



Gouvernement du Québec  
Ministère du Travail  
Bureau du commissaire général du travail

**DÉPÔT**

84178  
admission

Dépôt N°: 8603 103

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

Certificat accordé  Dépôt refusé

08417-8

Objet	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-72-04
Date	Signature: 86-03-14	Reception: 86-03-20	Durée: Du 85-10-01 Au 87-09-30
			Nombre de salariés régis par la convention collective: 66

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <input checked="" type="checkbox"/> Le Conseil Technique P.C.Box 185 Lachine, Qué H8S 4A6	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant <input checked="" type="checkbox"/> Ateliers d'Ingenierie Dominion Une Division de la Compagnie Générale Electrique du Canada Limitée Att.: M. René Sirois, Rel. de Travail 795, 1 <sup>ère</sup> Avenue Lachine, Qué H8S 2S6
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	E.V.: Même & 390 Sherbrooke, Lachine  Région: 06-06 Activité: 3360 (5) Affiliation: 12*

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

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Pierrette David /sg	86-03-27

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

RECHERCHE

72-04

3141	01	01
------	----	----

LE CONSEIL TECHNIQUE  
B.P. 185, Lachine, Québec. H8S 4A6

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LES ATELIERS D'INGENIERIE DOMINION  
UNE DIVISION DE LA COMPAGNIE GENERALE ELECTRIQUE DU CANADA LIMITEE

ET

LE CONSEIL TECHNIQUE

RD MAR 20 11 04

GENERAL DU TRAVAIL  
MONTREAL

POUR LA PERIODE

DU PREMIER OCTOBRE 1985  
AU TRENTE SEPTEMBRE 1987

TABLE DES MATIERES

ARTICLE		PAGE
-	Table des matières.....	2
-	Parties régies par cette convention.....	3
-	Objectif général.....	3
-	Interprétation.....	3
-	Définition.....	4
1	Reconnaissance syndicale.....	5
2	Non-discrimination.....	7
3	Coopération.....	8
4	Retenue des cotisations syndicales.....	10
5	Heures de travail.....	11
6	Heures supplémentaires.....	12
7	Paye pour rappel au travail.....	14
8	Paye pour déplacement.....	15
9	Primes.....	17
10	Classification des employés.....	18
11	Rémunération.....	19
12	Vacances annuelles payées.....	21
13	Congés payés.....	24
14	Congés spéciaux.....	25
15	Absence pour maladie ou fins personnelles.....	27
16	Mutation et promotion.....	29
17	Avis de poste vacant et affichage.....	30
18	Ancienneté.....	31
19	Mise à pied et rappel.....	32
20	Mesures disciplinaires.....	35
21	Procédure de griefs.....	37
22	Arbitrage.....	39
23	Représentants de l'Association.....	40
24	Grèves et Lock-outs.....	41
25	Changements technologique et organisationnels.....	42
26	Equipements de sécurité.....	45
27	Régimes d'assurance-groupe et de retraite.....	46
28	Modification et terminaison.....	47
 APPENDICE		
A	Classifications occupationnelles et marge salariale.....	49
B	Congé de grossesse.....	53
C	Formule d'autorisation pour déduction des cotisations syn..	55
D	Formulaire de grief.....	56
E	Liste des départements d'ancienneté.....	57

## PARTIES REGIES PAR CETTE CONVENTION

R. CONVENTION conclut ce premier jour d'octobre 1985 entre ATELIERS D'INGENIERIE DOMINION, une division de la Compagnie Générale Electrique du Canada Limitée, Lachine, (Québec), ci-après désignée la "Compagnie".

ET

Le Conseil Technique, Lachine, (Québec), ci-après désignée "l'Association" et représentant les employés visés par l'accréditation de l'Association.

## OBJECTIF GENERAL

Le but de cette Convention est, dans l'intérêt réciproque des employés et de la Compagnie, d'établir, par voie de la négociation collective entre la Compagnie et ses employés représentés par l'Association, les heures de travail, les salaires et les conditions de travail, tel qu'indiqué ci-dedans.

## INTERPRETATION

Les appendices ci-joints font partie de cette Convention. Il est entendu que l'usage du genre masculin entend aussi le genre féminin.

Le texte français de la présente Convention est le texte officiel.

## DEFINITION

- R. Les définitions suivantes s'appliquent partout où le mot ou le terme est rencontré dans la convention collective à moins qu'il ne soit déjà défini à l'intérieur d'un article pour une application spécifique.
- R. AVANTAGES SOCIAUX:  
Réfère au statut des bénéficiaires de l'employé face aux différents plans offerts par la Compagnie.
- R. CLASSIFICATION:  
Correspond au niveau de responsabilité d'une occupation.
- R. DEPARTEMENT D'ANCIENNETE (ou DEPARTEMENT):  
Les différents départements d'ancienneté sont définis à l'appendice "E".
- R. ECHELON:  
Les différents échelons sont définis à l'appendice "A".
- R. EMPLOYE:  
a) EMPLOYES SALARIES (ou A PLEIN TEMPS):  
Sont les employés entièrement couverts par la convention collective tel que défini à l'article 1.02.
- b) EMPLOYES SALARIES TEMPORAIRE:  
Sont les employés tel que défini à l'article 1.07.
- R. OCCUPATION:  
Correspond au genre de travail fait par un employé. Exemple, dessinateur, technicien, secrétaire.

## ARTICLE 1

### RECONNAISSANCE SYNDICALE:

- 1.01 La Compagnie reconnaît l'Association comme étant l'unique agent négociateur pour les employés salariés dont les classifications apparaissent à l'appendice "A" et pour les employés salariés classés dans de nouvelles classifications visées par l'accréditation.
- 1.02 Les employés sujets à cette Convention sont les salariés qui accomplissent les tâches incluses dans les classifications apparaissant à l'appendice "A" et qui sont visés par l'accréditation de l'Association.
- 1.03 Les personnes exemptées en vertu des dispositions du Code du Travail de la province de Québec sont exclues de l'unité de négociation.
- 1.04 Le personnel de la Compagnie en dehors de l'unité de négociation ne peut ordinairement effectuer du travail couvert par les employés qui font partie de l'unité de négociation.
- R. 1.05 Tout individu non employé par la Compagnie ne peut sur les lieux de la Compagnie effectuer du travail couvert par les employés qui font partie de l'unité de négociation à l'exception des provisions faite à l'article 1.07 a).
- 1.06 Les personnes hors de la Compagnie ne peuvent effectuer un travail qui entraînera le déplacement d'employés dans l'unité de négociation.
- R. 1.07 a) En cas de nécessité de remplacer un employé absent de son travail pour des raisons de maladies, la Compagnie pourra recourir à du personnel d'agence ou un employé salarié temporaire lorsqu'aucun employé actif ou sur la liste de rappel de l'unité de négociation n'est immédiatement disponible jusqu'au retour de l'employé à son poste.
- R. b) En cas de nécessité de remplacer un employé absent de son travail pour des raisons personnelles ou en cas de surplus de travail, la Compagnie pourra engager un employé salarié temporaire après avoir épuisé les étapes de rappel (article 19) et d'affichage (article 17). La Compagnie pourra remplir le poste pour une (1) période de six (6) mois à l'intérieur d'une période de douze (12) mois. Après cette période de six (6) mois cet employé salarié temporaire deviendra un employé à plein temps.
- R. A défaut d'obtenir l'employé salarié temporaire concerné les parties conviennent de discuter d'un commun accord des possibilités que la Compagnie prendra pour accommoder le surplus de travail.

R. c) L'employé salarié temporaire recevra les bénéfices de la convention collective, à l'exception de l'ancienneté (article 18) et des avantages sociaux de la Compagnie.

ARTICLE 2

NON-DISCRIMINATION:

2.01 Cette Convention sera appliquée sans discrimination à tous les employés.

2.02 La Compagnie convient que ses surveillants et ses autres représentants n'useront pas d'intimidation ou ne pratiqueront aucune discrimination, ni ne harcèleront les employés à cause de leur statut de membres ou représentants de l'Association, ou parce qu'un employé a de bonne foi porté plainte ou formulé un grief.

2.03 L'Association convient que ses officiers et ses membres ne pratiqueront aucune forme d'intimidation, de discrimination, de contrainte et d'harcèlement contre tout employé en raison de son statut de membre ou non de l'Association.

2.04 L'Association convient de ne pas solliciter l'adhésion d'un employé à l'Association et de n'exercer aucune activité syndicale contraire aux dispositions de cette Convention pendant les heures de travail ou sur la propriété de la Compagnie.

- ii) Bureau principal, rez-de-chaussée, près de la sortie entre le pavillon central et le pavillon nord.
  - iii) Bureau de l'atelier no. 1
  - iiii) Tout autre endroit selon entente mutuelle.
- R. 3.04 L'Association s'engage à ne pas tenir de réunions syndicales sur la propriété de la Compagnie à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation du Directeur-Ressources humaines ou de son délégué.
- R. 3.05 a) La Compagnie convient de rencontrer les représentants de l'Association régulièrement une fois par mois afin de discuter et prévenir les problèmes en matière de relation.
- R. b) L'Association communiquera à la Compagnie avant chaque rencontre le cas échéant, les sujets à l'agenda de l'Association avec détails.
- R. c) A la demande de l'Association, la Compagnie fera parvenir à l'Association dans les dix (10) jours ouvrables suivant une réunion des parties, un sommaire écrit de ses intentions ou décisions.
- R. 3.06 La Compagnie convient de fournir hebdomadairement à l'Association une liste des employés entrant ou sortant de l'unité de négociation de même que les cas de mutation, de promotion et de rétrogradation au sein de l'unité de négociation ainsi que le personnel venant des agences, temporaire, des étudiants et des stagiaires qui effectuent des tâches couvertes par l'accréditation de l'Association. Cette liste indiquera le nom, la classification et le département des employés concernés.
- R. 3.07 La Compagnie convient de fournir à l'Association une liste d'ancienneté départementale ainsi qu'un relevé détaillé des salaires par classification au de la troisième semaine de mai et de novembre de chaque année.
- R. 3.08 Chaque année la Compagnie arrête ses opérations régulières à une date et pour une durée qui sont déterminées après consultation avec l'Association. La Compagnie affiche sur les babillards du bureau au plus tard la dernière semaine de mars, la date et la durée de l'arrêt.
- R. 3.09 La Compagnie convient qu'un représentant de l'Association aura accès "par l'entremise du Spécialiste des Relations du personnel" aux politiques et/ou instructions de la Compagnie touchant le bien-être, les bénéfices et les conditions de travail des employés.

