

NO

21711-19

NOM

Krugers lvi. (Dir des Emballages)

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

KRUGER INC. (DIVISION DES EMBALLAGES)

LASALLE & ANJOU



82 OCT - 6 15 29

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYEES DE BUREAU DE
KRUGER (C.S.N.)

ET

LA FEDERATION DES TRAVAILLEURS DU PAPIER
ET DE LA FORET

1981 - 1984

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>		<u>PAGE</u>
1	PARTIES A LA CONVENTION	
2	DUREE DE LA CONVENTION	
3	BUT GENERAL	
4	RECONNAISSANCE SYNDICALE	
5	DROITS DE GERANCE	
6	SECURITE SYNDICALE	
7	RETENUES SYNDICALES	
8	ANCIENNETE	
9	PROMOTION ET AFFICHAGE DE POSTE	
10	TRANSFERT & MISE-A-PIED	
11	TABLEAU D'AFFICHAGE DU SYNDICAT	
12	PROCEDURE DE GRIEF	
13	ARBITRAGE	
14	COMITE DE GRIEF	
15	COMITE D'INTERETS MUTUELS	
16	HEURES DE TRAVAIL	
17	TEMPS SUPPLEMENTAIRE	
18	JOURS FERIES	
19	VACANCES	
20	SALAIRE	
21	CONGE SANS SOLDE	
22	FONDS DE PENSION	
23	ASSURANCES	
24	CONGES SPECIAUX	
25	RAPPEL AU TRAVAIL	
26	NOUVEAU POSTE	
27	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	
28	DISCIPLINE	
29	GENERALITES	
30	SECURITE-SANTE	
31	RESERVES	
	ANNEXE "A" TAUX DE SALAIRE	
	ANNEXE "B" MEMOIRES D'ENTENTE	

PREAMBULE

1. Dans cette convention, le féminin inclut le masculin.
2. Les parties conviennent qu'elles appliqueront les dispositions de la Convention Collective sans égard au sexe des employés.

1.02 La Compagnie reconnaît la Fédération des Travailleurs du Papier et de la Boîte (C.S.P.) comme l'organisme supérieur auquel le syndicat est affilié agissant comme négociateur dans la présente.

ARTICLE - PARTIES A LA CONVENTION

- 1.01 Cette convention collective est faite par et entre la Compagnie Kruger Inc., divisions des Emballages -LaSalle & Anjou, Québec (ci-après appelée la "Compagnie"), partie d'une première part et le Syndicat des Employées de Bureau de Kruger (C.S.N.) (ci-après appelé le "Syndicat"), partie d'une deuxième part.
- 1.02 La Compagnie reconnaît la Fédération des Travailleurs du Papier et de la Forêt (C.S.N.) comme l'organisme supérieur auquel le syndicat est affilié agissant comme négociateur dans la présente.

et les conditions de la présente convention demeureront en vigueur

ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION

- 2.01 La présente convention est en vigueur à partir du 1er mai 1981 jusqu'au et incluant le 30 avril 1984. L'une ou l'autre des parties à cette convention désirant son renouvellement, avec ou sans changement, doit donner un avis par écrit de ses intentions à l'autre partie durant les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'expiration de la présente convention.
- 2.02 Si des négociations pour une convention nouvelle ou amendée se prolongent au-delà de la date d'échéance de la présente convention, les termes et conditions de la présente convention demeureront en vigueur.

ARTICLE 3 - BUT GENERAL

3.01 Le but de cette convention est d'établir le taux de rémunération et les conditions de travail pour les employés régies par cette convention.

4.02 a) Il est entendu que le personnel exclu du groupe négociateur ne doit pas effectuer du travail habituellement exécuté par les employés régies par cette convention collective, sauf à la discrétion de l'employeur pour un travail qui requiert une attention immédiate ou pour fins d'entraînement.

4.02 b) Cependant, les parties à cette convention reconnaissent l'importance du travail d'équipe (travail de l'employé et surveillante immédiate) au sein des unités administratives et la nécessité de maintenir le caractère coopératif de travail entre employés et leur surveillante immédiate. Il est entendu que cette relation traditionnelle est indispensable et doit se poursuivre afin d'assurer un fonctionnement continu de la division. Il est de plus convenu que cette pratique n'a pas pour objectif d'éliminer le travail normalement accompli par les membres de l'unité de négociation, ni d'empêcher le rappel au travail d'une employée mise à pied.

ARTICLE 4 - RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 4.01 La Compagnie reconnaît le syndicat comme le seul représentant de ses employés tel que défini dans le Certificat d'accréditation du Syndicat émis par le Ministère du Travail de la Province de Québec, le 25 septembre 1981.
- 4.02 a) Il est entendu que le personnel exclu du groupe négociateur ne doit pas effectuer du travail habituellement exécuté par les employés régis par cette convention collective, sauf à la discrétion de l'Employeur pour un travail qui requiert une attention immédiate ou pour fins d'entraînement.
- 4.02 b) Cependant, les parties à cette convention reconnaissent l'importance du travail d'équipe (travail de l'employée et surveillante immédiate) au sein des unités administratives et la nécessité de maintenir le caractère coopératif de travail entre employées et leur surveillante immédiate. Il est entendu que cette relation traditionnelle est indispensable et doit se poursuivre afin d'assurer un fonctionnement continu de la division. Il est de plus convenu que cette pratique n'a pas pour objectif d'éliminer le travail normalement accompli par les membres de l'unité de négociation, ni d'empêcher le rappel au travail d'une employée mise-à-pied.

ARTICLE 5 - DROITS DE GERANCE

5.01 Le Syndicat reconnaît que la Compagnie a les droits exclusifs de gérer et d'opérer son usine et son équipement et de poursuivre son commerce comme elle le juge nécessaire, sujet seulement aux restrictions imposées par la loi et par cette Convention. La Compagnie continue de maintenir tous les privilèges qui ne sont pas spécifiquement renoncés ou modifiés dans cette Convention. La Compagnie n'a aucune obligation à cause des pratiques antérieures ni de l'écartement de la stricte application de n'importe quelle stipulation de cette Convention.

5.02 Dans le cas où une employée ou le Syndicat se croit lésé par l'exercice d'un droit de gérance ou qu'une employée ou le Syndicat croit que l'employeur viole une clause spécifique de cette convention, un grief peut être soumis pour règlement de la manière prévue à l'article "12" -Procédure de griefs.

6.04 La Compagnie reconnaît que le Syndicat a le droit d'être représenté par des représentants des employés qui sont élus de la façon suivante:

- une (1) délégué(e) par département de la production et de l'entretien;
- une (1) délégué(e) par département des ventes, achats, et réception;
- une (1) délégué(e) par département de la comptabilité et des bureaux;
- une (1) délégué(e) par département des services généraux.

Si le département responsable est absent, une autre délégué(e) sera nommée.

Le Syndicat informé par écrit, la Compagnie du nom de ses délégués.

ARTICLE 6 - SECURITE SYNDICALE

- 6.01 Toutes les employées visées par cette convention doivent comme condition du maintien de leur emploi appartenir au syndicat pour la durée de la présente convention.
- 6.02 Dès son embauchage, une nouvelle employée doit adhérer au syndicat.
- 6.03 Une employée promue à un poste exclus de l'unité de négociation cesse d'être couverte par cette convention collective mais maintient son ancienneté pendant six (6) mois. Si elle revient dans les six (6) mois, elle retrouve son ancien poste et tous les droits et privilèges que lui donne la convention collective. Si elle ne revient pas dans les six (6) mois, elle perd tous les droits que lui donne la convention collective. Le privilège pour l'employée de retourner dans l'unité de négociation peut être exercé qu'une seule fois par une même employée. Dans les autres cas, les parties pourront s'entendre autrement.
- 6.04 La Compagnie reconnaît que le Syndicat a le droit d'élire quatre (4) déléguées comme représentantes des employées qui sont assignées de la façon suivante:
- Une (1) déléguée: départements de la production et conception des emballages
 - Une (1) déléguée: départements des ventes, achats, prix et réception
 - Une (1) déléguée: départements de la comptabilité et ordinateurs
 - Une (1) déléguée: Anjou
- Si la déléguée responsable est absente, une autre déléguée la remplace.
- Le syndicat informe par écrit, la Compagnie du nom de ses déléguées.

- 6.05 Une représentante syndicale peut, après avoir obtenu la permission de sa surveillante immédiate, laisser sa position après avoir avisé de sa destination, pour poursuivre le but de ses responsabilités. Cependant, un membre de l'Exécutif peut laisser sa position après avoir avisé de sa destination. Le temps ainsi dépensé durant ses heures de travail doit lui être payé.
- 6.06 L'Employeur convient que les deux (2) membres du Comité de négociation reçoivent sept (7) heures de salaire à leur taux régulier pour chaque journée de négociation relative au renouvellement de la convention collective. Ces dispositions s'appliquent à l'employée qui aurait normalement travaillé durant ces journées.
- 6.07 Sauf expressément prévu selon l'article 21.05 lorsqu'une représentante syndicale s'absente pour activités syndicales, la Compagnie maintient le salaire régulier de l'employée ainsi que ses bénéfices marginaux et le Syndicat rembourse à la Compagnie, le salaire qu'elle a payé à l'employée, dans les dix (10) jours qui suivent chaque remise mensuelle des retenues syndicales au Syndicat.

