

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Entre



(Ci-après appelé « Employeur »)

Et



UNIFOR

Québec

(Ci-après appelé le « Syndicat »)

2023-2027

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE 1 – BUT	11
1.01	11
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE	11
2.01 – Accréditation et reconnaissance	11
2.02 – Entente particulière	11
ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION	11
3.01 – Droits reconnus	11
ARTICLE 4 – CONTINUITÉ DES OPÉRATIONS	12
4.01 – Grève ou lock-out	12
4.02 – Ligne de piquetage	12
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	12
5.01 – Règlements et politiques	12
5.02 – Travail effectué par l’employé·e non régi·e	13
5.03 – Discrimination	13
5.04 – Neutralité de genre	14
5.05 – Lois applicables	14
5.06 – Titres et sous-titres	14
ARTICLE 6 – SÉCURITÉ SYNDICALE	14
6.01 – Maintien d’affiliation	14
6.02 – Adhésion	14
6.03 – Cotisations syndicales	15
6.04 – Remise des cotisations syndicales	15
ARTICLE 7 – REPRÉSENTATIONS SYNDICALES	15
7.01 – Tableau d’affichage	15
7.02 – Comité de négociation	16
7.03 – Délégués d’atelier	16
7.04 – Représentant national ou représentante nationale	17
7.05 – Libérations syndicales	17
7.06 – Comité de relations de travail	19
7.07 – Liste des représentants syndicaux	19
ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	20
8.01 – Définition de « grief »	20
8.02 – Intention des parties	20

TABLE DES MATIÈRES – suite

	Page
8.03 – Rencontre préliminaire.....	20
8.04 – Étape écrite.....	20
8.05 – Comité de grief	21
8.06 – Cas de suspension et de congédiement	21
8.07 – Grief du Syndicat.....	21
8.08 – Exposé du grief	21
8.09 – Grief de l’Employeur	21
8.10 – Décisions prises par entente écrite.....	22
8.11 – Prolongation des délais	22
8.12 – Définition de jours ouvrables.....	22
ARTICLE 9 – ARBITRAGE	22
9.01 – Avis d’arbitrage.....	22
9.02 – Nomination d’arbitre.....	23
9.03 – Décision dans les trente (30) jours.....	23
9.04 – Mandat de l’arbitre.....	23
9.05 – Frais et honoraires.....	23
9.06 – Pouvoirs de l’arbitre – Mesures disciplinaires.....	23
9.07 – Fardeau de la preuve.....	24
ARTICLE 10 – MESURES DISCIPLINAIRES.....	24
10.01 – Discipline	24
10.02 – Objet d’une mesure disciplinaire	24
10.03 – Délais d’imposition.....	24
10.04 – Contenu et remise de l’avis écrit.....	24
10.05 – Présence d’un délégué.....	25
10.06 – Prescription	25
10.07 – Consultation du dossier disciplinaire.....	25
10.08 – Signature de l’employé e.....	26
ARTICLE 11 – PÉRIODE DE PROBATION	26
11.02 – Couverture durant la période de probation	26
ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ.....	26
12.01 – Définition d’ancienneté.....	26
12.02 – Acquisition d’ancienneté.....	26
12.03 – Perte d’ancienneté et d’emploi.....	27
12.04 – Poste hors de l’unité d’accréditation.....	28

TABLE DES MATIÈRES – suite

	Page
12.05 – Définition d’employé·e temporaire”	28
12.06 – Liste d’ancienneté	29
12.07 – Exercice des droits d’ancienneté.....	30
ARTICLE 13 – AFFICHAGE.....	31
13.01 – Affichage	31
13.02 – Qualifications et aptitudes requises.....	32
13.03 – Candidatures	32
13.04 – Procédure d’affichage et octroi de postes	33
13.05 – Résultat d’affichage	33
13.06 – Limite d’application.....	34
13.07 – Période de familiarisation en situation d’obtention de poste par affichage.....	34
13.08 – Entrée en fonction.....	34
ARTICLE 14 – POSTES TEMPORAIREMENT VACANTS	35
14.01 – Durée.....	35
14.02 – Définition de ‘poste temporairement vacant’	35
14.03 – Attribution	36
14.04 – Poste ouvert temporairement	37
14.05 – Retour d’un·e employé·e régulier·ère.....	37
14.06 – Assignation temporaire	38
ARTICLE 15 – MISES À PIED ET RAPPELS	38
15.01 – Avis d’abolition	38
15.02 – Procédure de déplacement	38
15.03 – Fermeture d’un établissement – Transfert d’opération	40
15.04 – Avis de mise à pied.....	41
15.05 – Liste de rappel.....	41
15.06 – Rappel au travail	42
15.07 – Modification d’horaire de travail	42
15.08 – Refus d’un rappel.....	43
15.09 – Période de familiarisation	43
ARTICLE 16 – HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	43
16.01 – Semaine normale de travail.....	43
16.02 – Période de repas	44
16.03 – Période de repos.....	44

TABLE DES MATIÈRES – suite

	Page
16.04 – Manque de travail	45
16.05 – Date de mise à pied	46
16.06 – Définition « d'équipe de travail »	46
ARTICLE 17 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	46
17.01 – Définition	46
17.02 – Attribution	47
17.03 – Rappel – minimum garanti.....	49
17.04 – Samedi, dimanche et jours fériés	50
17.05 – Période de repos & période de repas.....	51
ARTICLE 18 – JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	51
18.01 – Liste des jours fériés et chômés	51
18.02 – Jour férié reporté	52
18.03 – Paiement d'un jour férié.....	52
18.04 – Temps supplémentaire.....	53
18.05 – Période de vacances	53
18.06 – Droit au paiement de la fête	53
18.07 – Absence de l'employé-e.....	54
ARTICLE 19 – VACANCES ANNUELLES.....	54
19.01 – Période	54
19.02 – Durée et calcul des vacances.....	54
19.03 – Ajustement de la paie de vacances.....	56
19.04 – Vacances reportées	56
19.05 – Cessation d'emploi.....	57
19.06 – Choix de vacances.....	57
19.07 – Cédule de vacances	58
19.08 – Cas d'incapacité	59
19.09 – Dispositions particulières relatives aux vacances	60
ARTICLE 20 – CONGÉS SPÉCIAUX	61
20.01 – Congé de décès	61
20.02 – Naissance	62
20.03 – Juré ou jurée et témoin.....	62
20.04 – Congé de maternité	63
20.05 – Définition de « conjoint » ou « conjointe ».....	63

TABLE DES MATIÈRES – suite

	Page
ARTICLE 21 – JOURS PERSONNELS	63
21.01 – Jours personnels – Calcul.....	63
21.02 – Utilisation.....	64
21.03 – Paiement – Jours non utilisés.....	65
21.04 – Paiement – Départ.....	65
21.05 – Absence d’une demi-journée.....	65
ARTICLE 22 – PROGRAMME D’AVANTAGES SOCIAUX	66
22.01 – Généralité.....	66
22.02 – Régime de retraite.....	66
ARTICLE 23 – VERSEMENT DE LA PAIE	67
23.01 – Jour de paie	67
23.02 – Talon de paie	67
23.03 – Erreur sur la paie (en moins).....	67
23.04 – Erreur sur la paie (en trop).....	67
23.05 – Déduction – Dommage ou perte	68
23.06 – Paie – Cessation d’emploi.....	68
ARTICLE 24 – SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	68
24.01 – Coopération.....	68
24.02 – Respect des lois et règlements	68
24.03 – Comité de santé et de sécurité.....	68
24.04 – Accès aux rapports	69
24.05 – Bottes de sécurité	69
ARTICLE 25 – LÉSION PROFESSIONNELLE COUVERTE PAR LA CNESST.....	69
25.01 – Loi.....	69
25.02 – Rapport d’accident.....	70
25.03 – Premiers soins	70
25.04 – Avance.....	70
ARTICLE 26 – EXAMENS MÉDICAUX.....	70
26.01 – Certificat médical – Retour au travail	70
26.02 – Certificat médical – Lésion professionnelle couverte par la CNESST.....	71
26.03 – Avis de retour au travail	71

TABLE DES MATIÈRES – suite

	Page
26.04 – Avis d'examen médical	71
26.05 – Examen médical – Rémunération	71
26.06 – Troisième médecin	72
ARTICLE 27 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET SOUS-CONTRATS	72
27.01 – Changements technologiques	72
27.02 – Sous-contrats	72
27.03 – Achat – Fusion	73
27.04 – Transfert de poste hors la région	73
ARTICLE 28 – INTERPRÉTATION	73
28.01 – Impression de la convention collective	73
28.02 – Version officielle	73
ARTICLE 29 – CRÉATION DE CLASSIFICATION ET DOCUMENTATIONS	73
29.01 – Création de classification	73
ARTICLE 30 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT	74
30.01 – Durée et renouvellement	74
30.02 – Application	74
ANNEXE “A” – ÉCHELLE DE SALAIRE ET GROUPES ET CLASSIFICATIONS	75
1.01 – Groupes et classifications	75
1.02 – Ajustement de salaire	76
1.03 – Primes de relèvement	76
1.04 – Définition d'agent polyvalent	76
1.05 – Échelle de salaire:	78
ANNEXE “B” – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX EMPLOYÉS DONT LA CÉDULE DE TRAVAIL COMPORTE DU TRAVAIL PENDANT LA NUIT OU LA FIN DE SEMAINE	79
ANNEXE “C” – EMPLOYÉ·E À TEMPS PARTIEL	80
ANNEXE “D” – EMPLOYÉ·E TEMPORAIRE	81
ANNEXE “E” – ÉQUIPE DE TRAVAIL	83

TABLE DES MATIÈRES – suite

	Page
ANNEXE “F” – CENTRE D’EXPÉDITION.....	84
Postes temporairement vacants.....	84
14.03 – Attribution.....	84
16.03 – Période de repos.....	85
Temps Supplémentaire.....	85
17.02 – Attribution.....	85
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE NON PRÉVISIBLE.....	85
TEMPS SUPPLÉMENTAIRE PRÉVISIBLE.....	86
ANNEXE “G” – LETTRES D’ENTENTE.....	87
# 1 – LIBÉRATION DU (DE LA) PRÉSIDENT·E.....	88
# 2 – BONI DE NOËL.....	90
# 3 – PRIME DE LONGÉVITÉ.....	91
# 4 – CHEF·FE D’ÉQUIPE.....	92
# 5 – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	93
# 6 – ALLOCATION DE RETRAITE.....	94
# 7 – FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (F.T.Q.).....	95
# 8 – AVANTAGES SOCIAUX (CAS DE MISE À PIED).....	96
# 9 – HORAIRES DE TRAVAIL ATYPIQUES.....	97
#10 – INFORMATION SUR LES HEURES EN BANQUE.....	98

ARTICLE 1 – BUT

1.01

Les parties reconnaissent que la présente convention collective a pour but d'établir des relations harmonieuses entre les parties, de fixer les conditions de travail incluant les taux de salaire et les heures de travail pour les employés visés par le certificat d'accréditation ainsi que de favoriser de bonnes relations et un climat de coopération entre l'Employeur, ses Employés et le Syndicat.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE

2.01 – Accréditation et reconnaissance

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur pour les employés visés par le certificat d'accréditation émis par le Conseil Canadien des Relations Industrielles et dont le libellé se lit comme suit :

« Tous les employés de bureau de Purolator Inc. travaillant dans la province de Québec, à l'exclusion des contrôleurs (préposés aux clés de véhicules), des superviseurs et de ceux de rang supérieur ».

2.02 – Entente particulière

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail autres que celles prévues à la présente convention, entre un·e employé·e et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers de l'Employeur et des officiers dûment mandatés par le Syndicat.

ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION

3.01 – Droits reconnus

- a) Le Syndicat reconnaît le droit exclusif de l'Employeur d'opérer son établissement, sa machinerie et son équipement et de gérer son entreprise telle qu'elle le juge bon, sujet seulement aux restrictions imposées par la loi ou par les dispositions de la présente convention ; l'Employeur préservant tous les droits et privilèges non expressément restreints par la présente convention ou par la loi.
- b) Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Syndicat reconnaît que c'est le droit de l'Employeur :

1. d'administrer son entreprise, y compris le droit d'étudier et d'introduire de nouvelles méthodes de travail, d'augmenter ou de réduire son personnel, ainsi que d'établir et modifier l'horaire de travail des employés;
 2. d'embaucher, de congédier, de réprimander, de suspendre et de discipliner;
 3. de maintenir l'ordre, la discipline, la productivité et le rendement;
 4. de muter ou de rétrograder.
- c) L'Employeur doit se conformer aux dispositions de la présente convention et les paragraphes ci-dessus ne privent aucunement les employés ou le Syndicat du droit de recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention si l'exercice des droits de direction vient en contradiction avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 4 – CONTINUITÉ DES OPÉRATIONS

4.01 – Grève ou lock-out

Pendant la durée de la présente convention, il n'y aura pas de grève, ni lock-out, ni ralentissement de travail, ni arrêt complet ou partiel de travail, ni session d'étude.

4.02 – Ligne de piquetage

- a) Advenant qu'une ligne de piquetage soit établie par des personnes ou employés non couverts par la présente convention collective devant tout dépôt, terminal, centre, établissement ou autre location de Purolator Inc., les employés régis par la présente convention devront accomplir leurs fonctions normales à moins qu'il existe un danger pour leur sécurité.
- b) Si une telle ligne de piquetage est ainsi établie, les parties conviennent de se rencontrer dans les meilleurs délais, à la demande de l'une ou l'autre des parties afin de s'entendre sur la façon de régler tout problème soulevé.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.01 – Règlements et politiques

- a) L'Employeur a le droit exclusif de faire, de modifier et de mettre en vigueur les règlements, politiques et procédures devant être observés par

les employés ; tels règlements, politiques et procédures ne devront pas être incompatibles avec les dispositions de la présente convention.

- b) Le Syndicat est avisé, par écrit, au moins sept (7) jours à l'avance de la mise en vigueur par l'Employeur d'un nouveau règlement, politique ou de la modification de l'un de ceux-ci, période pendant laquelle le Syndicat fera part de ses commentaires à l'Employeur.
- c) L'Employeur remet aux personnes désignées par le Syndicat copie de tous règlements ou politiques en vigueur.

5.02 – Travail effectué par l'employé·e non régi·e

- a) Un·e employé·e à qui ne s'applique pas la présente convention collective ne doit pas, normalement, effectuer le travail d'un·e employé·e régi·e par la présente convention. Toutefois, il est expressément reconnu que les employés à qui ne s'applique pas la présente convention collective peuvent en tout temps effectuer le travail d'un·e employé·e régi·e par la présente convention collective dans les cas suivants :
 - 1. dans les cas de formation et/ou les cas d'expérimentation lors de l'introduction et de l'implantation d'un nouvel équipement, d'un nouveau système ou d'une nouvelle méthode de travail;
 - 2. dans les cas d'urgence;
 - 3. dans les cas de circonstances hors du contrôle de l'Employeur;
- b) L'application de la présente clause ne doit pas;
 - i. causer la mise à pied d'un·e employé·e ayant un poste régulier.
 - ii. priver un·e employé·e de maximiser ses heures ou d'effectuer du temps supplémentaire.
 - iii. empêcher le rappel au travail conformément aux dispositions de la présente convention.

5.03 – Discrimination

L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'il n'y aura aucune discrimination et/ou harcèlement à l'endroit de tout employé pour quelque raison que ce soit, le tout sous réserve de leurs obligations contractées par la présente convention ou par toute autre Loi.

La politique de l'Employeur sur le harcèlement est affichée en permanence dans tous les établissements.

5.04 – Neutralité de genre

Les parties conviennent que la présente convention se veut neutre sur le plan du genre et que les dispositions de la présente convention visent à s'appliquer sans égard au genre. Le genre masculin comprend les deux (2) sexes à moins qu'il ne résulte du contexte applicable qu'à un genre spécifique l'un des deux (2).

5.05 – Lois applicables

La nullité d'une disposition de la présente convention n'affecte pas la validité de toutes les autres dispositions de la convention. Toute disposition de la convention qui est ou qui devient contraire aux lois applicables, sera nulle et sans effet. Dans un tel cas, la (ou les) clause(s) affectée(s) devra (ont) être amendée(s) en conformité avec la loi.

5.06 – Titres et sous-titres

Tous les titres et sous-titres de la présente convention ne servent que de référence et ne doivent pas en affecter son interprétation.

ARTICLE 6 – SÉCURITÉ SYNDICALE

6.01 – Maintien d'affiliation

Tout·e employé·e, membre du Syndicat au moment de la signature de la présente convention et tous ceux qui le deviendront par la suite, doivent maintenir leur adhésion au Syndicat pour la durée de la présente convention, comme condition du maintien de leur emploi.

Le Syndicat convient de tenir l'Employeur indemne et à l'abri de toute réclamation financière pouvant résulter de mesures prises par l'Employeur dans le but de se conformer au paragraphe précédent.

6.02 – Adhésion

Tout·e employé·e, embauché·e après la signature de la présente convention doit, comme condition d'emploi, adhérer au Syndicat au plus tard à la fin de sa période de probation.

6.03 – Cotisations syndicales

À chaque période de paie, l'Employeur déduit sur le salaire de chaque employé·e couvert·e par le certificat d'accréditation du Syndicat, que l'employé·e soit membre ou non du Syndicat, un montant égal à celui de la cotisation syndicale normale déterminée par le Syndicat.

6.04 – Remise des cotisations syndicales

- a) L'Employeur remet mensuellement au trésorier du Syndicat, par dépôt direct, les cotisations syndicales ainsi retenues, dans les quinze (15) jours du mois suivant celui pour lequel les cotisations ont ainsi été déduites.
- b) Un rapport comprenant les informations suivantes, accompagne le rapport de remise de cotisation :
 1. le nom des employés et le montant prélevé pour chacun
 2. le nom des employés qui ont quitté, la date de leur départ et leur statut
 3. le nom des nouveaux employés, leurs dates d'embauches et leur statut
 4. L'adresse des employés
- c) L'employé·e qui ne désire pas que son adresse soit communiquée au Syndicat doit en aviser l'Employeur et le secrétaire du Syndicat par écrit.
- d) L'Employeur indique sur les formulaires T-4 et relevé 1 les déductions ainsi retenues.

ARTICLE 7 – REPRÉSENTATIONS SYNDICALES

7.01 – Tableau d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans chaque établissement couvert par le certificat d'accréditation, un tableau d'affichage sur lequel le Syndicat peut afficher ses avis et communiqués officiels qui devront être signés par un·e représentant·e ou délégué·e du Syndicat, et qui ne pourront comporter de propos de nature politique ou préjudiciable à l'endroit de l'Employeur, ses agents ou mandataires.

