d'un ou plusieurs archéologues.

Compétences professionnelles connexes

11.10 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 à l'archéologue par droit au rappel, on peut considérer, notamment, une tâche nécessitant des compétences qui ne sont pas génériques ou qui exigent un permis, une certification ou une formation dont les archéologues ne bénéficient habituellement pas, notamment la photogrammétrie, photographie spécialisée, manipulation de drone ou de station totale.

Liste initiale de l'expérience globale en carrière

- 11.11 Le comité d'équivalence, formé par le syndicat, établit la liste initiale de l'expérience globale en carrière, tel que défini à la clause 4.16, qui est la liste de tous les archéologues ayant soumis leur dossier conformément aux règles du comité d'équivalences. Cette liste initiale comprend, pour chaque salarié, l'expérience globale en carrière, telle que reconnue par le comité d'équivalence.

Une fois la liste initiale publiée, l'employeur doit se baser sur cette dernière pour établir la rémunération.

En tout temps, un salarié peut demander au comité d'équivalence de reconnaître son expérience globale en carrière. Cependant, cette reconnaissance est effective lorsque le comité d'équivalences a statué de manière finale.

Tant que le dossier n'est pas soumis conformément aux règles du comité d'équivalences, l'échelon d'entrée s'applique, sujet à augmentation selon les heures syndiquées effectuées chez l'employeur. Entre le moment où un dossier conforme est soumis et la conclusion finale du comité, l'employeur évalue l'expérience globale en carrière au meilleur de ses connaissances.

- 11.12 L'employeur accepte que le comité d'équivalence puisse reconnaître, selon les balises en vigueur et publiées par le comité, en plus des heures travaillées comme archéologue :
- a) Des équivalences pour les congés parentaux ou d'accident de travail
 - b) Des équivalences pour les diplômes de cycles supérieurs
 - c) Des équivalences pour archéologie professionnelle hors firme ou hors Québec

Liste initiale d'ancienneté

- 11.13 Le comité d'équivalence, en collaboration avec l'employeur, détermine la liste initiale d'ancienneté, qui incluent tous les archéologues ayant travaillé pour l'employeur depuis le 1^{er} janvier 2017. Cette liste tient compte de toutes les heures d'archéologue effectuées ou reconnues à titre d'équivalence pour l'employeur, depuis l'embauche.

Contrairement à l'expérience globale en carrière qui compte toute l'expérience à titre d'archéologue, la liste d'ancienneté ne compte que l'expérience directement auprès de l'employeur. Cette liste sert à établir les blocs de droit de rappel.

Aucune ancienneté n'est reconnue à tout archéologue qui se manifeste une fois que la liste initiale d'ancienneté est établie et que la convention collective est signée.

Priorisation régionale

- 11.14 L'employeur peut favoriser le rappel d'archéologues domiciliés dans la région où a lieu le mandat archéologique (appelée priorisation régionale) selon les règles suivantes :
- a) L'archéologue 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 cinq (5) salariés, un maximum de trois (3) archéologues peuvent être priorisés 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 archéologues sont domiciliés dans la région où a lieu le mandat archéologique, le rappel parmi eux se fait selon l'ordre de priorité dans les blocs;

- d) Lorsque l'équipe nécessite plus de cinq (5) salariés : un ratio d'un (1) archéologue s'ajoute pour chaque tranche additionnelle complète ou incomplète de cinq (5) archéologues, soit dès le 6^e archéologue.

Pour les fins d'interprétation de la présente clause, 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.

Disponibilité requise

- 11.15 Pour les affectations de dix (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.

La disponibilité s'évalue en fonction de l'affectation proposée et non selon la durée du projet lui-même. 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 au sens des alinéas a) à c) du 2^e paragraphe de la clause 11.16. De même, les absences imprévisibles (maladie, urgence familiale, etc.) qui surviennent avant ou pendant l'affectation ne constituent pas un motif d'exclusion, sauf s'il est déraisonnable d'accommoder le salarié.

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 offerte selon le droit au rappel.

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

- 11.16 Pour les affectations de plus de dix (10) jours ouvrables, l'employeur ne peut exclure un archéologue au motif de non-disponibilité partielle sauf s'il y a un motif valable dont la preuve lui incombe. À moins d'exception, une non-disponibilité de vingt-cinq pour cent (25 %) de la durée de l'affectation ou moins, en continu, est présumée ne pas être un motif valable pour être exclu du mandat. Par défaut, une non-disponibilité de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) est présumée un motif valable pour être exclu du mandat.

Il est convenu que les situations suivantes constituent un motif valable d'exclusion :

- Lorsque l'organisation ne permet pas une telle non-disponibilité, du fait de l'impossibilité de remplacer l'archéologue non-disponible ou de la logistique du transport (par exemple, lors de transport en hélicoptère);
- 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;
- Pour une affectation sans hébergement, lorsque l'employeur doit remplacer spécifiquement le salarié pendant sa non-disponibilité partielle et que ce remplacement occasionne des coûts importants plus de cent dollars (100 \$) liés au transport de l'archéologue remplaçant.

La disponibilité s'évalue, au départ, en fonction de l'affectation proposée et non selon la durée du projet lui-même. 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 au sens des alinéas a) à c) du 2^e paragraphe de cette clause. De même, les absences imprévisibles (maladie, urgence familiale, etc.) qui surviennent avant ou pendant l'affectation ne constituent pas un motif d'exclusion, sauf s'il est déraisonnable d'accommoder l'archéologue.

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 offerte selon le droit au rappel.

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.

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.

L'employeur peut toujours accepter des disponibilités partielles, nonobstant la clause 11.16 et la présente clause, à sa discrétion. Dans ce cas, il doit être équitable parmi l'ensemble des salariés du bloc concerné et des blocs supérieurs.

Travail de laboratoire

11.17 Normalement, le travail de laboratoire est proposé comme une affectation à l'ensemble des salariés de l'employeur, selon les règles prévues au présent article, à l'exception des situations suivantes où le travail peut être proposé au sein de l'équipe prévue pour le mandat seulement, 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;
- c) Le laboratoire d'un chantier se fait en complément d'un mandat écourté, pour une période couvrant la durée prévue qui restait à courir (jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 jours);
- d) Le laboratoire d'un chantier pourrait également être confié à un archéologue durant la semaine de coupure lorsqu'un chantier en région éloignée est suspendu pour un retour au domicile, tel que prévu à la clause 13.06.

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

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

Soumissions concurrentielles

11.18 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.