ARTICLE 7 - RETENUES SYNDICALES

- 7.01 La Compagnie convient pour la durée de la convention, de déduire hebdomadairement de la paie de chaque employée, la cotisation syndicale fixée par le Syndicat.
- 7.02 Le Syndicat informe la Compagnie par écrit, du montant de telles déductions qui peuvent être sujettes à modification. La Compagnie doit remettre au Syndicat, les sommes ainsi déduites dans les huit (8) jours ouvrables qui suivent la dernière retenue de chaque mois.
- 7.03 Dès la première semaine complète de travail d'une nouvelle employée, la Compagnie perçoit sur sa paie, le droit d'entrée fixé par le Syndicat.
- 7.04 Avec chaque remise mensuelle (cotisations syndicales et droits d'entrée), la Compagnie remet à la trésorière du Syndicat, quatre (4) listes détaillées montrant le nom de chaque employée ainsi que le montant perçu, ainsi que quatre (4) photocopies du chèque.
- 7.05 En moins de trente (30) jours suivant la signature de cette convention, la Compagnie doit faire suivre au Syndicat, une liste complète des employées couvertes par cette convention en indiquant le nom, la classification de leur poste et la date de leur emploi. Une pareille liste leur est de nouveau remise à tous les quatre (4) mois.

ARTICLE 8 - ANCIENNETE

- 8.01 Une employée doit posséder deux (2) dates d'ancienneté définies comme suit:
- a) ancienneté départementale
 - durée de service à ce département depuis la plus récente date d'entrée dans le département.
 - Toutefois, si une employée est transférée à sa demande ou suite à un affichage de poste dans un autre département, elle maintient son ancienneté départementale acquise pour une période de vingt-quatre (24) mois de calendrier, excluant les périodes de mise-à-pied et d'accidents de travail.
 - b) ancienneté de bureau
 - durée de service avec la Compagnie depuis sa plus récente date d'emploi après avoir complété sa période d'essai.
- 8.02 a) La période d'essai d'une nouvelle employée est de trois (3) mois consécutifs et pendant cette période, le renvoi d'une telle employée ne peut être contesté par le Syndicat.
- 8.02 b) Cependant, lors de mise-à-pied, l'employée à l'essai se verra créditer le temps fait si toutefois elle est rappelée au travail en dedans de trois (3) mois.

Une employée perd ses droits d'ancienneté:

- a) si elle prend sa retraite à l'âge normal
- b) si elle laisse volontairement l'emploi de la Compagnie
- c) si elle est congédiée et non ré-installée après grief
- d) Si elle est mise à pied pour une période égale à la durée de son emploi ou n'excédant pas deux (2) ans. L'employée concernée maintient son ancienneté pour une période additionnelle égale à la durée de son emploi ou n'excédant pas deux (2) ans.
- e) si l'employée mise-à-pied ne communique pas avec la Compagnie dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception d'une lettre recommandée lui indiquant que sa présence au travail est requise.
- f) si une employée est absente pour une période excédant vingt-quatre (24) mois à cause d'une maladie ou un accident, tous les bénéfices prévus à la convention collective cessent. Durant cette absence de vingt-quatre (24) mois, ses bénéfices lui sont payés ou conservés.

Cependant, si une telle employée est déclarée physiquement et mentalement capable de retourner au travail sur une position existante, par un médecin qualifié et accepté par les deux (2) parties, son ancienneté au moment de son absence initiale est ré-installée plus vingt-quatre (24) mois et avec tous les bénéfices auxquels elle a droit selon les termes de la convention existante.

- 8.04 La Compagnie affiche trimestriellement la liste complète des employées. Cette liste d'ancienneté comprend le nom, la classification, la date d'entrée de chaque employée. Suivant l'affichage de la liste précédemment mentionnée, un délai maximum de quarante (40) jours ouvrables est accordé à l'employée ou au Syndicat pour contester les renseignements selon ladite liste.
- 8.05 Dans le cas où deux (2) employées ou plus sont engagées à la même date, l'employée possédant le plus petit numéro est considérée en premier, sur la liste d'ancienneté.
- 9.03 a) Toutes les employées peuvent postuler sur un poste vacant ou nouvellement créé. Des applications reçues, l'employée possédant le plus d'ancienneté départementale obtient le poste en tant qu'elle soit capable de remplir les exigences normales de la tâche.
- 9.03 b) Si aucune employée du département n'a postulé ou n'est capable de remplir les exigences normales de la tâche, l'ancienneté de bureau est alors le facteur déterminant à cet égard en tant que l'employée soit capable de remplir les exigences normales de la tâche.

ARTICLE 9 - PROMOTION & AFFICHAGE DE POSTE

- 9.01 Dans tous les cas d'affichage, l'ancienneté est le facteur déterminant à appliquer pourvu que l'employée soit capable de remplir les exigences normales de la tâche.
- 9.02 a) Tout poste vacant ou nouvellement créé doit être affiché dans les quinze (15) jours ouvrables de sa vacance ou de sa création pour une période de cinq (5) jours ouvrables.
- 9.02 b) Lorsqu'un poste temporaire requiert d'être comblé, il doit être affiché après vingt (20) jours ouvrables de sa vacance. Le poste temporaire est affiché pendant cinq (5) jours ouvrables. L'employée qui accepte un poste temporaire, continue d'accumuler son ancienneté départementale ainsi que le poste qu'elle occupait et ce, pour le temps que dure le poste temporaire. Si le poste devient permanent, l'employée qui occupe le poste temporaire l'obtient automatiquement.
- 9.03 a) Toutes les employées peuvent postuler sur un poste vacant ou nouvellement créé. Des applications reçues, l'employée possédant le plus d'ancienneté départementale obtient le poste en autant qu'elle soit capable de remplir les exigences normales de la tâche.
- 9.03 b) Si aucune employée du département n'a postulé ou n'est capable de remplir les exigences normales de la tâche, l'ancienneté de bureau est alors le facteur déterminant à appliquer en autant que l'employée soit capable de remplir les exigences normales de la tâche.

- 9.04 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage de poste, la Compagnie affiche le nom et l'ancienneté de celle qui a obtenu le poste. De plus, la candidate choisie doit être en fonction sur sa nouvelle classification à l'intérieur du délai ci-haut mentionné.
- 9.05 L'employée qui obtient le poste bénéficie d'une période d'essai de quarante-cinq (45) jours ouvrables. La période d'essai peut être prolongée ou réduite après entente entre les deux (2) parties. Si l'employée est jugée inapte à remplir les exigences normales de la tâche ou si l'employée décide que la nouvelle tâche ne lui convient pas, dans l'un ou l'autre des cas, elle retourne à son ancien poste durant sa période d'essai.
- 9.06 Dans le cas où une employée se considère lésée par l'application de l'article "9", elle peut soumettre un grief en vertu de la procédure de grief, article "12". Dans un tel cas, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 9.07 Dans tous les cas d'affichage, la Compagnie doit y décrire la tâche, les exigences normales, le salaire ainsi que tous les autres bénéfices se rattachant au poste offert.
- 9.08 Toute candidate qui désire postuler, le fait par écrit au bureau du Personnel et ce, sur une formule fournie à cette fin par la Compagnie.
- 9.09 La Compagnie remet à la secrétaire du syndicat, copies de tous les affichages de poste, copies de toutes les candidatures ainsi que le nom de la postulante qui obtient le poste.

ARTICLE 10 - TRANSFERT & MISE-A-PIED

- 10.01 Quand une mise-à-pied devient nécessaire dans un département, l'ordre à suivre est le suivant:
- a) ancienneté départementale
 - b) ancienneté de bureau
- Quand une employée épuise son ancienneté départementale, son ancienneté de bureau s'applique. Elle peut déplacer une autre employée d'un autre département ayant moins d'ancienneté de bureau, pourvu qu'elle soit capable de remplir les exigences normales de la tâche après une période d'essai maximum de vingt (20) jours ouvrables.
- 10.02 S'il s'avère nécessaire, à cause d'un manque de travail de mettre à pied temporairement une employée, la Compagnie avise le Syndicat et les employées concernées, pas moins de cinq (5) jours ouvrables à l'avance.
- 10.03 Le rappel au travail des employées se fait par ordre d'ancienneté pourvu que les employées sujettes à rappel soient capables de remplir les exigences normales de la tâche.
- 10.04 Lorsqu'une mise-à-pied a lieu au sens du Bill 49, (loi sur la formation et la qualification professionnelle de la Main-d'Oeuvre), la Compagnie doit aviser les employées concernées, le Syndicat et la Fédération des Travailleurs du Papier et de la Forêt, dans les délais prévus par cette loi. De plus, elle convient de participer sans délai à la constitution d'un comité de reclassement de toutes les employées mises-à-pied ayant des droits de rappel.
- 10.05 Une employée transférée temporairement à un poste moins rémunéré est payée à son taux régulier excepté:
- a) si le transfert est fait à la demande de l'employée
 - b) si elle est transférée au lieu d'être mise-à-pied et que le transfert dure plus d'une (1) semaine.

- 10.06 Si une employée est transférée de son poste à un autre poste à cause d'un manque de travail et que la raison du transfert n'est plus applicable, elle doit retourner au poste qu'elle occupait avant le transfert.
- 10.07 Si dans la même journée, une employée travaille à des postes différents et mieux rémunérés, elle doit recevoir la plus haute rémunération pour le nombre d'heures travaillées sur ces postes.

ARTICLE 11 - TABLEAU D'AFFICHAGE DU SYNDICAT

11.01 La Compagnie met à la disposition du Syndicat, un tableau d'affichage. Sur ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document relié aux activités du syndicat local.

12.02 Si il survient un grief entre la Compagnie et une employée du Syndicat touchant à l'interprétation, l'application de la présente convention ou toute plainte ou grief, les parties aux présentes doivent s'efforcer de régler les conflits conformément à la procédure de grief suivante:

12.03 a) 1ere ETAPPE

L'employée accompagnée de la représentante syndicale soumet son grief verbalement ou par écrit à sa surveillante immédiate, pas plus tard que quinze (15) jours ouvrables après que celui-ci a eu lieu. Cependant, un grief qui n'est pas soumis dans les quinze (15) jours ouvrables (excluant les fêtes) après l'occurrence du fait qui a motivé le grief, celui-ci n'est rétroactif qu'à la date où le grief est soumis. La surveillante immédiate doit rendre sa décision en moins de cinq (5) jours ouvrables qui suivent.