7.02 – Comité de négociation

L'Employeur permet à un maximum de trois (3) employés réguliers désignés par le Syndicat de s'absenter de leur travail, sans perte de salaire et bénéfiques, pour les séances de négociation/conciliation avec l'Employeur visant à renouveler la présente convention, à la condition toutefois que lesdites séances de négociation aient lieu pendant les horaires réguliers de travail cédulés pour lesdits employés.

Tout membre du comité de négociation dont l'horaire régulier de travail cédulé débute ou se termine durant ces séances n'aura pas à travailler la partie de son horaire de cette journée.

7.03 – Délégués d'atelier

- a) Le nombre de délégués d'atelier se répartit comme suit :
 1. Un·e délégué·e peut être désigné·e pour tout établissement couvert par l'unité d'accréditation et par horaire de travail ;
 2. Un·e délégué·e peut être désigné·e pour toute classification comprenant dix (10) employés ou plus ;
 3. Un·e délégué·e peut être désigné·e pour tout département comptant dix (10) employés ou plus ;
 4. Nonobstant ce qui précède, le nombre maximum de délégués par établissement couvert par l'unité d'accréditation est limité à un (1) par groupe de vingt (20) employés.
- b) Les délégués d'ateliers peuvent faire enquête sur tout grief provenant de leur établissement et assister tout·e employé·e qui désire en formuler un. Cependant, un·e délégué·e doit, avant de quitter son poste de travail, obtenir l'autorisation de son ou sa gestionnaire, laquelle ne sera pas indûment refusée. Le ou la gestionnaire autorise alors la période de temps pendant laquelle le ou la délégué·e d'atelier peut s'absenter de son travail pour faire enquête sur le grief.
- c) Advenant le cas où tout·e employé·e, autre que le ou la délégué·e d'atelier, soit impliqué·e dans l'enquête concernant une plainte ou un grief, telle rencontre ou enquête doit se tenir à l'extérieur des heures de travail de l'employé·e concerné·e.

- d) Dans les établissements comportant plus d'un département, un·e délégué·e peut être désigné·e pour plusieurs départements lorsqu'il n'y a pas d'autres délégués désignés dans lesdits départements.

7.04 – Représentant national ou représentante nationale

- a) Le représentant national ou la représentante nationale du Syndicat peut participer à toute réunion conjointe tenue entre le Syndicat et l'Employeur.
- b) Après avoir obtenu l'autorisation au préalable du représentant ou de la représentante du service des ressources humaines responsable de l'établissement concerné, le représentant national ou la représentante nationale peut rencontrer, dans l'établissement, tout·e employé·e, délégué·e syndical·e ou officier.

7.05 – Libérations syndicales

Les délégués désignés par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, sans salaire, afin d'assister aux congrès, aux cours d'éducation syndicale ainsi qu'aux sessions de formation et d'information syndicale et ce, aux conditions suivantes :

- a) Un avis écrit comportant le nom du, de la ou des délégué·e(s) et les dates d'absence, est envoyé au gestionnaire responsable de l'employé·e concerné·e au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance. Dans les cas d'urgence, ce délai peut être réduit à un minimum de vingt-quatre (24) heures.
- b) Pas plus d'un·e (1) délégué·e par département et horaire de travail dans un établissement à la fois (laquelle restriction ne s'applique pas si le comité exécutif devait se rencontrer) jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) délégués dans l'unité d'accréditation peuvent ainsi être libérés en même temps et la durée d'une telle absence ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs. À la demande du Syndicat, l'Employeur considérera la possibilité de libérer plus d'un·e délégué·e par département et équipe de travail dans un établissement.
- c) Nonobstant ce qui précède, l'Employeur considérera la possibilité de libérer les mêmes délégués pour une période allant jusqu'à dix (10) jours ouvrables consécutifs dans la mesure où les opérations

le permettent et que la demande soit faite par le Syndicat trois (3) semaines à l'avance.

- d) Pour le groupe fonctionnel de l'administration, aucune libération syndicale ne sera accordée dans la dernière semaine du mois du calendrier fiscal tel que publié par l'Employeur sauf avec un avis écrit à l'Employeur trois (3) semaines à l'avance.
- e) Le maximum des journées de libération permises en vertu de la présente clause n'excédera pas un total de deux cent vingt-cinq (225) jours par année excluant le ou la président·e.
- f) Nonobstant ce qui précède, pour l'année précédant l'expiration et pour la préparation des négociations de la convention collective, un total de dix (10) jours additionnels par membre du comité de négociation sera accordé.
- g) Nonobstant ce qui précède, une permission d'absence prolongée et sans paie peut être accordée, sans perte d'ancienneté, à un ou une (1) seul·e représentante syndical·e et ce, pour activités syndicales, suite à une demande formulée par écrit par l'exécutif national du Syndicat. De plus, l'employé·e concerné·e doit aviser par écrit l'Employeur, au moins trente (30) jours à l'avance de son retour à titre d'employé régulier.
- h) Si toutes les conditions mentionnées ci-dessus sont réunies, aucune libération ne sera indûment refusée, à l'exception du mois de novembre et de décembre de chaque année où l'employeur pourra refuser une libération si les besoins opérationnels ne le permettent pas.
- i) Nonobstant ce qui est prévu au paragraphe introductif de 7.05, lors des journées de libérations syndicales, à l'exclusion de celles prévues en 7.05 g) l'Employeur accepte de maintenir le salaire et les avantages sociaux des salariés ainsi libérés (tout employé est payé sept heures et demie (7.5) heures pour une journée de libération) à la condition qu'il ne soit pas autrement compensé par la compagnie, le régime d'assurance ou instance gouvernementale. À tous les mois, l'Employeur facture le Syndicat pour le salaire, et les primes payées au salarié et le Syndicat s'engage à les rembourser dans les vingt (20) jours suivant la réception de la facture.

- j) Le temps passé en libération syndicale (payé par l'Employeur et facturé au Syndicat) est considéré être du temps travaillé pour l'application de la convention collective ainsi que pour le calcul des avantages sociaux.

7.06 – Comité de relations de travail

- a) Un comité de relations de travail est composé d'un maximum de trois (3) employés de l'unité d'accréditation désignée par le Syndicat et d'un maximum de cinq (5) représentants désignés par l'Employeur.
- b) Les rencontres se tiendront dans un établissement de l'Employeur, déterminé à l'avance, durant les heures de travail. Ces rencontres seront normalement tenues à la suite du comité de griefs, soit aux deux (2) mois. Les membres concernés seront libérés et payés à leur taux horaire régulier pour la durée de la rencontre ou pour le nombre d'heures à son horaire régulier si le ou la délégué·e d'atelier ou officier demeure dans l'établissement pour accomplir différentes tâches de natures syndicales, sans que cela occasionne le paiement d'heures en temps supplémentaire. Advenant que des délégués d'atelier ou officiers participants à la rencontre quittent après celle-ci, l'Employeur facture au Syndicat la différence entre les heures régulières de celui-ci et les heures consacrées au comité sur les lieux de la rencontre.
- c) Ce comité discutera de toutes questions d'intérêt mutuel autres que celles faisant l'objet d'un grief.
- d) Nonobstant ce qui précède, pour une situation d'urgence, une rencontre d'un comité de relations de travail, composé de deux ou trois membres peut, après entente, être tenue à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- e) Chacune des parties soumet à l'autre la liste des sujets à l'ordre du jour au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

7.07 – Liste des représentants syndicaux

Le Syndicat remet à l'Employeur une liste des noms des membres du Syndicat faisant partie des différents comités prévus à la convention ainsi que les noms de ceux qui occupent une fonction de délégué et/ou d'officier ainsi que leur département respectif. Le Syndicat maintient cette liste à jour.

ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

8.01 – Définition de « grief »

Le terme « grief » désigne toute mésentente relative à l'interprétation, l'application ou à la prétendue violation de la présente convention collective.

8.02 – Intention des parties

C'est le ferme désir des parties de régler dans le plus bref délai possible les griefs qui peuvent survenir.

8.03 – Rencontre préliminaire

Tout-e employé-e ayant un problème concernant ses conditions de travail lequel peut donner naissance à un grief, doit en discuter d'abord avec son ou sa supérieure immédiat-e, assisté d'un-e délégué-e syndical-e disponible si l'employé-e le désire et le tout sujet à l'article 7.03, afin de tenter de le régler. Le ou la supérieure immédiat-e donne sa réponse dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la discussion.

8.04 – Étape écrite

- a) Dans l'éventualité où la situation n'a pu être réglée à l'étape prévue en 8.03, le grief est soumis par écrit à la personne désignée par l'Employeur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la connaissance des faits qui donnent naissance au grief.
- b) Dans l'éventualité où le grief n'est pas réglé à l'étape ci-dessus, il sera soumis au comité de griefs. L'Employeur doit donner sa réponse au grief dans les dix (10) jours ouvrables suivant ladite rencontre ou l'expiration du délai pour la tenir.

Dans le cas d'un grief relativement à un congédiement, le grief sera entendu dans les trente (30) jours suivant le dépôt du grief.

- c) Dans le cas d'une réponse insatisfaisante, le Syndicat doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réponse de l'Employeur ou l'expiration de son délai pour répondre, aviser par écrit l'Employeur de son intention à soumettre le grief à l'arbitrage selon les modalités de la clause 9.01 de la présente convention.

Par la suite, la nomination de l'arbitre s'effectue selon l'article 9.02.

8.05 – Comité de grief

L'Employeur et le Syndicat conviennent de se rencontrer aux deux (2) mois dans un établissement de l'Employeur, identifié à l'avance pour discuter des griefs et tenter de les résoudre. Lors de ces rencontres, le Syndicat est représenté par un comité de grief composé de trois (3) employés de l'unité d'accréditation désignés par le Syndicat. Ces rencontres ont lieu durant les heures de travail et précèdent normalement immédiatement le comité de relation de travail prévue en 7.06 b). La rémunération applicable à ces rencontres est la même que celle prévue à l'article 7.06 b).

8.06 – Cas de suspension et de congédiement

Dans les cas de suspension et de congédiement, un grief pourra être logé à l'étape écrite de la procédure de règlement des griefs en le soumettant, par écrit, à la personne désignée par l'Employeur dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'imposition de la suspension ou du congédiement.

8.07 – Grief du Syndicat

Le Syndicat peut soumettre un grief au nom d'un·e employé·e, d'un groupe d'employés, de l'ensemble des employés ou pour le compte du Syndicat. De tels griefs sont soumis selon la procédure prévue en 8.04.

Les griefs individuels de même nature ou d'une nature similaire peuvent être étudiés collectivement lors d'une même rencontre tenue entre l'Employeur et le ou la délégué·e syndical·e ou le comité de grief, selon le cas, et peuvent également faire l'objet d'une réponse collective de la part de l'Employeur.

8.08 – Exposé du grief

L'exposé écrit du grief résume sommairement les faits de façon à pouvoir identifier le problème soulevé et la solution recherchée. Le grief indique la clause de la convention collective prétendue violée. Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme ou erreur technique.

8.09 – Grief de l'Employeur

Tout grief soumis par l'Employeur peut être logé à l'étape écrite de la procédure de règlement des griefs en le soumettant, par écrit, au ou à la président·e de l'unité ou en son absence, à un ou une membre de l'exécutif dudit Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la connaissance du fait qui donne naissance au grief. Le comité de grief rencontrera l'Employeur

pour discuter et tenter de régler le grief, lors de la rencontre aux deux (2) mois établie entre les parties. Le Syndicat doit donner sa réponse au grief dans les dix (10) jours ouvrables suivant ladite rencontre ou l'expiration du délai pour la tenir.

Dans le cas d'une réponse insatisfaisante ou en l'absence d'une réponse, l'Employeur avise par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réponse du Syndicat ou l'expiration de son délai pour répondre, le Syndicat qu'il soumet le grief en arbitrage selon les modalités de la clause 9.02 de la présente convention.

8.10 – Décisions prises par entente écrite

Toutes les décisions prises par entente mutuelle écrite entre les représentants de l'Employeur et les représentants du Syndicat, à tout moment au cours de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, sont finales et lient l'Employeur, le Syndicat et les employés concernés.

8.11 – Prolongation des délais

Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente mutuelle écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

8.12 – Définition de jours ouvrables

Pour les fins de la présente convention, sauf lorsqu'autrement prévu, l'expression jour ouvrable ne comprend pas le samedi, le dimanche, ni les jours fériés convenus à la présente convention collective.

ARTICLE 9 – ARBITRAGE

9.01 – Avis d'arbitrage

Si le Syndicat ou l'Employeur désire soumettre un grief à l'arbitrage, il doit en donner avis écrit à cet effet à l'autre partie, à l'intérieur des délais prévus à l'article 8. Tout grief est prescrit et n'est pas arbitral s'il n'est pas soumis à la procédure de règlement des griefs de la manière prévue à l'article 8 de la présente convention. De plus, tout grief est prescrit et n'est pas arbitral s'il n'a pas passé par toutes les étapes prévues par la procédure de règlement des griefs dans les délais indiqués, ou s'il n'a pas été soumis à l'arbitrage de la manière et dans le délai prévu dans la présente convention collective.

9.02 – Nomination d'arbitre

Un grief est soumis à un·e arbitre unique par entente mutuelle écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

À défaut de s'entendre sur la désignation d'un·e arbitre dans les vingt (20) jours ouvrables après que l'un ou l'autre des parties ait donné un avis écrit à l'autre de son intention de référer l'affaire en arbitrage, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministère du Travail de désigner un·e arbitre.

Les parties peuvent de plus convenir, dans les cas où plusieurs dossiers de nature disciplinaire font l'objet de griefs pour un·e employé·e ou pour un groupe d'employés, de les faire entendre individuellement par un·e seul·e et même arbitre.

9.03 – Décision dans les trente (30) jours

L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'audition. Cependant, à la demande de l'arbitre, ce délai peut être prolongé par entente entre les deux (2) parties.

9.04 – Mandat de l'arbitre

La décision de l'arbitre est finale et lie l'Employeur, le Syndicat et les employés concernés. L'arbitre n'est pas autorisé à altérer, modifier ou amender toute partie de cette convention, ni à rendre toute décision incompatible avec les dispositions de cette convention, ni à considérer toute affaire ne relevant pas de la présente convention.

9.05 – Frais et honoraires

Les frais et honoraires de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les parties. Dans l'éventualité qu'une des parties retire le(s) grief(s) ou qu'il y a entente avant l'arbitrage, les parties s'entendent s'ils conservent la date d'arbitrage prévue pour un autre grief. Si l'une des parties est dans l'impossibilité de procéder avec un nouveau grief, les parties annuleront la date d'arbitrage.

9.06 – Pouvoirs de l'arbitre – Mesures disciplinaires

Dans les cas de congédiement ou de mesures disciplinaires imposées à un·e employé·e régulier·ère ayant acquis ses droits d'ancienneté, lorsque la présente convention ne stipule pas de sanction particulière pour l'infraction relative au grief soumis à l'arbitrage, l'arbitre peut confirmer, modifier ou

annuler la décision de l'Employeur ou, le cas échéant, y substituer toute autre sanction qui lui paraît juste et raisonnable dans les circonstances.

9.07 – Fardeau de la preuve

Dans les cas de mesures disciplinaires ou de congédiement administratif faisant l'objet d'un grief, l'Employeur aura le fardeau de la preuve.

ARTICLE 10 – MESURES DISCIPLINAIRES

10.01 – Discipline

Il est reconnu que l'administration de la discipline est du ressort exclusif de l'Employeur.

10.02 – Objet d'une mesure disciplinaire

L'avis écrit, la suspension, le congédiement et le « congédiement administratif » sont les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée.

L'Employeur impose des mesures disciplinaires que pour cause juste et suffisante.

10.03 – Délais d'imposition

Toute mesure disciplinaire imposée à un·e employé·e doit lui être transmise dans les dix (10) jours ouvrables après que l'Employeur a eu connaissance des faits. Le délai ci-dessus cesse de courir durant la période d'absence et l'avis doit lui être remis à l'intérieur du délai restant suite à son retour au travail.

Ce délai peut être prolongé jusqu'à dix (10) jours ouvrables suivant un avis au Syndicat à l'effet que du temps additionnel est nécessaire pour compléter son enquête.

10.04 – Contenu et remise de l'avis écrit

Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un écrit à l'employé·e concerné·e et contenir les raisons, la durée et les dates d'une suspension, à l'exception des suspensions pour fins d'enquête ; l'Employeur donne également les raisons et la date d'entrée en vigueur d'un congédiement. Une copie est transmise simultanément aux personnes désignées du Syndicat.

La suspension doit être purgée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'écrit. Si l'employé·e ne peut purger ce ou ces jours à cause de son absence dans les délais prescrits ci-dessus, ce délai est prolongé de dix (10) jours ouvrables suivant le retour au travail de l'employé·e.

10.05 – Présence d'un délégué

Tout·e employé·e convoqué·e par l'Employeur, pour des raisons disciplinaires ou pour une enquête du département de sécurité qui peut entraîner des mesures disciplinaires pour cet ou cette employé·e (excluant la suspension pour fin d'enquête), est informé·e de son droit d'être accompagné de son ou sa délégué·e syndical·e. Si aucun·e délégué·e n'est présent·e sur les lieux et que l'employé·e désire être accompagné·e d'un·e délégué·e syndical·e, l'Employeur utilisera le numéro de téléphone unique fourni par le Syndicat par l'entremise de la liste des représentants syndicaux selon l'article 7.07.

Aucune mesure disciplinaire ne sera imposée à un·e employé·e qui n'est pas accompagné·e de son ou sa délégué·e syndical·e, d'un·e substitut ou d'un·e membre de l'exécutif, à moins que l'employé·e en informe par écrit l'Employeur, qui remet une copie conforme à de la personne désignée par le Syndicat.

10.06 – Prescription

L'Employeur ne peut invoquer, relativement à une mesure disciplinaire, une autre mesure disciplinaire si plus de douze (12) mois se sont écoulés entre l'imposition de ces deux (2) mesures.

Cependant, si plus d'une mesure disciplinaire a été imposée à l'intérieur des douze (12) mois relativement à des infractions de même nature, chacune de ces mesures, y compris la première mentionnée au paragraphe précédent, ne peut être invoquée que dans les quinze (15) mois de l'imposition de chacune d'elles. Toute mesure disciplinaire devenue caduque est retirée du dossier de l'employé·e.

Le délai de 12 mois (ou 15 mois) est suspendu lorsque l'employé·e s'absente du travail pour une période de plus de six (6) mois consécutifs.

10.07 – Consultation du dossier disciplinaire

Un·e employé·e ayant terminé sa période de probation peut déposer une demande écrite, pour consulter son dossier disciplinaire en présence d'un·e représentant·e de l'Employeur, accompagné·e de son ou sa délégué·e

syndical·e s'il·elle·le désire. Tout nombre raisonnable de demandes de consultations, doit être accordée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande écrite.

10.08 – Signature de l'employé·e

La signature d'un·e employé·e sur tout avis écrit ne constitue qu'un accusé réception de la part de ce dernier.