#### ARTICLE 4

##### RETENUE DES COTISATIONS SYNDICALES:

- 4.01 Comme condition d'emploi, tous les employés devront remplir un formulaire autorisant la Compagnie à prélever les cotisations syndicales.
- 4.02 La Compagnie s'engage, sur réception d'une autorisation signée par l'employé - formulaire fourni par la Compagnie (voir Appendice "C") - et préalablement approuvé par l'Association, à déduire de la paye de cet employé le montant de la cotisation courante dû à l'Association. Les montants ainsi déduits seront versés mensuellement au trésorier de l'Association, de même que la liste des employés qui y ont contribué.
- 4.03 L'Association ne tient la Compagnie nullement responsable pour toute réclamation qui peut lui être faite en vertu du présent article par un ou des employés quant aux montants déduits des salaires.

ARTICLE 5

HEURES DE TRAVAIL:

5.01 La journée régulière de travail est de sept heures et demie (7-1/2) devant être normalement exécutée de 8h.15 a.m. à 4h.30 p.m. Une période de trois quarts d'heure (3/4) est allouée pour le repas.

5.02 La semaine régulière de travail, totalisant trente sept heures et demie (37-1/2) de travail, est constituée de cinq (5) journées régulières de travail, du lundi au vendredi inclusivement.

5.03 Dans les cas où il est nécessaire que du travail soit effectué sur équipe, la première équipe est celle qui commence à 7:00 a.m. ou après; la deuxième équipe est celle qui commence à 3:00 p.m. ou après; la troisième équipe est celle qui commence à 11:00 p.m. ou après.

5.04 Dans les cas où il est nécessaire que du travail soit effectué sur des équipes irrégulières, toute équipe commençant à ou après 12:00 (midi) est considérée comme deuxième équipe, et, toute équipe commençant à ou après 6:00 p.m. sera considérée comme troisième équipe pour l'application de la prime d'équipe.

ARTICLE 6

HEURES SUPPLEMENTAIRES:

6.01 "Heures supplémentaires" désignent toutes les heures travaillées au-delà de sept heures et demie (7-1/2) au cours d'une journée régulière de travail ou toutes les heures travaillées le samedi, le dimanche et le jour d'un congé payé.

6.02 Une rémunération au taux de temps et demi est payé:

- R.
- a) Pour toutes les heures travaillées au-delà d'une journée régulière de travail, du lundi au vendredi inclusivement mais non au-delà de onze heures et demie (11-1/2) par jour.
  - b) Pour toutes les heures travaillées le samedi jusqu'à concurrence de sept heures et demie (7-1/2).
  - c) Pour toutes les heures travaillées un jour de congé payé, en plus du paiement au taux régulier du congé jusqu'à concurrence de sept heures et demie (7-1/2).
  - d) L'employé à qui l'on demande de travailler durant sa période de repas allouée et qui termine son quart de travail normal, sera rémunéré au taux de temps et demi pour toutes les heures excédant 7-1/2 heures.

6.03 Une rémunération au taux de temps double est payé:

- a) Pour toutes les heures travaillées au-delà de onze heures et demie (11-1/2) du lundi au vendredi inclusivement.
- b) Pour toutes les heures travaillées au-delà de sept heures et demie (7-1/2) le samedi et les jours de congé payés.
- c) Pour toutes les heures travaillées le dimanche.

6.04 a) Sauf dans les cas d'urgence, l'employé à qui l'on demande de faire des heures supplémentaires de travail au cours d'une journée de travail régulière, en sera avisé la veille.

b) Pour l'employé qui doit faire des heures supplémentaires de travail un samedi, un dimanche ou un jour de congé payé, le préavis sera d'au moins deux jours ouvrables.

c) Tout employé ayant travaillé durant cinq (5) heures continues aura droit à une période de vingt (20) minutes payés pour repas.

- R.
- d) Lorsque le préavis stipulé à l'article 6.04 a) n'est pas donné et si les heures supplémentaires de travail sont de deux (2) heures ou plus, l'employé recevra un subside de trois dollars (\$3.00) pour repas.

6.05 a) Lorsque dans une classification et sur une équipe donnée, du temps supplémentaire est nécessaire, le travail est tout d'abord assigné à l'employé qui sur cette équipe accomplit normalement ce travail durant la semaine régulière de travail.

b) Si l'employé qui normalement accomplit ce travail ne peut faire des heures supplémentaires, alors le dit travail sera, autant que possible, distribué parmi les employés de la même classification.

c) Si aucun employé dans cette classification ne peut faire les heures supplémentaires, le travail sera alors distribué parmi les employés de même métier qui peuvent accomplir ce travail.

ARTICLE 7

PAYE POUR RAPPEL AU TRAVAIL:

7.01 Tout employé qui est rappelé à l'ouvrage après sa journée régulière pour des cas spéciaux ou urgents est rémunéré au taux régulier de temps supplémentaire, pour toutes les heures de travail, avec un paiement minimum équivalent à quatre (4) heures à son taux régulier de salaire.

7.02 Disponibilité au travail

Tout employé avisé d'être en disponibilité pour un rappel au travail "conformément au paragraphe 7.01" une fin de semaine ou un jour de congé payé reçoit quatre(4) heures de paie à son taux de salaire régulier pour chaque période de vingt-quatre (24) heures ou partie de celle qu'il est demandé d'être disponible.

La Compagnie n'a aucune obligation en vertu du présent paragraphe si l'employé est rappelé au travail.

## ARTICLE 8

### PAYE POUR DEPLACEMENT:

#### R. 8.01 Général:

Au cours de la marche normale des affaires un employé peut se voir assigné un travail devant être exécuter hors de son poste de travail habituel. Compte tenu des circonstances particulières de chaque assignation, l'employé, afin de s'acquitter de sa tâche, peut devoir soit se déplacer et travailler au cours d'une même journée ou au cours de journées différentes. Les conditions de voyage seront établies par le superviseur et l'employé concerné avant son départ.

L'employé est rémunéré selon les règles suivantes:

#### 8.02 Déplacement:

- a) Taux à temps simple pour la durée du déplacement n'excédant pas sept heures et demie (7 1/2) par jour, du lundi au vendredi inclusivement.
- b) Taux à temps et demi pour la durée du déplacement n'excédant pas sept heures et demie (7 1/2) par jour, le samedi et un congé payé.
- c) Taux à temps double pour la durée du déplacement n'excédant pas sept heures et demie (7 1/2) par jour, le dimanche.

#### 8.03 Déplacement et travail la même journée:

Quand le total des heures du déplacement plus le total des heures du travail au cours d'une journée régulière de travail excèdent sept heures et demie (7 1/2), la rémunération est:

- a) Taux à temps et demi pour toutes les heures additionnelles jusqu'à concurrence de onze heures et demie (11 1/2).
- b) Taux à temps double pour toutes les heures additionnelles au-delà de onze heures et demie (11 1/2).

#### 8.04 Travail hors des établissements de la Compagnie:

Un employé à qui on assigne du travail devant être exécuté hors des établissements de la Compagnie recevra une prime pour travail à l'extérieur comme suit:

- R. a) Sur l'île de Montréal, une prime de dix pour-cent (10%) sur son taux horaire régulier de salaire pour chacune des heures ainsi travaillées.
- R. b) A l'extérieur de l'île de Montréal, une prime de quinze

pour-cent (15%) sur son taux horaire régulier de salaire pour chacune des heures ainsi travaillées.

R. c) En plus, la différence en pourcentage (%) entre la prime pour travail hors de la Compagnie selon les règlements de la paye administrés par la Section Relations et la prime pour travail hors de la Compagnie selon l'article 8.04 a) et b).

R. Les primes en 8.04 a) et b) ci-dessus sont sujettes aux heures supplémentaires selon l'article 6.

8.05 a) L'employé appelé à travailler hors des lieux de la Compagnie recevra un préavis minimum de vingt-quatre (24) heures.

b) L'employé qui ne reçoit pas un tel préavis et qui doit s'absenter de son domicile pour un travail à l'extérieur des lieux de la Compagnie pour une durée continue supérieur à vingt-quatre (24) heures recevra un paiement égal à quatre (4) heures à son taux régulier.

ARTICLE 9

PRIMES:

- R. 9.01 Les chefs de groupes sont les employés désignés par la Compagnie pour diriger un groupe d'employés pendant qu'ils accomplissent une tâche spécifique. Un chef de groupe recevra une prime de vingt-deux dollars (\$22.00) par semaine.
- R. 9.02 a) Une prime de 0.45\$ l'heure est payée à l'employé pour toutes les heures travaillées durant la deuxième équipe régulière et de 0.60\$ l'heure pour toutes les heures travaillées durant la troisième équipe régulière. Lorsqu'il y a lieu l'équivalent hebdomadaire est accordé.
- b) Dans les cas où il sera nécessaire que du travail soit effectué sur des équipes autres que sur l'équipe de jour, la Compagnie tiendra compte, en plus des exigences de la production, de l'ancienneté des employés au moment de leur affectation respective à la deuxième et (ou) à la troisième équipe.
- c) Si au cours de la semaine de travail on demande à un employé de changer d'équipe, cet employé sera payé à temps et demi pour les quatre (4) premières heures travaillées la première équipe du changement. Toutefois, si l'employé en question demande un changement d'équipe pour des raisons personnelles ou éducatives, la prime de surtemps ne sera pas versée.

ARTICLE 10

CLASSIFICATION DES EMPLOYES:

10.01 a) Les taux de salaire sont établis selon les classifications qui apparaissent à l'appendice "A" de cette Convention.

b) Chaque employé sera dûment classifié et ne pourra recevoir un salaire inférieur au taux minimum fixé pour sa classification.

c) Chaque employé recevra une copie de sa description de tâche.

d) Tout changement de tâche ou classification sera communiqué à l'Association pour discussion avant sa mise en vigueur.

10.02 a) L'échelle des salaires et la description des tâches pour les nouvelles classification ainsi que toute modification dans les taux de salaire et (ou) dans la description des tâches pour les classifications déjà existantes seront remises à l'Association dès que de tels changements auront lieu. La Compagnie avisera les employés concernés.

R. b) Si l'Association, un ou plusieurs employés démontrent que la Compagnie, après la ratification de la présente Convention, a introduit une nouvelle classification ou a modifié une classification déjà existante, et que cette action est matière à grief, l'Association peut référer la cas à la dernière étape de la procédure des griefs, à condition que le grief soit soumis dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables à partir de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle classification ou de la modification.

La date de la décision sera rétroactive à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle classification ou de la modification dans la classification déjà existante.

R. 10.03 Fardeau de la preuve concernant les qualifications:

Le fardeau de la preuve repose sur l'employeur dans tous les cas où il allègue ou prétend qu'un employé ne possède pas les qualifications ou n'a pas acquis les connaissances requises pour l'obtention ou la conservation d'un poste .

## ARTICLE 11

### REMUNERATION:

- R. 11.01 a) Les taux minima et maxima des salaires en vigueur le premier (1) octobre 1985 apparaissent à l'Appendice "A".
- R. b) Les taux minima et maxima des salaires en vigueur le premier (1) octobre 1986 apparaissent à l'Appendice "A".

