

No.

22362-02

NOM

La Saskatchewan Mutuelle  
d'Assurance.

B: 12-102

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION

1982 - 1983

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL  
INTERVENUE CE 21i<sup>ème</sup> JOUR D'AVRIL 1982

PAR MESSAGE

12 MAI - 6 12 46

entre

LA LAURENTIENNE, MUTUELLE D'ASSURANCE

corps politique et incorporé ayant son siège social à Québec, ci-après appelée

LA COMPAGNIE

CENTRE PRÉ-ARCHIVAGE  
1982 06 03  
M.T.M.S.R.

et

L'ASSOCIATION DES EMPLOYES DE LA LAURENTIENNE

corps politique et incorporé ayant une place d'affaires à Québec, ci-après  
appelée

L'ASSOCIATION

CONVENTION COLLECTIVE intervenue entre les parties plus haut mentionnées en  
vertu des dispositions du Code du Travail de la Province de Québec.

## CHAPITRE 1 - BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Le but de cette convention est de promouvoir la continuation de relations ordonnées entre la Compagnie, ses employés et leurs représentants et de prévoir les conditions de travail pendant sa durée, le tout dans le respect des lois, des droits et des obligations des parties.

## CHAPITRE 2 - DEFINITION

- 2.01 Dans la présente convention, les expressions et termes suivants désignent, à moins que le contexte ne s'y oppose:
- a) "UNITE DE NEGOCIATION": l'unité de négociation décrite sur le certificat d'accréditation annexé à la présente convention. (Annexe "A").
  - b) "EMPLOYE": un salarié de la Compagnie au sens du code du travail et qui fait partie de l'unité de négociation visée par la présente convention collective.
  - c) "EMPLOYE REGULIER": employé engagé pour travailler à temps plein, à l'exception d'un employé occasionnel
  - d) "EMPLOYE A TEMPS PARTIEL": employé engagé pour travailler des semaines réduites de moins de vingt-quatre (24) heures, mais de façon continue. L'annexe "C" décrit les conditions de travail de l'employé à temps partiel.
  - e) "EMPLOYE PERMANENT": employé régulier ou à temps partiel qui a complété sa période de probation.
  - f) "EMPLOYE OCCASIONNEL": un employé autre qu'un étudiant engagé pour la période d'été, embauché pour remplacer un employé absent ou pour effectuer un travail supplémentaire occasionnel par une situation temporaire, sous réserve de l'article 15.29. L'annexe "B" décrit les conditions de travail de l'employé occasionnel.
  - g) "EMPLOYE PROFESSIONNEL": un employé qui occupe de façon continue l'un des postes classés comme professionnels et énumérés à l'article 2.01 h).
  - h) "PERIODE DE PROBATION": période d'emploi continu débutant le jour de l'embauche d'un employé et d'une durée de quatre (4) à douze (12) mois selon le tableau ci-après:

L  
B  
M  
2017

## 2.01 (suite)

<u>Classes de technicien ou de bureau:</u>	<u>Période de probation</u>
Commis I	4 mois
Commis II	4 mois
Agent I	4 mois
Agent II	4 mois
Agent II Secrétaire	4 mois
Agent III	4 mois
Perforatrice-vérificatrice	4 mois
Commis-dactylographe	4 mois
Sténo-dactylo	4 mois
Sténo-secrétaire	4 mois
Contrôleur-opérateur	6 mois
Pressier offset	6 mois
Chargé de production	6 mois
Technicien en administration I	6 mois
Technicien en administration II	6 mois
Technicien en administration III	6 mois
Programmeur I	6 mois
Programmeur II	6 mois

<u>Classes de professionnels:</u>	<u>Période de probation</u>
Agent de gestion I	12 mois
Agent de gestion II	12 mois
Analyste I	12 mois
Analyste II	12 mois
Actuaire I	12 mois
Actuaire II	12 mois
Publiciste-concepteur	12 mois

- i) "PROMOTION": signifie le passage d'un employé d'un emploi à un autre appartenant à une classe supérieure à celle qu'il quitte, et comportant une échelle de salaires supérieure au niveau de la majorité des échelons.
- j) "CONJOINT": celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté et non dissous par un divorce ou l'annulation de ce mariage; ou, celui ou celle qui cohabite depuis au moins un an, avec une personne de sexe opposé et qu'il ou qu'elle présente publiquement comme son conjoint. Toutefois, la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois, dans ce dernier cas, fait perdre le statut de conjoint.

La présente définition ne modifie aucunement les dispositions des polices d'assurance collective offertes aux employés.

*K*  
*RAJ*  
*M*

## 2.01 (suite)

- k) "RETROGRADATION": mutation d'un employé d'un emploi à un autre appartenant à une classe inférieure à celle qu'il quitte, et comportant une échelle de salaire inférieure au niveau de la majorité des échelons.
- l) "TRANSFERT": signifie le passage d'un employé d'une unité administrative à une autre, tout en occupant le même emploi.
- m) "UNITE ADMINISTRATIVE": la plus petite de chacune des entités suivantes regroupant un ou plusieurs employé(s): Secteur (vice-présidents), direction (directeurs), service (directeurs-adjoint), section (chefs de section).
- n) "SERVICE CONTINU": ce qu'entend par cette expression la Loi sur les normes minimales de travail.

2.02 Dans la présente convention, lorsque le numéro d'une clause est suivi de la lettre "P" entre parenthèses (P), la clause en question ne s'applique qu'aux employés professionnels.

### CHAPITRE 3 - CARACTERE REPRESENTATIF DES PARTIES

- 3.01 La Compagnie reconnaît l'Association comme l'unique agent négociateur, pour fins de négociation collective, de tous les salariés qui font partie de l'unité de négociation.
- 3.02 L'Association a un certificat d'accréditation émis par le Commissaire enquêteur, le 21 juin 1972, et dans lequel l'unité de négociation à laquelle s'applique la présente convention est décrite, le tout tel qu'il appert d'une copie dudit certificat d'accréditation annexé à la présente convention comme annexe "A".

### CHAPITRE 4 - FONCTIONS RESERVEES A LA DIRECTION

- 4.01 L'Association reconnaît que les fonctions suivantes sont du ressort exclusif de la Compagnie:
  - a) maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité des employés
  - b) embaucher, classifier, transférer, promouvoir, démettre, mettre-à-pied ou licencier les employés

L. RAJ  
P. W

## 4.01 (suite)

- c) établir des règlements disciplinaires, suspendre, démettre, congédier ou imposer toutes mesures disciplinaires aux employés
  - d) juger de la compétence, des connaissances, de l'efficacité et de l'habileté des employés
  - e) généralement diriger l'entreprise dans laquelle la Compagnie est engagée.
- 4.02 La Compagnie s'engage à exercer ses droits de gérance définis au paragraphe précédent, sujet aux restrictions imposées par la présente convention collective, à défaut de quoi, l'employé et/ou l'Association pourront soumettre un grief.

CHAPITRE 5 - PRATIQUES INTERDITES

- 5.01 Il est entendu qu'aucune discrimination, coercition ou intimidation ne sera exercée par la Compagnie, l'Association et leurs représentants respectifs contre tout employé, à cause de ses activités syndicales, à cause de sa race, de son sexe, de ses croyances religieuses, de ses origines nationales ou sociales, de son âge, de son statut familial ou de ses opinions politiques, ou à cause de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- 5.02 Il est également entendu qu'il n'y aura aucune sollicitation de membres, aucune perception syndicale ou toute autre activité syndicale dans les locaux de la Compagnie, sans le consentement de cette dernière.

CHAPITRE 6 - ACTIVITES SYNDICALES

- 6.01 Un comité syndical, composé de trois (3) employés membres de l'Association et nommés par elle, incluant le président de l'Association ou son représentant, est le porte-parole officiel des employés couverts par l'unité de négociation auprès de la Compagnie. En toutes circonstances l'Association ne peut nommer plus de deux (2) employés par service.

L  
RA  
P  
W

- 6.02 Les membres du comité syndical ne subissent pas de perte de salaire pour les rencontres qui ont normalement lieu durant les heures de travail avec les représentants de la Compagnie pendant la durée et lors des négociations pour le renouvellement de cette convention. Cependant, les membres du comité syndical ne seront pas rémunérés en surplus pour l'heure du diner.

Les membres du comité syndical doivent aviser à l'avance leur supérieur immédiat lorsqu'ils doivent s'absenter de leur poste de travail pour assister aux rencontres mentionnées plus haut. Chacun des trois (3) membres du comité syndical obtiendra une période de deux (2) jours ouvrables sans solde pour lui permettre de préparer les textes pendant la période de négociation. Le supérieur immédiat devra cependant en être avisé au moins deux jours à l'avance.

- 6.03 L'Association peut désigner, pour chaque service, un délégué syndical dont le rôle est de s'occuper de l'application de la convention collective.

L'Association avisera, par écrit, le directeur des Relations de Travail des nominations aux postes de délégué syndical et des changements à ce poste.

Un (1) délégué syndical pourra, sans perte de salaire, assister le ou les employé(s) lors des rencontres prévues à l'article 7.02.

- 6.04 La Compagnie accorde un congé sans solde à tout salarié délégué par l'Association pour assister à des réunions syndicales, à des réunions d'études ou des congrès syndicaux. Un tel congé ne peut être refusé à moins de raisons majeures. Cependant, il est accordé aux conditions suivantes:

- a) Le total des journées de congé ainsi autorisées ne peut dépasser trente (30) jours ouvrables par année civile pour l'ensemble des salariés et les périodes de ces congés ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Cependant un salarié ne peut s'absenter plus de dix (10) jours ouvrables par année civile.
- b) Un tel congé ne peut être accordé en même temps à plus de trois (3) salariés au total ni à plus d'un (1) salarié par unité administrative.
- c) La demande de congé est formulée par lettre au directeur des Relations de Travail, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date du congé, en fournissant le nom des salariés concernés et la durée de leur absence.

L. D. T.  
R. W.

- 6.05 La Compagnie libère avec solde, pour vaquer aux affaires syndicales, le président de l'Association le mercredi de chaque semaine, de 13:00 heures à 16:30 heures. Cette période ne peut être cumulative mais peut être déplacée à une autre journée de la semaine ou à la semaine suivante, avec l'approbation du supérieur immédiat.

Pendant cette période, le président de l'Association peut rencontrer les délégués syndicaux et/ou les salariés individuellement, pour traiter des questions relatives à l'interprétation ou à l'application de la convention au local de l'Association. Le salarié et/ou le délégué doit aviser son supérieur immédiat s'il doit s'absenter.

#### CHAPITRE 7 - PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS

- 7.01 Toute mécontente relative à l'interprétation ou à l'application de cette convention collective est soumise et réglée conformément aux dispositions du présent article. Les parties s'entendent pour que tout grief soit réglé le plus rapidement possible.
- 7.02 Première étape: Si un employé se croit lésé par suite d'une prétendue violation ou fausse interprétation de la présente convention, il peut, seul ou avec un délégué syndical ou un membre du comité syndical, présenter un grief par écrit et signé à son supérieur immédiat ou à son remplaçant, dans les quinze (15) jours ouvrables, à compter du moment où il a acquis la connaissance des faits donnant lieu au grief, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence desdits faits. L'Association peut agir de la même façon pour elle-même, pour un groupe d'employés ou pour un employé, dans l'éventualité où ce dernier serait dans l'incapacité de se prévaloir de ses droits.

Le supérieur immédiat ou son remplaçant doit faire part de sa décision par écrit au comité syndical, avec copie à l'employé concerné, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief.

L. D. A.  
P. M.

7.03 Deuxième étape: si le supérieur immédiat ne rend pas sa décision dans le délai prescrit, ou si l'employé ou le comité syndical n'est pas satisfait de la décision, le grief est soumis, par écrit, par le comité syndical et l'employé, au directeur des Relations de Travail, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du supérieur immédiat ou suivant l'expiration du délai mentionné à l'article précédent.

7.04 Le directeur des Relations de Travail doit rencontrer l'employé en présence du représentant du comité syndical et doit faire part de sa décision par écrit au comité syndical, avec copie à l'employé concerné, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief.

7.04 Troisième étape: si le directeur des Relations de Travail ne rend pas sa décision dans le délai prescrit à la deuxième étape, ou si le comité syndical n'est pas satisfait de la décision, le grief est soumis par écrit, par le comité syndical, au directeur général de la Compagnie, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du directeur des Relations de Travail ou l'expiration du délai prescrit à la deuxième étape.