12.03 b) 2ieme ETAPPE

Si l'employée ou la représentante syndicale juge que la décision rendue est inacceptable ou si aucune décision n'est rendue dans le délai prescrit, le grief est alors soumis par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent, à la Directrice du Personnel ou sa remplaçante.

12.03 c) 3ieme ETAPPE

La Directrice du Personnel doit, après réception du grief écrit, convoquer une conférence avec le Comité de Grief dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief. Le Comité tentera de résoudre le grief à la satisfaction des deux (2) parties.

ARTICLE 12 - PROCEDURE DE GRIEF

- 12.01 Dans cette convention, un grief signifie tout malentendu relatif à l'interprétation, l'application ou violation de cette convention.
- 12.02 S'il survient un grief entre la Compagnie et une employée ou le Syndicat touchant l'interprétation, l'application de la présente convention ou toute plainte ou grief, les parties aux présentes doivent s'efforcer de régler tel conflit conformément à la procédure de grief suivante.
- 12.03 a) 1ère ETAPE
L'employée accompagnée de la représentante syndicale soumet son grief verbalement ou par écrit à sa surveillante immédiate, pas plus tard que quinze (15) jours ouvrables après que celui-ci a eu lieu. Cependant, un grief qui n'est pas soumis dans les quinze (15) jours ouvrables (excluant les fêtes) après l'occurrence du fait qui a motivé le grief, celui-ci n'est rétroactif qu'à la date où le grief est soumis. La surveillante immédiate doit rendre sa décision en dedans des cinq (5) jours ouvrables qui suivent.
- 12.03 b) 2ième ETAPE
Si l'employée concernée ou la représentante syndicale juge que la décision rendue est inacceptable ou si aucune décision n'est rendue dans le délai prescrit, le grief est alors soumis par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent, à la Directrice du Personnel ou sa remplaçante.
- 12.03 c) 3ième ETAPE
La Directrice du Personnel doit, après réception du grief écrit, convoquer une rencontre avec le Comité de Grief dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief. Le Comité tentera de résoudre le grief à la satisfaction des deux (2) parties.

- 12.04 Si le grief subsiste après la rencontre entre la Compagnie et le Comité de Grief, ou si aucune décision écrite n'est rendue dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la rencontre (12.03 c), le grief est alors soumis à l'arbitrage selon les dispositions prévues à l'article "13", "Arbitrage".
- 12.05 Dans le cas d'un grief collectif, d'un grief de congédiement, d'un grief du Syndicat, il est présenté à la dernière étape (12.03 c).
- 12.06 Tout retard à fournir une réponse écrite permet de faire passer le grief directement à l'étape suivante.
- 12.07 a) La limite de temps telle que spécifiée dans cet article peut être prolongée par entente mutuelle des deux (2) parties.
- 12.07 b) D'un commun accord, les parties peuvent s'éloigner de la procédure ci-haut mentionnée.
- a) Réintégrer un employé avec pleine compensation.
- b) Maintenir la nature disciplinaire.
- c) Rendre une décision jugée équitable dans les circonstances, y compris, déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation.
- 13.05 Chaque partie doit payer ses propres frais d'arbitrage incluant les frais et dépenses de ses témoins appelés. Les frais et dépenses de l'arbitre doivent être répartis à parts égales par les parties.

ARTICLE 13 - ARBITRAGE

- 13.01 Si après avoir procédé en accord avec la procédure de grief, il n'y a pas d'entente, le Syndicat informe la Compagnie par écrit, de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent.
- 13.02 A défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, les parties acceptent l'arbitre désigné par le Ministère du Travail de la province de Québec.
- 13.03 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. La décision doit s'appliquer dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la décision.
- 13.04 Dans aucun cas, l'arbitre n'a le droit d'altérer, d'ajouter ou de modifier le texte de cette convention ou de rendre une décision contraire aux dispositions de cette convention.
L'arbitre peut:
a) Réintégrer une employée avec pleine compensation.
b) Maintenir la mesure disciplinaire.
c) Rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances, y compris, déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation.
- 13.05 Chaque partie doit payer ses propres frais d'arbitrage incluant les frais et dépenses de ses témoins appelés. Les frais et dépenses de l'arbitre doivent être séparés à part égale par les parties.

ARTICLE 14 - COMITE DE GRIEF

- 14.01 Le Comité de Grief du Syndicat est composé de deux (2) représentantes du Syndicat.
- 14.02 Le Comité de Grief peut à sa demande, obtenir qu'une conseillère syndicale assiste aux assemblées du Comité avec la Compagnie.
- 14.03 Les membres du Comité de Grief, après avoir été avisés par la Directrice du Personnel, ont le droit d'assister à l'assemblée du Comité de Grief tenue par la Compagnie, sans perte de salaire.
- 14.04 Si un grief subsiste après avoir été présenté à la surveillante immédiate, l'employée concernée peut rencontrer un membre du Comité de Grief ainsi que la représentante du département concerné, dans un endroit désigné par la Direction.

ARTICLE 15 - COMITE D'INTERETS MUTUELS

- 15.01 Un Comité d'Intérêts Mutuels est formé dans les trente (30) jours qui suivent la date de la signature de cette convention afin d'étudier et de discuter de toutes questions se rapportant au bien-être des employées, à l'amélioration des procédés et par la manière d'opérer et autres items qui peuvent survenir pour l'intérêt mutuel des parties à cette convention.
- 15.02 Les griefs et les plaintes des employées qui sont sous la juridiction du Comité de Grief ainsi que les items qui sont normalement discutés par le Comité de Sécurité, ne doivent pas être considérés comme matière à discussion par les membres du Comité d'Intérêts Mutuels.
- 15.03 Le Comité sera formé de deux (2) membres choisis par le Syndicat et de deux (2) membres de la Compagnie. Les minutes de toutes ces assemblées ainsi que toutes recommandations du Comité, seront soumises au Directeur Général de l'entreprise.
- 15.04 Ce comité se réunit aussi souvent qu'il en est nécessaire mais, pas moins d'une (1) fois par mois. L'ordre du jour de telles réunions est préparé conjointement par la Présidente du Comité d'Intérêts Mutuels du Syndicat et par la Directrice du Personnel, trois (3) jours avant chacune de ces réunions.
- 15.05 Un (1) membre peut être libéré, après avoir obtenu la permission, pour enquêter sur des questions qui sont pertinentes aux travaux du Comité. Cette absence avec permission, est d'une durée d'une (1) heure avant les rencontres du Comité.

ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL

- 16.01 a) La semaine régulière de travail des employées de bureau est de cinq (5) jours par semaine, répartie du lundi au vendredi.
- 16.01 b) La journée régulière de travail des employées de bureau est de sept (7) heures par jour excluant les périodes de repas.
- 16.01 c) Les heures régulières de travail des employées de bureau sont les suivantes:
de 08:30 heures à 16:30 heures sauf exceptions
- 16.01 d) Les heures régulières de travail des réceptionnistes sont de 4½ heures par jour soit:
1. -de 08:30 heures à 12:45 heures
2. -de 12:45 heures à 17:00 heures
- 16.01 e) S'il s'avère nécessaire de re-céduler les heures régulières de travail d'une employée, il lui est donné un avis de cinq (5) jours ouvrables avant le début de sa nouvelle cédule. Avant d'appliquer la nouvelle cédule, la Compagnie en discute avec l'employée et sa représentante. Cependant, si cette nouvelle cédule est pour une durée de plus d'un (1) mois, il doit y avoir entente entre la Compagnie, l'employée et le Syndicat.
- 16.02 a) Toutes les employées bénéficient d'une (1) heure pour la période de repas. Cette période est prise entre 12:30 heures et 13:30 heures, sauf entente contraire.
- 16.02 b) Toutes les employées ont droit à chaque jour, à deux (2) périodes de repos de dix (10) minutes chacune et qui doivent être prises à l'heure convenue par chacun des départements. Les employées doivent strictement respecter les limitations de ces périodes de repos.

16.03 Une employée peut obtenir un horaire flexible en en faisant la demande à la Compagnie. Si la Compagnie y consent, il doit y avoir une entente entre la Compagnie et le Syndicat.

16.04 a) S'il s'avère qu'une employée est inévitablement empêchée de se rapporter en temps à son travail, elle doit:

1. aviser la Compagnie aussitôt que possible par téléphone
OU
2. se rapporter à sa surveillante immédiate dès son arrivée.

16.04 b) C'est la responsabilité de chaque employée de se rapporter pour sa période régulière de travail à moins qu'elle prenne des arrangements la journée précédente pour être absente, ou bien si elle est inévitablement empêchée de se rapporter sur sa période normale de travail à laquelle elle est assignée ce jour-là, alors elle doit en avertir la Compagnie pas moins d'une (1) heure avant le début de sa période, si possible.

ARTICLE 17 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 17.01 a) Le temps supplémentaire s'effectue sur une base volontaire.
- 17.01 b) Le temps supplémentaire est offert à l'employée qui occupe le poste où le temps supplémentaire a à être effectué.
- 17.01 c) Le temps supplémentaire doit être autorisé au préalable par la surveillante immédiate.
- 17.02 Tout travail exécuté en surplus de sept (7) heures par jour est rémunéré à son taux de salaire régulier majoré de cinquante (50%) pourcent.
- 17.03 Une allocation pour repas est accordée à chaque employée qui travaille deux (2) heures et plus de temps supplémentaire dans une même journée, de la façon suivante:
Effectif le 1er mai 1982 : 3.25\$
Effectif le 1er mai 1983 : 3.50\$
- 17.04 Tout travail exécuté le samedi est rémunéré au taux régulier de l'employée majoré de cinquante (50%) pourcent.
- 17.05 Tout travail exécuté un jour férié est rémunéré au taux régulier de l'employée majoré de 50%.
- 17.06 Une employée qui travaille soit le Jour de Noël, soit le Jour de l'An ou les deux, doit être payé pour la journée, plus temps régulier majoré de 100% pour toutes les heures travaillées en ce jour férié.
- 17.07 Tout travail exécuté le dimanche est rémunéré au taux régulier de l'employée majoré de cent (100%) pourcent.