11.02 Les taux de salaire à l'Appendice "A" sont appliqués à la semaine régulière de travail telle que définie à l'article 5.

11.03 L'employé embauché dans l'une des classifications qui apparaissent à l'Appendice "A", ou visées par l'accréditation de l'Association, sera classifié en vertu de l'Article 10.01 b). Chaque nouvel employé sera évalué par son superviseur immédiat dans les six (6) mois suivant la date d'embauchage et recevra, si son rendement est jugé satisfaisant, une augmentation de salaire.

11.04 a) L'employé, appartenant à l'une des classifications junior suivantes et dont le rendement est satisfaisant, reçoit à intervalles de six (6) mois une augmentation de salaire et atteint le taux maximum dans une période n'excédant pas deux (2) ans.

Les employés appartenant aux classifications suivantes sont les premiers à bénéficier d'une possibilité d'avancement dès qu'une ouverture se présente.

CLASSIFICATION  
NO. CODE

CLASSIFICATION  
TITRE

205	Aide-Dessinateur Junior
330	Aide-Technicien Junior
444	Opérateur d'Ordinateur Junior
591	Commis Junior
637	Technicien en Laboratoire - Junior
662	Commis-Distribution du Courrier
693	Rendement & Méthodes de Travail - Analyste III
794	Opérateur-Papeterie
796	Opérateur Microfilm II
797	Opérateur-Diazo

b) L'employé, appartenant à l'une des classifications suivantes et dont le rendement est satisfaisant, reçoit à intervalles de six (6) mois une augmentation de salaire et atteint le taux maximum dans une période n'excédant pas trois (3) ans.

Les employés appartenant aux classifications suivantes sont les premiers à bénéficier d'une possibilité d'avancement dès qu'une

ouverture se présente.

CLASSIFICATION  
NO. CODE

CLASSIFICATION  
TITRE

204	Aide-Dessinateur Intermédiaire
214	Aide-Dessinateur Outillage
305	Commis-Comptabilité/Prix de Revient "B"
326	Aide-Technicien Intermédiaire I
636	Technicien en Laboratoire - Intermédiaire I
961	Dactylographe - Senior

11.05 a) Tout employé peut, via le système d'évaluation au mérite, atteindre progressivement le taux de salaire maximum de sa classification si son rendement est jugé satisfaisant.

b) Cette évaluation doit être faite pour tous les employés au moins une fois durant toute période de douze (12) mois.

c) L'employé est évalué par son superviseur immédiat, et ce sujet doit être discuté entre eux. L'employé doit signer le formulaire d'évaluation de rendement attestant qu'il en a pris connaissance. Advenant contestation de l'évaluation du rendement par l'employé, la Compagnie convient de réexaminer cette évaluation en présence d'un représentant syndical si tel est le désir de l'employé.

d) Une copie de l'évaluation de rendement est remise à l'employé par son superviseur dûment remplie et signée par ce dernier.

e) La Compagnie fait parvenir à l'Association en novembre de chaque année le nom des employés ayant reçu une augmentation au mérite ainsi que le pourcentage d'augmentation accordé. L'Association s'engage à tenir confidentielles ces informations.

R. 11.06 a) En vigueur à la date de signature de la Convention Collective, un montant forfaitaire de quatre-cent-cinquante dollars (\$450.00) payable à chaque employé actif.

R. b) En vigueur le premier (1) octobre 1986, une augmentation de 3 % applicable au taux de salaire alors en vigueur à cette date. Augmentation de 3 % au premier (1) octobre 1986 des minima et maxima de l'échelle salariale.

## ARTICLE 12

### VACANCES ANNUELLES PAYEES:

R. 12.01 Tous les employés ont droit à des vacances annuelles payées en vertu de l'article 12.06.

R. 12.02 Chaque employé a droit à un avis de dix (10) semaines si la Compagnie désire qu'il travaille durant la période de ses vacances (période déterminée en conformité avec le paragraphe 12.03). Toutefois, advenant un cas d'urgence, un employé peut être tenu de travailler au cours de la dite période sans un avis de dix (10) semaines. Si, conséquemment, l'employé devait subir une perte monétaire, la Compagnie rembourse cette perte sur présentation d'une preuve satisfaisante.

12.03 Les vacances auxquelles un employé est éligible au 30 juin ou au 31 mai d'une année peuvent être prises en tout temps au cours de l'année de calendrier de l'année en question.

Advenant rupture d'emploi ou mise à pied d'un employé avant le 31 mai ou le 30 juin et que tel employé ait déjà pris ses vacances et ait perçu un surplus de rémunération de vacances, la Compagnie déduira ce surplus de la paie future de l'employé.

Le choix de la période de vacances doit se faire conformément aux modalités suivantes:

R. a) L'employé doit, au plus tard le 1er avril de l'année civile obtenir l'assentiment de son superviseur en ce qui concerne le temps et la durée de ses vacances.

R. b) L'employé a la privilège d'indiquer la période au cours de laquelle il préfère prendre ses vacances. Advenant un conflit, l'ancienneté départementale devient le facteur décisif, pourvu que la période concernée n'excède pas deux (2) semaines.

12.04 Lorsqu'un jour de congé payé tombe durant la période des vacances annuelles, il ne sera pas calculé comme faisant partie des vacances.

12.05 a) L'employé mis à pied dû à un manque de travail recevra des crédits de service pour fin de vacances annuelles payées s'il est réengagé par la Compagnie après avoir épuisé ses droits de rappel et s'il satisfait aux exigences suivantes:

i) L'employé possédait trois (3) ans ou plus d'ancienneté à la date de sa dernière mise à pied.

ii) L'employé est réengagé dans une période de quatre (4) ans suivant la date de sa dernière mise à pied.

- b) Un tel employé recevra des crédits de service d'une durée équivalente à son ancienneté à la date de sa dernière mise à pied.
- c) Cette restauration entre en vigueur lorsque l'employé a accumulé un (1) an d'ancienneté suite à la date de son réengagement.
- R. 12.06 a) i) Pour les employés embauchés avant le premier juin 1964 l'année réglementaire pendant laquelle sont calculés les crédits de service s'étend du premier juillet au trente (30) juin de l'année suivante.
- ii) Pour les employés embauchés depuis le premier juin 1964 l'année réglementaire pendant laquelle sont calculés les crédits de service s'étend du premier juin au trente-et-un (31) mai de l'année suivante.
- R. b) Tous les employés qui étaient à l'emploi de la Compagnie précédant le premier jour ouvrable d'avril auront droit à cinq (5) jours de vacances avec une allocation de vacances qui sera le plus élevé entre quatre pour-cent (4%) des gains totaux durant l'année réglementaire ou cinq (5) journées régulières.
- R. c) Tous les employés qui étaient à l'emploi de la Compagnie précédant le premier jour ouvrable de décembre auront droit à six (6) jours de vacances avec une allocation de vacances qui sera le plus élevé entre quatre pour-cent (4%) des gains totaux durant l'année réglementaire ou cinq (5) journées régulières.
- R. d) Tous les employés qui étaient à l'emploi de la Compagnie précédant le premier jour ouvrable de novembre auront droit à sept (7) jours de vacances avec une allocation de vacances qui sera le plus élevé entre quatre pour-cent (4%) des gains totaux durant l'année réglementaire ou cinq (5) journées régulières.
- R. e) Tous les employés qui étaient à l'emploi de la Compagnie précédant le premier jour ouvrable d'octobre auront droit à une allocation de vacances de deux (2) semaines régulières.
- R. f) Tous les employés qui sont à l'emploi continu de la Compagnie depuis cinq (5) ans ou plus auront droit à une allocation de vacances de trois (3) semaines régulières.
- R. g) Tous les employés qui sont à l'emploi continu de la Compagnie depuis douze (12) ans ou plus auront droit à une allocation de vacances de quatre (4) semaines régulières.
- R. h) Tous les employés qui sont à l'emploi continu de la Compagnie depuis vingt-trois (23) ans ou plus auront droit à une allocation de vacances de cinq (5) semaines régulières.
- R. i) Tous les employés qui sont à l'emploi continu de la Compagnie depuis trente (30) ans ou plus auront droit à une allocation de vacances de six (6) semaines régulières.

- R. j) Les employés quittant la Compagnie pour des raisons autres que le congédiement recevront une paie de vacances au prorata calculée comme suit:
- R. i) Quatre pour-cent (4%) des gains totaux payés durant l'année réglementaire s'ils avaient droit à deux (2) semaines ou moins de vacances au terme de l'année réglementaire précédente.
- R. ii) Six pour-cent (6%) huit pour-cent (8%) dix pour-cent (10%) ou douze pour-cent (12%) des gains payés au taux régulier de salaire s'ils avaient droit à trois (3), quatre (4), cinq (5) ou six (6) semaines de vacances au terme de l'année réglementaire précédente.
- R. 12.07 Lorsque les crédits de service de l'employé ne se totalisent pas à ceux énoncés ci-dessus mentionnés au trente-et-un (31) mai ou au trente (30) juin de l'année mais y arriveront le ou avant le trente-et-un (31) décembre de l'année, en vertu d'avoir continué à accumuler des crédits de service, il sera admissible aux vacances additionnelles lorsqu'il aura accumulé les crédits de service nécessaires.

ARTICLE 13

CONGES PAYES:

R. 13.01 Les huit (8) jours suivant sont reconnus comme congés payés:

1. Action de Grâces
2. Noël
3. Jour de l'An
4. Vendredi Saint
5. Fête de la Reine
6. St-Jean Baptiste
7. La Confédération
8. Fête du Travail

13.02 Quatre (4) congés additionnels seront observés tel que convenu entre les parties à cette entente.

13.03 Il y aura rémunération du congé si l'employé a travaillé la dernière journée régulière de travail précédant ledit congé.

Il y aura rémunération du congé malgré le défaut de l'employé de remplir cette condition si l'employé était à son travail dans les trente (30) jours civiques précédant le congé et si l'employé s'est absenté ce jour-là à cause de maladie personnelle prouvée, maladie critique dans la famille, décès de l'un des membres de sa famille immédiate ou ayant, au préalable, obtenu une permission écrite de la Direction de s'absenter ce jour-là.

R. 13.04 L'employé possédant trente (30) jours civiques avec la Compagnie qui est mis à pied après le jour d'observance de l'Action de Grâces et qui n'est pas éligible, selon l'article 13.03, au paiement des congés observés durant la période des fêtes sera payé pour ces congés au prorata du nombre de semaines travaillées durant l'année civique.

## ARTICLE 14

### CONGES SPECIAUX:

#### R. 14.01 CONGE DE MATERNITE:

Toutes les employées ont droit à un congé de maternité sans rémunération. Voir appendice "B".

