

Convention collective

entre



et



Canadian Media Guild

La Guilde canadienne des médias

CWA Canada Local 30213 / Section locale 30213, SCA Canada

28 octobre 2019 - 27 octobre 2022

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET.....	4
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE SYNDICALE ET RELATIONS.....	4
ARTICLE 3 - DROITS DE LA DIRECTION.....	5
ARTICLE 4 - COMPÉTENCE.....	5
ARTICLE 5 - DROITS DES EMPLOYÉ(E)S ET DU SYNDICAT.....	7
ARTICLE 6 - EMPLOYÉ(E)S PERMANENT(E)S.....	8
ARTICLE 7 - EMPLOYÉ(E)S TEMPORAIRES.....	8
ARTICLE 8 - ÉTUDIANT(E)S STAGIAIRES.....	11
ARTICLE 9 - ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT.....	11
ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ.....	12
ARTICLE 11 - PROCESSUS D'EMBAUCHE.....	13
ARTICLE 12 - GESTION DU RENDEMENT.....	15
ARTICLE 13 - FORMATION ET DÉVELOPPEMENT.....	17
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS SALARIALES.....	19
ARTICLE 15 - AVANCEMENT TEMPORAIRE.....	20
ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	20
ARTICLE 17 - AMÉNAGEMENT ALTERNATIF DU TRAVAIL.....	24
ARTICLE 18 - RAPPEL AU TRAVAIL ET PRIME DE NUIT.....	25
ARTICLE 19 - PÉRIODE DE REPAS ET PAUSES-CAFÉ.....	26
ARTICLE 20 - MISE A PIED PERMANENTE.....	26
ARTICLE 21 - MISE A PIED TEMPORAIRE.....	29
ARTICLE 22 - CONGÉS ANNUELS.....	29
ARTICLE 23 - JOURS FÉRIÉS.....	30
ARTICLE 24 - CONGÉ POUR TÉMOIGNAGE OU FONCTION DE JURÉ.....	31
ARTICLE 25 - CONGÉS AUTORISÉS.....	32
ARTICLE 26 - CONGÉS DE DEUIL ET CONGÉS SPÉCIAUX.....	32
ARTICLE 27 - CONGÉ POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	32
ARTICLE 28 - CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ DE COPARENTALITÉ.....	34
ARTICLE 29 - AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉ(E)S.....	35
ARTICLE 30 - REGIME DE RETRAITE.....	36
ARTICLE 31 - FRAIS DE TRANSPORT ET DE DÉPLACEMENT.....	37
ARTICLE 32 - COMITÉ MIXTE.....	39
ARTICLE 33 - COMITÉ DE NÉGOCIATION.....	40
ARTICLE 34 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	41

ARTICLE 35 – [blanc].....	43
ARTICLE 36 - SANCTION DISCIPLINAIRE ET CONGÉDIEMENT.....	43
ARTICLE 37 - GRÈVES ET LOCK-OUT	44
ARTICLE 38 - ÉVALUATION DES POSTES.....	44
ARTICLE 39 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	45
ARTICLE 40 - ACTIVITÉS EXTÉRIEURES/CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	45
ARTICLE 41 – RECONNAISSANCE.....	46
ARTICLE 42 – SALAIRES.....	46
ARTICLE 43 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION	49
FORMULAIRE Rapport - Gestion du rendement pour le personnel syndiqué GCM du Groupe Média TFO.....	50
LETTRE D'ENTENTE N°1 - Suspension partielle des activités.....	54
LETTRE D'ENTENTE N°2 - Objet : Activités extérieures -	55
LETTRE D'ENTENTE N° 3 - Travail pendant des jours de congés inscrits à l'horaire	57
LETTRE D'ENTENTE N° 4 - Formation.....	58
LETTRE D'ENTENTE N° 5 – Évaluation des postes	59
LETTRE D'ENTENTE N° 6 – Régime de retraite (Article 30).....	60
ANNEXE A - Catégories d'emploi	62
ANNEXE B : Régime d'invalidité de courte et longue durée	75
ANNEXE C : Cartes.....	76

ARTICLE 1 – OBJET

- 1.1 La présente convention a pour objet de reconnaître l'intérêt commun qu'ont Groupe Média TFO et le syndicat dans la production d'émissions et de matériel d'apprentissage relevant des domaines de la radiodiffusion et de la télécommunication éducative qui, comme le reconnaissent les parties, diffèrent à certains égards de la télédiffusion commerciale.

Dans un esprit de coopération et de bonne entente, et conformément aux droits des parties, Groupe Média TFO et le syndicat prévoient les conditions de travail, dont les taux de rémunération, les heures de travail et les conditions d'emploi à observer entre les parties, ainsi qu'une procédure de règlement rapide et équitable des griefs.

Ces conditions et procédures sont établies afin qu'il n'y ait aucune entrave au travail ou aux activités de Groupe Média TFO en général et aucun arrêt de travail, grève, ralentissement ou lock-out, au sens défini dans la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario* pendant toute la durée de la présente convention collective.

Il est convenu que la langue de travail à Groupe Média TFO est le français.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE SYNDICALE ET RELATIONS

- 2.1 Groupe Média TFO reconnaît que la Guilde canadienne des médias (GCM) est l'agent négociateur exclusif des employé(e)s permanent(e)s et temporaires (tel que défini ci-dessous) de Groupe Média TFO qui travaillent dans la ville de Toronto, la ville de Sudbury et la ville d'Ottawa et sont affecté(e)s principalement aux tâches de préparation, conception créative, production, réalisation et mise en forme :

- 1) d'émissions destinées à être diffusées à la télévision et/ou sur internet ;
- 2) d'émissions, de produits et de services éducatifs ;

à l'exception des superviseur(e)s, des personnes d'un rang supérieur à celui de superviseur(e), des spécialistes d'internet et des personnes et postes représentés par UNIFOR, section locale 72M, l'ACTRA Performers Guild (ACTRA), l'Union des artistes (UDA), l'American Federation of Musicians (AFM), The Writers Guild of Canada (WGC) et la Société des auteurs, chercheurs, documentalistes et compositeurs (SARDeC).

- 2.2 Groupe Média TFO et le syndicat conviennent qu'aucun(e) employé(e) ne sera l'objet d'intimidation, de discrimination, d'ingérence, de contrainte ou de coercition par l'une ou l'autre des parties, par leurs représentants ou membres en raison de son adhésion au syndicat ou aux activités de celui-ci, ou de sa non-participation aux activités du syndicat.
- 2.3 En outre, le syndicat convient qu'il ne mènera aucune activité de recrutement ou autres activités syndicales pendant les heures de travail, sauf si la présente convention collective ou une permission écrite de Groupe Média TFO l'y autorise expressément.
- 2.4 Dans la présente convention collective, le genre masculin comprend le

genre féminin et/ou neutre là où le contexte s'applique.

- 2.5 Dans la présente convention collective, lorsque le singulier est utilisé, il est convenu que le pluriel constitue un substitut acceptable chaque fois que le pluriel s'applique.

ARTICLE 3 - DROITS DE LA DIRECTION

- 3.1 Aux termes de la *Loi des télécommunications éducatives de langue française de l'Ontario*, L.R.O. de 2008, Groupe Média TFO est un organisme provincial dont la mission est de créer, d'acquérir, de produire, de distribuer, d'exposer ou de s'occuper de toute autre façon des émissions et des documents relevant des domaines de la radiodiffusion et de la télécommunication éducatives, et qui est responsable du contrôle et de l'exploitation de ses biens ainsi que du maintien de l'ordre dans ses locaux.
- a) d'embaucher, de mettre à la retraite, d'affecter, de diriger, de promouvoir, de classer, de muter, de mettre à pied, de rappeler et, pour un motif valable, de suspendre, de rétrograder, de congédier ou de discipliner autrement des employé(e)s pour un motif juste et valable, sous réserve du droit des employé(e)s de soumettre un grief dans la mesure et de la manière décrites aux présentes, si les dispositions de la présente convention collective sont violées dans l'exercice de ces droits;
 - b) de déterminer la nature des activités menées par Groupe Média TFO, les méthodes et techniques de travail, les normes de rendement, les horaires de travail, le nombre de personnes à employer, d'entreprendre des études des postes et des affectations et d'y apporter des changements, de déterminer les qualifications professionnelles, la quantité et le type de machine et de matériel technique, les méthodes, les procédés et les normes de fonctionnement, l'approvisionnement, la conception et la construction de matériels à installer dans les locaux de Groupe Média TFO, l'élargissement, la limitation, la réduction ou la cessation des activités et de faire appel à des entreprises et fournisseurs extérieurs pour des acquisitions, des pré-achats, des coproductions et/ou commandes et de déterminer toutes les autres fonctions et prérogatives exercées par Groupe Média TFO qui doivent demeurer sa responsabilité exclusive ;
 - c) d'établir, d'appliquer et de modifier de temps à autre les règles et règlements raisonnables que doivent observer les employé(e)s ;
 - d) d'avoir l'entière et exclusive responsabilité de l'ensemble des activités, locaux, immeubles, installations et matériel.
- 3.2 Les droits dont il est question dans le présent article sont exercés d'une manière juste, raisonnable et sûre et assujettis aux dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 4 - COMPÉTENCE

- 4.1 Groupe Média TFO accepte de continuer la pratique actuelle d'affecter les fonctions se rapportant à la préparation, à la conception créative, à la

production, à la réalisation et à la mise en forme :

- i. d'émissions et de matériel aux fins de diffusion à la télévision et/ou sur internet ;
- ii. d'émissions, de produits et de services éducatifs.

A titre d'exemple, mais sans s'y limiter, cela comprend tous les employé(e)s de l'unité de négociation dont les fonctions principales sont associées à l'élaboration, la préparation, la production, la coordination et la mise en forme d'émissions télévisées, de programmes d'études, de matériel éducatif et/ou d'apprentissage, produits par Groupe Média TFO aux fins de diffusion à la télévision et/ou sur Internet.

- 4.2 Le syndicat convient que Groupe Média TFO n'est pas tenu de modifier les pratiques existantes en vertu de l'article 3 - Droits de la direction. Le syndicat reconnaît que la direction du secteur de production, le producteur délégué, le producteur en chef, et les postes équivalents de TFO font partie intégrante d'une équipe de production et que toutes les pratiques en place concernant leur participation au processus de production doivent continuer.
- 4.3 Nouvelles technologies - Groupe Média TFO fournira des instructions et des programmes de formation lorsque du nouveau matériel ou de nouvelles méthodes de travail sont mis en place ou lorsque les méthodes de travail sont modifiées.
 - 4.3.1 Par « changement technologique » on entend l'introduction par l'Employeur, dans le cadre de son exploitation ou de ses activités, d'équipement ou de matériel différents de ceux qu'elle utilisait antérieurement aux mêmes fins.
 - 4.3.2 Si l'Employeur envisage un changement technologique qui influera vraisemblablement sur les méthodes de travail ou les conditions d'emploi d'un nombre important d'employé(e)s visé(e)s par la présente convention collective, elle en avise le Syndicat au moins quarante-cinq (45) jours avant l'introduction du changement technologique.
 - 4.3.3 Les mesures suivantes ont pour objet d'aider les employé(e)s touché(e)s par un changement technologique : A la suite d'un avis donné conformément au paragraphe 4.3.2, les parties se rencontrent pour discuter du changement technologique envisagé dans le dessein d'en réduire ou d'en éviter les effets défavorables, et pour examiner les options susceptibles d'aider les employé(e)s qui subissent les conséquences du changement à s'y adapter. A titre d'exemple, ces options pourraient comprendre le recyclage ou la réaffectation à un poste vacant. S'il est nécessaire de procéder à une réaffectation ou à une réinstallation, les dispositions de l'article 20.2 traitant de la mise à pied permanente s'appliqueront.
 - 4.3.4 L'employé(e) occupant un poste qui sera éliminé à la suite d'un changement technologique bénéficiera des dispositions de préavis et d'indemnité de départ prévues à l'article 20 de cette convention collective.

ARTICLE 5 - DROITS DES EMPLOYÉ(E)S ET DU SYNDICAT

- 5.1 **Retenue des cotisations syndicales** - L'employeur accepte de retenir uniformément sur la paie des employé(e)s les droits ou cotisations syndicales, conformément aux règlements du syndicat. Les retenues, qui sont effectuées sur chaque paie, sont versées au syndicat le quinze (15) du mois suivant et sont accompagnées d'un relevé indiquant le nom de toutes les personnes pour lesquelles les cotisations ont été prélevées.

Les retenues commencent à être effectuées à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective dans le cas des employé(e)s en poste et à partir du premier jour de travail dans celui des nouveaux(elles) employé(e)s.

Le syndicat convient d'exonérer Groupe Média TFO de toute responsabilité concernant les retenues et versements ainsi effectués.

- 5.2 **Notification au syndicat** - Tous les mois, Groupe Média TFO fournira au syndicat une liste de tous les employé(e)s engagé(e)s, promu(e)s, muté(e)s, mis(es) à pied, rappelé(e)s et congédié(e)s qui font partie de l'unité de négociation.

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

Chaque trimestre, Groupe Média TFO fournira au bureau national du Syndicat et non aux représentants locaux, un document qui demeurera confidentiel et qui comprendra les informations suivantes sur chaque employé(e) faisant partie de l'unité de négociation :

- Nom, adresse, numéro de téléphone, sexe, et numéro d'identité ;
- date d'ancienneté ;
- titre/classification ;
- salaire de base et toute autre rémunération ;
- statut de l'employé(e) (régulier, temporaire, contractuel, temps partiel).

- 5.4 Groupe Média TFO accorde au Syndicat un espace pour l'installation d'un babillard dans l'espace commun où toute documentation de la Guilde sera exclusivement affichée. L'achat et l'installation du babillard est au frais du Syndicat. Le babillard et ce qui y est affiché sont la propriété du Syndicat et ne peuvent être déplacés ni enlevés sans l'approbation du Syndicat.

- 5.5 Les délégués du syndicat auront accès aux locaux de Groupe Média TFO pendant les heures ouvrables du lundi au vendredi, de 9h à 17h pour effectuer des inspections ou des enquêtes se rapportant aux conditions de la présente convention collective, sous réserve de présenter un avis raisonnable à Groupe Média TFO et de recevoir l'approbation de ce dernier. Groupe Média TFO fournira, selon les besoins, une lettre d'affaires ou une carte d'identité appropriée autorisant l'accès aux locaux de Groupe Média

TFO ou à d'autres endroits où les employé(e)s couvert(e)s par la présente convention collective sont susceptibles de travailler.

- 5.6 Tout(e) employé(e) a accès à son dossier personnel. Il/Elle doit faire une demande d'accès auprès du secteur Ressources Humaines. Cet accès lui est donné dans les 48 heures ouvrables suivant la réception de cette demande.

ARTICLE 6 - EMPLOYÉ(E)S PERMANENT(E)S

- 6.1 Tous les employé(e)s couvert(e)s par la présente convention collective doivent être considéré(e)s comme des employé(e)s permanent(e)s de Groupe Média TFO, sauf comme il est stipulé aux présentes :
- Employé(e)s temporaires à temps plein - Article 7.9
 - Employé(e)s temporaires à temps partiel - Articles 7.9 et 7.10
 - Contrats de services - Article 7.11
 - Étudiant(e)s stagiaires - Article 8

ARTICLE 7 - EMPLOYÉ(E)S TEMPORAIRES

- 7.1 Groupe Média TFO déploie des efforts pour trouver du financement supplémentaire à long terme pour les projets spéciaux, le développement ou les stages professionnels, ou comme supplément à l'effectif de base.
- 7.2 Il y a trois types de postes selon la nature des affectations de travail dans le cadre des activités régulières de Groupe Média TFO :

Employé(e)s permanent(e)s, conformément à l'article 6 :

S'acquittent des travaux réguliers qui constituent les activités normales de Groupe Média TFO.

Employé(e)s à un poste temporaire

Les postes temporaires servent à combler des absences prolongées (congrés de maladie, congés de maternité, vacances annuelles, etc.). Les postes temporaires ne remplaceront ni ne supplanteront des postes permanents.

Employé(e)s à un poste projet

Les postes projet servent à accomplir des tâches bien définies ou à répondre à des besoins opérationnels pendant une période déterminée. Les postes projet peuvent être utilisés pour apporter des compétences spécialisées, travailler sur un projet de développement de contenu, augmenter l'effectif pour répondre aux besoins opérationnels pendant une période déterminée.

- 7.3 Un(e) employé(e) qui occupe un poste temporaire ou un poste projet est rémunéré(e) conformément aux échelles salariales.
- 7.4 Le fait pour un(e) employé(e) d'avoir occupé un poste temporaire ne lui donne pas droit à un poste permanent.
- 7.5 Le fait pour un(e) employé(e) d'avoir occupé un poste projet ne lui donne pas droit à un poste permanent, sous réserve de ce qui est indiqué ci-dessous.

Dans le cas de la prolongation d'une initiative ou projet « nouveau » pendant plus de deux ans, le poste est converti en poste permanent et l'employé(e) contractuel(le) peut, s'il/elle le souhaite, choisir de rester au poste ainsi converti.

Le temps que l'employé(e) passe à ce poste est compté aux fins de la période de probation, conformément à l'article 11.4. Si un(e) employé(e) contractuel accepte un poste de base dans une classification qu'il/elle n'a pas occupé auparavant, sa période de probation sera de six (6) mois, ou celle prévue au paragraphe 11.4 si la durée du service continu de l'employé(e) est inférieure à douze (12) mois.

Cette conversion n'est pas obligatoire pour les projets financés par une partie externe, s'il y a une obligation quant aux termes et conditions du contrat.

Quand un(e) employé(e) devient un(e) employé(e) permanent(e), son ancienneté correspond à la durée de son service continu à Groupe Média TFO (d'après la définition des Normes d'emploi de l'Ontario (ESA) qui veut qu'il n'y ait pas d'interruption de service de plus de treize (13) semaines).

- 7.6 Quand l'emploi d'un(e) employé(e) temporaire engagé(e) pendant plus de trois (3) mois prend fin avant la date d'expiration pour une autre raison qu'un motif valable, l'employé(e) reçoit un préavis de deux (2) semaines, ou une indemnité compensatoire de deux (2) semaines, ou sa rémunération jusqu'à la fin du contrat, selon le montant le moindre.
- 7.7 (a) Groupe Média TFO informe un(e) employé(e) temporaire de la situation de son contrat deux semaines avant que celui-ci ne prenne fin.
(b) Pour les contrats de plus de douze (12) mois, quatre (4) semaines avant la date d'échéance du contrat, le/la gestionnaire et l'employé(e) temporaire discuteront de la situation du contrat.
- 7.8 Les employé(e)s temporaires à temps plein et les employé(e)s temporaires à temps partiel sont assujetti(e)s à toutes les dispositions de la présente convention collective, sauf indications contraires ci-dessous ou dans la présente convention collective.
- 7.9 a) L'article 29 sur les avantages sociaux des employé(e)s ne s'applique pas aux employé(e)s temporaires. Toutefois, un nombre raisonnable de jours de maladie ou un congé de deuil ne sera pas refusé aux employé(e)s temporaires qui comptent trois (3) mois d'emploi continu, sans interruption de travail de plus de dix (10) jours ouvrables.

b) Les employé(e)s temporaires qui comptent un service continu de six (6) mois ou plus ou qui sont engagés pour une période de plus de six (6) mois ont droit aux avantages sociaux décrits dans le tableau ci-dessous :

	Prime versée en lieu et place de l'assurance collective	Vacances	Régime de retraite
Employé(e)s temporaires à temps plein qui comptent un service continu de plus de 6 mois ou qui sont engagés pour une période de plus de 6 mois	2019* : 69,92\$ par période complète de paie, soit 1 818 \$ par an ; 2020* : 70,62\$ par période complète de paie, soit 1836,18\$ par an ;	Prime de vacances de 6% des gains brut par période de paie	Option de participer au régime de retraite à cotisations déterminées de Groupe Média TFO, auquel l'entreprise participe à hauteur de trois pour cent (3%) du salaire annuel de l'employé(e) (au prorata), si ce(tte) dernier(ère) choisit de participer.
Employé(e)s temporaires à temps plein qui comptent un service continu de plus de 12 mois ou qui sont engagés pour une période de plus de 12 mois	2021* : 71,33\$ par période complète de paie, soit 1854,54\$ par an	3 semaines de vacances par an, au prorata du temps travaillé durant l'année	
Employé(e)s temporaires à temps partiel qui comptent un service continu de plus de 6 mois ou qui sont engagés pour une période de plus de 6 mois, et qui travaillent plus de 21 h par semaine	2019* : 34,96\$ par période complète de paie, soit 1 818 \$ par an ; 2020* : 35,31\$ par période complète de paie, soit 1836,18\$ par an ; 2021* : 35,77\$ par période complète de paie, soit 1854,54\$ par an	Prime de vacances de 6% des gains bruts par période de paie	
* En vigueur le 28 octobre de chaque année			

c) Les dispositions de l'article 23 sur les jours fériés s'appliquent. Toutefois, les employé(e)s temporaires sont admissibles à un (1) jour mobile après chaque période de quatre (4) mois d'emploi continu, sans interruption de travail de plus de dix (10) jours ouvrables.

7.10 a) Les employé(e)s temporaires à temps partiel qui travaillent un minimum de 21 heures, mais moins de 35 heures, et qui sont engagés pour une période de six (6) mois ou plus, sont assujettis à toutes les dispositions de la convention collective, sauf dans les cas indiqués ci-dessous :

Article 10 – Ancienneté

Article 24 – Fonction de juré

Article 26 – Congé de deuil

Article 28 – Congé de maternité/congé parental

Article 29 – Avantages sociaux

Article 22 – Vacances annuelles – ne s'applique pas (Cf. tableau des avantages sociaux ci-dessus). Les jours fériés sont établis suivant les exigences réglementaires.

b) Les employé(e)s temporaires à temps partiel qui travaillent moins de 21 heures par semaine n'ont droit qu'aux jours fériés et aux vacances annuelles payé(e)s.

c) Groupe Média TFO ne refusera pas de demande raisonnable de congé pour cause de maladie.