ARTICLE 18 - JOURS FERIES

- 18.01 Toutes les employées visées par la présente convention bénéficient des journées de congés suivants à titre de fêtes chômées et payées.
- Si le jour de fête est observé le samedi ou le dimanche le jour observé par le bureau est le vendredi précédent ou le lundi suivant selon l'arrangement pris entre les deux (2) parties.
- La Veille du Jour de l'An
 - Le Jour de l'An
 - Le Jour suivant le Jour de l'An
 - Le Vendredi Saint
 - La Fête de la Reine
 - La Fête Nationale du Québec
 - La Fête de la Confédération
 - La Fête du Travail
 - Le Jour de l'Action de Grâces
 - La Veille de Noel
 - Le Jour de Noel
 - Le Lendemain de Noel
- 18.02 a) Lors d'un jour férié ci-haut mentionné, une employée reçoit sept (7) heures de paie à son salaire régulier. Cependant pour bénéficier des congés suivants, Veille de Noel, Le Jour de Noel, Le Lendemain de Noel, La Veille du Jour de L'An, Le Jour de l'An, le Lendemain du Jour de l'An, l'employée doit travailler la dernière période complète de travail précédant immédiatement le congé ainsi que la période complète de travail suivant immédiatement le congé, à moins qu'elle soit absente, ayant obtenu au préalable, une permission écrite de sa surveillante immédiate.

18.02 b) L'employée absente du travail durant la dernière période complète de travail précédant immédiatement le congé ainsi que la période complète de travail suivant immédiatement le congé se verra priver de et/ou des congés payés prévus précédemment et ce, dans la même proportion de ses absences.

18.03 Pour fins pratiques, n'importe lequel des congés ci-dessus énoncés peuvent être changés à un autre jour lorsque ce changement est convenu entre la Compagnie et le Syndicat.

- 19.01 b)
1. Un (1) an mais moins de quatre (4) ans:
- deux (2) semaines
 2. Quatre (4) ans mais moins de neuf (9) ans:
- trois (3) semaines
 3. Neuf (9) ans mais moins de vingt (20) ans:
- quatre (4) semaines
 4. Vingt (20) ans et plus:
- cinq (5) semaines

19.02 c) Lorsqu'une employée atteint quatre (4), six (6) ou vingt (20) ans, elle aura droit à une semaine de vacances supplémentaires par année de service. Les vacances supplémentaires sont ajoutées à la semaine de vacances de base de l'employée.

19.03) Les vacances supplémentaires sont payées à l'employée à la fin de son année de service. Les vacances supplémentaires sont payées à l'employée à la fin de son année de service.

ARTICLE 19 - VACANCES

- 19.01 Toutes les employées régies par cette convention qui rencontrent les exigences suivantes reçoivent un congé de vacances payé.
- 19.01 a) Les employées qui ont moins d'un (1) an de service continu avec la Compagnie le 30 avril de l'année courante ont droit à un congé de vacances d'une (1) journée pour chaque mois complet de service, avec un maximum de dix (10) jours ouvrables à partir de la plus récente date d'emploi et elles reçoivent comme rétribution, quatre pourcent (4%) de leurs gains de la période qui a servi à déterminer leur congé de vacances.
- 19.01 b)
1. Un (1) an mais moins de quatre (4) ans:
-deux (2) semaines
 2. Quatre (4) ans mais moins de neuf (9) ans:
-trois (3) semaines
 3. Neuf (9) ans mais moins de vingt (20) ans:
-quatre (4) semaines
 4. Vingt (20) ans et plus:
-cinq (5) semaines
- 19.01 c) Lorsqu'une employée atteint quatre (4), neuf (9) ou vingt (20) ans après le 1er mai de l'année de des vacances, elle bénéficie à sa date anniversaire, de la semaine de vacances supplémentaire payée prévue au plan de vacances.
- 19.01 d) La paie de vacances est remise à chaque employée sur un (1) chèque séparé (un chèque par semaine de vacances).

- 19.02 La paie de vacances sera calculée sur une base de 6%, 8%, 10% ou 12% du salaire brut à compter du du 1er jour de mai de l'année précédente ou de cent-cinq (105), cent-quarante (140), cent-soixante-quinze (175) ou deux-cent-dix (210) heures au taux régulier de l'employée, selon le mode le plus avantageux, sauf si l'employée bénéficie d'un congé sans solde, sa paie de vacances est calculée sur une base de 6%, 8%, 10% ou 12% selon le cas.
- 19.03 a) Les employées choisissent la date de leur congé de vacances avec la surveillante immédiate de leur département. Les congés de vacances ne doivent pas entraver la bonne marche du bureau. L'employée possédant le plus d'ancienneté de bureau dans son département a le premier choix pour la date de son congé de vacances dans le département où elle travaille. La liste de vacances est préparée et affichée au plus tard, le 1er mai de l'année courante. L'employée qui change de département après le 1er mai, obtient quand-même les dates de vacances qu'elle avait choisies précédemment, si elle a changé de département suite à un affichage de poste ou suite à un remplacement par maladie.
- 19.03 b) Aucune période de vacances ne peut excéder deux (2) semaines consécutives à moins d'entente.

- 19.03 c) Les vacances peuvent être prises en tout temps au cours de l'année des vacances et à une période où la Compagnie estime pouvoir se priver des services des salariées.
- Une employée qui a droit à plus de deux (2) semaines de vacances prend deux (2) semaines durant la période normale de vacances, i.e., du deuxième lundi de juin jusqu'à la Fête du Travail. Pour ce qui a trait au résidu des vacances en excédant de deux (2) semaines, les employées qui auront exprimé un choix de prise de vacances avant le 1er mai de l'année courante, se verront accorder leur choix selon leur ancienneté de bureau. Les employées qui n'auront pas exprimé de choix de résidu de vacances avant la fin de la période mentionnée précédemment, pourront prendre le résidu en dernier choix. Les employées reçoivent leur paie de vacances avant le commencement de celles-ci.
- 19.03 d) La Compagnie tentera, lorsque possible et les conditions le permettant, de cesser les opérations pendant deux (2) semaines consécutives en juillet pour fins de vacances. Il est convenu que les parties discuteront de ces possibilités au plus tard, le 1er avril de l'année courante. Si aucune entente n'est possible, l'administration du plan de vacances se fera selon les termes énoncés à 19.03 a), ci-dessus et suivants.
- 19.03 e) En cas de fermeture de l'usine pour les vacances, il est possible que les services de certaines employées de bureau soient nécessaires. Or la Compagnie demande à ce moment aux employées de bureau, par ancienneté départementale, si elles désirent travailler durant la fermeture en autant qu'elles soient capables de remplir les exigences normales de la tâche.

ARTICLE 20 - SALAIRE

- 20.01 L'échelle des salaires des employées concernées par les termes de cette convention forme l'annexe "A" et est considérée comme faisant partie de celle-ci.
- 20.02 a) Le chèque de paie est distribué à l'employée à chaque jeudi entre 10:00 heures et 11:00 heures.
- 20.02 b) Le chèque de paie est distribué dans une enveloppe individuelle et les détails suivants apparaissent sur le talon de chèque:
1. Nom de l'employée
 2. La date et la période de paie
 3. Le salaire pour la période de paie
 4. Les déductions effectuées sur la paie
 5. La paie nette
 6. Autres
- 20.02 c) Dès que la Compagnie le pourra, les montants cumulatifs seront inscrits sur les talons de chèque.
- 20.03 Lorsqu'un jour de paie coïncide avec un congé où les banques sont fermées, les chèques sont distribués le jour précédent.
- 20.04 A la fin de l'année, le montant total des déductions syndicales effectué pour chaque salariée apparaît sur ses formulaires T4 & TP4.
- 20.05 Les salaires des employées de bureau sont classifiés comme suit:
- | | |
|------------------|---|
| CLASSE <u>I</u> | - Taux de salariée à l'essai |
| CLASSE <u>II</u> | - Taux d'occupation après la période d'essai complétée. |

ARTICLE 21 - CONGE SANS SOLDE

- 21.01 L'employée qui désire un congé sans solde de plus d'une (1) semaine doit faire une demande écrite à la Directrice du Personnel. Si la Compagnie y consent, la durée dudit congé n'excède pas six (6) mois. Cependant, si ce congé en est un de maternité, il est accordé automatiquement et il peut être prolongé pour une autre période de six (6) mois sur demande écrite de l'employée.
- 21.02 L'employée qui désire un congé sans solde de moins d'une (1) semaine doit en faire la demande à sa surveillante immédiate.
- 21.03 L'employée qui est empêchée de retourner à son travail à l'expiration de son congé sans solde de plus d'une (1) semaine, doit en avertir la Directrice du Personnel au moins vingt-quatre (24) heures avant la fin de son congé pour faciliter le remplacement. Dans le cas d'un congé sans solde de moins d'une (1) semaine, l'employée doit avertir sa surveillante immédiate le plus tôt possible.
- 21.04 Une permission pour un congé d'absence sans rémunération est accordée aux membres exécutifs du syndicat, aux déléguées choisies, ainsi qu'au Conseil syndical (maximum deux (2) à la fois) pour activités syndicales. En prévision d'une telle absence, un avis écrit est demandé pas moins de cinq (5) jours avant la date de cette absence.

