01297-61

C.A.E. 3920 NO.CONV. 12971
AFFIL. 7 NB.EMPL. 100
EMP.COUV. 0 ET.GEOG. 65260 63
PERS.VIS. 7 NO.ACC. M16456001
DATE ENR.840312

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

A-No: 2967-03

DÉPÔT

01297-1

Dépôt N°: 8312 113

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

☒ Certificat accordé ☐ Dépôt refusé

Objet	☐ 1ière convention ☒ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-16456-01

Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	83-12-21	83-11-21		83-03-06	85-03-05	100

Association	Employeur
☒ Déposant Métallurgistes Unis d'Amérique, syndicat local 8380 - FTQ Att.: M. Laurier Sirard 1290 rue St-Denis Montréal, Qué H2X 3J7	☐ Déposant Henry Birks and Sons (Montreal) Limited-Silver Factory Henry Birks et Fils (Montréal) Limitée Usine d'Argenterie 8484 Ave de l'Esplanade Montréal, Qué H2P 2R7

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du Code du Travail sauf les employés de bureau"

Région	Activité	Affiliation
06-06	3920 (5)	

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 code

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Odette McMullen /sg O.M.	83-12-19

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

003 (011)

RECHERCHE

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

'83 NOV 21 13:52
MONTREAL
MESSAGER

ENTRE

HENRY BIRKS & FILS (Montréal) LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

(ci-après appelée la "Compagnie")

ET

MÉTALLURGISTE UNIS D'AMÉRIQUE

syndicat local 8380, FTQ.

(ci-après appelé le "Syndicat")

au 5 mars 1985 inclusivement.

TABLE DES MATIÈRES

Articles		Pages
1	But de la Convention	1
2	Reconnaissance Syndicale	1
3	Travail par Employés non Inclus dans l'Unité de Négociation.	1
4	Droits de la Direction	2
5	Sécurité Syndicale	2
6	Cotisations Syndicales	2
7	Non Discrimination	3
8	Pas de Grève ni de Lock-Out.	3
9	Procédure de Règlement des Griefs et d'Arbitrage	3
10	Mesures Disciplinaires	6
11	Ancienneté	7
12	Tâches Vacantes.	9
13	Transfert, Mise à Pied et Rappel	11
14	Sécurité et Santé.	13
15	Permis d'Absence sans Paie	14
16	Représentation Syndicale	16
17	Heures de Travail et Temps Supplémentaire.	16
18	Taux de Salaires et Classifications des Tâches	17
19	Paie Minimum	21
20	Paie de Rappel	21
21	Prime d'Équipe	22
22	Congés Chômés et Payés	22
23	Vacances Annuelles	23
24	Paie pour Service de Juré.	25
25	Congé en Cas de Deuil.	26
26	Accidents de Travail	26
27	Dispositions Générales	27
28	Régime d'Assurance et de Retraite.	28
29	Changements Technologiques	29
30	Annexes.	29
31	Validité des Articles.	30
32	Langage de la Convention	30
33	Durée et Renouvellement.	30
	Annexe "A"	32
	Annexe "B"	34
	Annexe "C"	36
	Annexe "D"	39
	Annexe "E"	43

LES PRÉSENTES FONT FOI QUE:

Les parties en cause et les salariés visés par cette convention acceptent d'un commun accord ce qui suit:

ARTICLE 1

BUT DE LA CONVENTION

1.01 Le but de cette convention est de fixer et maintenir des taux de salaire, des normes de travail, des conditions de travail, de protéger la sécurité et la santé des salariés et de prévoir un mécanisme pour le règlement des griefs qui peuvent survenir entre les parties, le tout tel que prévu dans cette convention.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE SYNDICALE

2.01 La Compagnie reconnaît le Syndicat comme étant l'agent unique et exclusif des négociations collectives pour et en faveur de tous et chacun des salariés visés par le certificat d'accréditation émis le 19 mars 1975, à savoir:

> "Tous les salariés au sens du Code du Travail, sauf les employés de bureau, de Henry Birks & Fils Usine d'argenterie 8484 ave. de l'Esplanade, Montréal, Québec."

2.02 Les clauses et conditions de la présente convention sont en vigueur et s'appliquent aux salariés définis à l'article 2.01 ci-avant.

2.03 La Compagnie ne donnera pas de contrat à forfait pour du travail effectué habituellement par les membres de l'unité de négociation si l'octroi de tel contrat a pour effet de causer des mises à pied parmi les salariés sauf si la Compagnie n'a pas l'équipement, les moyens économiques ou le personnel qualifié pour accomplir efficacement le travail devant être accompli.

ARTICLE 3

TRAVAIL PAR EMPLOYÉS NON INCLUS DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

3.01 Toute personne, dont l'occupation régulière n'est pas incluse dans l'unité de négociation n'accomplira pas le travail normalement assigné aux salariés détenant des occupations visées par l'unité de négociation sauf dans les cas suivants:

a) dans les cas d'urgence;

b) dans le but d'instruire ou d'entraîner des salariés;

c) pour faire des modèles ou du travail expérimental;

d) dans le cas où les salariés visés par l'unité de négociation ne sont pas disponibles ou n'ont pas la connaissance suffisante pour accomplir le travail requis auquel cas la Compagnie devra établir que le salarié ne possède pas une telle connaissance suffisante;

e) le contremaître de chacun des services suivants:

1- gravure d'acier
2- entretien-mécanique

ARTICLE 4

DROITS DE LA DIRECTION

4.01 Tous les droits et pouvoirs de la gérance dans l'opération de l'entreprise et la direction de la Compagnie sont réservés à la Compagnie sujet aux dispositions spécifiques de la présente convention.

ARTICLE 5

SÉCURITÉ SYNDICALE

5.01 a) Comme condition d'emploi, tous les salariés actuels doivent devenir et demeurer membres en règle du Syndicat.

b) Comme condition d'emploi, tout salarié nouveau ou réengagé, doit devenir et demeurer membre en règle du Syndicat au plus tard cinq (5) jours ouvrables après sa date d'embauchage.

c) La Compagnie et le Syndicat conviennent que les dispositions de cet article n'obligent pas la Compagnie à congédier un salarié si ledit salarié est suspendu ou expulsé du Syndicat ou encore s'il est refusé comme membre par le Syndicat. Dans un tel cas, le salarié doit néanmoins, comme condition d'emploi, autoriser la Compagnie à déduire de son salaire l'équivalent de sa cotisation syndicale.

5.02 Tout nouveau salarié est présenté par son supérieur immédiat au délégé syndical de son service lors de son premier jour de travail.

ARTICLE 6

COTISATIONS SYNDICALES

6.01 La Compagnie s'engage à déduire du salaire de chaque salarié et ce, à chaque paie, la partie applicable des cotisations mensuelles du Syndicat tel que déterminé par l'article 6.02 ainsi que le droit d'adhésion de tout nouveau salarié et ceci à la première paie de celui-ci. Un chèque au montant total des déductions ainsi effectuées doit être remis au secrétaire-financier du syndicat au plus tard le quinzième (15e) jour de calendrier du mois suivant. Cette remise doit être accompagnée d'un bordereau énonçant le nom des salariés, le taux de salaire applicable et le montant déduit.

6.02 Le Syndicat avisera la Compagnie par lettre recommandée de la formule devant être utilisée pour calculer le montant de la cotisation syndicale à déduire du salaire des salariés ainsi que le montant du droit d'adhésion en application des dispositions du présent article et de tout changement pouvant y être apporté.

ARTICLE 7

NON DISCRIMINATION

7.01 La Compagnie et le Syndicat conviennent qu'il n'y aura aucune discrimination exercée par leurs représentants respectifs à l'égard d'un salarié en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de sa couleur, de son sexe, de son âge, de son état civil, de son adhésion au Syndicat ou de l'exercise par lui d'un droit reconnu par la présente convention ou par la loi.