7.04 Tous les griefs soumis à la troisième étape feront l'objet d'une rencontre entre le comité syndical et la direction de la Compagnie dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de ces griefs.

7.05 Le directeur des Relations de Travail informe par écrit l'Association avec copie à l'employé de la décision de la Compagnie, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe précédent.

7.05 Chacun de ces délais est de rigueur et ne peut être prolongé que par entente écrite entre la Compagnie et l'Association ou leurs représentants. Les délais de présentation d'un grief ne doivent pas comprendre les jours pendant lesquels l'employé est absent pour cause de maladie, en congé de maternité, absent de son lieu de travail pour les motifs du service ou absent pour ses vacances annuelles.

7.06 L'expiration de la présente convention collective n'affecte en rien les griefs demeurés en instance de règlement ou ceux soumis en rapport avec cette convention, entre sa date d'expiration et la date de la signature de la prochaine convention. Ces griefs seront jugés conformément à la procédure et aux stipulations de la convention expirée.

K (207)  
P W

- 7.07 Aucun grief ne peut être soumis à l'arbitrage avant d'avoir franchi toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs à moins d'entente contraire écrite entre les parties.

#### CHAPITRE 8 - ARBITRAGE

- 8.01 Si l'une ou l'autre des parties désire porter un grief à l'arbitrage, elle devra se prévaloir de son droit, par un avis écrit adressé à l'autre partie, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'expiration du délai prévu au dernier alinéa de l'article 7.04
- 8.02 Les parties conviennent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre au moment où il est requis en vertu des présentes.
- A défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties pourra demander au Ministre du Travail de nommer un arbitre.
- 8.03 Toutes les séances d'arbitrage se tiendront à un endroit désigné par l'arbitre à défaut d'entente entre les parties.
- 8.04 Sous réserve des dispositions du Code du Travail, l'arbitre ne peut changer, modifier ou altérer les termes de la présente convention ni y ajouter quoi que ce soit.
- 8.05 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ne l'invalide pas.
- 8.06 Tout grief de la Compagnie sera soumis par écrit au président de l'Association ou son remplaçant dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance des faits à l'origine du grief.

A défaut d'entente entre l'Association et la Compagnie sur le grief dans les quinze (15) jours ouvrables de sa soumission, la Compagnie pourra le référer à l'arbitrage par avis écrit donné au président de l'Association ou son remplaçant, dans les trente (30) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.

L RAT  
B  
M

- 8.07 Tout grief de l'Association qui constitue un grief général d'interprétation ou un grief de l'Association pour elle-même, peut être soumis directement au Directeur général de la Compagnie, avec copie au Directeur des Relations de Travail, dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance des faits à l'origine du grief.

A défaut d'entente entre l'Association et la Compagnie sur le grief dans les quinze (15) jours ouvrables de sa soumission, celui-ci pourra être référé à l'arbitrage par avis écrit donné au Directeur général, avec copie au Directeur des Relations de Travail, dans les trente (30) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.

- 8.08 Tout règlement par écrit survenu entre les parties, à l'un ou l'autre des stades de la procédure de règlement des griefs ou en cours d'arbitrage, sera final et liera la Compagnie, l'Association et le ou les employé(s) concerné(s).
- 8.09 Chacune des parties aux présentes accepte de défrayer à parts égales, les frais et honoraires de l'arbitre.

Cette liste comprends les renseignements suivants:

#### CHAPITRE - 9 GREVE ET CONTRE-GREVE

- 9.01 Pendant la durée de la présente convention, la Compagnie convient de ne pas faire de contre-grève (lock-out) et l'Association convient qu'il n'y aura pas de grève, de ralentissement d'activités destiné à limiter le travail, ni aucune autre action concertée qui arrêterait, réduirait ou entraverait le travail ou son efficacité.
- 9.02 Il est entendu que tout salarié qui prend part ou incite d'autres salariés aux grèves, ralentissements ou actions concertées susdits, peut être l'objet de mesures disciplinaires justes et raisonnables, compte tenu de sa faute.
- 9.03 L'Association s'engage, pendant la durée de la présente convention collective à ce qu'elle-même et ses officiers n'autorisent, ne suscitent, n'aident, n'approuvent ou ne participent à aucune desdits grèves, ralentissements ou actions concertées.

Par action concertée, on entend une action identique faite par plusieurs personnes en même temps, de façon délibérée.

L RAT  
B M

CHAPITRE 10 - AFFICHAGE ET LISTES DES SALAIRES

10.01 L'Association peut afficher aux endroits habituellement réservés à cette fin et peut distribuer aux délégués syndicaux, par l'entremise du service de courrier de la Compagnie, tout document relatif à la convention des salariés et à diverses assemblées ou réunions syndicales ou éducationnelles, ainsi que les résultats d'élection du syndicat.

L'affichage ou la distribution de tout document par l'Association devra être approuvé par le directeur des Relations de Travail ou son remplaçant.

10.02 La Compagnie fournira à l'Association, mensuellement, les listes suivantes, à moins de contraintes administratives empêchant la production de ces listes:

a) Une liste, en ordre alphabétique, de tous les salariés par unité administrative, en indiquant les employés réguliers, occasionnels et à temps partiel.

Cette liste comprendra les renseignements suivants:

- Nom au complet
- Classification
- Titre de son poste et de son service (ou le numéro)
- Echelon salarial et salaire

b) Une liste de tous les salariés répartis selon leurs classifications.

c) En septembre seulement, une liste de tous les salariés avec leurs adresses.

L  
B. RAY  
M

CHAPITRE 11 - COMITE CONJOINT DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 11.01 Les parties conviennent de maintenir un comité conjoint des relations de travail pour toute la durée de cette convention.
- 11.02 Ce comité sera constitué des représentants autorisés de la Compagnie et des membres du Comité syndical définis à l'article 6.01.
- 11.03 Ce comité aura un caractère consultatif et participera à l'élaboration des objectifs suivants:
- a) Améliorer les communications entre la Compagnie et l'Association;
  - b) Contribuer à la solution des problèmes de relations de travail;
  - c) Etudier les questions qui lui seront soumises et formuler des recommandations appropriées.
- 11.04 Les membres du comité syndical peuvent s'absenter pour participer aux réunions du comité aux conditions prévues à l'article 6.02.

CHAPITRE 12 - REUNIONS SYNDICALES

- 12.01 L'Association peut être autorisée par le directeur des Relations de Travail ou son représentant, à la suite d'une demande écrite d'un représentant autorisé de l'Association, à tenir une réunion de ses membres sur les lieux de travail, ou dans les locaux de la Compagnie; l'endroit précis d'une telle réunion sera désigné par le directeur des Relations de Travail ou son représentant.
- 12.02 Lorsque l'usage de locaux particuliers entraîne des frais additionnels d'entretien, de surveillance ou de réparation, l'Association s'engage à en acquitter le coût dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture à cet effet, le tout, sous réserve que la Compagnie ne chargera pas de frais de location.
- 12.03 La Compagnie s'engage à fournir gratuitement un local adéquat à l'usage exclusif de l'Association et autant que possible dans l'édifice occupé par les employés.

L. RAT  
B. W.

CHAPITRE 13 - SECURITE SYNDICALE

- 13.01 Tous les salariés, membres de l'Association au moment de la signature de cette convention et tous ceux qui le deviendront par la suite, sont tenus de le demeurer jusqu'au 90ième jour précédant l'expiration de la présente convention.
- 13.02 Pour toute la durée de la présente convention, la Compagnie retiendra sur la paie de chaque salarié, un montant égal à la cotisation fixée par l'Association pour ses membres; l'argent perçu sera remis, dans les quinze (15) jours suivants, par chèque payable à l'Association, accompagné d'une liste des salariés et du montant perçu de chacun d'eux.

CHAPITRE 14 - SANTE, SECURITE ET HYGIENE

- 14.01 Dans le but de prévenir les maladies et les accidents au travail, la Compagnie et l'Association conviennent de coopérer pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail.
- 14.02 Toute plainte relative à l'article 14.01 devra être référée à un membre du comité syndical qui la transmettra par écrit au service des Ressources Humaines. Si aucune action n'est prise dans un délai jugé raisonnable, compte tenu du motif de la plainte, un grief sera déposé par le comité syndical, conformément aux dispositions de l'article 8.07.
- 14.03 Conformément à l'article 14.01, l'une des parties aux présentes pourra demander la formation d'un comité pour étudier tout litige concernant la sécurité et l'hygiène.
- 14.04 La Compagnie fournit et entretient gratuitement tout uniforme ou vêtement spécial de dimension et qualité convenable:
- a) dont elle exige le port;
  - b) dont le port est requis en vertu de quelque loi;
  - c) dont le port est nécessaire en raison de la nature des travaux à exécuter.
- Ces uniformes ou vêtements spéciaux demeurent la propriété de la Compagnie.
- 14.05 Conformément aux dispositions de l'article 14.04, si la Compagnie omet de fournir les vêtements, celle-ci s'engage à rembourser à l'employé tout dommage survenu à ses vêtements personnels dans l'exécution de son travail.

L. RAT

CHAPITRE 15 - SECURITE D'EMPLOI

- 15.01 L'ancienneté signifie la durée de service continu d'un employé auprès de la Compagnie depuis son dernier embauchage.
- 15.02 Un employé acquiert le droit d'ancienneté à l'expiration de la période de probation mentionnée à l'article 2.01(h). Cette ancienneté se calcule alors à compter de la date d'embauchage.
- 15.03 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent aux employés en période de probation, sauf dans les cas de mesures disciplinaires, de congédiement ou de transfert. Un employé en période de probation ne peut présenter de grief fondé directement ou indirectement sur les dispositions des articles 15.13 à 15.16 inclusivement.
- 15.04 Malgré la clause 15.01, un employé conserve son ancienneté sans en accumuler dans les cas suivants:
- Plus de six (6) mois d'absence pour congé de maladie ou d'accident;
  - Plus d'un (1) an d'absence pour maladie ou accident de travail;
- Toutefois, pour une période excédant six (6) mois, l'avancement d'échelon et l'accumulation des vacances seront ajustés proportionnellement au temps d'absence.
- 15.05 Un employé absent du travail pour cause de maladie ou d'accident reprend, à son retour au travail, son ancien poste sous réserve des droits d'ancienneté des autres employés, à défaut de quoi il est assigné à un autre poste de classification similaire, sans toutefois que son salaire soit diminué.
- 15.06 Un employé perd ses droits d'ancienneté:
- a) Lorsqu'il quitte son emploi;
  - b) Lorsqu'il est congédié et que le congédiement n'est pas annulé;
  - c) Lorsqu'il omet, sous réserve des dispositions de l'article 15.25, de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un avis de rappel envoyé par la Compagnie par courrier enregistré à sa dernière adresse connue, et dont copie a été envoyée à l'Association;
  - d) Après avoir été mis-à-pied pour manque de travail pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs.

L. RAT

B. M.

- 15.07 Dans le cas où un employé couvert par la présente convention occupe temporairement un poste non couvert, cet employé continue de bénéficier de tous les droits lui résultant de cette convention.
- 15.08 Sauf après entente avec l'Association, les personnes exclues de l'unité de négociation n'exécutent pas, normalement, les fonctions remplies par les employés membres de l'unité de négociation, sauf dans les cas d'urgence ou pour les fins d'entraînement.
- 15.09 Toutefois, l'article 15.08 n'a pas pour but de restreindre les tâches accomplies habituellement par les personnes exclues de l'unité de négociation ou par les personnes qui en font partie.
- 15.10 Il y a poste vacant lorsque la Compagnie crée un nouveau poste ou lorsqu'un poste devient libre suite au départ, au transfert, à la promotion d'un employé et qu'il n'est pas aboli.
- 15.11 Tout poste vacant tel que défini à l'article 15.10 devra être affiché par la Compagnie sur tous les tableaux d'affichage pendant cinq (5) jours ouvrables, et une copie de l'avis remise au secrétaire de l'Association. La Compagnie avisera également tous les employés qui seraient en situation de mise-à-pied.

Si l'employeur doit retarder l'affichage d'un poste, il en informe l'Association à l'intérieur du délai de cinq (5) jours et en fournit les raisons.