ARTICLE 12 PROCÉDURE DE MISE À PIED

- 12.01 Lorsqu'une affectation prend fin du fait d'un impondérable affectant le projet (par exemple, suspension du chantier ou terminaison des fouilles suite à atteinte, plus tôt que prévu, des sols naturels en place ou du roc, etc.), les heures prévues à l'horaire pour cette journée où l'affectation se termine sont rémunérées même si la journée est réduite. Si la mise à pied ne touche pas toute l'équipe, l'employeur procède par ancienneté inverse.
- 12.02 Pour toute mise à pied, l'employeur n'a pas à produire de relevé d'emploi, sauf si la loi l'exige ou si l'archéologue en fait la demande.
- 12.03 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 10.06.
- 12.04 L'employeur émet un relevé d'emploi électronique au plus tard à la fin de la période intensive d'intervention terrain soit le ou vers le 31 décembre de chaque année, ou à la demande du salarié.

ARTICLE 13 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Dispositions générales

- 13.01 La semaine normale de travail peut varier de trente-cinq (35) à quarante (40) heures, du lundi au vendredi. La journée normale de travail est de huit (8) heures ou du nombre d'heures établi selon l'horaire compressé. Un horaire compressé est une semaine de travail de travail variant de trente-cinq (35) à quarante (40) heures sur quatre (4) jours, jusqu'à un maximum de dix (10) heures par jour. Les heures de déplacement effectuées un jour où il n'y a pas de fouille ne sont pas incluses dans le calcul de la semaine normale.
- 13.02 Toute heure dépassant l'horaire quotidien prévu est considérée comme une heure supplémentaire. De même, toute heure dépassant la semaine normale est considérée comme une heure supplémentaire.
- 13.03 Lorsque le mandat exige un horaire différent, l'employeur doit le mentionner dès la proposition de l'affectation. Dans ce cas, les heures supplémentaires prévues à l'horaire sont obligatoires pour tous.

Conciliation vie-travail-famille

- 13.04 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.

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 s'ajoutent à ce qui a été discuté. Dans ce cas, l'employeur fera preuve de flexibilité afin d'accommoder le salarié et lui permettre d'assumer ses responsabilités familiales.

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 10.06.

Si l'aménagement d'horaire implique une réduction du nombre d'heures prévues à l'horaire de l'archéologue, cette réduction ne constitue pas une non-disponibilité aux fins du calcul de la disponibilité pour une affectation.

- 13.05 Un salarié doit aviser l'employeur de toute absence prévisible, le plus tôt possible.
- 13.06 Un salarié doit également aviser l'employeur de tout retard ou absence imprévisible dès qu'il est en mesure de le faire.

Périodes de pause journalière

- 13.07 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. La pause en après-midi peut être placée à la fin de la journée pour terminer plus tôt.

Les pauses dues aux conditions météorologiques ne remplacent pas les pauses prévues au présent article

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

Périodes d'interruption durant les mandats prolongés en région éloignée

- 13.08 Lorsqu'un projet en région éloignée excède quatre (4) semaines en continu, il doit être divisé en périodes maximales de quatre (4) semaines et l'employeur doit assurer du transport lors de chaque coupure. Chaque coupure doit durer minimum sept (7) jours, excluant le temps de transport sauf entente avec le syndicat.

Lorsque le projet est découpé en plusieurs périodes, chaque période constitue un mandat distinct aux fins du droit au rappel.

Pendant la coupure, l'employeur et le syndicat peuvent discuter de toute possibilité de travail en continu pour les archéologues qui désirent maintenir leur travail.

La présente clause ne limite aucunement la possibilité pour tout autre archéologue de demander un accommodement en vertu de la clause générale afin de pouvoir retourner à son domicile lorsque cela est requis. En cas de tels accommodements individuels, l'employeur doit être équitable.

Gestions des imprévus et minimum d'heures garanties

- 13.09 Pour un mandat où il n'y a pas d'hébergement, 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.

Lorsque le mandat prend fin du fait d'un impondérable affectant le projet, la clause de mise à pied, telle que définie à 12.01, s'applique en lieu et place de la présente clause.

- 13.10 Si la journée de travail est annulée au moins douze (12) heures avant l'heure prévue pour le début de journée, pour un mandat où il n'y a pas d'hébergement, aucune indemnité n'est versée.

- 13.11 Pour les mandats où il y a hébergement, l'employeur doit indiquer laquelle des trois (3) modalités suivantes s'applique au mandat et doit en informer le salarié au moment de l'offre de l'affectation;

- a) **Prime d'éloignement** : 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, les heures non-travaillées sont rémunérées à moins d'être reportées dans la même semaine ou le samedi suivant. De plus, une prime d'un montant forfaitaire de quarante dollars (40 \$) / jour est rémunéré au salarié. Aux fins d'interprétations de cet alinéa, chaque nuitée en hébergement est considérée comme un jour.

Nonobstant les clauses 13.01 et 14.01, la semaine normale peut être du lundi au samedi et aucun temps supplémentaire n'est alors payable pour les journées de dix (10) heures et moins, sous réserve d'un maximum de quarante (40) heures par semaine. Au-delà de ces limites, le temps supplémentaire se calcule sur chaque heure à l'exception des heures de déplacements effectuées un jour où il n'y a pas de fouille.

S'il s'agit d'un chantier isolé au sens de la LNT et que la prime d'éloignement s'applique, la semaine normale peut être d'un maximum de cinquante-cinq (55) heures à taux simple.

- b) **Temps supplémentaire** : En cas de mauvaise météo ou d'imprévus, les heures annulées sont payées selon l'horaire prévu. Si, pour pallier le temps de travail perdu, des heures sont ajoutées à l'horaire, elles sont payées et assujetties à la rémunération pour temps supplémentaire, le cas échéant.
- c) **Horaire 10-4** : L'horaire s'effectue selon ce qui suit : dix (10) jours de travail suivi de quatre (4) jours de repos. Dans un tel cas, les heures annulées en cas de mauvaise météo ou d'imprévus sont payées selon l'horaire prévu. Sur un horaire de dix (10) – quatre (4), nonobstant la clause 14.01, la rémunération est effectuée à temps simple, même le samedi et le dimanche, à condition qu'elle ne dépasse pas quatre-vingt (80) heures par période de deux (2) semaines et dix (10) heures par jour.