7.02 La Compagnie et le Syndicat conviennent également qu'il n'y aura aucune discrimination exercée par leurs représentants respectifs à l'égard d'un salarié suite au refus du Syndicat de l'accepter comme membre ou suite à la décision du Syndicat de lui retirer son statut de membre.

ARTICLE 8

PAS DE GRÈVE NI DE LOCK-OUT

8.01 La Compagnie convient qu'il n'y aura pas de lock-out pendant la durée de cette convention.

8.02 Le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève pendant la durée de cette convention.

ARTICLE 9

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

9.01 Un "grief" est toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective. Tout grief qu'un salarié désire régler avec la Compagnie sera réglé selon la procédure suivante.

9.02 lère étage

Le salarié intéressé seul ou accompagné du délégué syndicale de son service ou son substitut peut soumettre son grief par écrit ou verbalement à son supérieur immédiat, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de l'événement qui a donné lieu au grief. Le supérieur immédiat rend sa décision par écrit ou verbalement dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent.

9.03 2e étage

1- A défaut de réponse ou d'entente, le délégué syndicale du service ou son substitut doit soumettre par écrit le grief du salarié au gérant de la Production, de l'Ingénierie ou du Service des Achats et Approvisionnements selon le cas, dans les quinze (15) jours ouvrables de l'événement donnant lieu au grief. A cette deuxième étape, le grief écrit doit contenir un énoncé de la nature du grief et doit être signé par le(s) salarié(s) intéressé(s).

2-a) Si le salarié est incapable de signer son grief dans le délai prévu à l'article 9.03 parce qu'il est en absence autorisée ou justifiée durant ce délai, il doit alors signer son grief dans les cinq (5) jours ouvrables suivant son retour à l'usine.

-b) Le gérant concerné devra rendre sa décision par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception du grief à cette étape.

9.04 3e étape

a) A défaut de réponse ou d'entente à la deuxième étape, un membre du Comité de griefs doit soumettre le grief au gérant de l'Usine dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision écrite du gérant concerné.

b) Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du grief à la troisième étape, le gérant de l'Usine convoquera une rencontre pour discuter de ce grief. Trois (3) membres du Comité de griefs pourront participer à cette rencontre ainsi que le représentant international du Syndicat et le salarié concerné.

c) Le gérant de l'Usine devra rendre sa décision par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la rencontre prévue au paragraphe b) ci-haut mentionné. Cette décision est transmise au Syndicat et au représentant international du Syndicat.

9.05 Si le supérieur immédiat, le Gérant de la Production, le Gérant de l'Ingénierie, le Gérant du Service des Achats et Approvisionnements ou le Gérant de l'Usine ne sont pas disponibles, le grief devra être soumis en conformité avec les articles 9.02, 9.03 et 9.04 ci-avant, à leur représentant respectif dûment autorisé

9.06 En exécution des articles 9.02, 9.03 et 9.04 ci-avant, le salarié concerné accompagné du délégué syndical ou son substitut, les membres du Comité de griefs, selon le cas, doivent, avant de quitter leur place de travail, obtenir au préalable la permission de leur surveillant ou de leur supérieur immédiat, laquelle permission ne sera pas refusée sans raison valable.

9.07 Advenant qu'un grief soit causé par un même événement et vise plusieurs salariés, un tel grief doit être soumis par écrit de la façon prévue à l'article 9.04, et ce dans les cinq (5) jours ouvrables de l'événement donnant lieu au grief. Cependant un tel grief doit être signé par deux (2) membres du Comité de griefs et comporter une liste des salariés concernés.

9.08 Un vice de forme commis dans la rédaction d'un grief n'invalide pas le grief, le non respect des délais pouvant, entre autre, être invoqué à l'arbitrage.

9.09 a) Si un grief n'est pas réglé après avoir passé les étapes mentionnées aux articles 9.02, 9.03 et 9.04 ci-avant, le Syndicat doit, dans un délai de soixante (60) jours de calendrier suivant la décision du gérant de l'Usine, soumettre ce grief à l'arbitrage en avisant par écrit l'un des arbitres nommés ci-après dans le paragraphe b). Une copie de cet avis doit être transmise à la Compagnie dans le même délai.

b) En application du paragraphe a) ci-avant, le Syndicat doit aviser les arbitres suivants par rotation:

Me René Lippé, c.r
Me André Rousseau
Me Marc Gravel

L'arbitre devra siéger sur le grief dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de l'avis de sa nomination. La Compagnie et le Syndicat devront se rendre disponibles dans les mêmes délais et l'arbitre soumettra aux deux parties sa décision dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la conclusion de l'audition de l'arbitrage. Si l'arbitre choisi, n'était pas disponible dans les délais précisées, une extension peut lui être consentie par les parties ou le Syndicat passera à l'arbitre suivant et ainsi de suite.

9.10 Les délais prévus dans les articles 9.03, 9.04 et 9.09 ci-avant sont de rigueur. Si le salarié, le membre du Comité des griefs ou le Syndicat ne soumet pas le grief dans les délais y prévus, le grief sera considéré comme abandonné; si les représentants de la Compagnie ne donnent pas leur réponse dans les délais y prévus, le grief devra être soumis à l'étape suivante, incluant l'arbitrage, dans les délais prévus pour la dite étape suivante. Cependant, les parties peuvent convenir préalablement, par entente mutuelle écrite dans chaque cas particulier, de prolonger ces délais.

9.11 Toute entente écrite entre la Compagnie, le(s) salarié(s) et un représentant autorisé du Syndicat, en rapport avec n'importe lequel grief, à n'importe laquelle étape de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage sera finale et liera la Compagnie, le Syndicat et le(s) salarié(s) concerné(s).

9.12 La juridiction de l'arbitre est limitée à rendre une décision conforme aux dispositions de la présente convention collective et il n'a en aucun cas le pouvoir d'ajouter, de retrancher, d'altérer ou d'amender les dispositions de la dite convention. Cependant, dans les cas de mesure disciplinaire, l'arbitre a juridiction pour diminuer une mesure qu'il juge exagérée ou discriminatoire eu égard aux circonstances.

9.13 La décision de l'arbitre est finale et lie la Compagnie, le Syndicat et tous les salariés concernés

9.14 Les frais de l'arbitre seront répartis à parts égales entre la Compagnie et le Syndicat.

9.15 Le(s) salarié(s), le délégué syndical ou son substitut et/ou le(s) membre(s) du Comité de Griefs, selon le cas, ne perdront pas de salaire pour le temps passé durant leurs heures normales de travail à soumettre des griefs en application des articles 9.02, 9.03 et 9.04 ci-avant.

9.16 S'il y a accumulation de griefs de même nature à porter à l'arbitrage, un seul arbitre pourra traiter de tous ces griefs.

9.17 Journée ouvrable selon la procédure de grief et d'arbitrage veut dire toute journée de travail excepté les samedis, dimanche et jours de fête tel que stipulé dans cette convention.

9.18 Par entente écrite dûment signée par les parties en cause, et déposée selon les dispositions du Code du Travail, cette Convention peut être modifiée; de telles ententes deviendront automatiquement sujettes à la procédure de grief et d'arbitrage.

9.19 Dès la signature de cette convention, la Compagnie avisera par écrit le président du Syndicat du nom de ses représentants qui sont concernés par la Procédure du règlement des griefs et d'arbitrage et de tout changement subséquent dès leur mise en application.

ARTICLE 10

MESURES DISCIPLINAIRES

10.01 Toute réprimande, suspension ou congédiement se fait par avis écrit; tel avis disciplinaire donnant la date, la nature de l'infraction, et la mesure précise imposée. Copie dudit avis est transmise sans délai au Syndicat.

10.02 Tout avis disciplinaire inscrit dans le dossier d'un salarié sera considéré comme inexistant après six(6) mois de sa date sauf s'il s'agit de répétition d'infractions semblables, auquel cas l'avis disciplinaire ne sera considéré comme inexistant qu'après douze (12) mois de sa date.

