

ANNEXE I

CONVENTION COLLECTIVE 2021-2025 (Secteurs institutionnel, commercial et industriel)

SECTION XX

DURÉE NORMALE DU TRAVAIL, HORAIRES, TRAVAIL PAR ÉQUIPE ET PÉRIODE DE REPOS

20.01 Dispositions générales concernant les heures normales de travail :

1) **Calcul des heures de travail** : Les heures de travail sont censées commencer et se terminer à l'emplacement des travaux, au niveau du sol ou, si le chantier est limité par une barrière que le salarié doit franchir pour se rendre à son travail, mais qu'il n'est pas autorisé à franchir avec son véhicule personnel, au niveau d'une telle barrière.

2) **Entente pour modification** : [texte actuel de la convention]

3) a) **Pointage** : Si l'employeur installe une ou plusieurs horloges de pointage, il doit le faire le plus près possible de l'endroit où commencent et se terminent les heures de travail, tel que défini au paragraphe 1).

Le salarié doit pointer sa carte lui-même au début et à la fin de son travail chaque jour; il est payé pour les heures pointées, diminuées du temps consacré au repas.

b) **Règle particulière : Mécanicien d'ascenseurs** : le sous-paragraphe précédent ne s'applique pas au mécanicien d'ascenseurs.

c) **Règle particulière : Application mobile de pointage sur appareil électronique intelligent** : L'employeur qui choisit comme méthode de pointage une application mobile requérant un appareil électronique intelligent doit respecter les modalités ci-dessous :

c.1) **Utilisation facultative** : Le salarié est libre d'utiliser une application mobile de pointage qui est fournie sans frais.

L'employeur doit obtenir du salarié un consentement exprimé de manière expresse permettant de recueillir les renseignements conformément aux modalités de l'article 20.01 3) c.3). Ce consentement est exprimé au formulaire prévu en annexe (Annexe N-1).

Le salarié qui refuse d'utiliser une application mobile de pointage pourra utiliser un autre moyen de pointage mis en place par l'employeur, tel que l'horloge de pointage définie au paragraphe 3a) du présent article ou

l'utilisation d'une carte de temps papier ou électronique. Dans un tel cas, il ne peut faire l'objet de représailles ou de mesures disciplinaires.

Après avis à l'employeur ou son représentant, le salarié peut cesser d'utiliser l'application mobile de pointage sans représailles ou mesures disciplinaires de la part de l'employeur ou son représentant.

c.2) Fourniture de l'appareil : L'employeur qui choisit comme méthode de pointage une application mobile requérant un appareil électronique intelligent peut fournir l'appareil. Toutefois, le salarié peut décider de fournir son appareil électronique intelligent.

c.3) Modalités de l'application mobile de pointage : L'application mobile de pointage choisie par l'employeur doit respecter les modalités suivantes :

c.3.1) Géolocalisation : Une application mobile de pointage ne peut permettre une géolocalisation en continu.

L'application mobile de pointage peut avoir recours à la géolocalisation lors du pointage des heures de début et de fin du travail du salarié chaque jour, afin de valider la présence au travail.

La géolocalisation doit être activée uniquement lorsque le salarié fait l'action de pointer sur l'application mobile.

c.3.2) Communication, utilisation et collecte des renseignements personnels : L'employeur doit s'assurer que le fournisseur d'application mobile de pointage ne recueille que les renseignements suivants : un numéro d'employé et un point de géolocalisation dans un rayon de 350 mètres de l'endroit où commencent et se terminent les heures de travail, tel que défini au paragraphe 1) du présent article.

Sauf pour le numéro d'employé et un point de géolocalisation conforme à l'alinéa précédent, l'application mobile de pointage ne peut collecter un renseignement personnel qui permettrait d'identifier le salarié. Le cas échéant, ce renseignement personnel doit être détruit au plus tard une semaine après sa collecte.

Lorsque le salarié utilise son appareil électronique intelligent personnel, l'application mobile de pointage ne peut avoir accès à ses données personnelles.

c.3.3) Conservation des renseignements personnels : Les renseignements personnels recueillis par l'application mobile de pointage doivent être anonymisés et conservés au Québec, tout en respectant des standards de sécurité informatique nécessaires à la protection de ces renseignements.

Les fournisseurs choisis par l'employeur pour une application mobile de pointage ou pour héberger les renseignements personnels obtenus doivent obtenir une certification reconnue au Canada attestant la sécurité des renseignements personnels et le respect des lois en vigueur. Les certifications considérées sont : ISO 27001, audit de type SOC 2 Type 1 et 2, « Cybersécurité Canada ».

c.3.4) Politique de confidentialité: Les fournisseurs d'application de pointage doivent avoir une politique de confidentialité qui respecte les présentes modalités ainsi que les lois d'ordre public et la rendre disponible à tous les salariés et employeurs.

Entre autres, ces politiques doivent contenir les sujets suivants :

- un accès aux renseignements personnels des salariés limité aux membres du personnel dont les fonctions rendent cet accès nécessaire et indiquer leur rôle et responsabilité.
- les renseignements recueillis et ce qui concerne leur utilisation, leur conservation, leur destruction et leur protection.

c.3.5) Utilisation de l'application mobile par le salarié : Le salarié doit pointer lui-même les informations concernant les heures de travail, soit les heures de début et de fin de son travail chaque jour.

Il est payé pour les heures enregistrées dans l'application mobile diminuées du temps consacré au repas.

Le salarié doit être obligatoirement être avisé lorsque l'employeur effectue toute modification des heures de début ou de fin du travail effectuée dans l'application mobile de pointage.

Le salarié peut avoir accès à ses heures pointées sur demande à l'employeur.