

NOM

NO

07263-7

C.A.E. 8864 NO.CONV. 72637  
AFFIL. 3 NB.EMPL. 30  
EMP.CDUV. 0 ET.GEOG. 65260 63  
PERS.VIS. 6 NO.ACC. M16756005  
DATE ENR.850819



16756-05

COMMISSION DU TRAVAIL  
MONTREAL

7263-7

'85 MAR -5 11 09

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE

ENTRE

J.A. HUBERT LIMITEE

ET

LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE  
SOUTIEN DU CEGEP AHUNTSIC

(EMPLOYES DE CAFETERIA)

Expiration: 31 décembre 1986

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
<u>CHAPITRE 1-0.00</u> <u>BUT DE LA COIVENTION</u>	
Article 1-1.00    But de la convention	1
<u>CHAPITRE 2-0.00</u> <u>DEFINITIONS</u>	2
<u>CHAPITRE 3-0.00</u> <u>RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION</u>	
Article 3-1.00    Reconnaissance	4
Article 3-2.00    Champ d'application	4
Article 3-3.00    Droits de la direction	4
<u>CHAPITRE 4-0.00</u> <u>PREROGATIVES SYNDICALES</u>	
Article 4-1.00    Régime syndical	5
Article 4-2.00    Cotisation syndicale	5
Article 4-3.00    Activités syndicales	6
Article 4-4.00    Affichage et documentation	8
<u>CHAPITRE 5-0.00</u> <u>REPRESENTATION SYNDICALE</u>	
Article 5-1.00    Comité des relations de travail	10
<u>CHAPITRE 6-0.00</u> <u>PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE</u>	
Article 6-1.00    Griefs	11
Article 6-2.00    Arbitrage	12
Article 6-3.00    Suspension des délais	13
<u>CHAPITRE 7-0.00</u> <u>MESURES DISCIPLINAIRES ET CON- GEDIEMENTS</u>	
Article 7-1.00    Mesures disciplinaires	14
Article 7-2.00    Congédiement	15

	<u>Page</u>
<u>CHAPITRE 8-0.00 ANCIENNETE</u>	
Article 8-1.00 Définition	16
Article 8-2.00 Acquisition de l'ancienneté	16
Article 8-3.00 Liste d'ancienneté	16
Article 8-4.00 Accumulation de l'ancienneté	16
Article 8-5.00 Perte d'ancienneté	17
<u>CHAPITRE 9-0.00 MOUVEMENT DE PERSONNEL</u>	
Article 9-1.00 Principe de base	18
Article 9-2.00 Poste vacant	18
Article 9-3.00 Mutation temporaire	19
Article 9-4.00 Salariés à l'emploi	20
Article 9-5.00 Surplus de personnel	20
Article 9-6.00 Mise à pied temporaire et rappel au travail	21
Article 9-7.00 Travail à forfait	22
<u>CHAPITRE 10-0.00 AVANTAGES SOCIAUX</u>	
Article 10-1.00 Congé-maladie	23
Article 10-2.00 Congés statutaires et mobiles	23
Article 10-3.00 Congés sociaux	24
Article 10-4.00 Congé de maternité	25
Article 10-5.00 Santé et sécurité	25
<u>CHAPITRE 11-0.00 VACANCES ANNUELLES</u>	
Article 11-1.00 Vacances annuelles	27
<u>CHAPITRE 12-0.00 HEURES DE TRAVAIL</u>	
Article 12-1.00 Cédule de travail	29
Article 12-2.00 Temps supplémentaire	29

CHAPITRE 13-0.00 CLASSIFICATION

Article 13-1.00 Classification 31

CHAPITRE 14-0.00 REMUNERATION

Article 14-1.00 Modalités 32

Article 14-2.00 Echelles de traitement 34

CHAPITRE 15-0.00 DISPOSITIONS GENERALES

Article 15-1.00 Costumes et uniformes 35

Article 15-2.00 Repas gratuit 35

Article 15-3.00 Discrimination 35

Article 15-4.00 Négociation et convention collective 35

Annexe A Formule d'adhésion au syndicat

Annexe B Liste d'ancienneté

Annexe C Classifications

Annexe D Dispositions de la Loi sur les normes du travail relativement aux congés de maternité

Annexe E Formule de grief

Annexe F Congés en vertu de l'article 10-1.00

Annexe G Congés mobiles pour l'année 1984-85

1-0.00 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1-1.00 But de la convention

1-1.01 Cette convention collective de travail a pour but:

1. d'établir des rapports ordonnés entre l'employeur et ses salariés représentés par le syndicat;
2. de déterminer les conditions de travail et les salaires pour tous les salariés visés par le certificat d'accréditation;
3. de prévoir un mécanisme pour le règlement des griefs qui peuvent survenir entre l'employeur et les salariés régis par les présentes.

2-0.00 DEFINITIONS

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après à moins que le contexte ne s'y oppose.

- 2-1.01 "EMPLOYEUR": Désigne la compagnie J.A. Hubert Limitée.
- 2-1.02 "SYNDICAT": Désigne le syndicat signataire à la présente convention collective.
- 2-1.03 "REPRESENTANT SYNDICAL": Désigne toute personne désignée par le syndicat aux fins d'exercer des fonctions syndicales.
- 2-1.04 "SALARIE": Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.
- 2-1.05 "SALARIE A L'ESSAI": Désigne tout salarié nouvellement embauché qui n'a pas complété sa période d'essai en vue de devenir un salarié régulier.
- 2-1.06 "SALARIE REGULIER": Désigne tout salarié qui a complété sa période d'essai.
- 2-1.07 "PERIODE D'ESSAI": Désigne la période d'emploi à laquelle un salarié nouvellement embauché est soumis pour devenir un salarié régulier. Cette période est de trente (30) jours travaillés à toute fonction régie par la présente convention.
- 2-1.08 "POSTE": Désigne toute affectation particulière d'un salarié dans l'accomplissement des tâches de sa classification.
- 2-1.09 "POSTE VACANT": Désigne tout poste dépourvu de son titulaire.
- 2-1.10 "JOUR OUVRABLE": Désigne pour fins de délais prévus à la convention: du lundi au vendredi inclusivement à l'exclusion des jours de congés statutaires et mobiles prévus à la convention collective.

- 2-1.11 "CLASSIFICATION": Désigne l'une ou l'autre des classes d'emploi apparaissant au plan de classification en annexe "C" de la convention.
- 2-1.12 "FONCTION": Désigne les tâches principales et habituelles constituant le travail d'un salarié et pour chaque classification apparaissant au plan de classification à l'annexe "C" de la convention.
- 2-1.13 "MUTATION": Désigne un changement de fonction à l'intérieur d'une même classification.
- 2-1.14 "PROMOTION": Désigne le passage d'un salarié d'une classification à une autre classification dont le taux de traitement est supérieur à celui de la classification qu'il quitte.
- 2-1.15 "RETROGRADATION": Désigne le passage d'un salarié d'une classification à une autre classification dont le taux de traitement est inférieur à celui de la classification qu'il quitte.
- 2-1.16 "GRIEF": Désigne toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective.
- 2-1.17 "COLLEGE OU CEGEP": Désigne le Collège d'enseignement général et professionnel Ahuntsic.
- 2-1.18 "C.E.Q.": Désigne la Centrale de l'enseignement du Québec.
- 2-1.19 "FEDERATION": Désigne la Fédération du personnel de soutien de la C.E.Q.
- 2-1.20 "MEMBRE DU CRT": Désigne un des deux (2) représentants nommés par le syndicat pour faire partie du Comité des relations de travail.

3-0.00 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

3-1.00 Reconnaissance

3-1.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis le 9 juin 1981 pour fins de négociation et d'application de la convention collective.

3-1.02 L'employeur reconnaît également le syndicat comme le seul représentant et mandataire des salariés couverts par l'accréditation.

3-2.00 Champ d'application

3-2.01 Conformément au certificat d'accréditation émis le 9 juin 1981, cette convention collective couvre:

"tout le personnel salarié, travaillant à la cafétéria du Collège Ahuntsic, à l'exclusion du gérant, de l'assistant-gérant, du chef cuisinier et du responsable de nuit de l'employeur."