10.03 S'il est convenu à n'importe quelle étape de la procédure de griefs, qu'un salarié a été suspendu, ou congédié sans cause juste et suffisante, la Compagnie le réinstallera dans son occupation, sans perte d'ancienneté et paiera au salarié le montant qu'il aurait reçu s'il avait travaillé, moins le salaire gagné ailleurs, le cas échéant. Il est entendu que les bénéfices marginaux ne seront pas affectés.

10.04 La Compagnie peut imposer des mesures disciplinaires à un salarié pour cause juste et raisonnable.

ARTICLE 11

ANCIENNETÉ

11.01 Définition: ancienneté d'usine

L'ancienneté d'usine est déterminée par la durée du service continu d'un salarié pour la Compagnie, en années, en mois et en jours.

11.02 Définition: ancienneté de classification

L'ancienneté de classification est déterminée par la durée de service continu d'un salarié à l'intérieur d'une classification de tâche en années, en mois et en jours.

11.03 L'ancienneté d'usine et de classification de chaque salarié visé par cette convention ne commencera à courir que lorsque ce salarié aura été au service de la Compagnie et aura travaillé pendant soixante (60) jours ouvrables continus. À l'expiration de cette période de probation, le nom de ce salarié sera placé sur la liste d'ancienneté et son ancienneté rétroagira alors à la date de son dernier embauchage. Durant cette période de probation, le salarié est sujet à réprimande, suspension, congédiement et mise à pied sans recours à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage dans ces cas.

11.04 Le premier jour ouvrable de décembre et de juin de chaque année de calendrier, la Compagnie affiche sur le tableau d'affichage dans l'usine, pendant dix (10) jours ouvrables la liste d'identification (annexe "D") corrigée dont une copie est envoyée au président du Syndicat.

11.05 Accumulation d'ancienneté d'usine

Un salarié maintient et accumule son ancienneté d'usine en tout temps sauf dans les cas où il la perd selon les dispositions de l'article 11.07.

11.06 Accumulation d'ancienneté de classification

a) Un salarié accumule de l'ancienneté de classification tant et aussi longtemps qu'il est à l'intérieur d'une classification de tâche, maximum trois (3) ans.

b) Lorsqu'il quitte de façon permanente, une classification de tâche, son ancienneté de classification accumulée au moment de son départ est maintenue et il acccumule de l'ancienneté de classification dans sa nouvelle classification de tâche.

11.07 Perte d'ancienneté d'usine et d'ancienneté de classification

Un salarié perdra son ancienneté d'usine accumulée et l'ancienneté de classification accumulée, son nom sera rayé des listes d'ancienneté et son emploi sera terminé pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

a) si le salarié quitte volontairement l'emploi de la Compagnie;

b) si le salarié est congédié pour juste cause et n'est pas réinstallé selon les dispositions de la présente convention;

c) si le salarié s'absente pour plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans raisons valables à moins qu'il ne soit dans l'incapacité physique de le faire auquel cas, il devra le faire dès que la dite incapacité cessera. Ce paragraphe ne s'applique pas si la permission de s'absenter est accordée au préalable par la Compagnie.

d) si le salarié s'absente pour plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs suivant la fin d'une absence autorisée par la Compagnie;

e) Si le salarié est mis à pied pour une période tel qu'indiqué sur le tableau:

Année d'ancienneté	mois de mis à pied
0 à 11	12
11 à 15	24
15 à 20	36
20 et plus	48

f) si le salarié est absent pour cause de maladie ou d'accident non-professionnel pour une période excédant trente-six (36) mois;

g) 1. si le salarié est mis à pied et ne se rapporte pas au travail dans un délai de sept (7) jours ouvrables de la livraison d'un avis de rappel à la dernière adresse connue du salarié par la Compagnie;

2. cet avis doit être livré par lettre recommandée, télégramme ou service de courrier au choix de la Compagnie;

3. cependant, si le salarié ne reçoit pas l'avis de rappel parce qu'il était alors en vacances annuelles ou en voyage, le délai ci-haut mentionné ne commence à courir qu'à compter de l'expiration de ses vacances annuelles ou de la date de retour de son voyage.

11.08 Retour à l'unité de négociation

1. Si la Compagnie décide de retourner un salarié à une tâche de l'unité de négociation dans les douze (12) mois qui suivent le moment où celui-ci a été promu à un poste hors de ladite unité, ce salarié conserve alors toute l'ancienneté d'usine et l'ancienneté de classification qu'il avait au moment de son départ plus toute l'ancienneté accumulée alors qu'il était hors de l'unité de négociation.

2. Après cette période, il est considéré comme un nouveau salarié sauf pour les fins de l'établissement des dispositions monétaires de cette convention telles que taux horaires et vacances.

ARTICLE 12

TÂCHES VACANTES

12.01 a) Pour les fins de cet article, une tâche vacante est une tâche que la Compagnie décide de combler pour une période de plus de soixante (60) jours ouvrables consécutifs soit:

1. à la suite de l'augmentation du nombre de postes dans une tâche, excepté si la Compagnie comble ces postes avec des salariés alors affectés par un manque de travail et pour qui ce changement n'est pas une promotion;

2. à la suite de la création d'une nouvelle tâche;

3. à la suite du décès d'un salarié;

4. à la suite du départ volontaire d'un salarié;

5. à la suite d'un salarié qui prend sa retraite;

6. à la suite du résultat de l'obtention d'un poste vacant par un salarié;

7. à la suite du congédiement d'un salarié si celui-ci n'est pas réinstallé suite à la procédure de grief;

8. s'il y a mise à pied ou déplacement et que le poste est comblé par un salarié pour qui ce changement est une promotion;

12.02 a) La Compagnie affichera sur le tableau d'affichage de l'usine les avis de toute tâche vacante pendant au moins cinq (5) jours ouvrables avant de remplir ces vacances.

b) La Compagnie effectuera un choix dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent.

12.03 a) Le salarié qui, parmi les candidats, a le plus d'ancienneté d'usine sera choisi pour remplacer cette tâche vacante en autant qu'il possède les qualifications et les capacités requises pour accomplir efficacement la tâche concernée.

b) Le salarié ainsi choisi peut, dans les vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de son essai retourner à son ancienne tâche. La Compagnie peut dans le même délai le retourner à son ancienne tâche si elle établit qu'il ne rencontre pas les exigences normales de la tâche concernée.

c) Le salarié candidat choisi pour remplir la dite tâche vacante, ne sera payé au taux de cette tâche qu'à compter de la date où il y sera assigné par la Compagnie.

12.04 Durant le temps de l'affichage et pendant le temps où la Compagnie fait son choix de la façon prévue dans les articles ci-avant, la Compagnie peut remplir temporairement cette tâche vacante avec le salarié de son choix.

12.05 Un salarié peut se porter candidat pour plus d'une tâche vacante à la fois.

12.06 Un salarié dont la candidature est acceptée et sa période d'essaie réussie ne peut se porter candidat pour une autre tâche vacante dans les trente (30) jours de calendrier suivant sa nouvelle classification.

12.07 Si un salarié ne se porte pas candidat pour une tâche vacante, une telle décision de sa part est sans préjudice à son droit de se porter candidat dans l'avenir pour une autre tâche vacante.

12.08 Nonobstant les dispositions des articles 12.01 à 12.07 inclusivement ci-avant, aucun affichage ne sera fait pour une tâche prévue vacante pour soixante (60) jours ouvrables consécutifs ou moins. En un tel cas, la Compagnie peut y assigner la personne de son choix.

12.09 Accumulation de classification de tâche

Tout salarié peut en plus de sa classification de tâche régulière, accumuler d'autres classifications de tâches qui doivent être accomplies d'une façon permanente en dehors des heures de la journée normale de travail, mais dès qu'il en a accumulée une additionnelle, il ne pourra plus se prévaloir de son ancienneté d'usine pour l'obtention d'une deuxième classification de tâche additionnelle, si lors d'un affichage il y a plusieurs salariés qui se portent candidats.