- 15.12 Chaque employé qui désire remplir le poste vacant doit faire parvenir sa demande, par écrit, au directeur des Relations de Travail ou à son représentant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'affichage, avec copie à son supérieur immédiat et à l'Association.
- 15.13 Un employé absent pour une période d'au plus trente (30) jours ouvrables, conformément à la présente convention, peut mandater un autre employé pour poser sa candidature à un poste vacant. L'employé mandaté doit cependant respecter le délai et la procédure établis à l'article qui précède.

De plus, l'employé absent devra quand-même être disponible afin de se conformer à la procédure de sélection.

L. RAJ

RAJ

- 15.14 Le poste vacant est accordé au candidat qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui l'ont sollicité, pourvu qu'il possède les qualifications requises pour accomplir le travail de façon satisfaisante.

Le choix du candidat est fait au plus tard vingt (20) jours ouvrables après la fin de la période d'affichage, pour les candidatures internes.

Au moment où la Compagnie fait connaître sa décision, elle en avise par écrit l'Association et informe les candidats qui se voient refuser le poste des raisons de ce refus.

- 15.15 Le poste devenu vacant en conséquence de l'article 15.14 est lui-même affiché, tel que prévu à l'article 15.11 lorsque le candidat choisi est confirmé dans ses fonctions.

- 15.16 L'employé à qui le poste vacant a été octroyé peut retourner à son ancien poste dans les trois (3) mois qui suivent:

a) S'il le désire;

b) Si la Compagnie juge son rendement insatisfaisant.

- 15.17 Dans ce dernier cas (b), l'employé peut déposer un grief.

Le poste devenu vacant est de nouveau affiché pendant trois (3) jours ouvrables nonobstant ce qui est prévu à l'article 15.11.

- 15.17 Pendant la période d'affichage, le poste vacant est comblé à la discrétion de la Compagnie.

#### Abolition de poste et procédure de déplacement

- 15.18 Le poste d'un employé est considéré comme aboli lorsque la Compagnie élimine le poste que l'employé occupe.  
Dans une même unité administrative parmi plusieurs postes de même nature et de même classification, l'Employeur doit, le cas échéant, choisir d'abolir le ou les poste(s) occupé(s) par le ou les employé(s) ayant le moins d'ancienneté.

L. D. A. 7

B. J. 7/10

- 15.19 L'employé dont le poste est aboli déplacera, dans sa classe, en se prévalant de son ancienneté, les employés ayant moins d'ancienneté que lui en commençant par le moins ancien et en autant qu'il possède les qualifications requises.

Si l'employé ne possède pas les qualifications requises pour déplacer, dans sa classe, un des employés ayant moins d'ancienneté que lui ou s'il est le moins ancien de sa classe, il déplacera, dans toute classe inférieure à la sienne, un employé ayant moins d'ancienneté que lui, en commençant dans la classe immédiatement inférieure à la sienne, par l'employé ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite, en autant qu'il possède les qualifications requises.

- 15.20 L'employé déplacé par suite de l'application de l'article 15.19 déplacera, en se prévalant de son ancienneté, dans toute classe inférieure à la sienne, un employé ayant moins d'ancienneté que lui, en commençant dans la classe immédiatement inférieure à la sienne par le moins ancien, et ainsi de suite, en autant qu'il possède les qualifications requises.

#### Mise-à-pied

- 15.21 Il y a mise-à-pied lorsqu'un employé n'est pas en mesure d'en déplacer un autre, selon les règles établies au présent chapitre, suite à l'abolition d'un poste ou suite à un manque de travail, pour une période de plus de trois (3) mois.
- 15.22 Les employés mis-à-pied selon l'article 15.21 et ayant un (1) an et plus d'ancienneté bénéficient d'une indemnité d'une semaine de salaire par année de service avec un minimum de quatre (4) semaines de salaire, à moins que la Compagnie puisse offrir un poste de même nature et de même classe.

Cette indemnité est calculée à partir du moment où l'employé reçoit un avis de mise-à-pied tel que spécifié à l'article 15.24. Si l'employé demeure au travail à la demande de son supérieur immédiat après la signification de l'avis de mise-à-pied, l'indemnité sera alors calculée à compter du moment de son départ avec, comme minimum, le nombre de semaines qu'il reste à courir jusqu'à la fin de son avis de mise-à-pied. L'indemnité est payable à tous les quinze (15) jours par des allocations consécutives correspondant chacune à deux (2) semaines de salaire, et pour le nombre de semaines d'indemnité accordée.

Si l'employé revenait au service de la compagnie dans l'une des unités administratives soumises à cette convention avant le paiement de toutes les allocations prévues, les dites allocations cesseront immédiatement d'être dues.

K 217

RW

15.23 Lorsqu'un employé est mis-à-pied par manque de travail pour une période inférieure à trois (3) mois, la procédure suivante s'applique:

- a) La mise-à-pied s'effectue par unité administrative parmi plusieurs postes de même nature et de même classification, en choisissant le(s) poste(s) occupé(s) par l'(les) employé(s) ayant le moins d'ancienneté;
- b) L'employé mis-à-pied est transféré temporairement, ceci sans perte de salaire, dans un poste occasionnel; ou,
- c) S'il n'y a pas de poste occasionnel à combler, l'employé est remercié de ses services temporairement, et il pourra bénéficier à ce moment du programme de "Prestations supplémentaires de chômage", qui permet à l'employeur de combler la différence entre la prestation régulière de chômage et 95% du salaire régulier de l'employé.

Pour profiter de ce programme, l'employé devra se conformer aux règlements de la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada.

De plus, l'Employeur ne rembourse pas à l'employé les sommes qui pourraient être exigées de lui par la Commission, en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu de l'employé excède une fois et demie le maximum assurable.

15.24 Sauf dans les cas d'impossibilité d'utiliser les locaux de travail de la Compagnie, un employé a droit à un avis écrit de vingt (20) jours ouvrables avant une mise-à-pied. Pendant cette période, l'employé pourra, avec l'approbation de son supérieur immédiat, occasionnellement s'absenter sans perte de salaire, dans le but de rechercher un nouvel emploi.

Le défaut de la Compagnie de respecter le délai d'avis l'oblige à verser à l'employé une indemnité au moins égale au salaire qu'il aurait reçu pendant ledit délai.

Cette indemnité n'affecte en rien l'indemnité de vacances prévue à l'article 23.10.

L. DA

BRW

### Rappel au travail

- 15.25 Les employés mis à pied sont rappelés au travail selon l'ordre d'ancienneté en commençant par le plus ancien et en autant qu'il possède les qualifications requises.
- 15.26 Un employé peut refuser un rappel au travail, si le rappel est pour une période inférieure à trente (30) jours ou à une occupation moins bien rémunérée ou s'il est incapable, pour cause de maladie ou d'accident.
- 15.27 Dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention, la Compagnie affichera la liste d'ancienneté des employés, indiquant la date d'embauche, l'ancienneté et la fonction de chaque employé. Durant les quinze (15) premiers jours ouvrables suivant l'affichage, un employé qui se croit lésé peut loger un grief et faire corriger la liste. A l'expiration de cette période, la liste est présumée exacte à l'égard de tous les autres employés.
- 15.28 Aucun employé permanent ne sera congédié ou mis-à-pied, ni ne subira de baisse de salaire par suite de l'attribution par la Compagnie de contrats à forfaits à des consultants ou à des firmes extérieures ou par suite de l'engagement d'employés occasionnels ou à temps partiel.
- 15.29 L'embauche d'employés occasionnels n'excédera pas une période de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, à moins d'une entente écrite entre les parties. Cependant la période limite de quatre-vingt-dix (90) jours ne s'applique pas dans le cas du remplacement d'un employé permanent absent pour maternité, invalidité temporaire ou congé sans solde. La Compagnie informe par écrit l'Association du nom et de la date d'entrée des employés occasionnels.

### CHAPITRE 16 - FORMATION PROFESSIONNELLE

- 16.01 La Compagnie convient de rembourser en tout, ou en partie (50% au moment de l'inscription et 50% supplémentaire sur preuve de la réussite aux examens), les frais de scolarité encourus par les employés qui rencontrent les conditions requises pour l'obtention d'une telle aide dans le but de poursuivre des études de perfectionnement approuvées par le directeur adjoint au développement des Ressources Humaines.

11/2/77

B.M.

- 16.02 Lorsqu'un employé est appelé à la demande de l'employeur à suivre un cours intensif, à assister à une conférence ou un séminaire pour son perfectionnement, et ce durant les heures normales de travail, son salaire lui sera versé en entier. Les frais d'inscription, de voyage et de séjour s'il y a lieu, seront défrayés en entier par la Compagnie.
- 16.03 L'employé peut, sur approbation de son supérieur immédiat et compte tenu des besoins de la Compagnie, obtenir un congé sans traitement pour lui permettre de suivre des cours ou des conférences, de participer à des travaux de recherche qui ont trait à son activité professionnelle, pour une période continue n'excédant pas douze (12) mois.
- 16.04 (P) L'employé professionnel peut, à sa demande, compte tenu des besoins du service, obtenir un congé avec traitement pour fins d'études dans une organisation reconnue dans un domaine directement relié à son poste. Ce congé est d'une (1) journée ou deux (2) demi-journées par session, avec un maximum de trois (3) journées ou six (6) demi-journées par année civile; pour pouvoir obtenir un congé dans une session, il faut que l'employé soit inscrit à au moins un cours d'un minimum de trente (30) heures et pouvoir faire la preuve d'une telle inscription.
- 16.05 (P) L'employé professionnel qui étudie pour l'obtention du titre "Fellow" en Actuariat a droit à deux (2) jours ouvrables de congé avec traitement par heure d'examen.
- Toutefois, le temps d'étude alloué est diminué au 2/3 lors d'une première reprise d'un examen, et au 1/3 lors d'une deuxième reprise d'examen. Aucune période d'étude n'est accordée lors d'une troisième reprise.
- L'employé qui, dans une année, bénéficie en tout ou en partie du congé prévu à la présente clause, ne peut en aucune façon se prévaloir des dispositions de l'article 16.04.
- 16.06 Dans un délai de pas moins de quinze (15) jours de la date spécifiée pour son retour, tout employé en congé sans traitement devra communiquer avec le directeur des Relations de Travail et l'assurer de son retour à telle date spécifiée. En cas de manque à se conformer, l'employé sera considéré comme absent sans permission à compter de la date limite où l'avis aurait dû être donné.
- 16.07 A son retour au travail, l'employé qui a obtenu un congé sans traitement se verra attribuer suivant les postes disponibles, des tâches correspondant à sa classe d'emploi, et si l'employé le désire, il pourra retourner dans la même unité administrative pourvu que les circonstances le permettent.

LDA

B W

- 16.08 Un employé a droit à une demi-journée de congé pour chacun des examens du LOMA à la condition qu'il soit présent à l'examen.

#### CHAPITRE 17 - CLASSIFICATION ET PLAN D'EVALUATION DES EMPLOIS

- 17.01 La classification des emplois, les exigences scolaires et leurs équivalences requises pour accéder à chacune des classes, apparaissent à l'annexe "G" jointe aux présentes.
- 17.02 Les employés sont classifiés selon un système d'évaluation des emplois. La Compagnie mettra à la disposition de l'Association une description du système d'évaluation ainsi qu'un exemplaire du cahier d'évaluation.
- 17.03 Lorsque la Compagnie modifie de façon substantielle le contenu d'un poste, elle en établit une nouvelle description et en réévalue la classification. La description inclut les tâches, les responsabilités et les qualifications requises. Il est entendu que l'employé concerné ainsi que l'Association ont un droit de grief.
- 17.04 Lors de la création ou de la modification d'un emploi ou poste de travail, une copie de la description avec le résultat de l'évaluation est transmise à l'Association dans les trente (30) jours ouvrables suivants.
- 17.05 L'employé dont le poste de travail est réévalué à la hausse ou à la baisse, en vertu de l'article 17.03, conserve son poste.
- 17.06 L'avancement à une classe supérieure entraîne une augmentation de la rémunération au moins égale à ce qu'aurait représenté le prochain avancement d'échelon de l'employé concerné. Si le salaire de l'employé est déjà à l'échelon maximum de sa classe, il recevra une augmentation de la rémunération au moins égale à la moyenne des écarts entre chaque échelon de cette même classe.
- 17.07 Aucun employé ne subira de diminution de traitement à l'occasion ou comme conséquence d'une réévaluation à la hausse ou d'une dévaluation d'un poste ou d'un emploi.