ARTICLE 11 – PÉRIODE DE PROBATION

11.01 – Durée

- a) La période de probation pour un·e employé·e à temps plein est de soixante (60) jours complets effectivement travaillés.
- b) La période de probation pour un·e employé·e à temps partiel est de soixante (60) jours complets effectivement travaillés ou de six (6) mois de calendrier, la première des deux éventualités. Un jour complet est équivalent aux heures journalières prévues au poste.
- c) La période de probation débute à l'obtention d'un poste permanent.

11.02 – Couverture durant la période de probation

La période de probation est une période pendant laquelle l'Employeur détermine si un·e employé·e est apte à demeurer à son emploi. Au cours de cette période, à moins de spécifications contraires dans la convention, l'employé·e bénéficie des avantages de la convention, mais il·elle peut être remercié·e de ses services ou discipliné·e par l'Employeur sans recours.

ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ

12.01 – Définition d'ancienneté

L'ancienneté est la durée totale de service continu d'un·e employé·e à l'emploi de l'Employeur, à l'intérieur de l'unité d'accréditation, depuis sa dernière date d'embauche.

12.02 – Acquisition d'ancienneté

L'ancienneté s'acquiert dès qu'un·e employé·e a terminé, dans l'unité d'accréditation, la période de probation prévue à l'article 11, et est rétroactive à sa dernière date d'embauche dans l'unité d'accréditation.

12.03 – Perte d’ancienneté et d’emploi

- a) Un·e employé·e perd ses droits d’ancienneté et son emploi prend fin dans les cas suivants :
1. s’il·elle démissionne ;
 2. s’il·elle est congédié·e et non-réinstallé·e suite à la procédure de grief ou d’arbitrage ;
 3. s’il·elle a été mis·e à pied pour une période consécutive de douze (12) mois, à moins que l’employé·e n’ait cinq (5) ans ou plus d’ancienneté au moment de la mise à pied, auquel cas les droits de rappel de l’employé·e seront maintenus pour une période de quinze (15) mois consécutifs ;
 4. s’il·elle s’absente de son travail pour plus de deux (2) jours ouvrables consécutifs sans autorisation et/ou sans avoir avisé l’Employeur ou sans raison valable dont la preuve lui incombe.
 5. s’il·elle ne répond pas à un avis de rappel au travail dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception d’un tel avis ou s’il ne retourne pas au travail dans les délais prévus, et ce, sans raison valable.
- S’il·elle est absent·e du travail pendant une période consécutive de trente-six (36) mois, en raison d’un accident de travail ou d’une maladie professionnelle pour laquelle la CNESST verse des prestations ou en raison de maladie ou d’accident, le tout sous réserve de la loi. La période de trente-six (36) mois sera prolongée pour une durée additionnelle allant jusqu’à six (6) mois si avant l’expiration des trente-six (36) mois, l’employé·e fournit un pronostic médical établissant sa capacité de reprendre ses fonctions pendant cette prolongation de six (6) mois.
- b) L’avis est envoyé à l’employé·e par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue tout en transmettant une copie de cet avis simultanément au secrétaire du Syndicat.
- c) Il est de la responsabilité unique de l’employé·e d’aviser immédiatement l’Employeur de tout changement temporaire ou permanent dans son adresse. L’obligation de l’Employeur d’aviser un·e employé·e d’un rappel au travail est entièrement satisfaite sur envoi d’une lettre recommandée à sa dernière adresse connue.

12.04 – Poste hors de l'unité d'accréditation

- a) Un·e employé·e promu·e à un poste hors de l'unité d'accréditation décrite à l'article 2.01 de la présente convention accumule son ancienneté pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés à compter de la date effective de sa promotion.
- b) Au cours de cette période, l'employé·e peut s'il·elle le désire, retourner à son ancienne fonction en donnant à l'Employeur un avis d'une semaine. De même, l'Employeur peut retourner l'employé·e à son ancien poste en appliquant le même mécanisme.

L'employé·e ainsi promu·e n'a pas droit au grief, sauf en cas de congédiement pendant la durée de l'affectation.

- c) A la fin de cette période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés, l'employé·e perd son ancienneté et tous les droits et avantages prévus à la présente convention.
- d) Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes précédents, un·e employé·e peut être promu·e hors de l'unité d'accréditation pour remplacer un congé de maternité, maladie, formation et les postes subséquents à ces dits remplacements. La durée de la période permise hors de l'unité est égale à la durée desdits congés, à laquelle peut être ajoutée une période de formation.
- e) Dans les cas de promotion prévue en a), l'employé·e ne peut se prévaloir de cette disposition plus d'une fois par période de vingt-quatre (24) mois pour la durée de la présente convention collective.
- f) Les remplacements prévus en d) peuvent s'appliquer à des postes de supervision uniquement si ce poste n'a pas de lien hiérarchique direct avec les employés du même département d'où provient cet employé.
- g) Durant cette période, l'Employeur continue de déduire du salaire de l'employé·e le montant de la cotisation syndicale qu'il paie à la date de la promotion et doit aviser le Syndicat de la date du début et de la fin de la période prévue ci-dessus.

12.05 – Définition d'employé·e temporaire»

- a) « Employé·e temporaire » désigne soit :

- i) Un·e employé·e qui est embauché·e de temps à autre par l'Employeur, selon les besoins qu'elle détermine, pour faire face soit à un surcroît de travail ou à des fluctuations dans le volume de travail, soit à des situations d'urgence ou à des événements imprévus, pour des périodes de temps n'excédant pas trois (3) mois consécutifs;

ou

- ii) Un·e employé·e embauché·e par l'Employeur lorsqu'elle décide de combler un poste temporairement vacant dans le cadre de la clause 14.03 de la présente convention, soit en raison de l'absence temporaire d'un·e employé·e à temps plein ou à temps partiel, ou soit en raison d'une mutation temporaire occasionnée par une telle absence.
- b) L'embauche d'un·e employé·e temporaire pour une période temporaire tel que prévue ci-dessus ne comporte aucune garantie envers lui que l'Employeur le gardera à son emploi pour toute la période temporaire anticipée, ni pour tout le temps de l'absence de l'employé·e qu'il ou elle remplace. Le congédiement ou le licenciement d'un·e employé·e temporaire n'est pas sujet à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
 - c) L'Employeur ne favorisera pas l'embauche permanente d'employés temporaires.
 - d) L'employé·e temporaire a droit aux avantages de la convention collective qui sont prévus à l'annexe « D ».

12.06 – Liste d'ancienneté

- a) Une liste regroupant la liste d'ancienneté de chaque établissement sera révisée et est affichée à tous les trois (3) mois en permanence dans chaque établissement. Une copie est remise simultanément au secrétaire du Syndicat ou lorsqu'un processus de déplacement a lieu. La liste comporte les informations suivantes :
 - Le nom de l'employé·e
 - La classification
 - L'établissement
 - Les heures prévues au poste

- Date d'ancienneté
- Le département
- L'horaire de travail

Une liste distincte des postes vacants indiquant l'établissement, classification et heures prévues au poste est mise à jour et affichée à tous les trois (3) mois uniquement. Une copie est remise au Syndicat simultanément ou lorsqu'un processus de déplacement a lieu.

L'Employeur fournit au Syndicat la liste des numéros de téléphones des employés lorsque celui-ci en fait la demande

- b) Si deux (2) salariés ou plus ont la même date d'embauche, l'Employeur procède à un tirage au sort en présence d'un ou une témoin. Le tirage au sort se fait au cours de la première semaine d'embauche et une note sera conservée dans le dossier des employés concernés.

Advenant le cas où un·e employé·e transféré·e dans un autre département ait la même date d'ancienneté qu'un autre employé un tirage au sort sera alors fait. Si plus d'un·e employé·e possède la même date, un tirage sera fait pour l'employé·e qui arrive afin de déterminer son rang d'ancienneté parmi ce groupe.

12.07 – Exercice des droits d'ancienneté

Pour les fins de la présente convention collective, sauf si autrement prévu, les droits d'ancienneté sont acquis, utilisés et exercés séparément au sein de chaque établissement couvert par le certificat d'accréditation.

Pour les fins d'application des articles 13 (postes vacants) 15.02 (déplacements) et 15.06 (rappel au travail) les droits d'ancienneté sont exercés au sein de l'unité d'accréditation.

Cependant, les articles pour lesquels les Centres d'expédition de la région de Montréal, incluant la Rive-Sud et la Rive-Nord sont considérés un seul établissement, sont spécifiés à l'annexe « F » de la présente convention collective.

ARTICLE 13 – AFFICHAGE

13.01 – Affichage

a) Conditions d'affichage

Sous réserve de l'article 14 de la présente convention, un poste est affiché :

1. lorsque l'Employeur comble un poste vacant ;
2. lorsque l'Employeur crée un nouveau poste couvert par le certificat d'accréditation;
3. lorsqu'un poste est augmenté de cinq (5) heures et plus par semaine pendant la durée de la convention;
4. lorsqu'un poste passe de temps partiel à temps plein ;
5. Lorsqu'un poste passe de temps plein à temps partiel ou qu'un poste à temps partiel voit ses heures diminuées, ces cas échéants, ce poste est d'abord offert au ou à la titulaire du poste, si celui-ci le refuse, il est alors affiché ;
6. lorsque le poste change de classification et qu'il en résulte une augmentation de deux (2) groupes et plus sur l'échelle salariale pendant la durée de la convention collective ;
7. Dans le cas où la plage horaire de travail d'un·e employé·e ou plus doit être modifiée (décalée) de trois (3) heures ou plus par jour, le poste est affiché avec le nouvel horaire. L'employé·e ainsi affecté·e pourra exercer son droit de déplacement tel que prévu en 15.02;

b) Renseignements sur l'affichage

Le poste est affiché par l'Employeur à travers l'accréditation pour une période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs et une copie est envoyée à l'interne simultanément au syndicat. Les renseignements apparaissant sur l'affichage sont :

1. le lieu de travail où le poste est disponible;
2. le statut du poste;
3. la classification et le département;
4. le code d'emploi;
5. l'horaire de travail;
6. la plage horaire;
7. l'échelle de salaire;
8. la date d'affichage et la période d'affichage;

9. le nom de la personne à qui on doit transmettre les candidatures;
 10. les aptitudes et qualifications requises
- c) Lorsqu'un poste est laissé vacant de façon permanente, il est affiché dans les dix (10) jours ouvrables suivants, sauf s'il est aboli.
 - d) Des postes avec horaires brisés ne peuvent pas être créés sans entente mutuelle entre l'Employeur et le Syndicat.

13.02 – Qualifications et aptitudes requises

- a) Un postulant qui a soumis une demande écrite de qualifications trente (30) jours antérieurs à la date de l'affichage en utilisant le formulaire prévu à cet effet se voit administrer les tests requis avant la fin de la période d'affichage. L'employé·e qui soumet une demande de qualification aura la responsabilité de s'assurer du suivi de cette demande. Toutefois, en cas de nouveaux tests qui n'auraient pas été portés à l'attention du Syndicat et des employés au moins trente (30) jours avant leurs mises en application, les employés pourront passer ce ou ces nouveaux tests durant la période d'affichage;
- b) Sans restreindre la généralité de ce qui précède, ces qualifications et aptitudes comprennent, selon le poste à combler, les connaissances linguistiques requises (français et anglais) lorsque le poste implique une relation de service à la clientèle ou nécessite des communications dans une autre langue.
- c) Lorsqu'un niveau de scolarité est exigé dans les qualifications lors d'un affichage, l'Employeur considérera toute autre combinaison de scolarité et d'expérience pertinente au poste.
- d) Un·e employé·e suite à une tentative de qualification peut, s'il·elle le désire, dans la première moitié du délai de reprise, consulter avec la personne désignée par l'Employeur, la copie du test qu'il·elle a passé.

13.03 – Candidatures

- a) Un·e employé·e désirant soumettre sa candidature pour un poste affiché, doit le faire par écrit en utilisant le formulaire prévu à cette fin, lequel est remis à la personne désignée avant la fin de la période d'affichage.
- b) Un·e employé·e qui doit s'absenter pour toute raison autre qu'un congé sans solde peut postuler sur tout poste vacant spécifique ou nouveau

(en indiquant la classification, l'équipe de travail, le département, l'établissement, le nombre d'heures désirées et la période pour laquelle ce formulaire est en vigueur, il ne peut être admissible si l'employé·e est au travail durant un ou plusieurs jours où les affichages sont en cours) qui peut survenir au cours de son absence en laissant le formulaire prévu à cette fin au service des ressources humaines.

- c) Un·e employé·e qui est en mise à pied et sur la liste de rappel et effectivement hors travail, peut postuler sur tout poste vacant spécifique ou nouveau (en indiquant la classification, l'équipe de travail, nombres d'heures désirées et le département) qui peut survenir au cours de son absence en laissant le formulaire prévu à cette fin au service des ressources humaines.
- d) Pour se prévaloir de la présente clause, l'employé·e doit laisser un numéro de téléphone où il·elle peut être rejoint·e durant la période prévue pour l'affichage.

13.04 – Procédure d'affichage et octroi de postes

Sous réserve de la clause 13.02, tout poste affiché conformément à la clause 13.01 est automatiquement attribué selon l'ordre suivant :

Par ancienneté des postulants de l'unité d'accréditation incluant les employés dont le nom est inscrit sur la liste de rappel; et qui ont soumis leur candidature tel que prévu en 13.03 et qui possède les qualifications et les aptitudes pour le poste.

Si le poste demeure non comblé, l'Employeur octroie automatiquement selon l'ordre suivant :

- Parmi les employés en probation qui ont soumis leur candidature et qui possèdent les qualifications et les aptitudes pour le poste ;
- De la manière déterminée par l'Employeur.

13.05 – Résultat d'affichage

Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent immédiatement la fin de la période d'affichage prévue en 13.01, l'Employeur affiche le nom du postulant choisi et en transmet une copie au Secrétaire du Syndicat avec une liste de tous les postulants et leur ancienneté. Copie des affichages est remise au Syndicat sur demande.

13.06 – Limite d'application

Un·e employé·e qui obtient un poste suite à la procédure d'affichage prévue aux clauses 13.03 à 13.04 inclusivement, a droit à un maximum de quatre (4) mouvements par année à moins qu'il ne s'agisse d'un poste comportant un grade supérieur et/ou plus d'heures que la cédule normale de travail de l'employé·e et/ou une équipe de travail différente.

13.07 – Période de familiarisation en situation d'obtention de poste par affichage

- a) Tout·e employé·e muté·e à un poste permanent, conformément aux clauses 13.03 à 13.04 inclusivement, a droit à une période de familiarisation de dix (10) jours ouvrables à son nouveau poste. Pour les employés travaillant moins de cinq (5) jours semaines, la période est égale au nombre de jours normalement travaillés pour une période de deux (2) semaines. La période de familiarisation inclut la formation complète sur ses tâches, son rôle et ses responsabilités.
- b) Durant la période de familiarisation prévue en a) ci-haut, l'employé·e peut retourner à son ancien poste sans perte de droits et de privilèges, à la condition toutefois qu'il·elle ait été muté·e dans un poste d'une classification autre que celle qu'il·elle détenait. Il·elle peut exercer son droit de retour à son ancien poste qu'une fois par année.
- c) Un·e employé·e ne peut se prévaloir de la période de familiarisation prévue en 13.07 a) & b) si un délai de quinze (15) jours ouvrables survient entre le moment où il est confirmé dans le poste et le moment où il entre effectivement en poste pour les raisons suivantes :
 - a. Maladie
 - b. CNESST
 - c. Congé Maternité et/ou Parental
- d) L'employé·e qui décide de terminer son remplacement temporaire tel que prévu en 13.08 c) renonce à la période de familiarisation prévue en 13.07 a).

13.08 – Entrée en fonction

- a) Le ou la candidate choisi·e entre en fonction dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis prévu en 13.05. Un poste temporairement vacant ne peut être octroyé à un·e employé·e absent·e à moins que son

retour au travail n'ait lieu avant la date d'entrée en fonction prévue en 13.08.

- b) Dans le cas où le·la candidat·e n'est pas transféré·e à son nouveau poste dans les délais prévus en a) à cause d'un besoin opérationnel, il·elle reçoit tous les bénéfices reliés à son nouveau poste, en autant que ceux-ci soient supérieurs au poste qu'il détenait.
- c) Malgré ce qui précède, si le·la candidat·e choisi·e occupe un poste temporaire (obtenu selon l'article 13), ce·tte dernier·ère a le choix de terminer son remplacement temporaire ou d'entrer dans ses nouvelles fonctions dans les délais ci-dessus prévus, à la condition que son nouveau poste soit de statut permanent.

ARTICLE 14 – POSTES TEMPORAIREMENT VACANTS

14.01 – Durée

Tout poste temporairement vacant, i.e. un poste vacant pour une durée de trois (3) mois ou moins, n'est pas affiché mais est comblé si les besoins de l'Employeur le requièrent.

Dans le cas d'un poste vacant depuis plus de trois (3) mois ou lorsque l'Employeur est en mesure de déterminer que la durée de l'absence du ou de la titulaire excèdera trois (3) mois, le poste est affiché et comblé conformément à l'article 13 de la convention.

14.02 – Définition de 'poste temporairement vacant'

Sans restreindre la généralité de la clause 14.01, un poste est temporairement vacant dans les cas suivants:

- a) Le ou la titulaire du poste est absent du travail mais demeure à l'emploi de l'Employeur ;

ou

- b) Pendant la période d'affichage et de sélection du candidat ou de la candidate prévue aux clauses 13.01 et 13.05 de la présente convention, et jusqu'à ce que le poste soit effectivement comblé.

14.03 – Attribution

Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement vacant (à l'exception des Centres d'expédition de la grande région de Montréal incluant la Rive-Sud et la Rive-Nord, voir l'annexe prévu à cette fin) la procédure suivante s'applique.

- a) L'Employeur peut combler tout poste temporairement vacant d'une durée inférieure à trois (3) mois par des agents polyvalents utilités, et ce, nonobstant le nombre d'heures du remplacement ; (Voir définition annexe « A » 1.04)
- b) Si le poste n'est pas comblé selon a), l'Employeur offre les journées du poste sur une base temporaire, de façon hebdomadaire (1 à 5 jours), selon la procédure suivante ;
 1. en l'offrant par ancienneté aux employés qualifiés de la même classification, du même département et du même établissement, en autant qu'il soit disponible pour le remplacement complet de l'absence;
 2. en l'offrant par ancienneté aux employés travaillant dans le même département, dans l'établissement concerné, en autant que l'employé·e ait les qualifications et les aptitudes pour le poste et qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence;
 3. en l'offrant par ancienneté aux employés travaillant dans l'établissement concerné en autant que l'employé·e ait les qualifications et les aptitudes pour le poste et qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence;
 4. en l'offrant par ancienneté aux employés qui sont sur la liste de rappel, en autant que l'employé·e a les qualifications et les aptitudes pour le poste et qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence;
 5. en l'offrant parmi les employés temporaires détenant les qualifications et les aptitudes requises pour le poste;
 6. Selon la manière déterminée par l'Employeur.