ARTICLE 13

TRANSFERT, MISE À PIED ET RAPPEL

13.01 Transfer

a) Advenant une réduction du personnel à l'intérieur d'une classification de tâche, la Compagnie offrira l'opportunité de quitter cette tâche à tous ces salariés et ce en respectant l'ancienneté d'usine. Si aucun salarié se prévaut de cette opportunité la Compagnie procédera par le salarié ayant le moins d'ancienneté de classification parmi les salariés à l'intérieur de cette classification de tâche. Dans le cas où des salariés auraient la même ancienneté de classification, la Compagnie procédera par le salarié ayant le moins d'ancienneté d'usine.

b) Les salariés qui devront quitter une classification de tâche se verront offrir l'opportunité de choisir le travail qui doit être alors accomplit en tenant compte autant que possible de la disparité des catégories et ce en respectant l'ancienneté d'usine. Dans les cas ou le salarié ne peut pas effectuer la tâche parce qu'il ne réunit pas les conditions physiques il pourra déplacer le dernier salarié de la liste d'ancienneté d'usine et ainsi de suite en remontant la liste selon son ancienneté d'usine.

c) Le salarié qui doit quitter sa classification de tâche pourra se prévaloir de l'article 13.01 b) ou de déplacer le salarié qui a le moins d'ancienneté d'usine dans l'échelon inférieur qui suit de sa ligne, s'il ne possède pas l'ancienneté nécessaire passera à l'échelon inférieur suivant jusqu'à l'épuisement de la ligne, en autant qu'il accompli effectivement la tâche qu'il doit alors effectuer.

d) Le salarié tranféré permanement et qui reste dans sa ligne, pourra en totalité ou en parti se faire créditer l'ancienneté de classification d'où il vient, a condition qu'il ne dépasse pas un autre salarié de sa nouvelle classification qui aurait plus d'ancienneté d'usine, s'il le dépasse, il sera crédité de l'équivalent de l'ancienneté de classification du salarié qui le précède dans cette classification de tâche. Le salarié qui doit quitter sa classification de tâche pourra se prévaloir de l'article 13.01 b), ou:

1. De déplacer le salarié qui a le moins d'ancienneté d'usine dans l'échelon inférieur qui suit de sa ligne, s'il ne possède pas l'ancienneté nécessaire passera à l'échelon inférieur suivant jusqu'à l'épuisement de la ligne, ou

2. Si la classification de tâche se trouve au dernier échelon de la ligne, et possède l'ancienneté nécessaire, il pourra déplacer le salarié qui a le moins d'ancienneté d'usine dans sa classification, en autant qu'il accompli effectivement la tâche qu'il doit alors effectuer.

e) Au moment de la reprise du travail à l'intérieur d'une classification de tâche tout salarié transféré permanement de cette dernière pourra réintégrer son ancienne classification de tâche dans les douze (12) mois de son transfert. Après cette période celle-ci pourra devenir vacante.

13.02 Mise à pied

a) Si la Compagnie effectue une mise à pied due à un manque de travail, elle doit donner aux salariés affectés par cette mise à pied un préavis d'une (1) semaine si le salairié justifie de moins d'un an (1) de service continu, de trois (3) semaines s'il justifie d'un (1) an à cinq (5) ans de service continu, de cinq (5) semaines s'il justifie de cinq (5) à dix (10) ans de service continu et de dix (10) semaines s'il justife de dix (10) ans ou plus de service continu. Si la Compagnie omet de donner ce préavis, elle doit verser au salarié au moment de son départ une indemnité compensatrice équale au salaire de ce dernier pour une période égale à celle du préavis.

b) Une copie dudit préavis est remise au Syndicat en même temps.

c) Si la Compagnie décide de mettre à pied des salariés, les salariés en probation seront les premiers à être mise à pied et par la suite, les salariés ayant le moins d'ancienneté d'usine seront mis à pied à la condition que les salariés ayant plus d'ancienneté possèdent les qualifications et les capacités requises pour accomplir efficacement les tâches qui doivent encore alors être accomplies.

d) Tout salarié mis à pied et ayant complété quatre (4) ans et plus de service continu, pourra choisir de retirer son nom de la liste d'ancienneté dès la remise du préavis, ainsi que dans les trente jours qui suit la mise à pied et recevra alors une indemnisation de quarante (40) fois son taux horaire régulier de salaire pour chaque année d'ancienneté d'usine à compter de la quatrième (4ième) année, jusqu'à un maximum de six cents (600) fois son taux horaire régulier de salaire.

Exemple:	4 ans et plus	40 fois
	5 ans et plus	80 fois
	6 ans et plus	120 fois

et ainsi de suite jusqu'à un maximum de six cents (600) fois.

ARTICLE 14

ARTICLE 14

SÉCURITÉ ET SANTÉ

14.01 a) La Compagnie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et l'hygiène des salariés pendant les heures de travail

b) Le Syndicat et les salariés s'engagent à respecter et à mettre en application toute telle mesure prise par le Comité de Sécurité

14.02 a) La Compagnie et le Syndicat établissent un comité de sécurité pour les fins prévues à l'article 14.01.

b) Chacune des parties désigne ses représentants au comité de sécurité.

c) Ce comité est formé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Compagnie.

d) Il se réunit deux (2) fois par mois durant les heures de travail afin:

1. d'étudier et de recommander les mesures à prendre pour éviter les accidents de travail;

2. d'étudier les problèmes relatifs à la sécurité et à la santé des salariés survenus au cours du mois précédent;

3. d'effectuer, si nécessaire, une visite de l'usine au cours de laquelle il procède à l'inspection de l'établissement et de l'équipement au point de vue sécuritaire.

e) La Compagnie avise sans délai les membres de ce comité de tout accident de travail survenu.

f) Les représentants du Syndicat sur le comité ne perdent pas de salaire pour le temps passé aux réunions de ce comité.

14.03 Condition anormalement dangereuse

Tout salarié a l'obligation de rapporter immédiatement au supérieur immédiat de son service toute condition anormalement dangereuse pour sa santé ou sa sécurité. Dans ce cas, le supérieur immédiat devra convoquer immédiatement un (1) membre patronal et un (1) membre syndical du Comité de sécurité. Si ces deux (2) membres ne peuvent pas s'entendre, le salarié ne sera pas requis d'accomplir le travail en question et sera assigné sans délai, à un autre travail dans l'usine et conservera son taux horaire régulier de salaire. La question sera immédiatement soumise au Comité de sécurité pour étude et solution.

ARTICLE 15

ARTICLE 15

PERMIS D'ABSENCE SANS PAIE

15.01 a) La Compagnie convient d'accorder des congés, sans paie, aux salariés désignés par le Syndicat pour participer à des activités syndicales à l'extérieur de l'usine.

b) Toutefois, la Compagnie ne sera en aucun cas obligée d'accorder de tels congés sans paie à plus de quatre (4) salariés à la fois, et les absences pour telle raison ne devront pas excéder au total cent (100) jours ouvrables par année de calendrier. Les salariés concernés devront, dans les cas où une telle absence dure un (1) jour ouvrable ou moins, aviser la Compagnie par écrit au moins un (1) jour ouvrable avant la date du congé proposé; si une telle absence dure plus d'un (1) jour ovrable, l'avis préalable écrit devra être d'au moins cinq (5) jours de calendrier.

15.02 Sur demande écrite du Syndicat présentée à la Compagnie au moins quarante (40) jours ouvrables à l'avance, la Compagnie accordera, à moins de raison sérieuse au contraire, un congé sans paie à un salarié au plus à la fois, élu ou nommé par le Syndicat, à plein temps pour s'occuper en permanence des affaires du Syndicat. Cette permission d'absence sera limitée à un (1) an maximum et la Compagnie pourra la renouveler.

15.03 a) La Compagnie peut accorder un permis d'absence sans paie à un salarié pour quelque raison que ce soit.

b) La Compagnie avise le Syndicat de tout tel permis accordé en vertu des dispositions de cet article.