LQA

BW

CHAPITRE 18 - SALAIRES

- 18.01 Pendant la durée de la présente convention, la Compagnie paie à ses employés les salaires énumérés à l'annexe "D", laquelle fait partie intégrante des présentes.
- 18.02 Un employé ne peut subir de diminution de salaire que par suite de l'application du chapitre sur la sécurité d'emploi (chapitre 15), articles 15.14, 15.16, 15.17, 15.20, 15.21 et 15.25.
- 18.03 Advenant la création d'une nouvelle classe d'emploi ou de nouvelles fonctions, elles seront évaluées selon le plan d'évaluation des tâches déjà existant. L'échelle de salaire pour cette nouvelle classe sera déterminée en tenant compte des échelles de salaires existantes, des points requis selon le système d'évaluation et des conditions pertinentes du marché du travail. Cette évaluation et cette détermination de l'échelle de salaire seront déterminées par lettre d'entente entre l'employeur et l'Association, et seront sujettes à l'article sur les griefs.
- 18.04 Un employé occupant par intérim un poste de classe plus élevée recevra la rémunération normalement attribuée pour cette fonction pour toute la durée de l'intérim s'il dépasse dix (10) jours ouvrables consécutifs.
- L'occupation d'un poste par intérim signifie qu'un employé en assume toutes les responsabilités courantes.
- 18.05 La paie des employés leur est versée à tous les deux jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour férié, elle est versée le jour ouvrable qui précède.
- 18.06 Les employés dont le taux de salaire actuel est hors des échelles prévues pour les classes d'emploi qu'ils occupent recevront une augmentation de salaire égale à la moitié de l'augmentation pour <sup>LEUR</sup>sa classification, jusqu'à ce que leur salaire réintègre sa position à l'intérieur des échelles prévues. Cette augmentation leur sera accordée annuellement au 1er janvier de chaque année.
- 18.07 A son anniversaire d'ancienneté, l'employé voit son salaire passer, s'il n'a pas atteint le maximum de l'échelle, à celui qui correspond à l'échelon suivant de sa classe d'emploi.

L. D. A.  
B. W.

CHAPITRE 19 - HEURES DE TRAVAIL

- 19.01 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures. Elle s'applique du 1er lundi de septembre au 1er lundi de juin exclusivement.
- La semaine d'été est de trente-deux heures et demie (32½) et s'applique durant la période intermédiaire.
- 19.02 La journée régulière de travail est variable et la présence du salarié au travail est régie par la réglementation dite des "horaires variables" contenue à l'annexe "E" de la présente convention collective.
- 19.03 L'employé qui entre au service de la Compagnie bénéficiera d'un nombre de congés flexibles correspondant au nombre de mois à courir dans l'année, divisé par deux, arrondi à l'entier suivant.
- 19.04 Les congés de crédit non utilisés durant une année civile ne peuvent être accumulés d'une année à l'autre. Seules les heures au crédit ou au débit sont reportées à l'année suivante.
- 19.05 Au moment où un employé quitte la Compagnie, les heures au débit ou au crédit doivent être payées par l'employé ou la Compagnie selon le cas.
- 19.06 Tout employé qui est pris à frauder l'accumulation de son temps, ainsi que tout complice, sera remercié de ses services.
- 19.07 Lorsque la Compagnie se voit contrainte de fermer ses portes pour cause d'intempéries (tempêtes), le temps crédité au solde de chaque employé sera de sept (7) heures par journée complète, de trois heures et demie (3½) par demi-journée complète ou la période de temps entre l'heure de la fermeture et la fin d'une plage fixe, sous réserve de l'article 21.01.
- 19.08 Dans l'établissement des horaires personnels, lorsqu'il y a conflit entre les employés aptes à exécuter une fonction donnée, le supérieur immédiat prend une décision finale sur la base de l'ancienneté appliquée par unité administrative.
- 19.09 Les employés suivants sont exclus du régime d'horaire flexible:
- Les chargés de production
  - Les contrôleurs-opérateurs
  - Le messenger externe
  - Le messenger interne

Toute addition ou soustraction à cette liste se fera après entente préalable avec l'Association.

K  
DM  
B  
10

- 19.10 Le système d'horaire flexible ne s'applique pas aux employés (P) professionnels de même que les articles 19.02 à 19.09, à l'exception de l'article 19.07.
- 19.11 L'horaire de travail des employés professionnels s'établit par (P) l'employé concerné en collaboration avec son supérieur immédiat et en tenant compte des fonctions inhérentes à sa profession.
- 19.12 Le fait de choisir des heures habituelles d'arrivée et de départ ne signifie pas que le salarié est lié irrévocablement par son choix. Si l'expérience démontre que ce choix crée des problèmes, des corrections peuvent être effectuées en accord avec le supérieur immédiat. Les heures choisies sont celles que le salarié prévoit observer de façon habituelle.

#### CHAPITRE 20 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 20.01 Sauf pour les exceptions prévues à l'article 20.02, le travail en temps supplémentaire ne doit pas débuter avant 18h00 heures, du premier lundi de septembre au premier lundi de juin exclusivement. Pour la période d'été, il ne doit pas débuter avant 17h30.
- 20.02 Le temps supplémentaire peut débuter dès 16:00 heures ou 15:45 heures selon la saison, à la condition que l'une et l'autre des deux conditions suivantes soient respectées:
- Que l'employé ait travaillé au moins sept (7) heures ou six heures et demie (6½) selon la saison, le jour où son supérieur lui demande de travailler en temps supplémentaire;
  - Que la caisse d'heures de l'employé soit au moins de sept (7) heures au crédit durant la journée où son supérieur lui demande de travailler en temps supplémentaire.
- 20.03 Lorsqu'un employé a effectivement travaillé, consécutivement à ses heures normales de travail, deux (2) heures en temps supplémentaire, il a droit à une allocation de repas de cinq dollars (5,00\$). Cette même allocation est accordée à l'employé qui travaille quatre (4) heures ou plus le samedi ou le dimanche, sauf si ces journées sont ouvrables.
- 20.04 Le travail en temps supplémentaire doit être approuvé préalablement par le supérieur immédiat d'un employé et il est rémunéré aux taux prévus aux articles 20.06 et 20.07. L'employé doit être rémunéré pour tout temps supplémentaire approuvé, y inclus durant les périodes normales de repas, à moins que ces périodes fassent partie de son horaire régulier.

L. D. A.  
B. W.

20.05 Le travail en temps supplémentaire est volontaire. Il est d'abord offert aux employés qualifiés, par ordre d'ancienneté, à l'intérieur de l'unité administrative où il est requis.

Dans les cas d'urgence ou d'imprévus, la procédure est la suivante:

- a) Le temps supplémentaire est d'abord offert aux employés qualifiés, par ordre d'ancienneté, à l'intérieur de l'unité administrative où il est requis;
- b) Si la Compagnie ne trouve pas suffisamment d'employés qualifiés selon la procédure prévue en (a): Les employés qualifiés doivent, par ordre inverse d'ancienneté à l'intérieur de l'unité administrative où c'est requis, accepter de faire du temps supplémentaire.

Les cas d'urgence ou d'imprévus sont ceux où la production normale et directement reliée aux affaires et au service à la clientèle est compromise au moins depuis plus de vingt-quatre (24) heures.

L'employé qualifié est celui qui connaît le détail, la nature, la portée du travail à effectuer et qui peut l'accomplir de façon autonome.

20.06 Tout travail autorisé fait durant les périodes prévues aux articles 20.01 et 20.02 ou le samedi est rémunéré au taux et demi du salaire régulier pour les dix (10) premières heures de la semaine, et au taux double du salaire régulier pour l'excédent.

20.07 Tout travail autorisé fait le dimanche ou un jour de fête prévu à la présente convention, est rémunéré au taux double du salaire régulier pour les huit (8) premières heures et au taux triple du salaire régulier pour l'excédent effectué au cours de cette même journée.

20.08 L'accumulation des heures pour les fins de calcul du temps supplémentaire se fait à partir du lundi 00:01 heure jusqu'au dimanche à 24:00 heures.

20.09 Toute période de travail qui se continue sans interruption après 24:00 heures (minuit) du lundi 00:01 heure au samedi 24:00 heures, est considérée, pour les fins de l'accumulation du temps supplémentaire, comme faisant partie de la journée précédente.

20.10 Tout employé rappelé au travail après avoir quitté l'établissement de la Compagnie, a droit à une rémunération minimum équivalente à trois (3) heures au taux du temps supplémentaire.

K  
DA  
B  
W

- 20.11 Un travail de moins d'une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) en dehors des heures régulières, en chaque occasion, ne sera pas considéré comme du temps supplémentaire, sauf dans le cas d'un rappel.
- 20.12 L'employé qui sera appelé à travailler en temps supplémentaire après 22:15 heures, et celui qui sera rappelé au travail en vertu de l'article 20.10, se verra rembourser ses frais de déplacement du bureau à son domicile dans le premier cas, sauf si un véhicule est à sa disponibilité sur les lieux de travail et de son domicile au bureau et du bureau à son domicile dans le deuxième cas.
- Les frais sont remboursés sur présentation d'un reçu ou d'une pièce justificative établissant le nombre de kilomètres parcourus et ce, en conformité avec l'article 28.01.
- 20.13 Le taux du temps supplémentaire est calculé en tenant compte d'une semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures.
- 20.14 Le temps supplémentaire est celui qu'un employé effectue durant les périodes prévues aux articles 20.06 et 20.07.
- 20.15 Avec l'approbation de son supérieur, l'employé pourra convertir les heures effectivement travaillées en temps supplémentaire, en congé qui tiendra compte du taux prévu pour le temps supplémentaire.
- 20.16 La mise en disponibilité est assignée aux employés qualifiés tel que défini à l'article 20.05, selon les besoins de chaque unité administrative et de façon équitable au niveau de tous les employés.  
Un employé qui demeure en disponibilité (standby) après sa journée régulière de travail, recevra une rémunération de vingt-cinq dollars (25,00\$) par jour, du lundi 18h00 au samedi 8h00, et de trente-cinq (35,00\$) par jour du samedi 8h00 au lundi 8h00.
- 20.17 Un employé autre qu'un employé en disponibilité recevra une rémunération équivalente à une (1) heure payée au taux régulier pour chaque consultation téléphonique qu'il accordera. Cette rémunération ne sera payée que si la consultation téléphonique permet effectivement de progresser dans le travail.

Un employé en disponibilité recevra cette même rémunération dans tous les cas où il accordera une consultation téléphonique, à l'exception du premier appel.

L  
DA  
B  
W

- 20.18 Les articles 20.01, 20.02, 20.04, 20.06, 20.07, 20.08, 20.09, 20.11,  
(P) 20.14, ne s'appliquent pas aux employés professionnels.
- 20.19 L'employé professionnel est rémunéré pour produire les résultats qui  
(P) correspondent à une charge normale de travail inhérent à sa profession.

Il est entendu que la responsabilité de produire les résultats escomptés peut entraîner un effort supplémentaire occasionnel, sans qu'il y ait pour autant charge supplémentaire de travail.

Il y a charge supplémentaire de travail lorsqu'il est exigé d'un employé des mandats déterminés, à court ou à long terme, au-delà de et sans diminuer les mandats qui constituent sa charge normale et raisonnable de travail.

Toute charge supplémentaire de travail doit être requise et identifiée par le supérieur immédiat; elle sera évaluée conjointement avec l'employé et exécutée en temps supplémentaire sur demande du supérieur immédiat.

- 20.20 En toutes circonstances, le temps supplémentaire effectué par un employé  
(P) professionnel est rémunéré au taux et demi (1½) du taux horaire de base.

#### CHAPITRE 21 - CONDITIONS PARTICULIÈRES - CHARGÉS DE PRODUCTION, CONTROLEURS DE QUALITÉ ET CONTROLEURS-OPÉRATEURS

- 21.01 Les dispositions du présent chapitre ont préséance sur toute disposition incompatible de la présente convention.
- 21.02 La semaine régulière de travail du chargé de production et du contrôleur de qualité s'effectue comme suit, du lundi au vendredi inclusivement:
- Contrôleur de qualité : 7h15 à 16h00
  - Chargé de production : 9h15 à 18h00

Ces périodes comprennent 45 minutes non payées pour le repas du midi où l'employé peut s'absenter. Toutefois, le contrôleur de qualité et le chargé de production ne peuvent s'absenter en même temps.