7.11 **Contrats de services** : les parties conviennent que Groupe Média TFO a le droit de continuer à engager des fournisseurs indépendants dans le cadre

de projets d'une durée déterminée. Les fournisseurs indépendants sont considérés comme des fournisseurs indépendants, selon la définition légale, et ne paient pas de cotisations syndicales. Les fournisseurs indépendants ne doivent ni remplacer ni supplanter des employé(e)s permanent(e)s à temps plein.

ARTICLE 8 - ÉTUDIANT(E)S STAGIAIRES

- 8.1 Les parties reconnaissent qu'elles ont certaines obligations éducatives et sociales à l'égard des étudiant(e)s et doivent offrir à ces derniers des placements temporaires, soit des stages, des programmes de formation ou d'éducation coopérative. Rien dans la présente convention collective n'empêche Groupe Média TFO de fournir des possibilités d'emploi temporaire en raison de la participation à des programmes parrainés par le gouvernement, pour lesquels Groupe Média TFO n'est pas l'employeur.
- 8.2 Le syndicat accepte que des étudiant(e)s soient recruté(e)s dans les conditions suivantes :
- a) L'étudiant(e) est inscrit(e) dans un établissement d'enseignement reconnu.
 - b) La durée du placement à Groupe Média TFO ne doit pas dépasser cinq (5) mois au cours d'une période de douze (12) mois, sauf si une période de placement plus longue est requise dans le cadre d'un programme d'éducation coopérative.
 - c) Avant le début du stage, Groupe Média TFO fournit au syndicat le nom de l'étudiant(e), les dates de début et de fin du stage ainsi que le nom de l'établissement d'enseignement que l'étudiant(e) fréquente, les objectifs établis du stage et une description des tâches dont l'étudiant(e) doit s'acquitter.
 - d) Si Groupe Média TFO affecte un étudiant(e) à une unité de production, il est tenu d'affecter un membre de l'unité de négociation pour superviser les activités de l'étudiant(e).
- 8.3 Groupe Média TFO n'engagera pas d'étudiant(e)s pour supplanter un employé(e) de l'unité de négociation.

ARTICLE 9 - ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

- 9.1 **Absence de discrimination** - Groupe Média TFO et le syndicat conviennent qu'aucun(e) employé(e) ne fera l'objet de discrimination, d'ingérence, d'entrave ou de contrainte en raison de :
- a) son âge ;
 - b) son ascendance, sa couleur ou sa race ;
 - c) sa citoyenneté ;
 - d) son origine ethnique ;
 - e) son lieu d'origine ;
 - f) ses croyances et ses affiliations politiques ou religieuses ;
 - g) son handicap ;
 - h) son état familial ;
 - i) son état matrimonial ;
 - j) son identité sexuelle ou l'expression de son identité sexuelle ;

- k) son casier judiciaire ;
- l) son sexe ;
- m) son orientation sexuelle ;
- n) son adhésion à un syndicat

- 9.2 **Harcèlement et violence** - Conformément aux politiques sur le harcèlement et la violence en milieu de travail, et dans le but de se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité au travail, les parties reconnaissent que chaque employé(e) a le droit à un environnement de travail inclusif, où chaque individu est traité avec respect et dignité, et a le droit de travailler dans un milieu de travail sécuritaire, sain et exempt de harcèlement et de violence.
- 9.2.1 Les employé(e)s peuvent déposer une plainte pour harcèlement et/ou pour violence, conformément à la procédure du Groupe Média TFO. Les employé(e)s du Groupe Média TFO peuvent être assuré(e)s que des mesures seront prises rapidement et n'ont pas à craindre de représailles.
- 9.3 **Conflits au travail** - Les parties conviennent que des conflits peuvent surgir de temps à autre sur le lieu de travail et exiger une attention immédiate et efficace. Lorsque ces conflits ne sont pas de nature sexuelle, mais semblent constituer une forme de discrimination d'après un motif distinctif illicite mentionné à l'article 9.1, ils sont réputés constituer un acte de harcèlement personnel et sont traités conformément aux dispositions de l'article 9.2.
- 9.3.1 Lorsqu'un conflit ne constitue pas un acte de discrimination tel que décrit dans l'article 9.3, Groupe Média TFO prend les mesures appropriées pour résoudre lesdits conflits de concert avec le syndicat.
- 9.3.2 Les parties conviennent qu'un comportement qui résulte en une atteinte à la dignité ou au respect de la personne, menace d'affecter le bien-être ou le rendement au travail de la personne et/ou est jugé offensif, embarrassant, humiliant, n'est pas toléré.
- 9.3.3 Lorsqu'une plainte est déposée, une enquête est entamée et les parties travaillent en collaboration au règlement de la plainte.
- 9.3.4 Les rapports d'enquête restent confidentiels. Les résultats de l'enquête sont communiqués au membre du syndicat qui est plaignant ou répondant selon la procédure du Groupe Média TFO.
- 9.3.5 Groupe Média TFO prend des mesures disciplinaires ou d'autres mesures correctives comme il le juge opportun, selon la situation. De telles mesures se conforment au processus disciplinaire prévu dans la convention collective quand un membre de l'unité de négociation est impliqué.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ

- 10.1 L'ancienneté, au sens défini dans la présente convention collective, s'entend de la durée de service continu à Groupe Média TFO. Un(e) employé(e) engagé(e) au sein de l'unité de négociation doit effectuer une période de probation, conformément à l'article 11.4. L'ancienneté des employé(e)s, dont la période de probation a été concluante, commence le jour de leur embauchage. Il est convenu et accepté que tout travail réalisé au cours

d'une journée, entière ou partielle, compte comme un jour travaillé aux fins du présent article.

- 10.2 Un(e) employé(e) perd son ancienneté et ses fonctions prennent fin s'il/elle:
- a) quitte Groupe Média TFO ;
 - b) est renvoyé(e) et non réintégré(e) dans ses fonctions en vertu des modalités de la présente convention collective ;
 - c) est mis(e) à pied pendant une période qui dépasse la durée de son ancienneté, ou douze (12) mois, selon la durée la plus courte. Cette clause est toutefois assujettie aux dispositions de l'article 20 ;
 - d) n'avise pas Groupe Média TFO de son intention de retourner au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception d'un avis de rappel et ne se présente pas au travail dans les sept (7) jours civils qui suivent la réception de l'avis de rappel ou à la date indiquée dans l'avis. L'avis de rappel peut être fait par téléphone et confirmé dans une lettre recommandée envoyée à la dernière adresse de l'employé(e) figurant dans les dossiers de Groupe Média TFO. Si l'avis a été envoyé par lettre recommandée, il est réputé avoir été reçu le deuxième jour après l'expédition de la lettre recommandée ;
 - e) utilise un congé autorisé à d'autres fins que celles pour lesquelles le congé avait été accordé ou ne reprend pas le travail à la fin de son congé autorisé et ne donne pas à Groupe Média TFO de raison satisfaisante ;
 - f) s'absente du travail pendant une période de trois (3) jours consécutifs sans prévenir Groupe Média TFO et sans lui fournir de raison satisfaisante.
- 10.3 Groupe Média TFO tient des listes indiquant les noms, adresse, ancienneté, service et placement actuel des employé(e)s. Les listes d'ancienneté sont revues et des copies remises au président de la section locale.

ARTICLE 11 - PROCESSUS D'EMBAUCHE

- 11.1 **Affichage de poste** - Quand un poste permanent faisant partie de l'unité de négociation devient vacant et que Groupe Média TFO souhaite le combler, celui-ci est affiché. L'annonce indique les qualifications exigées par Groupe Média TFO.
- 11.2 L'affichage d'un poste vacant dure pendant dix (10) jours civils. Les employé(e)s intéressé(e)s qui posent leur candidature présentent une demande écrite au service des ressources humaines, au plus tard le dixième jour après l'affichage du poste.
- 11.3 Les postes vacants pour cause de maladie, d'accident, de congé autorisé ou d'urgences opérationnelles et dont la durée prévue se trouve entre 6 et 12 mois, sont affichés pour un minimum de cinq (5) jours civils
- 11.4 **Période de probation**
- a) La période de probation dure six (6) mois. Elle est considérée comme du temps travaillé. Groupe Média TFO a le droit de prolonger la période de probation pendant une période de six (6) mois et elle fournit les raisons pour le prolongement par écrit à l'employé(e) avant la fin de la période initiale de probation.

- b) Groupe Média TFO a le droit de renvoyer un(e) employé(e) en probation pour quelque raison que ce soit, à condition qu'il n'agisse pas de mauvaise foi ; cela constituera une norme moindre pour les besoins de l'article 43.1 de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario. (Pour de plus amples renseignements, se reporter à la procédure de grief). La période de probation s'applique aux employé(e)s permanent(e)s. Lorsqu'un(e) employé(e) temporaire est converti à la permanence sur le même poste, le temps passé à son poste en tant qu'employé(e) temporaire comptera dans la période de probation.
- c) Groupe Média TFO se réserve le droit de mettre fin à la période de probation et de confirmer l'employé(e) dans son poste à n'importe quel moment au cours de la période de probation, dans lequel cas l'employé(e) recevra un avis écrit.

11.5 **Promotion ou mutation** - Groupe Média TFO tiendra compte de la candidature d'employé(e)s relevant de l'unité de négociation qui, si leur demande est acceptée, bénéficieront d'une promotion ou d'une mutation (comme il est défini aux présentes) à un poste de niveau plus élevé ou équivalent. En cas de promotion ou de mutation, les critères suivants seront pris en considération :

- a) Compétences, habileté, rendement, qualifications et expérience ;
- b) Ancienneté au syndicat et à Groupe Média TFO.

Lorsque, de l'avis de Groupe Média TFO, plusieurs candidats répondent de manière plus ou moins égale aux critères exigés au point a), les critères exigés au point b) prévalent.

11.5.1 **Période d'essai** - Un(e) employé(e) choisi(e) pour combler un poste en vertu du présent article est soumis(e) à une période d'essai de quarante-cinq (45) jours ouvrables. Si, au cours de cette période, Groupe Média TFO détermine que l'employé(e) ne s'acquitte pas de manière satisfaisante de ses fonctions ou si l'employé(e) souhaite retourner au poste qu'il/elle occupait auparavant, Groupe Média TFO fait son possible pour qu'il/elle reprenne son emploi précédent.

11.6 Si un poste vacant n'est pas pourvu de la manière susmentionnée, Groupe Média TFO a le droit de le combler à sa discrétion.

11.7 Groupe Média TFO a le droit de muter temporairement un(e) employé(e) à un poste vacant en attendant que le poste soit comblé.

11.8 Groupe Média TFO a le droit d'engager des personnes dans le cadre d'un contrat à durée limitée afin de répondre à des besoins opérationnels particuliers, sous réserve qu'un tel recrutement n'entraîne pas la supplantation d'un(e) employé(e) permanent(e) ou ne serve pas à combler un poste permanent.

11.9 **Prêt de service** - Les postes faisant partie de l'unité de négociation et susceptibles selon Groupe Média TFO de faire l'objet d'un prêt de service sont affichés, conformément à l'article 11.2, et la sélection s'effectue, conformément à l'article 11.5. Les membres appartenant à l'unité de négociation ont le droit de poser leur candidature à un poste affiché en dehors de l'unité de négociation et, s'ils sont sélectionnés, ils conviennent de

leur rémunération avec Groupe Média TFO.

A moins d'entente contraire entre les parties, un(e) employé(e) ne peut être détaché(e) à un autre poste qu'après avoir travaillé un (1) an dans sa classification actuelle, seul un (1) prêt de service par employé(e) étant d'autre part autorisé au cours d'une période de deux (2) ans.

Le prêt de service est volontaire, d'une durée déterminée, qui ne dépasse pas en général un (1) an, et peut prendre fin à la demande de Groupe Média TFO ou de l'employé(e) sur présentation d'un préavis raisonnable à l'autre partie. Avant de pouvoir prolonger un prêt de service, les parties doivent en étudier la nécessité. A la fin du prêt de service, l'employé(e) a le droit de revenir au poste qu'il occupait auparavant ou à un poste de niveau comparable.

L'employé(e) progresse normalement dans l'échelle salariale de son ancienne classification et la date d'anniversaire n'est pas modifiée. Toutefois, le salaire de l'employé(e) ne peut être en aucun cas inférieur au taux minimum prévu pour le poste faisant l'objet du prêt de service.

Groupe Média TFO convient qu'une vacance créée dans l'unité de négociation à la suite du prêt de service d'un employé(e) peut être comblée par un(e) autre employé(e) en prêt de service ou par un(e) employé(e) temporaire.

Lorsque Groupe Média TFO a comblé le poste faisant l'objet du prêt de service, il en avise le syndicat.

ARTICLE 12 - GESTION DU RENDEMENT

Le présent article s'appuie sur le formulaire qui figure en annexe de la présente convention : « Rapport - Gestion du rendement pour le personnel syndiqué GCM du Groupe Média TFO ».

- 12.1 Les parties conviennent que le perfectionnement professionnel des employé(e)s est essentiel pour promouvoir l'excellence à tous les niveaux de l'entreprise. A cette fin, les parties conviennent d'établir un processus de gestion du rendement positif et transparent.
- 12.2 Le processus de gestion du rendement fournit un cadre de discussion et de rétroaction constructives entre l'employé(e) et son/sa superviseur(e) ou gestionnaire. L'employé(e) y trouve les éléments nécessaires pour s'épanouir pleinement et donner le meilleur de lui/elle-même dans le poste qu'il/elle occupe déjà, ainsi qu'une aide pour préparer son cheminement de carrière. L'employeur et son/sa superviseur(e) recevront l'information et la formation nécessaires pour réaliser les objectifs de ce processus. Pour que ce processus porte ses fruits, un climat de confiance et d'ouverture doit régner dans l'entreprise, et le bon sens doit y prévaloir.
- 12.3 L'objet du processus est de faire en sorte que les employé(e)s sachent ce à quoi on s'attend d'eux/elles dans le cadre de leur emploi ou de leur affectation, et qu'ils/elles connaissent les normes à respecter et les objectifs à atteindre.
- 12.4 Le processus de gestion du rendement doit :

- permettre la planification du rendement individuel et la clarification conjointe des résultats attendus afin d'améliorer le rendement de l'employé(e) et de l'Employeur ;
- fournir une rétroaction constructive afin d'aider les employé(e)s à améliorer leur rendement ainsi qu'à définir leurs besoins et leurs objectifs de perfectionnement ; reconnaître et souligner les résultats satisfaisants et repérer les cas éventuels de rendement insatisfaisant ;
- valider et actualiser les compétences et l'expérience des employé(e)s.

12.5 Durant le processus, l'employé(e) et son/sa superviseur(e) (ou son/sa délégué(e)) discutent du potentiel de carrière de l'employé(e) et de ses aspirations professionnelles ; ils définissent la contribution de l'employé(e) à l'atteinte des objectifs de l'Employeur et ils déterminent les outils et la formation dont il/elle a besoin tant pour mieux s'acquitter du poste qu'il/elle occupe déjà que pour être à la hauteur des opportunités qui se présenteront dans l'avenir.

12.6 L'employeur et son/sa superviseur(e) (ou un(e) délégué(e) de celui/celle-ci) rédigent ensemble et ratifient un plan comprenant une série convenue d'objectifs réalistes et réalisables et d'indicateurs de rendement, qui peuvent inclure à la fois des mesures qualitatives et quantitatives, ainsi qu'un plan de rétroaction pour l'année. Ces objectifs doivent prendre en considération la performance actuelle ainsi que les besoins et désirs de développement, y compris un processus pour atteindre les objectifs qui peut comprendre de la formation et des possibilités d'affectation à l'avenir.

Dans le cas où l'employé(e) et son/sa superviseur(e) ou gestionnaire ne parviennent pas à s'entendre sur le contenu du plan, la question est soumise au/à la superviseur(e) ou au/à la gestionnaire du niveau suivant, qui discute avec l'employé(e) et met fin à l'impasse. Les différends qui ne seront pas résolus aux étapes précédentes seront soumis à la Direction des Ressources Humaines et à un représentant syndical qui verront à se rencontrer avec l'employé(e) pour trouver une solution acceptable.

12.7 Le processus a lieu au moins une fois par an et fait l'objet d'une documentation appropriée, y compris une révision au milieu de l'année et une autre à la fin de l'année.

Le dossier constitué sur le rendement général de l'employé(e) demeure confidentiel.

12.8 Le comité mixte se réunira en vue de :

- Veiller à ce que la gestion du rendement soit réalisée conformément aux présentes lignes directrices ; et
- Surveiller l'application du processus et en évaluer l'efficacité ; et
- Apporter des modifications au processus si cela s'avère nécessaire.

12.9 Lorsqu'un(e) employé(e) ne rencontre pas un niveau de rendement satisfaisant, on lui accordera une période de temps, ainsi que l'appui nécessaire, pour améliorer son rendement.

Le /la superviseur(e) et l'employé(e) passeront en revue les tâches, les responsabilités et les exigences du poste, ainsi que les aspects devant être améliorés.

Le/la superviseur(e) et l'employé(e) discuteront des moyens à prendre et rédigeront un plan d'action, qui décrira les résultats voulus et les étapes à suivre pour atteindre ces résultats. Le plan d'action sera remis à l'employé(e) par écrit.

Le/la superviseur(e) conserve les documents sur les discussions tenues avec l'employé(e) concernant son rendement dans le dossier de l'employé(e) pendant tout le temps où celui-ci participe au programme d'amélioration du rendement.

12.10 Le plan d'action prévoit un examen mensuel pendant une période pouvant aller jusqu'à six (6) mois, où l'employé(e) et le/la superviseur(e) évaluent ensemble les progrès de l'employé(e) pour atteindre les résultats du plan d'action et satisfaire aux exigences du poste. S'il est constaté en cours de route que l'employé(e) atteint les objectifs du plan d'action et satisfait aux exigences du poste de façon continue et constante, le/la superviseur(e) et l'employé(e) signent un document attestant ces résultats, ce qui met fin au plan d'action d'amélioration du rendement.

12.11 Si, six (6) mois après la date de début du plan d'action, l'employé(e) ne répond toujours pas aux objectifs du plan d'action et aux exigences du poste, les mesures suivantes sont prises :

- L'Employeur cherche des postes vacants au même niveau salarial ou à un niveau inférieur. S'il en trouve un et que l'employé(e) répond aux critères établis à l'article 18.2, le poste vacant lui est accordé. Le processus de supplantation ne s'applique pas dans ce cas. Dans la situation d'un placement dans un groupe salarial inférieur, l'employé(e) touchera un salaire sur l'échelle salariale du nouveau poste, mais à l'échelon le plus près de son salaire actuel, sans toutefois dépasser le salaire actuel.
- Si l'Employeur trouve un poste mais que l'employé(e) le refuse, ou s'il ne trouve pas de poste, l'employé(e) est mis à pied conformément aux dispositions de l'article 18. Les droits de supplantation et de rappel ne s'appliquent pas dans de tels cas.

12.12 Tous les documents ayant trait au plan d'action d'amélioration du rendement sont retirés du dossier de l'employé(e) après que celui-ci a maintenu un rendement satisfaisant pendant vingt-quatre (24) mois, lequel débute après que les six (6) mois du plan d'action soient complétés.

12.13 Il est entendu que le processus ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- L'employé(e) est touché(e) par invalidité temporaire ou permanente qui l'empêche d'effectuer son travail ; ou
- L'employé(e) est touché(e) par un changement technologique au moment de l'implantation de la technologie jusqu'à ce que l'employé(e) ait reçu la formation ayant trait au changement technologique ; ou
- L'employé(e) est toujours en période de probation.

ARTICLE 13 - FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

13.1 Les parties reconnaissent la valeur de la formation et du perfectionnement professionnel pour les besoins présents et futurs de l'Employeur. L'Employeur convient de fournir aux employé(e)s membres de l'unité de

négociation la possibilité d'obtenir de la formation qui élargira l'éventail de leurs compétences, rehaussera leur niveau de rendement et appuiera leur cheminement de carrière en fonction de l'organisation et favorisera la réalisation des objectifs de l'Employeur.

13.2 La formation offerte dans le cadre du processus de gestion du rendement et de perfectionnement des employé(e)s est assujettie au présent article.

13.3 L'Employeur reconnaît l'utilité des programmes de formation visant à améliorer et maintenir les compétences des employé(e)s et s'engage à offrir de tels programmes dans la mesure où les fonds dont il dispose le lui permettent.

13.4 Les décisions en matière de formation sont fondées sur les exigences opérationnelles, les besoins individuels des employé(e)s et les budgets alloués par l'Employeur aux différents programmes de formation aux différents départements, de même qu'à une ou des formation(s) de groupe s'appliquant à l'ensemble de l'organisation.

13.5 Un(e) employé(e) peut exprimer son intérêt pour une possibilité de formation en s'adressant à son/sa gestionnaire ou superviseur(e). Ces expressions d'intérêt sont prises en considération sérieusement par l'Employeur.

L'employé(e) qui exprime son intérêt pour une possibilité de formation et qui n'est pas acceptée recevra, sur demande, une réponse donnant les motifs du refus.

13.6 Lorsqu'un(e) employé(e) débute son emploi, il/elle reçoit une orientation en cours d'emploi pouvant durer jusqu'à deux (2) semaines et/ou la formation nécessaire à l'exécution de son travail.