ARTICLE 14 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 14.01 Au-delà de la semaine normale de travail ou de la journée normale de travail, les heures sont rémunérées en temps supplémentaire. Les heures effectuées le samedi ou le dimanche sont rémunérées en temps supplémentaire, sauf dans les cas spécifiquement mentionnés comme tel à l'article 13.
- 14.02 Le temps supplémentaire est généralement offert pour l'ensemble de l'équipe et chaque archéologue est libre d'accepter.
- Lorsque le temps supplémentaire ne peut être offert à tous, il est réparti par consensus ou, à défaut, par ancienneté.
- 14.03 Les heures supplémentaires sont volontaires et l'employeur ne peut pénaliser un salarié qui refuse de les exécuter, sauf s'il s'agit de travaux d'urgence dont la preuve incombe à l'employeur.
- 14.04 Toute heure supplémentaire est payée selon le taux de l'archéologue multiplié par un et cinq dixième (1,5).

ARTICLE 15 INDEMNITÉS DE CONGÉ ANNUEL

15.01 Le droit aux vacances s'acquiert pendant une période de douze (12) mois consécutifs. Appelée « année de référence », cette période s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le calcul du crédit varie selon l'ancienneté atteinte du 31 décembre précédent.

15.02 Les crédits de vacances se calculent de la façon suivante :

Quatre pour cent (4 %) des heures effectuées, pour tout archéologue qui n'a pas atteint trois-milles (3000) heures d'ancienneté dans la firme, au 31 décembre précédent;

Six pour cent (6 %) des heures effectuées, pour tout archéologue qui a atteint trois-milles (3000) heures d'ancienneté dans la firme mais qui n'avait pas encore atteint cinq-milles (5000) heures d'ancienneté dans la firme, au 31 décembre précédent;

Huit pour cent (8 %) des heures effectuées, pour tout archéologue qui a atteint cinq-milles (5000) heures d'ancienneté dans la firme.

15.03 Les crédits de vacances sont versés directement au salarié à chaque paie.

15.04 L'employeur ne peut refuser la période de vacances sauf pour motifs valables dont la preuve lui incombe. En cas de demandes concurrentes, l'employeur doit accepter celles-ci par ordre d'ancienneté absolue (sans tenir compte des blocs d'ancienneté).

ARTICLE 16 JOURS FÉRIÉS

- 16.01 Les jours suivants sont considérés comme chômés et payés :
- a) Jour de l'an
 - b) Vendredi saint ou le lundi de Pâques
 - c) Journée nationale des Patriotes
 - d) Journée de vérité et réconciliation
 - e) Fête nationale
 - f) Fête du Canada
 - g) Fête du Travail
 - h) Action de Grâce
 - i) Le jour de Noël
- 16.02 Lors d'un férié chômé (durant un mandat ou non), l'indemnité versée correspond à celle des normes du travail en vigueur.
- 16.03 Lors d'un jour férié travaillé, l'employé est rémunéré à temps et demi et doit également prendre un congé compensatoire rémunéré à temps simple durant l'année en cours (sauf pour la fête nationale).

ARTICLE 17 CONGÉS MALADIE, POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES OU PARENTALES

17.01 Le salarié peut s'absenter pour maladie ou en cas d'autre incapacité à effectuer son travail.

17.02 Un salarié peut également 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, d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidante

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, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée en demi-journée et en heure, si l'employeur y consent.

17.03 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.

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.

17.04 Les congés prévus à la présente section peuvent être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année.

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

17.06 Crédits de base

Tout salarié visé reçoit un crédit équivalent à deux (2) jours (16 heures) de travail au 1^{er} janvier de chaque année. Ce crédit peut être utilisé à titre de congé de maladie ou congé pour responsabilités familiales ou parentales lors d'une journée où l'archéologue est en affectation.

Ce congé peut être fractionné en journées, en demi-journée et en heure, si l'employeur y consent. Ce crédit de deux (2) jours n'est pas monnayable.

17.07 Crédits additionnels pour maladie

Pour chaque tranche de cinq-cents (500) heures travaillées dans la firme par année, un crédit de huit (8) heures pour congé maladie s'ajoute. Ce congé peut être fractionné tel que décrit au 2^e paragraphe de la clause 17.04.

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

17.08 Crédits additionnels pour responsabilités familiales ou parentales

Pour chaque tranche de cinq-cents (500) heures travaillées dans la firme par année, un crédit de huit (8) heures de congé pour responsabilités familiales ou parentales s'ajoute. Ce congé peut être fractionné tel que décrit au 2^e paragraphe de la clause 17.04.

Ces congés spécifiques ne sont pas monnayables.

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

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 prescrites par le Régime québécois d'assurance parentale et toutes autres dispositions d'ordre public relatives au congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption s'appliquent aux salariés.
- 19.02 Les salariés cumulent leur ancienneté pendant la durée de leur absence (à concurrence d'un (1) an maximum) selon les balises d'équivalences en vigueur.

ARTICLE 20 RÉMUNÉRATION

- 20.01 La période de paie est du dimanche au samedi, chaque semaine ou par période de deux (2) semaines. La paie de chacun des salariés est déposée dans le compte bancaire indiqué par celui-ci au plus tard le jeudi, toutes les deux (2) semaines, et ce, pour la période de travail se terminant le samedi précédent.
- 20.02 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 ainsi que l'indemnité relative à certains équipements de sécurité;
 - j) Le montant de la cotisation syndicale prélevée;
 - k) Le montant de la rémunération nette;
 - l) Le cumul des heures depuis le 1^{er} janvier de l'année en cours.
- 20.03 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 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 cinquante dollars (50 \$) 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 les sommes dues au salarié le solde du montant versé en trop.
- 20.05 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 ET PRIMES

- 21.01 L'échelle salariale s'applique à tous les archéologues professionnels de la firme, notamment :
- a) Archéologues de terrain et de laboratoire
 - b) Archéologues assistants
 - c) Archéologues responsables d'intervention
 - d) Archéologues chargés de recherche
 - e) Archéologue gestionnaire de laboratoire
 - f) Archéologues spécialistes
 - g) Archéologues avec compétences professionnelles connexes
- 21.02 En plus de l'échelle salariale, une prime pour les tâches suivantes est négociée entre l'employeur et l'archéologue mais ne peut être inférieure à :
- a) Cinq dollars (5 \$) de l'heure pour les tâches d'assistance
 - b) Cinq dollars (5 \$) de l'heure pour les tâches de spécialiste
 - c) Huit dollars (8 \$) de l'heure pour les tâches de responsable d'intervention, de chargé de recherche ou de gestionnaire de laboratoire
- 21.03 Si un archéologue assume plusieurs tâches prévues à la clause 21.02, il doit minimalement être payé avec la meilleure prime parmi toutes les tâches qu'il accomplit.
- 21.04 Si un archéologue se retrouve à occuper des tâches prévues à la clause 21.02, notamment suite au départ de l'archéologue qui assumait préalablement ces tâches, l'archéologue reçoit la prime prévue à 21.02.
- 21.05 L'échelle salariale est composée de quinze (15) échelons, en plus du salaire d'entrée (équivalant à un échelon 0), chacun séparé par tranches de mille (1000) heures. Les échelons vont comme suit :