- 21.03 La semaine régulière de travail des contrôleurs-opérateurs s'effectue en rotation, selon les factions suivantes:

- A : 07h45 à 16h15
- B : 16h00 à 24h00
- C : 20h00 à 04h00
- D : 00h00 à 08h00

KDA

PAW

## 21.03 (suite)

La rotation se fait par le passage de l'employé à la faction suivante à chaque semaine.

L'employé qui effectue la faction 'A' a droit à une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) d'absence non payée pour la période de repas.

Le samedi de chaque semaine, l'employé de la faction 'A' sera au travail de 08h00 à 16h00 et recevra une rémunération au taux et demi ( $1\frac{1}{2}$ ) du salaire régulier.

Le dimanche de chaque semaine, l'employé qui doit effectuer la faction "D" de cette semaine, sera en disponibilité et sera sujet à un rappel au travail (article 20.10). Ces heures seront effectuées selon la procédure qui suit:

... Vers les 21h00 le dimanche, l'employé concerné contactera le Centre de Traitement de Montréal. S'il doit entrer au travail, il le fera à partir de 00h00 ou après, selon les besoins, et il recevra une rémunération au taux et demi du salaire régulier pour le temps travaillé, minimum de trois (3) heures.

... Durant sa période de travail, l'employé contactera à nouveau le Centre de Traitement de Montréal afin d'être en mesure d'effectuer tout travail produit par le Centre, et ceci jusqu'à 08h00 le lundi.

21.04 Les heures travaillées pour les factions "B", "C" et "D" incluent une période de repas de quarante-cinq (45) minutes. Au moins un employé doit être présent au travail durant cette période de repas.

Les frais de déplacement sont remboursés à l'employé affecté à la faction "C" si l'employé n'a pas de véhicule à sa disposition sur les lieux du travail, pour le retour à domicile.

Quant à l'employé de la faction "B", les mêmes conditions s'appliquent s'il lui est impossible d'utiliser les transports publics, lorsque ces derniers sont disponibles.

21.05 Selon le choix, lorsqu'un contrôleur-opérateur s'absente pour une faction complète, son remplacement est assuré de la façon suivante:

a) L'employé en poste assure le remplacement pour la faction suivante; ou,

si aucune entente n'est possible, ou si l'application de l'article 20.05 deviens inapplicable, le temps supplémentaire sera effectué par l'employé étant affecté à ce moment à la faction durant laquelle le travail est requis.

KDA  
B/W

## 21.05 (suite)

- b) L'employé en poste assure le remplacement pour une période de quatre (4) heures et avise son supérieur immédiat, lequel demande à l'employé affecté à la faction suivante de se présenter quatre (4) heures plus tôt; ou,
- c) Si l'employé en poste est dans l'impossibilité d'assurer le remplacement, le supérieur immédiat demande à l'employé affecté à la faction suivante d'effectuer ce remplacement.

Si aucune des solutions précitées n'est applicable, la solution mentionnée en "b" devient obligatoire.

Sauf dans le cas de l'article 21.05-b, les heures effectuées sont rémunérées au taux double.

Par contre, dans tous les autres cas, qu'il s'agisse d'un simple retard ou d'une situation prévue au moins une (1) journée à l'avance, etc, les heures effectuées en surtemps sont rémunérées selon les dispositions prévues au chapitre 20.

- 21.06 Si les bureaux de la compagnie sont fermés pour cause de tempête ou pour une autre cause incontrôlable, et que par ailleurs l'ordinateur est maintenu en opération par le département de l'Informatique, le supérieur immédiat avisera les employés si ces derniers sont tenus de demeurer au travail, et ils seront rémunérés à taux double pour le temps qu'ils effectueront dans ce cas.
- 21.07 La base de calcul pour le temps supplémentaire est le salaire hebdomadaire divisé par quarante (40) heures.
- 21.08 Les employés affectés de façon régulière aux factions "B, C, D" bénéficient d'une prime de faction de 4,00\$ par jour de travail complété.
- 21.09 Conditions générales:
  - a) Le contrôleur-opérateur doit demeurer en poste jusqu'à la fin de sa faction et jusqu'à ce que le remplaçant soit arrivé;
  - b) S'il devient nécessaire d'effectuer du travail un jour de congé férié, un samedi ou un dimanche, dans des conditions autres que celles prévues à l'article 21.10, le temps supplémentaire est effectué selon les conditions prévues à l'article 20.05, après entente entre les employés.

Si aucune entente n'est possible, ou si l'application de l'article 20.05 devient inapplicable, le temps supplémentaire sera effectué par l'employé étant affecté à ce moment à la faction durant laquelle le travail est requis.

K. DA  
B. PV

21.10 A moins d'accords différents entre les employés et avec approbation du supérieur immédiat, le maintien du service durant les fins de semaine, lorsqu'il y a nécessité, s'applique selon l'horaire suivant:

Vendredi : 08h00 à 16h00 effectué par l'employé de la faction "A" de la semaine courante  
 16h00 à 24h00 effectué par l'employé de la faction "B" de la semaine courante  
 20h00 à 08h00 effectué par l'employé de la faction "C" de la semaine courante (04h00 à 08h00 à temps et demi)

Samedi : 00h00 à 08h00 effectué par l'employé de la faction "D" de la semaine qui se termine  
 08h00 à 16h00 effectué à temps et demi par l'employé de la faction "A" de la semaine qui se termine  
 16h00 à 24h00 effectué à temps et demi par l'employé de la faction "B" de la semaine qui se termine

Dimanche : 00h00 à 08h00 effectué à temps double par l'employé qui passe à la faction "D"  
 08h00 à 16h00 effectué à temps double par l'employé qui passe à la faction "A"  
 16h00 à 24h00 effectué à temps double par l'employé qui passe à la faction "B"

Le samedi (à compter de 16h00) et le dimanche, l'employé se rendra au travail si sa présence est requise. Il sera alors sujet à l'article de mise en disponibilité et de rappel (20.10).

## CHAPITRE 22 - JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS

22.01 Les jours suivants sont des jours fériés et payés:

- Jour de l'An
- Le lendemain du Jour de l'An
- Le Vendredi Saint
- Le Lundi de Pâques
- La fête de Dollard
- La Saint-Jean Baptiste
- La Confédération
- La fête du Travail
- L'Action de Grâces
- La veille de Noël
- Noël
- Le lendemain de Noël
- La veille du Jour de l'An

L. RAJ  
 B. M.

- 22.02 Lorsqu'un des jours fériés et payés prévus au paragraphe précédent est célébré un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour ouvrable suivant, sauf quant aux conditions spéciales régissant la St-Jean-Baptiste.
- 22.03 Pour avoir droit au maintien de son traitement à l'occasion d'un jour férié visé à l'article 22.01, un employé doit être à son travail le jour ouvrable qui précède et celui qui suit immédiatement le congé, sauf s'il est absent avec rémunération, et être à l'emploi de la Compagnie la semaine ouvrable qui suit immédiatement le jour férié.

#### CHAPITRE 23 - VACANCES

- 23.01 Un employé, autre qu'un employé professionnel, ayant moins d'un (1) an de service continu depuis la date de son embauchage, a droit à une journée de vacances payée à son taux régulier par mois de service continu, depuis le jour de son entrée en service, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.
- 23.02 Un employé au service de la Compagnie peut accumuler, selon un taux mensuel, des journées de vacances payées. Le cumul mensuel est fonction des années d'ancienneté de chaque employé et correspond au taux prévu dans le tableau "Vacances". Le maximum annuel est établi en regard de chaque taux d'accumulation.

Cependant, le taux d'accumulation où se situe chaque employé lors de la signature de la présente convention demeure le même, jusqu'à ce qu'il ait atteint le nombre d'années d'ancienneté donnant droit à l'échelle supérieure.

K. RAT  
B.M.

V A C A N C E S

ANCIENNETE	EMPLOYES		EMPLOYES PROFESSIONNELS	
	TAUX ACCUMULATION*	MAXIMUM ANN.	TAUX ACCUMULATION*	MAXIMUM ANN.
0 - 1	1.00	10	1.25	15
1 - 2	1.25	15	1.66	20
2 - 3	1.25	15	1.66	20
3 - 4	1.25	15	1.75	21
4 - 5	1.25	15	1.75	21
5 - 6	1.25	15	1.83	22
6 - 7	1.25	15	1.83	22
7 - 8	1.66	20	1.92	23
8 - 9	1.66	20	1.92	23
9 - 10	1.66	20	2.08	25
10 - 11	1.66	20	2.08	25
11 - 12	1.66	20	2.08	25
12 - 13	1.66	20	2.08	25
13 - 14	1.66	20	2.08	25
14 et plus	2.08	25	2.08	25

\* Par 20 jours ouvrables de service actif.

L. RAJ

BAH

- 23.03 Un employé est au service actif de la Compagnie lorsqu'il est effectivement présent au travail, qu'il est en congé avec solde ou absent suite à un congé sans solde d'une durée de vingt (20) jours ouvrables ou moins, ou absent suite à un congé de maternité, ou encore pendant les soixante (60) premiers jours d'une absence pour maladie.
- 23.04 Les vacances doivent être prises dans l'année civile où elles sont accumulées ou dans l'année civile suivante. Cependant, le 31 décembre de chaque année civile, le nombre de journées de vacances accumulées est arrêté; l'employé doit utiliser ce nombre de journées avant le 31 décembre de l'année civile suivante.
- 23.05 Toute dérogation à la clause 23.04 devra faire l'objet d'une approbation du supérieur immédiat et du directeur des Relations de Travail.
- 23.06 Les employés choisissent, à l'intérieur de chaque unité administrative, leurs dates de vacances par ordre d'ancienneté générale au cours du mois d'avril et avant le 30 avril; les dates sont soumises à l'approbation du supérieur immédiat concerné qui tiendra compte des besoins de son unité administrative.
- 23.07 Les employés ne peuvent prendre plus de trois (3) semaines consécutives de vacances au cours des mois de juin, juillet, août, décembre et janvier.
- 23.08 L'employé doit recevoir sa paie de vacances avant son départ pour vacances lorsque les vacances ont été préalablement cédulées.
- 23.09 Lorsqu'un jour férié et payé prévu à la convention est célébré pendant la période de vacances d'un employé, celui-ci a droit à une journée additionnelle de vacances rémunérée à son taux régulier.
- 23.10 L'employé qui quitte son emploi ou est congédié reçoit l'indemnité de vacances accumulées conformément à la présente convention.
- 23.11 Avec la permission de son supérieur immédiat, l'employé peut prendre des vacances additionnelles sans rémunération.
- 23.12 Lorsque le décès du conjoint ou d'un enfant d'un employé survient durant ses vacances, le nombre de journées de vacances utilisées est diminué des journées d'absence permises avec solde prévues à la l'article 24.01 et dont l'employé aurait pu bénéficier s'il n'avait pas été en vacances.

Un employé absent pour cause de maladie et qui n'est pas rétabli au début de la période prévue pour ses vacances annuelles, peut après avoir produit un certificat médical et après entente avec son supérieur immédiat, remettre ses vacances annuelles à une date ultérieure, en fonction des choix déjà faits par les autres employés. De plus, si un employé est hospitalisé durant ses vacances annuelles, il peut les reporter après avoir produit un certificat d'hospitalisation lors de son retour au travail

KPA  
B W

## CHAPITRE 24 - ABSENCES PERMISES AVEC SOLDE

24.01 Tout employé peut s'absenter sans perte de salaire dans les cas suivants:

- a) Deux (2) jours ouvrables à l'occasion de son mariage;
- b) Le jour du mariage de son père, de sa mère, de son enfant, de son frère ou de sa soeur. \*
- c) Cinq (5) jours ouvrables pour le décès de son conjoint ou de son enfant.
- d) Trois (3) jours ouvrables pour le décès de son père, de sa mère, d'un frère, d'une soeur, de son beau-père, de sa belle-mère, si ces jours consécutifs au décès sont des jours ouvrables et le jour des funérailles s'il n'est pas couvert par cette période de trois (3) jours.
- e) Le jour des funérailles d'un beau-frère, belle-soeur, grand-mère, grand-père, gendre, brue, petit-enfant, parent résidant à domicile, grands-parents de son conjoint. \*
- f) Deux (2) jours ouvrables au père à la naissance d'un enfant.
- g) Deux (2) jours ouvrables à l'adoption d'un enfant.