ARTICLE 16

REPRÉSENTATION SYNDICALE

16.01 Les parties reconnaissent un comité de relations de travail constitué, au maximum, de trois (3) représentants du Syndicat, et au maximum, de trois (3) représentants de la Compagnie.

16.02 La fonction de ce comité est de discuter de toute plainte relative à des conditions de travail prévues ou non à la convention collective et de toute autre question d'intérêt commun.

16.03 Ce comité se rencontre durant les heures de travail le dernier vendredi de chaque mois ou encore selon les besoins à la demande de l'une ou l'autre des parties dans les cas d'urgence.

16.04 a) Les représentants du Syndicat à ce comité ne perdent pas de salaire pour le temps passé à assister aux réunions de ce comité.

b) Advenant que la rencontre se prolonge en dehors des heures régulières de travail, les représentants du Syndicat reçoivent leur taux normal de salaire pendant ce temps et les heures ainsi passées en dehors des heures régulières de travail ne sont pas considérées comme des heures de travail pour les fins de computation de temps supplémentaire.

16.05 La Compagnie reconnaît un comité de griefs constitué de cinq (5) représentants du Syndicat. Pour les fins prévues à la présente convention, le Syndicat désigne un maximum de trois (3) représentants.

16.06 Pour les fins prévues à la présente convention, la Compagnie reconnaît au Syndicat le droit de nommer un (1) délégué d'atelier pour chacun des groupes suivants:

- un (1) pour les magasins, l'expédition et la réception.
- un (1) pour l'étampage, les presses mécaniques et le repoussage.
- un (1) pour le polissage de coutellerie.
- un (1) pour le polissage d'argenterie.
- un (1) pour l'orfèvrerie, la gravure, la fabrication de cadres et d'écrins, l'assemblage et le polissage automatique d'argenterie.
- un (1) pour le plaquage, l'entretien ménager, électrique et mécanique et la fabrique de matrices.

16.07 a) Sauf exception, les officiers du Syndicat, jusqu'à un maximum de septs (7) peuvent, à tous les jeudis après-midi, tenir entre eux une réunion syndicale.

b) Cette réunion est d'une durée d'une (1) heure par semaine et les dits officiers qui y participent ne perdent pas de salaire pendant ce temps.

16.08 Le représentant international du Syndicat peut avoir accès à l'usine après en avoir obtenu la permission de la Compagnie.

16.09 Dans le cas d'une mise à pied le Président, le Vice-Président, le Secrétaire-archiviste et le secrétaire financier du Syndicat bénéficient d'une ancienneté préférentielle en autant qu'il possèdent les qualifications et les capacités requises pour accomplir efficacement les tâches qui doivent encore alors être accomplies.

16.10 Le Syndicat doit aviser la Compagnie par écrit du nom de ses officers, délégués ou représentants au comité prévu à cette convention et de tout changement subséquent.

ARTICLE 17

ARTICLE 17

HEURES DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 a) La semaine normale de travail sera de quarante (40) heures réparties en cinq (5) journées normales de travail de huit (8) heures chacune, réparties du lundi au vendredi inclusivement, excluant la période de repas d'une demi-heure (1/2) non-payée et la Compagnie ne fera aucune réduction de ces heures sauf s'il y a entente contraire entre la Compagnie et le Syndicat.

b) Ces huit (8) heures par journée normale de travail seront fixées par la Compagnie comme suit:

(i) pour la 1ère équipe: de 07:45 h. à 16:15 h.

(ii) pour la 2e équipe: de 16:00 h. à 00:30 h.

(iii) pour la 3e équipe: de 24:00 h. à 08:30 h.

c) Durant les mois de juin, juillet et août, les heures de la journée normale de travail article 17.01 b) (i) seront de 07:00 h. à 15:30 h.

17.02 a) Chaque salarié a droit, au cours de chaque demi-journée de travail, à une période de repos de dix (10) minutes payées à son taux horaire régulier de salaire.

b) Le début et la fin des périodes de repos seront fixées par la Compagnie pour chacun des salariés selon la pratique actuellement existante.

17.03 a) Chaque salarié a droit immédiatement avant la fin de la première moitié de sa journée normale de travail, à une période de préparation au départ de cinq (5) minutes payées à sont taux horaire régulier de salaire et à une période de dix (10) minutes payées immédiatement avant la fin de sa journée normale de travail à l'exception du personnel féminin assigné au rouge qui a droit à une période de quinze (15) minutes payées immédiatement avant la fin de sa journée normale de travail.

b) Ces périodes de préparation au départ devront être utilisées par chaque salarié pour se laver et pour se préparer au départ; aucun salarié ne devra cependant poinçonner sa carte de présence avant le son de cloche annonçant l'heure de la fin de l'équipe.

17.04 a) Toutes les heures travaillées en dehors de la journée normale de travail d'un salarié, devront être considérées comme temps supplémentaire et devront être payées au taux de une fois et demie (1-1/2) le taux horaire régulier de salaire.

b)

b) Toutes les heures travaillées le samedi entre 07:45 h. et 16.15 h. devront être payées au taux de une fois et demie (1-1/2) le taux horaire régulier de salaire. Toutes les heures travaillées en dehors de l'horaire ci-haut mentionné devront être payées au taux de deux (2) fois le taux horaire régulier de salaire sauf si les heures ainsi travaillées le samedi font partie de la semaine normale de travail d'un salarié affecté à la troisième équipe; auquel cas le dit salarié sera payé à son taux horaire régulier de salaire.

c) Toutes les heures travaillées le dimanche entre 07:45 h. et 16:15 h. devront être payées au taux de deux (2) fois le taux horaire régulier de salaire. Toutes les heures travaillées en dehors de l'horaire ci-haut mentionné devront être payées au taux de deux fois et demie (2 1/2) le taux horaire régulier de salaire.

17.05 Si la Compagnie demande à un salarié de travailler en temps supplémentaire, ce travail en temps supplémentaire, est facultatif. La Compagnie l'offrira en premier lieu aux salariés affectés alors au travail requis et ce, par ordre d'ancienneté de classification décroissant. En deuxième lieu aux salariés affectés au même supérieur immédiat. En troisième lieu à tous les autres salariés de l'usine. En deuxième et troisième lieu l'ordre d'ancienneté d'usine décroissant sera respecté. Les salariés doivent posséder les qualifications requises pour accomplir les tâches concernées. Lorsqu'un salarié accomplit un travail en dehors de sa classification il sera payé au taux le plus élevé, soit son taux horaire régulier de salaire ou au taux de la classification qu'il doit alors accomplir.

17.06 Tout salarié qui effectue quatre (4) heures de travail ou plus immédiatement après sa journée normale de travail a droit, à l'expiration de la dite journée normale de travail, et avant de commencer ces quatres (4) heures, à une période de repas de trente (30) minutes payées comme heures travaillées au taux horaire régulier de salaire applicable.

ARTICLE 18

TAUX DE SALAIRES ET CLASSIFICATIONS DES TÂCHES

18.01 a) Les taux horaires réguliers de salaire apparaissant à l'annexe "A" seront payés aux salariés à partir des dates y spécifiées.

b) Le travail à accomplir dans une classification de tâche apparait dans la description de tâches à l'annexe "F".

c) Les descriptions de tâches apparaissant à l'annexe "F" sont groupés et forment 20 lignes de classification de tâches telles que décrites ci-dessous.