Échelon	Salaire	Écart
0	25,20 \$	
1	25,95 \$	0,75 \$
2	26,70 \$	0,75 \$
3	27,45 \$	0,75 \$
4	28,20 \$	0,75 \$
5	28,95 \$	0,75 \$
6	29,55 \$	0,60 \$
7	30,15 \$	0,60 \$
8	30,75 \$	0,60 \$
9	31,35 \$	0,60 \$
10	31,95 \$	0,60 \$
11	32,45 \$	0,50 \$
12	32,95 \$	0,50 \$
13	33,45 \$	0,50 \$
14	33,95 \$	0,50 \$
15	34,45 \$	0,50 \$

- 21.06 Le statut de chargé, d'assistant ou de spécialiste est valable pour toute la durée de l'affectation prévue à ce titre.
- 21.07 Lorsqu'une compétence connexe est nécessaire, une prime doit être ajoutée sur chaque heure où la compétence professionnelle connexe est utilisée. Cette prime est négociée individuellement entre chaque salarié et l'employeur. Cette prime doit tenir compte de la compétence développée, autant la formation que l'expérience, ainsi que du matériel fourni ou non par l'archéologue. Indépendamment que le mandat inclut ou non la fouille, l'archéologue est payé selon son échelon d'expérience globale en carrière.

ARTICLE 22 CLAUSE PROFESSIONNELLE, FORMATION ET RÉTROACTION

22.01 La convention collective a pour but de permettre une pratique professionnelle de l'archéologie.

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

Accompagnement et rétroaction

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

Ainsi, avant l'atteinte du seuil prévu pour la probation, et annuellement par la suite, l'archéologue a droit à une période rémunérée où il bénéficie d'une rétroaction de la part d'une ou plusieurs personnes ayant agi comme supérieur immédiat dans une équipe où il a collaboré. De la même manière, un archéologue assistant ou un archéologue spécialiste bénéficie d'une rétroaction de la part d'un archéologue chargé ou de l'employeur lui-même. Un archéologue responsable d'intervention bénéficie d'une rétroaction de la part de l'employeur lui-même ou de son représentant.

Cette période doit être d'une durée rémunérée minimale de trente (30) minutes et peut être effectuée à l'occasion d'un mandat ou à un moment convenu avec l'archéologue. Le temps alloué au processus de rétroaction est exclu du calcul des heures pour le temps supplémentaire.

Formation

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

22.04 Toute formation, pour les fins du travail chez l'employeur et exigée par ce dernier, est suivie pendant des heures rémunérées. Les frais de formation sont aussi à la charge de l'employeur.

22.05 Au commencement de tout nouveau mandat, l'employeur prévoit, une période rémunérée de formation et/ou information collective d'une durée équivalant à dix (10) minutes par jour prévu du mandat, à concurrence d'un maximum de cinquante (50) minutes. Selon le cas, cette période peut être fractionnée en différentes portions selon les besoins.

Lorsque le mandat dure plus de cinq (5) jours, l'employeur ajoute les périodes rémunérées de formation et/ou information collective selon les besoins.

ARTICLE 23 TÉLÉTRAVAIL

23.01 Sur demande du salarié, l'employeur accepte que certaines tâches qui s'y prêtent soient effectuées en télétravail, sauf s'il y a un motif valable pour le refuser.

23.02 Dans ce cas, le salarié doit s'assurer d'avoir l'équipement informatique de base (*hardware*) 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.

Lorsqu'il dispose d'abonnements aux logiciels requis et que cela est possible, l'employeur prête les licences nécessaires afin de permettre le télétravail.

23.03 Lorsque le télétravail est obligatoire, l'employeur fournit 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

Dispositions générales

- 24.01 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 respecter les lois liées à la santé et la sécurité et ses différents règlements.
- 24.02 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 Tout incident ou accident est rapporté à son supérieur immédiat, sans délai, par le salarié impliqué.
- 24.04 L'employeur maintient un registre des accidents, incidents et premiers secours rapportés. Ce registre est fourni au syndicat annuellement.
- 24.05 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.
- 24.06 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.

Trousses de premiers soins

- 24.07 Sur tout chantier, l'employeur met à la disposition de l'équipe 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 inclure dans la trousse :

- a) Une (1) pince à tiques
- b) Une (1) épinéphrine
- c) Une (1) douche oculaire
- d) Trois (3) serviettes hygiéniques
- e) Huit (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.

Formations

- 24.08 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) employés de la firme.

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

Toute formation, pour les fins du travail chez l'employeur et exigée par ce dernier, est suivie pendant des heures rémunérées. Les frais de formation sont aussi à la charge de l'employeur.

- 24.09 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. Ces formations sont couvertes de la même manière que celles prévues à la clause 24.08.

Infrastructures de chantier et laboratoires

- 24.10 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 assignés 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, 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).

Le salarié s'assure quant à lui d'apporter sa gourde personnelle, remplie d'eau pour le premier remplissage de la journée et a la responsabilité, lorsque possible, de remplir cette dernière par des sources d'eau accessibles au public.

- b) **Toilettes** : L'employeur s'assure que les salariés assignés 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, l'employeur fournit une réserve d'eau prévue à cet effet, du savon et des serviettes de papier ou 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

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.

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.

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

Prévention en matière de santé et sécurité au travail

- 24.11 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 soixante (60) minutes 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 L'employeur encourage les salariés à s'étirer au courant de la journée de travail et favorise la rotation des tâches.

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.

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.

Situations d'accidents du travail

- 24.15 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 son ancienneté pendant toute la durée de ses prestations. Le calcul de l'ancienneté cumulée est déterminé par le comité d'équivalences sur la base des balises en vigueur.

Comité national paritaire de santé et sécurité au travail

24.17 Inspiré du comité paritaire prévu par la loi pour les organisations groupant vingt (20) travailleurs et plus (article 68 LSST), l'employeur reconnaît la création d'un comité national qui remplira le rôle que les comités locaux auraient pu jouer.