\* Lorsque le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux-cent-dinquante (250) milles du lieu de résidence de l'employé, il a droit à une journée additionnelle.

24.02 L'employé qui est appelé à agir comme juré, à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas l'une des parties, à comparaître devant un tribunal dans une cause où il est une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de traitement sous réserve de l'article 24.03.

24.03 Un employé qui, à la suite d'une sommation, agit comme témoin expert dans un procès, ne reçoit que la différence entre le traitement régulier et l'indemnité à laquelle il a droit pour le temps qu'il agit comme tel, si telle indemnité est inférieure à son traitement.

## CHAPITRE 25 - STATIONNEMENT INTERIEUR

25.01 La Commission dispose d'un nombre d'espaces de stationnement dont elle entend, dans la mesure de possible et selon ses besoins, faire profiter les employés pour les surplus.

K  
DA  
BM

- 24.04 Un employé appelé à comparaître devant un tribunal, en qualité d'employé de la Compagnie ou dans une cause impliquant la Compagnie, reçoit son salaire régulier.
- 24.05 L'employé personnellement responsable ou dont le conjoint est personnellement responsable d'un appartement ou d'une résidence principale, a droit à une (1) journée ouvrable payée, par année civile, pour aménager ou déménager. Le présent article ne trouve son application que dans la mesure où l'aménagement ou le déménagement est pour donner suite à la résidence principale et permanente de l'employé.
- 24.06 Pour avoir droit au maintien de son traitement à l'occasion des congés prévus au présent chapitre, un employé doit être à l'emploi de la Compagnie le jour ouvrable suivant le congé.

#### CHAPITRE 25 - BENEFICES SOCIAUX

- 25.01 Un employé a droit à une journée de congé de maladie par mois de travail; ces jours de congé sont cumulatifs jusqu'à concurrence de quinze (15) jours. Après une période d'invalidité de dix (10) jours ouvrables consécutifs, le bénéfice d'assurance-salaire s'applique.
- Un employé n'accumule aucun crédit de journées de maladie pour chacun des mois complets où il touche les indemnités d'assurance- salaire long terme, ou qu'il est en congé sans solde pour une période de vingt (20) jours ouvrables ou plus.
- 25.02 L'employé qui a à son crédit cinq (5) ans de service continu recevra sa rémunération régulière pour toute absence pour maladie précédant les indemnités prévues au régime d'assurance-salaire.
- 25.03 La Compagnie s'engage à garder en vigueur, pendant la durée de la présente convention, toute police d'assurance collective existante ainsi que le plan de pension, et à maintenir sa contribution, déduction faite de toute taxe ou imposition exigée par les gouvernements fédéral et provinciaux comme participation à des régimes étatiques.
- 25.04 Un rapport d'expérience pour la police d'assurance collective sera remis à l'Association une fois l'an.

#### CHAPITRE 26 - STATIONNEMENT INTERIEUR

- 26.01 La Compagnie dispose d'un nombre d'espaces de stationnement dont elle entend, dans la mesure du possible et selon ses besoins, faire profiter les employés pour le surplus.

L. RAY

B. M.

- 26.02 Un employé pourra, sur demande écrite transmise au service des Ressources humaines, obtenir un stationnement, sous réserve de la disponibilité pour ses besoins de stationnement, durant ses heures normales de travail.
- 27.01 Une liste permanente sera produite par ordre d'ancienneté et les espaces seront alors alloués d'après cette liste, en commençant par les espaces intérieurs suivis des espaces extérieurs. Les employés n'ayant pas obtenu de stationnement demeurent sur la liste d'attente.
- 26.03 La Compagnie n'a pas à mettre à la disposition des employés des stationnements autres que ceux qui sont effectivement disponibles.
- Est effectivement disponible un stationnement qui, à compter de la date de la signature de la présente convention, n'est pas réservé par la Compagnie.
- 26.04 Tout espace de stationnement dont la Compagnie jouit demeure à son entière disposition et en tout temps, elle peut à un mois d'avis au détenteur, en vertu des présentes, recouvrer l'usage d'un stationnement et ce, dans l'ordre inverse d'ancienneté.
- 27.04 La Compagnie n'a en aucune manière à justifier ou à faire part des motifs du recouvrement de l'usage d'un ou de plusieurs stationnements et de la même manière, peut l'affecter comme bon lui semble.
- 26.05 Lorsqu'un espace de stationnement devient vacant, l'employé le plus ancien, dont le nom apparaît sur la liste d'attente, se verra offrir l'espace disponible.
- 26.06 Des listes d'attente seront produites par ordre d'ancienneté. Chaque employé peut transmettre une seule demande et ne peut transférer ses droits à l'obtention ou ses droits de détention d'un stationnement.
- 26.07 (P) Le coût du stationnement mis à la disponibilité des employés professionnels à l'emploi de la Compagnie au 31 mars 1982, sera défrayé à 50% par la Compagnie.
- 26.08 Rien au présent article ne peut être interprété pour obliger la Compagnie à fournir d'autres stationnements que ceux disponibles.

#### CHAPITRE 27 - DISCIPLINE

- 27.01 Les mesures disciplinaires doivent être appliquées d'une façon juste et équitable.

Selon la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances, les mesures disciplinaires sont: l'avis verbal, l'avis écrit, la suspension et le congédiement.

K RA  
B W

- 27.02 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, à l'exception de réprimandes verbales, l'Employeur présentera au salarié visé un avis précisant clairement les raisons de la sanction qui lui est imposée et copie de cet avis sera remise à l'Association.
- 27.03 Tout salarié qui a été l'objet de mesures disciplinaires ou de réprimandes qu'il considère injustes, peut soumettre son cas à la procédure de grief.
- Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu, est nulle et non valide sauf s'il y a nécessité d'enquête et que la connaissance des faits et des responsabilités est révélée après cette période.
- 27.04 Pour fins de mesures disciplinaires, l'Employeur ne peut invoquer ou tenir compte des avis, avertissements, remontrances ou sanctions qui remontent à plus de six (6) mois, sauf si la faute reprochée constitue une récidive. Toute faute reprochée est annulée après six (6) mois, sauf s'il s'agit d'une récidive, elle sera alors annulée après douze (12) mois.
- 27.05 Un employé, seul ou accompagné d'un représentant syndical, peut en tout temps consulter son dossier, en présence d'un membre du secteur des Ressources humaines.
- 27.06 La signature d'un document relatif à une mesure disciplinaire par un employé n'implique pas une admission de sa part du bien-fondé de la mesure disciplinaire qui lui est imposée.

#### CHAPITRE 28 - DEPENSES DE VOYAGE

- 28.01 La Compagnie convient de rembourser conformément au tarif apparaissant à l'annexe "F" les frais de déplacement des employés qui voyagent à l'extérieur de la ville pour une mission commandée par la Compagnie.
- 28.02 Les frais de repas, de logement et de déplacement encourus à l'occasion d'un voyage à l'extérieur de la ville, en service commandé par la Compagnie, sont également à la charge de la Compagnie et payés sur présentation de pièces justificatives, mais selon les politiques de la Compagnie pour les déplacements entre Québec et Montréal.

X DA  
B W

CHAPITRE 29 - CONGE DE MATERNITE

29.01 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines au maximum, à la condition de produire à son supérieur immédiat, au moins deux (2) semaines avant son départ, un avis écrit incluant un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.

Toutefois, avec l'approbation de son supérieur immédiat et du service des Ressources Humaines, l'employée pourra prolonger son congé de six (6) semaines supplémentaires.

29.02 L'employée enceinte ayant au moins un (1) an d'ancienneté recevra une allocation équivalente à deux (2) semaines à son taux de salaire régulier, payable à son retour au travail, à la condition qu'elle demeure à l'emploi de la Compagnie pour une période minimale de soixante (60) jours ouvrables, consécutifs à son retour.

Par conséquent, si l'employé quitte son emploi à l'intérieur des soixante (60) jours ouvrables, il est entendu que l'employée s'engage à rembourser à la Compagnie le paiement fait en vertu du paragraphe ci-dessus.

29.03 Pour bénéficier des avantages des articles 29.01 et 29.02, l'employée enceinte doit présenter à son Employeur, avant la date du début de ce congé, une confirmation écrite de son intention de reprendre son emploi.

29.04 L'employée enceinte peut quitter son poste à compter du début du huitième mois de grossesse, et au plus tard quatre (4) semaines précédant la date probable d'accouchement.

29.05 Durant la grossesse d'une employée, l'Employeur peut exiger de cette employée la production d'un certificat médical attestant que son état de santé lui permet de remplir normalement son occupation.

29.06 A l'expiration de son congé prévu à l'article 29.01, l'employée sera réintégrée dans son poste original après qu'elle ait produit, sur demande, un certificat de son médecin attestant qu'elle est suffisamment rétablie.

29.07 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que celui prévu à l'article 29.01. Toutefois, l'employée ne peut revenir au travail avant l'expiration des six (6) semaines suivant la naissance, sauf si des circonstances exceptionnelles justifiaient un retour anticipé, sous réserve de l'acceptation par la Compagnie.

L'employée doit aviser par écrit le service des Ressources humaines au moins deux (2) semaines à l'avance, de la date de son retour au travail. La Compagnie n'est pas tenue de reprendre l'employée avant deux (2) semaines de la date où elle s'est présentée au travail sans avoir fourni l'avis ci-haut mentionné.

Handwritten initials and signature in the bottom right corner of the page.

- 29.08 Si l'employée ne revient pas au travail à l'expiration de son congé prévu à l'article 29.01 ou à la date où elle devait se présenter au travail en vertu de l'article 29.07, elle est considérée comme ayant remis sa démission à compter du jour où elle devait se présenter au travail, sous réserve de l'exception prévue à l'article 29.09.
- 29.09 L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue à l'article 29.01, n'est plus considérée comme étant en congé de maternité et elle est considérée comme étant absente pour cause de maladie. Elle devra cependant fournir un certificat du médecin.

### CHAPITRE 30 - DIVERS

- 30.01 La dérogation acceptée par les parties à l'une ou l'autre des clauses de la présente convention ne constitue pas une renonciation à telle clause, à moins de stipulation expresse constatée par écrit.
- 30.02 La nullité de l'une ou l'autre des articles de la présente convention n'entraîne pas la nullité de la convention elle-même.
- 30.03 Toute entente particulière modifiant la présente convention collective devra faire l'objet d'un accord écrit et signé par la Compagnie et l'Association avant d'entrer en vigueur.
- 30.04 Toutes les annexes et lettres d'ententes font partie intégrante de la présente convention.

### CHAPITRE 31 - DUREE

- 31.01 La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 1982 et se termine le 31 décembre 1983.
- 31.02 Malgré les dispositions de l'article précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation, jusqu'à la signature d'une nouvelle convention entre les parties ou jusqu'à ce que le droit de grève ou de lock-out soit utilisé.

#### Nature de l'avis

31.04 Cet avis indiquera:

- a) La nature du changement technologique;
- b) La date à laquelle la Compagnie se propose d'effectuer le changement;

K PA

BW

CHAPITRE 32 - RETROACTIVITE

- 32.01 Il est entendu que les avantages monétaires découlant de l'application des chapitres 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 28 et 29, de même que des annexes "B" et "C", sont rétroactifs au 1er janvier 1982.
- 32.02 Seuls les salariés à l'emploi de la Compagnie au moment de la signature de la présente convention ont droit à la rétroactivité.
- 32.03 La rétroactivité est versée dans le mois qui suit la signature de la convention.

CHAPITRE 33 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUEDéfinition

- 33.01 Changement apporté aux opérations par l'introduction à la Compagnie de nouvelles machines et/ou changement organisationnel ou administratif, qui ont pour effet l'abolition d'un ou de plusieurs postes, ou des changements à l'intérieur d'un poste ou d'un emploi entraînant des modifications aux tâches caractéristiques de ce poste ou de cet emploi, qui ont comme conséquence l'incapacité d'un ou de plusieurs employés à accomplir leur fonction.