- c) Un·e employé·e peut se prévaloir de la procédure en b) uniquement lorsque cette affectation lui donne un taux de salaire et/ou un nombre d'heures plus élevé ou un changement d'équipe de travail. Dans l'éventualité où un·e employé·e à temps plein se prévaut de cette clause et qu'il en résulte en remplacement d'un poste à temps partiel, cet ou cette employé·e se verra appliquer les bénéfices reliés au statut d'employé à temps partiel.

14.04 – Poste ouvert temporairement

Les dispositions des clauses 14.01, 14.02 et 14.03 s'appliquent mutatis mutandis dans le cas d'un poste ouvert temporairement (c.-à-d. poste nouveau à l'essai ou pour une période maximale de trois (3) mois, et dépourvu de titulaire).

14.05 – Retour d'un·e employé·e régulier·ère

- a) Lorsqu'un·e employé·e retourne au travail, il·elle est réintégré·e à son poste et aux mêmes fonctions qu'il·elle avait avant son absence, à moins qu'il·elle ait été déplacé·e ou que son poste ait été aboli. Dans un tel cas, l'employé·e exerce ses droits d'ancienneté pour fins de déplacement, conformément à la procédure prévue à l'article 15 de la présente convention collective, suivant l'avis à cet effet dans la mesure où son retour au travail est prévu pour survenir dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis. Si le retour au travail est inconnu, ou encore s'il est prévu pour se faire au-delà de ces dix (10) jours, il·elle exerce alors ses droits de déplacement dans les dix (10) jours ouvrables précédant son retour au travail.
- b) L'employé·e ayant remplacé temporairement le poste prévu en a) retourne à son poste et aux mêmes fonctions qu'il·elle avait avant d'avoir comblé ce poste, au moment du retour au travail de l'employé·e remplacé·e ou au moment de l'abolition de ce poste ou de son déplacement le cas échéant.
- c) Un·e employé·e qui occupe un poste selon 13 ou 14.03, dont le poste permanent est aboli ou qui est déplacé de son poste pendant le remplacement temporaire, exerce ses droits de déplacement au moment de l'abolition, comme prévu à l'article 15 de la présente convention.
- d) Lorsqu'un·e employé·e avise L'Employeur qu'il·elle ne revient plus au travail suite à une absence temporaire, le poste est réaffiché. Les

mêmes dispositions s'appliquent au poste temporaire prévu à l'article 14.04. L'employé·e remplaçant·e dans ce poste retourne à son poste aux mêmes fonctions qu'il·elle occupait avant ce remplacement temporaire.

- e) Si l'employé·e était sur la liste de rappel avant le remplacement, il·elle retourne sur la liste de rappel.

14.06 – Assignment temporaire

Un·e employé·e assigné·e par l'Employeur temporairement à un poste (c.-à-d. classification ou département) autre que le sien, trois (3) heures ou plus par semaine, est rémunérée pour les heures effectuées dans cet autre poste selon le plus élevé des deux entre la rémunération de sa classification et la rémunération applicable à la classification à laquelle il·elle est temporairement assigné. L'employé·e doit posséder les qualifications et les aptitudes requises pour le poste.

ARTICLE 15 – MISES À PIED ET RAPPELS

15.01 – Avis d'abolition

L'Employeur doit remettre un avis d'abolition de poste dans les cas suivants :

- i. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste
- ii. Lorsque l'Employeur réaffiche un poste selon l'article 13.01 a) 3 à 7

Un avis écrit est remis à l'employé·e concerné·e avec copie au Syndicat, au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'abolition.

15.02 – Procédure de déplacement

- a) Tout·e employé·e ayant terminé sa période de probation, dont le poste est aboli ou modifié tel que défini à l'article 15.07 a) 1) ii), doit déplacer conformément à la procédure qui suit à la condition qu'il·elle détient l'ancienneté et toutes les qualifications requises pour le poste.
 - 1. Le premier employé ainsi affecté peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix;
 - 2. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce premier employé affecté ou cette première employée affectée peut déplacer un·e employé·e

ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix ;

3. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce deuxième employé déplacé ou cette deuxième employée affectée peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix;
4. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce troisième employé déplacé cette troisième employée déplacée peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix;
5. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce quatrième employé déplacé cette quatrième employée déplacée peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix;
6. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce cinquième employé déplacé cette cinquième employée déplacée peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix;
7. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce sixième employé déplacé cette sixième employée déplacée peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix;
8. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce septième employé déplacé ou cette septième employée déplacée peut déplacer un·e employé·e ayant moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix ;
9. L'employé·e ainsi déplacé·e par ce huitième employé déplacé ou cette huitième employée déplacée peut déplacer l'employé à temps plein ou à temps partiel ayant le moins d'ancienneté, incluant les employés en période de probation, dans la classification et dans l'établissement de son choix. À partir de ce 9^e déplacement, uniquement les postes à temps partiel du samedi peuvent être exclus du choix des postes à temps partiel ;

10. Cette même étape se poursuivra jusqu'à l'épuisement de l'exercice de droits d'ancienneté des employés affectés dans la classification et dans l'établissement de son choix ;
11. Si l'employé·e ne peut ou ne veut déplacer, il·elle est alors mis·e à pied.
12. Nonobstant ce qui est prévue à l'annexe « F » de la présente convention collective, pour fin de déplacement, chaque centre d'expédition de la grande région de Montréal, incluant la Rive-Nord et la Rive-Sud, est considéré comme un établissement unique.

Lorsqu'un·e employé·e déplace dans une classification rémunérée à un taux de salaire inférieur au taux de sa classification antérieure, suite à l'application des dispositions ci-dessus prévues, il·elle est rémunéré·e selon le taux de sa nouvelle classification dans laquelle il·elle déplace à compter de la date effective du déplacement.

Classification Agent·e polyvalent·e et Agent·e polyvalent·e utilité·e voir définition à l'annexe « A » à 1.04 a) et b).

L'employé·e désirant exercer son droit de déplacement doit posséder l'ancienneté ainsi que les qualifications et les aptitudes requises pour remplir les exigences du poste.

15.03 – Fermeture d'un établissement – Transfert d'opération

- a) Dans le cas de la fermeture totale d'un établissement couvert par le certificat d'accréditation, les employés ainsi affectés ont le droit de déplacer conformément à la clause 15.02.
- b) Dans le cas d'une fermeture totale d'un établissement, l'Employeur avise le Syndicat, par écrit, au moins trente (30) jours avant ladite fermeture; dans le cas de l'abolition de tous les postes d'une classification dans un établissement, l'Employeur avise le Syndicat, par écrit, au moins dix (10) jours avant ladite abolition;
- c) Dans le cas du transfert d'une partie des opérations de l'Employeur d'un établissement existant couvert par le certificat d'accréditation à un nouvel établissement ou à un autre établissement couvert par le certificat d'accréditation, les employés peuvent suivre leur poste en autant que le poste continue d'exister ou peuvent exercer leur droit de déplacement tel que prévu en 15.02.

- d) L'Employeur avise le Syndicat, par écrit, au moins trente (30) jours, dans le cas d'un nouvel établissement, et au moins dix (10) jours dans le cas d'un autre établissement existant, avant la date effective dudit transfert, et les parties se rencontrent alors pour discuter des modalités résultant dudit transfert.

15.04 – Avis de mise à pied

- a) Sauf lors d'un cas fortuit, un·e employé·e mis·e à pied recevra un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables avant le moment effectif de sa mise à pied ; copie dudit préavis est transmise simultanément au Syndicat. À défaut de préavis écrit à l'employé·e, dans le délai ci-dessus prévu, l'Employeur doit verser à l'employé·e au moment de sa mise à pied, l'indemnité compensatrice équivalente au salaire qu'il·elle aurait gagné pour ses heures normales cédulées pendant la période égale à celle du préavis écrit, déduction faite du salaire qu'il·elle aurait gagné pendant la durée de tout préavis inférieur qu'il·elle aurait reçu.
- b) Dans le cas d'un·e employé·e absent·e du travail, la simple mise à pied du poste du préavis cinq (5) jours ouvrables avant le moment effectif de la mise à pied respecte le délai ci-dessus prévu.
- c) Dans le cas de mise à pied massive, le préavis prévu au Code Canadien du Travail s'applique.

15.05 – Liste de rappel

- a) L'employé·e mis·e à pied voit son nom inscrit sur la liste de rappel dont copie est remise au Syndicat. Les informations contenues sur la liste de rappel sont :
1. le nom de l'employé·e
 2. la date d'ancienneté
 3. la date de mise à pied
 4. l'établissement où les établissements ou l'employé·e désire être rappelé·e
- b) Un·e employé·e en mise à pied dans un établissement peut soumettre sa candidature, conformément aux dispositions contenues à l'article 13 de la présente convention.

- c) L'employé·e peut en tout temps modifier son choix préalablement émis à l'Employeur. Les modifications entrent en vigueur dix (10) jours ouvrables suite à la réception par l'Employeur des modifications.

15.06 – Rappel au travail

- a) Lors d'un rappel au travail suite à une mise à pied, l'Employeur rappelle par ordre d'ancienneté les employés ayant inscrit leur nom sur la liste de rappel selon le choix initial ou modifié tel qu'indiqué par l'employé·e à l'Employeur selon 15.05 a) et/ou c) pourvu que l'employé·e possède les qualifications et les aptitudes requises pour la classification qui est l'objet du rappel au travail;
- b) Dans les cas où un·e employé·e en mise à pied est utilisé comme employé·e temporaire, cela n'est pas considéré comme un rappel au travail.
- c) Toutefois, un·e employé·e en mise à pied dont le nom est inscrit sur la liste de rappel et qui travaille cinq (5) jours comme employé·e temporaire à l'intérieur d'une période de quatre (4) semaines consécutives verra la période prévue à la clause 12.03 a) 3) recommencer.

15.07 – Modification d'horaire de travail

- a) Lorsque l'Employeur décide de modifier (décaler) la plage horaire de travail d'un·e employé·e ou de tous les employés d'une classification, la procédure suivante s'applique:
 - (3) Dans le cas où l'horaire de travail d'un·e employé·e est modifié de plus d'une (1) heure mais moins de trois (3) heures par jour, le nouvel horaire est offert aux employés de la classification concernée dans l'établissement selon l'ordre suivant:
 - i. par ancienneté parmi les employés ayant le même horaire de travail;
 - ii. à défaut de volontaire, le plus jeune devra exercer son droit de déplacement tel que prévu en 15.02;
 - iii. Dans un tel cas le poste laissé vacant est affiché avec le nouvel horaire.
 - 1) Dans les cas prévus aux alinéas A) 1 i) et ii), l'Employeur donne un préavis écrit à l'employé·e de cinq (5) jours ouvrables de la modification d'horaire. Une copie sera transmise au Syndicat.

Une modification d'horaire de travail pour un·e ou plusieurs des employés en vertu de la présente clause ne peut résulter en un horaire brisé pour ces employés.

15.08 – Refus d'un rappel

- a) Un·e employé·e n'est pas tenu de se rapporter au travail après avoir reçu un avis de rappel, suite à sa mise à pied, dans les cas suivants:
 - 1) s'il ou elle en est empêché·e par la maladie ou accident attesté;
 - 2) s'il s'agit d'un·e employé·e qui était à temps plein avant sa mise à pied et que le rappel en est un pour poste à temps partiel;
- b) Dans les cas mentionnés ci-dessus, l'employé·e doit aviser l'Employeur dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent l'avis de rappel au travail, qu'il·elle n'entend pas donner suite audit rappel.

15.09 – Période de familiarisation

Dans les cas de déplacements prévus à la clause 15.02, l'Employeur accorde à l'employé·e ayant déplacé, une période de familiarisation de cinq (5) jours ouvrables, à la condition que l'employé·e ait été muté·e dans une nouvelle classification.

- a) Pendant ces cinq (5) jours, l'employé·e peut choisir d'être mis·e à pied et d'être inscrit·e sur la liste de rappel. Le cas échéant, l'employé·e ainsi déplacé·e conserve son poste à la condition qu'il·elle n'ait pas déjà débuté dans son nouveau poste. Si tel est le cas, le poste est réaffiché.

ARTICLE 16 – HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 – Semaine normale de travail

- a) La semaine normale de travail pour un·e employé·e à temps plein est de trente-sept heures et demie (37.5) à raison de sept heures et demie (7.5) par jour du lundi au vendredi; du dimanche soir au vendredi matin et du lundi soir au samedi matin.
- b) Lorsque l'Employeur modifie un poste de travail de sorte à ce que la semaine normale n'est plus selon a), l'employé·e ainsi affecté·e en est avisé·e par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables qui précèdent. Une copie de cet avis est également transmise au Syndicat.

- c) L'employé·e peut accepter le poste comportant ce nouvel horaire ou exercer ses droits de déplacement le cas échéant (tel que prévu à la clause 15.02). Lorsque l'Employeur crée un poste dont la semaine normale n'est pas telle que prévue en a); ledit poste est affiché et comblé de la manière prévue aux clauses 13.03 à 13.04 de la présente convention.
- d) Aucun poste ne doit excéder cinq (5) jours par semaine.

16.02 – Période de repas

- a) Les employés bénéficient d'une période de repas non rémunérée, prise vers le milieu de la journée de travail d'une durée qui varie d'une demi-heure (1/2) à une (1) heure pour tous les employés à temps plein sauf pour les employés travaillant aux Centres d'expédition pour qui le temps alloué varie d'une demi-heure (1/2) à une heure et demie (1 1/2) selon les besoins.
- b) Un·e employé·e à temps partiel dont la cédule de travail comporte six (6) heures ou plus de travail par jour bénéficie de la période de repas prévue au paragraphe précédent, sauf entente contraire convenue entre les parties.
- c) La cédule des périodes de repas peut être modifiée par l'Employeur tel que requis afin d'assurer une administration efficace ou de répondre aux besoins de la clientèle, et ce, en avisant le ou la déléguée syndical·e, si présent au travail.
- d) Les employés qui occupent une classification impliquant le service à la clientèle, ne peuvent prendre leur période de repas tous en même temps.

16.03 – Période de repos

- a) Tout·e employé·e à temps plein ainsi que tout·e employé·e à temps partiel qui est normalement cédulé pour moins de cinq (5) jours par semaine mais à raison de sept heures et demie (7.5) par jour, a droit à une période de repos rémunérée de quinze (15) minutes par demi-jour effectivement travaillé pendant une journée normale de sept heures et demie (7.5). Advenant le cas où un·e employé·e ne peut travailler ses sept heures et demie (7.5) par jour à cause d'un retard de quinze (15) minutes et moins, cet ou cette employée a droit de prendre ses deux (2) périodes de repos rémunérées de quinze (15) minutes.

- b) Tout·e employé·e à temps partiel dont la cédule de travail comporte quatre (4) heures et plus mais moins de sept heures et demie (7.5) a droit à une période de repos de quinze (15) minutes.
- c) Les périodes de repos prévues au paragraphe a) peuvent normalement être prises vers le milieu de chaque demi-période d'un jour normal.
- d) La cédule des périodes de repos peut être modifiée par l'Employeur tel que requis afin d'assurer une administration efficace ou de répondre aux besoins de la clientèle, et ce, en avisant le ou la déléguée syndical·e, si présent au travail.
- e) Les employés qui occupent une classification impliquant le service à la clientèle, ne peuvent prendre leur période de repos tous en même temps.

16.04 – Manque de travail

- a) Sauf lorsque survient un cas fortuit, un bris d'équipement (machines, ordinateurs, etc.), ou une circonstance hors du contrôle de l'Employeur, tout·e employé·e qui se présente au travail à l'heure prévue pour son horaire normal de travail, ou qui se présente à la demande de l'Employeur, et pour lequel aucun travail n'est disponible est payé pour ses heures normales de travail cédulées lors de ladite journée.
- b) L'Employeur peut choisir, selon ses besoins, d'assigner ledit employé ou ladite employée à un travail normalement effectué par un·e employé·e d'une autre classification, en le rémunérant selon le plus élevé des deux (2) entre la rémunération de sa classification régulière et la rémunération applicable à la classification à laquelle il·elle est temporairement assigné·e. Lorsque l'Employeur choisit d'assigner un·e employé·e de cette façon, les assignations seront alors offertes par ordre d'ancienneté parmi les employés au sein de la classification affectée qui ont les qualifications et les aptitudes requises pour ladite assignation.
- c) Pour les fins de la présente convention, un manque de travail, un arrêt ou une suspension de travail pour l'employé·e en raison des situations ou circonstances ci-dessus prévues, ne peut être considéré comme une mise à pied pendant les cinq (5) premiers jours ouvrables pendant lesquels une telle situation ou circonstance persiste. Si la situation ou circonstance persiste à la fin de cette période de cinq (5) jours ouvrables, et que l'Employeur ne choisit pas d'assigner l'employé·e à un autre

travail, l'employé·e peut choisir d'exercer ses droits de déplacement, le cas échéant, selon la procédure prévue à la clause 15.02.

16.05 – Date de mise à pied

Sous réserve de ce qui est prévu à la clause 16.04 de la présente convention, l'Employeur convient que la date effective d'une mise à pied est la dernière journée de la semaine normale de travail de l'employé·e concerné·e.

16.06 – Définition « d'équipe de travail »

Pour les fins de l'application de la présente convention, une « équipe de travail » différente signifie tout horaire de travail comportant une heure de début de la journée normale de travail avec un différentiel de plus de trois (3) heures **telle** que définie à l'annexe « E ».

ARTICLE 17 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 – Définition

- a) Toutes les heures autorisées et travaillées par un·e employé·e, à la demande de l'Employeur, au-delà de la journée normale de travail cédulée (i.e. sept heures et demie (7.5)) ou de la semaine normale de travail cédulée (i.e. trente-sept heures et demie (37.5)) sont payées au taux horaire normal de l'employé·e majoré de cinquante pour cent (50%) ou, pourront être reprises en temps de congé équivalent à une fois et demie (1 1/2) le temps travaillé, avec entente mutuelle avec le ou la gestionnaire pourvu que lesdites heures cédulées aient effectivement été travaillées par l'employé·e.
- b) Les heures ou journées accumulées prises durant la période estivale, doivent être demandés au minimum deux (2) semaines à l'avance (à moins de circonstances exceptionnelles) à l'exception des demandes de congé pour se rendre à un rendez-vous médical. La cédule de vacances a toujours préséance sur les congés accumulés. Un tel congé est accordé uniquement à la condition que les opérations de l'Employeur le permettent, le ou la gestionnaire de l'employé·e détermine si tel est le cas. Les demandes seront traitées selon l'ordre de réception. Une telle période de congé peut être considérée comme vacances additionnelles en dehors de la période estivale. Cependant, la cédule de vacances a toujours préséance sur les congés accumulés.