- 21.05 Une employée peut être choisie pour remplir un poste permanent au Syndicat ou tout autre organisme affilié à la C.S.N. Le congé sans solde accordé par la Compagnie n'excède pas deux (2) ans. Durant cette période, l'ancienneté de l'employée s'accumule. A la fin de son congé sans solde, l'employée retourne à son ancienne occupation. Pour avoir droit à un tel congé d'absence, le Syndicat et l'employée concernée doivent aviser par écrit, la Compagnie un (1) mois à l'avance. Durant son absence, l'employée concernée n'a pas droit aux avantages sociaux. De plus, ce congé peut être renouvelé de six (6) mois en six (6) mois. Cependant, durant cette période, l'ancienneté de l'employée cesse de s'accumuler.
- 21.06 a) La Compagnie se conformera aux dispositions de la législation concernant les congés de maternité.
- 21.06 b) L'employée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment de sa grossesse sur recommandation écrite de son médecin.
- 21.06 c) L'employée enceinte a droit à vingt (20) semaines sans solde pour congé de maternité.

ARTICLE 22 - FONDS DE PENSION

- 22.01 La Compagnie accepte de faire les amendements nécessaires au Régime de Retraite des travailleurs horaires syndiqués, Ville LaSalle, afin d'inclure les employées de bureau syndiquées, sujet à l'approbation de la Régie des Rentes du Québec, du Ministère du Revenu du Québec et du Ministère du Revenu National.
- 22.02 A compter du 1er février 1982, toutes les employées membres de l'unité de négociation à l'emploi actif de la Compagnie à cette date, de même que les nouvelles employées qui joindront l'unité de négociation par la suite, seront admissibles à des prestations mensuelles de retraite de cinq dollars (5.00\$) pour chaque année décomptée de service, le tout en conformité avec les modalités dudit Régime de Retraite.

ARTICLE 23 - ASSURANCES

- 23.01 Selon les dispositions des polices-maîtresses, à compter du premier jour du mois suivant la date de ratification, toutes les employées régulières, tel que défini dans la Convention Collective de travail, auront droit aux avantages décrits à l'annexe "B" et devront en tout temps, être assurées pour le montant total de couverture d'assurance auquel elles ont droit en vertu de ces polices.
- 23.02 Le régime d'assurance est administré et payé par la Compagnie.
- 23.03 Le Syndicat convient que la ristourne de 5/12 de l'assurance-chômage est retenue par la Compagnie.
- 23.04 Dans le cas de la naissance de son enfant, l'employé concerné a droit à deux (2) semaines de congé payés au salaire qu'il aurait normalement gagné.
- 23.05 L'employé qui, pour des raisons de santé, est incapable de remplir une fonction de juré, ou le requiert de la Compagnie, la différence entre son salaire de juré et son salaire régulier sera payée par la Compagnie. L'employé devra fournir une preuve d'assignation officielle de la Cour Supérieure de Justice. Le salaire régulier sera payé par la Compagnie pendant toute la durée de l'absence. Les heures de travail effectuées pendant l'absence seront payées d'avance, et l'employé devra fournir une preuve d'assignation officielle de la Cour Supérieure de Justice. Les heures de travail effectuées pendant l'absence seront payées d'avance, et l'employé devra fournir une preuve d'assignation officielle de la Cour Supérieure de Justice.

ARTICLE 24 - CONGE SPECIAUX

24.01 a) Congé compatissant

Lorsqu'un décès se produit dans la famille immédiate de l'employée, celle-ci bénéficie d'un congé payé au salaire qu'elle aurait normalement gagné, le tout repartit comme suit:

1. Le conjoint et l'enfant: Cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
2. Le père, la mère, le frère, la soeur, le beau-père, la belle-mère, le demi-frère, la demi-soeur, les grands-parents, le beau-frère, la belle-soeur, le gendre, la bru:

Trois (3) jours ouvrables consécutifs

- b) Les jours de congé de décès commencent à compter du jour du décès ou du lendemain du décès, au choix de l'employée.

24.02 Lors de la naissance de son enfant, l'employé concerné a droit à deux (2) journées de congé payées au salaire qu'il aurait normalement gagné.

24.03 Fonction de Juré

Si une employée est requise de se présenter ou de remplir une fonction de juré, elle reçoit de la Compagnie, la différence entre sa paie de juré et son salaire régulier pour les jours qu'elle remplit cette fonction. La Compagnie sur réception d'une preuve d'assignation à titre de juré, continue de verser le salaire régulier de l'employée, sept (7) heures par jour pour chaque journée convoquée sous forme d'avance, et dès que l'employée commence à recevoir des prestations, elle est tenue de rembourser à la Compagnie, les montants qu'elle reçoit pour sa fonction de juré.

ARTICLE 25 - RAPPEL AU TRAVAIL

25.01 Si la Compagnie demande à une employée de se présenter au travail en dehors de ses heures normales de travail sans avis préalable, l'employée reçoit au moins quatre (4) heures payées à son taux régulier, ou temps régulier majoré de cinquante pourcent (50%), pour toutes les heures travaillées, suivant le mode le plus avantageux.

25.03 S'il advenait un désaccord entre les parties concernant le salaire à appliquer, les parties conviennent de soumettre la question à l'arbitrage selon les dispositions prévues à l'article 13 "Arbitrage".

ARTICLE 26 - NOUVEAU POSTE

- 26.01 Dans les quarante-cinq (45) jours de la création d'un nouveau poste, le Syndicat et la Compagnie se rencontre pour établir le salaire de la nouvelle tâche.
- 26.02 Le salaire établi est effectif dès que l'employée occupe le nouveau poste.
- 26.03 S'il advient un désaccord entre les parties concernant le salaire à appliquer, les parties conviennent de soumettre la mésentente à l'arbitrage selon les dispositions prévues à l'article 13 "Arbitrage".

ARTICLE 27 - CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

- 27.01 Un comité conjoint de changements technologiques est établi si nécessaire, et est composé de deux (2) représentantes du Syndicat et de deux (2) représentantes de la Compagnie. Le Comité est chargé d'établir l'effet de changements technologiques sur les employées. Ce comité doit soumettre à la Direction de l'entreprise, les recommandations convenues.
- 27.02 Advenant que des projets soient élaborés en vue d'introduire des changements qui ont pour effet de réduire le personnel, la Compagnie rencontre le Syndicat pour en discuter.
- 27.03 Si dû à des changements technologiques, automation ou si la Compagnie déménage ou cesse ses opérations, toute employée ayant un (1) an ou plus de service qui est mise-à-pied sur une base permanente, recevra comme compensation pour la perte de son emploi, trois (3)% pourcent de ses gains de sa dernière période complète de travail. Le montant dû sera payable à l'employée sur son chèque de paie final.
- 27.04 Si suite à des changements dûs à l'automation, une employée est rétrogradée en permanence à un emploi avec traitement moindre, elle reçoit durant trois (3) mois, le taux de l'emploi permanent qu'elle occupait avant d'être rétrogradée, et durant une autre période de trois (3) mois, elle reçoit le taux intermédiaire entre le taux de l'emploi permanent qu'elle occupait lors de son recul et le taux de son nouvel emploi permanent. Au bout de cette période de six (6) mois, le taux de son nouvel emploi permanent s'appliquera.

ARTICLE 28 - DISCIPLINE

- 28.01 Si le dossier d'une employée contient:
- a) une confirmation écrite d'avis verbal, tel avis doit être retiré après trois (3) mois pourvu qu'aucun autre délit n'a lieu durant cette période de trois (3) mois.
 - b) un avis écrit - tel avis doit être retiré après six (6) mois pourvu qu'aucun autre délit n'a lieu durant cette période de six (6) mois.
 - c) un avis de suspension -tel avis doit être retiré après douze (12) mois pourvu que le dossier de l'employée n'indique aucun rapport disciplinaire pour une période complète de douze (12) mois.
- 28.02 Une employée doit avoir le droit après avoir obtenu un rendez-vous avec la Directrice du Personnel, de consulter son dossier au Bureau du Personnel. Le Syndicat, avec autorisation écrite de l'employée concernée, pourra consulter le dossier de ladite employée.
- 28.03 Dans le cas de réprimandes verbales ou avis disciplinaires, la Compagnie doit remettre deux (2) copies ou confirmations au Syndicat.

ARTICLE 29 - GENERALITES

- 29.01 Durant le mois de février et de septembre de chaque année, la Compagnie doit remettre au Syndicat, une liste détaillée incluant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque employée.
- 29.02 Le coût d'impression de cette convention est assumé en entier par la Compagnie. Cette convention collective est préparée dans la langue française, mais un document sera traduit pour distribution.
- 29.03 La Compagnie convient que le travail fait par les employées n'est pas accompli a forfait par d'autres personnes si cela a pour but de mettre à pied des employées déjà à l'emploi de la Compagnie.
- 29.04 Le taux de salaire de toutes les fonctions est inférieur de dix (10\$) dollars par semaine pour l'employée à l'essai.
- 29.05 Durant le mois de juillet de chaque année, il n'y aura aucune séance de négociation, aucune rencontre dans les cas de griefs et les délais se trouveront automatiquement suspendus dans les cas ci-haut mentionnés.
- 29.06 Selon la politique corporative de la Compagnie.
- 29.07 Chaque employée doit s'assurer que la Compagnie possède son adresse exacte et son numéro de téléphone.

ARTICLE 30 - SECURITE-SANTE

30.01 Si une employée est blessée au travail et requiert des soins médicaux, elle ne subit aucune perte de salaire pour les heures de travail perdues le jour de l'accident ou pour les heures subséquentes où elle aura à recevoir des traitements médicaux.