Préavis au syndicat

- 33.02 Dans les cas d'un changement technologique susceptible d'entraîner l'abolition de postes ou d'emplois occupés par les employés mais n'entraînant pas une mise-à-pied, la Compagnie s'engage à aviser l'Association dans un délai de trente (30) jours avant la date à laquelle elle entend faire le changement.
- 33.03 Dans le cas d'un changement technologique susceptible d'entraîner une mise-à-pied, la compagnie s'engage à aviser l'Association dans un délai d'au moins soixante (60) jours de la date à laquelle elle entend faire le changement.

Nature de l'avis

- 33.04 Cet avis indiquera:
- a) La nature du changement technologique;
  - b) La date à laquelle la Compagnie se propose d'effectuer le changement;

L. D. A.  
B. N.

33.04 (suite)

- c) Le nombre approximatif de postes et d'emplois susceptibles d'être touchés;
- d) Toute autre information pertinente.

Comité de reclassement

33.05 Dans les dix (10) jours suivant le préavis prévu aux articles 33.02 et 33.03, les parties forment un comité de reclassement composé de représentants de la Compagnie et du comité syndical, afin de proposer des solutions aux éléments suivants, dans l'ordre:

- a) L'utilisation de la procédure de déplacement telle que prévue aux articles 15.20 et 15.21;
- b) La possibilité de recyclage en vue de permettre à certains employés susceptibles d'être mis à pied d'occuper un autre poste à la Compagnie;
- c) Recherche d'emploi de même nature dans d'autres compagnies du Groupe La Laurentienne ou dans d'autres institutions d'assurances, et de recommander des mesures pour faciliter la recherche d'emploi pour les employés mis à pied par un changement technologique;
- d) Assistance dans le choix de nouvelles fonctions (orientation et conseils);
- e) Suggestions d'autres mesures en vue de permettre à certains employés susceptibles d'être mis à pied d'occuper un autre poste dans la compagnie.

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE LA  
LAURENTIENNE

L-257

P. W.

CHAPITRE 34 - CONGE SANS SOLDE

- 34.01 Un employé peut, pour un motif jugé valable par son supérieur immédiat, obtenir un permis d'absence sans salaire et autres avantages, pour une période d'au plus six (6) mois, compte tenu des nécessités d'opération de la Compagnie et de la prévision de son intégration au retour.
- 34.02 L'employé doit s'adresser par écrit à son supérieur immédiat, avec copie au Directeur des Relations de Travail, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date du début du congé demandé, en expliquant la(les) raison(s) qui motive(ent) cette demande, ainsi que la durée.
- 34.03 Si le supérieur immédiat accorde un tel congé, il en avise par écrit l'employé concerné, le Directeur des Relations de Travail et le syndicat dans les plus brefs délais.
- 34.04 A son retour au travail, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son départ. Si le poste a été aboli, l'employé sera assigné à un emploi similaire selon les dispositions du chapitre 15, sous réserve des droits d'ancienneté des autres employés, sans toutefois que son salaire ne soit diminué.
- 34.05 Durant un congé sans solde, seule l'ancienneté s'accumule.
- 34.06 Le congé ne peut être accordé pour aller travailler ailleurs, et pas plus de deux (2) fois par salarié au cours de sa carrière dans la Compagnie, sauf s'il s'agit d'une contribution à une oeuvre humanitaire ou d'une absence pour étude.

TÉMOINS:

Guy Pouliot  
Guy Pouliot

Suzanne Hardy-Lemieux  
Suzanne Hardy Lemieux

LA LAURENTIENNE MUTUELLE D'ASSURANCE

Par: Roger Décar  
Roger Décar

Ronald Pleau  
Ronald Pleau

TÉMOINS:

Suzanne Auger  
Suzanne Auger

Hélène Lafard  
Hélène Lafard

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE LA  
LAURENTIENNE

Par: Raymond Vézina  
Raymond Vézina

Hélène Lacasse  
Hélène Lacasse

ANNEXE A

POUR CES MOTIFS, le commissaire-enquêteur soussigné, par les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi:

ACCREDITE: ASSOCIATION DES EMPLOYES DE LA LAURENTIENNE

pour représenter: "Tous les salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des secrétaires des officiers et membres de la Régie, des représentants, du bibliothécaire, du chauffeur de la compagnie et des préposés à l'entretien ménager".

de: LA LAURENTIENNE, Mutuelle d'Assurance

LDA  
B  
W

ANNEXE BSTATUT DES EMPLOYÉS OCCASIONNELS

Les salariés occasionnels, sauf les étudiants, sont sujets à la convention collective en ce qui concerne les points suivants:

- a) Le taux de salaire prévu selon l'emploi accompli au prorata du temps travaillé, c'est-à-dire que le temps payé est celui où l'employé est au travail;
- b) Les jours fériés payés et chômés prévus par la loi sur les normes minimales de travail, qui surviennent pendant leur période d'emploi;
- c) Les vacances annuelles payées au taux prévu par la loi sur les normes minimales de travail;
- d) Les heures de travail, selon l'entente intervenue entre l'employé et le supérieur immédiat;
- e) Le chapitre 13 soit celui sur la sécurité syndicale;
- f) Le taux du temps supplémentaire sera payé après quarante (40) heures de travail fait par semaine;
- g) Le chapitre 7 sur le droit de grief en regard des points ci-haut énumérés.

L. D. A.

B. W.

ANNEXE CSTATUT DES EMPLOYÉS A TEMPS PARTIEL

Les employés à temps partiel sont sujets à la convention collective en ce qui concerne les points suivants:

- a) La semaine de travail réduite signifie moins de vingt-quatre (24) heures par semaine, moyenne basée sur une période de quatre (4) semaines consécutives de travail;
- b) L'ancienneté s'accumule au rythme d'un (1) mois par vingt-deux (22) jours travaillés;
- c) La période de probation s'applique, en tenant compte des jours effectivement travaillés;
- d) Le taux de salaire prévu selon la classification du poste, au prorata du temps travaillé;
- e) Le changement d'échelon après douze (12) mois d'ancienneté accumulée;
- f) Les jours fériés payés et chômés, au prorata du temps travaillé;
- g) Les congés sociaux, au prorata du temps travaillé;
- h) Les vacances annuelles payées, au prorata du temps travaillé;
- i) Les chapitres sur les mesures disciplinaires, le temps supplémentaire après trente-cinq (35) heures de travail effectué par semaine, le congé de maternité, les heures de travail selon l'entente intervenue avec le supérieur immédiat, la sécurité syndicale et la sécurité d'emploi;
- j) Le chapitre 7 sur le droit de grief en regard des points ci-haut énumérés.

L-217  
B-12

## ANNEXE D

ECHELLES DE SALAIRE

<u>CLASSE</u>	<u>ECHELON</u>	<u>1982</u>	<u>1983</u>
COMMIS I	0	204.00	216.00
	1	211.00	223.00
	2	218.00	230.00
	3	225.00	238.00
	4	232.00	246.00
	5	240.00	254.00
	6	248.00	263.00
COMMIS DACTYLO	0	209.00	222.00
	1	216.00	229.00
	2	223.00	237.00
	3	230.00	245.00
	4	238.00	253.00
	5	246.00	261.00
	6	254.00	270.00
COMMIS II	0	216.00	229.00
	1	223.00	237.00
	2	230.00	244.00
	3	238.00	252.00
	4	246.00	261.00
	5	254.00	269.00
	6	263.00	279.00
STENO-DACTYLO	0	218.00	231.00
	1	225.00	239.00
	2	233.00	246.00
	3	240.00	255.00
	4	248.00	263.00
	5	256.00	272.00
	6	265.00	281.00
STENO-SECRETAIRE	0	235.00	249.00
	1	243.00	258.00
	2	252.00	267.00
	3	261.00	276.00
	4	270.00	286.00
	5	279.00	296.00
	6	289.00	306.00

LOA  
B M

<u>CLASSE</u>	<u>ECHOLON</u>	<u>1982</u>	<u>1983</u>
PERFO-VERIFICATRICE	0	218.00	231.00
	1	225.00	239.00
	2	233.00	246.00
	3	240.00	255.00
	4	248.00	263.00
	5	256.00	272.00
	6	265.00	281.00
AGENT I	0	228.00	242.00
	1	236.00	250.00
	2	244.00	259.00
	3	252.00	268.00
	4	261.00	277.00
	5	269.00	286.00
	6	278.00	296.00
AGENT II	0	240.00	254.00
	1	248.00	263.00
	2	257.00	272.00
	3	266.00	282.00
	4	275.00	291.00
	5	285.00	302.00
	6	295.00	313.00
AGENT III	0	255.00	270.00
	1	264.00	279.00
	2	273.00	289.00
	3	283.00	299.00
	4	293.00	310.00
	5	303.00	321.00
	6	314.00	333.00
CONTROLEUR-OPÉRATEUR	0	293.00	309.00
	1	303.00	320.00
	2	314.00	331.00
	3	325.00	343.00
	4	336.00	355.00
	5	348.00	367.00
	6	360.00	380.00

L  
DA  
BA

<u>CLASSE</u>	<u>ECHOLON</u>	<u>1982</u>	<u>1983</u>
CHARGÉ DE PRODUCTION	0	319.00	337.00
	1	330.00	349.00
	2	342.00	362.00
	3	355.00	375.00
	4	367.00	388.00
	5	381.00	402.00
	6	394.00	417.00
PRESSIER OFFSETT	0	270.00	284.00
	1	281.00	296.00
	2	293.00	308.00
	3	305.00	320.00
	4	317.00	333.00
	5	330.00	347.00
	6	344.00	361.00
TECHNICIEN I	0	15,150.00	15,983.00
	1	15,695.00	16,558.00
	2	16,260.00	17,154.00
	3	16,846.00	17,772.00
	4	17,452.00	18,412.00
	5	18,081.00	19,075.00
	6	18,731.00	19,761.00
TECHNICIEN II	0	17,550.00	18,515.00
	1	18,199.00	19,200.00
	2	18,873.00	19,910.00
	3	19,571.00	20,647.00
	4	20,295.00	21,411.00
	5	21,046.00	22,203.00
	6	21,825.00	23,025.00
TECHNICIEN III	0	20,500.00	21,627.00
	1	21,320.00	22,492.00
	2	22,173.00	23,392.00
	3	23,060.00	24,327.00
	4	23,982.00	25,301.00
	5	24,941.00	26,313.00
	6	25,939.00	27,365.00

L-207  


<u>CLASSE</u>	<u>ECHELON</u>	<u>1982</u>	<u>1983</u>
PROGRAMMEUR I	0	15,900.00	16,536.00
	1	16,695.00	17,363.00
	2	17,530.00	18,231.00
	3	18,406.00	19,142.00
	4	19,326.00	20,100.00
	5	20,293.00	21,105.00
	6	21,308.00	22,160.00
PROGRAMMEUR II	0	18,668.00	19,508.00
	1	19,508.00	20,386.00
	2	20,386.00	21,304.00
	3	21,304.00	22,262.00
	4	22,369.00	23,375.00
	5	23,488.00	24,544.00
	6	24,662.00	25,771.00
	7	25,895.00	27,059.00
AGENT DE GESTION I	0	19,000.00	19,760.00
	1	20,140.00	20,946.00
	2	21,348.00	22,202.00
	3	22,629.00	23,534.00
	4	23,874.00	24,829.00
	5	25,187.00	26,194.00
	6	26,446.00	27,504.00
	7	27,769.00	28,879.00
AGENT DE GESTION II	0	24,400.00	25,498.00
	1	25,498.00	26,645.00
	2	26,645.00	27,844.00
	3	27,844.00	29,097.00
	4	29,097.00	30,407.00
	5	30,407.00	31,775.00
	6	31,775.00	33,205.00
	7	33,205.00	34,699.00
ANALYSTE I	0	19,300.00	20,072.00
	1	20,460.00	21,276.00
	2	21,690.00	22,553.00
	3	22,990.00	23,906.00
	4	24,370.00	25,340.00
	5	25,830.00	26,861.00
	6	27,380.00	28,473.00
	7	29,030.00	30,181.00

LRAJ  
 13/11

<u>CLASSE</u>	<u>ECHELON</u>	<u>1982</u>	<u>1983</u>
ANALYSTE II	0	25,000.00	26,125.00
	1	26,100.00	27,274.00
	2	27,248.00	28,475.00
	3	28,447.00	29,727.00
	4	29,699.00	31,035.00
	5	31,006.00	32,401.00
	6	32,370.00	33,827.00
	7	33,794.00	35,315.00
	8	35,281.00	36,869.00
PUBLICISTE-CONCEPTEUR	0	26,000.00	27,170.00
	1	27,170.00	28,393.00
	2	28,393.00	29,670.00
	3	29,670.00	31,005.00
	4	31,005.00	32,401.00
	5	32,401.00	33,859.00
	6	33,859.00	35,382.00
	7	35,382.00	36,974.00
* ACTUAIRE I	0	19,700.00	20,488.00
	1	20,843.00	21,676.00
	2	22,051.00	22,934.00
	3	23,330.00	24,264.00
	4	24,684.00	25,671.00
	5	26,115.00	27,160.00
	6	27,630.00	28,735.00
* ACTUAIRE II	0	24,000.00	25,080.00
	1	25,128.00	26,259.00
	2	26,309.00	27,493.00
	3	27,546.00	28,785.00
	4	28,840.00	30,138.00
	5	30,196.00	31,554.00
	6	31,615.00	33,038.00

\* Pour les classes "Actuaire I" et "Actuaire II": Intégration des bonis à l'échelle, c'est-à-dire que le succès à un examen (comprenant une ou plusieurs parties) et l'obtention d'un titre amènent l'avancement d'un échelon.