Classification

Ligne	Classification de tâches	échelon
1	Polisseur 1 argenterie	1
	Polisseur 11 argenterie	2
	Polisseur 1 coutellerie	3
	Polisseur 111 argenterie	3
2	Sableur 1 argenterie	2
	Sableur 11 argenterie	3
	Sableur 1 coutellerie	3
3	Rougeur 1 argenterie	2
	Rougeur 11 argenterie	3
	Rougeur 1 coutellerie	3
	Rougeur 11 coutellerie	4
4	Repousseur 1	1
	Repousseur 11	2
	Repousseur 111	3
5	Régleur presse mécanique argenterie	2
	Régleur-opérateur d'Hydroform et de machines diverses argenterie	3
	Régleur-opérateur de machines diverses pour argenterie	4
	Opérateur de presse mécanique argenterie et coutellerie	5
6	Régleur-opérateur dept. coutellerie et fabricant d'échantillons	1
	Régleur-opérateur de marteau-pilon argenterie	2
	Régleur-opérateur de laminoir à degré	2
	Régleur-opérateur de marteau-pilon et régleur de presse mécanique coutellerie	2
	Régleur-opérateur de presse mécanique coutellerie	3
	Opérateur de presse mécanique argenterie et coutellerie	5
	Opérateur de laminoir coutellerie	6
7	Ofèvre 1	1
	Orfèvre 11	2
	Orfèvre 111	3
	Assembleur produits d'argenterie	5
	Operateur de moule à caoutchouc	5
8	Régleur-opérateur de machine pour manches de couteaux	4
	Assembleur de coutellerie	6
	Assembleur de manches à couteaux	6
9	Régleur-opérateur de polisseuse automatique argenterie	2
	Assistant régleur-opérateur de polisseuse automatique argenterie	3
	Opérateur de polisseuse automatique argenterie	4

10	Emballeur-expéditeur	2
	Receveur-garde magasin	2
	Préposé aux réparations	3
	Assistant emballeur-expéditeur	3
	Assistant receveur-garde magasin	3
	Enveloppeur-vérificateur	4
	Enveloppeur-identificateur	6
11	Opérateur de four à détremper	5
	Décapeur	6
	Dégraisseur	7
	Opérateur à tâches diverses	7
12	Analyste-placage	2
	Plaqueur 1	3
	Plaqueur 11	4
	Assistant-Plaqueur	5
	Plaqueur d'intérieur	5
	Chargeur de supports pour le placage	7
13	Régleur-opérateur de machine automatique à polir et rougir coutellerie	2
	Assistant régleur-opérateur de machine automatique à polir et rougir coutellerie	3
	Opérateur de machine automatique à polir et rougir coutellerie	4
14	Graveur 1	1
	Graveur 11	2
15	Graveur d'acier 1	1
	Graveur d'acier 11	2
	Fabricant de moule de caoutchouc	3
	Polisseur de matrice	4
16	Outilleur-ajusteur 1	1
	Outilleur-ajusteur 11	2
17	Mécanicien d'entretien	2
	Nettoyeur	5
18	Electricien C	2
	Nettoyeur	5
19	Charpentier-menuisier	2
	Nettoyeur	5
20	Régleur-opérateur de sableuse automatique et manuelle coutellerie	2
	Opérateur de machine à sabler coutellerie 1	5
	Opérateur de machine à sabler coutellerie 11	6

18.02 a) Tout salarié qui a été ou qui sera transféré permanement d'une classification de tâche payé à un taux horaire moins élevé conservera le taux horaire qu'il avait avant son premier transfert et recevra cinquante pour cent (50%) des augmentations et (50%) de l'indexation au coût de la vie, prévues à cette convention pour la classification qu'il occupait avant son premier transfert jusqu'à ce que le taux horaire régulier de la classification de tâche qu'il occupe ait atteint son taux horaire régulier. Malgré ce qui précède, et pour la durée de la présente convention, tout salarié impliqué dans un tel transfert permanent recevra la totalité de l'augmentation de salaire prévue à l'annexe "A" ainsi que la totalité du montant d'indexation prévue à l'annexe "B".

b) 1. Tout salarié transféré temporairement d'une classification de tâche à une autre classification de tâche conservera le taux horaire régulier de la classification de tâche qu'il occupait avant un tel transfert.

2. Toutefois si ce transfert est effectué pour remplacer un salarié absent ou pour combler un surplus de travail à une classification de tâche dont le taux horaire régulier est dans une catégorie supérieure, le salarié recevra au moins le taux médiant de cette catégorie pendant tout le temps que dure un tel transfert, le temps ainsi passé à ce travail lui sera crédité pour l'établissement de son taux horaire régulier advenant que ce salarié obtienne cette classification de tâche de façon permanente.

c) Pour les fins du présent article 18.02 un transfert permanent est un transfert de plus de soixante (60) jours ouvrables consécutifs, il devient effectif après l'expiration de ce délai; tout autre transfert est temporaire.

18.03 a) Tout salarié qui a accumulé une (1) année d'ancienneté de classification dans la tâche d'apprenti polisseur passera automatiquement à l'une des tâches suivantes:

Polisseur IV argenterie
Polisseur II coutellerie
Sableur II coutellerie
Sableur III argenterie

Dès qu'il aura accumulé deux (2) années d'ancienneté de classification dans l'une des tâches ci-haut mentionnées ou toutes combinaison des quatre (4) tâches passera automatiquement à une catagorie supérieure soit:

Polisseur III argenterie
Polisseur I coutellerie
Sableur I coutellerie
Sableur II argenterie

b) si le salarié est rappelé au travail moins de trois (3) heures avant le début de sa journée normale de travail auquel cas il sera payé au taux de une fois et demie (1 1/2) son taux horaire régulier de salaire pour toutes les heures ainsi travaillées avant le début de sa journée normale de travail et à son taux horaire régulier de salaire pour toutes les heures travaillées au cours de la dite journée normale de travail.

ARTICLE 21

PRIME D'ÉQUIPE

21.01 a) Les salariés qui travailleront sur la deuxième équipe tel que définie à l'article 17.01 b) ci-avant, recevront une prime de trente ($0.30) cents l'heure, pour chaque heure travaillée sur telle équipe.

b) Les salariés qui travailleront sur la troisième équipe tel que défini à l'article 17.01 b) ci-avant, recevront une prime de quarante six ($0.46) cents l'heure pour chaque heure travaillée sur telle équipe.

21.02 Pour les fins de l'application de la présente convention collective, ces primes d'équipe ne font pas partie du taux horaire régulier de salaire d'un salarié.

ARTICLE 22

CONGÉS CHÔMÉS ET PAYÉS

22.01 a) Les dix (10) jours suivants seront considérés comme des congés chômés et payés:

1. Le jour de l'An
2. Lendemain du jour de l'An
3. Le Vendredi Saint
4. La Fête de la Reine
5. La Saint-Jean-Baptiste
6. La Confédération
7. La Fête du Travail
8. L'Action de Grâces
9. Le jour de Noel
10. Lendemain du Jour de Noel

b) Un salarié peut s'absenter du travail pendant une journée sans réduction de salaire le jour de son mariage.

22.02 Si un congé statutaire mentionné à l'article 22.01 ci-avant tombe un samedi ou un dimanche, il sera observé le premier jour ouvrable précédant ou suivant tel congé statutaire après entente entre les parties.

22.03 a) Tout salarié qui, selon le paragraphe b) ci-après, a droit à la paie de congé statutaire, sera rénuméré à son taux horaire régulier de salaire multiplié par huit (8).

b) Tout salarié qui a accumulé une (1) année d'ancienneté de classification dans la tâche d'apprenti repousseur passera automatiquement à la tâche de Repousseur IV. Dès qu'il aura accumulé deux (2) années d'ancienneté de classification dans la tâche de Repousseur IV passera automatiquement à la tâche de Repousseur III.

18.04 La classification de tâche 08 nettoyeur de rotoclone sera comblée par un (1) salarié à l'intérieur de la classification de tâche de mécanicien d'entretien à condition qu'il remplit les exigences requises pour accomplir la tâche et trois (3) autres salariés à l'intérieur de n'importe quelle autre classification de tâche, les exigences requises pour accomplir la tâche, telles que décrites lors de l'affichage du poste vacant devront être maintenues pendant tout le temps qu'un salarié fait parti de cette classification de tâche.