#### R. 14.02 CONGE D'ADOPTION:

R. Toutes les employées ont droit à un congé d'adoption sans rémunération et avantages sociaux aux conditions suivantes:

R. a) L'employée doit soumettre à la Compagnie une demande de congé d'adoption au moins quatre (4) semaines avant la date de début du congé indiquée dans la dite demande. Lorsque les circonstances font qu'il est impossible de présenter la demande quatre (4) semaines avant le début du congé, le congé ne sera pas refusé sans raison valable.

R. b) L'employée doit produire les documents nécessaire attestant l'adoption.

R. c) L'employée à qui on accorde un congé conformément au présent article doit obtenir au préalable l'approbation de leur superviseur immédiat.

#### R. 14.03 CONGE DE DEUIL:

R. a) Un employé s'absentant suite au décès de l'épouse, du mari, d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur, d'un beau-parent, d'un gendre ou d'une bru aura droit à un congé de deuil n'excédant pas trois (3) jours civiques. L'employé sera rémunéré à son taux régulier pour les journées qui sont normalement jour de travail.

R. b) Le congé de deuil de trois jours commence à partir du début de l'équipe de l'employé, suivant immédiatement le décès, qu'elle coïncide ou non avec une journée de travail.

R. c) La Compagnie paiera une journée de congé de deuil supplémentaire pour la journée des funérailles si une des journées du congé de deuil tombe durant une fin de semaine et que la journée de funérailles tombe durant la semaine suivante.

R. d) Advenant le décès d'un beau-frère ou d'une belle-soeur, de grand-parents ou de petits-enfants, d'un employé, la Compagnie accorde une (1) journée de congé pour la journée des funérailles. Ledit congé est payé au taux régulier de salaire de l'employé pourvu que cette journée tombe une journée régulière de travail, c'est-à-dire du lundi au vendredi.

R. 14.04 CONGE SANS SOLDE:

Des congés sans solde peuvent être accordés aux employés qui désirent parfaire leur éducation ou prendre des vacances spéciales, pourvu qu'ils obtiennent au préalable l'approbation de leur Gérant de section et du Directeur-Ressources humaines. De tels congés ne sont pas rémunérés et sont soumis aux exigences créées par la cédule de travail.

## ARTICLE 15

### ABSENCE POUR MALADIE OU FINS PERSONNELLES:

- R. 15.01 Aux fins de l'article 15 les définitions suivantes s'appliqueront:
- R. a) Une absence signifie: un défaut de présence au travail d'un employé durant les heures établies à l'article 5 de la présente convention.
  - R. b) Une absence est considérée comme non-autorisée lorsqu'un employé n'a pas obtenu préalablement de son superviseur immédiat la permission de s'absenter ou néglige de communiquer avec son superviseur immédiat la raison légitime de son absence dans un délai raisonnable.
  - R. c) Une absence est réputée non justifiée lorsque l'employé est incapable de donner à son superviseur une preuve pour la justifier.
- R. 15.02 a) Les employés qui ont moins de six (6) mois de service continu ne seront pas payés pour cause de maladie.
- R. b) Les employés qui possèdent de six (6) mois à un (1) an de service continu se verront accorder un plein salaire pour un maximum de cinq (5) jours ouvrables lorsqu'absents pour cause de maladie.
  - R. c) Les employés qui ont plus d'un an de service continu se verront accorder un plein salaire pour un maximum de vingt (20) jours ouvrables durant toute période de douze (12) mois précédant immédiatement la dernière journée de travail.
  - R. d) Les cinq (5) premières journées d'absence pour causes de maladie seront créditée si le plan de continuité de salaire s'applique à ces cinq (5) premières journées d'absence.
- R. 15.03 a) Les employés qui ont moins de six (6) mois de service continu ne seront pas payés lorsqu'absents pour des raisons personnelles.
- R. b) Les employés qui ont de six (6) mois à un (1) an de service continu peuvent être rémunérés un plein salaire pour un maximum de cinq (5) jours ouvrables lorsqu'absents pour des raisons incontrôlables.
  - R. c) Les employés qui ont plus d'un (1) an de service continu se verront accorder un plein salaire pour un maximum de cinq (5) jours ouvrables durant toute période de douze (12) mois précédant immédiatement la dernière journée de travail lorsqu'absents pour des raisons personnelles.
- R. 15.04 La Compagnie, à la demande de l'employé, informera cet employé de l'état actuel de son dossier relatif aux journées en réserve.

**R. 15.05 Les absences personnelles et de maladie non autorisées et/ou non vérifiables ne seront pas payées.**

ARTICLE 16

MUTATION ET PROMOTION:

16.01 a) La Compagnie reconnaît que l'employé doit être encouragé et que l'occasion, lorsqu'elle s'offre, doit lui être offerte de s'améliorer au sein de la Compagnie.

b) La Compagnie entend continuer sa politique de promotion pour les employés qualifiés conformément aux conditions énoncées à l'article 10, intitulé "Classification des employés".

16.02 a) "Mutation" veut dire: passage d'un employé d'une classification à une autre et (ou) d'un département d'ancienneté à un autre au sein de l'unité de négociation.

b) "Promotion" veut dire: passer d'une classification à une classification plus élevée.

16.03 Un employé qui désire être muté d'une classification à une autre ou d'un département à un autre peut en tout temps se procurer et y remplir au Bureau de l'emploi un formulaire sur lequel il indiquera le genre de travail pour lequel il demande considération.

16.04 Toutes les demandes de mutation seront étudiées avec soin par le préposé au Bureau de l'emploi, et celui-ci interviewera l'employé afin de le conseiller sur l'admissibilité de sa demande. Toutes les demandes de mutation seront classées au Bureau de l'emploi pour une période de douze (12) mois.

## ARTICLE 17

### AVIS DE POSTE VACANT ET AFFICHAGE:

- 17.01 a) S'il y a un employé sur la liste de rappel dans le département et la classification où se trouve le poste vacant, cet employé sera rappelé avant d'effectuer une quelconque promotion.
- b) "Poste vacant" désigne tout poste existant d'une classification occupationnelle qui devient vacant suite au départ permanent d'un employé ou tout poste nouveau créé suite à l'introduction d'une nouvelle occupation ou tout poste additionnel causé par l'augmentation des effectifs dans une classification.
- 17.02 Tout poste vacant qui doit être rempli, doit d'abord être comblé conformément aux dispositions de l'article 17.01 a).
- R. 17.03 Si le poste qui doit être rempli ne peut être rempli selon les dispositions de l'article 17.02 il sera affiché pendant une période de cinq (5) jours ouvrables sur les babillards situés aux endroits déterminés à l'article 3.03 b).
- 17.04 L'affiche stipulera la classification selon l'appendice "A", les responsabilités, la marge salariale, les qualifications requises et le département.
- 17.05 Pendant les cinq (5) premiers jours ouvrables de l'affichage un employé pourra faire une demande par écrit au Bureau de l'emploi en indiquant ses qualifications et son expérience pertinentes au poste vacant. Un tel postulant qui est apte à remplir les exigences normales du travail dans un espace de temps qui n'est pas démesurément plus long que celui exigé pour toute personne n'appartenant pas à l'unité de négociation, se verra accordé la priorité.
- R. 17.06 Si plus d'un employé postulait un poste vacant et que tous satisfaisaient aux exigences requises, la préférence ira à l'employé possédant le plus d'ancienneté.
- R. 17.07 Le nom du postulant choisi, si tel est le cas, sera affiché sur tous les tableaux d'affichage dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours de son entrée en fonction dans le poste vacant.
- R. 17.08 Le droit de recourir à la procédure de griefs ne sera accordé qu'aux employés qui auront postulé pour le poste vacant dans les délais prévus à l'article 17.05. Un tel grief sera présenté à la première étape de la procédure de griefs et s'adressera au superviseur du département dans lequel le poste vacant se présentera.

## ARTICLE 18

### ANCIENNETÉ :

18.01 L'ancienneté est par définition, l'état ou la condition d'un employé en rapport avec la durée de son service continu dans la Compagnie. L'ancienneté n'est pas établie pendant la période probatoire de trois (3) mois, à la suite de laquelle l'ancienneté compte à partir de la date d'embauchage.

18.02 a) Lors d'une mise à pied, l'ancienneté est suspendue.

b) Un employé rappelé au travail dans les limites prescrites à l'article 19.08, "Mise à pied et Rappel au travail", recouvrera son ancienneté antérieure.

c) Un employé qui est mis à pied après avoir accumulé un minimum d'un an d'ancienneté et qui est rappelé au travail dans les limites prescrites à l'article 19.08 b) reçoit dès son retour au travail, un crédit pour la durée de sa mise à pied.

18.03 a) Un employé qui a été muté hors de l'unité de négociation et qui en demeure à l'extérieur pour une période supérieure à un (1) an et qui subséquemment réintègre l'unité de négociation, commencera à accumuler de l'ancienneté pour les fins de mise à pied à compter de la date de retour dans l'unité de négociation, et cela jusqu'à ce qu'une période de deux (2) ans ne se soit écoulée à compter de cette date. Deux (2) ans après son retour dans l'unité de négociation, il recouvrera son plein droit d'ancienneté, y compris les deux ans qui s'est écoulé depuis son retour dans l'unité de négociation.

b) Un employé qui a été muté hors de l'unité de négociation pour une période inférieure à un (1) an et qui subséquemment est retourné par la Compagnie dans l'unité de négociation jouira de son plein droit d'ancienneté.

18.04 Un employé de la Compagnie, qui n'a jamais appartenu à l'unité de négociation et qui, intègre la dite unité, commencera à accumuler au sein de l'unité de négociation de l'ancienneté pour les fins de mise à pied pendant une période de deux (2) ans, après laquelle il recouvrera son plein droit d'ancienneté, y compris les deux ans qu'il a passé dans l'unité de négociation.

18.05 Aucune personne ne peut intégrer une classification dans un département d'ancienneté de l'unité de négociation s'il y a un employé sur la liste de rappel de cette classification.

## ARTICLE 19

### MISE A PIED ET RAPPEL:

19.01 a) Le terme mise à pied signifie une réduction du personnel faute de travail à exécuter.

b) Un employé mise à pied est toujours considéré comme un employé de la Compagnie jusqu'à ce que les limites prescrites à l'article 19.08 n'aient été dépassées.

c) La cessation d'emploi pour cause d'incompétence, de manquement à la discipline ou pour toutes autres raisons sera le fait d'un renvoi et ne sera pas considéré comme une mise à pied.

R. 19.02 Un employé ne jouit pas du droit d'ancienneté tant que sa période probatoire n'est pas expirée et dans le cas de mise à pied dans son département d'ancienneté, il est renvoyé le premier si la classification, auquel il est attaché, est affectée par la mis à pied.

R. 19.03 a) Aucun employé de l'unité de négociation ne sera mis à pied avant que l'emploi de tous le personnel d'agences et les les employés salariés temporaires dans l'occupation concernée et les personnes hors de l'unité de négociation de cette même occupation n'aie été terminé.