30.02 Dans le cas d'une employée absente à cause de blessures résultant d'un accident de travail, la Compagnie continue de lui verser le montant qu'elle a droit de recevoir de la Commission de Santé et Sécurité sous forme de prêt, pendant le temps que dure son absence. Dès qu'elle commence à recevoir les prestations hebdomadaires de la C.S.S.T., elle rembourse la Compagnie l'équivalent des sommes qu'elle lui a consenties.

30.03 *CS* Lorsque une employée est requise par la Compagnie de subir un examen médical, elle en défraie le coût et il reçoit pour le temps passé à un tel examen son salaire si une perte de salaire est en jeu.

30.04 COMITE DE SANTE & SECURITE

1. Principe général

Les parties s'engagent à collaborer au maintien et à l'amélioration des conditions de travail dans le bureau de façon à assurer le meilleur niveau possible de santé, de sécurité, d'hygiène et de bien-être des employées.

COMITE DE SANTE & SECURITE (suite)2. Composition du Comité

A cette fin, un (1) membre représentant des employés de bureau est intégré au Comité de Santé et Sécurité déjà existant dans l'établissement.

L'employeur s'engage aussi à assurer la disponibilité de ce membre syndical du Comité de Santé & Sécurité pour tous travaux reliés à la sécurité et à la santé des travailleuses, recommandés par le Comité et approuvés par la Direction.

3. Formation en Santé & Sécurité

L'employeur s'engage à libérer avec solde, un (1) membre syndical pour une période maximale de sept (7) jours ouvrables par année afin que celui-ci reçoive une formation en prévention des accidents.

4. Inspections gouvernementales de Santé & Sécurité

Toute inspection gouvernementale de santé et sécurité doit s'effectuer en présence d'une représentante syndicale choisie par le Syndicat. Tous les rapports de ces inspections sont remis aux deux (2) parties.

5. Appareils protecteurs

L'employeur fournit gratuitement tous les appareils protecteurs nécessaires à la santé et à la sécurité des employés tels que requis par la loi des établissements industriels et commerciaux et par la Compagnie.

6. Rémunération

Le membre syndical est rémunéré à son taux régulier pour assister aux réunions cédulées pendant les heures régulières de travail.

Lorsque les réunions ont lieu en dehors des heures régulières de travail, le membre syndical est rémunéré à son taux régulier majoré de 50%.

ARTICLE 31 - RESERVES

- 31.01 a) Il est convenu que tout article de cette convention étant ou devenant en conflit avec toute législation fédérale ou provinciale de caractère public est considéré comme nul, sans pour autant affecter la validité de cette convention.
- 31.01 b) Toutes les ententes déposées au cours de la convention collective font partie intégrante à ladite convention.

[Signature]
Directeur général

[Signature]
Directeur

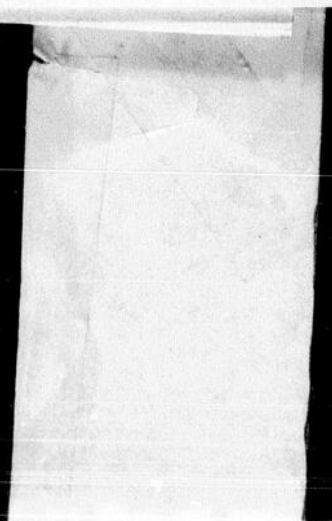
[Signature]
E. Gauthier
Directeur des usines

[Signature]
Vice-président

[Signature]
E. Infort
Directeur du personnel et
des relations industrielles

[Signature]
Directeur des usines

[Signature]
Directeur



En foi de quoi les parties ont signé cette Convention
Collective le 3^e jour du mois de Octobre
1982.

POUR LA COMPAGNIE

POUR LE SYNDICAT

W. Mlynarski
Directeur général

F. Molaison
Présidente

C. Gagnon
Directeur de l'usine

Y. Reeves
Vice-président

C. Théorêt
Directeur du personnel et
des relations industrielles

R. J. Kirkland
Directeur des relations de
travail - Siège social

M. Gauthier
Conseiller syndical
Fédération des travailleurs du
papier et de la forêt (C.S.N.)

Maurice Desjardins

MEMOIRE D'ENTENTE
 ENTRE
 KRUGER INC.,
 ET
 LE SYNDICAT DES EMPLOYEES DE BUREAU
 DE KRUGER INC. (C.S.N.)

OBJET: RETROACTIVITE

Suite à la Convention Collective intervenue entre Kruger Inc., Division des Emballages et le Syndicat des Employées de Bureau de Kruger Inc., (C.S.N.), les employés dont les noms apparaissent ci-dessous, recevront une rétroactivité de la façon suivante:

Pour la période du 1er mai 1981 au 30 avril 1982

<u>NOM:</u>	<u>MONTANT DE LA RETROACTIVITE</u>
1. GAGNON, Murielle	1560.00\$
2. PELADEAU, Pauline	1560.00\$
3. BOUDREAU, André	1560.00\$
4. MASSICOTTE, Normand	1560.00\$
5. CURRIE, Claire	1560.00\$
6. CORTESE, Dorothy	1560.00\$
7. BRIAND, Angela	1560.00\$
8. REEVES, Yves	1560.00\$
9. PIKE, Mary	1560.00\$
10. GAVEY, John	1560.00\$
11. GUY, Normand	1560.00\$
12. NOEL, Bernice	1560.00\$
13. LANG, Martine	1560.00\$
14. McINTOSH, Brenda	1560.00\$
15. MORNINGSTAR, Shirley	1560.00\$
16. MAHEUX, Denis	1560.00\$
17. DUBE, Yolande	1560.00\$
18. MOLAISSON, Fay	1560.00\$
19. GOULET, Susan	1560.00\$
20. GROSSO, Sylvie	1560.00\$
21. MARCOUX, Andrée	1560.00\$
22. PAPINEAU, Micheline	1560.00\$
23. CLEMENT, Danièle	1560.00\$

.../2

...2

Pour la période du 1er mai 1981 au 30 avril 1982 (suite)

<u>NOM</u>	<u>MONTANT DE LA RETROACTIVITE</u>
24. HOULE, Johanne	930.00\$
25. FORGET, Laurette	930.00\$
26. DESJARDINS, Maurice	930.00\$ 90.00
27. SEGUIN, Simone	nil

Pour la période du 1er mai 1982 au 27 août 1982

<u>NOM</u>	<u>AUGMENTATION</u>	<u>TEMPS SUPPLEMENTAIRE</u>	<u>TOTAL DE LA RETROACTIVITE</u>
1. GAGNON, Murielle	199.20\$	184.75\$	383.95\$
2. PELADEAU, Pauline	840.87	2.99	843.86
3. BOUDREAU, André	-	36.48	36.48
4. MASSICOTTE, Normand	973.14	-	973.14
5. CURRIE, Claire	930.93	6.19	937.12
6. CORTESE, Dorothy	1019.59	65.02	1084.61
7. BRIAND, Angela	742.92	12.96	755.88
8. REEVES, Yves	977.23	-	977.23
9. PIKE, Mary	908.37	-	908.37
10. GAVEY, John	768.00	11.78	779.78
11. GUY, Normand	1044.76	45.24	1090.00
12. NOEL, Bernice	981.89	16.48	998.37
13. LANG, Martine	867.01	-	867.01
14. McINTOSH, Brenda	1523.59	-	1523.59
15. MORNINGSTAR, Shirley	839.58	0.75	840.33
16. MAHEUX, Denis	404.33	-	404.33
17. DUBE, Yolande	879.98	407.60	1287.58
18. MOLAISSON, Fay	1562.82	3.67	1566.49
19. GOULET, Susan	772.08	-	772.08
20. GROSSO, Sylvie	1166.38	-	1166.38
21. MARCOUX, Andrée	1759.97	3.31	1763.28
22. PAPINEAU, Micheline	936.83	-	936.83
23. CLEMENT, Danièle	1045.81	-	1045.81

.../3

...3

Il est de plus convenu que ces montants seront payables lors de la période de paie régulière suivant immédiatement le retour au travail dedites employées.

En foi de quoi les parties ont signé ce 3^e jour du mois de Octobre 1982.

POUR LA COMPAGNIE

W. Mlyka
W. Mlyka

C. Gagnon
C. Gagnon

C. Théorêt
C. Théorêt

R.J. Kirkland
R.J. Kirkland

POUR LE SYNDICAT

F. Molaison
F. Molaison
Présidente

Y. Reeves
Y. Reeves
Vice-président

M. Gauthier
M. Gauthier

Maurice Desfardins

<u># DE POINCON</u>	<u>NOM</u>	<u>ANCIENNETE DE BUREAU</u>	<u>MIS A PIED DEPUIS</u>
0507	GAGNON, Murielle	14 SEPT 54	-
0518	PELADEAU, Pauline	08 JUIN 59	-
0567	BOUDREAU, André	23 JUIL 62	-
0673	MASSICOTTE, Normand	06 JUIL 70	-
0683	CURRIE, Claire	13 SEPT 71	-
0699	CORTESE, Dorothy	05 JUIN 72	-
0721	BRIAND, Angela	22 MAI 73	-
0722	REEVES, Yves	04 JUIN 73	-
0737	PIKE, Mary	01 JANV 74	-
0738	GAVEY, John	22 JANV 74	-
0740	GUY, Normand	28 JANV 74	-
0743	NOEL, Bernice	02 DEC 74	-
0754	LANG, Martine	16 FEVR 76	-
0756	McINTOSH, Brenda	19 AVR 76	-
0761	MORNINGSTAR, Shirley	24 MAI 77	-
0776	MAHEUX, Denis	01 OCT 78	-
0786	DUBE, Yolande	23 MAI 79	-
0789	MOLAISON, Fay	09 JUIL 79	-
0791	GOULET, Susan	19 DEC 79	-
0803	GROSSO, Sylvie	01 JANV 80	-
0818	MARCOUX, Andrée	20 MAI 80	-
0823	PAPINEAU, Micheline	02 SEPT 80	-
0846	CLEMENT, Danièle	05 OCT 81	-
0807	HOULE, Johanne	01 JANV 80	04 DEC 81
0826	FORGET, Laurette	06 OCT 80	04 DEC 81
0793	DESJARDINS, Maurice	01 JANV 80	22 MAI 81
0817	SEGUIN, Simone	12 MAI 1980	24 AVR 81

MEMOIRE D'ENTENTE

ENTRE

KRUGER INC.