- c) Un jour ou des heures de congé prévu à cet article sera considéré comme un jour ou des heures effectivement travaillés aux fins de surtemps et prime de longévité.
- d) L'employé·e qui désire utiliser un jour ou des heures de sa banque d'heures accumulées, en dehors de la période estivale, prévu à cet article avise son ou sa gestionnaire par écrit au moins une (1) semaine à l'avance. Toutefois, un préavis de deux (2) jours ouvrables sera considéré. L'autorisation de prendre ladite journée à la date demandée par l'employé·e peut être refusée en tenant compte des besoins opérationnels. Ces demandes sont traitées selon l'ordre de réception.
- e) Les heures non prises ou non payées au 1^{er} janvier de l'année suivante sont remboursées à l'employé·e au taux applicable, au plus tard le 31 janvier.
- f) Les heures accumulées ne doivent pas dépasser trente-sept heures et demie (37.5). Lorsque ces heures sont prises en congé, elles sont payées au salaire du poste que l'employé·e occupe au moment où il·elle reprend ses heures accumulées.

17.02 – Attribution

- a) Lorsque du temps supplémentaire est requis, ce temps supplémentaire est d'abord offert dans l'ordre suivant:

i) TEMPS SUPPLÉMENTAIRE NON PRÉVISIBLE

1. Par ancienneté aux employés de la même classification, du même département et du même établissement présents sur les lieux du travail où le temps supplémentaire est requis.
2. Par ancienneté aux employés du département où le temps supplémentaire est requis présents sur les lieux du travail, et possédant les qualifications requises.
3. Par ancienneté aux employés de l'établissement présents sur les lieux du travail, et possédant les qualifications requises.
4. Par ancienneté aux employés de la même classification, du même département et du même établissement ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.

5. Par ancienneté aux employés du département où le temps supplémentaire est requis ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.
6. Par ancienneté aux employés de l'établissement ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.

ii) TEMPS SUPPLÉMENTAIRE PRÉVISIBLE

1. Par ancienneté aux employés de la même classification, du même département et du même établissement où le temps supplémentaire est requis ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.
 2. 2Par ancienneté aux employés du département où le temps supplémentaire est requis ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.
 3. Par ancienneté aux employés de l'établissement ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.
- b) Lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'employés disponibles pour effectuer le temps supplémentaire requis en procédant de la manière ci-dessus prévue, l'Employeur sera en droit d'assigner l'employé·e ayant le moins d'ancienneté, de la même classification, du même département et du même établissement, pour lequel du temps supplémentaire est requis.
- c) Toutefois, l'employé·e qui, durant la semaine en cours, a effectué du temps supplémentaire sur une base volontaire ou obligatoire, n'est pas tenu·e de travailler de nouveau en temps supplémentaire qu'une fois que tous les employés qui effectuent habituellement le travail visé en auront effectué à leur tour.
- d) Un·e employé·e ayant un motif sérieux l'empêchant de faire du temps supplémentaire peut en être exempté·e, auquel cas l'Employeur sera en droit d'assigner le suivant par ordre croissant d'ancienneté. Toutefois, l'employé·e doit communiquer un motif sérieux à son ou sa supérieure immédiat·e ou son ou sa remplaçant·e. Toute demande de dispense pour motif sérieux ne sera pas indûment refusée.

- e) Dans le cas où pour un travail donné il y a du temps supplémentaire accompli de façon régulière, l'Employeur convient de prendre les mesures qui s'imposent afin d'éliminer le plus rapidement possible ledit temps supplémentaire régulier.
- f) L'Employeur convient que lors d'une journée normale de travail cédulée pour l'employé·e, le temps supplémentaire est assigné à cet ou cette employé·e le plus tôt possible au début de son horaire tenant compte de circonstances incontrôlables, et n'excédera pas deux (2) heures par jour sauf si l'employé·e y consent.
- g) Lorsque du temps supplémentaire est requis et que ce temps supplémentaire n'est pas offert à l'employé·e ayant le plus d'ancienneté sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises, ce dernier ou cette dernière aura s'il·elle le désire l'opportunité de travailler le même nombre d'heures que l'employé·e plus jeune a obtenu à sa place. Ces heures seront travaillées dans une classification déterminée par l'Employeur et seront payées au même taux de salaire que l'employé·e aurait obtenu s'il avait effectué lesdites heures supplémentaires.
- h) Lesdites heures devront être effectuées dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, sinon les heures seront payées à l'employé·e.
- i) Les dispositions prévues à la clause 17.02 a), b), c), d), f), g) et h) s'appliquent également aux heures additionnelles. Il est entendu que les heures additionnelles doivent primer sur le temps supplémentaire.
- i) L'employé·e ayant inscrit et signé son nom sur la liste de disponibilité et qui n'est pas disponible à plus de deux (2) reprises dans une période d'un (1) mois se verra retirer son droit d'inscrire son nom sur ladite liste pour une période d'un (1) mois.

17.03 – Rappel – minimum garanti

Tout·e employé·e rappelé·e au travail après avoir complété ses heures de travail cédulées et avoir quitté l'établissement, est rémunéré·e au taux de temps supplémentaire prévu à la clause 17.01 pour les heures travaillées lors de tel rappel, mais ne recevra jamais moins de l'équivalent de quatre (4) heures audit taux lors d'un tel rappel. Dans tous les cas, le minimum qui doit être versé lors d'un tel rappel ne s'applique pas aux heures travaillées précédant immédiatement le début de l'horaire cédulé de l'employé·e ni

aux heures travaillées immédiatement suite à la fin de son horaire de travail cédulé.

17.04 – Samedi, dimanche et jours fériés

- a) Nonobstant ce qui est prévue en 17.01, le temps supplémentaire autorisé et travaillé par un·e employé·e dans les cas suivants est rémunéré comme suit :
1. l'employé·e est rémunéré·e à son taux normal majoré de cinquante pour cent (50%) pour les premières sept heures et demie (7.5) travaillées le samedi, et au double de son taux normal pour les heures travaillées après les premières sept heures et demie (7.5) travaillées le samedi, sauf si la semaine normale de l'employé·e travaillant sur l'équipe de nuit se complète le samedi, et pourvu que le samedi ne fasse pas partie de la semaine normale de travail cédulée de l'employé·e;
 2. le travail effectué le dimanche est rémunéré au double du taux normal de l'employé·e pour toutes les heures travaillées avec une garantie d'un minimum de quatre (4) heures de travail audit taux, sauf si la semaine normale de l'employé·e travaillant sur l'équipe de nuit débute le dimanche, et pourvu que le dimanche ne fasse pas partie de la semaine normale de travail cédulée de l'employé·e. Pour les employés dont la cédule normale de travail n'est pas du lundi au vendredi, la deuxième (2e) journée de congé hebdomadaire correspond au dimanche pour les fins du présent paragraphe ;
 3. sous réserve des dispositions particulières prévues à l'annexe « B » de la présente convention, tout travail effectué par un·e employé·e lors d'un jour férié prévu à l'article 18 de la présente convention collective, est rémunéré au taux normal de l'employé majoré de cinquante pour cent (50%) pour les heures travaillées, en plus de la paie pour le jour férié.
- b) Les employés à temps partiel appelés à travailler le samedi ou le dimanche sont rémunérés à temps simple jusqu'à ce qu'ils aient complété sept heures et demie (7.5) heures ou trente-sept heures et demie (37.5) heures tel que stipulé dans la clause 17.01 dans la semaine après quoi ils sont rémunérés aux taux applicables le samedi ou le dimanche.

17.05 – Période de repos & période de repas

L'employé·e qui travaille en temps supplémentaire au-delà de la journée normale de travail a droit à quinze (15) minutes de pause payée pour chaque période de deux (2) heures de temps supplémentaire effectué immédiatement avant ou après son horaire normal de travail. Les heures de travail effectuées immédiatement avant et immédiatement après l'horaire normal de travail sont cumulatives pour le droit aux pauses payées.

Lorsque les heures en temps supplémentaire ne sont pas exécutées immédiatement avant ou après l'horaire normal de travail mais qu'il y a un délai de trente (30) minutes ou moins entre deux assignations de travail dans la même journée, ces heures seront considérées consécutives. Lorsqu'il a plus de trente (30) minutes d'écart entre l'horaire normal de travail et les heures à effectuer en temps supplémentaire au cours de la même journée, les pauses sont calculées selon l'article 16.02, 16.03.

ARTICLE 18 – JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

18.01 – Liste des jours fériés et chômés

- a) Sous réserve des dispositions particulières prévues à l'annexe « B » applicables aux employés travaillant la fin de semaine ou sur l'équipe de nuit de sorte à ce que leur semaine normale programmée se complète le samedi ou débute le dimanche, les parties conviennent que les jours suivants seront considérés jours fériés et chômés pour la durée de la présente convention :
1. le jour de l'An;
 2. le Vendredi Saint ou le lundi de Pâques;
 3. la Journée nationale des patriotes
 4. la fête Nationale;
 5. la fête du Canada;
 6. la fête du Travail;
 7. la journée nationale de la vérité et de la réconciliation;
 8. l'Action Grâces;
 9. Noël; le lendemain de Noël.
- b) Un jour férié additionnel flottant est accordé à tout·e employé·e permanent·e le 2 janvier de l'année en cours.

- c) Autant que puisse se faire et selon les besoins de main-d'œuvre, ce congé peut être accordé ou assigné par ancienneté, le 2 janvier ou lors de toute autre journée pendant l'année, tenant compte des besoins opérationnels déterminés à l'avance.
- d) Un avis sera affiché quinze (15) jours à l'avance.
- e) De plus, le jour du souvenir, jour férié et chômé, prévu au Code Canadien du Travail est substitué par la fête Nationale.

18.02 – Jour férié reporté

- a) Si l'un ou l'autre des jours fériés et chômés survient le samedi ou le dimanche, il est reporté au jour ouvrable qui précède ou qui suit ledit jour férié, selon l'avis qui est affiché à cet effet par l'Employeur deux (2) semaines avant ledit jour férié.
- b) De plus, lorsqu'un jour férié et chômé survient un jour ouvrable autre que le lundi ou le vendredi, l'Employeur affiche un avis de deux (2) semaines avant ledit jour férié, lorsqu'elle décide que ledit jour férié sera observé une journée autre que celle où il survient.
- c) Afin d'assurer la continuité des opérations ou pour répondre aux exigences du service à la clientèle, les jours fériés de certains employés peuvent être reportés par entente mutuelle, en tenant compte de l'ancienneté. Tel jour férié reporté est rémunéré comme prévu à l'article 18.03 de la présente convention. L'employé-e travaillant dans ces circonstances est payé à son taux horaire normal pour les heures travaillées.
- d) La semaine normale de travail d'un-e employé-e ayant une cédule de travail de quatre (4) jours semaine est réduite d'un (1) jour par jour férié qui survient durant la semaine normale de travail. L'horaire est ainsi établi par l'Employeur et celui-ci en avise l'employé-e deux (2) semaines à l'avance.

18.03 – Paiement d'un jour férié

- a) Sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité prévues à la clause 18.06, l'employé-e reçoit, lors d'un jour férié et chômé, une rémunération équivalente à la journée normale prévue à son poste n'eut été dudit jour férié, soit ses heures cédulées pour un jour normal.

- b) Le paiement d'un jour férié pour un·e employé·e à temps partiel ou temporaire est le plus élevé, soit de ses heures journalières cédulées ou d'un vingtième (1/20) des heures régulières travaillées au cours des quatre (4) semaines de paie précédent le jour de calcul de la paie de la semaine où survient le jour férié. Un·e employé·e à temps partiel en assignation temporaire ou encore occupant un poste temporairement vacant, pour un poste comptant un nombre d'heures quotidiennes plus élevé que son horaire normal, se verra rémunérer ce jour férié selon le nombre d'heures régulières prévues à l'horaire normal du poste sur lequel cet ou cette employé·e est en assignation temporaire et/ou occupant un poste temporairement vacant.

18.04 – Temps supplémentaire

Pour les fins de calcul du temps supplémentaire, la semaine normale de travail à l'intérieur de laquelle survient un jour férié, chômé et payé est réduite d'une (1) journée pour l'employé·e à temps plein, ou réduite du nombre d'heures équivalent à ce qui est payé selon 18.03 b) pour l'employé·e à temps partiel, pourvu que l'employé·e puisse bénéficier du paiement dudit jour férié et chômé conformément à la clause 18.06.

18.05 – Période de vacances

- a) Lorsqu'un ou plusieurs jours fériés et chômés surviennent pendant la période de vacances d'un·e employé·e, tel·elle employé·e peut prolonger sa période de vacances d'une (1) journée pour chaque tel jour férié ou se voir accorder un congé payé à un autre moment convenu entre lui ou elle et l'Employeur. Dans l'éventualité où les besoins opérationnels ne permettent pas à l'employé·e de prolonger sa période de vacances, la date du report doit être indiquée sur le formulaire de choix de vacances.
- b) Toutefois, lorsque l'employé·e désire prolonger sa période de vacances dans les circonstances ci-dessus prévues, son intention à cet effet doit accompagner sa préférence de vacances soumise à l'Employeur conformément à la clause 19.07 a) et d).

18.06 – Droit au paiement de la fête

- a) Un·e employé·e est payé·e pour un jour férié et chômé lors duquel il·elle aurait été cédulé pour travailler n'eut été dudit jour férié, à la condition qu'il·elle ait été à l'emploi de l'Employeur depuis au moins trente (30) jours de calendrier avant la date du jour férié et chômé et qu'il·elle ait

travaillé sa journée ouvrable entière précédant immédiatement ledit jour férié ou sa journée ouvrable entière suivant immédiatement ledit jour férié, à moins qu'il·elle ait une raison valable dont la preuve lui incombe.

- b) Le droit au paiement du congé férié ne s'applique pas aux employés absents pour des raisons telles que :
- congé sans solde
 - congé de maternité/congé parental
 - lésion professionnelle couverte par la CNESST
 - assurance-salaire court terme
 - assurance-salaire long terme
 - libération syndicale prolongée
 - mise à pied
 - assurance-emploi/maladie

18.07 – Absence de l'employé·e

- a) L'employé·e n'est pas payé·e pour un jour férié et chômé lorsque celui-ci survient pendant un congé sans solde ou une suspension de l'employé·e.
- b) Cependant, dans le cas de la suspension de l'employé·e, ce dernier ou cette dernière est considéré·e en absence autorisée lors des journées prévues pour sa suspension, pour les fins d'application de la clause 18.06.
- c) L'employé·e qui est absent·e pour cause de maladie ou d'accident ou qui est en mise à pied lorsque survient un jour férié ou chômé, ne peut recevoir paiement pour ledit jour férié.

ARTICLE 19 – VACANCES ANNUELLES

19.01 – Période

La période de vacances annuelle débute avec le 1^{er} lundi de janvier de chaque année et se termine le dimanche précédant le 1^{er} lundi de janvier.

19.02 – Durée et calcul des vacances

La durée de vacances à laquelle un·e employé·e a droit est calculée selon le régime suivant:

- a) L'employé·e dont la date d'embauche se situe avant le 1^{er} juillet a droit à cinq (5) jours de vacances, lesquels sont pris après le 1^{er} juillet de l'année de calendrier de son embauche; Un tel ou une telle employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité versée selon les modalités prévues à la clause 19.03.
- b) L'employé·e dont la date d'embauche se situe entre le 1^{er} juillet et la fin de la période de vacances prévue en 19.01 a droit aux vacances tel que prévue en c) dont une semaine peut être prise entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet de l'année de calendrier suivant celle de son embauche. Toutefois, si cette semaine est prise avant son premier anniversaire d'embauche, celle-ci est rémunérée au salaire qui prévaut au moment où elle est prise.
- c) L'employé·e ayant plus d'un (1) an mais moins de cinq (5) ans de service continu auprès de l'Employeur a droit à deux (2) semaines de vacances; un tel ou une telle employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité de quatre pour cent (4%) de ses gains bruts, versée selon les modalités prévues à la clause 19.03;
- d) L'employé·e ayant cinq (5) ans de service continu mais moins de dix (10) ans de service continu auprès de l'Employeur a droit à trois (3) semaines de vacances; un tel ou une telle employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité de six pour cent (6%) de ses gains bruts, versée selon les modalités prévues à la clause 19.03;
- e) L'employé·e ayant dix (10) ans de service continu mais moins de quinze (15) ans de service continu auprès de l'Employeur a droit à quatre (4) semaines de vacances; un tel ou une telle employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité de huit pour cent (8%) de ses gains bruts, versée selon les modalités prévues à la clause 19.03;
- f) L'employé·e ayant quinze (15) ans de service continu mais moins de vingt-cinq (25) ans de service continu auprès de l'Employeur a droit à cinq (5) semaines de vacances; un tel ou une telle employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité de dix pour cent (10%) de ses gains bruts, versée selon les modalités prévues à la clause 19.03.
- g) L'employé·e ayant vingt-cinq (25) ans et plus de service continu auprès de l'Employeur a droit à six (6) semaines de vacances; un tel ou une telle employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité de douze

pour cent (12%) de ses gains bruts, versée selon les modalités prévues à la clause 19.03.

- h) Dans l'année où l'employé·e acquiert le droit à une semaine additionnelle de vacances en raison de sa date d'anniversaire d'embauche, tel que décrit ci-dessus, l'employé·e peut prendre, cette semaine additionnelle de vacances, mais si elle est prise avant la date d'anniversaire d'embauche, celle-ci sera rémunérée au salaire qui prévaut au moment où elle est prise.

19.03 – Ajustement de la paie de vacances

Le paiement de l'indemnité afférente aux vacances annuelles, prévue à la clause 19.02, est versé comme suit:

- a) L'employé·e reçoit sa paie régulière durant sa période de vacances. Nonobstant ce qui est prévu ci-dessus, lors du départ en vacances d'un·e employé·e qui aurait auparavant été absent·e plus de trois (3) mois et/ou en mise à pied pendant plus d'un (1) mois, pendant l'année de calendrier de la prise de vacances, l'indemnité de vacances versée audit ou à ladite employé·e est basée sur le pourcentage applicable de ses gains bruts pendant ladite année de calendrier.
- b) Au cours du mois de février, l'Employeur verse à l'employé·e, le cas échéant, la différence entre le pourcentage de ses gains bruts de l'année de calendrier précédente selon le salaire applicable pour ladite année tel que prévu à la clause 19.02, et le salaire régulier qui a déjà été versé à l'employé·e à titre d'indemnité de vacances pendant ladite année précédente.