L'employé(e) qui a été muté(e) de façon permanente à un bureau à l'extérieur de Toronto, qui a été promu(e) à une classification supérieure ou qui revient au travail après une absence pendant laquelle des changements dans les méthodes de travail ont eu lieu reçoit de la familiarisation en cours d'emploi pouvant aller jusqu'à une (1) semaine et/ou la formation nécessaire à l'exécution de son travail.

L'Employeur déterminera la nature de l'orientation ou la formation nécessaire.

13.7

a) Sous réserve qu'il/elle en fasse la demande par écrit et que sa demande soit préalablement approuvée, l'employé(e) qui, en dehors de ses heures de travail, suit des cours directement reliés à son poste actuel ou à son perfectionnement professionnel, reçoit une aide de L'Employeur. Cette aide peut prendre la forme d'un financement partiel ou d'un congé payé ou non, ou des deux. Il est convenu que dans certains cas, lorsque les formations demanderont des investissements importants, des garanties sur le fait de rester à l'emploi de Groupe Média TFO pour l'employé(e) seront demandées par Groupe Média TFO.

b) Quand l'Employeur demande à des employé(e)s de suivre des cours de

formation ou d'assister à des séminaires, le temps que ces derniers y consacrent est considéré comme du temps de travail régulier.

- c) Lorsqu'un(e) employé(e) se déplace ou participe à une séance de formation pendant un jour de congé inscrit à l'horaire ou un jour férié, il/elle a droit à un congé compensatoire. Ce congé compensatoire est accordé le ou les jours de travail qui suivent immédiatement le retour de l'employé(e) au travail et (ou) à ses fonctions habituelles, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement entre l'employé(e) et Groupe Média TFO.

- 13.8 La formation est à distinguer de la familiarisation, ce dernier terme étant applicable à la situation dans laquelle une personne possède déjà des compétences générales ainsi que la connaissance de fonctions particulières ou du fonctionnement de matériel et n'a besoin que des indications nécessaires pour pouvoir appliquer ses compétences ou ses connaissances dans un milieu de travail nouveau.

L'employé(e) qui est affecté(e) à familiariser un(e) nouvel(le) employé(e) ou un(e) employé(e) moins expérimenté(e) ne touche pas la prime de formation décrite à l'article 13.9.

- 13.9 La formation vise surtout à amener l'employé(e) à un degré de compétence donné pour qu'il/elle puisse s'acquitter des tâches d'un poste ou d'une fonction, ou appliquer une méthode de travail. La formation peut être donnée en salle de classe ou sur le tas, avec un(e) participant(e) ou un groupe de participant(e)s. Les affectations de formation doivent être autorisées au préalable. Elles comprennent l'une ou l'autre ou la totalité des responsabilités suivantes :
- le développement ou la présentation de programmes de formation ;
 - des instructions théoriques et/ou pratiques ;
 - l'évaluation des participant(e)s au cours, accompagnée d'une recommandation sur la réalisation des objectifs de la formation et des programmes ainsi que sur les résultats.

Lorsqu'un(e) employé(e) est affecté(e) à la formation, et que cette tâche ne fait pas partie de ses attributions normales, il a droit à une prime de vingt-cinq dollars (25\$) par quart de travail, en plus de son salaire régulier.

ARTICLE 14 - DISPOSITIONS SALARIALES

- 14.1 Les employé(e)s sont rémunéré(e)s selon l'échelle de salaire applicable à la classe d'emplois à laquelle ils appartiennent, étant entendu que Groupe Média TFO tient compte de leur expérience dans l'industrie au moment de l'embauche. Groupe Média TFO décide à sa discrétion du placement d'un(e) nouvel(le) employé(e) dans les échelles de traitement.
- 14.2 Pour chaque classe d'emplois, la progression dans l'échelle salariale a lieu tous les ans, à la date anniversaire de l'embauche de l'employé(e).
- 14.3 Lorsqu'un(en) employé(e) à temps plein est promu(e) à un poste vacant d'un niveau de classification supérieur, il/elle est rémunéré au taux du niveau plus élevé à la date de ladite promotion. Cette date devient la date anniversaire en ce qui concerne la rémunération et la progression dans l'échelle salariale

de la nouvelle classification.

L'employé(e) promu(e) est placé(e) à l'échelon de la classe d'emplois supérieure qui représente une augmentation salariale d'au moins 4,5 pour cent (4,5 %).

- 14.4 Les salaires de base établis à l'article 42 ci-après sont des salaires de base minimaux. Il est convenu que Groupe Média TFO peut continuer à accorder des augmentations ou des sommes forfaitaires à sa discrétion.

ARTICLE 15 - AVANCEMENT TEMPORAIRE

- 15.1 Lorsque Groupe Média TFO affecte temporairement un(e) employé(e) à des fonctions d'une classe d'emplois supérieure à la sienne pendant au moins un (1) jour de travail, l'employé(e) reçoit un montant supplémentaire par jour. Il est entendu qu'un avancement temporaire ne sera pas utilisé pour éviter de combler un poste permanent.

Montant de la prime :

- 28 octobre 2019 : 22,73\$
- 28 octobre 2020 : 22,95\$
- 28 octobre 2021 : 23,18\$

- 15.2 Lorsqu'un(e) employé(e) accepte que Groupe Média TFO l'affecte temporairement à des fonctions ne relevant pas de l'unité de négociation, il/elle convient avec Groupe Média TFO de sa rémunération, conformément à la politique de Groupe Média TFO relative aux avancements temporaires.
- 15.3 Aucune disposition dans la présente convention ne prévoit qu'un(e) employé(e) a droit à un avancement temporaire lorsqu'il/elle suit une formation et/ou dirige le travail de nouveaux employé(e)s et/ou d'employé(e)s moins expérimenté(e)s.

ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 16.1 Les employé(e)s peuvent travailler selon deux types d'horaire différents :
- 1) Employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire - qui ont des heures de travail normales,
 - 2) Employé(e)s à régime libre - qui n'ont pas d'heures de travail fixes.

La direction détermine le type d'horaire, selon la nature du travail et le degré de souplesse requis.

16.2 **Employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire :**

- 16.2.1 Les employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire fixent eux-mêmes leurs heures de travail pour mener à bien leurs tâches, conformément aux exigences en matière de contrôle des coûts et aux normes de qualité.

- 16.2.2 Les employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire travaillent trente-cinq (35) heures par semaine. Il n'y a pas de poste fractionné.

Une semaine de travail (cycle de 7 jours) compte deux (2) jours de congé consécutifs, appelés « jours de congé inscrits à l'horaire ». Les deux (2) jours

de congé peuvent ne pas tomber la même semaine de travail. Groupe Média TFO continuera de faire son possible pour que ces jours de congé tombent pendant les fins de semaine aussi souvent qu'il est raisonnablement possible.

Toutefois, il est convenu que, lors de certains projets particuliers, la continuité du programme ou des objectifs connexes peut exiger que certain(e)s employé(e)s travaillent régulièrement pendant les fins de semaine. Quand un(e) employé(e) doit travailler pendant un jour de congé, on fait l'impossible pour le prévenir dans les plus brefs délais.

16.3 Heures supplémentaires pour les employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire

16.3.1 Les employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire reçoivent des crédits pour les heures travaillées en sus de soixante-dix (70) heures, jusqu'à concurrence de quatre-vingts (80) heures, au cours d'une période de deux (2) semaines (formule d'étalement). Ces heures supplémentaires sont indemnisées heure pour heure sous forme de congé.

16.3.2 Lorsqu'un(e) employé(e) travaille plus de quatre-vingts (80) heures au cours d'un cycle de deux (2) semaines, la majoration pour heures supplémentaires sera d'une fois et demie (1,5x) son salaire de base ou consistera en un congé compensatoire équivalent à une fois et demie (1,5x) le salaire de base pour les heures qu'il a travaillées en plus des quatre-vingts (80) heures.

16.3.3 L'employé(e) doit obtenir préalablement une autorisation de son supérieur hiérarchique immédiat pour effectuer tout travail qui dépasse les 70 heures sur deux semaines. L'employé(e) communiquera à son/sa supérieur(e) hiérarchique, dès la première semaine de travail, au sujet de sa charge de travail pour que le/la supérieur(e) hiérarchique ait la visibilité nécessaire pour prendre une décision éclairée sur le travail à accomplir, les ressources à y consacrer et l'autorisation d'heures supplémentaires, le cas échéant. Le/la supérieur(e) hiérarchique prendra en considération le désir de l'employé(e) d'accumuler ces heures ou de les reprendre à l'intérieur de la période d'étalement.

16.3.4 Il est entendu qu'il existe des exigences commerciales et opérationnelles pouvant nécessiter que les employé(e)s fassent des heures supplémentaires. Nonobstant ces exigences, Groupe Média TFO n'obligera pas les employé(e)s à accomplir un nombre excessif d'heures supplémentaires.

16.3.5 Toute question relative aux heures ou à la répartition des tâches doit faire l'objet d'une discussion entre l'employé(e) et son/sa supérieur(e) hiérarchique immédiat ou son/sa représentant(e) dans le but d'élaborer une solution satisfaisante. Si, après la réunion, l'employé(e) n'est pas satisfait(e), le problème ou la plainte est soumis au comité mixte qui l'étudiera plus en profondeur. Les parties doivent faire leur possible pour résoudre la question.

16.3.6 Les parties s'entendent qu'une période de repos d'au moins douze (12) heures entre la fin d'un quart de travail et le début du prochain quart est importante pour la santé et la conciliation du travail et de la vie personnelle des employé(e)s. Si les besoins opérationnels ne permettent pas à l'employé(e) de retarder le début de son prochain quart de travail afin d'éviter l'empiètement sur le repos quotidien, et sous autorisation écrite

préalable du supérieur hiérarchique immédiat, les heures travaillées par l'employé(e) pendant la période de repos seront compensées au taux d'une fois et demie (1,5 x) le taux de salaire de base.

16.4 Accumulation des congés compensatoires pour les employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire

16.4.1 Lors de l'inscription à l'horaire du congé compensatoire, il sera tenu compte de la demande de l'employé(e) et des exigences opérationnelles. Toutefois, les parties reconnaissent que l'objet du présent article est de permettre aux membres de l'unité de négociation de prendre un congé compensatoire au lieu d'être rémunéré(e)s. Tous les efforts seront faits pour que l'employé(e) puisse prendre le congé compensatoire au moment qui lui convient le mieux et pour l'inscrire à l'horaire.

16.4.2 Il est entendu que les congés annuels passent avant le congé compensatoire d'un(e) employé(e).

16.4.3 Tout congé rémunéré, dont congé de maladie, jour férié, congé annuel et congé compensatoire, doit être crédité dans le cadre de la formule d'étalement comme du temps travaillé jusqu'à concurrence de sept (7) heures par jour.

16.4.4 Un(e) employé(e) inscrit(e) à l'horaire peut accumuler à sa discrétion des jours de congé compensatoire et les prendre au lieu de se faire rémunérer les heures travaillées au-delà de 80 heures sur deux semaines ; les heures équivalentes doivent être inscrites sur sa fiche de présence. Ces jours de congé sont qualifiés de jours de congé compensatoire.

- a) Un(e) employé(e) peut accumuler des jours de congé compensatoire, jusqu'à concurrence de cent vingt (120) heures, entre le 1^{er} juin et 31 mai de chaque année. L'employé(e) et son/sa superviseur(e) s'entendent sur le moment où les jours de congé compensatoire seront pris.
- b) Un(e) employé(e) ne peut cumuler que l'équivalent de demi-journées ou de journées complètes de congé, d'après les heures de travail admissibles accumulées. Toute heure au-delà de ce maximum est rémunérée au tarif approprié.
- c) Tous les jours de congé compensatoire accumulés jusqu'à la dernière période de paie du mois de mai sont rémunérés en espèces avant le 3 juillet, à l'exception de ce qui suit :
 - i. les jours de congé compensatoire accumulés peuvent être pris comme des jours de congé jusqu'à la dernière période de paie du mois d'août, sous réserve d'être inscrits à l'horaire et approuvés avant la date à laquelle la fiche de présence doit être remise pour la dernière période de paie du mois de mai ;
 - ii. les jours de congé compensatoire inscrits sur une fiche de présence qui est soumise après la date à laquelle la fiche de présence de la dernière période de paie du mois de mai doit être remise sont reportés à la prochaine période.
 - iii. si l'employé(e) cesse de travailler pour quelque raison que ce soit, les jours de congé compensatoire accumulés lui sont intégralement payés.

16.4.5 Si tous les jours de congé compensatoire ne sont pas pris dans le courant d'une année (c.-à-d. avant la date à laquelle la fiche de présence de la dernière période de paie du mois de mai doit être remise), ils sont rémunérés au tarif qui s'appliquait au moment où ils ont été obtenus.

D'un commun accord, les jours de congé peuvent s'ajouter au congé annuel d'un(e) employé(e). Il est entendu que les congés annuels ont entière priorité sur les jours de congé compensatoire d'un(e) employé(e).

16.5 **Reporters #ONfr (contenu et affaires publiques) :**

16.5.1 Seul(e)s les Reporters #ONfr sont réputé(e)s être des employé(e)s à régime libre, tel que décrit dans cette convention collective.

16.5.2 La semaine de travail normale des Reporters #ONfr est de trente-cinq (35) heures par semaine, soit cent-quarante (140) heures réparties sur quatre (4) semaines consécutives. La dernière semaine doit coïncider avec la dernière semaine d'une période de paie.

16.5.3 Les feuilles de temps d'un(e) Reporter #ONfr doivent toujours refléter toutes les heures travaillées. Par conséquent, les feuilles de temps doivent être remplies chaque semaine et une gestion des heures doit être effectuée. Si un(e) Reporter #ONfr prévoit compléter cent-quarante (140) heures avant la fin de la période de quatre (4) semaines, il/elle doit demander à son/sa superviseur(e) immédiat(e) d'autoriser des heures supplémentaires

16.5.4 Les heures supplémentaires sont indemnisées heure pour heure sous forme de congé compensatoire jusqu'à un maximum de vingt (20) heures supplémentaires par période de quatre (4) semaines (soit cent-soixante (160) heures travaillées par période de quatre (4) semaines). Toutes les heures accumulées durant le premier quadrimestre doivent être récupérées en congé compensatoire avant le 31 août, celles accumulées durant le second quadrimestre au plus tard le 31 décembre, et celles accumulées au troisième quadrimestre au plus tard le 30 avril de l'année suivante. Un(e) Reporter #ONfr doit obtenir l'autorisation de son/sa superviseur(e) immédiat(e) pour prendre le(s) congé(s) compensatoire(s).

16.5.5 Les Reporters #ONfr peuvent choisir leurs heures et journées de travail en fonction de leurs affectations et n'ont pas l'obligation de se présenter au bureau pendant les heures normales de travail.

16.5.6 Les Reporters #ONfr doivent aviser leur superviseur(e) immédiat(e) des heures travaillées à toutes les deux (2) semaines.

16.5.7 Groupe Média TFO procèdera à une évaluation de la charge de travail de chaque Reporter #ONfr au moins une fois par an. Un(e) Reporter #ONfr peut demander une évaluation de sa charge de travail. Si un(e) Reporter #ONfr demande que sa charge de travail soit évaluée, son/sa supérieur(e) immédiat(e) planifiera une date de rencontre pour évaluer cette charge.

16.5.8 Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employé(e)s à régime libre :

Article 16.2 – Employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire

Article 16.3 - Heures supplémentaires pour les employé(e)s inscrit(e)s à l'horaire

ARTICLE 17 - AMÉNAGEMENT ALTERNATIF DU TRAVAIL

- 17.1 Les parties reconnaissent les contraintes croissantes auxquelles sont soumis les employé(e)s et la possibilité de conflits entre la vie professionnelle et la vie privée. Les mesures d'assouplissement des conditions de travail ont pour objet d'améliorer la conciliation travail-vie personnelle pour les employé(e)s. Ces mesures peuvent également s'avérer profitables pour l'Employeur. Les parties conviennent que les employé(e)s doivent avoir accès à une diversité de mesures d'assouplissement des conditions de travail ; cependant aucun(e) employé(e) ne saurait être tenu d'accepter de telles mesures.
- 17.2 Les demandes d'assouplissement des conditions de travail doivent être formulées par écrit soit par l'employé(e) soit par la direction. L'Employeur fera preuve de bonne volonté à l'égard des demandes d'assouplissement qui lui seront présentées par ses employé(e)s. L'approbation finale des mesures d'assouplissement est conditionnelle aux besoins opérationnels et laissée à la discrétion de l'Employeur. En cas de refus, l'Employeur fournit par écrit à l'employé(e) concerné(e) les raisons de sa décision.
- 17.3 Toutes les conditions du régime d'assouplissement négocié entre l'employé(e) et l'Employeur sont consignées par écrit et signées par les deux parties avant leur mise en œuvre.

Pour résilier une entente d'assouplissement des conditions de travail, l'Employeur ou l'employé(e) doit donner un préavis par écrit de trente (30) jours, à moins de dispositions contraires ailleurs dans le présent article.

La résiliation des ententes conclues est conditionnelle aux besoins opérationnels ; toutefois, des efforts sérieux doivent être faits pour maintenir les conditions en vigueur jusqu'à ce que l'avis de résiliation soit reçu.

Le Syndicat doit être avisé par écrit des ententes d'assouplissement, qui sortent du cadre normal de la planification horaire et/ou activités quotidienne ou hebdomadaire, de conditions de travail conclues et des résiliations de ces ententes.

- 17.4 Il est entendu que les ententes d'assouplissement des conditions de travail conclues entre un(e) employé(e) et son/sa gestionnaire ne s'appliquent qu'à l'affectation de l'employé(e) au moment où l'entente est approuvée. L'entente n'est pas automatiquement transférable à un(e) autre employé(e) qui le remplace, mais les parties peuvent toutefois en discuter.
- Il est également entendu que les mesures d'assouplissement demandées ne devraient pas entraîner de coûts supplémentaires pour l'Employeur ni l'obliger à verser des indemnités additionnelles. De plus, il est clairement entendu qu'il ne peut y avoir aucun cumul pyramidal d'indemnités ou d'avantages pour un(e) employé(e) en vertu de l'entente conclue.
- 17.5 Toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent aux employé(e)s bénéficiant de mesures d'assouplissement des conditions de

travail, à moins de dispositions contraires dans le présent article.

17.6 **Programme d'achat de crédits de congé (PACC)**

Dans le cadre de ce programme un(e) employé(e) régulier(ère) à temps plein peut se procurer du temps de congé additionnel. Tout(e) employé(e) qui a un solde de vacances reportées d'années précédentes de dix (10) jours ou plus en date du 1^{er} mai ne pourra pas participer au PACC.

17.7 L'employé(e) peut acheter un bloc de cinq (5) jours, jusqu'à un maximum de deux (2) blocs de cinq (5) jours, soit dix (10) jours de congé additionnels.

- Ces crédits de congé seront payés par le biais de retenues sur le salaire régulier, prises avant que les crédits soient accordés.
- Les retenues se feront sur une période de douze mois débutant le 1^{er} juin de chaque année. Le coût des crédits de congé est déterminé en fonction du taux horaire de l'employé(e) lorsque les crédits sont cumulés en banque.
- Les jours de congé additionnels sont disponibles une fois le coût amorti.
- Les crédits de congé achetés doivent être pris dans les douze (12) mois qui suivent la période de retenue. Les crédits qui ne sont pas utilisés ne seront pas portés d'une année à l'autre. L'employé(e) se verra rembourser les crédits non utilisés au même tarif que lorsqu'il les aura achetés.
- L'employé(e) doit soumettre sa demande de participer au PACC et indiquer la période quand il veut utiliser ses crédits de congé PACC.
- La période pour faire la demande de participation au PACC est du 1^{er} au 31 mai.

17.8 Les crédits de congé achetés dans le cadre du PACC doivent être mis au calendrier et pris conformément aux dispositions de cette convention collective. L'employé(e) sera payé(e) selon l'article 17.7 lorsqu'il/elle utilise ses crédits.

Avant d'utiliser ces crédits de congé, il faut écouler tous les jours de congé et de temps compensatoire.

L'employé(e) peut utiliser ses crédits en journées complètes ou en demi-journées.

17.9 Au moment de son départ ou de sa retraite, l'employé(e) se verra rembourser les crédits qu'il a achetés au tarif de base original.

ARTICLE 18 - RAPPEL AU TRAVAIL ET PRIME DE NUIT

18.1 On entend par rappel au travail les heures créditées à un(e) employé(e) inscrit(e) à l'horaire qui, après avoir effectué une journée de travail normale, est rappelé(e) au travail pour s'acquitter d'autres tâches.

18.2 Les heures travaillées par un(e) employé(e) inscrit(e) à l'horaire qui accepte de retourner au travail après avoir effectué sa journée de travail régulière et quitté les locaux de Groupe Média TFO sont rémunérées au taux normal. Ces heures travaillées sont créditées selon la formule d'étalement pour les heures supplémentaires (voir l'article 15 - Heures de travail), le crédit minimal

étant de quatre (4) heures.

- 18.3 Un(e) employé(e) inscrit(e) à l'horaire a le droit de refuser de retourner au travail (Articles 16.1 et 16.2) sans être pénalisé. Si un(e) employé(e) refuse de retourner au travail, Groupe Média TFO peut demander à un(e) autre employé(e) d'effectuer le travail.
- 18.4 Prime de nuit - Un(e) employé(e) inscrit(e) à l'horaire qui travaille plus de deux (2) heures entre 0 heure et 7h00 touche une prime de nuit égale à quinze pour cent (15 %) du taux de base. Pour toucher la prime de nuit, une autorisation préalable doit être obtenue.