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE BUREAU
DE KRUGER INC. (C.S.N.)

1. Les employées dont les noms suivent sont rappelées au travail dès qu'un poste pour lequel elles sont capables de remplir les exigences normales de la tâche est disponible et ceci, conformément aux provisions de l'article 8.03 d) de la convention collective;

Houle, Johanne
Forget, Laurette
Desjardins, Maurice
Séguin, Simone

2. Les employées dont les noms suivent, bénéficient des dates d'ancienneté mentionnées ci-dessous pour fin d'application d'allocation de vacances seulement:

Grosso, Sylvie: 01 juin 1975
Houle Johanne: 13 mai 1976
Desjardins, Maurice: 08 janvier 1973

En foi de quoi les parties ont signé ce 3^e jour du
mois de Octobre 1982.

POUR LA COMPAGNIE

W. Milyuk
W. Milyuk

C. Gagnon
C. Gagnon

C. Théorêt
C. Théorêt

R.J. Kirkland
R.J. Kirkland

POUR LE SYNDICAT

A. Malaisson
A. Malaisson
Présidente

Y. Reeves
Y. Reeves
Vice-président

M. Gauthier
M. Gauthier

Maurice Desjardins
Maurice Desjardins

ANNEXE "B"

1. ASSURANCE-VIE

100% des gains annuels basés sur le taux de l'occupation régulière d'un employé au premier (1er) janvier de chaque année, arrondis à la tranche supérieure de 1,000.00\$ s'ils n'en sont pas déjà un multiple.

2. MORT ET MUTILATION ACCIDENTELLE

Montant équivalent au montant de l'assurance-vie.

3. INDEMNITE HEBDOMADAIRE - FORMULE 1 - 1 - 4 - 52

a) 70% des gains hebdomadaires basés sur le taux de l'occupation régulière au premier (1er) janvier de chaque année et ce, jusqu'à concurrence de la prestation maximale payable par la C.E.I.O.

Les gains hebdomadaires d'un employé sont déterminés sur la base des gains mensuels multipliés par 12 et divisés par 52 pour chaque jour de travail cédulé et perdu pour cause d'invalidité totale, maximum cinq (5) jours par semaine et cinquante-deux (52) semaines, et sont payables comme suit:

1. A partir du premier jour de travail cédulé et perdu en cas d'accident ou de maladie avec hospitalisation
2. A partir du quatrième jour de travail cédulé et perdu en cas de maladie.

4. INVALIDITE DE LONGUE DUREE:

Invalidité veut dire un employé assuré qui a reçu cinquante-deux (52) semaines de prestations sous le régime d'indemnité hebdomadaire et qui pour une période additionnelle de douze (12) mois, est incapable, seulement à cause de maladie ou accident de travailler à son occupation régulière ou à toute autre occupation disponible dans les bureaux et qui après, est incapable d'accomplir tout travail rémunérateur pour lequel il est raisonnablement qualifié par son instruction, son entraînement et son expérience.

...suite

4. INVALIDITE DE LONGUE DUREE: (suite)

Montant des bénéfices:

- a) 50% des gains mensuels basés sur le taux de l'occupation régulière d'un employé au premier (1er) janvier qui précède immédiatement le dernier jour auquel l'employé était effectivement au travail et payable jusqu'à ce que survienne le premier des événements suivants:

La durée des bénéfices à être le plus court de:

1. la date à laquelle l'employé cesse d'être totalement invalide ou effectue un travail pour un salaire ou profit;
2. la date à laquelle il a reçu des bénéfices pour une période égale à son service (années et mois complets);
3. le jour qui précède ou qui coïncide avec son 65ième anniversaire de naissance;
4. la date à laquelle l'employé n'est pas sous surveillance médicale ou traitement médical considéré satisfaisant par l'assureur;
5. la date du décès

- b) Le montant mensuel maximum payable sera de 800.00\$ pour toute invalidité qui aura débutée après le dernier jour du mois suivant la date de ratification et sera réduit de toutes prestations et de toute indemnité de remplacement de revenu, payables en vertu du Régime des Rentes du Québec (y compris les prestations en faveur des personnes à charge mais excluant les prestations payables directement à une personne à charge), de toute loi sur les accidents de travail et d'un régime d'Etat d'assurance-automobile ou qui auraient pu l'être si une demande satisfaisante avait été soumise auprès de ces régimes.

5. ASSURANCE-SANTE DE BASE (aucune franchise)

Hospitalisation: 100% pour une chambre semi-privée (illimité)

6. DEPENSES MEDICALES EXTRAORDINAIRES

Franchise: la franchise est de 25.00\$ par année civile pour ceux qui bénéficient de la couverture pour "Employé seulement" et de 25.00\$ pour ceux qui bénéficient de la couverture pour "Employé et personnes à charge".

Médicaments: 100% des médicaments qui ne s'obtiennent que sur ordonnance d'un médecin, chirurgien-dentiste.

Autres dépenses remboursables: 80% des autres dépenses remboursables ou 80% des tarifs établis pour certaines dépenses, selon les modalités de la police-maîtresse.

Montant maximal payable: 25,000.00\$ par personne assurée au cours de toute période de trois (3) années civiles consécutives.

Personnes à charge: le conjoint de l'employé qui dépend de lui pour sa subsistance et l'enfant de l'employé âgé de moins de dix-neuf (19) ans et de moins de vingt-trois (23) ans s'il dépend de l'employé pour sa subsistance et fréquente à plein temps une institution reconnue par le Ministère de l'Education.

7. REGIME DE SOINS DENTAIRES

A compter du 1er jour du mois suivant la date de ratification, la Compagnie établira un régime de soins dentaires et les frais admissibles au titre du régime considérés nécessaires et qui sont encourus pendant que l'adhérent est assuré, seront remboursés selon la Nomenclature 1980 et effectif le 1er janvier 1983, selon la Nomenclature 1981 des actes bucco-dentaires approuvés par l'Association des Chirurgiens-dentaires du Québec et selon le barème suivant:

1. 100% des soins ordinaires
2. 50% des soins majeurs

Le remboursement maximal pour les soins ordinaires et les soins majeurs sera de 1,000\$ par année civile par personne assurée

.. suite

7. REGIME DE SOINS DENTAIRES (suite)

3. 50% des soins orthodontiques jusqu'à concurrence de 500\$ par personne assurée sa vie durant.

Le régime de soins dentaires sera administré et le coût sera défrayé par la Compagnie.

8. AVANTAGES CONSENTIS AUX EMPLOYES QUI CONTINUERONT DE TRAVAILLER APRES L'AGE DE 65 ANS (Bill 15)

1. Assurance Collective

Tous les employés qui demeurent à l'emploi de la Compagnie après l'âge normal de la retraite (65 ans) verront leurs couvertures d'assurance suivantes annulée: à compter du dernier jour du mois suivant leur 65ième anniversaire de naissance:

- mort et mutilation accidentelle
- indemnité hebdomadaire
- invalidité de longue durée

L'assurance-vie sera réduite à 5,000\$ à compter du premier jour du mois suivant le 65ième anniversaire de naissance de l'employé et le coût sera défrayé par la Compagnie.

La couverture d'assurance-santé (dépenses médicales extraordinaires et garantie hospitalisation) et le régime de soins dentaires pourront être maintenus après l'âge de 65 ans si l'employé défraie le coût total de la prime.

ANNEXE "A"

<u>GRADE 1</u>	<u>01 MAI 1982</u>		<u>01 MAI 1983</u>	
	<u>CLASSE 1</u>	<u>CLASSE 2</u>	<u>CLASSE 1</u>	<u>CLASSE 2</u>
Commis -Facturation	217\$	227\$	235\$	245\$
 <u>GRADE 2</u>				
Commis-Dactylo	248	258	268	278
Commis- Planification	248	258	268	278
*Réceptionniste	152	162	165	175
 <u>GRADE 3</u>				
Commis -Comptes payables	258	268	279	289
Commis -Comptes recevables	258	268	279	289
Estimatrice-Coûts sur ordinateur	258	268	279	289
Préposée à la paie	258	268	279	289
 <u>GRADE 4</u>				
Secrétaire <u>I</u>	273	283	295	305
Commis aux prix	273	283	295	305
Commis -Conception des Emballages	273	283	295	305
 <u>GRADE 5</u>				
Opératrice d'Ordinateur	293	303	317	327
Secrétaire <u>2</u>	293	303	317	327
 <u>GRADE 6</u>				
Commis -Etablissement des prix	308	318	334	344
Préposée -Service interne des ventes	308	318	334	344
Dessinateur <u>I</u>	308	318	334	344
Acheteur -Magasinier	308	318	334	344
 <u>GRADE 7</u>				
Acheteuse <u>2</u>	333	343	361	371
Dessinateur <u>2</u>	333	343	361	371
Comptable général interméd- iaire	333	343	361	371
 <u>GRADE 8</u>				
Preposée -Planification	389	399	421	431

* calculé sur une base de 21.25 heures par semaine

ANNEXE "A"

<u>GRADE 1</u>	<u>01 MAI 1982</u>		<u>01 MAI 1983</u>	
	<u>CLASSE 1</u>	<u>CLASSE 2</u>	<u>CLASSE 1</u>	<u>CLASSE 2</u>
Commis -Facturation	217\$	227\$	236\$	247\$
<u>GRADE 2</u>				
Commis-Dactylo	248	258	270	281
Commis Planification	248	258	270	281
*Réceptionniste	152	162	166	177
<u>GRADE 3</u>				
Commis -Comptes payables	258	268	281	292
Commis -Comptes recevables	258	268	281	292
Estimatrice -Coûts sur ordinateur	258	268	281	292
Préposée à la paie	258	268	281	292
<u>GRADE 4</u>				
Secrétaire <u>1</u>	273	283	298	308
Commis aux prix	273	283	298	308
Commis -Conception des Emballages	273	283	298	308
<u>GRADE 5</u>				
Opératrice d'Ordinateur	293	303	319	330
Secrétaire <u>2</u>	293	303	319	330
<u>GRADE 6</u>				
Commis -Etablissement des prix	308	318	336	347
Préposée -Service interne des ventes	308	318	336	347
Dessinateur <u>1</u>	308	318	336	347
Acheteur -Magasinier	308	318	336	347
<u>GRADE 7</u>				
Acheteuse <u>2</u>	333	343	363	374
Dessinateur <u>2</u>	333	343	363	374
Comptable général interméd- iaire	333	343	363	374
<u>GRADE 8</u>				
Préposée -Planification	389	399	424	435

* calculé sur une base de 21.25 heures par semaine.