3-3.00 Droits de la direction

3-3.01 L'employeur a le droit exclusif de gérer et d'administrer son entreprise sous réserve des restrictions expressément énoncées dans la présente convention collective.

4-0.00 PREROGATIVES SYNDICALES

4-1.00 Régime syndical

- 4-1.01 a) Tout salarié doit, comme condition de maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat, pour toute la durée de la convention.
- b) A la date de la signature de la convention, les salariés qui ne seraient pas membres du syndicat ou n'auraient pas signé la formule d'adhésion syndicale, auront quinze (15) jours de ladite date pour se conformer aux prescriptions du présent article.
- c) Tout nouveau salarié, embauché après la date de signature de la convention, doit comme condition d'embauchage et du maintien de son emploi, adhérer au syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la convention.
- 4-1.02 Si un salarié est expulsé du syndicat pour toute autre cause que le non-paiement des cotisations, le syndicat en avisera l'employeur par écrit, mais celui-ci ne sera pas tenu de congédier ledit salarié.

4-2.00 Cotisation syndicale

- 4-2.01 L'employeur convient de déduire de la paie de chaque salarié et ce, à toutes les deux (2) semaines, la cotisation syndicale et de la remettre au syndicat au plus tard le quinzième (15 ième) jour du mois suivant le mois pour lequel la déduction a été faite.
- 4-2.02 Cette remise est accompagnée de la liste des salariés, en deux copies, pour lesquels cette cotisation a été déduite et d'un état des montants perçus de chacun d'eux.
- 4-2.03 Le syndicat avisera l'employeur un (1) mois à l'avance de tout changement dans le taux de la cotisation syndicale.

4-2.04 L'employeur inscrit les montants déduits entre le 1er janvier et le 31 décembre de la même année en vertu du présent article sur les feuillets T-4 et TP-4 qu'il fait parvenir, pour fins d'impôt, à toutes les personnes qui ont cotisé.

4-2.05 L'employeur transmet au syndicat, au plus tard, le 28 février de chaque année, la liste de tous les cotisants en deux (2) copies avec les informations suivantes:

- noms et prénoms;
- numéro d'assurance sociale;
- salaire effectivement versé au cours de l'année fiscale;
- cotisation syndicale effectivement perçue au cours de l'année fiscale.

Avec le rapport ci-haut prévu, l'employeur fera remise de tout écart pouvant exister entre le résultat du rapport détaillé et la cotisation déjà versée durant l'année fiscale.

#### 4-3.00 Activités syndicales

4-3.01 Il n'y aura aucune activité syndicale sur les lieux de l'employeur ni/ou durant les heures de travail par les salariés, le syndicat, ses membres ou ses agents, sauf dans les cas explicitement prévus dans la présente convention.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur reconnaît à tout représentant autorisé du syndicat le droit de s'occuper durant les heures de travail, de toute affaire concernant les conditions de travail, le bien-être ou la sécurité des salariés lorsque ces activités ne peuvent être effectuées en dehors des heures de travail.

4-3.02 Deux (2) membres du Comité des relations de travail peuvent s'absenter de leur travail, sans perte de salaire et autres bénéfices prévus à la convention collective, pour participer à toute rencontre à laquelle ils sont convoqués par et avec les représentants de l'employeur.

Un (1) membre du Comité de relations de travail peut, après avoir obtenu la permission de l'employeur, s'absenter de son travail, sans perte de salaire et autres bénéfices prévus à la convention collective, pour discuter d'un grief avec un ou des représentants de l'employeur ou pour accompagner un salarié tel que prévu à l'article 6-1.00.

Un (1) salarié peut s'absenter de son travail sans perte de salaire et autres bénéfices prévus à la convention collective, pour assister à l'audition de son grief.

- 4-3.03 A la demande du syndicat, l'employeur accorde un permis d'absence sans solde à pas plus de deux (2) salariés à la fois, pour participer à des activités syndicales de la C.E.Q. ou de la Fédération, telles que congrès et conférences, à la condition que le gérant local en soit informé par écrit par un officier du syndicat une semaine à l'avance.

La durée totale de ces absences ne devra pas excéder un total de vingt (20) jours ouvrables à chaque année.

- 4-3.04 Tout salarié désigné par le syndicat pour exercer une fonction syndicale au niveau de la Fédération du personnel de soutien, obtient à cette fin un congé sans traitement.

Les demandes écrites prévues à cette clause doivent contenir le nom de la personne pour qui l'absence est demandée, ainsi que la durée de l'activité syndicale justifiant la demande.

- 4-3.05 Les parties s'entendent sur le principe de la libération des deux (2) membres du Comité de relations de travail, sans perte de traitement, en période de négociation, jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out. On entend par période de négociation, la négociation directe avec l'employeur et les séances de conciliation ou de médiation de la convention collective.

4-3.06 Pour toutes les libérations ci-haut prévues, le salarié libéré conserve son statut ainsi que tous les droits et avantages de la présente convention.

4-4.00 Affichage et documentation

4-4.01 L'employeur met à la disposition exclusive du syndicat un tableau d'affichage fermé, de dimensions raisonnables et d'accès facile pour les salariés. Seuls les avis du syndicat, de nature syndicale ou professionnelle, peuvent être affichés sur ce tableau.

4-4.02 L'employeur reconnaît au syndicat le droit d'assurer la distribution de documents syndicaux de nature syndicale ou professionnelle et la communication d'avis de même nature à chaque salarié, sur les lieux de travail.

4-4.03 Au début de chaque session, l'employeur fournit au syndicat la liste complète des salariés couverts par la convention, par ordre alphabétique.

Cette liste doit indiquer:

- a) les noms et prénoms;
- b) la date de naissance;
- c) le numéro d'assurance sociale;
- d) l'adresse personnelle;
- e) le numéro de téléphone;
- f) le statut du salarié: régulier ou à l'essai;
- g) la date d'entrée en fonction;
- h) la classification;
- i) le lieu de travail;
- j) l'échelle de traitement;
- k) l'ancienneté;
- l) le nom des salariés qui acquièrent le statut de salarié régulier avec leur date d'embauchage;

- m) le nom des salariés qui ont quitté leur emploi et la date à laquelle cet événement s'est produit;
- n) le nom des salariés qui ont changé de classification ainsi que la date du changement.

4-4.04 L'employeur transmet simultanément au syndicat copie de toute directive ou circulaire relative au travail des salariés, adressée à un groupe de salariés ou à l'ensemble des salariés.

4-4.05 Tout salarié doit fournir au département du personnel les renseignements suivants:

- nom
- adresse
- numéro de téléphone

et tout changement y relatif.

5-0.00 REPRESENTATION SYNDICALE

5-1.00 Comité des relations de travail

5-1.01 Pour les fins spécifiées dans cette convention, l'employeur reconnaît un Comité de relations de travail composé, au maximum, de deux (2) représentants membres du syndicat et de deux représentants de l'employeur.

5-1.02 Le syndicat convient d'informer l'employeur du nom des membres du Comité de relations de travail dans les dix (10) jours ouvrables de leur élection ou nomination.

5-1.03 Le Comité de relations de travail doit se réunir dans les sept (7) jours ouvrables de la réception d'une demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

5-1.04 L'employeur convient de consulter le Comité de relations de travail afin de recueillir ses suggestions, avant de prendre une décision relative aux questions suivantes:

- a) changements technologiques;
- b) surplus de personnel;
- c) abolition de poste;
- d) modification de fonction d'un salarié;
- e) détermination et changement des horaires de travail dans le cadre de la clause 12-1.01;
- f) congédiement ou licenciement d'un salarié en période d'essai;
- g) tout grief ou mécontentement;
- h) tout problème de santé et sécurité au travail.

5-1.05 Le salarié dont le cas est discuté en Comité de relations de travail est préalablement averti. Le salarié qui en fait la demande auprès de l'employeur peut être entendu.

6-0.00 PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

6-1.00 Griefs

6-1.01 Avant de soumettre un grief, tout salarié accompagné d'un représentant syndical a le loisir de tenter de régler avec le directeur des services alimentaires.