ARTICLE 19 - PÉRIODE DE REPAS ET PAUSES-CAFÉ

- 19.1 Groupe Média TFO continuera d'appliquer officieusement sa politique, selon laquelle les employé(e)s ont le droit de consommer des aliments et des boissons à des moments acceptables au cours de la journée de travail.
- 19.2 **Pauses** – Tou(te)s les employé(e)s ont le droit de faire une pause d'une durée raisonnable toutes les quatre (4) heures pendant la journée de travail.
- 19.3 **Période de repas** - Une période de repas d'une (1) heure non rémunérée est accordée à tou(te)s les employé(e)s de l'unité de négociation. Dans chaque secteur de programmation, des dispositions acceptables de part et d'autre seront prises quant au moment de faire cette pause.
- 19.4 **Repas à l'extérieur** - Quand les employé(e)s ne peuvent pas prendre leur repas sur place faute d'installations adéquates, Groupe Média TFO :
- accorde aux employé(e)s plus de temps et met à leur disposition un moyen de transport adéquat pour se rendre jusqu'à un endroit où ils peuvent s'alimenter ;
 - offre aux employé(e)s un repas adéquat qui comprend un plat principal chaud, lorsque les circonstances le permettent.

ARTICLE 20 - MISE À PIED PERMANENTE

- 20.1 Lorsque Groupe Média TFO prévoit mettre à pied des employé(e)s permanent(e)s, il détermine les postes à éliminer et/ou le nombre d'employé(e)s à licencier. Groupe Média TFO informe le syndicat au minimum 72 heures avant d'informer l'employé(e) affecté(e) pour que des discussions menant à la mise en place d'une procédure de mise à pied ordonnée et équitable aient lieu.

Si Groupe Média TFO se voit dans l'obligation de procéder à une mise à pied, il remet aux employé(e)s affectés :

- un préavis écrit au moins quatre (4) semaines avant la mise à pied proposée ; ou
- une rémunération à la place du préavis, sous réserve que ladite rémunération ou la combinaison préavis/rémunération représente une période de quatre (4) semaines.

Le préavis ou la combinaison préavis/rémunération seront d'une durée égale à celle prévue par la loi, si cette durée est supérieure à quatre (4)

semaines.

20.2

- a) Pour les fins de la mise à pied, Groupe Média TFO essaiera, à moins que les parties en aient convenu autrement, de placer les employé(e)s affecté(e)s selon le processus suivant :
- i) un(e) employé(e) devant être mis(e) à pied sera considéré(e) en priorité pour combler un poste vacant faisant partie de l'unité de négociation, du moment qu'il/elle détient les compétences, les aptitudes, le rendement, les qualifications et l'expérience exigées pour ce poste ;
 - ii) un(e) employé(e) devant être mis(e) à pied sera considéré(e) en priorité pour combler un poste vacant à l'extérieur de l'unité de négociation, pourvu que Groupe Média TFO juge qu'il détient les qualifications exigées pour le poste ;
 - iii) si plusieurs candidats détiennent les qualifications nécessaires pour combler un poste vacant, Groupe Média TFO choisira celui qui a le plus d'ancienneté.
- b) Il est entendu que si un(e) employé(e) mis(e) à pied est affecté(e) à un poste vacant en vertu du présent article, il se peut qu'il/elle ait besoin d'une courte période pour se familiariser avec son nouveau poste.

20.3

Mise à pied

Ce qui suit constitue le processus et la procédure à suivre lors de la mise à pied d'employé(e)s permanent(e)s :

Aux fins d'une mise à pied, l'organisation est divisée en trois (3) secteurs de programmation enfants, adolescents (palier secondaire à partir de la 9^e année) et adultes. Le processus de mise à pied, qui se fonde sur la classification et l'ancienneté des employé(e)s affecté(e)s, s'effectue de la manière suivante :

- a) les licenciements se feront seulement en fonction de l'ancienneté, en commençant par les employé(e)s ayant le moins d'ancienneté au sein de la classification d'un secteur de programmation particulier ;
- b) en cas de mise à pied, lorsque les employé(e)s affecté(e)s ont plus d'ancienneté que celui/celle qui a le moins d'ancienneté au sein de la même classification dans le secteur de programmation, les employé(e)s comptant le moins d'ancienneté seront licencié(e)s et les employé(e)s plus ancien(ne)s seront réaffecté(e)s dans ces postes, compte tenu de leurs compétences, aptitudes et expérience. Le syndicat reconnaît le droit de Groupe Média TFO de réaffecter les employé(e)s selon les critères énoncés à l'article 20.2 a) ;
- c) lorsque les compétences, aptitudes et expériences d'un(e) employé(e) sont uniques aux tâches qu'il/elle exécute dans un secteur de programmation et sont telles qu'aucun(e) de ses collègues dans ce secteur de programmation et la classification affectée n'est capable de remplir toutes les tâches au même niveau, l'employé(e) ne sera pas licencié(e), quel que soit son niveau d'ancienneté. Le processus de licenciement se poursuivra par ordre d'ancienneté au sein de la

classification et du secteur de programmation.

- 20.4 **Réembauche d'employé(e)s mis(es) à pied** - Des employé(e)s permanent(e)s mis(es) à pied ayant au moins un (1) an d'ancienneté à Groupe Média TFO garderont leur ancienneté, continueront de bénéficier de leurs avantages sociaux pendant une période de trois (3) mois et jouiront de droits de rappel pendant une période de dix-huit (18) mois, à condition que lesdits employé(e)s avisent par écrit Groupe Média TFO un (1) an après leur mise à pied qu'ils/elles souhaitent continuer de bénéficier des droits de rappel pendant une période supplémentaire de six (6) mois.
- 20.5 Lorsque Groupe Média TFO détermine qu'il existe des postes vacants, il rappellera selon leur ordre d'ancienneté au sein de la classification les employé(e)s mis(es) à pied qui bénéficient de droits de rappel, conformément au paragraphe 20.4, et possédant les qualifications, conformément à l'alinéa 11.5 a), exigées pour le poste vacant. Les employé(e)s qui acceptent un rappel au travail et un poste dans une autre classification que celle à laquelle ils appartenaient auparavant toucheront le salaire s'appliquant à la nouvelle classification.
- 20.6
- a) La responsabilité de Groupe Média TFO est jugée remplie si un avis de rappel écrit est remis en main propre à l'employé(e) licencié(e) ou est envoyé par courrier recommandé à sa dernière adresse connue. Si, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la livraison de l'avis, l'employé(e) n'informe pas Groupe Média TFO de ses intentions ou s'il/elle ne retourne pas au travail dans les sept (7) jours civils qui suivent la date de l'avis de rappel ou la date indiquée sur l'avis de rappel, selon la date la plus tardive, l'employé(e) licencié(e) est réputé avoir renoncé à son droit de rappel et son ancienneté prendra fin.
 - b) Un(e) employé(e) licencié(e) qui n'est pas en mesure de reprendre le travail pour un motif valable dans le délai établi à l'alinéa 20.6 a) peut décliner une offre de rappel, conserver son ancienneté et devenir l'employé(e) disponible suivant(e) sur la liste de réembauchage, sous réserve des restrictions énoncées au paragraphe 20.4.
- 20.7 Un(e) employé(e) mis(e) à pied aura le droit de recevoir une indemnité de cessation d'emploi, c'est-à-dire :
- a) après un (1) an complet de service, trois (3) semaines de salaire pour chaque année de service, jusqu'à concurrence de 18 mois de salaire. En ce qui a trait aux années incomplètes, l'indemnité de cessation d'emploi est calculée selon le nombre de mois, au prorata ;
 - b) au moment de la mise à pied, l'employé(e) peut choisir de toucher une indemnité de cessation d'emploi et renoncer ainsi à ses droits de rappel et à son emploi à Groupe Média TFO ou de retenir ces droits de rappel, tel qu'indiqué au paragraphe 20.4, et toucher en vertu du présent article à la fin de la période de rappel l'indemnité de cessation d'emploi ;
 - c) l'employé(e) doit informer Groupe Média TFO par écrit dans les plus brefs délais, mais pas plus tard que son dernier jour de travail, de son intention de recevoir une indemnité de cessation d'emploi et de renoncer à ses droits de rappel. L'indemnité de cessation d'emploi est

versée au plus tard dans les quatre (4) semaines qui suivent le dernier jour de travail de l'employé(e) ;

- d) un(e) employé(e) mis(e) à pied bénéficiant de droits de rappel peut renoncer aux droits de rappel à tout moment en informant Groupe Média TFO par écrit de cette décision ; le cas échéant, il/elle recevra une indemnité de cessation d'emploi dans les quatre (4) semaines, conformément au présent article.

20.8 L'indemnité de cessation d'emploi n'est pas assujettie aux retenues des cotisations syndicales.

20.9 Les dispositions de l'article 20 s'appliquent aux employé(e)s permanent(e)s, pas aux employé(e)s contractuels.

ARTICLE 21 - MISE A PIED TEMPORAIRE

21.1 Des mises à pied temporaires ont lieu dans les cas suivants :

- a) fermeture temporaire prévue à l'avance d'une partie des opérations de Groupe Média TFO pendant l'intégralité ou une partie du cycle de production ;
- b) autre mise à pied temporaire dont la durée prévue est de trois (3) mois au maximum.

21.2 Il est convenu qu'une telle mise à pied ne donnera pas lieu au déplacement d'un(e) autre employé(e) qui fait partie de l'unité de négociation.

21.3 En cas de mise à pied temporaire, Groupe Média TFO fera son possible pour remettre à l'employé(e) le plus rapidement possible, mais avant les deux semaines qui précèdent la mise à pied, un préavis qui indiquera la date prévue de la mise à pied et la date de retour au travail.

21.4 Il n'y aura aucune interruption des avantages sociaux ou de l'ancienneté pendant toute la durée de la mise à pied temporaire.

ARTICLE 22 - CONGÉS ANNUELS

22.1 L'année de référence pour congé annuel s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les employé(e)s ont le droit à un congé annuel payé, selon les modalités suivantes :

- a) tous les ans, pour chaque mois civil de service complet, un congé payé au taux d'un jour et un quart (1 1/4) ;
- b) après six (6) années complètes de service continu à Groupe Média TFO et pour chaque mois civil complet, un congé payé au taux d'un jour et deux tiers (1 2/3), à compter du mois suivant celui au cours duquel les six (6) années de service ont été complétées ;
- c) après dix-sept (17) complètes de service continu à Groupe Média TFO et pour chaque mois civil complet, un congé payé au taux de deux jours et un douzième (2 1/12), à compter du mois suivant celui au cours duquel les dix-sept (17) années de service ont été complétées ;

d) après vingt-cinq (25) complètes de service continu à Groupe Média TFO et pour chaque mois civil complet, un congé payé au taux de deux jours et demi (2 1/2), à compter du mois suivant celui au cours duquel les vingt-cinq (25) années de service ont été complétées ;

22.2 En cas de cessation d'emploi, indépendamment de la raison, les crédits de vacances accumulés sont payés en espèces.

22.3 **Calendrier des congés annuels** - Les employé(e)s ont le droit de prendre leur congé annuel à n'importe quel moment de l'année, sous réserve des exigences opérationnelles. C'est l'ancienneté à Groupe Média TFO qui détermine la priorité relative des employé(e)s de chaque classification. Les employé(e)s sont encouragé(e)s à prendre leurs journées de vacances accumulées pendant les périodes creuses.

L'employé(e) présente par écrit une demande de congé sur le formulaire prescrit par Groupe Média TFO à son/sa superviseur(e) au moins soixante (60) jours civils avant la date prévue du congé. Groupe Média TFO avise l'employé(e) que le congé lui a été accordé ou refusé dans les dix (10) jours ouvrables après avoir reçu la demande.

Quand un(e) employé(e) doit connaître les dates de son congé longtemps à l'avance afin de planifier et de confirmer des dates d'un voyage, Groupe Média TFO s'efforce d'aviser l'employé(e) de sa décision (accord ou refus) dans les dix (10) jours ouvrables après avoir reçu la demande.

Groupe Média TFO ne refusera pas de manière déraisonnable une demande de congé, même si celle-ci lui est présentée avec peu de préavis.

Un(e) employé(e) auquel il/elle reste des crédits de vacances le 1^{er} octobre de chaque année aura jusqu'au 1^{er} novembre pour soumettre une demande de congé. Les crédits de vacances non utilisés et pour lesquels un employé(e) n'a pas fixé de jours de congé et qui doivent être pris avant le 31 décembre sont octroyés par Groupe Média TFO, à condition que l'employé(e) soit prévenu au moins deux (2) semaines à l'avance du jour où il/elle doit prendre ses vacances.

22.4 **Report des congés annuels** - Un(e) employé(e) a le droit pour des raisons valables de reporter jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel à l'exercice suivant. Un(e) employé(e) qui souhaite reporter à l'année suivante une partie de ses vacances doit présenter une demande par écrit à son/sa chef(fe) de service au moment où il/elle fait sa demande de congé pour l'année en cours. L'employé(e) doit s'assurer de prendre ses jours de vacances reportés ainsi que ses vacances annuelles accumulées au cours de l'année civile qui suit. L'employé(e) doit faire la demande par écrit à son/sa gestionnaire pour approbation en expliquant les raisons de ce report. Une demande sera ensuite soumise par le biais du système de demandes de congés. L'approbation finale proviendra du secteur Ressources Humaines.

ARTICLE 23 - JOURS FÉRIÉS

23.1 **Jours fériés et rémunérés** - Groupe Média TFO reconnaît les jours fériés rémunérés suivants :

- Jour de l'An
- Jour de la Famille
- Vendredi saint
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Congé Civil
- Fête du travail
- Jour de l'Action de grâce
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël

En outre, un(e) employé(e) peut prendre trois (3) jours de congé mobiles rémunérés. Conformément aux dispositions de la présente convention, un(e) employé(e) doit informer par écrit suffisamment à l'avance Groupe Média TFO des dates auxquelles il/elle souhaite prendre ses congés mobiles. Les trois (3) jours de congé mobiles peuvent être pris à n'importe quel moment entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours, à condition que les dates prévues de ces congés soient approuvées à l'avance. Les jours de congé mobiles ne peuvent pas être reportés à l'année civile suivante.

- 23.2 Les employé(e)s sont rémunéré(e)s pour les jours fériés susmentionnés de la manière suivante :
- a) Si le jour férié tombe un jour de travail où l'employé(e) n'est pas tenu(e) de se présenter au travail, il/elle recevra son taux de salaire quotidien régulier.
 - b) Si le jour férié coïncide avec le congé annuel de l'employé(e), l'employé(e) a le droit de prolonger d'une (1) journée ses vacances ou de bénéficier d'une remise du jour férié à une date convenue entre lui/elle et l'Employeur ; l'employé(e) confirme par écrit les dispositions avant de prendre ses vacances.
 - c) Si le jour férié coïncide avec un jour de congé inscrit à l'horaire et que Groupe Média TFO n'a pas désigné de jour de remplacement, l'employé(e) a le droit de prolonger d'une (1) journée ses vacances ou de bénéficier d'une remise du jour férié à une date convenue entre lui/elle et l'employeur ; l'employé(e) confirme par écrit les dispositions avant de prendre ses vacances.
 - d) Si le jour férié tombe un jour de travail inscrit à l'horaire et si l'employé(e) est tenu(e) de se présenter au travail, l'employé(e) reçoit deux fois et demie (2 ½) son taux de salaire quotidien.
 - e) Lorsqu'un(e) employé(e) se prévaut d'un jour de congé variable, il/elle est crédité du nombre d'heures normalement inscrites à l'horaire pendant cette semaine de travail.

ARTICLE 24 - CONGÉ POUR TÉMOIGNAGE OU FONCTION DE JURÉ

- 24.1 Un(e) employé(e) permanent(e) appelé(e) à comparaître comme juré(e) ou témoin dans une affaire légale pendant un jour de travail inscrit à l'horaire touche son salaire régulier pendant le temps qu'il/elle est requis d'agir comme tel(le), auquel est retranchée l'allocation de service judiciaire, à condition qu'il/elle retourne au travail s'il/elle est relevé(e) de ses fonctions de juré(e) ou de témoin avant midi.
- 24.2 Un(e) employé(e) appelé(e) à comparaître comme juré(e) ou comme

témoin dans une affaire légale n'est pas tenu(e) de travailler un quart de soirée le jour où il/elle remplit des fonctions judiciaires.

- 24.3 Un congé pour fonctions judiciaires est consenti aux employé(e)s contractuels après trois (3) mois d'emploi continu, sans interruption de travail de plus de dix (10) jours.

ARTICLE 25 - CONGÉS AUTORISÉS

- 25.1 Groupe Média TFO peut accorder un congé autorisé avec ou sans solde à un(e) employé(e) permanent(e) qui demande un tel congé pour un motif valable. Ces demandes doivent être présentées par écrit et conformément aux pratiques et à la politique en vigueur à Groupe Média TFO.

ARTICLE 26 - CONGÉS DE DEUIL ET CONGÉS SPÉCIAUX

- 26.1 Dans le cas du décès d'un(e) membre de la famille immédiate, Groupe Média TFO autorise, à sa discrétion, un(e) employé(e) permanent(e) à s'absenter sans perte de salaire jusqu'à concurrence de six (6) jours, notamment pour se rendre aux funérailles. Un acte de décès (publication web, certificat du médecin etc.) devra être acheminé au service des ressources humaines, sans quoi Groupe Média TFO se réserve le droit de refuser le congé. La famille immédiate comprend le/la conjoint(e), les enfants, les parents (y compris un(e) tuteur(trice) et les beaux-parents), les frères et sœurs (y compris les beaux-frères et belles-sœurs), les oncles, les tantes, les grands-parents et les petits-enfants.
- 26.2 Si le congé de deuil coïncide avec la période de vacances prévue de l'employé(e) permanent(e) et que l'employé(e) doive notamment se rendre aux funérailles pendant ses vacances, Groupe Média TFO autorise à l'employé(e), à sa discrétion, un crédit de vacances jusqu'à concurrence de six (6) jours. Un acte de décès (publication web, certificat du médecin etc.) devra être acheminé au service des ressources humaines, sans quoi Groupe Média TFO se réserve le droit de refuser le crédit de vacances.
- 26.3 Un congé de deuil est accordé, à la discrétion de Groupe Média TFO, aux employé(e)s contractuels après trois (3) mois d'emploi continu, sans interruption de plus de dix (10) jours de travail, notamment pour se rendre aux funérailles d'un(e) membre de la famille immédiate. Un acte de décès (publication web, certificat du médecin etc.) devra être acheminé au service des ressources humaines, sans quoi Groupe Média TFO se réserve le droit de refuser le congé.
- 26.4 Groupe Média TFO peut accorder un congé spécial avec ou sans solde à un(e) employé(e) pour d'autres raisons que celles énoncées au paragraphe 25.1. Un congé spécial vise à aider un(e) employé(e) à faire face à une situation urgente et imprévue qui affecte l'employé(e) et sa famille immédiate.

ARTICLE 27 - CONGÉ POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 27.1 **Griefs et plaintes** - Groupe Média TFO autorisera sur demande jusqu'à deux (2) délégués syndicaux à s'absenter temporairement de leur emploi

pour mener une enquête ou rencontrer l'employeur à propos d'un grief ou d'une plainte. Ces employé(e)s ne subiront aucune réduction de salaire pour le temps consacré à ces activités.

- 27.2 **Activités syndicales** - À condition qu'il reçoive un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables, Groupe Média TFO accordera à un(e) employé(e) un congé autorisé sans solde, sous réserve des exigences opérationnelles, pour participer à un congrès, une conférence, une formation, un séminaire ou autre activité éducative organisé par le syndicat. Au total, ces congés ne doivent pas dépasser dix (10) jours ouvrables par année civile.
- 27.3 **Congé pour rencontres avec le Comité des griefs** - A la demande du syndicat et selon les exigences opérationnelles, Groupe Média TFO libérera jusqu'à trois (3) délégués sans réduction de salaire pour participer aux réunions du Comité des griefs. La permission de participer à de telles réunions ne doit pas être refusée de façon déraisonnable.
- 27.4 **Congé syndical** - Si un(e) employé(e) souhaite prendre un congé sans solde pendant une période donnée afin d'accepter un poste dans la section locale ou au syndicat, ce congé lui est accordé selon les exigences opérationnelles du service où il/elle travaille. L'employé(e) doit faire une demande de congé par écrit à Groupe Média TFO et au bureau national du syndicat. Ce congé est octroyé pour une période maximale de deux (2) ans sans possibilité de renouvellement ou de prolongation. La permission de prendre un tel congé ne sera pas refusée de manière déraisonnable.
- 27.5 **Remboursement du traitement** - À la demande du syndicat, Groupe Média TFO continuera à verser son salaire à un(e) employé(e) qui a obtenu un congé sans solde en vertu de l'article 27.2, Groupe Média TFO retranchera toutefois le salaire brut de l'employé(e) du total des retenues syndicales qu'il/elle verse tous les mois au syndicat. Un relevé de compte portant les dates et le nom des employé(e)s qui ont pris un tel congé accompagnera le chèque représentant le montant des retenues syndicales ayant servi au recouvrement. Le relevé indiquera également si le congé a été pris pour activités syndicales au niveau local ou national.
- 27.6 **Négociations syndicales** - À la demande du Syndicat, l'Employeur libérera, sans réduction de salaire ou de crédits de vacances, jusqu'à trois (3) délégués pour qu'ils puissent participer à des séances de négociation avec la direction ou à des réunions de préparation qui précèdent les séances de négociations. De telles demandes sont présentées sept (7) jours à l'avance. Au total, ces congés rémunérés ne doivent pas dépasser vingt-et-un (21) jours ouvrables au cours d'une ronde de négociations collectives, après quoi le syndicat assume la moitié de la rémunération.
- 27.7 **Ratification de la convention collective** - Une période appropriée est accordée pour la ratification d'une entente de principe.