19.04 – Vacances reportées

- a) Sous réserve de ce qui est prévu à la clause 19.08, un·e employé·e incapable de prendre ses vacances à la période prévue selon la cédule établie conformément à la clause 19.07, soit en raison de sa maladie, son accident ou sa lésion professionnelle couvert par la CNESST survenu avant le début de sa période de vacances et attesté au moyen d'un certificat médical, ou en raison de maladie ou d'accident hors travail accepté par l'assurance salaire, survenu après le début de sa période de vacances, peut les reporter à une date ultérieure.

- b) Dans les cas d'assurance salaire, seuls les jours suivant la date du début de l'invalidité, telle que déterminée par l'assurance salaire, peuvent être reportés. Toutefois, la nouvelle période de vacances à choisir doit recevoir l'approbation du ou de la gestionnaire.
- c) La période choisie à cet effet n'est pas indûment refusée. De plus, tel·le employé·e doit en aviser son ou sa gestionnaire le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances originalement cédulée sauf dans le cas d'hospitalisation pendant les vacances, dans tel cas il·elle doit en aviser son ou sa gestionnaire dès que possible.
- d) La remise par l'employé·e du certificat médical attestant de son incapacité doit se faire avant sa période de vacances originalement cédulée lorsque possible, sinon le plus tôt possible après. Il est entendu que la sélection d'une nouvelle période de vacances, en de telles circonstances, ne peut résulter dans le déplacement de périodes de vacances, une fois que la cédule de vacances aura été finalisée de la façon prévue à la clause 19.07 c).

19.05 – Cessation d'emploi

Dans le cas d'une cessation d'emploi, l'employé·e reçoit dans les deux (2) semaines après son départ le solde de la paie de vacances qui lui est dû au moment de sa cessation d'emploi, dans les proportions établies au présent article.

19.06 – Choix de vacances

La cédule de vacances est complétée et approuvée par l'Employeur en tenant compte de l'ensemble des facteurs suivants :

- i) la préférence exprimée par l'employé·e;
- ii) l'ancienneté de l'employé·e au sein de sa classification dans le département, dans son établissement ;
- iii) les besoins opérationnels de l'Employeur ; Le tout conformément aux dispositions de la clause 19.07.

Si l'employé·e détient un poste temporaire, il effectuera son choix dans cette classification temporaire s'il est possible d'établir qu'il·elle exercera cette fonction durant la période estivale.

19.07 – Cédule de vacances

La période estivale s'étend du troisième (3e) lundi de mai et se terminant le troisième (3e) dimanche de septembre de chaque année.

- a) Au 15 janvier de chaque année, l'Employeur remet à chaque employé·e un formulaire sur lequel il·elle indique sa préférence de vacances. Les vacances sont choisies et accordées en deux (2) tours. Au premier (1) tour, les employés choisissent leurs trois (3) premières semaines de vacances (deux (2) semaines pour les employés ayant droit à deux (2) semaines seulement ou une (1) semaine pour les employés ayant droit à une (1) semaine seulement) et au deuxième (2e) tour les employés choisissent le restant des semaines auxquelles ils ont droit.
- b) Tous les employés doivent remettre par écrit leur préférence de vacances au plus tard le 15 février, sur le formulaire fourni à cette fin par l'Employeur. Dès que le choix de vacances de l'employé·e est approuvé par écrit, ce choix est considéré comme confirmé.
- c) Au plus tard le 15 mars, l'Employeur affiche dans chaque établissement la cédule définitive de vacances.
- d) Dans le cas où un·e employé·e voudrait se prévaloir de ses vacances entre le 1^{er} janvier et le 30 avril, il·elle doit faire son choix avant le 15 novembre de l'année précédente et la réponse de l'Employeur doit lui être transmise au plus tard le 1^{er} décembre. Cette cédule est affichée conformément à 19.07 c). Cependant, l'employé·e désirant prendre des vacances entre le 1^{er} janvier et le 30 avril qui ne l'aurait pas demandé avant le 15 novembre, peut faire la demande auprès de l'Employeur. Cette demande sera accordée par ordre de réception et selon les besoins opérationnels.

Toutefois, toute semaine choisie entre le 1^{er} janvier et le 30 avril est exclue de la restriction en 19.07 a) pour le premier tour, c'est-à-dire qu'un·e employé·e ayant choisi une ou des semaines entre le 1^{er} janvier et le 30 avril, aura tout de même le droit au maximum de semaines prévues au premier tour selon 19.07 a).

Aucun changement ne peut être considéré après que la cédule définitive de vacances est affichée, à moins d'une demande écrite de l'employé·e à cet effet au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date cédulée des vacances de l'employé·e et au moins cinq (5) jours ouvrables avant

les nouvelles dates proposées ; dans ce cas, un changement peut se faire seulement si des arrangements peuvent être pris et reçoivent l'approbation du ou de la directeur-riche des services concernés ; celui-ci ou celle-ci ne refuse pas cette approbation de façon déraisonnable.

- e) Un·e employé·e ayant droit à deux (2) semaines de vacances tel que prévu en 19.02 b) peut s'il·elle le désire, prendre ces deux (2) semaines de façon consécutive pendant la période estivale.
- f) Un·e employé·e ayant droit à trois (3) semaines de vacances tel que prévu en 19.02 c) peut s'il·elle le désire, prendre ces trois (3) semaines de façon consécutive pendant la période estivale. Cependant, pas plus de vingt pour cent (20%) des employés concernés travaillant dans une classification au sein d'un département dans un établissement donné. Minimum un·e employé·e, peut ainsi bénéficier de trois (3) semaines consécutives pendant ladite période, à moins d'un consentement de l'Employeur;
- g) Un·e employé·e qui a droit à quatre (4) semaines de vacances ou plus selon la clause 19.02 e), peut prendre un maximum de trois (3) semaines de vacances pendant la période estivale. Ces trois (3) semaines peuvent être consécutives. Cependant, avec l'approbation de l'Employeur, un·e employé·e peut choisir plus de trois (3) semaines de vacances à l'intérieur de la période estivale s'il reste de la disponibilité une fois que tous les employés ont choisi toutes leurs semaines de vacances.
- h) L'ancienneté des employés prévaut dans le choix des vacances. Un·e employé·e sur la liste de rappel obtenant un poste permanent après la fermeture du calendrier de vacances cédule ses vacances selon les disponibilités et les besoins opérationnels.
- i) Avec l'approbation de l'Employeur, un·e employé·e y ayant droit peut prendre plus de deux (2) semaines consécutives de vacances à l'extérieur de cette période estivale.

19.08 – Cas d'incapacité

- a) Les vacances ne sont pas cumulatives, c.-à-d. les vacances gagnées ne peuvent être reportées d'une année à l'autre et doivent être prises dans l'année de calendrier où l'employé·e y a droit, à moins d'une autorisation écrite donnée par l'Employeur.

- b) Dans un cas d'incapacité prévu à la clause 19.04 et lorsque l'employé·e est incapable de recéduler ses vacances pendant l'année de calendrier en cours et ne bénéficie d'aucune autorisation écrite pour les reporter à l'année de calendrier suivante, la paie de vacances relative à la période de vacances qui avait été originalement cédulée est remise à l'employé·e au moment où il·elle choisit, à la condition qu'il·elle donne un préavis écrit de deux (2) semaines, mais au plus tard lors des prochaines vacances qu'il·elle prend pour l'année de calendrier suivante.

19.09 – Dispositions particulières relatives aux vacances

- a) Un·e employé·e qui est absent e plus de trois (3) mois, (à l'exception d'un arrêt de travail suite à un accident de travail du congé de maternité ou parental) et/ou en mise à pied pendant un (1) mois ou plus, pendant l'année de calendrier de la prise de vacances, peut prendre le nombre de semaines ou de journées de vacances au prorata des jours travaillés pendant l'année de calendrier de la prise de vacances. De plus, lors du réajustement prévu à l'article 19.03 b) si l'Employeur constate que des sommes ont été payées en trop, elles devront être remboursées par l'employé·e concerné·e. L'employé·e peut également prendre l'ensemble des vacances prévues au présent article, toutefois, elles sont rémunérées au prorata des jours travaillés.
- b) La durée de vacances à laquelle un·e employé·e travaillant sur l'équipe de fin de semaine a droit est calculée en fonction du nombre d'années de service continu de l'employé·e, selon le régime suivant :
 1. un·e employé·e dont la date d'embauche se situe avant le 1^{er} juillet a droit à une semaine de vacances (i.e. l'équivalent d'une fin de semaine) laquelle sera prise après le 1^{er} juillet de l'année de calendrier de son embauche ;
 2. L'employé·e dont la date d'embauche se situe entre le 1^{er} juillet et la fin de la période de vacances prévue en 19.01 a droit aux vacances tel que prévue en 19.02 c) dont une semaine peut être prise entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet de l'année de calendrier suivant celle de son embauche. Toutefois, si cette semaine est prise avant son premier anniversaire d'embauche, celle-ci est rémunérée au salaire qui prévaut au moment où elle est prise ;

3. Un·e employé·e ayant plus d'un (1) an mais moins de cinq (5) ans de service (i.e., l'équivalent de deux (2) fins de semaine); un·e tel·le employé·e a droit comme paie de vacances à une indemnité de quatre pourcent (4%) de ses gains bruts, versés selon les modalités prévues à la clause 19.03;
 4. Les semaines et l'indemnité afférente de vacances sont établies selon le même principe, en appliquant les modalités définies en 19.02 d) e) f) g) pour les employés de cinq (5) ans de service ou plus.
- c) Pour fin d'attribution des vacances annuelles, des journées personnelles et des heures accumulées en banque, les Centres d'Expédition de la grande région de Montréal incluant la Rive-Sud et la Rive-Nord sont considérés un seul établissement, un département et une classification.
 - d) Pour chaque dépôt à l'extérieur de la région de Montréal, Rive-Nord et Rive-Sud, ne forme qu'un seul établissement, un département et une classification.

ARTICLE 20 – CONGÉS SPÉCIAUX

20.01 – Congé de décès

- a) Advenant le décès de son conjoint, d'un de ses enfants ou des enfants de son conjoint, de son père ou de sa mère un·e employé·e a droit à un congé de décès de cinq (5) jours ouvrables qui suivent immédiatement celui du décès.
- b) Advenant le décès de tout autre membre de sa famille immédiate, un·e employé·e a droit à un congé de décès de trois (3) jours ouvrables qui suivent immédiatement celui du décès.
- c) Un·e employé·e qui a complété trois (3) mois consécutifs d'emploi continu avec l'Employeur et qui a droit à un congé de décès prévu au paragraphe a) ou b), est payé pour un tel congé à son salaire normal pour ses heures normales de travail cédulées à son poste.
- d) Dans le cas où le jour des funérailles n'aurait pas lieu dans les délais prévus en a) et b) et qu'il survient lors d'un jour ouvrable de l'employé·e, celui-ci ou celle-ci peut reporter un des jours prévus en a) et b) la journée des funérailles. Le congé de décès peut être pris en 1 ou 2 périodes

commençant le jour du décès et se terminant six (6) semaines après la date des funérailles, de l'inhumation ou du service commémoratif du membre de la famille immédiate.

- e) Un·e employé·e peut demander de prolonger la période de congé de décès par un congé sans solde, dans un tel cas, la prolongation est accordée pour une période maximale de dix (10) jours.
- f) L'Employeur peut exiger qu'un·e employé·e fournisse une preuve satisfaisante du décès aux fins d'établir son droit de recevoir paiement pour un congé de décès conformément au paragraphe c) de la présente clause.
- g) L'expression « famille immédiate » signifie, en relation avec l'employé·e, ses sœurs, ses frères, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-sœur, ses grands-parents, son gendre et sa bru, ses petits-enfants, ainsi que tout parent demeurant en permanence au foyer de l'employé·e ou chez qui ce dernier ou cette dernière demeure en permanence.

20.02 – Naissance

L'Employeur accorde à un·e employé·e un congé payé d'un (1) jour ouvrable lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant.

20.03 – Juré ou jurée et témoin

- a) L'employé·e qui reçoit un subpoena à titre de témoin dans une cause où il·elle n'est pas parti·e ou a été appelé·e pour agir comme juré·e lors d'une de ses journées ouvrables cédulées, reçoit la différence entre l'indemnité de traitement qui lui est versée à titre de témoin ou de juré·e et le salaire qu'il·elle aurait normalement gagné s'il·elle eut travaillé·e ses heures normales cédulées lors de ladite journée.
- b) L'employé·e convoqué·e sur un panel de jurés, mais qui n'est pas effectivement choisi·e pour cette fonction, doit se rapporter au travail le plus tôt possible après. Tel·le employé·e peut être tenu·e d'établir que la durée de son absence fut causée par le temps nécessaire pour attendre d'être choisi·e ou mis·e à l'écart. L'employé·e ainsi convoqué·e ne subit aucune perte de salaire.
- c) Le paiement des salaires prévus en a) ne s'applique pas aux officiers du Syndicat libérés lors de ces journées.

- d) L'employé·e appelé·e à témoigner en a) ne subit aucune perte de salaire mais doit toutefois reprendre son travail une fois son témoignage complété s'il ou elle en est jugé·e nécessaire par l'Employeur.

20.04 – Congé de maternité

- a) L'employée enceinte bénéficie des congés de maternité tels que prévus au Code canadien du travail.
- b) L'employée enceinte possédant un certificat médical lui recommandant un retrait de son poste régulier de travail pendant sa période ou une partie de sa période maternité, se verra offrir un autre poste, compte tenu de ses qualifications et des besoins existants, après consultation avec le Syndicat. Cette ré-affectation ne devra en aucun temps entraîner le déplacement d'un·e employé·e.
- c) Si aucun poste n'est disponible, un congé sans solde lui sera accordé pour la période requise relativement à la période ci-dessus.

Cette procédure n'a pas pour but d'affecter son droit de retour à son poste régulier de travail.

20.05 – Définition de « conjoint » ou « conjointe »

Dans la présente convention, le « conjoint » ou la « conjointe » est défini·e selon les termes prévus au régime d'assurance groupe.

ARTICLE 21 – JOURS PERSONNELS

21.01 – Jours personnels – Calcul

- a) Au 1^{er} janvier de chaque année, il est accordé à tout·e employé·e à temps plein ayant complété sa période de probation un crédit équivalent à la grille des jours personnels prévue ci-dessous, payé à son taux horaire normal pour chaque mois complet travaillé à temps plein pendant l'année, soit un maximum de cinq (5) jours personnels par année de calendrier.

Nombre de mois complets	Nombre de jours
12	5.00
11	4.50
10	4.25
09	3.75
08	3.25
07	3.00
06	2.50
05	2.00
04	1.75
03	1.25
02	0.75
01	0.50

- b) Une absence en raison d'un congé prévu à la présente convention collective n'interrompt pas le « mois complet travaillé ».
- c) Dans le cas d'une absence du travail en raison d'une maladie ou d'un accident (y compris une lésion professionnelle couverte par la CNESST), pour une période n'excédant pas deux (2) mois continus pendant une année de calendrier, l'employé·e à temps plein conserve son droit au nombre maximum de jours personnels ci-dessus prévus pour ladite année de calendrier.

21.02 - Utilisation

- a) Les journées dont bénéficie l'employé·e doivent être utilisées en cas d'absence pour cause de maladie ou pour des fins personnelles.
- b) L'employé·e désirant utiliser un jour personnel pour des fins personnelles, en avise son ou sa gestionnaire au moins une (1) semaine à l'avance. Toutefois, un préavis de deux (2) jours ouvrables sera considéré. Toute demande est traitée par ordre de réception.
- c) L'autorisation de prendre ladite journée à la date demandée par l'employé·e peut être refusée en tenant compte des exigences

opérationnelles de l'Employeur et, du nombre de demandes faites pour cette même journée. Les vacances ont préséances sur les jours personnels.

21.03 – Paiement – Jours non utilisés

L'employé·e qui n'a pas utilisé tous les jours personnels auxquels il·elle a droit pendant une année calendrier, peut s'il·elle le désire reporter ses jours personnels non utilisés, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours ou recevoir au cours du mois de janvier qui suit le paiement de l'équivalent de ses journées non utilisées, à son taux journalier normal applicable au 31 décembre de l'année précédente. Toutefois, un·e employé·e n'a jamais droit à plus de dix (10) jours personnels.

21.04 – Paiement – Départ

- a) L'employé·e qui quitte l'Employeur ou dont l'emploi est terminé par l'Employeur au cours d'une année, rembourse à l'Employeur sur sa dernière paie l'excédent des jours personnels payés en trop, s'il y a lieu, en tenant compte du nombre de mois complets travaillés pendant l'année de son départ.
- b) L'employé·e qui quitte l'Employeur ou dont l'emploi est terminé par l'Employeur au cours d'une année sans qu'il·elle n'ait utilisé tous les jours personnels auxquels il·elle aurait eu droit pour ladite année en vertu des dispositions du présent article, reçoit paiement de l'équivalent de ses jours personnels non utilisés à son taux horaire normal applicable au moment de son départ.

21.05 – Absence d'une demi-journée

Dans l'éventualité où un·e employé·e s'absente pour moins d'une demie (1/2) journée, il·elle peut choisir d'être rémunéré·e ou non.

Dans le cas où il·elle choisit d'être rémunéré·e, il·elle ne recevra pas moins que le paiement d'une demie (1/2) journée personnelle à la condition que la banque de jour personnel de l'employé·e, contienne des jours personnels.

ARTICLE 22 – PROGRAMME D’AVANTAGES SOCIAUX

22.01 – Généralité

- a) L’employeur accepte que le programme d’avantages sociaux en vigueur, tel que décrit dans le livret d’avantages sociaux, à la date de signature de la présente convention, soit maintenu pour la durée de cette dernière, à l’exception des points suivants.
- (NOUVEAU) Assurance-vie : Augmentation à soixante mille dollars (60 000 \$). Suicide inclus dans la police d’assurance-vie.
 - (NOUVEAU) Prestation d’ILD : augmentée à 2 000 \$ par mois. Élimination de la déduction du RPC.
 - (NOUVEAU) Prestation paramédicale de santé mentale: Les services des praticiens suivants, limités à un maximum combiné de 2 000 \$ par année civile : psychologue, travailleur ou travailleuse social·e, conseiller ou conseillère clinique, psychothérapeute, psychanalyste, conseiller ou conseillère conjugal·e ou thérapeute familial·e.
 - (NOUVEAU) Soins de la vue : Augmenté à cinq cents (500 \$) tous les 24 mois. Ajout de la chirurgie oculaire au laser.
 - (NOUVEAU) Soins dentaires : Augmentation des Soins de base et des Soins de restauration majeurs à 2500 \$ par an.

Le coût de ce programme est défrayé par l’Employeur, à l’exception du régime optionnel d’assurance sur la vie dont le coût est défrayé par l’employé·e éligible qui choisit d’y adhérer.

- b) L’Employeur peut améliorer les bénéfices et/ou les conditions d’éligibilité ; dans un tel cas, le Syndicat est avisé par écrit du changement.
- c) L’Employeur fournit aux employés un guide explicatif du programme d’avantages sociaux.