Le comité est composé de :

- Quatre (4) représentants nommés par le syndicat
- Quatre (4) représentants choisis parmi les employeurs, dont au maximum deux par employeur. À défaut d'entente entre les employeurs, un tirage au sort est effectué parmi les candidatures soumises.

Le comité se réunit au besoin, sur demande de l'un des membres.

Les libérations et les dépenses des représentants syndicaux en lien avec le comité (préparation, déplacement, temps de réunion) sont assumées par les employeurs.

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 et sont précisées comme suit :

- a) Établir, valider et suivre l'application du programme de prévention (incluant les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail)
- b) Choisir les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs de l'établissement;
- c) Tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer afin de prévenir la continuation ou la récurrence de telles situations;
- d) Recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle;
- e) Recevoir les suggestions et les plaintes des travailleurs, du syndicat ou de l'une de ses composantes ou représentant, ou de l'employeur, relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;
- f) Recevoir et d'étudier tout rapport de SST qui a été rendu disponible à l'employeur;
- g) Accomplir toute autre tâche que le comité juge pertinente.

Étañonnement et excavation par paliers

24.18 L'employeur doit rendre disponible en tout temps au salarié le plan d'étañonnement validé par un ingénieur ou un expert qualifié. L'employeur doit privilégier l'excavation par palier ou par pente et cette excavation doit être sécuritaire.

Sols ou collections contaminés

24.19 Lorsque la présence de sols contaminés est constatée visuellement (présence de plantes irritantes, flaques d'hydrocarbure, découverte de latrines ou de cuves), olfactivement (sols nauséabonds, odeurs suspectes) ou autrement, le protocole présent à l'annexe 2 s'applique.

ARTICLE 25 OUTILS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

Outils

25.01 L'employeur fournit au salarié tous les outils nécessaires à l'exécution de leurs 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.

Équipements de protection

25.02 Une indemnité de soixante cents (0,60 \$) 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
- e) Genouillères
- f) Bottes de sécurité

25.03 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-avant et ne peuvent être considérées comme un avantage pécuniaire pour le salarié.

25.04 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 un tel EPI au salarié visé.

ARTICLE 26 TRANSPORT**Calcul de la distance et du temps de déplacement**

- 26.01 Lorsqu'il est question d'une distance « par la route », cette distance est établie en consultant l'application Google Maps et en utilisant le plus court itinéraire par voiture proposé.

Le temps de déplacement équivaut au temps minimum calculé par Google Maps pour le trajet le plus court en voiture, selon l'heure où le trajet devrait être effectué.

Chaque trajet est calculé séparément. Le temps de déplacement lors de l'utilisation d'un moyen autre que la voiture (traversier, avion, transport en commun, etc.) est ajusté selon le temps réel.

Situation où le transport n'est ni fourni ni rémunéré

- 26.02 Le transport n'est ni fourni, ni indemnisé et le temps de déplacement n'est pas rémunéré lorsque les services sont rendus à un endroit situé :

- a) Sur l'Île de Montréal et à seize (16) kilomètres ou moins par la route du métro Berri-UQAM;
- b) À seize (16) kilomètres ou moins par la route de la Place d'Youville à Québec;
- c) À une distance de seize (16) kilomètres ou moins par la route du siège de la firme lorsque les services sont retenus par une firme dont le siège n'est pas situé dans les régions métropolitaines de Montréal ou Québec;
- d) Directement au siège de la firme, si ce siège est dans les régions métropolitaines de Montréal ou Québec.

Situation où le transport est fourni et rémunéré

- 26.03 Pour toutes les autres situations, le transport doit être fourni ou indemnisé, et le temps de déplacement est rémunéré.

- 26.04 Lorsque le transport est fourni, on applique les alinéas a) à c) de la clause 26.02 pour calculer la distance et le temps de déplacement requis pour se rendre au lieu de travail.

À moins d'entente différente au sein de l'équipe, le lieu de rendez-vous lorsque le transport est fourni doit se situer à l'intérieur des zones décrites dans les mêmes alinéas a) à c).

- 26.05 Lorsque le transport est fourni, l'employeur doit planifier le véhicule (corporatif ou location) ou s'entendre avec un membre de l'équipe pour qu'il covoiture des passagers.

L'employeur ne peut forcer quiconque à utiliser son véhicule, peu importe le fait que la soumission comportait ou non cet élément. Dans le cas où aucun salarié ne souhaite utiliser son véhicule, l'employeur doit fournir un véhicule corporatif ou de location.

Modalités pour les indemnités et le temps de transport

- 26.06 Les heures rémunérées pour le temps de déplacement ne sont pas incluses dans le calcul hebdomadaire (aux fins du calcul du temps supplémentaire) si elles sont effectuées une journée où il n'y a pas eu de fouille. À l'inverse, une

journee où le salarié est présent sur le chantier archéologique, les heures rémunérées pour le temps de déplacement sont incluses dans le calcul hebdomadaire (aux fins du calcul du temps supplémentaire).

- 26.07 Les heures rémunérées à titre de temps de déplacement sont incluses sur la paie régulière selon la fréquence de versement prévue (indépendamment du fait que les heures soient ou non considérées aux fins du calcul du temps supplémentaire).

L'indemnité kilométrique (ou autre) est incluse sur la paie selon la fréquence de versement ou est versée dans les trente (30) jours de la réclamation.

Utilisation d'un véhicule personnel

26.08 Taux de remboursement

Lorsqu'applicable, le taux d'indemnisation par kilomètre parcouru est calculé selon les taux en vigueur à l'Agence de revenu du Canada.

Les taux des allocations pour frais d'automobile pour l'année 2022 sont :

- a) De soixante-et-un cents (0,61 \$) / km pour les premiers cinq mille (5000) kilomètres parcourus;
- b) De cinquante-cinq cents (0,55 \$) / km pour tous les kilomètres parcourus suivants.

Tout péage ou autres frais liés au déplacement est remboursé par l'employeur.

26.09 Stationnement

À moins qu'il ne soit déraisonnable de le faire, l'employeur doit fournir un espace de stationnement à tout salarié qui utilise son véhicule personnel (peu importe que le transport soit fourni ou non).

À défaut de fournir un stationnement, celui-ci est remboursé sur présentation de facture.