ARTICLE 28 - CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ DE COPARENTALITÉ

28.1 Généralités

- a) Les demandes de congé de maternité et parental doivent être présentées selon les formulaires de Groupe Média TFO en vigueur. L'employé(e) doit fournir un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines avant le début d'un congé, à moins de circonstances exceptionnelles, et donner un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines avant le jour prévu du retour au travail d'un congé de maternité ou parental.
- b) Les crédits de vacances continuent de s'accumuler pendant le congé de maternité. Les crédits de vacances continuent de s'accumuler pendant les 35 premières semaines du congé parental.
- c) Groupe Média TFO peut accorder une prolongation de congés à sa discrétion, mais ces congés sont alors sans solde et Groupe Média TFO arrête alors de payer les avantages sociaux et contribuer au régime de retraite de l'employé(e) et l'accumulation des crédits de vacances ainsi que l'ancienneté sont également interrompus. Les employé(e)s permanent(e)s peuvent toutefois continuer à participer au régime d'avantages sociaux à leurs frais.
- d) L'employé(e) réintègre son poste ou, s'il n'existe plus, un poste comparable au retour du congé conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.

28.2.1 Congé de maternité et congé parental pour la mère

Un congé de maternité et un congé parental sont accordés à un(e) employé(e) enceinte sur demande écrite. La période totale maximale de congé avant et après l'accouchement est de soixante-dix-huit (78) semaines, soit dix-sept (17) semaines de congé de maternité et jusqu'à soixante et une (61) semaines de congé parental.

28.2.2 Employé(e) permanent(e)

Un(e) employé(e) permanent(e) enceint(e), qui a travaillé à Groupe Média TFO pendant au moins un (1) an avant le début de son congé de maternité et qui s'engage à revenir au travail à la fin de son congé de maternité aura droit :

- a) de recevoir pendant les deux (2) premières semaines quatre-vingt-quinze (95 %) pour cent de son salaire hebdomadaire ;
- b) de recevoir pendant les quinze (15) semaines suivantes des prestations supplémentaires de chômage représentant la différence entre quatre-vingt-quinze (95 %) pour cent de son salaire hebdomadaire et le montant des prestations de l'assurance-emploi, si elle y a droit ;
- c) de bénéficier des régimes d'avantages sociaux auxquels elle participe pendant tout son congé de maternité et son congé parental.

Si l'employé(e) permanent(e) démissionne ou est congédié(e) pour motif valable moins de quatre (4) mois après son retour au travail, elle rembourse tous les paiements que Groupe Média TFO a effectués en vertu des alinéas

a) et b) ci-dessus, et Groupe Média TFO peut défalquer des montants qu'il doit à l'employé(e) les sommes que celle-ci doit rembourser, en vertu du

présent article.

28.3 Employé(e) temporaire

Un(e) employé(e) temporaire enceint(e), qui a travaillé à Groupe Média TFO pendant au moins un (1) an avant le début de son congé de maternité, aura droit à une compensation équivalente à quatre-vingt-quinze (95 %) pour cent de son salaire hebdomadaire pendant les deux premières semaines de son congé de maternité.

28.4 Congé de coparentalité ou d'adoption

a) Sur demande, un(e) employé(e) permanent(e) qui devient parent mais ne donne pas naissance à l'enfant et qui a travaillé pendant au moins un (1) an a droit, à la naissance de l'enfant ou de la venue de l'enfant sous sa garde, ses soins et sa surveillance pour la première fois, à un congé parental rémunéré de dix (10) jours ouvrables.

b) Un(e) employé(e), qui compte au moins treize (13) semaines d'emploi, peut faire une demande de congé parental sans solde d'une durée de jusqu'à soixante-trois (63) semaines. Le congé parental doit commencer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance de l'enfant ou après que l'enfant a été confié aux soins et à la garde de l'employé(e) pour la première fois.

c) Pendant toute la durée du congé parental, un(e) employé(e) permanent(e) continue de bénéficier des régimes d'avantages sociaux auxquels il participe. Si l'employé(e) permanent(e) démissionne ou est congédiée pour motif valable moins de quatre (4) mois après son retour au travail, il rembourse tous les paiements que Groupe Média TFO a effectués en vertu de l'alinéa 28.4 a) ci-dessus et Groupe Média TFO peut défalquer des montants qu'il doit à l'employé(e) les sommes que celui-ci doit rembourser, en vertu du présent article.

ARTICLE 29 - AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉ(E)S

29.1 **Avantages sociaux et assurance** - Les régimes actuels d'assurance-invalidité, d'assurance-maladie et d'assurance-vie continueront sur les bases suivantes, sauf si les mesures législatives fédérales ou provinciales imposent d'autres exigences. Les avantages sociaux suivants ne s'appliquent qu'aux employé(e)s permanent(e)s. En ce qui concerne les avantages des employé(e)s temporaires, se reporter à l'article 7 (Employé(e)s temporaires).

29.2 Groupe Média TFO accepte de payer cent (100 %) pour cent du coût des :

- a) primes de l'assurance contre les accidents de voyage ;
- b) prestations de maintien de salaire, jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines ;
- c) primes de l'assurance-vie de base, selon le multiple s'appliquant au salaire de chaque employé(e) ;
- d) primes d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident ;
- e) primes du régime complémentaire d'assurance-maladie, y compris hospitalisation dans une chambre à deux lits ;
- f) primes d'assurance-invalidité de longue durée ;
- g) régime de soins dentaires ;
- h) régime de correction de la vue.

Groupe Média TFO doit fournir aux employé(e)s un sommaire des avantages sociaux.

29.3

- a) Un(e) employé(e) dans l'impossibilité de se rendre au travail pour cause de maladie doit prévenir son/sa supérieur(e) hiérarchique immédiat(e) le plus rapidement possible avant le début de la journée de travail.
- b) Si l'employé(e) doit s'absenter pendant trois (3) jours consécutifs ou plus, il doit fournir un certificat médical établissant qu'il est dans l'incapacité de s'acquitter de ses fonctions. Groupe Média TFO peut néanmoins exiger un certificat médical pour une absence de moins de trois (3) jours consécutifs. Le certificat médical est émis par un médecin ou un autre professionnel de la santé approprié selon Groupe Média TFO, envoyé directement au secteur du Ressources Humaines, et contient les informations suivantes :
 1. Nom de la patiente ou du patient
 2. Date de l'examen
 3. Nature générale de la condition médicale (mais non le diagnostic)
 4. Déclaration attestant que le/la patient(e) est incapable de s'acquitter de ses fonctions
 5. Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant
 6. Date prévue du retour au travail

Les absences de cinq (5) jours consécutifs ou plus sont gérées selon le processus d'invalidité court terme distinct, tel que prévu selon les politiques du Groupe Média TFO.

29.4

Si un(e) employé(e) a un accident ou tombe malade pendant ses vacances et doit légitimement les interrompre, les prestations de maintien de salaire lui sont versées pendant la durée de cette absence, conformément au paragraphe 29.1, et les jours de vacances non pris lui sont crédités. Ce congé est rémunéré comme suit :

- a) à compter du premier jour, en cas de blessure résultant d'un accident et à condition que Groupe Média TFO reçoive un certificat médical ;
- b) à compter du troisième jour, en cas de maladie et à condition que Groupe Média TFO reçoive un certificat médical ;
- c) à compter du premier jour, en cas maladie et à condition que l'employé(e) ait été hospitalisé(e) et que Groupe Média TFO reçoive un certificat médical.

29.5

Le comité consultatif des avantages sociaux et retraite - Le comité consultatif sur les avantages sociaux et le régime de retraite (le « CCASRR »), lequel inclut au moins un membre de la GCM, se rencontrera au moins une (1) fois par année pour discuter de l'ensemble des avantages sociaux.

ARTICLE 30 - RÉGIME DE RETRAITE

30.1

Le régime de retraite des employé(e)s qui sont éligibles à cotiser est un régime à cotisations déterminées. Groupe Média TFO cotise un montant égal à trois pour cent (3%) du salaire bimensuel de l'employé(e) et

l'employé(e) cotise un minimum de deux pour cent (2%) de son salaire bimensuel. L'employé(e) peut cotiser jusqu'à dix pour cent (10%) de son salaire bimensuel. La participation à ce régime commence à la date d'embauche de l'employé(e).

- 30.2 Tous les employé(e)s permanent(e)s en place continueront à participer au régime de retraite auquel ils participent actuellement.
- 30.3 Groupe Média TFO accepte la nomination d'un membre de l'unité de négociation au sein du Comité du régime de retraite.

ARTICLE 31 - FRAIS DE TRANSPORT ET DE DÉPLACEMENT

- 31.1 **Frais de transport et conditions** - Groupe Média TFO rembourse aux employé(e)s tous les frais de déplacement et autres dépenses nécessaires qui ont été autorisés. Un(e) employé(e) doit obtenir l'autorisation d'utiliser son propre véhicule dans le cadre de ses fonctions pour pouvoir se faire rembourser des frais. Groupe Média TFO rembourse alors l'employé(e) conformément aux politiques de remboursement de Groupe Média TFO et selon les taux en vigueur établis par le gouvernement.
- 31.2 Groupe Média TFO a le droit de déterminer le mode de transport, mais il ne peut exiger que les employé(e)s utilisent leur propre véhicule, sauf s'ils y consentent. Le temps de déplacement sera calculé en utilisant un établissement du Groupe Média TFO comme point de départ et d'arrivée. Le Groupe Média TFO tiendra compte des recommandations de la ligne aérienne ou de VIA Rail pour compenser le temps que l'employé(e) passe à l'aéroport ou à la station de train avant son départ. Le temps de déplacement à la destination cesse d'être accumulé à l'arrivée à l'hôtel ou à la fin du quart de travail, selon l'option la plus tardive.
- 31.3 Groupe Média TFO convient de maintenir une assurance responsabilité civile adéquate pour tous les véhicules qu'il possède ou loue et demande aux employé(e)s de conduire. Aucun(e) employé(e) n'est autorisé à utiliser un véhicule particulier pour le compte de Groupe Média TFO si ce véhicule n'est pas assuré de manière adéquate. L'assurance responsabilité civile automobile dans la province de l'Ontario ne doit pas être inférieure à un million (1 000 000\$) de dollars ou à tout autre montant supérieur exigé par la loi ontarienne.
- 31.4 Le temps de déplacement aller-retour et les dépenses connexes qu'un(e) employé(e) engage pour se rendre dans le cadre de ses fonctions dans un établissement appartenant à Groupe Média TFO situé en ville ne font l'objet d'aucune compensation. En revanche, un(e) employé(e) touche une compensation s'il doit se déplacer après sa journée de travail (p.ex., d'un studio à un autre et/ou entre des endroits éloignés ou dans le cas d'autres affectations autorisées).
- 31.5 **Indemnités journalières et frais de déplacement**
S'entend d'affectation à l'extérieur celles en dehors de la municipalité de la Communauté urbaine de Toronto et de l'aéroport Lester B. Pearson et de la région d'Ottawa, de la Ville du Grand Sudbury, selon les cartes jointes en annexe C.

- a) Les employé(e)s envoyé(e)s à l'extérieur de la ville pendant plus de vingt-quatre heures reçoivent une indemnité journalière (pour chaque période de vingt-quatre (24) heures) de soixante dollars (60 \$) ou un montant plus élevé, selon la politique de Groupe Média TFO, pour couvrir les frais de repas et diverses menues dépenses.

Lorsque l'employé(e) se déplace pendant seulement une partie de la journée, l'indemnité journalière est attribuée de la manière suivante, jusqu'à concurrence de soixante dollars (60\$):

- dix dollars (10 \$) pour le déjeuner
- quinze dollars (15 \$) pour le dîner
- vingt-cinq dollars (25 \$) pour le souper
- dix dollars (10 \$) pour frais divers

Quand Groupe Média TFO estime que le montant de l'indemnité journalière doit être supérieur en raison de circonstances exceptionnelles, il accepte de payer les frais additionnels sur présentation de pièces justificatives et de reçus. En outre, il est entendu que les indemnités journalières ne sont pas payées aux employé(e)s affecté(e)s dans des régions éloignées où Groupe Média TFO fournit un hébergement et des repas adéquats. En revanche, l'indemnité de frais divers de dix (10 \$) dollars est versée.

- b) Les employé(e)s affecté(e)s en dehors de la ville qui ne reçoivent pas d'allocation journalière, conformément au paragraphe précité, reçoivent une allocation de repas pour chaque repas auquel ils ont droit en vertu de l'article 20, conformément au barème suivant :
- dix dollars (10 \$) pour le déjeuner
 - quinze dollars (15 \$) pour le dîner
 - vingt-cinq dollars (25 \$) pour le souper

Les allocations de repas ne sont pas versées lorsque Groupe Média TFO fournit un repas adéquat.

- c) L'allocation de repas mentionnée aux paragraphes (a) et (b) ci-dessus est payée suivant les horaires suivants : allocation de petit déjeuner pour toute période de repas attribuée entre 5 h 00 et 11 h 00 ; allocation de dîner pour toute période de repas attribuée entre 11h00 et 16h30 ; allocation de souper pour toute période de repas attribuée entre 16h30 et 22h30. Une allocation de déjeuner s'applique pour toute période de repas en dehors de ces heures ou pour un deuxième repas au cours de la même période.

- 31.6 Les employé(e)s affecté(e)s en dehors de la ville qui ont besoin d'un logement de nuit ont droit, en sus de l'allocation journalière mentionnée au paragraphe 31.5, à une chambre pour une personne de première classe, correspondant aux normes de l'AAA (American Automobile Association) ou de l'ACA (Association canadienne des automobilistes). Quand Groupe Média TFO estime qu'une chambre conforme à la description qui précède n'est pas disponible, il accorde à l'employé(e) dix (10 \$) dollars supplémentaires, en plus de payer l'hébergement.

- 31.7 Les allocations journalières s'ajoutent aux dépenses suivantes, lorsqu'elles ont été dûment autorisées :
- a) transport en première classe (classe économique pour les transports en avion), y compris une place en wagon-salon ou en voiture-salon, et, le cas échéant, une indemnité de parcours pour usage d'une automobile, selon le kilométrage ;
 - b) transport aller-retour en limousine (ou en taxi s'il n'y a pas de limousine) du domicile de l'employé(e) à la gare ou à l'aéroport et de la gare ou de l'aéroport à l'hôtel ;
 - c) véhicules pour le transport du matériel ;
 - d) aide supplémentaire pour la manutention du matériel ;
 - e) télécopies ou messages électroniques courriel et appels interurbains faits pour le compte de Groupe Média TFO ;
 - f) cinq (5) premières minutes d'un appel téléphonique à son domicile le premier jour et tous les deux jours par la suite lorsque l'employé(e) est affecté(e) à l'extérieur de la ville.
- 31.8 Avant son départ, l'employé(e) touche une avance correspondant aux dépenses journalières et aux frais autorisés.
- 31.9 A la demande de l'employé(e), Groupe Média TFO prend en charge le coût du taux de change ainsi que celui de chèques de voyage sur présentation d'un reçu quand l'avance dépasse cent (100 \$) dollars.
- 31.10 Les employé(e)s doivent soumettre des demandes de remboursement pour les allocations de repas et d'autres frais permis, lorsqu'ils ont été dûment autorisés, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle ces frais ont été engagés, faute de quoi les demandes sont rejetées.
- 31.11 Les employé(e)s qui ne relèvent pas du bureau principal de Groupe Média TFO auront sur demande accès aux services appropriés (p. ex., formules de prestations, chèques, avis d'emplois vacants) dans l'établissement où ils travaillent.

ARTICLE 32 - COMITÉ MIXTE

- 32.1 L'objet du Comité mixte patronal-syndical est de favoriser des relations harmonieuses entre Groupe Média TFO et ses employé(e)s et de discuter de problèmes dans le cadre d'un dialogue ouvert et honnête.
- 32.2 Le Comité mixte patronal-syndical se compose de quatre (4) employé(e)s représentant le syndicat et de quatre (4) représentants de Groupe Média TFO. Les parties peuvent accepter d'un commun accord d'autres représentants aux réunions.

Le Comité traite de questions de nature générale, comme :

- 1. l'amélioration des relations avec les employé(e)s ;
- 2. la promotion et la mise en œuvre de moyens de communication efficaces et cohérents pour diffuser informations et idées ; la présentation de recommandations communes sur des questions importantes, y compris la qualité et le volume des activités ;
- 3. les suggestions faites par les employé(e)s, les sujets se rapportant aux conditions de travail et au service (sauf les griefs portant sur le service) ;

4. la résolution des problèmes susceptibles de donner lieu à des griefs et à des malentendus ;
 5. les changements qui modifient les méthodes de production des membres de l'unité de négociation, y compris dans le processus décisionnel sur le contenu ;
 6. toute autre point jugé approprié, dont les questions relatives à la restructuration, à la gestion du rendement ou d'ordre professionnel et au recours à des ressources externes.
- 32.3 Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre à l'endroit, à l'heure et à la date convenue par les deux parties. L'une ou l'autre partie peut demander n'importe quand la convocation d'une réunion. Quand une partie soumet des questions de l'ordre du jour, l'autre partie y répond avec ses questions, le cas échéant.
- 32.4 L'ordre du jour et l'avis de réunion sont distribués aux membres au moins quarante-huit (48) heures avant le déroulement d'une telle réunion ou dans un délai plus court sur accord des parties, le cas échéant. Le Comité ne se penche que sur les points à l'ordre du jour, sauf accord contraire des deux parties.
- 32.5 Les parties conviennent que Groupe Média TFO portera à l'ordre du jour du comité mixte les changements qui modifient les méthodes de production des membres de l'unité de négociation, y compris dans le processus décisionnel sur le contenu.
- 32.6 Un représentant de Groupe Média TFO et un délégué du syndicat sont nommés coprésidents du Comité mixte et président à tour de rôle les réunions.
- 32.7 Le procès-verbal de chaque réunion du Comité est rédigé et signé dans les plus brefs délais après la clôture de la réunion par les coprésidents. Des copies signées du procès-verbal sont livrées au syndicat et à Groupe Média TFO dans les deux (2) semaines qui suivent la réunion.
- 32.8 Aucune activité ou décision du Comité ne prévaut sur les activités de tout autre comité du syndicat ou de Groupe Média TFO. En outre, le Comité ne détient pas le pouvoir d'obliger ni le syndicat ou ses membres ni Groupe Média TFO à se conformer aux décisions ou conclusions atteintes pendant ses réunions. Le Comité a l'autorité de formuler des recommandations au syndicat et à Groupe Média TFO en ce qui concerne ses discussions et conclusions.
- 32.9 Si les réunions sont prévues pendant les heures normales de travail, les employé(e)s sont rémunéré(e)s au taux de salaire normal pendant leur absence de leur poste de travail.

ARTICLE 33 - COMITÉ DE NÉGOCIATION

- 33.1 Groupe Média TFO reconnaîtra un comité de négociation se composant ; (a) d'un conseiller syndical de la Guilde ; et (b) d'un maximum de trois (3) employé(e)s qui ont travaillé pendant au moins une (1) année complète sans interruption à Groupe Média TFO et qui ont été nommés ou élus par le

syndicat au comité de négociation.

- 33.2 Le syndicat informera Groupe Média TFO par écrit des noms de tou(te)s les employé(e)s qui sont membres dudit comité.
- 33.3 Le Comité de négociation est une entité distincte des autres comités qui ne traite que des questions relevant des négociations.
- 33.4 Groupe Média TFO accorde des jours de congé aux membres du Comité de négociation quand des questions sont portées en arbitrage. Ces congés sont rémunérés, sous réserve que le syndicat rembourse Groupe Média TFO.

ARTICLE 34 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

Procédure de griefs

- 34.1 Aux fins de la présente convention, un grief s'entend d'une mécontente entre les parties relativement à l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation de la présente convention collective, y compris toute question portant sur l'arbitrabilité d'une affaire.
- 34.2 A n'importe quel moment de la procédure de grief, y compris au moment où il/elle porte plainte, un(e) employé(e) a le droit d'être représenté(e) par son délégué syndical.
- 34.3 Les parties conviennent que les situations donnant lieu à une plainte de la part des employé(e)s doivent être réglées le plus rapidement possible, étant convenu que ces derniers ne formulent pas de grief tant que leur gestionnaire n'a pas eu la possibilité de remédier à la situation à l'origine de la plainte. À cette fin, l'employé(e) et son/sa gestionnaire discutent de la plainte suivant l'incident y ayant donné lieu ou ayant été raisonnablement portée à l'attention de l'employé(e). Cet entretien peut comprendre la consultation, les conseils et l'aide d'autres personnes.
- 34.4 L'employé(e) doit présenter son grief par écrit et dûment signé par l'intermédiaire du syndicat à la direction du département du Ressources Humaines dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'incident ayant donné lieu à la plainte. Le Comité des griefs et la direction du département du Ressources Humaines, se réunissent dans les quinze (15) jours après la date de dépôt du grief, sauf si les deux parties conviennent d'un délai plus long. Un ou plusieurs délégués du syndicat et le plaignant peuvent assister à cette rencontre. Groupe Média TFO peut inviter qui il veut à la rencontre. Groupe Média TFO remet sa décision par écrit suivant cette rencontre, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables après ladite rencontre.
- 34.5 Outre les griefs individuels d'employé(e)s précités, un différend entre Groupe Média TFO et le syndicat découlant autrement de l'interprétation, de l'application ou de la violation présumée de la présente convention est présenté par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'incident ayant donné lieu au différend. Dans ces circonstances, le syndicat formule son grief à la direction du département du Ressources Humaines. Un grief émanant de Groupe Média TFO est soumis au président de l'unité de négociation ou à son représentant. Les parties se rencontrent

conformément aux modalités et délais prévus à l'article 34.4. Une décision est également remise par écrit selon les délais prévus par cet article.