6-1.02 Dans tous les cas de griefs, l'employeur, le salarié et le syndicat doivent se conformer à la procédure prévue ci-après:

- a) Un salarié ou le syndicat doit soumettre son grief par écrit, après l'avoir dûment signé, au directeur des services alimentaires de l'employeur ou à son suppléant dans les trente-cinq (35) jours ouvrables suivant le fait ou la connaissance du fait donnant lieu au grief.
- b) Le représentant de l'employeur doit donner sa réponse écrite au grief dans les sept (7) jours ouvrables suivants; il remet une copie de cette réponse au salarié et au syndicat.
- c) Suite à cette réponse, une rencontre du Comité des relations de travail peut être convoquée à la demande de l'une ou l'autre des parties afin d'en arriver à un règlement.

Cependant, le fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit au syndicat.

6-1.03 Le syndicat peut faire et soumettre un grief au nom d'un salarié, d'un groupe de salariés ou de l'ensemble des salariés. Dans un tel cas, le syndicat doit se conformer à la procédure prévue au présent chapitre.

6-1.04 a) Si la partie à qui le grief est soumis néglige les délais mentionnés à la présente section, la partie plaignante peut procéder à la prochaine étape ou à l'arbitrage suivant le cas.

- b) Si la partie plaignante, par ses représentants, néglige de procéder dans les délais mentionnés à la présente section, ce grief sera considéré comme abandonné.
- c) En tout temps, les deux parties peuvent prolonger les délais précités, par entente mutuelle écrite.
- 6-1.05 Aux fins de la soumission écrite d'un grief, le syndicat utilise la formule prévue à l'annexe "E". La formulation du grief est faite à titre indicatif. Une erreur technique dans la formulation du grief n'en affecte pas la validité.
- 6-1.06 Un salarié ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété par le fait d'être impliqué dans un grief.
- 6-1.07 Toute entente entre les représentants de l'employeur et du syndicat relativement à un grief doit être consignée par écrit; cette entente est définitive et exécutoire et lie l'employeur, le syndicat et le salarié visé.
- 6-2.00 Arbitrage
- 6-2.01 A défaut de règlement, ou en l'absence de réponse satisfaisante dans les délais, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du représentant de l'employeur ou à l'expiration du délai prévu à la clause 6-1.02 b). Copie est transmise à l'employeur.
- 6-2.02 L'arbitre sera choisi par rotation à même les personnes formant le rôle donné ci-après:
- Me Jean-Guy Clément  
Me Pierre N. Dufresne  
Me André Rousseau
- 6-2.03 Tout membre du rôle des arbitres qui est incapable d'agir ou non consentant à agir comme arbitre dans les quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier de la demande qui lui est faite, ne sera pas de nouveau requis d'agir avant que son nom ne revienne le premier sur la liste par suite de rotation régulière du rôle.

- 6-2.04 Advenant qu'aucun des arbitres ci-haut mentionnés ne soit capable ou consentant à agir, les parties tenteront de s'entendre sur un autre arbitre et à défaut d'entente, la partie plaignante demandera au ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre d'en nommer un d'office.
- 6-2.05 a) L'arbitre a pour fonction d'entendre la preuve des deux parties et leur argumentation respective. Il a le pouvoir d'interpréter la convention collective et de déterminer s'il y a eu ou non violation des dispositions de ladite convention.
- b) L'arbitre n'a pas le pouvoir d'ajouter, de soustraire, d'ignorer ou d'amender les dispositions de cette convention.
- c) L'arbitre, en plus des pouvoirs déclaratoires, est investi du pouvoir de réparation en regard des dommages et intérêts en faveur du ou des salariés visés ou du syndicat.
- d) Dans le cas de mesures disciplinaires, y compris le congédiement, l'arbitre peut diminuer une telle mesure s'il en vient à la conclusion que cette mesure est excessive eu égard aux circonstances, y compris, s'il y a lieu, ordonner la réintégration du salarié et déterminer le montant de compensation auquel il a droit.
- 6-2.06 La décision de l'arbitre est finale et lie les deux parties à cette convention de même que les salariés qui y sont assujettis.
- 6-2.07 Les frais de l'arbitre sont divisés en parties égales entre l'employeur et le syndicat.
- 6-3.00 Suspension des délais
- 6-3.01 Les délais prévus au présent chapitre sont suspendus durant les deux (2) périodes de fermeture du Collège, soit:
- a) entre la fin de la session d'automne et le début de la session d'hiver;
- b) entre la fin de la session d'hiver et le début de la session d'automne.

7-0.00 MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGEDIEMENTS

7-1.00 Mesures disciplinaires

7-1.01 Tout salarié convoqué pour raison disciplinaire doit être accompagné d'un membre du Comité de relations de travail.

7-1.02 Tout avertissement écrit ou toute suspension écrite à l'endroit d'un salarié doit émaner de l'employeur ou de son représentant pour être versé au dossier personnel dudit salarié.

7-1.03 A la seule fin d'en attester la connaissance, toute suspension écrite ou avertissement écrit doit être contresigné par le salarié ou, s'il refuse, par un membre du Comité de relations de travail qui ne peut refuser.

Les suspensions écrites ou avertissements écrits non contresignés ne peuvent être versés au dossier personnel du salarié.

7-1.04 Tout avertissement écrit ou toute suspension écrite porté au dossier personnel d'un salarié devient nul et sans effet six (6) mois de travail après la date de son émission, sauf s'il est suivi à l'intérieur de ce délai d'un autre avertissement écrit ou mesure disciplinaire.

7-1.05 Les avertissements écrits et suspensions écrites non versés au dossier personnel conformément au présent article ne peuvent être invoqués lors d'arbitrage.

7-1.06 Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'employeur en a eue est nulle, non valide et illégale aux fins de la convention.

7-1.07 Tout avertissement écrit ou toute suspension écrite, de même que toute mesure disciplinaire peuvent être contestés par le salarié et le syndicat en utilisant la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage. En cas d'arbitrage, il revient à l'employeur, par preuve régulièrement administrée, d'établir que l'avertissement, la suspension ou la mesure disciplinaire relèvent d'une cause juste et suffisante.

- 7-1.08 Le salarié peut, après en avoir informé l'employeur ou son représentant, consulter son dossier personnel, accompagné ou non d'un membre du Comité de relations de travail.
- 7-2.00 Congédiement
- 7-2.01 Avant de procéder au congédiement d'un salarié, le gérant d'unité a l'obligation de rencontrer le salarié accompagné d'un membre du Comité de relations de travail. Lors de cette rencontre, laquelle est tenue sans préjudice aux droits et privilèges du salarié et du syndicat, le gérant d'unité remet par écrit les motifs du congédiement. Si le salarié ou le syndicat désire contester ledit congédiement, il doit le faire dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du congédiement selon la procédure de griefs et d'arbitrage prévue au chapitre 6-0.00.
- 7-2.02 Dès qu'un salarié est congédié, un membre du Comité de relations de travail peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.
- 7-2.03 Dans tous les cas de congédiement, l'employeur doit prouver que le congédiement est effectué pour une cause juste et suffisante.

8-0.00 ANCIENNETE

8-1.00 Définition

8-1.01 L'ancienneté signifie la durée de service continu d'un salarié à l'emploi de l'employeur.

8-2.00 Acquisition de l'ancienneté

8-2.01 L'ancienneté s'acquiert après une période d'essai continue de trente (30) jours ouvrables dans l'unité de négociation. Pendant cette période, le salarié est considéré à l'essai et ne peut avoir recours à la procédure de grief en cas de congédiement. Il n'a, de plus, aucune ancienneté. Après cette période d'essai, l'ancienneté du salarié est rétroactive à sa date d'embauche.

8-3.00 Liste d'ancienneté

8-3.01 La liste d'ancienneté apparaissant à l'annexe "B" de cette convention est officielle et lie les parties et les salariés concernés.

8-3.02 Au 15 septembre de chaque année, l'employeur convient d'afficher une liste d'ancienneté de ses salariés. Si un salarié se croit lésé, il peut déposer un grief par écrit au superviseur régional de l'employeur. Si un salarié était absent avec la permission de l'employeur au moment de l'affichage de la liste et qu'il se croit lésé, le délai de grief commencera à courir à compter de la date de son retour au travail.