22.02 – Régime de retraite

Le régime de retraite en vigueur à la date de la signature de la présente convention est maintenu pour la durée de celle-ci ; cependant, l’Employeur peut en améliorer les bénéfices.

ARTICLE 23 – VERSEMENT DE LA PAIE

23.01 – Jour de paie

- a) Les employés sont payés par dépôt bancaire direct pour la semaine de travail précédente.
- b) Le talon de paie électronique hebdomadaire est normalement disponible aux employés actifs régis par la présente convention à compter du jeudi de la semaine de travail.
- c) Lorsque le jeudi coïncide avec un jour férié et chômé, la paie sera disponible le jour ouvrable précédant ledit jour férié et chômé selon les mêmes modalités.
- d) Il est de la responsabilité de l'employé·e d'aviser le service des ressources humaines, par écrit, pour tout changement d'institution financière.

23.02 – Talon de paie

Sur le talon de paie, l'Employeur indique le nom, le prénom ou initiales, la date et la période de paie, les heures supplémentaires travaillées, les déductions, la rémunération brute, la rémunération nette et la banque de vacances accumulées.

23.03 – Erreur sur la paie (en moins)

- a) Advenant une erreur sur la paie d'un·e employé·e, imputable à l'Employeur, de quarante dollars (40,00 \$) et plus, l'Employeur corrige cette erreur le lendemain de sa communication par l'employé·e au service des ressources humaines de sa région, lorsque l'employé·e fait une demande à cet effet avant 13:00 heures. À défaut d'une telle demande, l'erreur est corrigée sur la prochaine paie de l'employé·e.
- b) Dans le cas de toute erreur inférieure au montant ci-dessus prévu, l'Employeur corrige ladite erreur sur la prochaine paie de l'employé·e.

23.04 – Erreur sur la paie (en trop)

- a) Advenant que l'Employeur verse des montants en trop sur le chèque de paie d'un·e employé·e, les sommes ainsi versées en trop sont déduites sur la prochaine paie de l'employé·e où il est possible de le faire suite à la découverte de l'erreur ou de la communication de l'erreur par

l'employé·e à l'Employeur, le tout selon l'entente à cet effet convenue entre l'Employeur et l'employé·e concerné·e.

- b) A défaut d'entente, l'Employeur fixe les modalités de remboursement, lesquelles sont telles que l'employé·e ne verra pas plus de vingt pourcent (20%) de son salaire brut déduit par paie, jusqu'à ce que les montants versés en trop aient été remboursés à l'Employeur. L'employé·e avise l'Employeur immédiatement sur constatation d'une telle erreur.

23.05 – Déduction – Dommage ou perte

Une réclamation est faite à l'employé·e·retrouvé·e coupable de bris, dommage ou perte d'un article ou objet quelconque, quand il y a eu négligence grave ou méfait de la part dudit ou de ladite employée.

23.06 – Paie – Cessation d'emploi

L'Employeur remet ou expédie à l'employé·e, à la période de paie suivant sa cessation d'emploi, lorsque possible, sinon dans les quinze (15) jours de la cessation d'emploi, un chèque de paie couvrant le salaire et les bénéfices qui lui sont alors dus, accompagné d'un relevé des calculs.

ARTICLE 24 – SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

24.01 – Coopération

Les parties conviennent de coopérer afin d'établir et de maintenir des conditions aptes à assurer une bonne santé et sécurité au travail pour tous les employés.

24.02 – Respect des lois et règlements

L'Employeur, le Syndicat et les employés s'engagent collectivement à respecter les mesures de santé et sécurité prescrites par la loi et la réglementation afin d'assurer la santé et la sécurité de tous les employés.

24.03 – Comité de santé et de sécurité

- a) L'Employeur et le Syndicat acceptent de constituer, dans chacun de ses établissements de vingt (20) employés et plus, un comité de santé et de sécurité composée de deux (2) représentants de chacune des parties. Ce comité aura pour fonctions :

1. de tenir une réunion une (1) fois par mois pour la discussion des lésions professionnelles couvertes par la CNESST, de leurs causes et les moyens de les prévenir ;
 2. de promouvoir la sécurité et l'hygiène industrielle dans l'établissement et d'exécuter les fonctions qui leur sont conférées par le Code canadien du travail.
- b) Les réunions du Comité ont lieu durant les heures normales de travail et les représentants syndicaux sur le Comité, qui y assistent, le font sans perte de salaire.
- c) Dans les autres établissements ou centre d'expédition n'étant pas rattaché à un dépôt, le Syndicat peut désigner un représentant ou une représentante à la santé et à la sécurité qui avisera et discutera avec l'Employeur des problèmes locaux.

24.04 – Accès aux rapports

Le comité de santé sécurité a accès sans restriction aux rapports émis par le gouvernement dans le cadre de l'application de la partie 2 du Code canadien du travail et de l'Employeur sur la santé et la sécurité des employés qu'il représente, l'accès aux dossiers médicaux étant toutefois subordonné au consentement de l'intéressé.

24.05 – Bottes de sécurité

Aux endroits où la Compagnie rend obligatoire l'usage de bottes de sécurité approuvées par l'Association canadienne de normalisation (ACN), l'employé-e ayant complété sa période de probation aura droit à se faire rembourser jusqu'à deux cents dollars (200.00 \$) annuellement pour l'achat de bottes de sécurité approuvées par l'ACN. L'employé-e doit remettre un reçu pour être remboursé-e.

ARTICLE 25 – LÉSION PROFESSIONNELLE COUVERTE PAR LA CNESST

25.01 – Loi

L'employé-e qui subit une lésion professionnelle couverte par la CNESST, tel que défini par la Loi sur les lésions professionnelles couvertes par la CNESST, est assujéti à ladite loi.

25.02 – Rapport d'accident

Les employés s'engagent à rapporter toute lésion professionnelle couverte par la CNESST immédiatement à leur gestionnaire ou à un autre représentant ou une autre représentante de l'Employeur dans l'établissement. L'Employeur s'engage à déclarer, dans les plus brefs délais, la lésion professionnelle couverte par la CNESST, à remplir les rapports nécessaires et en aviser le Syndicat dans un délai raisonnable.

25.03 – Premiers soins

- a) Lorsqu'un·e employé·e se blesse au travail, l'Employeur s'engage à lui prodiguer les premiers soins et à le faire transporter, aux frais de l'Employeur, chez un professionnel de la santé à l'hôpital ou au CLSC le plus proche, si la gravité de la blessure l'exige.
- b) Dans ce dernier cas, lorsque le transport chez un professionnel de la santé, à l'hôpital ou au CLSC est nécessaire, l'employé·e est payé·e pour la balance de sa journée normale de travail et sera accompagné·e par un membre du comité de santé sécurité s'il y en a un de disponible sur les lieux du travail où survient l'accident ou par une personne en autorité ou un·e employé·e syndiqué·e. Dans ce cas, cet·te employé·e sera rémunéré·e pour ses heures cédulées.

25.04 – Avance

- a) L'Employeur convient de payer à l'employé·e victime d'une lésion professionnelle les sommes d'argent prévues à la Loi sur les accidents de travail et des maladies professionnelles de façon hebdomadaire à partir de sa première semaine d'absence, en autant que l'employé·e se conforme à ses obligations en vertu de la Loi.
- b) Les sommes ci-dessus prévues sont versées de manière à ce qu'aucune interruption de salaire ne survienne suite à la lésion professionnelle.

ARTICLE 26 – EXAMENS MÉDICAUX

26.01 – Certificat médical – Retour au travail

Sauf dans les cas prévus à la clause 18.06, un·e employé·e qui s'absente de son travail pour cause de maladie ou d'accident autre qu'un accident de travail, n'est requis de soumettre à l'Employeur un certificat médical que si l'absence est d'une durée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus.

Le certificat médical est remis à l'Employeur dès le retour au travail de l'employé·e à la suite de son absence.

Toutefois, dans les cas d'abus d'un·e employé·e, un certificat médical doit être remis à l'Employeur sur demande.

26.02 – Certificat médical – Lésion professionnelle couverte par la CNESST

Tout·e employé·e qui s'absente de son travail à cause d'une lésion professionnelle couverte par la CNESST doit remettre à l'Employeur un certificat médical le jour même de son examen lorsque possible, et pas plus tard que pendant le jour suivant ledit examen, à moins de circonstance exceptionnelle.

26.03 – Avis de retour au travail

Tout·e employé·e absent·e de son travail en raison de maladie ou d'accident (y compris une lésion professionnelle couverte par la CNESST) doit aviser l'Employeur au moyen d'un certificat médical signifiant son retour au travail le plus tôt possible, mais au moins un (1) jour ouvrable complet avant la date prévue pour ledit retour, lorsque l'absence excède dix (10) jours ouvrables.

Dans les cas d'absence de dix (10) jours ouvrables ou moins, l'employé·e doit aviser l'Employeur de son retour au travail le jour ouvrable qui précède le dit retour.

26.04 – Avis d'examen médical

Tout·e employé·e e doit subir un examen médical lorsque requis par l'Employeur, et le fait aux frais de l'Employeur, et chez le médecin qu'il désigne. Cependant, l'Employeur doit aviser l'employé·e le plus rapidement possible mais jamais moins de deux (2) jours avant un tel examen.

26.05 – Examen médical – Rémunération

Lorsqu'un examen médical est requis par l'Employeur conformément à l'article 26.04, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) Si l'examen médical a lieu pendant les heures normales de travail de l'employé·e, il·elle ne subit aucune perte de salaire régulier ; si l'examen médical continue après la fin de ses heures normales cédulées, le temps additionnel requis (jusqu'au départ de la clinique) est payé au taux horaire normal ;

- b) Si l'examen médical a lieu en dehors des heures normales de travail, l'employé·e est payé·e, pour le temps requis, à son taux horaire normal à compter de son arrivée à l'heure du rendez-vous jusqu'au départ de la clinique et ce, en plus des frais d'utilisation d'un véhicule personnel et les frais de stationnement (sur présentation de la pièce justificative) encouru pour l'examen conformément à la Politique de l'Employeur;
- c) Aucun·e employé·e n'est tenu·e de se soumettre à un examen médical lors de ses journées de congés hebdomadaires ou de journées fériées et chômées, à moins que l'employé·e n'y consente.

26.06 – Troisième médecin

- a) Si un·e employé·e subit un arrêt de travail et qu'il y a un désaccord entre son médecin et le médecin de l'Employeur, les parties peuvent soumettre le litige à un troisième médecin choisi par entente entre les deux (2) parties. La décision rendue par le troisième médecin est finale et lie les parties.
- b) Si l'absence de travail était justifiée d'un point de vue médical, l'employé·e recevra les bénéfices auxquels il·elle aurait eu droit pour ses journées d'absence.

ARTICLE 27 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET SOUS-CONTRATS

27.01 – Changements technologiques

Les dispositions prévues aux articles : 51, 52, 53, 54, 55, de la partie 1 section 4 du Code Canadien du Travail s'appliquent et font partie intégrante de cette convention.

Les employés qui demeurent à l'emploi de l'Employeur et ayant été affecté par l'introduction d'un tel changement technologique, ne subiront aucune perte de salaire en raison de l'introduction de ce changement et ce, jusqu'à l'expiration de la convention collective.

27.02 – Sous-contrats

L'Employeur peut donner des contrats à forfait pourvu qu'il n'en résulte pas directement des mises à pied, sauf pour des cas d'économie ou d'efficacité administrative ou de force majeure.

27.03 – Achat – Fusion

L'Employeur convient d'aviser le Syndicat, par écrit, advenant qu'il acquiert, par voie d'achat, les affaires ou les entreprises d'un autre employeur lesquelles seraient de nature à être couvertes par le certificat d'accréditation dévolu au Syndicat, et que de telles opérations étaient fusionnées avec les opérations actuelles de l'Employeur.

27.04 – Transfert de poste hors la région

L'Employeur convient de ne pas transférer un poste de travail à l'extérieur de la région couverte par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat dans le seul but de réduire la portée dudit certificat d'accréditation.

ARTICLE 28 – INTERPRÉTATION

28.01 – Impression de la convention collective

L'Employeur imprime le texte de la convention collective, sous format de livret de poche ; dans les trente (30) jours suivant la signature. Elle distribue une (1) copie à chacun des employés actuels et futurs de l'unité d'accréditation et, en remet vingt-cinq (25) copies au Syndicat. Une version anglaise de la présente convention est mise à la disposition du Syndicat et aux employés qui en font la demande.

28.02 – Version officielle

La version française constitue la version officielle de la présente convention.

ARTICLE 29 – CRÉATION DE CLASSIFICATION ET DOCUMENTATIONS

29.01 – Création de classification

- a) Lors de la création d'une nouvelle classification, incluant une nouvelle classification résultant de la fusion de deux (2) ou plusieurs classifications, l'Employeur transmet au Syndicat deux (2) copies de son titre, description, qualifications et aptitudes, l'échelle de salaire et le département proposé. À la demande du Syndicat, les deux (2) parties doivent se rencontrer dans les plus brefs délais pour discuter et régler tout désaccord au sujet de l'échelle de salaire et/ou du département.

- b) Le Syndicat doit demander par écrit la tenue d'une telle rencontre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception desdites informations, à défaut de quoi il ne peut avoir recours à la procédure de grief et d'arbitrage.
- c) S'il subsiste un désaccord à l'issue de la rencontre, le Syndicat peut référer le cas directement à l'étape écrite de la procédure de grief et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant ladite rencontre.
- d) Dans un tel cas, les dispositions prévues aux articles 8 et 9 de la présente convention s'appliquent mutatis mutandis.

ARTICLE 30 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT

30.01 – Durée et renouvellement

La présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2027 à moins de dispositions expresses ou contraires, elle n'a pas d'effet rétroactif, sauf pour les clauses de portée normative qui entre en vigueur à la date de sa signature.

L'une ou l'autre des parties à la présente convention peut donner avis par écrit de son intention de renégocier la présente convention dans un délai de pas moins de quatre-vingt-dix (90) jours et pas plus de cent vingt (120) jours avant sa date d'expiration.

30.02 – Application

Les termes et conditions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

ANNEXE «A» – ÉCHELLE DE SALAIRE ET GROUPES ET CLASSIFICATIONS

Pour les fins de l'application de l'échelle des salaires, les groupes de classifications sont les suivants :

	<i>1.01 – Groupes et classifications</i>
GROUPE I	
	Agent·e de soutien :
	de Bureau
	aux Opérations
	Réceptionniste
	au Vidéocodage
GROUPE II	
	Agent·e :
	à l'entrée des données
	à l'Administration des contrats
	au Parc automobile
	à la Salle des lecteurs optiques
GROUPE III	Polyvalent·e
	Agent·e :
	aux Ajustements des comptes clients
	de Recouvrement (collecteurs)
	au Centre d'expédition
	Polyvalent·e
Polyvalent·e utilité·e	

1.02 – Ajustement de salaire

Les employés sont rémunérés selon les échelles de salaire suivantes, basées sur l'ancienneté de l'employé·e telle que définie à la clause 12.01 de la présente convention.

Les augmentations salariales sont appliquées de la façon suivante et ce dès le 1^{er} lundi de janvier 2023 :

- a) le 1^{er} lundi de janvier de chaque année, en fonction du nombre d'années de service au 31 décembre de l'année précédente.
- b) À la date d'anniversaire de l'employé·e, selon le nombre d'années de service à la date d'anniversaire en question.

1.03 – Primes de relève

- a) Des primes de relève sont ajoutées au salaire horaire d'un·e employé·e dont la cédule normale de travail est sur l'équipe de soir ou l'équipe de nuit, pour chaque heure travaillée, tel que défini ci-dessous :
 - soir : 0.35 \$/heure
 - nuit : 0.45 \$/heure
- b) Un·e employé·e est réputé·e travailler :
 - sur l'équipe de soir lorsque la moitié ou plus de ses heures normales de travail sont cédulées entre 19h00 et 01h00;
 - sur l'équipe de nuit lorsque plus de la moitié de ses heures normales de travail sont cédulées entre 01h00 et 07h00
- c) La période de repas n'affecte pas le paiement de la prime

1.04 – Définition d'agent·e polyvalent·e

- a) L'agent·e polyvalent·e implique l'occupation de plus d'une classification sur une base régulière.

Un·e employé·e détenant un poste d'agent·e polyvalent·e doit détenir toutes les qualifications requises du poste à combler. La classification d'agent·e polyvalent·e est déterminée par les tâches effectuées, dans les cas où plusieurs agents polyvalents exécutent les mêmes tâches, ils ne peuvent être considérés une classification unique et sont donc regroupés et considérés faisant partie de la même classification pour les fins d'application de la convention collective.

Une prime de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par semaine sera maintenue pour la durée de la convention collective pour tous les agents polyvalents utilités.

b) Définition d'agent-e polyvalent-e utilité-e

L'agent polyvalent utilité est un-e employé-e possédant les qualifications nécessaires afin d'effectuer les remplacements et/ou assignations temporaires. Un-e agent-e polyvalent-e utilité-e n'a pas d'horaire de travail, mais il-elle ne peut travailler deux (2) horaires de travail consécutifs à moins qu'il n'y consente. Chaque poste d'agent-e polyvalent-e utilité-e ne peut être considéré, une classification unique ils sont donc regroupés et considérés faisant partie de la même classification pour les fins d'application de la convention collective.

c) Le taux horaire d'un-e agent-e polyvalent-e ou agent-e polyvalent-e utilité-e est celui prévu pour la classification supérieure qu'il-elle détient, si les classifications occupées sont du même groupe alors le taux horaire est celui prévu pour le groupe immédiatement supérieur jusqu'à concurrence du groupe III et s'il détient plus de deux (2) classifications le taux horaire est celui du groupe III.