R. b) Dans un département d'ancienneté, les mise à pied pour manque de travail se feront en commençant par la classification dont l'échelon est le plus bas dans l'occupation concernée.

R. c) En cas de mise à pied pour manque de travail dans une classification l'employé possédant le moins d'ancienneté dans la classification et le département d'ancienneté affecté par un manque de travail est le premier à être mis à pied pourvu que les employés demeurant puissent faire le travail.

19.04 a) Lorsque des employés doivent être mis à pied, la Compagnie convient de fournir confidentiellement à l'Association la liste d'ancienneté départementale courante et le nom des employés devant être mis à pied au moins deux (2) jours ouvrables avant que la mise à pied soit communiquée aux employés devant être mis à pied.

L'Association convient de ne pas divulguer ces renseignements avant que les employés concernés n'aient été avisés par la Compagnie.

La Compagnie convient de discuter avec l'Association de tous cas de gêne ou d'injustice occasionnés par la mise à pied et de faire tout en son possible pour supprimer ou alléger les difficultés qui en découleront.

b) La liste d'ancienneté départementale sera préparée d'après la classification, par ordre de durée du service continu, c'est-à-dire, l'employé ayant été embauché le dernier étant inscrit au bas de la liste.

c) L'employé possédant moins de cinq (5) ans d'ancienneté à la date de la mise à pied, reçoit deux (2) semaines de préavis.

L'employé possédant entre cinq (5) et dix (10) ans d'ancienneté à la date de la mise à pied, reçoit quatre (4) semaines de préavis.

L'employé possédant dix (10) ans ou plus d'ancienneté à la date de la mise à pied, reçoit huit (8) semaines de préavis.

d) Au cas d'omission à donner un tel préavis, la Compagnie doit remettre à l'employé une indemnité égale au salaire de ce dernier pour une période égale à celle du préavis.

R. e) Dans tous les cas de mise-à-pied, à l'exception de fermeture totale d'usine, l'employé âgé de cinquante (50) ans ou plus ou ayant quinze (15) ans ou plus d'ancienneté au moment de sa mise-à-pied recevra les bénéfices de cessation d'emploi à raison du salaire d'une (1) semaine régulière de travail en vigueur à la date de sa mise-à-pied ou de sa cessation d'emploi pour chaque année complète d'ancienneté plus un quart (1/4) du salaire d'une (1) semaine régulière de travail pour chaque tranche de trois (3) mois additionnelle à sa date de mise-à-pied ou de sa cessation d'emploi, à l'expiration de ses droits de rappel soit deux (2) ans.

R. 19.05 Un employé muté dans un autre département au lieu de mise à pied où un travail convenable est disponible sera soumis aux conditions suivantes:

a) Sauf pour ce qui est de la cessation réel de l'emploi, il sera traité comme si la mise à pied avait été consommée et son nom apparaît à la liste de rappel de son département.

b) Si, dans un délai de douze (12) mois de cette mutation, le travail vient à manquer dans le département où l'employé a été muté et qu'aucun autre travail convenable ne soit disponible dans d'autres départements, alors, l'employé peut être mis à pied.

c) A l'expiration de la période de douze (12) mois, la mutation sera considérée comme permanente et l'ancienneté de l'employé sera rétablie en entier dans le département où ce dernier aura été muté.

R. 19.06 a) Les noms des employés mis à pied seront retenus sur une liste de rappel, et dès qu'il y aura du travail pour leur classification

80

dans le département où ils ont été mis à pied, ils seront rappelés dans l'ordre inverse de celui où ils ont été mis à pied, c'est-à-dire que le dernier mis à pied est le premier rappelé.

b) En l'absence d'employés (tel que dans 19.06 a)), sur la liste de rappel, la Compagnie considérera les autres employés de la liste, compte tenu de leur ancienneté, expérience et l'habilité.

c) Les employés dont les noms sont retenus sur la liste de rappel et qui sont dans les classifications couvertes par la progression automatique seront rappelés à l'ouvrage dès qu'il y a du travail pour leur classification dans quelque département que ce soit.

R. 19.07 Les noms des employés mis à pied seront retenus sur une liste de rappel de la façon qui suit:

a) Les employés possédant moins d'un (1) an d'ancienneté au jour de la mise à pied auront leurs noms inscrits sur la liste de rappel pour une période n'excédant pas une (1) année à partir du jour de la mise à pied.

b) Les employés possédant un (1) an, ou plus d'ancienneté au jour de la mise à pied auront leurs noms inscrits sur la liste de rappel pour une période n'excédant pas deux (2) années à partir du jour de la mise à pied.

R. 19.08 a) Tout avis de rappel au travail se fait par lettre recommandée envoyée à la dernière adresse connue de l'employé. Si l'employé est contacté par téléphone, le rappel se confirme par lettre recommandée.

b) La Compagnie n'est tenue nullement responsable si un employé néglige de la tenir au courant de sa dernière adresse.

R. 19.09 Tout employé qui néglige de se conformer aux conditions suivantes verra son nom rayé de la liste de ceux qui ont droit au rappel:

R. a) Aviser la Compagnie dans les dix (10) jours suivant la réception de la lettre recommandée (voir article 19.08 a)) de son intention de retourner au travail.

b) S'il est en chômage, reprendre son travail dans les sept (7) jours suivant la réception de la lettre recommandée (voir article 19.08 a)), ou dans les quatorze (14) jours s'il est employé ailleurs.

c) L'employé qui ne peut pas se conformer au paragraphe ci-dessus en raison de maladie personnelle dûment attestée, verra son nom retenu (ou réinscrit, s'il était rayé) sur la liste de rappel, en conformité avec les dispositions de l'article 19.07.

## ARTICLE 20

### MESURES DISCIPLINAIRES:

- 20.01 a) Aucune mesure disciplinaire sous forme d'avis disciplinaire, de suspension ou de congédiement ou sous toute autre forme n'est imposée à un employé sans cause juste, raisonnable et suffisante et sans que lui soit remis au préalable ou en même temps un avis écrit indiquant les motifs pour lesquels une mesure disciplinaire est imposée.
- b) Lors d'un arbitrage relatif à une mesure disciplinaire, l'employeur a le fardeau de la preuve et celle-ci doit se limiter aux motifs mentionnés dans l'avis prévu au paragraphe 20.01 c).
- c) L'employeur accepte d'aviser l'employé vingt-quatre (24) heures à l'avance de toute entrevue de nature disciplinaire et de lui indiquer:
1. Qu'il a le droit de se faire accompagner par un représentant syndical afin que celui-ci participe de bonne foi à la discussion et contribue à clarifier la situation.
  2. L'objet de la réunion en précisant s'il s'agit ou non de son dossier personnel.
  3. Que si le dossier personnel de l'employé doit être en cause lors de l'entrevue, l'employé et (ou) son représentant syndical avec la permission de l'employé, aura accès à ce dossier avant la tenue de l'entrevue, accompagné d'un membre du personnel.
- d) 1. L'employeur convient qu'il ne doit y avoir qu'un dossier personnel pour chaque employé et d'aucun rapport relatif à la conduite ou au rendement de celui-ci ne pourra être invoqué contre lui, ni dans la procédure de règlement des griefs, ni à l'arbitrage, si le rapport ne fait pas partie du dit dossier.
2. Aucun rapport ne peut être déposé au dossier et en faire partie à moins qu'un exemplaire de ce document n'ait été transmis à l'employé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la présumée infraction de l'employé, de sa connaissance de l'employeur ou de la présumée source de mécontentement de l'employeur à son sujet.
  3. Toute mesure disciplinaire ne peut être invoquée par la Compagnie contre l'employé après douze (12) mois de la date de l'infraction. Cette période de douze (12) mois exclut les journées ouvrables non travaillées à l'exception des vacances annuelles payées, des congés fériés et des congés de deuil.

4. La réprimande verbale ne constitue pas une mesure disciplinaire et ne doit pas être inscrite au dossier personnel de l'employé.

20.02 Tout employé croyant avoir été injustement soumis à des mesures disciplinaires peut recourir à la procédure normale des griefs.

20.03 a) Tout employé croyant avoir été injustement congédié peut recourir à la dernière étape de la procédure des griefs.

b) Un tel recours doit être fait par écrit dans les dix (10) jours ouvrables à partir de la date de la mesure disciplinaire, sinon toute considération se verra refusée.

20.04 De tels griefs seront réglés par confirmation de la décision rendue par la Compagnie en matière de discipline ou de renvoi de l'employé, ou par le rétablissement de ce dernier dans son ancien poste moyennant une indemnité pour toutes les pertes encourues (moins tout revenu provenant d'autres sources d'emploi, s'il s'agit d'une suspension ou d'un renvoi), ou par tout autre arrangement juste et équitable tel qu'entendu entre les parties ou, tel que décidé par le tribunal d'arbitrage.

#### DEUXIÈME ÉTAPE

Si la décision rendue à la première étape n'est pas satisfaisante ou si aucune décision n'est rendue, le collègue des griefs peut présenter un grief au Directeur-Relations des Employés dans les dix (10) jours ouvrables à partir de la date de la décision. Sur réception de ce grief, le Directeur-Relations des Employés en sera avisé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables à partir de la date de la décision. Le Directeur-Relations des Employés devra rendre la décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la décision.

21.05 Les relations de travail entre la Compagnie et les employés sont régies par le présent règlement. Les relations de travail sont régies par le présent règlement.

21.06 Les relations de travail entre la Compagnie et les employés sont régies par le présent règlement. Les relations de travail sont régies par le présent règlement.

21.07 Les relations de travail entre la Compagnie et les employés sont régies par le présent règlement. Les relations de travail sont régies par le présent règlement.

21.08 Les relations de travail entre la Compagnie et les employés sont régies par le présent règlement. Les relations de travail sont régies par le présent règlement.

## ARTICLE 21

### PROCEDURE DE GRIEFS:

- 21.01 Les parties à cette Convention conviennent que les griefs doivent être réglés le plus rapidement possible.
- 21.02 Dans l'intérêt général des parties la plupart des griefs devront être résolu au niveau de la discussion entre l'employé et son superviseur immédiat avant de passer au dépôt formel du grief.
- 21.03 Tout grief pouvant surgir de la violation ou de la non application de cette Convention, ou de l'une de ses dispositions quelconques, doit être soumis conformément à la procédure suivante:-

#### PREMIERE ETAPE:

Mis à part les cas spéciaux prévus dans cette Convention, l'employé doit présenter à son superviseur immédiat un grief rédigé sur le formulaire de grief officiel (voir exemplaire à l'Appendice "D"). L'employé peut le faire personnellement, avec ou sans le concours du représentant de son Association. Le superviseur doit, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception du grief, rendre par écrit la décision à la personne qui aura présenté le grief.