8-4.00 Accumulation de l'ancienneté

8-4.01 L'ancienneté continue de s'accumuler:

- a) durant une absence de moins d'un (1) an due à une maladie ou à un accident;
- b) durant les congés pour activités syndicales, maternité ou autres prévus et autorisés par la convention collective;
- c) lors de mises à pied n'excédant pas douze (12) mois.

8-4.02 L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit du salarié:

- a) durant un congé sans traitement d'une durée supérieure à un (1) an et autorisé conformément à la présente convention collective;
- b) durant une absence supérieure à un (1) an, mais inférieure à deux (2) ans, due à une maladie, à un accident ou à une mise à pied.

8-5.00 Perte d'ancienneté

8-5.01 Un salarié perd son ancienneté et perd son emploi quand:

- a) il quitte volontairement les services de l'employeur;
- b) il est congédié pour cause, sauf si ce congédiement est annulé par une sentence arbitrale découlant de la procédure de grief ou si celui-ci est suivi d'un réengagement dans les douze (12) mois qui suivent le congédiement;
- c) il est mis à pied par manque de travail pour une période excédant deux (2) ans;
- d) il est absent de son travail pour cause de maladie ou d'accident pour une période excédant deux (2) ans.
- e) alors qu'il est mis à pied, il ne se rapporte pas ou refuse de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de son retour au travail indiquée dans son avis de rappel prévu à la clause 9-6.06.

9-0.00 MOUVEMENT DE PERSONNEL

9-1.00 Principe de base

9-1.01 Dans tous les cas de mutation, promotion, rétrogradation, mise à pied et rappel au travail, l'employeur doit tenir compte des facteurs suivants:

- 1) l'ancienneté;
- 2) les qualifications requises pour remplir efficacement les exigences de la tâche, étant entendu qu'un salarié est réputé posséder les qualifications requises pour occuper les postes à l'intérieur de sa classification, à moins de circonstances exceptionnelles où ledit salarié est considéré par l'employeur incapable d'occuper le poste à l'intérieur de sa classification. La preuve incombe à l'employeur.

Ces deux facteurs s'appliquent de la façon suivante: les postes concernés seront accordés aux salariés ayant le plus d'ancienneté à la condition qu'ils possèdent les qualifications requises telles que prévues au paragraphe 2).

9-2.00 Poste vacant

9-2.01 Dès qu'un poste devient vacant ou est créé, l'employeur respecte la procédure suivante:

- a) l'employeur affiche sur les tableaux d'affichage, pendant cinq (5) jours, le poste vacant en indiquant la classe d'emploi, le taux de salaire, le nom du responsable à qui les candidatures doivent être remises, l'horaire de travail et les qualifications requises par l'employeur;
- b) l'employeur avise par écrit tout salarié absent au moment de l'affichage du poste;

- c) tout salarié peut, à l'intérieur de la période d'affichage, poser sa candidature par écrit;
- d) après le délai ci-haut prévu, l'employeur convient de choisir entre les candidats dans les cinq (5) jours qui suivent;
- e) dès qu'un poste devient vacant et jusqu'au moment de la nomination, l'employeur peut combler temporairement ce poste en utilisant la procédure prévue à l'article 9-3.00.

9-2.02 Le salarié qui est choisi pour occuper le poste vacant ou nouvellement créé a droit de revenir à son ancienne classification dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa nomination.

9-2.03 Un salarié qui est promu à une classification dont le salaire est plus élevé que celui de sa classification actuelle est payé au taux de sa nouvelle classification dès qu'il est promu.

9-3.00 Mutation temporaire

9-3.01 Dans le cas où un poste à l'intérieur d'une classification est vacant pour une période de moins de trente (30) jours de calendrier, ce poste est offert aux salariés de la classification n'ayant pas une semaine normale de travail; autrement l'employeur peut y assigner la personne de son choix.

Dans les autres cas, la vacance temporaire doit être affichée selon les dispositions de l'article 9-2.00, en indiquant qu'il s'agit d'un poste temporairement vacant.

9-3.02 Le salarié qui accepte ledit poste a droit de revenir à son ancien poste lorsque le poste temporairement vacant est comblé.

9-4.00 Salariés à l'emploi

9-4.01 Tout salarié a droit de demeurer dans son poste ou sa fonction habituelle dans sa classe d'emploi.

Cependant, l'employeur peut, après entente avec le syndicat, abolir un poste ou modifier une ou des fonctions d'un salarié. S'il n'y a pas entente, le syndicat peut recourir à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage prévue au chapitre 6-0.00.

Toutefois, l'employeur s'engage à minimiser les modifications de fonction et de poste, de façon à assurer une stabilité de son personnel à l'intérieur de ses fonctions, d'une année à l'autre.

Le salarié qui occupait un poste qui a été aboli ou dont une ou des fonctions ont été modifiées doit être placé dans un autre poste ou fonction équivalent dans la même classe d'emploi, sans perte de traitement.

9-4.02 L'employeur ne peut procéder à des abolitions de postes, à des mises à pied ou à des réductions des heures de travail de ses salariés pour augmenter le nombre d'employés non couverts par l'unité d'accréditation ou pour augmenter la charge de travail de ces mêmes employés non couverts par l'unité d'accréditation.

9-5.00 Surplus de personnel

9-5.01 Si au cours de l'année, pour des raisons budgétaires indépendantes de sa volonté, l'employeur se voit dans l'obligation de réduire le nombre de ses salariés assujettis à la présente convention collective, l'employeur pourra procéder à des mises à pied pour surplus de personnel.

9-5.02 Telle réduction du nombre des salariés devra être à la mesure de l'événement prévu à la clause précédente.

- 9-5.03 L'employeur devra procéder aux mises à pied dans la classe d'emploi où la réduction s'applique en suivant l'ordre suivant:
1. le salarié à l'essai
  2. le salarié permanent
- et ce, selon l'ordre inverse d'ancienneté.
- 9-5.04 Les salariés concernés devront recevoir un préavis soit d'au moins dix (10) jours ouvrables avant la mise à pied.
- 9-5.05 Les salariés mis à pied sont alors inscrits sur une liste de rappel pendant une période de deux (2) ans. Dès qu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, le salarié inscrit sur la liste de rappel est rappelé dans l'ordre inverse prévu à la clause 9-5.03, selon la procédure prévue à l'article 9-2.00.
- 9-5.06 Si un salarié à temps plein se voit dans l'obligation d'occuper un poste n'ayant pas une semaine normale de travail, il a le choix d'être immédiatement placé sur la liste de rappel.
- 9-6.00 Mise à pied temporaire et rappel au travail
- 9-6.01 Pour éviter que le mouvement de la main-d'oeuvre n'entraîne des déplacements en chaîne, il est convenu que l'ancienneté ne pourra être invoquée qu'à l'intérieur des classifications.
- 9-6.02 Dans le cas de mises à pied, l'employeur s'engage à donner la préférence d'emploi aux salariés ayant le plus d'ancienneté, à condition qu'ils possèdent les qualifications requises pour remplir efficacement les exigences normales de la tâche telles que prévues à la clause 9-1.01.
- 9-6.03 L'employeur convient d'aviser les salariés sujets à être mis à pied au moins dix (10) jours avant de procéder à une telle mise à pied, sauf dans les cas hors du contrôle de l'employeur où un tel avis devra être donné dès que possible.

- 9-6.04 Nonobstant ce qui précède, le salarié, par ordre d'ancienneté, peut choisir la date de sa mise à pied temporaire parmi les dates de départ prévues par l'employeur pour sa classe d'emploi, en tenant compte des besoins exprimés par l'employeur.
- 9-6.05 Dans les cas de rappel au travail, l'employeur convient de rappeler tous les salariés dans l'ordre inverse de leur mise à pied.
- 9-6.06 L'avis de rappel sera donné par courrier recommandé ou télégramme à la dernière adresse connue du salarié. Copie de cet avis est transmise au syndicat.
- 9-7.00 Travail à forfait
- 9-7.01 Tout travail ou service exécuté à forfait ou à être exécuté par l'employeur, relevant des fonctions couvertes par le certificat d'accréditation ne doit être donné à contrat ou sous-contrat en partie ou en entier, à une compagnie, à un contracteur individuel ou à tout autre entrepreneur, si ledit contrat ou sous-contrat entraîne des mises à pied, le non-rappel au travail ou une baisse du nombre d'heures effectuées par les salariés à l'emploi au moment de tel contrat ou sous-contrat.