Par exemple :

- 1) Gr 1 + Gr 1 = Gr 2 2) Gr 2 + Gr 1 = Gr 2 3) Gr 3 + Gr 1 = Gr 3
Gr 1 + Gr 2 = Gr 2 Gr 2 + Gr 2 = Gr 3 Gr 3 + Gr 2 = Gr 3
Gr 1 + Gr 3 = Gr 3 Gr 2 + Gr 3 = Gr 3 Gr 3 + Gr 3 = Gr 3

1.05 – Échelle de salaire :

	1 ^{er} lundi de Jan-2023	1 ^{er} lundi de Jan-2024	1 ^{er} lundi de Jan-2025	1 ^{er} lundi de Jan-2026	1 ^{er} lundi de Jan-2027
Groupe 1					
Embauche	19,07	19,64	20,23	20,84	21,47
1 an	19,85	20,45	21,06	21,69	22,34
2 an	21,52	22,17	22,84	23,53	24,24
3 an	23,71	24,42	25,15	25,90	26,68

	1 ^{er} lundi de Jan-2023	1 ^{er} lundi de Jan-2024	1 ^{er} lundi de Jan-2025	1 ^{er} lundi de Jan-2026	1 ^{er} lundi de Jan-2027
Groupe 2					
Embauche	20,92	21,55	22,20	22,87	23,56
1 an	21,77	22,42	23,09	23,78	24,49
2 an	23,62	24,33	25,06	25,81	26,58
3 an	25,44	26,20	26,99	27,80	28,63

	1 ^{er} lundi de Jan-2023	1 ^{er} lundi de Jan-2024	1 ^{er} lundi de Jan-2025	1 ^{er} lundi de Jan-2026	1 ^{er} lundi de Jan-2027
Groupe 3					
Embauche	21,89	22,55	23,23	23,93	24,65
1 an	22,88	23,57	24,28	25,01	25,76
2 an	24,75	25,49	26,25	27,04	27,85
3 an	26,69	27,49	28,31	29,16	30,03

**ANNEXE « B » – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES
AUX EMPLOYÉS DONT LA CÉDULE DE TRAVAIL COMPORTE
DU TRAVAIL PENDANT LA NUIT OU LA FIN DE SEMAINE**

Dispositions particulières concernant les jours fériés pour les employés dont la cédule normale de travail comporte du travail pendant la nuit ou la fin de semaine :

Les employés dont la cédule normale de travail comporte du travail pendant la nuit ou pendant la fin de semaine, peuvent être tenus de travailler pendant un jour férié prévu à l'article 18 de la convention collective aux fins d'assurer la continuité des opérations ou de répondre aux exigences opérationnelles. Lorsqu'un tel·le employé·e est ainsi tenu·e de travailler, il·elle est rémunéré·e selon les dispositions prévues au paragraphe de la clause 17.04 a) 3) pour la portion de son horaire de travail tombant pendant un jour férié ou il·elle recevra une période équivalente de congé avec paie à son taux normal. Il est entendu que tels employés doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité prévues à la clause 18.06 de la convention collective.

ANNEXE « C » – EMPLOYÉ·E À TEMPS PARTIEL

L'EMPLOYÉ·E À TEMPS PARTIEL

Sauf si autrement prévu, un·e employé·e à temps partiel bénéficie des avantages de la présente convention, au prorata de ses heures travaillées. Il est entendu que l'employé·e à temps partiel bénéficie des dispositions des articles 21 et 22 (jours personnels et programme d'avantages sociaux) conformément à la lettre d'entente no. 5 « Employés à temps partiel ».

ANNEXE « D » – EMPLOYÉ·E TEMPORAIRE

1.01

Un·e employé·e temporaire tel que défini à l'article 12.05 et 14.03 est sujet aux dispositions suivantes :

- a) l'employé·e temporaire est payé·e selon l'échelle des salaires prévue à la convention collective, son service étant calculé à partir de sa dernière date d'embauche;
- b) les clauses 16.01, 16.02, 16.03, et l'article 17 au complet;
- c) l'article 18 au complet (jours fériés et chômés);
- d) la clause 20.01 (congé de décès);
- e) la clause 14.06 (assignation temporaire)
- f) l'employé·e se voit déduire la cotisation syndicale prévue par le Syndicat.
- g) L'employé·e temporaire a le droit à la procédure de grief et d'arbitrage seulement sur les matières ci-dessus prévues.

1.02

L'Employeur révisé les heures travaillées en temps supplémentaire, les heures additionnelles ainsi que les heures travaillées par les employés permanents et temporaires dans chaque établissement trois (3) fois par année selon la cédule suivante et en fonction des périodes financières de l'entreprise :

Dernière semaine du mois de mai : Janvier, février, mars, avril
Dernière semaine de septembre : Mai, juin, juillet, août.

Dernière semaine de janvier : Septembre, octobre, novembre et décembre.

Dans l'éventualité où la révision démontre qu'une seule personne aurait pu travailler un minimum de quinze (15) heures chaque semaine pour une période de huit (8) mois consécutifs, un poste sera affiché ou modifié.

Les remplacements pour absences prévues à la présente convention collective ne sont pas inclus dans le calcul.

Pour les fins de cet article, les centres d'expédition de la grande région de Montréal (Rive-Sud et Rive-Nord) sont fractionnés par établissement physique.

L'Employeur informe le Syndicat des résultats des révisions et remet au Syndicat copie des rapports utilisés pour la révision à la demande de celui-ci.

ANNEXE « E » – ÉQUIPE DE TRAVAIL

Dans le seul but d'en clarifier l'application, les équipes de travail sont réparties comme suit :

Exemple : Classification X dont le premier ou la première employé-e débute à 6h00 am :

- 1ère équipe de travail = 6h00 à 8h59
- 2e équipe de travail = 9h00 à 11h59
- 3e équipe de travail = 12h00 à 14h59
- 4e équipe de travail = 15h00 à 17h59
- 5e équipe de travail = 18h00 à 20h59

Exemple : Classification Y dont le premier ou la première employé-e débute à 7h30 am :

- 1ère équipe de travail= 7h30 à 10h29
- 2e équipe de travail= 10h30 à 13h29
- 3e équipe de travail= 13h30 à 16h29
- 4e équipe de travail= 16h30 à 19h29
- 5e équipe de travail= 19h30 à 22h29

ANNEXE « F » – CENTRE D'EXPÉDITION

Nonobstant les dispositions de la convention collective, les dispositions particulières suivantes s'appliquent aux employés des centres d'expédition de la grande région de Montréal, incluant Rive-Sud et Rive-Nord.

Postes temporairement vacants

14.03 – Attribution

Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement vacant, la procédure suivante s'applique :

- a) L'Employeur peut combler les journées de tout poste temporairement vacant d'une durée inférieure à trois (3) mois par des agents utilités ou des polyvalents utilités, et ce, nonobstant le nombre d'heure du remplacement.
- b) Si le poste n'est pas comblé selon a), l'Employeur offre les journées du poste sur une base temporaire, de façon hebdomadaire (1 à 5 jours), selon la procédure suivante :
 1. en l'offrant par ancienneté à l'employé·e de la même classification, même département et du même centre d'expédition en autant qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence ;
 2. en l'offrant par ancienneté à l'employé·e qualifié·e des autres classifications du même centre d'expédition en autant que l'employé·e soit disponible pour le remplacement complet de l'absence ;
 3. en l'offrant par ancienneté à l'employé·e de la même classification travaillant dans l'établissement (Montréal, Rive-Sud, Rive-Nord) en autant que l'employé ou employée ait inscrit son nom sur la liste de disponibilité et qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence ;
 4. en l'offrant par ancienneté à l'employé·e qualifié·e des autres classifications travaillant dans l'établissement (Montréal, Rive-Sud, Rive-Nord) en autant que l'employé ou employée ait inscrit son nom sur la liste de disponibilité et qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence ;

5. en l'offrant par ancienneté aux employés qui sont sur la liste de rappel, en autant que l'employé·e ait les qualifications et les aptitudes pour le poste en autant qu'il·elle soit disponible pour le remplacement complet de l'absence ;
 6. Selon la manière déterminée par l'Employeur.
- c) Un·e employé·e qui est en remplacement temporaire et/ou occupant un poste temporairement vacant, dans un Centre d'expédition autre que le sien, est réputé·e appartenir à ce centre d'expédition pour l'exercice de ses droits au temps supplémentaire et aux heures additionnelles.

16.03 – Période de repos

- f) L'employé·e travaillant seul à un Centre d'expédition doit prendre sa période de repos sur place pendant une période non achalandée. En aucun temps, le service à la clientèle **ne** peut être interrompu.

Temps Supplémentaire

17.02 – Attribution

- a) Lorsque du temps supplémentaire est requis, ce temps supplémentaire est d'abord offert dans l'ordre suivant :

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE NON PRÉVISIBLE

1. Par ancienneté à l'employé·e de la même classification du Centre d'expédition ou le temps supplémentaire est requis présent sur les lieux du travail ;
2. Par ancienneté à l'employé·e qualifié·e des autres classifications du Centre d'expédition ou le temps supplémentaire est requis, présent sur les lieux du travail ;
3. Par ancienneté à l'employé·e de la même classification du Centre d'expédition ou le temps supplémentaire est requis ;
4. Par ancienneté à l'employé·e qualifié·e des autres classifications du Centre d'expédition ou le temps supplémentaire est requis ;
5. Par ancienneté aux employés de l'établissement (Montréal, Rive-Sud, Rive-Nord) ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE PRÉVISIBLE

1. Par ancienneté à l'employé·e de la même classification du Centre d'expédition ou le temps supplémentaire est requis ;
 2. Par ancienneté à l'employé·e qualifié·e des autres classifications du Centre d'expédition ou le temps supplémentaire est requis ;
 3. Par ancienneté aux employés de l'établissement (Montréal, Rive-Sud, Rive-Nord) ayant inscrit et signé leur nom sur la liste de disponibilité et possédant les qualifications requises.
- b) Lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'employés disponibles pour effectuer le temps supplémentaire requis en procédant de la manière prévue en a) ci-dessus, l'Employeur assigne l'employé·e ayant le moins d'ancienneté de la même classification, du Centre d'expédition concerné présent sur les lieux du travail. S'il n'y a pas suffisamment d'employés pour effectuer le travail, l'Employeur fera appel aux employés qualifiés des autres classifications du Centre d'expédition concerné par ordre inverse d'ancienneté. S'il n'y a pas suffisamment d'employés qualifiés pour faire le travail, l'Employeur fait appel aux employés des autres Centres d'expéditions.

ANNEXE « G » – LETTRES D’ENTENTE

Seules les lettres d’entente ci-jointes et les lettres d’entente signées après la date de signature de la présente convention sont valides. Toutes autres lettres d’entente seront nulles et sans effet.

De plus, à la suite des négociations entre la Compagnie et le Syndicat, les parties conviennent que les lettres d’entente suivantes sont actuellement en vigueur :

- Entente relative au programme de travail à domicile du département d’administration des contrats de Montréal

Agréé ce 10 ième jour de décembre 2023

Pour la Compagnie
Isabelle Marineau

Pour le Syndicat
Alexandre Lamarre

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

#1 – LIBÉRATION DU (DE LA) PRÉSIDENT·E

L'Employeur consent d'accorder au ou à la président·e de l'unité, une libération sans salaire, selon les modalités suivantes :

- Il lui est accordé jusqu'à cinq (5) jours de libération par semaine. Le ou la président·e informe la compagnie des journées de libérations prévues deux (2) trimestres à l'avance. Il est entendu que les dispositions de l'article 7.05 continuent de s'appliquer pour toute demande de libération supplémentaire à celle déjà mentionnée dans l'avis trimestriel.
- Le Syndicat avise l'Employeur par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance de son retour à titre d'employé ou employée régulier·ère à temps plein.
- L'octroi d'un tel congé n'a pas pour but de rencontrer les employés lorsqu'en fonction.
- Cette libération ne s'applique qu'au ou à la président·e. Elle ne doit pas être considérée comme un acquis ni servir de référence lors de prochaines négociations.
- Compte tenu que le ou la président·e n'est pas disponible à temps plein, il ou elle peut être affecté·e à différents postes de travail lorsqu'il ou elle n'est pas en libération syndicale, cependant, ce faisant, sauf entente entre les parties, l'Employeur doit assigner le ou la président·e sur l'horaire du poste qu'il ou elle détient.
- Le ou la président·e a le droit d'appliquer sur tout poste permanent qui survient durant sa présidence. Advenant qu'il ou elle obtienne un poste durant sa présidence, il ou elle recevra les ajustements de salaires, le cas échéant, selon les paramètres de la convention collective. Toutefois, s'il ou elle est libéré·e cinq (5) jours/semaine, ce poste peut être offert, sur une base temporaire, par ancienneté, aux employés qui ont appliqués sur ledit poste. Les mêmes dispositions s'appliquent pour les postes temporaires, cependant, dans le cas

d'un poste temporaire, on ne considère pas la candidature du ou de la président·e s'il est prévu que ledit poste temporaire prend fin avant la fin d'une période de libération cinq (5) jours/semaine du président·e.

- Advenant que son poste permanent est aboli, il exerce ses droits de déplacement de la manière prévu à la convention collective.
- Le ou la président·e continue d'accumuler son ancienneté ainsi que tous les droits et avantages sociaux auquel il·elle a droit. L'article 7.05 j) s'applique aux libérations prévues par la présente lettre d'entente.
- Dans le cas où le ou la président·e serait absent·e plus de trois (3) mois de son travail pour maladie, lésion professionnelle couverte par la CNESST, accident hors travail, congé de maternité ou permission d'absence prolongée pour activités syndicales, cette libération sans solde peut être transférée à un ou une déléguée.

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

#2 – *BONI DE NOËL*

Le ou vers le 15 décembre, un boni de Noël est payé à tous les employés réguliers (temps plein et temps partiel) possédant 12 mois de service et plus, et qui n'ont pas été absent pour plus de quinze (15) semaines au cours de l'année de référence excluant le congé de maternité.

Temps Plein : 100,00 \$

Temps Partiel : 50,00 \$

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

3 – *PRIME DE LONGÉVITÉ*

Nonobstant les dispositions de la convention collective les parties conviennent que pour la durée de celle-ci, tout·e employé·e embauché·e avant le 10 mars 1994 et qui rencontre les conditions d'éligibilité continue de recevoir la prime de longévité selon les échelles hebdomadaires ci-dessous:

Nombre d'années de service	Temps plein	Temps partiel
Plus de 20 années	25.00 \$	20.00 \$

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

4 – CHEF-FE D'ÉQUIPE

Les parties s'entendent pour maintenir la fonction « Chef-fe d'équipe ». La sélection est effectuée par l'Employeur, avec consultation (sans droit décisionnel) auprès du Syndicat. Les critères de sélection utilisés par l'Employeur seront entre autres ;

- Connaissance du travail
- Efficacité au travail
- Leadership

Une prime de vingt-cinq (25,00 \$) dollars par semaine est rattachée à la fonction. La fonction consiste entre autres à la distribution et à la coordination du travail, et le ou la Chef-fe d'équipe agit également comme personne-ressource concernant l'exécution du travail.

La personne sélectionnée pour la fonction n'a pas à effectuer des tâches qui revêtent un caractère disciplinaire auprès des employés. L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour faire en sorte que les présentes dispositions se réalisent.

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

5 – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

Les parties conviennent de ce qui suit :

- a) Les employés réguliers à temps partiel possédant douze (12) mois de service à titre d'employé·e régulier·ère et ayant une cédule régulière de plus de vingt (20) heures par semaine sont éligibles au programme d'avantages sociaux, tel que prévu à la clause 22.01;
- b) Les employés réguliers à temps partiel possédant douze (12) mois de service à titre d'employé·e régulier·ère et ayant une cédule régulière de travail de vingt (20) heures ou moins par semaine mais qui travaillent une moyenne de plus de 20 heures par semaine pendant un trimestre complet tel que défini ci-dessous, sont éligibles au programme d'avantages sociaux pour le trimestre suivant, les bénéficiaires auxquels ces employés sont éligibles sont les soins médicaux et dentaires.

Avant le 15^e jour de janvier, avril, juillet et octobre de chaque année, (c'est-à-dire à chaque trimestre), la compagnie procédera à la révision des heures travaillées par ces employés au cours du trimestre précédent, de façon à déterminer leur éligibilité pour le nouveau trimestre.

- c) Les jours personnels sont calculés selon la moyenne des heures travaillées de l'année précédente en autant que l'employé·e ait travaillé quatre (4) mois durant cette même année. Au début de la nouvelle année, l'Employeur calculera la moyenne des heures hebdomadaires travaillées – temps de vacances et congés statutaires seront inclus aux fins de ce calcul.

Selon la moyenne des heures calculées :

37.5 heures = 5 jours personnels
35.0 heures = 4 jours personnels
20.0 heures = 3 jours personnels
<20.0 heures = 0

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

6 – ALLOCATION DE RETRAITE

Au cours de la durée de cette entente, la compagnie accordera une allocation de retraite aux conditions et de la manière suivantes :

Admissibilité :

- Membre du régime de retraite pour employés salariés de Purolator Inc., avec dix (10) ou plus d'année de service continu et ;
- Le membre a atteint au moins l'âge de 55 ans ;
- L'employé·e qui répond aux critères mentionnés ci-dessus, sera admissible à une allocation de retraite au montant de 5000 \$;
- Cette allocation de retraite sera versée en un seul montant forfaitaire, dans les soixante (60) jours suivant la retraite de l'individu.

Les parties conviennent que cette lettre expire à la fin de la présente convention collective, à moins que les parties conviennent mutuellement de renouveler cette lettre, lors des négociations futures.

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

7 – *FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC*
(*F.T.Q.*)

L'Employeur déduit de la paie des employés qui en font la demande, le montant d'argent consenti par celui-ci et remet ces sommes au Fond de Solidarités des Travailleurs du Québec. (F.T.Q.)

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

8 – *AVANTAGES SOCIAUX (CAS DE MISE À PIED)*

Les parties conviennent que :

- a) Un·e employé·e régulier·ère en mise à pied rappelé·e à un poste temporaire à l'intérieur du même mois calendrier de sa mise à pied voit les avantages prévus à la présente convention rétablis à la date de son rappel.

Par exemple :

Mise à pied 8 juillet

Rappel 20 juillet = rétablissement des avantages

- b) Un·e employé·e régulier·ère en mise à pied rappelé·e à un poste temporaire au-delà du même mois calendrier de sa mise à pied se verra rétablir les avantages prévus à la présente convention après une période consécutive de douze (12) mois travaillés.

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR

9 HORAIRES DE TRAVAIL ATYPIQUES

Par entente mutuelle entre la section locale du Syndicat et la Compagnie, la Compagnie pourra créer des postes à horaires atypiques.


LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
PUROLATOR INC.
UNIFOR SECTION LOCALE 6001 D'UNIFOR


10 – INFORMATION SUR LES HEURES EN BANQUE


La Compagnie fera tout en son possible afin de prévoir que soit accessible l'information des heures en banque sur le talon de paie et/ou dans le portail de l'employé·e lors de l'implantation du progiciel de gestion intégré.

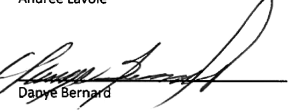
EN FOIS DE QUOI, les parties ont signé, par l'entremise de leurs représentants dûment autorisés, à Québec, ce 31^e jour du mois d'août 2023

SECTION LOCALE 6001 UNIFOR



Alexandre Lamarre


Sylvain Auger

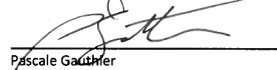

Andrée Lavoie


Dany Bernard

PUROLATOR INC.


Isabelle Marineau


Claudia Sani


Pascale Gauthier


Matthew Batty


Darrell Haxsh

Notes

Notes

Notes

Printed by DCM Thistle Printing
180 Bond Avenue, Toronto, Ontario
M3B 3P3



591G 707