#### DEUXIEME ETAPE:

Si la décision rendue à la première étape n'est pas satisfaisante ou, si aucune décision n'est rendue, le comité des griefs peut soumettre le grief au Directeur- Relations des Employés ou à son Adjoint dans les dix (10) jours. Sur réception du grief, le Directeur-Relations des Employés ou son Adjoint avisera l'Association de la date et de l'endroit où une réunion sera tenue dans les cinq (5) jours. Le Directeur-Relations des Employés devra remettre sa décision par écrit à l'Association dans les dix (10) jours de la tenue de la réunion.

- 21.04 Les délais mentionnés à l'Article 21.03 sont calculés en jours ouvrables et les parties à cette Convention peuvent, d'un commun accord, prolonger les délais établis pour l'une ou l'autre des deux étapes. La demande et l'acceptation de tels prolongements devront être faites par écrit.
- 21.05 Toutes les décisions auxquelles en viendront la Compagnie et l'Association seront finales et engageront la Compagnie, l'Association, l'employé ou les groupes d'employés concernés.
- 21.06 Toutes les discussions au sujet des dispositions contenues dans cette section se feront normalement durant les heures de travail.
- 21.07 La Compagnie reconnaît que certains griefs collectifs impliquant

deux (2) employés ou plus peuvent être traités avec plus d'efficacité, si chacun d'eux est soumis par un représentant autorisé de l'Association plutôt que par les employés concernés. Chaque grief peut être soumis par écrit conformément aux procédures énoncées au paragraphe 21.03 et doit être signé par les employés qui se croient justifiés de soumettre un tel grief.

21.08 Dans les cas de griefs portant sur l'avancement ou le déclassement d'un employé, la Compagnie convient de mettre à la disposition de l'Association tous les renseignements pertinents.

21.09 Si l'une des parties a une plainte à formuler contre un représentant de l'autre partie, ou prétend que la Convention ou l'une de ses dispositions ont été violées ou n'ont pas été appliquées, cette partie pourra en donner un avis écrit à l'autre partie. Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la réception de cet avis, une réunion sera tenue entre le Directeur-Relations des Employés ou son Adjoint et les représentants de l'Association.

La partie contre laquelle la plainte est formulée y répondra par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant cette réunion. Si le cas n'est pas réglé à la satisfaction mutuelle des parties, il pourra être porté à l'Arbitrage tel que décrit à l'Article 22.

21.10 Bien que la procédure ci-dessus soit destinée à traiter des cas qui relèvent de l'application de cette Convention, rien ne doit priver l'employé de pouvoir discuter de sujets personnels de toutes sortes avec les officiers de la Compagnie.

## ARTICLE 22

### ARBITRAGE:

22.01 Si la Compagnie et l'Association ne peuvent s'entendre sur une violation alléguée de la présente Convention, le cas sera, sur application de l'une ou l'autre des parties, référé à un seul arbitre. La partie faisant application pour l'arbitrage devra aviser l'autre partie par écrit dans les trente (30) jours civils débutant à la date de la décision finale rendue par l'une ou l'autre des parties concernant la violation alléguée de la présente Convention.

En dedans de dix (10) jours ouvrables (ou toute autre période ayant été convenue mutuellement) suite à la réception d'un tel avis, le représentant de l'Association et le représentant de la Compagnie devront être d'accord sur l'appointement d'un seul arbitre. S'ils ne peuvent s'entendre, l'une ou l'autre des parties pourra demander au Ministre du Travail d'appointer un tel arbitre.

22.02 La décision de l'arbitre sera finale et obligatoire liant les parties.

22.03 Les dépenses encourues relatives aux offices de l'arbitre seront partagées entre les parties.

22.04 Aucun cas n'est soumis à l'arbitrage avant qu'il n'ait dûment franchi toutes les étapes prévues à cette Convention.

ARTICLE 23

REPRESENTANTS DE L'ASSOCIATION:

- 23.01 L'Association accepte de donner à la Compagnie le nom des membres élus comme délégués ou officiers pour discuter avec la Compagnie des sujets qui peuvent surgir dans l'administration de la présente Convention. L'Association avisera la Compagnie de tout changement dans le statut de ses officiers et de ses délégués.
- 23.02 L'Association reconnaît que lesdits officiers et délégués ont des devoirs à remplir relativement à leur emploi et qu'alors, ils aviseront leur surveillant respectif s'ils doivent quitter leur poste pour traiter d'affaires légitimes au nom de l'Association.
- 23.03 La Compagnie convient de rémunérer à leur taux régulier de salaire, les délégués et les officiers qui au cours d'une journée régulière de travail doivent s'absenter pour remplir leur affaires légitimes au nom de l'Association.
- 23.04 La Compagnie reconnaît aux membres élus par l'Association le droit de transiger les affaires légitimes de l'Association sur le temps de la Compagnie. L'Association convient que ce droit sera utilisé dans des limites raisonnables.

ARTICLE 24

GREVES ET LOCK-OUTS:

Pendant la durée de cette Convention, la Compagnie convient qu'il n'y aura pas de lock-out et l'Association convient qu'aucune grève, ralentissement de travail ou d'arrêt de travail ou intervention dans le travail ne seront exercés.

## ARTICLE 25

### CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUE ET ORGANISATIONNELS:

- R. 25.01 a) Changement technologique signifie une modification apportée au processus de production dans la Compagnie qui oblige un employé à acquérir de nouvelles aptitudes ou qui entraîne la désuétude des aptitudes d'un employé ou le retrait d'un employé de sa classification.
- R. b) Fermeture d'usine signifie la terminaison et l'arrêt définitif de toutes ou une partie des opérations de la Compagnie résultant au retrait d'un employé de sa classification sans programme visant à reprendre, au nom de la Compagnie, une nouvelle exploitation dans la Compagnie. La terminaison et l'arrêt définitif des opérations causés directement par une grève, un ralentissement, causé par les membres de l'Association, ne peut être assimilé à une fermeture d'usine.
- R. c) Changement organisationnel signifie toute réorganisation du travail qui résulte dans l'élimination d'une occupation ou classification et au retrait d'un employé de cette classification sans programme visant à réintroduire cette classification.
- R. d) Pour les fins de cette section, "employé" signifie toute personne de l'unité de négociation active ou mise à pied dans la classification ou l'occupation affectée par un changement technologique, une fermeture d'usine ou un changement organisationnel.
- R. 25.02 a) Dans l'implantation de changements technologiques, l'employeur s'engage à minimiser les effets défavorables causés aux employés et tout déni de leurs droits contractuels ou légaux en conséquence de tels changements.
- R. b) Quand l'implantation d'un changement technologique est décidé par la Compagnie, celle-ci accepte d'informer l'Association le plus longtemps à l'avance du genre de changements, de la date de ce changement et les répercussions sur les conditions de travail et d'emploi des employés.
- R. 25.03 a) Lorsqu'un employé doit être retiré de sa classification occupationnelle suite à un changement technologique dans son occupation, suite à une fermeture d'usine partielle causant l'élimination de son poste, suite à un changement organisationnel, il reçoit priorité pour l'entraînement à un autre poste de l'unité de négociation d'être mis à pied.
- R. b) L'employé qui ne peut être assigné à un autre poste de l'unité de négociation sera mis à pied pour manque de travail et, si s'est son choix, son nom figurera sur une liste de rappel, de même durée que 19.07 et il recevra priorité pour entraînement à

un autre poste dans l'unité de négociation lorsqu'une ouverture se présentera.

R. 25.04 a) La Compagnie convient d'aider l'employé mis à pied selon a), b) ou c) de 25.01 ou dont l'emploi est terminé à cause d'une fermeture totale d'usine et qui possède deux (2) ans ou plus d'ancienneté à la date de sa mise à pied ou de sa terminaison d'emploi. Les bénéfices de cessation d'emploi sont à raison du salaire d'une semaine régulière de travail en vigueur à la date de sa mise à pied ou de sa terminaison d'emploi pour chaque année complète d'ancienneté, plus un quart (1/4) d'une semaine régulière de travail pour chaque tranche de trois (3) mois additionnelle à la date de sa mise-à-pied ou de sa terminaison d'emploi.

R. b) L'employé affecté par un changement technologique, une fermeture d'usine partielle ou un changement organisationnel, pourra se prévaloir de l'une ou l'autre des options suivantes:

i) Paiement forfaitaire immédiat,

ii) Pour mûrir sa décision, l'employé peut faire différer ce paiement selon 25.03 b).

L'ancienneté et les droits de rappel de cet employé qui a reçu son montant forfaitaire ainsi que tous bénéfices prévus aux plans d'avantages sociaux, sont rompus, sauf les droits de retraite.

R. c) Dans le cas de fermeture totale d'usine:

i) L'employé âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus et ayant vingt (20) ans ou plus d'ancienneté recevra des bénéfices de cessation d'emploi à raison d'une semaine et demie (1 1/2) de salaire pour chaque année complète d'ancienneté plus trois huitième (3/8) d'une semaine de salaire pour chaque tranche de trois (3) mois additionnelle à sa date de mise-à-pied ou de terminaison d'emploi.

ii) Les employés âgés de cinquante-cinq (55) ans et plus qui ont des droits acquis y compris le droit à une pension avec le supplément pour une retraite anticipée si désiré, les avantages sociaux sont prolongés jusqu'à l'âge de soixante (60) ans. Cette amélioration présuppose que l'employé en question devra prendre sa retraite à l'âge de soixante (60) ans. L'employé ayant moins de cinquante-cinq (55) ans ou pour ceux n'ayant pas de droits acquis, les avantages sociaux seront maintenus pour un maximum d'un (1) an même si le montant forfaitaire est pris.

iii) Le supplément de retraite applicable à la retraite anticipée sera disponible à l'employé qui prendra sa retraite entre l'âge de cinquante-cinq (55) et soixante (60) ans. Ce supplément serait payable dès l'âge de

soixante (60) ans et uniquement si les exigences d'admissibilité étaient respectées à la date de la retraite.

iiii) Les employés qui n'ont pas cinquante-cinq (55) ans d'âge et vingt (20) ans de service pourront se prévaloir d'un remboursement pour frais de formation allant jusqu'à un montant maximum total de cinq cents dollars (\$500.00). Ceci inclus des frais tels: frais de scolarité, de livres, d'enregistrement de cours lorsque préalablement approuvés, par la Compagnie et effectués en dedans de douze mois suivant la date de la fermeture de l'usine.

R. 25.05 Le paiement des bénéfices de cessation d'emploi n'affecte pas les droits acquis d'un employé en vertu du régime de retraite à moins que l'employé retire ses contributions du régime en conformité aux lois provinciales.