26.10 Transport d'équipement ou de matériel

Lorsque le véhicule personnel d'un salarié est requis pour transporter du matériel (autre que l'équipement personnel des passagers du véhicule) pesant plus de cinquante (50) kg, ou pour du matériel pouvant souiller son véhicule, ou lorsque le véhicule personnel est utilisé à titre d'abri (avec l'accord du salarié), l'employeur lui verse une indemnité additionnelle de vingt dollars (20 \$) par jour. Le cas échéant, il appartient au salarié seul d'assurer le véhicule personnel pour les dommages pouvant lui être causés pendant ou à l'occasion de tels transports. La responsabilité d'assurer le matériel autre que l'équipement personnel des passagers du véhicule pendant ou à l'occasion de tels transports incombe toutefois à l'employeur.

Malgré ce qui précède, 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.

26.11 Limite à la conduite

Un employeur ne peut imposer à l'archéologue de conduire au-delà de ses limites, notamment:

- a) Pour le conducteur : un maximum huit (8) heures par jour de conduite active ou vingt (20) heures en trois (3) jours;
- b) Pour le conducteur ou les passagers : un maximum de douze (12) heures par jour de durée de déplacement. Dans les situations où le déplacement se fait suite à une journée où le salarié est présent sur le chantier, l'étendue maximale de la journée de travail (chantier + déplacement) est de douze (12) heures.
- c) Dans le cas où le seul hébergement possible est à plus de douze (12) heures de déplacement, les alinéas a) et b) de la présente clause n'ont pas à être respectés.

26.12 Dans le but d'encourager une conduite sécuritaire pour tous, la rémunération lors des déplacements correspond aux heures requises de conduite + une (1) heure ajoutée pour chaque bloc de quatre (4) heures.

26.13 En aucun temps, l'employeur ne peut exiger un déplacement impliquant une conduite :

- a) De plus d'une heure avant le lever du soleil;
- b) De plus d'une heure après le coucher du soleil;
- c) Lorsqu'il y a un risque déraisonnable (tempêtes, conditions routières dangereuses, etc.).

ARTICLE 27 FRAIS DE REPAS ET DE SÉJOUR

- 27.01 Les frais de séjour sont inclus sur la paie, à mesure qu'ils sont encourus, selon la fréquence de versement et selon les taux établis à la clause ci-dessous. L'employeur peut décider de payer les frais de séjour à une autre fréquence tant que cette fréquence respecte la norme minimale de la précédente phrase.

Normes d'hébergement

- 27.02 Si le mandat nécessite l'hébergement, l'employeur fait les réservations et paie un lieu d'hébergement pour chaque archéologue. L'archéologue doit normalement bénéficier d'une chambre en occupation simple. Cette clause ne s'applique pas aux archéologues qui sont conjoints et qui souhaitent loger en occupation double.

Si, malgré une planification optimale, il n'est pas possible de réserver un lieu d'hébergement permettant l'hébergement de l'archéologue en occupation simple, l'employeur doit l'indiquer au préalable aux archéologues concernés et chacun d'eux bénéficie d'un dédommagement de quarante (40 \$) par nuitée en surplus de l'hébergement fourni.

- 27.03 Dans le cas où l'hébergement se fait en campement forestier (en tente prospecteur), l'hébergement doit être planifié à l'avance et fait l'objet d'une entente avec le syndicat, le cas échéant.

Per diem repas

- 27.04 Lorsque l'employeur a l'obligation de fournir un repas, les taux payables aux salariés sont les suivants:

- Déjeuner : treize dollars (13 \$)
- Dîner : dix-huit (18 \$)
- Souper : vingt-quatre (24 \$)

Lorsqu'il n'est pas possible pour l'archéologue de choisir son emplacement de repas et que celui-ci est fourni par l'employeur (cafétéria en chantier en région éloignée, formule tout inclus, etc.), les *per diem* ne sont pas exigibles.

ARTICLE 28 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

- 28.01 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 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 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.
- 28.04 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.
- 28.05 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
- 28.06 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.
- 28.07 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.
- 28.08 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.
- 28.09 Une mesure disciplinaire moindre ou égale à un (1) jour de suspension qui date de plus de six (6) mois est effacée du dossier de l'archéologue et ne peut être invoquée contre lui ultérieurement.
- Une mesure disciplinaire supérieure à un jour de suspension qui date de plus de douze (12) mois est effacée du dossier de l'archéologue et ne peut être invoquée contre lui ultérieurement.
- Si une mesure de même nature est imposée au salarié dans cette période, elle est prolongée d'une période additionnelle de six (6) mois.
- 28.10 Tout archéologue accompagné à sa demande d'un représentant syndical peut vérifier, sur demande, son dossier disciplinaire en présence d'un représentant de l'employeur.
- 28.11 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 aux articles 29 et 30.
- 28.12 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'employeur a le fardeau de la preuve.

- 28.13 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.
- 28.14 Conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, l'employeur et le syndicat s'engagent 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 La procédure qui suit s'applique de la même façon en faisant les adaptations nécessaires dans le cas d'un grief patronal.
- 29.02 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 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 :
- a) 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;
 - b) L'employeur transmet sa réponse par écrit au syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la réception du grief;
 - c) 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;
 - d) 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.
 - e) 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 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 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 Les délais prévus au présent article sont de rigueur à moins qu'ils ne soient prolongés par entente écrite entre les parties.

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 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 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 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 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties à cette convention ainsi que le salarié concerné.
- 30.06 Les parties paient chacune cinquante pour cent (50 %) des frais de l'arbitre, si l'effet de l'arbitrage est de rejeter totalement la demande du grief; dans les autres cas, l'employeur paie cent pour cent (100 %) des frais. Toutefois, si l'employeur a été le seul à refuser de participer à une médiation préalable pour le dossier visé, il assume la totalité des frais de l'arbitre, peu importe le résultat.
- 30.07 Advenant que le dossier se règle en médiation préarbitrale, les honoraires et dépenses de l'arbitre sont assumés par l'employeur.
- 30.08 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 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.
- 31.02 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 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 au moment de sa signature et le demeure jusqu'à son expiration le 31 décembre 2023.
- 32.02 La clause 15.02 ainsi que l'article 21 entrent en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2023. Entre la signature de la convention collective et cette date, l'employeur applique sa politique salariale et de vacances actuelle.
- 32.03 La convention collective n'a pas d'effet rétroactif.
- 32.04 Toutes les conditions prévues par la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la signature du renouvellement, nonobstant toute grève ou lock-out.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à MONTREAL, ce 21^e jour du mois de SEPTEMBRE 2022.

POUR PATRIMONIA ARCHÉOLOGIE S.E.N.C.