- 34.6 Le congédiement d'un(e) employé(e) en période de probation pour des raisons fondées sur le rendement et la capacité d'exécuter le travail, y compris les compétences, les qualifications et la disponibilité n'est pas assujéti à la procédure de grief, à moins que l'employé(e) en période de probation n'ait été congédié pour :
- a) des raisons arbitraires, discriminatoires ou de mauvaise foi,
 - b) avoir exercé un droit en vertu de la présente convention collective.

Procédure d'arbitrage

34.7

- a) Si un grief n'est pas résolu en vertu de la procédure précitée il peut être soumis à l'arbitrage devant un(e) arbitre unique à la demande écrite de l'une ou l'autre partie. Si aucune demande d'arbitrage écrite n'est reçue dans les quarante-cinq (45) jours civils qui suivent la décision prise conformément au paragraphe 34.4 ou 34.5, selon le cas, le grief est réputé avoir été abandonné. Les renvois à l'arbitrage peuvent être communiqués par télécopieur ou courriel.
- b) Les parties choisissent un(e) arbitre parmi la liste suivante :
 - Michelle Flaherty
 - Christine Schmidt
 - Brian Keller
 - Geneviève Debané
 - Kathleen O'Neil
- c) Nonobstant le paragraphe a), les parties peuvent décider d'un commun accord d'engager les services d'un(e) médiateur(trice) et de prolonger le délai établi pour faire appel à l'arbitrage, sous réserve d'un accord écrit. Le cas échéant, chacune des parties aux présentes paieront la moitié de la rémunération et des frais du/de la médiateur(trice).

34.8 Il est entendu et convenu que la responsabilité de traiter les griefs pendant la procédure de grief et d'arbitrage incombe au syndicat et non à un particulier ou à un groupe de particuliers.

34.9 Un arbitre unique peut procéder par voie de médiation-arbitrage avec le consentement écrit des parties.

34.10 Une fois nommé(e), un(e) arbitre unique aura tous les pouvoirs énoncés dans la *Loi sur les relations de travail*, y compris l'autorité d'arbitrer le grief, d'imposer un règlement et de limiter les preuves et soumissions.

L'arbitre n'est pas autorisé à changer ou à modifier toute partie de la présente convention collective ni à prendre une décision qui soit incompatible avec cette dernière.

34.11 Aucune question ne peut être soumise à l'arbitrage sans passer par toutes les étapes de la procédure de grief décrites au présent article.

- 34.12 Chacune des parties aux présentes paieront la moitié de la rémunération et des frais de l'arbitre.
- 34.13 Les délais établis dans la procédure de grief et d'arbitrage aux présentes sont obligatoires et le fait de ne pas strictement s'y conformer, sauf accord écrit entre les parties, fera en sorte que le grief est réputé avoir été abandonné.
- 34.14 Afin de promouvoir les principes d'une méthode collective de résolution des griefs dans les délais prescrits et de manière efficace, le syndicat et Groupe Média TFO conviennent de s'associer pour organiser des séances d'information visant à aider les parties.

ARTICLE 35 – [blanc]

[blanc intentionnellement]

ARTICLE 36 - SANCTION DISCIPLINAIRE ET CONGÉDIEMENT

- 36.1 Les parties conviennent que l'objet de toute sanction disciplinaire est de remédier à un problème. Le but principal est de s'assurer que les employé(e)s s'acquittent de leurs fonctions conformément aux règles, directives et règlements de Groupe Média TFO. Il est convenu que Groupe Média TFO réglera toutes les questions de discipline dans les plus brefs délais. Les parties reconnaissent que généralement le processus disciplinaire s'applique, entre autres, aux comportements répréhensibles pour lesquels:
- l'employé(e) connaissait, ou aurait raisonnablement dû connaître, ce qui était requis;
 - l'employé(e) était en mesure d'accomplir ou de compléter ce qui était requis ;
 - l'employé(e) a choisi d'exécuter d'une autre manière ce qui était requis.
- 36.2 **Procédure disciplinaire** - L'employé(e) est avisé(e) par écrit (sur support papier ou par courriel, avec copie au syndicat) de la date et des motifs de toute rencontre à caractère disciplinaire et de son droit à la représentation syndicale lors de cette rencontre. Groupe Média TFO accorde suffisamment de temps à l'employé(e) pour assurer la présence d'un(e) représentant(e) syndical(e) à la réunion.
- 36.2.1 La direction se réserve le droit de retirer du lieu de travail, avec rémunération, l'employé(e) à l'égard duquel une décision disciplinaire est en délibération.
- 36.3 Tout avis de sanction disciplinaire devant être inclus dans le dossier professionnel d'un employé(e) est remis à l'employé(e) par écrit (sur support papier ou par courriel, avec copie au syndicat) en la présence d'un(e) représentant(e) syndical(e).
- 36.3.1 L'employeur imposera la sanction disciplinaire adéquate tenant compte des circonstances qu'il détermine comme étant pertinentes. L'employeur peut imposer l'une des sanctions disciplinaires suivantes : (a) avis verbal, (b) avis écrit, (c) suspension, (d) mutation, (e) transfert, (f) rétrogradation, (g)

congédiement.

- 36.4 Tout document se rapportant à des avertissements ou suspensions disciplinaires est enlevé du dossier de l'employé(e) vingt-quatre (24) mois après la date à laquelle l'avertissement a été émis ou la fin de la période de suspension, à condition que l'employé(e) ne fasse pas l'objet d'une autre sanction disciplinaire au cours de cette période de vingt-quatre (24) mois.
- 36.5 Un(e) employé(e) qui est congédié(e) sans préavis a le droit de rencontrer son/sa représentant(e) syndical(e) pendant une période raisonnable avant de quitter les locaux de Groupe Média TFO. Le fait qu'un(e) représentant(e) syndical(e) ne puisse pas participer à une telle réunion n'annulera pas la sanction disciplinaire.

ARTICLE 37 - GRÈVES ET LOCK-OUT

- 37.1 Le syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève et Groupe Média TFO convient qu'il n'y aura pas de lock-out pendant toute la durée de la présente convention collective. Les termes « grève » et « lock-out » ont les significations qui lui ont été conférées dans la *Loi sur les relations du travail de l'Ontario*, comme modifiée de temps à autre.
- 37.2 Le syndicat n'incitera ni n'autorisera ses membres à déclencher une grève, une grève des bras croisés ou une grève d'occupation, ou une autre sorte de grève, ingérence ou un arrêt complet ou partiel des activités dans les locaux ou installations de Groupe Média TFO pendant la durée de la présente convention collective. Les membres du syndicat sont également tenus de respecter cette clause.
- 37.3 Les employé(e)s de l'unité collective couvert(e)s par la présente convention collective ne sont pas tenus d'exécuter des tâches ou de participer à des tâches qui relèvent normalement d'une autre unité de négociation légalement en grève, comme il est défini dans la *Loi sur les relations du travail de l'Ontario*.

ARTICLE 38 - ÉVALUATION DES POSTES

- 38.1 Le Comité mixte d'évaluation des postes (CMEP) a le mandat d'évaluer les nouveaux emplois de la Guilde, d'examiner les demandes individuelles et collectives de réévaluation de postes et de maintenir les descriptions de postes à jour lorsque nécessaire. Il peut également étudier toute question qui lui est référée par le CMPS et faire des recommandations à la direction.
- 38.2. Chaque partie nomme trois représentant(e)s. Les rencontres ont lieu à chaque trimestre, ou plus fréquemment, si nécessaire, sur accord mutuel des parties. Les décisions du CMEP sont finales.
- 38.3. Lorsque des employé(e)s sont touché(e)s directement par les décisions du CMEP, les parties discutent des modalités d'application de la décision :
- Quand le résultat de la décision est une augmentation ou une diminution de niveau, ce changement entrera en vigueur à la date indiquée lors de la communication officielle à l'employé(e) ;
 - S'il y a baisse du niveau d'un(e) employé(e) occupant un poste visé par

une décision du CMEP, son salaire sera gelé à partir de la date de la décision jusqu'à ce que l'échelle salariale de son groupe d'emplois permette à l'employé(e) de progresser à l'intérieur de l'échelle.

ARTICLE 39 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 39.1 Groupe Média TFO exercera ses activités de manière à ne pas risquer la santé et la sécurité de ses employé(e)s et adoptera et appliquera des procédures et techniques raisonnables dans le but de prévenir ou de réduire le risque de blessure dans ses établissements.
- 39.2 Il incombe aux employé(e)s de veiller à leur propre sécurité et à celle de leurs collègues. Un comité mixte patronal-syndical continuera de collaborer à la promotion de la sécurité au travail et de conditions de travail sans danger.
- 39.3 Groupe Média TFO reconnaît la nécessité d'instaurer une norme de sécurité supplémentaire pour les employé(e)s enceintes.
- 39.4 Le Comité mixte sur la santé et la sécurité aura l'autorité de formuler des recommandations relatives à l'environnement du travail, au milieu de travail, à la conception et à l'installation du matériel et à d'autres questions connexes en vertu du Code de la santé et de la sécurité de l'Ontario.
- 39.5 L'expérience a démontré que les employé(e)s qui travaillent sur des terminaux à écran prennent des pauses au cours de leur journée régulière. Il est présumé que cette pratique est maintenue.
- 39.6 Groupe Média TFO convient de fournir des vêtements de protection spéciaux et/ou des dispositifs de sécurité aux employé(e)s en mission (par exemple, lors de tournages à l'extérieur) là où les conditions l'exigent, et de fournir d'autres vêtements spéciaux au besoin.

ARTICLE 40 - ACTIVITÉS EXTÉRIEURES/CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 40.1 Les employé(e)s sont libres de s'engager dans des activités après les heures de travail, selon les conditions suivantes :
- a) ces activités ne doivent pas faire concurrence aux activités de Groupe Média TFO ou présenter un conflit d'intérêts ;
 - b) sauf s'il en a obtenu la permission par écrit au préalable, aucun(e) employé(e) ne peut exploiter ses liens avec Groupe Média TFO lorsqu'il exerce de telles activités ;
 - c) ces activités ne doivent pas nuire au travail de l'employé(e) à Groupe Média TFO.
- 40.2 Les politiques de Groupe Média TFO relatives aux conflits d'intérêts sont annexées à la présente convention collective.
- 40.3 Tou(te)s les nouveaux(elles) employé(e)s doivent signer une déclaration de conflit d'intérêts au moment de leur embauche.
- 40.4 Tous les trois ans, tou(te)s les employé(e)s de Groupe Média TFO doivent signer une nouvelle déclaration de conflit d'intérêts.

- 40.5 Lorsqu'un(e) employé(e) change de service, de catégorie ou de situation d'emploi, il/elle doit signer une nouvelle déclaration de conflit d'intérêts. En outre, dans le cas d'un changement de situation personnelle susceptible de constituer un conflit d'intérêts, il incombe à l'employé(e) de signer une déclaration de conflit d'intérêts qu'il obtiendra au service des ressources humaines.
- 40.6 Groupe Média TFO ne versera en aucun cas à un(e) employé(e) handicapé(e) à la suite d'un accident du travail qui touche des indemnités d'accident du travail de paiements de maintien de salaire ou des prestations d'invalidité de longue durée s'il/elle occupe un travail rémunéré chez un autre employeur.

ARTICLE 41 – RECONNAISSANCE

- 41.1 Dans les cas où du contenu produit par Groupe Média TFO contient un générique, Groupe Média TFO y mentionnera le nom des membres de l'unité de négociation.
- 41.2 Le sceau du syndicat, ou l'acronyme « GCM », est affiché conformément aux directives relatives aux émissions produites par Groupe Média TFO. L'acronyme GCM apparaîtra au début et à la fin de la journée de programmation.
- 41.3 Groupe Média TFO prépare les dossiers de nomination des membres et des équipes aux prix auxquels ceux-ci sont éligibles lorsqu'il juge, à sa discrétion, qu'ils sont pertinents à l'organisation et en fonction de ses ressources.

ARTICLE 42 – SALAIRES

Les salaires de tou(te)s les employé(e)s permanent(e)s et contractuels de l'unité de négociation seront augmenté(e)s tel que reflété dans les échelles salariales ci-dessous :

28 octobre 2019 :	+1,0%
28 octobre 2020 :	+1,0%
28 octobre 2021 :	+1,0%

Groupe A

Réalisateur(trice) associé

28 octobre 2019	Annuel	46 606,36	48 936,25	51 133,46	53 178,88	55 048,11	56 992,69
	Hebdo	896,28	941,08	983,34	1 022,67	1 058,62	1 096,01
	Horaire	25,61	26,89	28,10	29,22	30,25	31,31
28 octobre 2020	Annuel	47 072,42	49 425,61	51 644,80	53 710,67	55 598,59	57 562,62
	Hebdo	905,24	950,49	993,17	1 032,90	1 069,20	1 106,97
	Horaire	25,86	27,16	28,38	29,51	30,55	31,63
28 octobre 2021	Annuel	47 543,14	49 919,87	52 161,24	54 247,78	56 154,57	58 138,25
	Hebdo	914,29	960,00	1 003,10	1 043,23	1 079,90	1 118,04
	Horaire	26,12	27,43	28,66	29,81	30,85	31,94

Groupe B

Coordonnateur(trice) à la livraison de contenu

Réalisateur(trice) I

Réalisateur(trice) promo

Réalisateur(trice) plateforme numérique

Scénariste

Reporter #ONFR

28 octobre 2019	Annuel	54 040,79	56 741,13	59 579,46	62 558,96	65 780,48	67 910,82
	Hebdo	1 039,25	1 091,18	1 145,76	1 203,06	1 265,01	1 305,98
	Horaire	29,69	31,18	32,74	34,37	36,14	37,31
28 octobre 2020	Annuel	54 581,19	57 308,54	60 175,25	63 184,55	66 438,28	68 589,92
	Hebdo	1 049,64	1 102,09	1 157,22	1 215,09	1 277,66	1 319,04
	Horaire	29,99	31,49	33,06	34,72	36,50	37,69
28 octobre 2021	Annuel	55 127,01	57 881,62	60 777,00	63 816,40	67 102,66	69 275,82
	Hebdo	1 060,13	1 113,11	1 168,79	1 227,24	1 290,44	1 332,23
	Horaire	30,29	31,80	33,39	35,06	36,87	38,06

Groupe C

Premier(ère) Rédacteur(trice)

Réalisateur(trice) II

28 octobre 2019	Annuel	63 916,56	67 112,60	70 467,86	73 990,83	77 691,06	81 575,98
	Hebdo	1 229,16	1 290,63	1 355,15	1 422,90	1 494,06	1 568,77
	Horaire	35,12	36,88	38,72	40,65	42,69	44,82
28 octobre 2020	Annuel	64 555,73	67 783,73	71 172,54	74 730,74	78 467,97	82 391,74
	Hebdo	1 241,46	1 303,53	1 368,70	1 437,13	1 509,00	1 584,46
	Horaire	35,47	37,24	39,11	41,06	43,11	45,27
28 octobre 2021	Annuel	65 201,28	68 461,57	71 884,26	75 478,04	79 252,65	83 215,66
	Hebdo	1 253,87	1 316,57	1 382,39	1 451,50	1 524,09	1 600,30
	Horaire	35,82	37,62	39,50	41,47	43,55	45,72

Groupe D

Animateur(trice)

28 octobre 2019	Annuel	58 590,18	61 811,70	65 212,60	68 799,25	72 582,28	76 566,98	81 575,98
	Hebdo	1 126,73	1 188,69	1 254,09	1 323,06	1 395,81	1 472,44	1 568,77
	Horaire	32,19	33,96	35,83	37,80	39,88	42,07	44,82
28 octobre 2020	Annuel	59 176,08	62 429,81	65 864,72	69 487,25	73 308,10	77 332,65	82 391,74
	Hebdo	1 138,00	1 200,57	1 266,63	1 336,29	1 409,77	1 487,17	1 584,46
	Horaire	32,51	34,30	36,19	38,18	40,28	42,49	45,27
28 octobre 2021	Annuel	59 767,84	63 054,11	66 523,37	70 182,12	74 041,18	78 105,98	83 215,66
	Hebdo	1 149,38	1 212,58	1 279,30	1 349,66	1 423,87	1 502,04	1 600,30
	Horaire	32,84	34,65	36,55	38,56	40,68	42,92	45,72

Groupe E
Agent(e) aux pré-achats et acquisitions I

28 octobre 2019	Annuel	55 926,99	58 723,92	61 365,89	63 821,03	66 054,33	68 386,18
	Hebdo	1 075,52	1 129,31	1 180,11	1 227,33	1 270,28	1 314,73
	Horaire	30,73	32,27	33,72	35,07	36,29	37,56
28 octobre 2020	Annuel	56 486,26	59 311,16	61 979,54	64 459,24	66 714,87	69 049,84
	Hebdo	1 086,27	1 140,60	1 191,91	1 239,60	1 282,98	1 327,88
	Horaire	31,04	32,59	34,05	35,42	36,66	37,94
28 octobre 2021	Annuel	57 051,12	59 904,28	62 599,34	65 103,83	67 382,02	69 740,34
	Hebdo	1 097,14	1 152,01	1 203,83	1 252,00	1 295,81	1 341,16
	Horaire	31,35	32,91	34,40	35,77	37,02	38,32

Groupe F
Agent(e) aux pré-achats et acquisitions II

28 octobre 2019	Annuel	66 579,75	69 908,47	73 055,69	75 976,81	78 635,76	81 575,98
	Hebdo	1 280,38	1 344,39	1 404,92	1 461,09	1 512,23	1 568,77
	Horaire	36,58	38,41	40,14	41,75	43,21	44,82
28 octobre 2020	Annuel	67 245,55	70 607,56	73 786,24	76 736,58	79 422,11	82 391,74
	Hebdo	1 293,18	1 357,84	1 418,97	1 475,70	1 527,35	1 584,46
	Horaire	36,95	38,80	40,54	42,16	43,64	45,27
28 octobre 2021	Annuel	67 918,00	71 313,63	74 524,11	77 503,94	80 216,33	83 215,66
	Hebdo	1 306,12	1 371,42	1 433,16	1 490,46	1 542,62	1 600,30
	Horaire	37,32	39,18	40,95	42,58	44,07	45,72

Groupe G
Gestionnaire de communautés

28 octobre 2019	Annuel	48 332,10	50 502,18	52 522,36	54 368,50	56 289,08	58 843,91
	Hebdo	929,46	971,20	1 010,05	1 045,55	1 082,48	1 131,61
	Horaire	26,56	27,75	28,86	29,87	30,93	32,33
28 octobre 2020	Annuel	48 815,42	51 007,21	53 047,58	54 912,19	56 851,97	59 432,35
	Hebdo	938,76	980,91	1 020,15	1 056,00	1 093,31	1 142,93
	Horaire	26,82	28,03	29,15	30,17	31,24	32,66
28 octobre 2021	Annuel	49 303,57	51 517,28	53 578,05	55 461,31	57 420,49	60 026,67
	Hebdo	948,15	990,72	1 030,35	1 066,56	1 104,24	1 154,36
	Horaire	27,09	28,31	29,44	30,47	31,55	32,98

ARTICLE 43 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

- 43.1 La présente convention collective entre en vigueur le vingt-huit (28) octobre 2019 et expire le vingt-sept (27) octobre 2022. Toutefois, avant la date d'expiration, si Tune des deux parties souhaite négocier une nouvelle convention collective, elle doit remettre un avis écrit à l'autre partie au plus tard trente (30) jours et au plus tôt quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration de la présente convention collective. Si un tel avis est remis et qu'aucune entente n'est conclue, toutes les dispositions de la présente convention collective continueront à être observées par les deux parties jusqu'à ce qu'une période de quatorze (14) jours se soit écoulée à partir du jour où le ministre du Travail a remis, ou est réputé avoir remis, aux parties, conformément au paragraphe 2 de l'article 79 de la *Loi sur les relations du travail de l'Ontario*, un avis indiquant que le ministre ne juge pas qu'il soit conseillé de nommer une commission de conciliation.
- 43.2 Après réception de l'une ou l'autre partie de son souhait de négocier une nouvelle convention collective de la manière stipulée aux présentes, une réunion se tiendra entre les parties dans les vingt (20) jours, pour les besoins des négociations ; d'autres réunions auront lieu aussi fréquemment que possible jusqu'à ce qu'un règlement soit atteint ou jusqu'à ce que l'une ou l'autre partie présente une demande de conciliation.

Signatures

Pour la direction

Pour la Guilde

Renée Paradis

Emmanuel Nabet

Julie Nash

Christopher Webb

Christian Paquette

Olivier Desharnais-Roy

FORMULAIRE Rapport - Gestion du rendement pour le personnel syndiqué GCM du Groupe Média TFO

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ(E)

Nom de l'employé(e)(e)

Nom du/de la superviseur(e)

Titre du poste occupé par l'employé(e)(e)

Titre du poste occupé par le superviseur(e)

Service/lieu de travail de l'employé(e)(e)

Service/lieu de travail du/de la superviseur(e)

Période visée par l'évaluation de rendement

De: / A: /
(mois)/(année) (mois)/(année)

OBJECTIFS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Le processus de gestion du rendement doit fournir une rétroaction constructive afin d'aider les employé(e)s à améliorer leur rendement ainsi qu'à définir leurs besoins et leurs objectifs de perfectionnement.