ARTICLE 26

EQUIPEMENTS DE SECURITE:

- R. 26.01 La Compagnie convient de fournir aux employés une allocation pour l'achat de chaussures de sécurité au montant de soixante-cinq dollars (\$65.00) par année. Le renouvellement d'un tel équipement sera déterminé par le Directeur-Santé et Sécurité en coopération avec le superviseur immédiat de l'employé.
- R. Des chaussures de sécurité doivent être portées en tout temps par les employés qui doivent travaillé régulièrement dans l'usine ou au chantier.
- R. L'employé admissible obtiendra du bureau du "Personnel" le formulaire nécessaire à cette fin.
- R. 26.02 La Compagnie convient de fournir aux employés qui doivent travaillé régulièrement dans l'usine ou au chantier des lunettes de sécurité avec verres correcteurs. Le renouvellement d'un tel équipement sera déterminé par le Directeur-Santé et Sécurité en coopération avec le superviseur immédiat de l'employé.
- R. L'employé admissible obtiendra du bureau du "Personnel" le formulaire nécessaire pour se faire examiner par un oculiste.
- R. Les lentilles et les montures de sécurité seront commandées par le bureau du "Personnel" selon l'ordonnance de l'employé, et son choix de monture de sécurité selon la disponibilité au bureau du "Personnel".

ARTICLE 27

REGIMES D'ASSURANCE-GROUPE ET DE RETRAITE:

- R. 27.01 Si des changements devaient être apportés à l'un ou l'autre de ces régimes, suite à des amendements législatifs (fédéraux ou provinciaux), les parties discuteront de leurs applications.
- R. 27.02 La Compagnie convient que les représentant de la Direction rencontreront les représentants de l'Association à la fin de juin de chaque année afin de les informer de l'état du régime de retraite contributif des employés.

ARTICLE 28

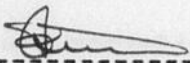
MODIFICATION ET TERMINAISON:

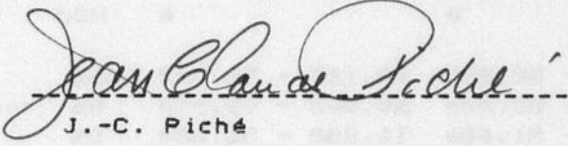
- R. 28.01 Cette Convention lie les parties contractantes et entre en vigueur le premier jour d'octobre 1985 et reste en vigueur jusqu'au trentième jour de septembre 1987 à moins de modification suite au consentement mutuel des parties.
- R. 28.02 Avenant le cas où, un avis écrit de cessation ayant été donné par l'une ou l'autre des parties et qu'alors les parties désirent négocier une nouvelle Convention ou amender la présente Convention, alors la présente Convention demeure force de loi jusqu'à ce qu'une nouvelle Convention soit signée.

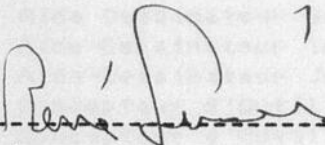
CONVENTION COLLECTIVE 1985-1987

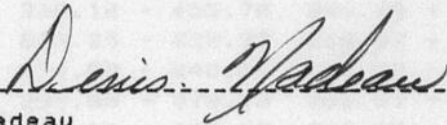
POUR  
ATELIERS D'INGENIERIE DOMINION

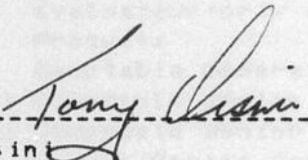
POUR  
LE CONSEIL TECHNIQUE

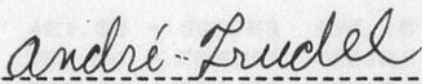
  
-----  
L. Simard

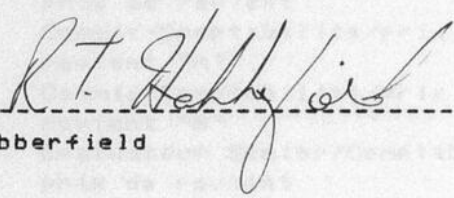
  
-----  
J.-C. Piché

  
-----  
R. Sirois

  
-----  
D. Nadeau

  
-----  
T. Orsini

  
-----  
A. Trudel

  
-----  
R. Habberfield

-----  
14 mars 1986

-----  
signé:

APPENDICE "A"  
TAUX DE SALAIRES HEBDOMADAIRES

CODE	OCCUPATION	ECHE- LON	1e octobre 1985		1e octobre 1986	
			\$	MARGE	\$	MARGE
200	Concepteur Spécialiste	30A	518.37	- 751.64	533.92	- 774.19
201	Dessinateur/Concepteur Sénior	28	474.68	- 640.82	488.92	- 660.04
202	Vérificateur	26	450.60	- 608.31	464.12	- 626.56
203	Aide-Dessinateur Sénior	19	383.80	- 518.13	395.31	- 533.67
204	Aide-Dessinateur Intermédiaire	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
205	Aide-Dessinateur Junior	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
211	Concepteur d'Outillage Senior	28	474.68	- 640.82	488.92	- 660.04
212	Concepteur d'Outillage	19	383.80	- 518.13	395.31	- 533.67
214	Aide-Dessinateur - Outillage	9	312.82	- 422.30	322.20	- 434.97
292	Evaluateur-prix de revient Produits	20	388.94	- 525.07	400.61	- 540.82
300	Comptable Général	24	421.50	- 569.03	434.15	- 586.10
301 a)	Comptable Sénior	20	388.94	- 525.07	400.61	- 540.82
301 b)	Comptable Sénior	20	388.94	- 525.07	400.61	- 540.82
303	Commis Sénior Comptabilité/ prix de revient	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
304	Commis-Comptabilité/prix de revient "A"	9	312.82	- 422.30	322.20	- 434.97
305	Commis-Comptabilité/prix de revient "B"	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
309	Evaluateur Sénior/Comptable prix de revient	25	442.50	- 597.38	455.78	- 615.30
310	Commis - Assurance - Sénior	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
311	Commis Préposé Régime de retraite/Comptabilité	9	312.82	- 422.30	322.20	- 434.97
314	Commis de la Paie Sénior	20	388.94	- 525.07	400.61	- 540.82
315	Commis de la Paie Intermédiaire	9	312.82	- 422.30	322.20	- 434.97
318	Commis Facturation Sénior	20	388.94	- 525.07	400.61	- 540.82
319	Commis Facturation Intermédiaire	9	312.82	- 422.30	322.20	- 434.97
321	Aide Technicien - Sénior I	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97
322	Aide Technicien Sénior II	27	460.08	- 621.11	473.88	- 639.74
326	Aide Technicien Intermédiaire I	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
330	Aide Technicien - Junior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
415	Commis Sénior Commercialisation ventes	14	348.67	- 470.70	359.13	- 484.82
416	Assistante en planification et étude du marché	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
428	Commis Sénior Crédit & collections	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
442	Opérateur d'Ordinateur - Sénior	16	363.95	- 491.34	374.87	- 506.08
443	Opérateur d'Ordinateur - Intermédiaire	11	325.96	- 440.04	335.73	- 453.24

APPENDICE "A"  
TAUX DE SALAIRES HEBDOMADAIRES

CODE	OCCUPATION	ECHE- LON	1e octobre 1985		1e octobre 1986	
			\$	MARGE	\$	MARGE
444	Opérateur D'Ordinateur - Junior	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
481	Commis Salle de dessin	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
516	Commis-Documentation d'ingénierie I	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
517	Commis-Documentation d'ingénierie II	7	294.11	- 397.05	302.93	- 408.96
520	Opérateur Système informatique, C.N.	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
560	Planificateur procédés de fabrication Sénior	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97
561	Planificateur procédés de fabrication I	28	474.68	- 640.82	488.92	- 660.04
562	Planificateur procédés de fabrication II	23	415.75	- 561.26	428.22	- 578.10
571	Programmeur CN I	28	474.68	- 640.82	488.92	- 660.04
572	Programmeur CN II	23	415.75	- 561.26	428.22	- 578.10
584	Commis Information manufacturière	11	325.96	- 440.04	335.73	- 453.24
585	Commis au traitement de l'information manufacturière	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
586	Commis à la vérification des arrivés	8	304.80	- 411.48	313.94	- 423.82
587	Commis à la distribution des documents	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
588	Commis à la répartition (magasin)	8	304.80	- 411.48	313.94	- 423.82
591	Commis Junior	1	235.79	- 318.32	242.87	- 327.87
621	Poinçonneuse à clavier - Chef de groupe	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
622	Poinçonneuse à clavier - Sénior	5	272.70	- 368.15	280.88	- 379.19
631	Bibliothécaire	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
633	Technicien de laboratoire - Sénior I	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97
633 a)	Technicien de laboratoire - Sénior I	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97
633 b)	Technicien de laboratoire - Sénior I	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97
633 c)	Technicien de laboratoire - Sénior I	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97
633 d)	Technicien de laboratoire - Sénior I	30	519.21	- 700.94	534.79	- 721.97

APPENDICE "A"  
TAUX DE SALAIRES HEBDOMADAIRES

CODE	OCCUPATION	ECHE- LON	1e octobre 1985		1e octobre 1986	
			\$	MARGE	\$	MARGE
634	Technicien de laboratoire- Sénior II	27	460.08	- 621.11	473.88	- 639.74
634 a)	Technicien de laboratoire- Sénior II	27	460.08	- 621.11	473.88	- 639.74
634 b)	Technicien de laboratoire- Sénior II	27	460.08	- 621.11	473.88	- 639.74
634 c)	Technicien de laboratoire- Sénior II	27	460.08	- 621.11	473.88	- 639.74
634 d)	Technicien de laboratoire- Sénior II	27	460.08	- 621.11	473.88	- 639.74
635	Technicien de laboratoire- Sénior III	24	421.50	- 569.03	434.15	- 586.10
635 a)	Technicien de laboratoire- Sénior III	24	421.50	- 569.03	434.15	- 586.10
635 b)	Technicien de laboratoire- Sénior III	24	421.50	- 569.03	434.15	- 586.10
635 c)	Technicien de laboratoire- Sénior III	24	421.50	- 569.03	434.15	- 586.10
635 d)	Technicien de laboratoire- Sénior III	24	421.50	- 569.03	434.15	- 586.10
636	Technicien de laboratoire- Intermédiaire	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
636 a)	Technicien de laboratoire- Intermédiaire	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
636 b)	Technicien de laboratoire- Intermédiaire	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
636 c)	Technicien de laboratoire- Intermédiaire	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
636 d)	Technicien de laboratoire- Intermédiaire	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
637	Technicien de laboratoire- Junior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
637 a)	Technicien de laboratoire- Junior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
637 b)	Technicien de laboratoire- Junior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
637 c)	Technicien de laboratoire- Junior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
637 d)	Technicien de laboratoire- Junior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
661	Commis - Distribution du courrier - Sénior	3	256.69	- 346.54	264.40	- 356.94
685	Commis Contrôle du matériel - Sénior	10	319.14	- 430.84	328.71	- 443.77
686	Commis Contrôle matières premières	13	344.65	- 465.28	354.99	- 479.24