Amélie Guindon, associée


Laurence Bolduc, associée

POUR LE SYNDICAT NATIONAL DES
ARCHÉOLOGUES DU QUÉBEC – CSN

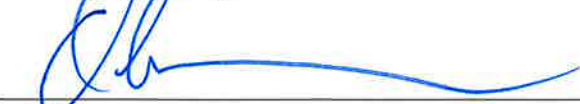

Maxime Vaillancourt, président


Alexandra LaPerrière, membre du comité de négociation


Jonas Leclerc, membre du comité de négociation


Luis Trudel-Lopez, membre du comité de négociation


Mathis Arthur, délégué syndical


Olivier Rousseau, conseiller syndical FP-CSN

ANNEXE 1 DESCRIPTION DE TÂCHES DES CHARGÉS DE PROJET ET DES ARCHÉOLOGUES RESPONSABLE D'INTERVENTION

Les présentes catégories de poste sont propres à la terminologie entre les parties.

Ainsi, autant un responsable d'intervention qu'une personne coordonnatrice peuvent être mentionnés à titre de « chargé-es de projet » aux fins de l'obtention d'un permis archéologique.

L'appellation utilisée par un donneur d'ouvrage peut inclure certaines responsabilités spécifiques mais au-delà des éléments obligatoires prévus au mandat, les rôles seraient définis tel que ci-dessous, en fonction de la description de tâches qui correspond le plus adéquatement au rôle réellement exercé.

Tâches des responsables d'intervention (poste syndiqué)	Tâches de la personne coordonnatrice (poste-cadre)
<p>1. Normalement, le responsable d'intervention ne participe pas à la préparation des offres de service sauf pour fournir un appui technique ou scientifique : stratégie de fouille, ratio spécialistes vs archéologue-terrain, etc.</p>	<p>1. C'est la personne coordonnatrice qui confirme les délais, l'échéancier, la taille de l'équipe, etc. en fonction du mandat obtenu.</p>
<p>2. Le rôle du responsable d'intervention est de recevoir la liste des membres composant l'équipe.</p> <p>Si, préalablement au mandat ou durant l'exécution du mandat, il y a changement aux disponibilités d'un ou plusieurs membres de l'équipe, le responsable d'intervention doit aviser la personne coordonnatrice afin que celle-ci évalue la pertinence d'une modification, sous réserve des règles prévues à la convention collective.</p> <p>Dans la constitution de l'équipe et selon les paramètres prévus du droit au rappel, la personne coordonnatrice peut consulter le responsable d'intervention ou les membres de l'équipe, à mesure que l'équipe est constituée.</p>	<p>2. C'est la personne coordonnatrice qui constitue l'équipe (incluant le choix du responsable d'intervention, des assistants et archéologues-spécialistes), en fonction des règles de la convention collective, des nécessités du mandat, etc.</p> <p>La personne coordonnatrice décide également de tout ajout, retrait, déplacement ou remplacement d'un membre de l'équipe, dans le respect des règles prévues à la convention collective.</p> <p>Dans la constitution de l'équipe, la personne coordonnatrice peut consulter le responsable d'intervention ou les membres de l'équipe, à mesure que l'équipe est constituée.</p>
<p>3. Le responsable d'intervention n'a aucun rôle relativement à la détermination des conditions de travail (salaire ou autre) des membres de l'équipe.</p> <p>Il peut adapter l'horaire de travail, à l'intérieur du cadre prévu par la personne coordonnatrice. Le responsable d'intervention corrobore les feuilles de temps de l'équipe afin que celles-ci soient soumises pour approbation.</p> <p>Avec l'accord de la personne coordonnatrice, le responsable d'intervention peut annuler une journée ou reporter du travail en raison de circonstances particulières.</p>	<p>3. La personne coordonnatrice détermine les conditions de travail applicables, selon les règles prévues à la convention collective.</p> <p>La personne coordonnatrice détermine l'horaire de l'équipe selon les besoins du mandat. C'est elle qui approuve les feuilles de temps de chaque membre de l'équipe, y compris pour le responsable d'intervention.</p> <p>En cas de demande d'horaire particulier (conciliation vie-travail-famille), c'est la personne coordonnatrice qui doit l'autoriser et prévoir les ajustements nécessaires pour le mandat, le cas échéant.</p>

Tâches des responsables d'intervention (poste syndiqué)	Tâches de la personne coordonnatrice (poste-cadre)
<p>4. Le responsable d'intervention peut se voir confier l'adaptation du Plan de santé et sécurité au mandat spécifique sous sa responsabilité. Cela inclut de prendre connaissance des règles spécifiques imposées par un client et d'ajouter celles-ci au Plan de santé et sécurité générique de la firme.</p> <p>Durant le mandat, le responsable d'intervention veille, en collaboration avec tous les membres de l'équipe, à l'application des règles de sécurité.</p>	<p>4. La personne coordonnatrice développe et modifie, le cas échéant, le Plan de santé et sécurité générique de la firme.</p> <p>Lorsqu'un problème exige une intervention de l'employeur (réponse à un droit de refus, non-respect des règles de sécurité par un membre de l'équipe, etc.), c'est la personne coordonnatrice qui prend la décision.</p>
<p>5. Le responsable d'intervention peut procéder à des achats ou locations pour le compte de l'employeur lorsqu'il y est autorisé seulement.</p>	<p>5. La personne coordonnatrice autorise tout achat ou location. Elle peut également fixer une délégation à toute autre personne, en précisant le montant et les situations visées par telle délégation.</p>
<p>6. Le responsable d'intervention rencontre les archéologues sur le chantier au début des travaux pour les informer des règles de sécurité, leur remettre les équipements de protection requis, leur faire signer des documents (règlements en matière de santé et sécurité, engagement de confidentialité), leur expliquer le travail à accomplir et les méthodes à suivre.</p>	<p>6. La personne coordonnatrice valide les disponibilités des archéologues, confirme l'octroi des mandats à chacun (incluant les mandats de responsable d'intervention, d'assistance et d'archéologue-spécialiste), fixe les conditions de travail (en fonction de la convention collective), reçoit et collige les documents signés, etc.</p>
<p>7. Le responsable d'intervention coordonne les travaux en vue de la réalisation du volet archéologique.</p> <p>Si un événement risque de modifier les paramètres de réalisation (absence imprévue, conditions de réalisation du mandat, etc.), le responsable d'intervention doit en informer la personne coordonnatrice.</p>	<p>7. La personne coordonnatrice fixe les paramètres de réalisation du mandat (dates prévues, durée, etc.)</p> <p>C'est la personne coordonnatrice qui autorise les absences (selon la convention collective), le travail en temps supplémentaire, l'embauche de la main-d'œuvre additionnelle au besoin et la discipline (si requis).</p>
<p>8. Le responsable d'intervention doit se conformer aux exigences du ministère de la Culture et des Communications.</p> <p>Toutefois, c'est la firme qui assume la responsabilité finale quant aux exigences inhérentes à la délivrance du permis.</p>	<p>8. La personne coordonnatrice veille à ce que le mandat soit exécuté conformément aux exigences du ministère de la Culture et des Communications.</p> <p>À cet égard, la personne coordonnatrice peut obtenir toute information de la part du responsable d'intervention ou de l'équipe. Elle peut également avoir accès au site en tout temps.</p>