Pour les personnes qui atteignent le maximum de l'échelle avant d'avoir acquis le nombre d'années d'expérience correspondant, l'avancement, suite à la réussite d'un examen et à l'obtention d'un titre, se fera selon l'échelon moyen de la classe où elles se situent.

L  
PDA  
W

1982

- Minimum de 10% d'augmentation pour ceux qui se trouvent au maximum de leur échelle.
- Augmentation de 7% pour ceux qui sont "hors-échelle" et ce, nonobstant les dispositions de l'article 18.06.

1983

- Minimum de 9% d'augmentation pour ceux qui se trouvent au maximum de leur échelle.
- Augmentation de 6% pour ceux qui sont "hors-échelle" et ce, nonobstant les dispositions de l'article 18.06.

L  
RA  
B.M.

ANNEXE EHORAIRES VARIABLES1. Plage variableI - INTRODUCTION

Le système des horaires variables permet au plus grand nombre d'employés de choisir leur propre horaire de travail, en accord avec leur supérieur immédiat, compte tenu du service à donner à la clientèle, aux autres secteurs de l'entreprise et de leurs besoins respectifs.

Le choix de l'horaire variable est fondé sur la liberté humaine, le sens des responsabilités, l'esprit de collaboration et la nature du travail. Quel que soit le poste occupé, le travail doit être tenu à jour et le personnel présent doit suffire à la tâche, c'est-à-dire assurer une présence nécessaire à l'intérieur de chacun des secteurs durant les heures normales d'ouverture, soit de 8h30 à 16h45. (16h15 l'été)

II - OBJECTIF D'HEURES ET PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Le système prévoit que chaque employé doit travailler en moyenne 70 heures ou 65 heures par période de deux (2) semaines, suivant qu'il s'agit de la semaine régulière de travail ou de la semaine d'été, le tout tel que défini à l'article 19.01 de la présente convention.

III - DÉFINITION

L'horaire variable a comme principe de base le choix des heures d'arrivée et de départ de l'employé, en accord avec son supérieur immédiat.

.../2

✓  
DAJ  
B. M.

Une journée de travail se compose de trois (3) périodes, réparties comme suit:

a) Plage variable

On entend par "plage variable" la période de temps comprise entre 8h00 et 9h45, entre 12h30 et 14h00, entre 16h00 et 18h00, où l'employé peut profiter de l'horaire variable en déterminant avec son supérieur immédiat le début et la fin de sa journée de travail, sous réserve du bon fonctionnement de l'administration.

Pour la période d'été, l'entrée au travail pour l'après-midi se situera entre 12h30 et 13h45. La sortie du travail pourra se situer entre 15h45 et 17h30.

b) Plage fixe:

On entend par "plage fixe" la période de temps comprise entre 9h45 et 11h45 et entre 14h00 et 16h00, au cours de laquelle la présence au travail de tout le personnel est obligatoire.

Pour la période d'été, la plage fixe de l'après-midi sera comprise entre 13h45 et 15h45.

c) Période de repas:

Le repas doit se prendre entre 11h45 et 14h00. Il est essentiel que chaque employé puisse bénéficier d'une période minimale de repas. Conséquemment, les totalisateurs seront interrompus entre 11h45 et 12h30, période minimale de repas.

#### IV - FONCTIONNEMENT

a) Horaire de travail:

L'horaire variable permet à l'employé d'exécuter en moyenne sept heures ou six heures et demie de travail par jour, entre 8h00 et 18h00, selon qu'il s'agit de la semaine régulière ou de la semaine d'été.

.../3

b) Caisse d'heures:

Avec la possibilité de débiter la journée plus tôt et de la terminer plus tard, l'employé peut accumuler un surplus ou un déficit d'heures par rapport à l'objectif total de la période de référence.

Le surplus et le déficit de la caisse d'heures sont limités respectivement à 14 heures et à 7 heures par période de référence.

Le surplus ou le déficit est établi par rapport à l'objectif de la période de référence à raison de 7 heures ou de 6 heures et demie par jour, selon le cas.

Par exemple, une journée d'absence autre que celle prise à même la caisse d'heures a modifié l'objectif de l'employé de 70 heures qu'il était à 63 heures, et tout dépassement de ce nombre d'heures de travail, au cours de la même période de référence, se traduit par un surplus dans sa caisse d'heures.

Tout surplus à la caisse d'heures peut être utilisé comme suit:

- 1° L'employé peut travailler moins d'heures pendant les semaines subséquentes tout en respectant les plages fixes, soit un minimum de quatre (4) heures;
- 2° L'employé peut prendre un congé d'une journée ou de deux demi-journées par période de deux mois de calendrier, avec l'approbation de son supérieur immédiat, et ce pour un maximum annuel de six jours.

De telles permissions seront accordées sous réserve des besoins du service. Si un employé ne peut obtenir un congé demandé, celui-ci pourra être reporté, mais pas plus de deux (2) fois par année.

c) Administration de la caisse d'heures:

A la fin de chaque période de référence, un rapport remis au supérieur immédiat établit le solde de la caisse d'heures de chacun de ses employés.

1° Gestion des surplus et déficits:

Lorsqu'il y a un surplus, l'excédent de quatorze heures est annulé. Lorsqu'il y a un déficit, l'excédent de sept heures est déduit de la paie qui suit immédiatement la fin de la période de référence.

.../4

*DAJ*  
*BM*

2° Surplus non utilisés et déficits accumulés:

Le surplus non utilisé ou le déficit accumulé pendant la période de référence écoulée est reporté à la période de référence suivante.

d) Temps excédentaire:

Le travail exécuté en sus de la journée régulière de travail est considéré comme du temps excédentaire. Il est effectué entre 8h00 et 18h00. Le temps excédentaire est accumulé au taux régulier et s'additionne à la banque d'heures. Le supérieur immédiat sera informé de l'intention d'accumulation pour une période de référence donnée.

e) Travail supplémentaire:

Le travail supplémentaire est celui exécuté en sus de la journée régulière de travail, requis et autorisé par le supérieur immédiat, conformément au chapitre 20.

Ce temps n'est pas enregistré sur les "totalisateurs", il sera inscrit sur les rapports de temps hebdomadaires.

V - CHAMP D'APPLICATION

Le système d'horaire variable s'applique aux employés dont les travaux sont compatibles avec la flexibilité inhérente au système.

L  
DAJ  
70

Représentation graphique de l'horaire variable:

[ 8:00 9:45 ] [//////////] [ 11:45 14:00 ] [//////////] [ 16:00 18:00 ]

Période de référence: 2 semaines

[//////////]  
Plages fixes

De 9h45 à 11h45  
De 14h00 à 16h00

L'été: De 13h45 à 15h45

[ ]  
Plages mobiles

De 8h00 à 9h45  
De 12h30 à 14h00  
De 16h00 à 18h00

L'été: De 12h30 à 13h45  
De 15h45 à 17h30

Amplitude de la journée : 10 heures - de 8h00 à 18h00

Maximum d'heures de travail par jour: 9 heures et 25 centièmes

Minimum d'heures de travail par jour: 4 heures

Périodes de référence : 2 semaines ou 70 heures, ou  
2 semaines ou 65 heures l'été

L  
DA  
B  
W

ANNEXE F

Les tarifs des indemnités versées aux employés appelés à utiliser leur véhicule automobile personnel pour un voyage à l'extérieur de la ville en service commandé par la Compagnie, se décrivent comme suit:

**0,18\$ le kilomètre**

Le calcul du kilomètre au cours d'une même année se fait du 1er janvier au 31 décembre.

L'utilisation de son automobile personnelle par un employé devra au préalable avoir été approuvée par son supérieur immédiat.

Cette annexe sera sujette à une révision lors d'une augmentation significative des coûts de transport.

L  
DAJ  
B  
RV

## ANNEXE G

CLASSIFICATION DES EMPLOIS

<u>Classes 82-83</u>	<u>Exigences</u>	<u>Points</u>
Commis I Commis dactylo	Sec. V général ou professionnel	80 - 94
Commis II Sténo-dactylo	* Sec. V général ou professionnel 1 an d'expérience	95 - 114
Agent I Sténo-secrétaire Perfo-vérificatrice	* Sec. V général ou professionnel 2 ans d'expérience	115 - 134
Agent II Agent II secrétaire Contrôleur-opérateur Pressier-Offset	* Sec. V général ou professionnel 3 ans d'expérience	135 - 157
Agent III Chargé de production	* Sec. V général ou professionnel 4 ans d'expérience	158 - 180
Technicien I Programmeur I	* D.E.C. professionnel	181 - 200
Technicien II Programmeur II	* D.E.C. professionnel 3 ans d'expérience	201 - 220
Technicien III	* D.E.C. professionnel 6 ans d'expérience	221 - 245
Agent de gestion I Publiciste-concepteur	* Bacc. universitaire	246 - 275
Agent de gestion II	* Bacc. universitaire 3 ans d'expérience	276 - 305
Analyste I	* Bacc. universitaire dans un domaine de l'informatique	246 - 275

.../2

L RA  
P M

<u>Classes 82-83</u>	<u>Exigences</u>	<u>Points</u>
Analyste II	* Bacc. universitaire dans un domaine de l'informatique 3 ans d'expérience	276 - 305
Actuaire I	Bacc. en actuariat	246 - 275
Actuaire II	* Bacc. en actuariat 2 ans d'expérience	276 - 305

\* Connaissances spécifiques:

Certains postes, de par leur nature, exigent certaines connaissances; celles-ci seront indiquées lors de l'affichage, par exemple:

- L.O.M.A. I et II
- Cours en comptabilité
- Cours en placement
- Cours en dessin
- Connaissances des langages Cobol, Assembler
- Etc.

Pour tous les postes, une expérience pertinente pourra suppléer à une exigence scolaire.

L RA7  
P W

LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT L'ALLOCATION MENSUELLE DU MESSAGER  
EXTERNE COUVRANT SES FRAIS DE DEPLACEMENT.

A compter du 1er mai 1982, l'allocation mensuelle du messager externe passera de \$225.00 à \$250.00.

Les assurances couvrant le véhicule de l'employé concerné deviendront du même coup entièrement à sa charge à l'exception du montant de la prime pour usage commercial ou d'affaires.

Les assurances qui seront à la charge de l'employé sont les suivantes:

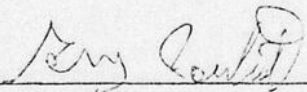
- 1- prime d'assurance payée lors de l'immatriculation du véhicule;
- 2- prime d'assurance payée lors du renouvellement du permis de conduire;
- 3- prime d'assurance pour usage personnel couvert par la même police que pour usage commercial.

Il est à noter que l'allocation est basée sur 15000 kilomètres par année soit 1250 kilomètres par mois, effectué pour la Compagnie à raison de 0.20¢ du kilomètre.

L'allocation sera révisée si après une période de contrôle de 6 mois il s'avère que le nombre de kilomètres parcourus dépasse une moyenne mensuelle de 1250 kilomètres.


LA LAURENTIENNE MUTUELLE D'ASSURANCE

PAR: \_\_\_\_\_

  
Guy Pouliot

L'ASSOCIATION DES EMPLOYES DE LA  
LAURENTIENNE

PAR: \_\_\_\_\_

  
Raymond Vézina

le 8 avril 1982

L DA  
B M