10-0.00 AVANTAGES SOCIAUX

10-1.00 Congé-maladie

10-1.01 L'employeur convient d'appliquer les dispositions contenues à l'annexe F et ce, rétroactivement au 1er septembre 1984. Tout montant dû en vertu du présent article sera versé dans les trente (30) jours qui suivent la date de signature de la présente convention.

10-2.00 Congés statutaires et mobiles

10-2.01 Les salariés régis par les présentes bénéficient annuellement de huit (8) congés statutaires et mobiles.

10-2.02 Au plus tard le 1er septembre de chaque année, l'employeur et le syndicat déterminent les jours de congés statutaires et mobiles qui s'appliqueront à tous les salariés.

Si un salarié est requis de travailler pendant un congé statutaire et mobile ou n'a pas été encore rappelé au travail, il a le droit soit de reporter la journée de congé non utilisée à une date ultérieure, soit de se faire rembourser la dite journée de congé.

10-2.03 Pour bénéficier d'un congé statutaire et mobile prévu à la clause 10-2.01, le salarié ne doit pas s'être absenté du travail sans l'autorisation préalable de l'employeur ou sans une raison valable, la veille ou le lendemain de ce jour.

10-2.04 Pour la période du 1er septembre 1984 au 31 août 1985, les salariés bénéficient des congés statutaires et mobiles apparaissant à l'annexe G, selon les modalités prévues au présent article.

10-3.00 Congés sociaux

- 10-3.01 L'employeur peut accorder, à sa discrétion, tout permis d'absence sans solde à un salarié qui en fait la demande par écrit au gérant local. Telle autorisation sera consignée par écrit.
- 10-3.02 Un salarié a droit à un permis d'absence sans perte de salaire, la veille ou la journée de son mariage.
- 10-3.03 a) Lors du décès du conjoint ou d'un enfant d'un salarié, celui-ci aura droit à un permis d'absence sans perte de salaire régulier de quatre (4) jours ouvrables à compter du décès. Tout salarié a droit à cinq (5) jours additionnels de congé sans solde, suivant immédiatement la période qui précède.
- b) Lors du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur d'un salarié, celui-ci aura droit à un permis d'absence sans perte de salaire régulier, de trois (3) jours à compter du jour du décès et à celui des funérailles inclus.
- c) Lors du décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle soeur, des grands-parents d'un salarié, celui-ci aura droit à un permis d'absence sans perte de salaire régulier de deux (2) jours à prendre entre le jour du décès et celui des funérailles inclus.
- d) Pour avoir droit à ce permis d'absence, le salarié doit assister aux funérailles.
- e) Un tel permis d'absence ne s'applique qu'au cas où le salarié aurait été au travail si le décès n'était pas survenu.
- f) Si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de résidence du salarié, celui-ci bénéficie d'un jour ouvrable supplémentaire sans perte de salaire, pour fins de transport.

- 10-3.04 a) Un salarié a droit à un permis d'absence sans perte de salaire, la journée de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.
- b) Un tel permis d'absence ne s'applique qu'au cas où le salarié aurait été au travail si cette naissance ou cette adoption n'était pas survenue.

10-4.00 Congé de maternité

- 10-4.01 L'employeur convient de respecter les dispositions de la loi relativement aux congés de maternité. Pour l'information des salariés, les textes législatifs et réglementaires applicables sont reproduits en annexe "D".

10-5.00 Santé et sécurité

- 10-5.01 L'employeur convient de continuer à prendre les mesures nécessaires pour la sécurité et la santé des salariés. A cette fin, il est inclus dans le mandat du Comité des relations de travail prévu à cette convention de se rencontrer pour discuter de toute situation qui peut mettre en danger la santé et la sécurité des salariés.
- 10-5.02 L'employeur s'engage à fournir les services de premiers soins, sur les lieux de travail, pour tous les salariés en cas de maladie ou d'accident pouvant survenir sur les heures de travail.

A défaut de fournir ces soins sur les lieux de travail, l'employeur prendra les dispositions nécessaires pour transporter, à ses frais, le salarié blessé à l'hôpital.

- 10-5.03 Le syndicat doit coopérer avec l'employeur pour l'application des règlements relatifs à la sécurité, à l'hygiène et à la santé.
- 10-5.04 Dans les cas d'accidents de travail ou de maladies industrielles contractées à l'occasion ou résultant de l'exercice des fonctions du salarié, l'employeur doit verser au salarié les sommes dues en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, au plus tard à la période de paie qui suit l'événement ci-haut mentionné.
- 10-5.05 Au retour du salarié, ce dernier est réputé être au travail et en conséquence, il reçoit le traitement qu'il aurait reçu n'eût été de son accident ou sa maladie. Pour un accident de travail ou maladie industrielle d'une durée inférieure à un (1) an, il bénéficie du même taux de traitement, des mêmes sommes prévues pour les vacances, du même nombre de congés en vertu de l'article 10-1.00, comme s'il avait été au travail pendant toute l'année.

11-0.00 VACANCES ANNUELLES

11-1.00 Vacances annuelles

11-1.01 Tout salarié qui, au 31 mai 1985, a cumulé moins de trois (3) ans d'ancienneté a droit à quatre pour cent (4%) du salaire gagné durant l'année 1985.

Tout salarié qui, au 31 mai 1985, a cumulé trois (3) ans mais moins de cinq (5) ans d'ancienneté, a droit à cinq pour cent (5%) du salaire gagné durant l'année 1985.

Tout salarié qui, au 31 mai 1985, a cumulé cinq (5) ans mais moins de huit (8) ans d'ancienneté, a droit à six pour cent (6%) du salaire gagné durant l'année 1985.

Tout salarié qui, au 31 mai 1985, a cumulé huit (8) ans mais moins de dix (10) ans d'ancienneté, a droit à sept pour cent (7%) du salaire gagné durant l'année 1985.

Tout salarié qui, au 31 mai 1985, a cumulé plus de dix (10) ans d'ancienneté, a droit à huit pour cent (8%) du salaire gagné durant l'année 1985.

11-1.02 Les pourcentages de vacances prévus au présent article pour la période du 15 décembre 1984 au 13 décembre 1985 seront versés avant la période de fermeture du collège qui s'étend de la mi-décembre 1985 à la mi-janvier 1986.

11-1.03 A compter du 14 décembre 1985, la somme ci-haut prévue pour les vacances est ajoutée à chaque paie pour chacun des salariés, selon le pourcentage auquel il a droit en vertu de la clause 11-1.01.

Les pourcentages de vacances dus seront réajustés pour chaque salarié, à la période de paie suivant sa date d'anniversaire d'entrée en service à la cafétéria telle qu'apparaisant à la liste d'ancienneté, à l'annexe B.

11-1.04 Le salarié qui quitte son emploi a droit au paiement du pourcentage de vacances accumulé à la date de son départ.

12-0.00 HEURES DE TRAVAIL

12-1.00 Cédule de travail

- 12-1.01 a) La semaine normale de travail sera de quarante (40) heures réparties en cinq (5) journées du lundi au vendredi inclusivement, selon une cédule de travail préparée par l'employeur.
- b) Les heures de travail des salariés n'ayant pas une semaine normale de travail sont déterminées par la cédule de travail préparée par l'employeur.
- c) Un salarié qui se présente au lieu de travail à la demande expresse de son employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui travaille moins de trois (3) heures consécutives, a droit à une indemnité égale à trois (3) heures de son travail habituel.
- d) L'employeur convient qu'il n'y aura pas de modification aux horaires établis au début de chaque session, sauf dans les cas hors du contrôle de l'employeur; dans de tels cas, la preuve incombe à l'employeur.
- e) L'employeur ne peut fixer une cédule de travail basée sur un horaire brisé, sans entente préalable avec le salarié concerné et le syndicat.
- 12-1.02 Tous les salariés ont droit à une pause de quinze (15) minutes payées vers le milieu de chaque moitié de leur journée normale de travail, à l'heure fixée par l'employeur.
- 12-1.03 Tous les salariés ont droit à une période de repas de trente (30) minutes payées vers le milieu de leur journée normale de travail, à l'heure fixée par l'employeur.