Décrivez les objectifs opérationnels auxquels l'employé(e)(e) devait répondre pendant l'année évaluée. Ces objectifs sont liés aux responsabilités spécifiques du poste et aux objectifs du service.

Paramètres d'appréciation :

Cote 3 L'objectif a été surpassé

Cote 2 L'objectif a été rencontré avec succès

Cote 1 L'objectif n'a pas été atteint

		Cote	Raisons explicatives, le cas échéant
Objectif 1			
Objectif 2			
Objectif 3			
Objectif 4			
Objectif 5			

ORGANISATION DU TRAVAIL

(ex : connaît parfaitement ses fonctions, planifie et réalise les tâches prioritaires)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

QUANTITÉ DE TRAVAIL

(ex : sait gérer le volume et la variété des tâches qui lui sont affectées)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

QUALITÉ DU TRAVAIL

(ex : respecte les normes et apporte les correctifs si nécessaires à son travail)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

DÉSIR D'APPRENDRE

(ex : motivation à l'excellence, initiative, auto-motivation)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE (EXTERNE ET INTERNE) (ex : avec les clients, avec les collègues, fournisseurs, prestataires de service)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

TRAVAIL D'ÉQUIPE

(ex : collabore avec son entourage, fait preuve d'ouverture d'esprit et offre son aide au besoin)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

ENGAGEMENT

(ex : démontre de l'intérêt envers son poste et l'entreprise de façon constante)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

AUTONOMIE

(ex : sait prendre des initiatives et a besoin de peu de supervision)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

COMMUNICATION

(ex : talent de communicateur, clarté dans les messages oraux et écrits)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

(ex : cherche à élargir ses connaissances et à évoluer au rythme des besoins de l'entreprise)

Commentaires du/de la gestionnaire :

Commentaire de l'employé(e) :

AUTRES COMMENTAIRES :

--

OBJECTIFS ET PLAN D'ACTION POUR LA PROCHAINE ANNÉE SELON LE/LA SUPERVISEUR(E) ET L'EMPLOYÉ(E)(E)

-
-
-
-
-

BESOINS EN FORMATION POUR APPUYER LES OBJECTIFS ÉTABLIS CI-DESSUS

RENDEMENT GLOBAL DE L'EMPLOYÉ(E)

- Exceptionnel
- Remplit les exigences du poste
- A améliorer
- Insatisfaisant

Signature de l'employé(e)

Date

Signature du/de la gestionnaire

Date

LETTRE D'ENTENTE N°1 - Suspension partielle des activités

Nonobstant les dispositions de l'article 23 - Jours fériés, les parties conviennent que Groupe Média TFO peut pendant toute la durée de la présente convention procéder à une suspension partielle de ses activités quand aucune production n'est prévue ni en studio ni à l'extérieur pendant la semaine entre Noël et le Nouvel An.

Les conditions suivantes s'appliquent :

1. Groupe Média TFO doit informer le syndicat et ses employé(e)s avant le 1^{er} septembre de son intention de procéder à une suspension partielle pendant la semaine entre Noël et le Nouvel An, faute de quoi aucune suspension partielle ne pourra être instaurée et toutes les dispositions de l'article 23 - Jours fériés s'appliqueront.
2. Dans le cadre du point 1 ci-dessus, Groupe Média TFO fera savoir au syndicat et aux employé(e)s quels sont les groupes d'employé(e)s non affecté(e)s par la suspension partielle et le nombre d'employé(e)s au sein des groupes exemptés qui doivent continuer à travailler durant la période d'arrêt.
3. La suspension partielle décrite aux présentes ne doit pas excéder cinq (5) jours de travail consécutifs pendant la semaine entre Noël et le Nouvel An.
4. Dans le cas d'une telle suspension, les employé(e)s qui ne sont pas tenu(e)s de travailler peuvent utiliser leur créance de congés annuels, des crédits de vacances accumulés, des jours de congé compensatoire et/ou de jours de congé mobiles afin de continuer de recevoir leur salaire et de bénéficier de leurs avantages sociaux pendant la période d'arrêt. En cas d'écart entre le nombre de jours de congé auxquels l'employé(e) a droit et la durée de la période d'arrêt, l'employé(e) peut emprunter le nombre de jours auxquels il/elle a droit au cours de la prochaine année civile en vertu de la politique de Groupe Média TFO.

La présente lettre sera revue au moment de l'échéance de cette convention collective et prendra effet aussitôt que les parties auront ratifié la convention collective.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam
Directrice des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE N°2 - Objet : Activités extérieures -Conflits d'intérêt (Article 40)

1. Les employé(e)s sur le point d'exercer une fonction extérieure, y compris, sans toutefois s'y limiter, des activités bénévoles ou rémunérées pour le compte d'un autre diffuseur, producteur ou organisme de distribution, théâtre, développeur ou fournisseur de service multimédia / Internet, un spectacle en public, une conférence, des activités littéraires, et qu'il existe un possible conflit d'intérêt, selon la définition de l'article 38 de la convention collective entre Groupe Média TFO et la GCM (« la convention collective »), sont tenus de fournir à leur superviseur(e) une description écrite détaillée de l'activité prévue, et de l'accompagner si possible de renseignements écrits fournis par la tierce partie. L'employeur donnera son approbation à l'employé(e) dans les huit (8) jours ouvrables après réception de tous les documents nécessaires pour que celui-ci puisse commencer l'activité en question. Lorsque l'employeur ne répond pas à la demande dans les huit (8) jours ouvrables, l'approbation est réputée avoir été donnée. Au cas où l'employeur ne donne pas son approbation à l'employé(e), le syndicat peut porter la question par écrit devant le comité mixte, qui rendra sa décision dans les cinq (5) jours ouvrables après le refus. Le comité mixte se réunira dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception. Si la question n'est pas renvoyée devant le comité mixte, le syndicat estimera que l'employeur a donné son approbation.
2. Si le comité mixte ne s'entend pas sur la question, le syndicat, au lieu d'appliquer les dispositions relatives au règlement des griefs à l'article 34 de la convention, peut renvoyer par écrit la question devant un médiateur/arbitre unique dans les dix (10) jours ouvrables après la dernière rencontre du comité mixte. Si la question n'est pas renvoyée selon ces dispositions, le syndicat estimera que l'employeur a donné son approbation.
3. Les deux parties fournissent au médiateur/arbitre des soumissions écrites énonçant les faits et les arguments, avec copie conforme à l'autre partie, dans les cinq (5) jours ouvrables après la nomination du médiateur/arbitre.
4. Pendant les trois (3) jours suivants, chaque partie a la possibilité de répondre aux soumissions de l'autre partie dans une soumission subséquente au médiateur/arbitre, avec copie conforme à l'autre partie.
5. Le médiateur/arbitre rencontre les parties afin de tenter de résoudre la question ; si aucune entente ne survient, il rend sa décision par écrit en se basant sur les soumissions écrites dans les dix (10) jours ouvrables après sa nomination. Le médiateur/arbitre fonde sa décision sur les dispositions de l'article 40 de la convention et de la lettre d'entente. Dans les cas où l'employé(e) a une clause d'exclusivité dans son contrat individuel avec l'employeur, le médiateur ou l'arbitre l'applique.
6. La décision du médiateur/arbitre est finale et exécutoire pour le syndicat et l'employeur, ainsi que pour ledit employé(e). Le médiateur/arbitre n'a ni l'autorité de prendre une décision qui n'est pas cohérente avec les dispositions de la convention collective ni celle de modifier, d'ajouter des éléments ou d'apporter des amendements de quelque nature que ce soit à la convention collective. Le syndicat et l'employeur paient moitié-moitié les

honoraires et dépenses du médiateur/arbitre.

7. Les employé(e)s qui ont une clause d'exclusivité dans leur contrat individuel avec l'employeur doivent obtenir l'approbation de Groupe Média TFO avant d'entreprendre une fonction extérieure.
8. Quand un(e) employé(e) fait une demande pour s'acquitter d'une fonction extérieure en vertu du paragraphe 1, il/elle ne peut commencer à remplir sa fonction tant que l'employeur, le comité mixte ou un(e) médiateur(trice)/arbitre, le cas échéant, n'a pas rendu sa décision définitive.
9. Quand un(e) employé(e) entreprend une fonction extérieure sans en demander l'autorisation et que l'Employeur estime que ladite fonction contrevient aux dispositions de l'article 38 de la convention collective et de la lettre d'entente, ou de la clause d'exclusivité, le cas échéant, l'employeur a le droit d'obliger l'employé(e) à cesser immédiatement ladite fonction. L'Employeur n'exerce pas déraisonnablement son pouvoir discrétionnaire lorsqu'il contraint l'employé(e) de son activité. Si l'employeur oblige l'employé(e) à cesser son activité extérieure, le processus établi dans cette lettre d'entente est mis en application. Si le/la médiateur(trice) ou l'arbitre statue que l'employé(e) est libre de participer à l'activité en question conformément à l'article 38 de la convention collective, à cette lettre d'entente ou à la clause d'exclusivité, l'employeur indemnise l'employé(e) de toute perte, que le médiateur ou l'arbitre détermine. Le médiateur ou l'arbitre peut demander des soumissions, écrites ou orales, sur la question du dédommagement. Si la décision établit que l'employé(e) n'est pas libre de participer à l'activité conformément à l'article 40 de la convention collective, cette lettre d'entente ou la clause d'exclusivité, l'employeur peut invoquer son droit d'imposer des mesures disciplinaires à l'égard de l'employé(e), conformément aux dispositions de la convention collective et de la lettre d'entente.
10. Les parties peuvent décider d'un commun accord de prolonger les délais prescrits dans cette lettre d'entente.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam
Directrice des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE N° 3 - Travail pendant des jours de congés inscrits à l'horaire

Les parties conviennent que lorsqu'un(e) employé(e) GCM est amené(e) à travailler un jour de congé inscrit à l'horaire afin de participer à un événement spécial, l'employé(e) se verra créditer une journée de congé, peu importe le nombre d'heures travaillé cette journée-là.

Cette journée de congé sera mise en banque selon les dispositions de l'article 16.4.

Les parties conviennent que le temps de trajet pour se rendre à cet événement extérieur est comptabilisé comme du temps de travail.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam
Directrice des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE N° 4 - Formation

Groupe Media TFO encourage les employé(e)s à se prévaloir des possibilités d'apprentissage au moyen d'outils d'apprentissage en ligne, à tirer profit des nombreuses occasions de développement offertes, comme le coaching, des programmes d'études accrédités, des formations, des affectations et/ou avancements temporaires, des apprentissages pratiques, des transferts de compétences entre pairs, et/ou des congés sabbatiques pour fins de développement professionnel.

De plus, Groupe Media TFO reconnaît que lorsqu'un(e) employé(e) est affecté(e) à toutes nouvelles tâches, ou subit des changements dans les méthodes de travail, il/elle bénéficiera d'une formation adéquate à l'exécution de son travail.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam
Directrice des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE N° 5 – Évaluation des postes

Pour la durée de cette convention collective, les parties conviennent que le comité mixte d'évaluation des postes sera responsable de réviser les descriptions des postes de l'unité de négociation dans les quinze (15) mois suivant la ratification de la convention collective. Les parties conviennent qu'ils peuvent par accord mutuel, lequel ne sera pas déraisonnablement refusé, prolonger le délai de six (6) mois pour mener le projet à terme.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam
Directrice des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE N° 6 – Régime de retraite (Article 30)

Les parties conviennent que le régime de retraite actuel du Groupe Média TFO sera appelé à évoluer pour mieux répondre aux besoins des employé(e)s. Groupe Média TFO s'engage donc à informer la GCM des changements proposés au régime de retraite au fur et à mesure qu'ils seront approuvés par le conseil d'administration. Groupe Média TFO s'engage également à informer la GCM s'il étudie la possibilité de rejoindre un régime de retraite conjoint.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam
Directrice des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE N° 7 – Programme d'aide aux employé(e)s

Les parties conviennent que l'accès au programme d'aide aux employé(e)s et à leur famille est important pour soutenir le bien-être des employé(e)s. Conséquemment, pour la période de cette convention collective les parties conviennent que Groupe Média TFO prendra des démarches pour que tous les employé(e)s, quel que soit leur statut, soient éligibles au programme d'aide aux employé(e)s.

Signée ce ____ jour de _____ 2021.

Groupe Media TFO

Poonam Ramkhelawon Maroam Directrice
des ressources humaines

Guilde canadienne des médias

Olivier Desharnais-Roy
Conseiller syndical

ANNEXE A - Catégories d'emploi

RÉALISATEUR(TRICE) ASSOCIÉ

Groupe salarial A

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur(trice) de franchise ou le/la Réalisateur(trice) II, le/la réalisateur(trice) associé(e) collabore à la préparation et à la réalisation de contenus destinés aux différentes plateformes de Groupe Média TFO. Initiative et créativité s'imposent. L'encadrement et les directives lui sont toujours donnés. Le titulaire doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches clés :

- Propose des idées de contenus.
- Participe à la préparation, la recherche, la rédaction et la révision du contenu.
- Coordonne la participation des invités, des collaborateurs et d'autres intervenants.
- Prépare la documentation de recherche, les questions, le cas échéant, à l'intention de l'équipe de production.
- Met à jour les dossiers sur les personnes-ressources.
- Assure la liaison avec d'autres services en ce qui touche les sujets traités.
- Assure un suivi des épisodes en post-production de la franchise.
- Participe, avec les Gestionnaires de communautés, à l'élaboration d'un calendrier éditorial pour les réseaux sociaux.
- Réaliser les compilations de contenus pour les plateformes de distribution.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

Le titulaire peut également être appelé à :

- diriger des tournages en studio ou à l'extérieur, à des fins de perfectionnement professionnel.
- élaborer les feuilles d'appel.
- choisir la musique, les effets sonores et visuels.
- rédiger des textes pour les plateformes de distribution.
- faire un pré-montage : le timeline de base avec indications pour le monteur.
- préparer les éléments en vue du mixage sonores et visuels.
- paraître et jouer devant et derrière les caméras à des fins de perfectionnement professionnel.
- créer des éléments musicaux à des fins de perfectionnement professionnel.
- Gérer et coordonner les concours de la franchise, en collaboration avec les personnes en charge des plateformes de distribution.

COORDONNATEUR(TRICE) À LA LIVRAISON DE CONTENU

Groupe salarial B

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur(trice) exécutif(ve), le Coordonnateur(trice) à la livraison de contenu reçoit et prépare les acquisitions et préachats pour distribution sur les différentes plateformes de Groupe Média TFO. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives lui sont donnés, au besoin. Le titulaire doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail de Groupe Média TFO et doit assurer la conformité aux codes de déontologie.

Tâches clés :

- Visionne les acquisitions et préachats et s'assure qu'ils respectent les normes et les codes de déontologie.
- Doit s'assurer d'avoir accès en tout temps au code de déontologie de l'ACR (association canadienne des radiodiffuseurs), s'assure d'avoir les mises à jour de ces codes et les applique.
- Assure la conformité de la distribution de contenu avec les conditions de licence du CRTC.
- Classe et attribue les catégories exigées par le CRTC.
- Est responsable d'attribuer les puces de classification des contenus.
- Assure le choix des panneaux de mise en garde à l'auditoire.
- Vérifie la qualité grammaticale des textes et traductions et les révise pour distribution sur les plateformes de Groupe Média TFO.
- Choisit des extraits, des photos et d'autres éléments pour fins de promotion.
- Retire tout matériel non pertinent aux objectifs de programmation de Groupe Média TFO.
- Au besoin, fournit des indications au montage en vue d'effectuer les corrections et changements appropriés.
- Prépare la documentation et assure la livraison des acquisitions et préachats, en conformité avec les exigences de Groupe Média TFO.
- Rédige, corrige, met à jour et/ou traduit les descriptions des contenus à programmer.
- Assure le suivi en fonction des échéanciers de programmation.
- Assure la liaison avec les autres services.
- S'acquiesce d'autres tâches connexes.

RÉALISATEUR(TRICE) I

Groupe salarial B

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur de franchise ou du/de la Réalisateur(trice) II, le/la Réalisateur(trice) I est responsable de la préparation et de la réalisation en extérieur et/ou en studio de segments ou autres contenus destinés aux différentes plateformes de Groupe Média TFO. La qualité du travail doit satisfaire à la ligne directrice de la franchise. Le travail doit être complété dans les délais prescrits et en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés. Le titulaire doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Propose et développe des idées de contenu pertinentes, originales et créatives.
- Propose des manières innovantes de traiter le contenu (à l'extérieur/en studio) de façon à ce que la franchise se distingue.
- Elabore et organise les éléments du contenu, notamment la recherche, la rédaction/révision du scénario ou de textes rédigés par d'autres.

Tâches clés :

- Prépare les échéanciers du tournage et du montage.
- Dirige les captations/tournages en studio ou à l'extérieur.
- Choisit la musique, les effets sonores et visuels.
- Effectue le pré-montage : le timeline de base avec indications pour le monteur.
- Dirige et valide le montage final et mixage des éléments sonores et visuels.
- Assure, en collaboration avec les Services juridiques, l'affranchissement des droits du matériel utilisé.
- Utilise de façon efficace et optimale les ressources de production.
- Noue et entretient des relations essentielles au rayonnement de la franchise.
- Coordonne les activités de production avec d'autres membres du personnel.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Assure la liaison avec d'autres services en ce qui concerne les affectations.
- Rédige des textes pour les plateformes de distribution (linéaires et numériques)
- Paraît et joue devant et derrière les caméras.
- Crée des éléments musicaux.
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

RÉALISATEUR(TRICE) PROMO

Groupe salarial B

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur(trice) de franchise ou du/de la Directeur(trice) du service, le/la Réalisateur(trice) promo est responsable de la préparation et la réalisation de contenus promotionnels pour les marques, produits et services de Groupe Média TFO. Le titulaire s'assure que la promo reflète la nature du contenu à promouvoir sur les différentes plateformes de Groupe Média TFO. La qualité du travail doit répondre aux normes graphiques de l'entreprise. Le travail doit être complété dans les délais prescrits et en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés. Le titulaire doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Contribue au développement d'idées créatives et originales pour des concepts promotionnels afin d'appuyer les stratégies de promotion et de marketing.
- S'assure que le style du contenu promotionnel répond aux normes de Groupe Média TFO.
- Visionne les films et autres contenus et en dégage des textes promotionnels.
- Dirige les artistes lors des séances d'enregistrement audio.
- S'assure que les renseignements véhiculés dans la promo sont exacts et vérifiés.
- S'assure que les promos sont répertoriées dans le système de gestion de contenus.

Tâches clés :

- Prépare les échéanciers du tournage et du montage.
- Dirige les captations/tournages en studio ou à l'extérieur.
- Choisit la musique, les effets sonores et visuels.
- Effectue le pré-montage : le timeline de base avec indications pour le monteur.
- Dirige et valide le montage final et mixage des éléments sonores et visuels.
- Assure, en collaboration avec les Services juridiques, l'affranchissement des droits du matériel utilisé.
- Utilise de façon efficace et optimale les ressources de production.
- Noue et entretient des relations essentielles au rayonnement de la franchise.
- Coordonne les activités de production avec d'autres membres du personnel.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Assure la liaison avec d'autres services en ce qui concerne les affectations.
- Contribue au développement de contenu promotionnel imprimé et électronique, pour les campagnes promotionnelles qui se font conjointement avec les campagnes en ondes et en ligne, sur toute autre plateforme de Groupe Média TFO.
- Réalise des interprogrammes.
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

REPORTER #ONfr

Groupe salarial B

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur(trice) de franchise, le/la Reporter #ONfr est affecté à des reportages, à la collecte d'informations, à la rédaction et à la présentation de l'information sur les différentes plateformes de Groupe Média TFO. Le travail doit être complété dans les délais prescrits et en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés. Le titulaire doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Assure une veille de l'actualité et d'événements d'affaires publiques.
- Propose des idées et des sujets de contenus pertinents, originaux et créatifs, en fonction de l'actualité.
- Analyse les faits entourant des événements d'intérêt politique à l'échelle provinciale, fédérale et internationale ; en tire des conclusions ou soulève des questions pour lesquelles une analyse plus approfondie s'impose ; en assure le traitement selon la plateforme de distribution visée.
- Présente l'information et les analyses sur les différentes plateformes de Groupe Média TFO.
- Elabore et organise les éléments de contenu, notamment la recherche, la rédaction/révision du scénario, des manchettes et de textes d'enchaînement.