ARTICLE 19

PAIE MINIMUM

19.01 Le salarié qui n'a pas été avisé du contraire, au moins douze (12) heures avant le début de son équipe de travail, et qui se rapporte au travail comme d'habitude au début de sa journée normale de travail, doit recevoir une indemnité minimum égale à quatre (4) heures de travail à son taux horaire régulier de salaire.

19.02 Les dispositions de l'article 19.01 ci-avant ne s'appliquent pas dans les cas suivants:

a) si le salarié refuse de faire, durant ces heures, tout travail disponible;

b) si le travail n'est pas disponible à cause de feu, pannes ou autres circonstances hors du contrôle de la Compagnie;
ou,

c) si le salarié néglige d'informer la Compagnie de son adresse courante et du numéro de téléphone où il peut être rejoint.

ARTICLE 20

PAIE DE RAPPEL

20.01 Le salarié qui est rappelé au travail après avoir complété sa journée normale de travail et après avoir poinçonné sa carte de temps, doit recevoir une indemnité minimum égale à quatre (4) heures de travail à son taux horaire de salaire applicable.

20.02 Les dispositions de l'article 20.01 ci-avant ne s'appliquent pas dans les cas suivants:

a) si le salarié refuse de faire, durant ces heures, tout travail disponible relatif à sa tâche;

b) Pour avoir droit à la paie de congé statutaire, tout salarié doit avoir travaillé la journée normale de travail précédant ou suivant immédiatement le jour où tel congé statutaire est observé à moins que le salarié n'ait une raison valable.

22.04 Un salarié qui travaille lors d'un jour où un congé statutaire est observé, sera payé, en plus de la paie de congé statutaire s'il y est éligible selon les dispositions de l'article 22.03 b), au taux de deux (2) fois son taux horaire régulier de salaire pour toutes les heures travaillées entre 07:45 h. et 16:15 h. Toutes les heures travaillées en dehors de l'horaire ci-haut mentionné devront être payées au taux de deux fois et demie (2 1/2) le taux horaire régulier de salaire sauf si les heures ainsi travaillées la journée du congé statutaire font partie de la semaine normale de travail d'un salarié affecté à la troisième équipe, auquel cas le dit salarié sera payé à son taux horaire régulier de salaire. Pour ce salarié le congé statutaire est observé le jour ouvrable suivant celui où il est observé par les autres salariés.

22.05 Si un ou des congés statutaires sont observés en dedans d'une période de vacances annuelles payées d'un salarié, ce dernier recevra un ou des jours additionnels de vacances avec paie.

ARTICLE 23

VACANCES ANNUELLES

23.01 Dans le présent article, les mots suivants signifient:

a) L'année de vacances: la période entre le 1er mai et le 30 avril de la même année.

b) L'année de référence: les douze (12) mois qui précèdent immédiatement l'année de vacances.

c) Semaine: une période de sept (7) jours s'étendant du dimanche au samedi suivant inclusivement.

d) Gains totaux: salaire brut gagné durant l'année de référence comprenant sans s'y limiter la paie de vacances annuelles reçue au cours de ladite année de référence.

23.02 Tout salarié qui, à la fin de l'année de référence n'a pas complété un (1) an de service continu pour la Compagnie, a droit à une (1) journée de vacances par mois de service continu, sans toutefois que la durée totale de ses vacances n'excède deux (2) semaines. La paie pour de telles vacances annuelles sera de quatre pour cent (4%) de ses gains totaux gagnés entre la date de son embauchage et la fin de l'année de référence.

23.03 Tout salarié qui, au ler mai de chaque année a complété un (1) an de service continu pour la Compagnie mais moins de trois (3) ans, a droit à deux (2) semaines de vacances. La paie pour de telles vacances annuelles sera de quatre pour cent (4%) de ses gains totaux gagnés au cours de l'année de référence.

23.04 Tout salarié qui, au ler mai de chaque année, a complété trois (3) ans mais moins de dix (10) ans de service continu pour la Compagnie, a droit à trois (3) semaines de vacances. La paie pour de telles vacances annuelles sera de six pour cent (6%) de ses gains totaux gagnés au cours de l'année de référence.

23.05 a) Tout salarié qui, au ler mai de chaque année, a complété dix (10) ans, mais moins de vingt-cinq (25) ans de service continu pour la Compagnie, a droit à quatre (4) semaines de vacances. La paie pour de telles vacances annuelles sera de huit pour cent (8%) de ses gains totaux gagnés au cours de l'année de référence.

b) Tout salarié qui, au ler mai de chaque année, a complété vingt-cinq (25) ans de service continu pour la Compagnie, a droit à cinq (5) semaines de vacances. La paie pour de telles vacances annuelles sera de dix pour cent (10%) de ses gains totaux gagnés au cours de l'année de référence.

23.06 a) A chaque année, la fermeture complète ou partielle de l'usine est fixée au 15 juillet si ce jour est un dimanche ou au premier dimanche suivant le 15 juillet et la Compagnie doit aviser avant le ler mars de chaque année de la liste des salariés qui devront prendre leurs vacances annuelles en totalité ou en partie durant cette fermeture.

b) Nonobstant les dispositions du sous-paragraphe a), la Compagnie peut décider pour des raisons d'affaires de fixer la date de fermeture à une autre date qui doit cependant se situer entre le ler juillet et le 15 août. Dans un tel cas, la Compagnie doit aviser le Syndicat de sa décision avant le ler février de l'année de vacances.

c) Sauf entente avec la Compagnie, les salariés ayant droit à une troisième (3e) samaine de vacances doivent la prendre dans la semaine qui précède immédiatement la fermeture si celle-ci est d'une durée de deux (2) semaines.

d) Les salariés ayant droit à une quatrième (4e) semaine ou une cinquième (5e) semaine de vacances s'entendent avec la Compagnie quant à la période où cette semaine pourra être prise.

e) En cas de conflit entre des salariés pour le choix de la troisième, quatrième ou cinquième semaine de vacances, l'ancienneté de classification prévaudra.

f) Le salarié désirant prendre quatre (4) semaines consécutives de vacances doit en faire la demande par écrit avant le 15 février de chaque année expliquant les raisons qui motivent sa demande. Ladite demande sera étudiée par le Comité des relations de travail.

23.07 Nonobstant les dispositions des articles 23.03, 23.04 et 23.05, un salarié ayant complété plus d'un (1) an de service continu au 1er mai de chaque année et qui a été absent pour maladie au moins pour quinze (15) semaines consécutives ou cumulatives au cours de l'année de référence a droit de recevoir une paie de vacances calculée selon les modalités desdits articles ou selon son taux horaire régulier de salaire pour chaque semaine de vacances à laquelle il a droit, multiplié par quarante (40) si cette méthode de calcul donne un résultat supérieur. Ceci s'applique pour autant que ce salarié a reçu durant l'année de référence de l'argent directement de la Compagnie soit comme résultat de son travail ou comme résultat du Régime d'assurance - invalidité à court terme.

23.08 Suivant la terminaison de son emploi ou en cas de grève légale, tout salarié pourra exiger le paiement de ses vacances dues, dans les (7) jours qui suivent, selon le nombre de ses années de service tel que stipulé à l'article 23 au complet.

23.09 Les chèques de paie de vacances sont remis aux salariés au plus tard le jeudi matin précédant leur départ pour les vacances.

ARTICLE 24

PAIE POUR SERVICE DE JURÉ

24.01 Un salarié qui agit comme juré recevra de la Compagnie la différence entre le montant reçu pour un tel service de juré et le montant qu'il aurait reçu pour les heures normales de travail qu'il a été de ce fait requis de perdre à l'intérieur de sa cédule régulière de travail, et ceci ne doit en aucun cas excéder huit (8) heures par jour et cinq (5) jours par semaine, calculées à son taux horaire régulier de salaire. Aucun tel paiement ne sera fait si un salarié agit comme juré durant un temps où il n'aurait normalement pas travaillé.