Kruger Inc.
Siège social

le 1^{er} octobre 1982.

Le Syndicat des employées de bureau
de Kruger,
C.S.N.

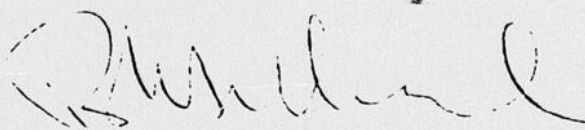
À l'attention de Madame F. Molaison, Présidente du Syndicat

Objet: Consentement d'ajustements spéciaux

Madame,

Nonobstant l'existence de dispositions contraires prévues à la nouvelle convention, suite au règlement de la Convention Collective des salariés du Syndicat des Employés de Kruger (LaSalle) C.S.N., la Compagnie consens à accorder aux employées de bureau les ajustements prévus en annexe.

KRUGER INC.



R.J. Kirkland
Directeur des relations industrielles

RJK:rw

P.J.

c.c. M. Michael Gauthier ✓

3285, chemin Bedford
Montréal (Québec) H3S 1G5

Adresse postale
C.P. 769 succursale "A"
Montréal (Québec) H3C 2V2

Télex 055-60579
Krupaco Mtl
Tél.: (514) 737-1131

A N N E X E

AJUSTEMENTS SPÉCIAUX

- 1- Effectif le 1^{er} mai 1983 l'allocation de repas prévue selon l'article 17.03 est majorée à \$3.50.
- 2- L'Exécutif du Syndicat pourra utiliser le même local que celui utilisé par le Syndicat de l'usine.
- 3- Pour la durée de l'entente la Compagnie accorde un montant de \$500.00 au Comité de Loisirs du Syndicat des Employées de bureau de Kruger, C.S.N.
- 4- L'augmentation générale des salaires consenties pour les employés à compter du 1^{er} mai 1983 est portée de 8% à 9%.

R. M. ...
01/08/83

MÉMOIRE D'ENTENTE

- entre -

KRUGER INC. - DIVISION DES EMBALLAGES

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES DE BUREAU DE
KRUGER C.S.N., DIVISIONS DES EMBALLAGES

- et -

LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS DU PAPIER
ET DE LA FORÊT

Objet: Reprise normale du travail des
employées de bureau

En considération de la signature de l'entente de retour au travail signée par les salariées de l'usine de Ville LaSalle, les membres du Syndicat des Employées de bureau de Kruger, C.S.N., s'engagent à reprendre le travail dès le 4 octobre 1982 à la fonction qu'elles détenaient le 27 août 1982 selon leur horaire habituel de travail.

Le service continu des employés n'est pas considéré comme ayant été interrompu suite à la grève des employés de l'usine qui a débuté le 27 août 1982. De plus, les parties s'engagent à signer dans les meilleurs délais leur nouvelle Convention Collective telle qu'annexée.

Bien entendu les parties se réservent leur droit de réviser les textes de la nouvelle convention de façon à ce qu'il n'y ait pas d'erreurs ou d'omission involontaires.

Les articles 8, 9, 10, 11 et 14 de l'entente de retour au travail des employés de l'usine s'appliquent pour les employées régies par la présente.

EN FOI DE QUOI, les parties par leurs représentants dûment mandatés ont signé à Montréal en ce 2^e octobre 1982.

POUR LE SYNDICAT

Jany Malanson
Paul Keenan
Maurice Desjardins
Pour la F.T.P.F.
Michel Bevilacqua

POUR LA COMPAGNIE

L. Thoret
Le. Dupuis
Stagnon
Bo. Paul

Kruger Inc.

12-022

Division des Emballages
9145, rue Boivin
LaSalle, Qué.
H8R 2E5

21711-19
Division Hercules
11000, boul. Parkway
Anjou, Qué.
H1J 1R9

Téléphone (514) 366-8050

MEMOIRE D'ENTENTE

ENTRE

KRUGER INC.

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYEES DE BUREAU DE KRUGER

83 FEV - 2 15 06
BUREAU DE
GENERAL DU TRAVAIL
MONTREAL

OBJET: ANCIENNETE DE BUREAU ET DE DEPARTEMENT

Il a été entendu entre les deux (2) parties que l'ancienneté départementale de chaque employé sera la même que leur date d'ancienneté de bureau dont copies ci-jointes.

En foi de quoi les parties ont signé par leurs représentants dûment mandatés ce 19eme jour de Janvier 1983.

POUR LA COMPAGNIE

Claudette Theriot
[Signature]

POUR LE SYNDICAT

Jay Malouin (Pres)
Pres Rene (V.P.)
Clair Currie (tres)
F.T.P.F.
[Signature]



ANCIENNETÉ DÉPARTEMENTALE

<u>DÉPARTEMENTS</u>	<u>NOM</u>	<u>ANCIENNETÉ DÉPARTEMENTALE</u>	<u>ANCIENNETÉ DE BUREAU</u>
<u>ACHATS :</u>	NOEL, BERNICE	02 DÉC. 74	02 DÉC. 74
<u>COMPTABILITÉ & INFORMATIQUE :</u>	PÉLADEAU, PAULINE	08 JUIN 59	08 JUIN 59
	MASSICOTTE, NORMAND	06 JUIL. 70	06 JUIL. 70
	PIKE, MARY	01 JAN. 74	01 JAN. 74
	LANG, MARTINE	16 FÉV. 76	16 FÉV. 76
	MC INTOSH, BRENDA	19 AVR. 76	19 AVR. 76
	MARCOUX, ANDRÉE	20 MAI 80	20 MAI 80
	PAPINEAU, MICHELINE	02 SEPT. 80	02 SEPT. 80
<u>PERSONNEL :</u>	GAGNON, MURIELLE	14 SEPT. 54	14 SEPT. 54
	DUBÉ, YOLANDE	23 MAI 79	23 MAI 79
<u>PLANIFICATION :</u>	BOUDREAU, ANDRÉ	23 JUIL. 62	23 JUIL. 62
	BRIAND, ANGELA	22 MAI 73	22 MAI 73
	GUY, NORMAND	28 JAN. 74	28 JAN. 74
<u>VENTES & CONCEPTION DES EMBALLAGES :</u>	CURRIE, CLAIRE	13 SEPT. 71	13 SEPT. 71
	CORTESE, DOROTHY	05 JUIN 72	05 JUIN 72
	REEVES, YVES	04 JUIN 73	04 JUIN 73
	GAVEY, JOHN	22 JAN. 74	22 JAN. 74
	MORNINGSTAR, SHIRLEY	24 MAI 77	24 MAI 77
	MAHEUX, DENIS	01 OCT. 78	01 OCT. 78
	MOLAISON, FAY	09 JUIL. 79	09 JUIL. 79
	GOULET, SUSAN	19 DÉC. 79	19 DÉC. 79
	CLÉMENT, DANIELLE	05 OCT. 81	05 OCT. 81
<u>ANJOU :</u>	GROSSO, SYLVIE	01 JAN. 80	01 JAN. 80

ANCIENNETE DE BUREAU

<u>NO. DE POINCON</u>	<u>NOM</u>	<u>ANCIENNETE DE BUREAU</u>
0507	GAGNON, MURIELLE	14 SEPT. 54
0518	PELADEAU, PAULINE	08 JUIN 59
0567	BOUDREAU, ANDRÉ	23 JUIL. 62
0673	MASSICOTTE, NORMAND	06 JUIL. 70
0683	CURRIE, CLAIRE	13 SEPT. 71
0699	CORTESE, DOROTHY	05 JUIN 72
0721	BRIAND, ANGELA	22 MAI 73
0722	REEVES, YVES	04 JUIN 73
0737	PIKE, MARY	01 JAN. 74
0738	GAVEY, JOHN	22 JAN. 74
0740	GUY, NORMAND	28 JAN. 74
0743	NOEL, BERNICE	02 DEC. 74
0754	LANG, MARTINE	16 FEV. 76
0756	MC INTOSH, BRENDA	19 AVR. 76
0761	MORNINGSTAR, SHIRLEY	24 MAI 77
0776	MAHEUX, DENIS	01 OCT. 78
0786	DUBE, YOLANDE	23 MAI 79
0789	MOLAISON, FAY	09 JUIL. 79
0791	GOULET, SUSAN	19 DEC. 79
0803	GROSSO, SYLVIE	01 JAN. 80
0818	MARCOUX, ANDRÉE	20 MAI 80
0823	PAPINEAU, MICHELINE	02 SEPT. 80
0846	CLÉMENT, DANIELLE	05 OCT. 81