Tâches clés :

- Prépare les échéanciers du tournage et du montage.
- Dirige les captations/tournages en studio ou à l'extérieur.
- Choisit la musique, les effets sonores et visuels.
- Effectue le pré-montage : le timeline de base avec indications pour le monteur.
- Dirige et valide le montage final et mixage des éléments sonores et visuels.
- Assure, en collaboration avec les Services juridiques, l'affranchissement des droits du matériel utilisé.
- Utilise de façon efficace et optimale les ressources de production.
- Noue et entretient des relations essentielles au rayonnement de la franchise.
- Coordonne les activités de production avec d'autres membres du personnel.
- Participe activement à la distribution des contenus sur les médias sociaux.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Assure la liaison avec d'autres services en ce qui concerne les affectations.
- Paraît devant et derrière les caméras.
- Représente Groupe Média TFO auprès de la communauté et de l'industrie.
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

SCÉNARISTE

Groupe salarial B

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur(trice) de franchise, le/la Scénariste est responsable de créer et de rédiger des textes et des scénarios pour des séries, des vidéos, des jeux vidéo pour enfants, des comptines, des textes d'enchaînement, des transitions, des spectacles, et autres contenus multimédias éducatifs. Le/la scénariste définit et établit le sujet, les actions, les intrigues du scénario et effectue les ajustements nécessaires pour que le scénario puisse être adapté à la plateforme visée. Le/la Scénariste travaille en étroite collaboration avec l'équipe de réalisation, les animateur(trice)s et toute l'équipe affectée à la franchise pour rendre réel le scénario imaginé. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Il doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Est responsable d'imaginer, de créer, de rédiger des scénarios ou des textes et veille à la qualité de leur ensemble, incluant la création des personnages, la rédaction des dialogues et tous les éléments qui touchent le contenu narratif requis par le projet.
- S'assure de respecter la ligne directrice et le mandat de la franchise.
- Travaille en conformité avec le contenu curriculum du ministère de l'Éducation de l'Ontario pour la rédaction d'un scénario à valeur éducative, destiné aux enfants.
- Travaille en étroite collaboration avec l'équipe de production pour assurer la cohérence, la qualité et la parfaite synchronisation du contenu narratif intégré à la franchise, au jeu ou au spectacle.
- Veille à l'uniformité du ton et de la voix pour l'ensemble du projet.
- Soumet son travail au Producteur de franchise et/ou au Premier rédacteur selon le cas, pour validation.
- Participe activement à la distribution des contenus sur les médias sociaux.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Paraît et joue devant et derrière les caméras.
- Crée des éléments musicaux.
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes

RÉALISATEUR(TRICE) PLATEFORMES NUMÉRIQUES

Groupe salarial B

Fonctions principales :

Sous l'autorité de la Direction des contenus numériques, le/la Réalisateur(trice) plateformes numériques est responsable des projets de contenu qu'on lui assigne. Il joue le rôle de propriétaire de produit et est ainsi responsable d'exécuter la stratégie des contenus numériques et d'engagements établie. Il s'assure du bon fonctionnement, de l'évolution et de la performance des propriétés interactives auxquelles il est affecté. Le travail doit être complété dans les délais prescrits et en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directive sont donnés. Il doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Développe des idées de contenus créatives et originales pour les plateformes numériques et les médias sociaux en respectant la ligne directrice de la franchise.
- Produit des plans d'actions (documents de concepts) et les scénarios de contenus (ex. vidéo, capsules, textes, sons, images) ainsi que l'échéancier associé à la plateforme visée, en collaboration avec la Direction des contenus numériques et le Producteur de franchise.
- Collabore au développement des récits d'utilisateurs avec les concepteurs d'interface.
- Adapte les concepts en fonction des changements d'échéanciers et des obstacles rencontrés.
- Contribue à la sélection et à la formation des collaborateurs (ex. bloggeurs).
- S'assure, en collaboration avec les Services juridiques, de l'affranchissement des droits du matériel utilisé.
- Contribue à l'exécution des initiatives marketing (ex. promotions, concours) et assure l'exécution du plan d'engagement sur les plateformes numériques (médias sociaux...), en collaboration avec les Gestionnaires de communautés.
- Analyse les statistiques d'utilisation de tous les éléments de l'offre (incluant des réseaux sociaux) afin de faire des ajustements au besoin ;
- Participe activement à la distribution des contenus sur les médias sociaux.
- Se tient au courant des tendances et des meilleures pratiques de l'industrie.
- Partage ses connaissances et joue un rôle d'expert-conseil auprès de ses collègues et des producteurs externes ;
- Contribue à guider les producteurs externes dans leurs projets interactifs et d'engagement, en fonction des priorités de Groupe Média TFO.
- Identifie des opportunités de synergies entre les projets des producteurs externes et les initiatives internes ;
- Contribue à l'approbation des propriétés interactives des producteurs externes - incluant un certain contrôle de la qualité.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Assure la liaison avec d'autres services.
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

RÉALISATEUR(TRICE) II

Groupe salarial C

Fonctions :

Sous l'autorité du/de la Producteur(trice) de franchise ou du/de la Directeur(trice) du service, le/la Réalisateur(trice) II est responsable de la préparation et de la réalisation de segments et autres contenus destinés aux différentes plateformes de Groupe Média TFO. Il affecte des tâches, détermine le déroulement du contenu selon le concept établi. La qualité du travail doit satisfaire à la ligne directrice de la franchise. Le Réalisateur(trice) II travaille en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés au besoin. Il doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Affecte, coordonne et dirige le travail des membres de l'équipe affectés à la franchise.
- Responsable de la création de la feuille de route.
- Dirige les équipes en studio ou à l'extérieur, ainsi que les directs, le cas échéant.
- Développe, organise et coordonne les activités autour de la production du contenu de la franchise, y compris l'affectation, la recherche, la rédaction/révision de textes rédigés par d'autres.
- Propose et développe des contenus de production.
- Responsable de la rédaction des ouvertures et enchaînements.
- Propose et développe des idées de facture visuelle pour la franchise.

Tâches clés :

- Prépare les échéanciers du tournage et du montage.
- Dirige les captations/tournages en studio ou à l'extérieur.
- Choisit la musique, les effets sonores et visuels.
- Effectue le pré-montage : le timeline de base avec indications pour le monteur.
- Dirige et valide le montage final et mixage des éléments sonores et visuels.
- Assure, en collaboration avec les Services juridiques, l'affranchissement des droits du matériel utilisé.
- Utilise de façon efficace et optimale les ressources de production.
- Noue et entretient des relations essentielles au rayonnement de la franchise.
- Coordonne les activités de production avec d'autres membres du personnel.
- S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :
- Assure la liaison avec d'autres services.
- Paraît et joue devant et derrière les caméras.
- Crée des éléments musicaux.
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

PREMIER(ÈRE) RÉDACTEUR(TRICE)

Groupe salarial C

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur de franchise, le/la Premier(ère) rédacteur(trice) est responsable de la collecte d'informations, de la rédaction de textes, scénarios et autres contenus distribués sur les différentes plateformes de Groupe Média TFO. Il/elle doit démontrer et maintenir une compétence exceptionnelle en rédaction pour le public et la plateforme ciblées. La qualité du travail doit satisfaire aux lignes directrices de la franchise. Le titulaire travaille en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Il doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches distinctes :

- Contribue à l'essor de la franchise en réunissant les éléments de recherche sur les sujets pertinents au public visé et en fonction de la ligne directrice donnée.
- S'assure d'être en conformité avec le mandat de la franchise.
- Propose et développe des idées de contenu pertinentes, originales et créatives.
- Crée et développe des personnages et/ou trouve des intervenants qui ajoutent une plus-value au succès de la franchise.
- Dirige des pré-entrevues pour évaluer l'expertise et les capacités d'intervenants potentiels, puis coordonne leurs interventions par rapport aux objectifs visés.
- Cible, décortique et analyse les sujets à aborder afin de bien briefer l'équipe.
- Collabore de près avec l'équipe de production.
- Rédige et/ou guide la rédaction des textes pour assurer une présentation claire, concise et originale des sujets abordés, en fonction du public cible.
- Révise d'un œil critique le matériel ou les contenus rédigés et produits par d'autres.
- Affecte, coordonne et dirige le travail d'autres personnes qui contribuent à la création de contenus pour la franchise.
- Participe activement à la distribution des contenus sur les médias sociaux.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Assume les responsabilités énumérées dans les tâches clés d'un(e) Réalisateur(trice).
- Exécute des tâches relevant d'une classification inférieure.
- Crée la feuille de route pour la franchise.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

ANIMATEUR(TRICE)

Groupe salarial D

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Producteur de franchise, l'Animateur(trice) symbolise l'image de la franchise présentée sur les différentes plateformes de Groupe Média TFO. Le titulaire est au cœur même de l'élaboration et de l'exécution du contenu véhiculé. Il doit imaginer sans cesse de nouveaux concepts d'animation et apporter de nouvelles idées tout en s'assurant de diversifier ses interventions et de répondre au mandat éducatif et culturel de Groupe Média TFO. Sa mission première est de rejoindre et de fidéliser son public cible. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés. Il doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches clés :

- Paraît et joue devant et/ou derrière les caméras.
- Possède d'excellentes techniques d'entrevue ; peut traiter de questions complexes et délicates.
- Rédige des scénarios et des textes de transition.
- Donne un rythme à la franchise, dans le but de la rendre vivante et interactive.
- Interagit et fait preuve d'empathie avec les invités, le public cible et les membres de la communauté.
- Travaille pour répondre aux exigences imposées par le style de la franchise et le contenu associé.
- Fournit un apport créatif à la planification, la conception et l'organisation de la franchise.
- Participe à des activités de relations publiques et/ou communautaires afin d'assurer la promotion de la franchise et de Groupe Média TFO.
- Joue un rôle clé au développement de la franchise.
- Participe à la présence de Groupe Média TFO sur les médias sociaux.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Assume les responsabilités énumérées dans les tâches clés d'un Réalisateur(trice).
- Assume les fonctions de maître de cérémonie, de narrateur ou d'interviewer.
- Crée des éléments musicaux.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

AGENT(E) AUX PRÉ-ACHATS ET ACQUISITIONS

Groupe salarial E

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la directeur(trice) du service, l'Agent(e) aux pré-achats et acquisitions fournit un soutien dans le choix d'acquisitions de contenus conformément aux stratégies de programmation. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés. Doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches clés :

- Visionne et évalue le contenu d'acquisitions et de pré-achats.
- Évalue les pré-achats sélectionnés pour vérifier qu'ils répondent aux valeurs artistiques et éducatives ainsi qu'aux normes techniques de Groupe Média TFO.
- Évalue les projets sélectionnés pour s'assurer qu'ils répondent aux stratégies de programmation mises en place par le secteur.
- Assure la liaison avec les agences de distribution, les producteurs indépendants et maisons de production, les agent(e)s commerciaux et d'autres diffuseurs.
- Soumet les demandes de contrats et s'acquitte de toutes les activités administratives liées aux activités de pré-achats et d'acquisitions.
- Assure la liaison avec le secteur Marketing pour la programmation et la promotion des contenus.
- Assure la liaison avec les services juridiques au sujet des paramètres de négociation pour les acquisitions et les pré-achats.
- Surveille les dates d'expiration, le nombre de passes, le renouvellement des affranchissements des droits et les échéanciers de paiement.
- S'occupe des dossiers, des listes de contenus de programmation et de personnes ressources, des calendriers et de l'historique des stocks d'émissions.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

AGENT(E) AUX PRÉ-ACHATS ET ACQUISITIONS II

Groupe salarial F

Fonctions principales :

Sous l'autorité du/de la Directeur(trice) du service, l'Agent(e) aux pré-achats et acquisitions II acquiert des longs métrages et séries conformément aux stratégies de programmation. Le titulaire du poste acquiert des longs métrages et séries dans des délais établis et en fonction des ressources allouées. Initiative, jugement et créativité s'imposent. Encadrement et directives sont donnés. Doit respecter les politiques, les normes et les pratiques de travail prescrites par Groupe Média TFO.

Tâches clés :

- Recherche, sélectionne, visionne et évalue des acquisitions de longs métrage et séries,
- Négocie les prix et les droits d'utilisation, et assure le suivi des contrats.
- Établit et maintient des relations avec les intervenants du milieu du cinéma.
- Gère l'inventaire des droits de diffusion et propose des grilles de diffusion des films.
- Travaille avec la Direction du service pour développer et mettre en place des créneaux de programmation en étant à l'affût des développements du marché télévisuel et en établissant et maintenant des relations avec des maisons de distribution, des producteurs indépendants et maisons de production, les agent(e)s commerciaux et d'autres diffuseurs.
- Contribue à la planification de la grille et de la promotion avec les autres services de l'entreprise.
- Intervient dans la sélection, le suivi, le visionnement et les évaluations des autres contenus acquisitions et pré-achats du service (pour les créneaux Enfance, Famille et Culture).
- Travaille en fonction d'un budget alloué afin d'en tirer la meilleure programmation possible.
- Conseille la Direction du service ainsi que les services Juridiques au sujet des paramètres de négociation pour les acquisitions.
- Surveille les dates d'expiration et le nombre de passes des stocks, le renouvellement des affranchissements des droits/effacements.
- Exploite le stock d'émissions afin d'atteindre les objectifs de l'entreprise.
- S'occupe des dossiers, des listes des créneaux de programmation et des personnes ressources, des calendriers et de l'historique des stocks d'émissions.
- Coordonne le travail d'autres personnes et affecte des tâches.

S'acquitte des tâches suivantes, sur demande :

- Participe aux festivals de cinéma et aux marchés de télévision.
- Exécute les fonctions d'une classification inférieure.
- S'acquitte d'autres tâches connexes.

GESTIONNAIRE DE COMMUNAUTÉS

Groupe salarial G

Fonctions principales :

Sous l'autorité de la Direction des contenus numériques, le gestionnaire de communautés assure une présence active et suscite l'engagement sur les réseaux sociaux (ex. : Facebook, Twitter, YouTube, Google+, Pinterest, SnapChat, etc.). Le gestionnaire de communautés assure également la modération des conversations en ligne et participe à ces conversations pour augmenter la visibilité de la franchise, de la marque ou du produit, promouvoir la notoriété de la marque et accroître l'engagement et l'audience. Initiative créativité et jugement s'imposent.

Enfin, le gestionnaire de communautés est responsable de créer et maintenir à jour les calendriers des activités pour chaque communauté, ce qui implique, pour la création de contenu en continu, de collaborer avec les Producteurs de franchises.

Tâches clés :

- Rédiger des publications et des promotions intégrées sur les réseaux sociaux.
- Effectuer la recherche nécessaire à la rédaction et à la création de contenus.
- Créer des contenus adaptés à la ligne directrice de la franchise, la cible et les objectifs de l'entreprise.
- Créer et gérer un calendrier de publication pour chaque plateforme.
- Mettre en place le plan d'actions pour atteindre les objectifs fixés par la Direction des contenus numériques.
- S'assurer que tous les contenus sont libres de droit.
- Collaborer avec différents intervenants internes et externes pour planifier les publications, les promotions intégrées et la création de contenu.
- Publier, modérer, répondre, gérer les plaintes et produire des rapports pour tous les réseaux sociaux, conformément aux pratiques internes établies sur la gestion de communautés.
- Au besoin, regrouper les renseignements nécessaires pour la publication, la modération, la gestion de plaintes et la production de rapports.
- Planifier des entrevues avec les intervenants, faire des recommandations.
- Analyser les résultats pour créer ou mettre à jour les pratiques pour la gestion de communautés.
- Gérer les activités quotidiennes pour chaque page ou réseau, incluant la modification des thèmes ou la mise en page, au besoin.
- Mettre en place des concours dans le cadre de l'animation de ses communautés et ajouter les fans dans la base de données de Groupe Média TFO.
- Produire un rapport sur les activités et les mesures de rendement des réseaux sociaux, et présenter ses recommandations et observations afin d'optimiser les résultats.
- Signale les anomalies qui surviennent sur les différentes plateformes.
- Travaille à l'intérieur du budget alloué pour les publications sur les médias sociaux, selon les directives données.
- Fait le pré-montage d'éléments destinés aux réseaux sociaux.
- Se tenir au courant des tendances des médias sociaux.
- S'acquitter d'autres tâches connexes.

ANNEXE B : Régime d'invalidité de courte et longue durée

B.1 Régime invalidité de courte durée

Le Groupe Média TFO a un programme d'invalidité de courte durée pour son personnel régulier à temps plein/temps partiel. Ce régime prévoit des prestations de remplacement du revenu à court terme dans le cas où un(e) employé(e) serait incapable d'accomplir les fonctions habituelles liées à son poste en raison d'une maladie ou d'une blessure :

Service continu	Semaines à 100% du salaire	Semaines à 75% du salaire
Moins de 3 mois	1	14
3 mois et plus mais moins d'un an	2	13
1 an et plus mais moins de 2 ans	3	12
2 ans et plus mais moins de 3 ans	5	10
3 ans et plus mais moins de 4 ans	7	8
4 ans et plus mais moins de 5 ans	10	5
5 ans et plus	15	0

B.2 Régime invalidité de longue durée

Le Groupe Média TFO a un programme d'invalidité de longue durée pour son personnel régulier à temps plein. Sous réserve de l'approbation de l'assureur, les employé(e)s absent(e)s pendant plus de cent cinq (105) jours civils (quinze (15) semaines) en raison d'une maladie ou d'un accident peuvent recevoir jusqu'à 75 % de leur salaire de base en vigueur au début de l'invalidité, et ce, jusqu'à la première éventualité entre la fin de l'invalidité totale et l'âge de soixante-cinq (65) ans. L'éligibilité d'un(e) employé(e) pour les prestations d'invalidité de longue durée dépend de l'assureur. Le Groupe Média TFO n'est pas responsable du paiement et du montant de ces bénéfices.

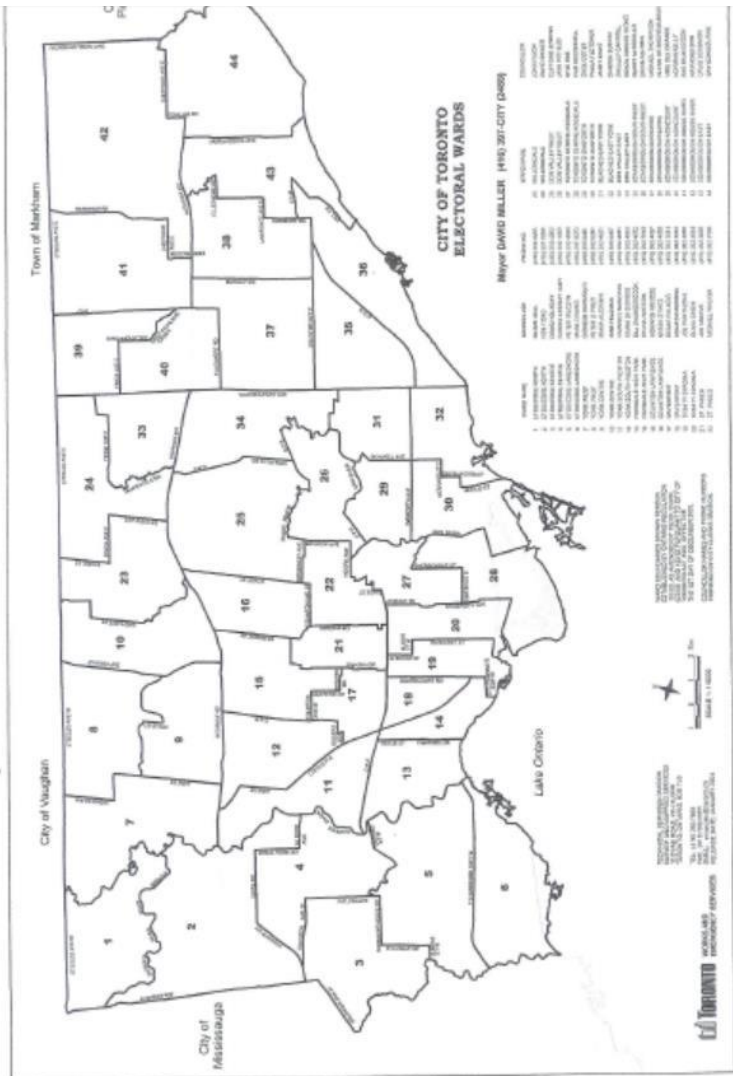
Durant de telles absences, l'assureur exige une preuve médicale attestant la poursuite de l'invalidité totale à intervalles variables selon le type d'invalidité.

Dans le cas où un(e) employé(e) reviendrait au travail et s'absenterait subséquemment pour la même invalidité ou pour une invalidité connexe au cours des six (6) mois suivant son retour, les prestations d'invalidité de longue durée commenceront immédiatement, et aucune prestation de maintien du salaire ne sera versée.

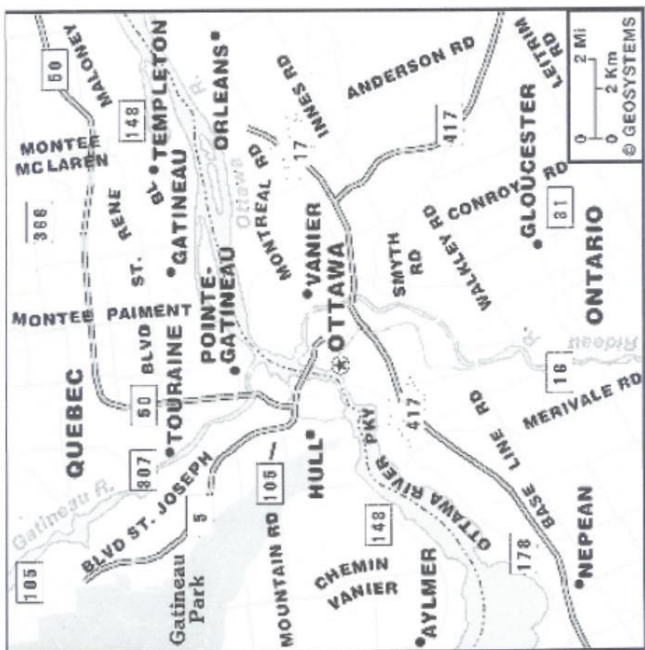
Dans le cas où un(e) employé(e) tomberait en situation de handicap pendant qu'il est à l'emploi du Groupe Média TFO, l'entreprise cherchera tous les moyens pour accommoder l'employé(e) qui est de retour au travail suite à son congé d'invalidité. Le Groupe Média TFO devra fournir à l'employé(e) en situation de handicap l'occasion de démontrer qu'il est capable d'accomplir les tâches essentielles de son poste après l'adaptation de son environnement de travail.

ANNEXE C : Cartes

Carte 1 : Toronto



ZONE LOCALE D'OTTAWA



Carte 3 : Sudbury

ZONE LOCALE DE SUDBURY