12-2.00 Temps supplémentaire

- 12-2.01 Tout travail fait en plus des huit (8) heures dans la journée normale de travail, à la demande de l'employeur, sera considéré comme du temps supplémentaire et sera payé une fois et demie (1 1/2) le taux horaire régulier du salarié concerné.

- 12-2.02 Tout travail fait, à la demande de l'employeur, pendant les congés hebdomadaires du salarié, sera considéré comme temps supplémentaire et sera payé une fois et demie (1 1/2) le taux horaire régulier du salarié concerné.
- 12-2.03 Tout travail fait, à la demande de l'employeur, pendant un congé prévu à l'article 10-2.00 sera considéré comme temps supplémentaire et sera payé une fois et demie (1 1/2) le taux horaire régulier du salarié concerné, en plus du paiement du congé.
- 12-2.04 Le travail supplémentaire est payé en même temps que la paie suivant celle de la période pendant laquelle le travail a été fait.
- 12-2.05 L'employeur et le syndicat pourront convenir d'un mode de répartition du travail supplémentaire.

13-0.00 CLASSIFICATION

13-1.00 Classification

- 13-1.01 Tout salarié se voit attribuer une classe d'emploi basée sur les attributions caractéristiques du travail qu'il accomplit effectivement. La classe d'emploi ainsi attribuée correspond à une des classes apparaissant à l'annexe "C".
- 13-1.02 Le salarié qui prétend que les attributions caractéristiques de sa classification ne correspondent plus à ladite classification, peut recourir à la procédure de règlement des griefs.
- 13-1.03 Tout salarié qui accepte d'occuper temporairement une classification autre que la sienne et le plaçant dans une classification supérieure à la sienne, reçoit, si le travail excède trois (3) heures, pour tout le temps de l'accomplissement de ce travail, le traitement de la classification concernée.
- 13-1.04 Tout salarié qui accepte d'occuper temporairement, à la demande de l'employeur, une classification autre que la sienne et le plaçant dans une classification inférieure à la sienne ne doit subir aucune diminution de salaire pour tout le temps de l'accomplissement de ce travail.

14-0.00 REMUNERATION

14-1.00 Modalités

- 14-1.01 Les salaires sont payés par chèque, toutes les deux (2) semaines, le jeudi; si le jeudi est un jour férié payé, le paiement se fait le mercredi de la même semaine. Le chèque doit être encaissable la journée où celui-ci est remis au salarié.
- 14-1.02 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de chèques ou sur le chèque de paie de chaque salarié:
- a) le nom et prénom;
  - b) l'identification de l'emploi;
  - c) la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
  - d) le nombre d'heures payées au taux normal;
  - e) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable;
  - f) la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;
  - g) le taux du salaire;
  - h) le montant du salaire brut;
  - i) la nature et le montant des déductions opérées;
  - j) le montant du salaire net versé au salarié;
  - k) les montants cumulatifs correspondants.
- 14-1.03 Tout montant forfaitaire ou rétroactivité est versé au salarié sur un chèque distinct.
- 14-1.04 En cas de décès du salarié, les sommes dues sont remises aux ayants droit.

14-1.05 Lorsque le salarié quitte le service de l'employeur, celui-ci lui remet toute somme d'argent due au moment de son départ.

S'il y a impossibilité pour l'employeur, celui-ci doit le remettre au plus tard dans les dix (10) jours suivant la fin de la période de paie où le salarié a quitté.

Le versement doit être accompagné d'un état détaillé des montants versés en traitement et bénéfices sociaux dont copie est transmise au syndicat.

De plus, l'employeur doit transmettre le relevé de cessation d'emploi pour l'assurance-chômage au plus tard sept (7) jours ouvrables suivant le départ du salarié.

14-1.06 Si l'employeur, pour quelque raison que ce soit, a versé des montants en trop à un salarié, il doit en arriver à une entente avec le salarié sur les modalités de récupération desdits montants avant de procéder ou à défaut, le montant sera prélevé des paies suivantes à raison d'un maximum de vingt pour cent (20%) de chaque paie jusqu'à concurrence du montant total à récupérer.

14-1.07 Au cas où l'employeur, pour quelque raison que ce soit, aurait omis de verser la paie à ses salariés à la date prévue ou aurait versé des montants inférieurs à ceux prévus, il devra, dans les trois (3) jours ouvrables où les salariés concernés font leur réclamation, rembourser les montants qu'il leur doit.

14-2.00 Echelles de traitement

14-2.01 Les salariés sont rémunérés selon les taux horaires suivants:

	1er juin 1984 au 31 mai 1985	1er juin 1985 au 31 mai 1986	1er juin 1986 au 31 déc. 1986
cuisinier	7,80\$	8,20\$	8,40\$
pâtissier	6,80\$	7,20\$	7,40\$
aide général	6,00\$	6,40\$	6,60\$
caissier	6,00\$	6,40\$	6,60\$
magasinier (moins de 5 ans d'ancien- neté)	6,00\$	6,40\$	6,60\$
aide général	6,20\$	6,70\$	6,90\$
caissier	6,20\$	6,70\$	6,90\$
magasinier (plus de 5 ans d'ancien- neté)	6,20\$	6,70\$	6,90\$

14-2.02 Tout salarié qui effectue des heures de travail après 16h00 a droit à une prime de 0,25\$ pour chaque heure travaillée.

Cette prime n'est pas applicable au salarié travaillant en temps supplémentaire.

14-2.03 Les salaires et les primes prévus au présent chapitre s'appliquent rétroactivement au 1er juin 1984 et les montants dus en vertu de la présente clause devront être versés sur un chèque séparé, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective.

15-0.00 DISPOSITIONS GENERALES

15-1.00 Costumes et uniformes

15-1.01 L'employeur fournit des uniformes aux salariés féminins pour la durée de la convention collective. Le nettoyage de ces uniformes est à la charge de la salariée.

L'employeur convient de consulter le syndicat avant de choisir les costumes et uniformes.

15-1.02 L'employeur fournit et entretient à ses frais les uniformes aux salariés masculins employés à la cuisine.

15-2.00 Repas gratuit

15-2.01 Tout salarié qui travaille au moins quatre (4) heures par jour a droit pour chaque jour ainsi travaillé, à un repas gratuit au choix du menu.

15-3.00 Discrimination

15-3.01 L'employeur et le syndicat conviennent qu'il ne sera exercé aucune discrimination, menaces ou contraintes, directement ou indirectement à l'endroit de tout salarié à cause de sa race, sa couleur, son sexe, sa grossesse, son orientation sexuelle, son état civil, son âge sauf dans la mesure prévue par la loi, sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale, du fait d'être handicapé ou d'utiliser quelque moyen que ce soit pour pallier un handicap ou d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi, ou à l'endroit d'un représentant du syndicat à l'occasion ou suite à l'accomplissement de ses fonctions.

15-4.00 Négociation et convention collective

15-4.01 Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte ne s'y oppose.

- 15-4.02 La présente convention collective n'est pas invalidée par la nullité d'une ou de plusieurs de ses clauses.
- 15-4.03 Le syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève, d'arrêt, ni de ralentissement de travail, ni obstacle à la production pendant la durée de cette convention.

L'employeur convient qu'il n'y aura pas de lock-out pendant la durée de cette convention.

- 15-4.04 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et se termine le 31 décembre 1986.

Les conditions de travail contenues dans la convention collective vont continuer de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

L'une ou l'autre des parties peut demander d'entreprendre les négociations pour le renouvellement de la convention en donnant un avis à l'autre partie dans les trois (3) mois qui précèdent l'expiration de la présente convention.