Tâches des responsables d'intervention (poste syndiqué)	Tâches de la personne coordonnatrice (poste-cadre)
<p>9. Le responsable d'intervention s'assure des interactions avec les intervenants sur le site et règle les problèmes qui peuvent survenir dans le cadre de l'exécution du mandat.</p> <p>Si le responsable d'intervention ne peut régler une question avec les intervenants, celle-ci est référée à la personne coordonnatrice.</p> <p>Lorsqu'il y a réunion préalable, de démarrage ou en cours de chantier, le responsable d'intervention peut être impliqué avec la personne coordonnatrice, le cas échéant. Toute décision qui implique le budget, l'échéancier ou le cadre administratif est déferée à la personne coordonnatrice.</p>	<p>9. À la demande du responsable d'intervention ou à tout autre moment, la personne coordonnatrice peut intervenir afin de régler une question concernant l'exécution du mandat.</p> <p>Lorsque la firme est maître d'œuvre, la planification des infrastructures (toilettes, abri, clôture, etc.) doit avoir été faite par la personne coordonnatrice.</p> <p>Lorsqu'il y a réunion préalable, de démarrage ou en cours de chantier, la personne coordonnatrice est avisée. Toute décision qui implique le budget, l'échéancier ou le cadre administratif lui est déferée.</p> <p>Tout problème qui implique une modification au mandat relève de la personne coordonnatrice. Elle est également responsable du suivi avec le client.</p>
<p>10. Le responsable d'intervention doit superviser, au besoin, le travail d'excavation effectué par des entrepreneurs.</p>	<p>10. En cas de difficultés avec un entrepreneur, la personne coordonnatrice doit intervenir.</p> <p>Si du travail d'excavation doit être ajouté, au-delà des paramètres prévus au mandat, seule la personne coordonnatrice peut l'autoriser.</p>
<p>11. Le responsable d'intervention suit les paramètres préétablis du contrat (banque d'heures d'excavation, de jours/personne, etc.) et l'échéancier fourni par la personne coordonnatrice.</p> <p>Toute modification à l'un des paramètres préétablis doit être autorisée par la personne coordonnatrice.</p>	<p>11. La personne coordonnatrice établit les paramètres du mandat (banque d'heures d'excavation, de jours/personne, etc.) et l'échéancier, en fonction du mandat obtenu et du budget prévu.</p> <p>Seule la personne coordonnatrice peut modifier ces paramètres.</p>
<p>12. Le responsable d'intervention veille à la remise en état du terrain où les fouilles ont eu lieu.</p>	<p>12. En cas de difficultés inhérentes à la remise en état du terrain, la personne coordonnatrice est interpellée pour trouver une solution.</p>
<p>13. En collaboration avec d'autres personnes (assistant, archéologue-spécialiste, etc.), le cas échéant, le responsable d'intervention rédige le rapport de recherche archéologique.</p>	<p>13. La personne coordonnatrice révise le rapport de recherche et le soumet au ministère de la Culture et des Communications.</p>

ANNEXE 2 PROTOCOLE D'INTERVENTION EN PRÉSENCE DE SOLS OU DE COLLECTIONS CONTAMINÉS

1. Constat

Lorsqu'un archéologue constate, visuellement, olfactivement ou autrement, qu'il existe une source de contamination ou d'irritation potentielle, tout travail à proximité de la zone cesse et les mesures de protection nécessaires sont mises en place avant la poursuite du travail.

Exemples d'indicateurs possibles :

- odeurs d'hydrocarbures
- découverte d'une latrine ou d'une cuve
- matière organique en décomposition
- présence importante d'herbe à puce
- collections d'artéfacts qui dégagent une forte odeur d'hydrocarbures

À défaut du respect de cette obligation par l'employeur, aucun archéologue n'est tenu de travailler dans la zone à risque et l'employeur ne peut exercer aucune mesure disciplinaire à son égard.

2. Mesures appropriées selon le jugement de l'équipe d'archéologues présents

Par consensus, l'équipe d'archéologues présents choisit les mesures appropriées afin d'éliminer ou diminuer au maximum le risque encouru. Tel consensus ne limite aucunement les droits d'un archéologue en vertu de la Loi sur la santé et sécurité au travail, notamment son droit de refus individuel.

Exemples :

- Si la présence de plantes irritantes est limitée, l'équipe peut choisir qu'il est suffisant de s'assurer que les travailleurs sachent reconnaître ces plantes et les contournent tout simplement, ou encore que les zones problématiques soient identifiées et évitées
- Dans le cas de la découverte d'une latrine nauséabonde et si l'équipe présente le juge nécessaire: le port d'EPI obligatoire pour l'exécution de la tâche (survêtement et/ou gants de nitrile et/ou respirateur avec cartouches)
- Abandon de la tâche, de la tranchée ou de la zone
- Dans le cas d'une collection contaminée aux hydrocarbures devant être nettoyée au laboratoire et si l'archéologue affecté à la tâche le juge nécessaire: le port d'EPI obligatoire pour l'exécution de la tâche (survêtement et/ou gants de nitrile et/ou respirateur avec cartouches)

3. Droit d'être informé

L'employeur a l'obligation d'informer les archéologues du risque de contamination lié à leur travail. Si elles sont connues et afin de favoriser un choix éclairé, les informations suivantes doivent être transmises à l'archéologue avant l'exécution de sa tâche :

1. La nature, l'étendue et l'intensité de la contamination (ppm, lettre, etc.)
2. Un détail des symptômes et des potentielles conséquences à une exposition

4. Port obligatoire des EPI

L'employeur doit interdire à tout employé de travailler dans la zone à risque sans les EPI appropriés. 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.

5. Identification du chantier au labo

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.