APPENDICE "A"  
TAUX DE SALAIRES HEBDOMADAIRES

CODE	OCCUPATION	ECHE- LON	1e octobre 1985		1e octobre 1986	
			\$	MARGE	\$	MARGE
691	R & MT Analyste I	28	474.68	- 640.82	488.92	- 660.04
692	R & MT Analyste II	17	368.44	- 497.40	379.50	- 512.32
781	Technicien en Publicité et promotion des ventes	14	348.67	- 470.70	359.13	- 484.82
783	Premier Photographe	22	407.64	- 550.32	419.87	- 566.83
788	Plannification - Entretien II	15	357.66	- 482.84	368.39	- 497.33
790	Coordinateur	8	304.80	- 411.48	313.94	- 423.82
791	Opérateur de traitement des mots	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
792	Opérateur-Imprimerie et graph.	8	304.80	- 411.48	313.94	- 423.82
793	Opérateur-Machine "Multilith"	4	264.69	- 357.33	272.63	- 368.05
794	Opérateur - Papeterie	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
795	Opérateur - Microfilm I	4	264.69	- 357.33	272.63	- 368.05
796	Opérateur - Microfilm II	3	256.69	- 346.54	264.40	- 356.94
797	Opérateur - Diazo	3	256.69	- 346.54	264.40	- 356.94
800	Planificateur - Contrôle de la production - Sénior	23	415.75	- 561.26	428.22	- 578.10
801	Planificateur - Production - Sénior	17	368.44	- 497.40	379.50	- 512.32
812	Acheteur Sénior	26	450.60	- 608.31	464.12	- 626.56
813	Acheteur	16	363.95	- 491.34	374.87	- 506.08
818	Commis Vérification, Entrée des Matériaux	12	336.12	- 453.76	346.20	- 467.37
832	Inspecteur des matériaux - Extérieur	25	442.50	- 597.38	455.78	- 615.30
841	Réceptionniste	6	283.95	- 383.33	292.47	- 394.83
893	Secrétaire	7	294.11	- 397.05	302.93	- 408.96
911	Standardiste	5	272.70	- 368.15	280.88	- 379.19
950	Commis - Trafic - Sénior	16	363.95	- 491.34	374.87	- 506.08
951	Commis - Douanes Sénior	16	363.95	- 491.34	374.87	- 506.08
961	Dactylographe - Sénior	3	256.69	- 346.54	264.40	- 356.94
964	Commis - Dactylographe	4	264.69	- 357.33	272.63	- 368.05

APPENDICE 'B'  
CONGÉ DE MATERNITÉ

SITUATION GÉNÉRALE		FAUSSE-COUCHE NATURELLE OU PROVOQUÉE LÉGALEMENT	ENFANT MORT-NÉ	CAS D'URGENCE OU ÉTAT DE SANTÉ EMPÊCHE DE TRAVAILLER	CERTIFICAT MÉDICAL (C.M.)
Champ D'Application	Toutes les salariées de l'unité de négociation ont droit à un congé de maternité sans rémunération.				'1'-Atteste de la grossesse. -Atteste de la de la date prévue pour la naissance.
Admissibilité	- Après avoir complété la période de probation. - Être à l'emploi de la Compagnie le jour précédant ce préavis.				
Préavis	- Préavis de 3 semaines avec date du début(C.M.'1')	Moins de 3 semaines mais aussitôt que possible avec cert. méd. '2'	Préavis de 3 semaines avec cert. méd. '1'	Moins de 3 semaines mais aussitôt que possible avec c.m. '2'	'2'-Atteste du besoin de la salariée de cesser de travail- ler dans un délai moindre.
Durée du con- gé de maternité	19 semaines réparties à son gré avant et après la date prévue	Si avant le début de la 20e semaine précédant la date prévue de la nais- sance: Maximum: 3 semaines		Une période supplémentaire de 4 semaines avec avis et c.m. '3' envoyé avant la fin de son congé.	'3'-Atteste que son état de santé ou celui de son enfant l'exige
Début du congé	Au plus tôt, début de la 16e semaine précédant la date prévue pour la naissance.				'4'-Atteste que les con- ditions de travail dangers pour elle ou l'enfant à naître.  '5'-Atteste que les con- ditions de travail ne présentent pas les dangers allégués.
Fin du congé	À la fin de la 19e semaine sauf si la naissance a lieu après la date prévue, prolongation automa- tique au retard, sauf si elle a au moins 2 semaines de congé après la naissance.	À la fin de la 3e semaine	Après le début de la 20e semaine précé- dant la date prévue de la naissance au plus tard, 5 semaines après la date de l'accouchement.	À la fin du congé supplémentaire.	
Congés spéciaux et Conditions de travail dan- gers physiques	La salariée demande d'être affectée ailleurs jusqu'au moment du congé de maternité (c.m.'4'). Conserve ses droits & privilèges rattachés au poste régulier. Si après 8 hrs, la Cie n'a pas effectué la mutation; congé spé- cial se prolongent jusqu'au début de la 8e semaine précédant la date prévue de la naissance. Le congé de 19 sem. suit immé- diatement le congé spécial.	Danger de fausse-couche qui exige un arrêt du tra- vail, congé spécial de la durée prescrite par un c.m. '6'. Ce congé est réputé être le congé de maternité prévu (19 sem.) à compter du début de la 8e sem. précédant la date prévue de l'accouchement.		La Compagnie peut de son propre chef déplacer la salariée.  La salariée peut refuser ce déplacement avec un c.m. '5'.	'6'-Atteste du danger existant.

APPENDICE 'B'  
CONGÉ DE MATERNITÉ

SITUATION GÉNÉRALE		FAUSSE-COUCHE NATURELLE OU PROVOQUÉE LÉGALEMENT	ENFANT MORT-NÉ	CAS D'URGENCE OU ÉTAT DE SANTÉ EMPÊCHE DE TRAVAILLER	CERTIFICAT MÉDICAL (C.M.)
Certificat médical	La Compagnie peut exiger un c.m. '7' de la salariée encore au travail au début de la 6e semaine qui précède la date prévue pour la naissance.	La salariée refuse ou néglige de fournir le c.m. après 8 jours, la Compagnie peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité par: un avis écrit et motivé à cet effet.			'7'-Atteste que la salariée est en mesure de travailler.
Retour au travail  Avis	La Compagnie envoie un avis à la salariée: - dans le cours de la 4e semaine précédant l'expiration du congé de maternité; - indique la date prévue de l'expiration du congé; - indique l'obligation pour la salariée de donner un préavis écrit de retour au travail.	Aucun avis	Aucun avis	-----	
Préavis	La salariée envoie un préavis écrit à la Compagnie: - au moins deux (2) semaines avant la date de retour; - qui indique la date de son retour.	Si le préavis n'est pas fourni par la salariée, la Compagnie n'est pas obligé de reprendre la salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.			
Certificat médical	La Compagnie peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, un c.m. '8'				'8'-Atteste du rétablissement suffisant de la salariée pour reprendre le travail.
Sécurité d'emploi au retour	Au retour de la salariée, la Compagnie: - Réinstalle la salariée dans son poste régulier. - Lui accorde les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.				
Poste aboli	Si le poste régulier n'existe plus, la Compagnie: - Lui reconnaît tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficiés au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail; - Lui conserve les mêmes droits que les salariés effectivement licenciés, en ce qui a trait notamment au réembauchage.				
Autres avantages	La participation de la salariée aux avantages sociaux n'est pas affectée par son congé, sous réserve de paiement régulier des cotisations.				
Non-retour au travail	La salariée qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité est présumée AVOIR DÉMISSIONNÉ.				

APPENDICE "C"

FORMULE D'AUTORISATION POUR LA DEDUCTION DES COTISATIONS:

Je, soussigné, étant un employé de Ateliers d'Ingénierie Dominion, par la présente donne l'autorisation et le mandat à la Compagnie de retenir de mon salaire la cotisation due au Conseil Technique, conformément aux règlements actuels et futurs de l'Association et de remettre ces montants au Trésorier de l'Association, le tout en conformité avec les termes et les dispositions de la présente Convention Collective entre la Compagnie et l'Association.

Cette autorisation sera valable pour la durée de cette Convention Collective et pour toute Convention Collective similaire qui suivra à moins que je donne à la Compagnie avis contraire par écrit, dans les trente (30) jours précédant l'expiration de la Convention Collective alors en cours.

DATE:

-----

TEMOIN:

-----

SIGNATURE:

-----

-----  
NUMERO D'ASSURANCE SOCIALE

APPENDICE "D"

LE CONSEIL TECHNIQUE  
THE TECHNICAL COUNCIL  
B.P. 185, Lachine, Québec. H9S 4A6

GRIEVANCE FORM  
FORMULAIRE DE GRIEF

DATE: ----- 19--

NAME  
NOM : -----

ADRESS  
ADRESSE: -----

JOB  
CODE: -----

IMMEDIATE SUPERVISOR  
SURVEILLANT IMMEDIAT: -----

NATURE OF GRIEVANCE  
NATURE DU GRIEF :

-----  
-----  
-----  
-----

SETTLEMENT DESIRED  
REGLEMENT DESIRE :

-----  
-----  
-----

SIGNATURE(S)

-----  
-----

APPENDICE "E"  
LISTE DE DEPARTEMENT D'ANCIENNETE

FINANCE Dépt #1	RELATIONS Dépt #2	MINING Dépt #3	TURB & GEN. Dépt #4	ASS. QUAL. Dépt #5	FABR. Dépt #6	USINE BOBI. Dépt #7
292	661	200	200	321	211	321
300	781	201	201	322	212	322
301 a)	783	202	202	326	214	326
301 b)	791	203	203	330	520	330
303	R. 792	204	204	631	560	893
304	794	205	205	633 a)	561	
305	795	481	321	633 b)	562	
309	841	516	322	633 c)	571	
310	893	517	326	633 d)	572	
311	911	893	330	633 e)	584	
314*		961	415	634 a)	585	
315*		964	416	634 b)	586	
318*			481	634 c)	587	
319*			516	634 d)	588	
428			517	634 e)	633	
442			633	635 a)	634	
443			893	635 b)	635	
444			961	635 c)	636	
591			964	635 d)	685	
621				635 e)	686	
622				636 a)	691	
893				636 b)	692	
				636 c)	788	
				636 d)	796	
				636 e)	797	
				637 a)	800	
				637 b)	801	
				637 c)	812	
				637 d)	813	
				637 e)	818	
				832	893	
				893	950	
					951	
					964	

- \* 314 remplace 301 dans le bureau de la paie
- \* 315 remplace 304 dans le bureau de la paie
- \* 318 remplace 301 dans le bureau de Crédit & collection
- \* 319 remplace 304 dans le bureau de Crédit & collection