- 15-4.05 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

- 15-4.06 L'employeur remet un exemplaire de la présente convention collective à chaque salarié dans les trente (30) jours suivant la signature et à chaque nouveau salarié à son engagement.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNE A MONTREAL, LE

28 FEVRIER 1985

(date)

J.A. HUBERT LIMITEE

*R. Pilon*  
Richard Pilon

LE SYNDICAT DU PERSONNEL  
DE SOUTIEN DU CEGEP  
AHUNTSIC  
(EMPLOYES DE CAFETERIA)

*Genevieve Tremblay*  
Genevieve Tremblay  
*Louise Tremblay*

ANNEXE A

FORMULE D'ADHESION AU SYNDICAT

NOM \_\_\_\_\_ PRENOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NO DE TELEPHONE \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE \_\_\_\_\_

NO D'ASSURANCE SOCIALE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je soussigné(e), donne librement mon adhésion au:

NOM DU SYNDICAT \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions et à payer la contribution mensuelle fixée par le Syndicat. Cette adhésion entre en vigueur le jour de mon admission par le Syndicat.

J'ai payé le droit d'entrée requis de 2,00\$ le \_\_\_\_\_

J'autorise par la présente, mon employeur à retenir périodiquement sur la paye, ma contribution syndicale et la remettre au:

NOM DU SYNDICAT \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNE LE \_\_\_\_\_

SALARIE/E \_\_\_\_\_

TEMOIN \_\_\_\_\_

ANNEXE B

LISTE D'ANCIENNETE

<u>NOMS ET PRENOMS</u>	<u>ANCIENNETE</u>	<u>CLASSIFICATION</u>
Argondizzo, Guido	28-10-1968	Cuisinier
Aubut, Cécile	05-09-1972	Caissière
Gravel, Pierrette	03-09-1974	Aide-général
Roy, Fernande	10-09-1974	Aide-général
Saint-Onge, Pierrette	24-09-1974	Aide-général
Guindon, Marie-Claire	21-10-1974	Caissière
Rheindorf, Denise	28-08-1975	Aide-général
Charron, Ida	08-09-1975	Aide-général
Bourbonnais, Bernadette	30-08-1976	Aide-général
Villeneuve, Gertrude	02-09-1976	Aide-général
Caty, Laurette	07-09-1976	Aide-général
Laflamme, Gemma	25-10-1976	Aide-général
Boily, Gisèle	31-01-1977	Aide-général
Champagne, Georgette	31-01-1977	Aide-général
Monteforte, Solange	13-09-1977	Aide-général
Marion, Rita	24-10-1977	Aide-général
Provost, Claude	28-08-1978	Cuisinier
Simard, Jeannine	06-09-1978	Aide-général
Gosselin, Alphonse	04-12-1978	Aide-général
Jean, Gisèle	29-01-1979	Caissière
Gagnon, Pauline	28-01-1980	Aide-général
Trottier, Claude	11-03-1980	Magasinier
Lambert, Sylvie	23-01-1981	Aide-général
Saint-Laurent, Lucie	09-03-1981	Aide-général
Vachet, Germaine	01-09-1981	Aide-général
Laberge, Jeannine	02-11-1981	Patissière
Anctil, Mireille	19-08-1983	Aide-général
Gauthier, Marguerite	27-08-1984	Aide-général
Roussy, Marie Laure	28-08-1984	Aide-général
Trottier, Jocelyne	29-10-1984	Aide-général

## ANNEXE C

### CLASSIFICATIONS

Les classifications qui suivent et les attributions qu'elles comportent sont introduites dans la présente annexe à titre indicatif; par conséquent, la présente annexe ne doit pas être interprétée comme contenant une liste exhaustive des attributions caractéristiques de chacune des dites classifications.

#### Caissier:

##### Attributions caractéristiques:

Personne qui a, notamment, pour tâches:

- 1) de percevoir les argents dus pour acquitter les coûts des aliments achetés à la cafétéria ou au casse-croûte;
- 2) de faire le bilan journalier de la caisse;
- 3) selon les besoins, d'accomplir toute autre tâche connexe.

#### Magasinier:

##### Nature du travail:

Le rôle principal et habituel de l'employé de cette classe d'emploi consiste à assumer la responsabilité d'un magasin ou d'un entrepôt et à effectuer les différents travaux requis pour leur opération.

##### Attributions caractéristiques:

Personne qui a, notamment, pour tâches de:

- 1) recevoir et emmagasiner des marchandises;
- 2) veiller à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande, remplir les récépissés et autres documents et prendre note des avaries et des pertes; inscrire le détail des marchandises reçues dans les registres ou sur des fiches appropriés, s'assurer que les marchandises sont entreposées convenablement et les marquer le cas échéant;

- 3) Périodiquement, voir, au moyen d'un inventaire complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédiger des rapports;
- 4) A l'occasion, accomplir toute autre tâche simple que l'on retrouve normalement dans une cuisine et compatible avec sa classe d'emploi;
- 5) Egalement, voir à l'enlèvement hors de la cuisine des ordures ménagères.

Pâtissier:

Nature du travail:

Le rôle principal et habituel de l'employé de cette classe d'emploi consiste à confectionner des pâtisseries et d'autres desserts à partir de directives générales du cuisinier.

Attributions caractéristiques:

Personne qui a, notamment, pour tâches:

- 1) de choisir les ingrédients, les mesurer, les peser, les mélanger; foncer les moules et les plats avec du papier ou des graisses; cuire les desserts et pâtisseries; préparer les crèmes et les sauces diverses qui les accompagnent; effectuer les glaçages, les enrobages et les décorations;
- 2) d'entretenir, nettoyer et tenir en bon état de service les ustensiles et les pièces d'équipement de son service;
- 3) A l'occasion, accomplir toute autre tâche simple que l'on retrouve normalement dans une cuisine et compatible avec sa classe d'emploi.

Cuisinier:

Nature du travail:

Sous la direction du chef-cuisinier ou du gérant d'unité, le cuisinier est chargé de la préparation et de la cuisson des aliments, de l'assaisonnement et, au besoin, du portionnement des aliments le tout conformément au menu offert à la clientèle.

Attributions

Attributions caractéristiques:

Personne qui a, notamment, pour tâches:

- 1) de collaborer à la préparation de menus équilibrés particulièrement en suggérant un mode d'utilisation rationnel des stocks ainsi que les moyens d'utiliser les restes de certains mets;
- 2) selon les besoins, accomplir toute autre tâche directement reliée à la fonction de cuisinier.

Aide général:

Nature du travail:

Dans l'accomplissement de ses fonctions caractéristiques effectue tous les travaux d'assistance auprès du cuisinier. Le rôle principal et habituel de l'employé de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux simples dans une cafétéria, comme l'entretien des locaux et de l'équipement, la manutention et le transport des aliments et des ustensiles.

Attributions caractéristiques:

Personne qui a, notamment, pour tâches:

- 1) préparer des aliments (peler et couper les légumes, les fromages, les viandes;
- 2) portionner des aliments et monter des plats;
- 3) servir au comptoir ou être préposé au casse-croûte;
- 4) à l'occasion, agir en qualité de caissier;
- 5) laver des chaudrons;
- 6) manipuler des chariots;
- 7) monter, démonter et nettoyer des tables;
- 8) alimenter des machines à laver la vaisselle;
- 9) nettoyer des lieux de travail, des chambres froides;
- 10) enlever de la cuisine des ordures ménagères;
- 11) accomplir toute autre tâche simple que l'on retrouve normalement dans une cuisine.

## ANNEXE D

### DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL RELATIVEMENT AUX CONGES DE MATERNITE

#### CHAPITRE 4 LES NORMES DU TRAVAIL

#### SECTION VII LES REGLEMENTS

ART. 89. Le gouvernement peut fixer, par règlement, des normes du travail portant sur les matières suivantes:

- 6) le droit à un congé de maternité et, le cas échéant, l'indemnité afférente à ce congé, les modalités d'application, la durée et la répartition de ce congé et, de façon générale, les droits et avantages accordés à une salariée enceinte lorsqu'elle est au travail ou réputée l'être;

#### REGLEMENT SUR LES NORMES DU TRAVAIL

Le règlement 873-81 "sur les normes du travail" a été approuvé par le Gouvernement le 11 mars 1981. Ce règlement est entré en vigueur le 1er avril 1981.

#### SECTION VI LE CONGE DE MATERNITE

#### SOUS-SECTION 1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

15. Pour bénéficier d'un congé de maternité, une salariée doit avoir accompli 20 semaines d'emploi pour un même employeur dans les 12 mois qui précèdent la date du début du congé et être à l'emploi de l'employeur le jour précédant l'avis prévu aux articles 24 et 25.
16. Pour les fins de l'article 15, une salariée est réputée être à l'emploi d'un employeur durant une grève ou un lock-out.

#### SOUS-SECTION 2 DUREE DU CONGE

17. Sous réserve des articles 21 et 22, la salariée a droit à une période continue de congé de maternité qu'elle détermine mais ne pouvant pas excéder 18 semaines, sauf si à sa demande, l'employeur consent à une période plus longue. Elle peut la répartir à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Ce congé ne peut cependant commencer qu'à compter du début de la 16e semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

18. Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalente à la période du retard. Cette extension n'a pas lieu si la salariée peut bénéficier par ailleurs d'au moins 2 semaines de congé de maternité après l'accouchement.
19. A partir de la 6e semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'employeur peut exiger par écrit de la salariée enceinte qui est encore au travail un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de 8 jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.

20. Lorsqu'il y a un danger de fausse-couche ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 17 à compter du début de la 8e semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

21. Lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas 3 semaines.
22. Si une salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement, son congé de maternité se termine au plus tard 5 semaines après la date de l'accouchement.
23. La salariée qui fait parvenir avant la date d'expiration de son congé de maternité à l'employeur un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre 6 semaines.

#### SOUS-SECTION 3 AVIS

24. Au moins 3 semaines avant son départ, la salariée doit donner par écrit à l'employeur un avis indiquant son intention de se prévaloir du congé de maternité à compter de la date qu'elle précise ainsi que la date prévue de son retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement.

Dans le cas prévu au 2e alinéa de l'article 20, le certificat médical remplace le présent avis.

25. Cet avis peut être de moins de 3 semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.
26. En cas de fausse-couche naturelle ou provoquée légalement ou en cas d'accouchement prématurée, la salariée doit, aussitôt que possible, donner à l'employeur un avis écrit l'informant de l'évènement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'évènement.
27. Une salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu aux articles 24, 25 et 26 après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins deux semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
28. Dans les cas et selon les limites prévues aux articles 17, 18, 21, 22 et 23 une salariée peut se présenter au travail après la date mentionnée aux articles 24, 25 et 26 après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins deux semaines, l'informant de l'évènement survenu si ce n'est pas déjà fait, et de la nouvelle date de son retour au travail.

#### SOUS-SECTION 4 RETOUR AU TRAVAIL

29. Sous réserve de l'article 18, la salariée qui ne se présente pas au travail à la date de son retour fixée dans l'avis visé par la sous-section 3, est présumée avoir démissionné.
30. L'employeur peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les 2 semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
31. A la fin du congé de maternité, l'employeur doit réinstaller la salariée dans son poste régulier en lui accordant les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.
32. La participation de la salariée aux avantages sociaux reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par son congé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces avantages et dont l'employeur assume sa part.
33. Si le poste régulier de la salariée n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

34. Lorsque l'employeur effectue des licenciements qui auraient inclus la salariée si elle était demeurée au travail, celle-ci conserve les mêmes droits que les salariés effectivement licenciés en ce qui a trait notamment au réembauchage.
35. La présente section ne doit pas avoir pour effet de conférer à une salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

ANNEXE E

FORMULE DE GRIEF

GRIEF NO: \_\_\_\_\_

Date de soumission du grief: \_\_\_\_\_

Nom de l'employeur  
a/s  
Adresse  
No. de tél: \_\_\_\_\_

Nom du Syndicat  
Adresse  
No de tél: \_\_\_\_\_

Salarié(s) visé(s)  
individuel   
collectif   
liste ci-annexée   
Nom(s) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Articles visés: \_\_\_\_\_

Exposé sommaire du grief:  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Réclamation:

Signature du plaignant ou \_\_\_\_\_  
du représentant syndical \_\_\_\_\_

CONGES EN VERTU DE L'ARTICLE 10-1.00

Au début de chaque session d'automne et d'hiver, l'employeur versera à tous les salariés à son emploi, au cours de la session précédente, et visés par la présente convention collective, un montant forfaitaire équivalant à deux journées de travail payées à leur taux horaire régulier et selon le nombre d'heures de travail habituellement effectuées.

CONGES MOBILES POUR L'ANNEE 1984-85

Les jours suivants sont considérés comme congés statutaires mobiles pour la période s'étendant du 1er septembre 1984 au 31 août 1985.

Fête du Travail	- 3 septembre 1984
Action de Grâces	- 8 octobre 1984
Semaine de relâche	- 1er, 2, 3, 4 avril 1985
Vendredi Saint	- 5 avril 1985
Lundi de Pâques	- 8 avril 1985

DÉPÔT

7263-7

Dépôt N°:

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input checked="" type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	<b>M-16756-05</b>
Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	85-04-15	85-04-23				

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat du Personnel de Soutien du Collège Ahuntsic, aff. à la CEQ</b> 9155 rue St-Hubert Montréal, Qué H2M 1Y8	<input type="checkbox"/> Déposant <b>J.A. Hubert</b> 1611 rue Gladstone Montréal, Qué H4E 1C6
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties <b>Centrale de l'Enseignement du Québec</b> Att.: Mme Louise Brent 2336 Ch. Ste-Foy, C.P. 5800 Ste-Foy, Qué G1V 4E5	<b>E.V.: Cafétéria du Collège Ahuntsic</b> Région <u>06-06</u> Activité <u>8364 (10)</u> Affiliation <u>10</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné
  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11
 Voir au verso pour les codes

**Remarques**

**ENTENTE: Modification à la convention collective 1984-86 - article 14-2.01 taux horaires**  
 Dans votre dossier au Ministère, le nom de l'employeur est: **J.A. Hubert Ltée.**  
 Il y aurait lieu d'indiquer tout changement afin d'éviter toute erreur administrative. Merci

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
<b>Pierrette David /sg</b>	<b>85-05-03</b>

Pour renseignements  425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970  255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (113)

RECHERCHE			
aide général	0,00\$	0,40\$	0,60\$
caissier	6,00\$	6,40\$	6,60\$
magasinier	6,00\$	6,40\$	6,60\$
(moins de 5 ans d'ancienneté)			
aide général	6,20\$	6,60\$	6,80\$
caissier	6,20\$	6,60\$	6,80\$
magasinier	6,20\$	6,60\$	6,80\$
(plus de 5 ans d'ancienneté)			

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE D'UNE PART

J.A. HUBERT

CI-APRES DENOMME "L'EMPLOYEUR"



ET D'AUTRE PART

LE SYNDICAT DU PERSONNEL

DE SOUTIEN DU CEGEP AHUNTSIC

(EMPLOYES DE CAFETERIA)

CI-APRES DENOMME "LE SYNDICAT"

Objet: Modification à la convention collective 1984-86

La clause 14-2.01 est remplacée par ce qui suit:

14-2.01 Les salariés sont rémunérés selon les taux horaires suivants:

	1er juin 1984 au 31 mai 1985	1er juin 1985 au 31 mai 1986	1er juin 1986 au 31 déc. 1986
cuisinier	7,80\$	8,20\$	8,40\$
pâtissier	6,80\$	7,20\$	7,40\$
aide général	6,00\$	6,40\$	6,60\$
caissier	6,00\$	6,40\$	6,60\$
magasinier (moins de 5 ans d'ancien- neté)	6,00\$	6,40\$	6,60\$
aide général	6,20\$	6,60\$	6,80\$
caissier	6,20\$	6,60\$	6,80\$
magasinier (plus de 5 ans d'ancien- neté)	6,20\$	6,60\$	6,80\$

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce

15 AVRIL 1985

(date)

R. Ouellet  
Rifard Jean

POUR L'EMPLOYEUR

Joseph Gallant  
Alfred Ducelet  
Leung Brent

POUR LE SYNDICAT