24.02 Pour avoir droit au bénéfice prévu à l'article 24.01 ci-avant, le salarié doit remplir les conditions suivantes:

a) avertir son supérieur immédiat aussitôt qu'il reçoit sa convocation comme membre d'un juré, et

b) fournir des preuves du montant d'argent qu'il reçoit en tant que membre d'un juré, et

c) retourner au travail dès qu'il est libéré de ses devoirs de juré.

ARTICLE 25

ARTICLE 25

CONGE EN CAS DE DEUIL

25.01 a) Dans le cas de décès ou des funérailles du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une soeur, tout salarié aura le droit de s'absenter de son travail pendant trois (3) journées.

Dans le cas de décès d'un beau-frère ou d'une belle-soeur, tout salarié aura le droit de s'absenter de son travail le jour des funérailles.

b) Si l'un ou plus d'un de ces trois (3) jours tombent un jour où ce salarié aurait normalement travaillé, ce dernier sera rémunéré pour chacun desdits jours ouvrables durant lesquels il a été ainsi absent à son taux horaire régulier de salaire multiplié par huit (8) en autant que le dernier de ces trois (3) jours soit le jour des funérailles.

25.02 Pour bénéficier des dispositions de l'article 25.01, le salarié doit:

a) prévenir son supérieur immédiat préalablement à son absence, et

b) fournir une preuve de décès si la Compagnie l'exige.

25.03 Dans les cas prévus à l'article 25.01, la Compagnie accorde un permis d'absence avec paie à un (1) représentant désigné par le Syndicat afin qu'il assiste aux funérailles.

ARTICLE 26

ACCIDENTS DE TRAVAIL

26.01 a) Tout salarié qui, à la suite d'un accident de travail, reçoit un traitement médical à un centre médical le jour de cet accident et ne peut en conséquence revenir au travail, sera payé à son taux horaire régulier de salaire pour le reste de sa journée de travail.

b) Lorsqu'il est nécessaire à la suite d'un accident de travail, la Compagnie doit immédiatement et à ses frais faire transporter le salarié accidenté soit à l'hôpital soit chez le médecin.

26.02 Si un salarié subit une blessure au travail ou qu'il contracte une maladie professionnelle résultant de son emploi à la Compagnie et qu'il en devienne physiquement handicapé par la suite, la Compagnie s'efforce dans la mesure du possible de donner à ce salarié handicapé toute tâche convenable disponible.

26.03 Si un salarié est incapable de travailler à la suite d'un accident de travail résultant de son emploi à la Compagnie et que la validité ou le bien-fondé de sa réclamation n'est pas contesté, la Compagnie convient de continuer à payer à ce salarié son taux horaire régulier de salaire multiplié par quarante (40) pendant qu'une telle incapacité prévaut jusqu'à un maximum de cinquante-deux (52) semaines. Pendant cette période, le salarié s'engage à signer la formule appropriée de la Commission des Accidents de Travail, à endosser en faveur de la Compagnie tout chèque de compensation émis par la Commission et à les remettre sans délai à la Compagnie.

ARTICLE 27

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

27.01 Les salariés seront payés par chèque le jeudi de chaque semaine, dans la mesure du possible au cours de l'avant-midi. Si un congé chômé et payé est observé le jeudi, les chèques seront remis aux salariés le mercredi, si possible, sinon le vendredi.

27.02 La Compagnie imprimera et remettra une copie de la présente convention collective à chaque salarié visé par ladite convention et trente (30) copies au Syndicat.

27.03 La Compagnie met gratuitement à la disposition des salariés qui en ont besoin et qui les porteront:

a) un (1) tablier ou un (1) cache-poussière nettoyé à chaque semaine, selon le cas ou deux (2) pantalons et trois (3) chemises par année;

b) deux (2) pantalons et quatre (4) chemises chaque année aux salariés qui occupent les classifications de tâche suivantes: 02, 03, 04, 05, 07, 08 et 012 (ces salariés ne peuvent pas se prévaloir de l'article a) ci-haut mentionné);

c) trois (3) cache-poussières par année aux salariés féminins qui ne se prévaudront pas des articles a) ou b) ci-haut mentionnés;

d) en plus trois (3) chemises, ou deux (2) chemises et un (1) pantalon par année aux salariés du département de polissage et aux opérateurs de sableuse;

e) l'équipement et les accessoires requis pour assurer la sécurité des salariés;

f) une (1) paire de souliers ou bottines de sécurité par année aux salariés qui occupent les classifications de tâche 03, 04 et 07 des ateliers de matrices, outillage et entretien ainsi que les classifications de tâche 8 et 14 de la production.

g) une (1) paire de souliers ou bottines de sécurité à toutes les deux (2) années aux salariés qui en font la demande, cependant, les salariés s'engagent à les porter durant toutes les heures de travail.

27.04 La Compagnie met à la disposition des salariés un réfectoire propre et y installe une machine distributrice de café et de liqueurs douces.

27.05 En autant qu'un concessionnaire accepte d'en prendre charge, le service de la cafétéria est maintenu pendant la durée de cette convention.

27.06 La Compagnie fournit au Syndicat un tableau d'affichage dans l'usine pour les avis officiels du Syndicat. De tels avis doivent être approuvés au préalable par un officier du Syndicat qui attestera de son approbation en signant le document avant qu'il ne soit affiché.

27.07 La Compagnie continue à offrir gratuitement au Syndicat le local qu'il utilise actuellement.

27.08 Les salariés continuent à bénéficier d'un espace de stationnement gratuit sur la propriété de la Compagnie.

27.09 Tout salarié qui s'absente doit avertir la Compagnie sans délai des raisons motivant son absence, et de la durée approximative de la dite absence, à moins qu'il ne soit dans l'incapacité de le faire auquel cas, il devra le faire dès que la dite incapacité cessera.

27.10 a) Toutes consultations pour soins dentaires s'effectue en dehors des heures de travail.

b) Si un ou plusieurs traitements dentaires particuliers requièrent une visite durant les heures de travail, le salarié prend cette (ces) consultations à ses propres frais, mais il s'engage à remplacer toutes heures ainsi perdues de travail à son taux horaire régulier de salaire.

ARTICLE 28

RÉGIME D'ASSURANCE ET DE RETRAITE

28.01 La Compagnie continue à maintenir pendant la durée de cette convention:

a) la Caisse de Retraite;

b) le régime d'assurance-invalidité à court terme;

c) le programme d'assurance-vie, d'assurance-revenu et rente de survivant;

d) la Croix Bleue.

e) Plan Dentaire

28.02 1. La Compagnie continuera à maintenir durant une grève ou une contre-grève:

a) le programme d'assurance-vie et rente de survivant;

b) la Croix Bleue.

c) Plan Dentaire

2. Le régime d'assurance-invalidité à court terme et le programme d'assurance-revenu sont maintenus sans modification pour les salariés qui recevaient les prestations avant une grève ou une contre-grève, ces salariés pourront également passer du régime d'assurance-invalidité à court terme au programme d'assurance-revenu.

3. Dans le cas ou la Compagnie paierait les contributions des salariés au programme d'assurance-vie et rente de survivant ainsi qu'au régime de la Croix Bleue les salariés s'engagent à rembourser la Compagnie lors du retour au travail et autorisent cette dernière à déduire les sommes ainsi payées. Les dites déductions seront échellonnées de manière qu'elles n'excèdent pas deux fois le montant normal qu'ils auraient payés s'ils auraient travaillés.

4. La caisse de retraite et le régime d'assurance-invalidité à court terme ne seront ni cancelés ni modifiés durant une grève ou contre-grève.

28.03 Les absences spéciales pour raisons médicales sont sujettes à la politique décrite à l'annexe "E" de cette convention.

ARTICLE 29

CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

29.01 À la suite de changements technologigues, qui aurait pour effet de déplacer des salariés, la Compagnie prendra dans la mesure du possible, toute action qu'elle juge nécessaire pour former les salariés déplacés de leurs classifications en tenant compte des dispositions d'ancienneté de cette convention.

ARTICLE 30

ANNEXES

30.01 Toutes les annexes mentionées ci-après, font partie intégrante de la présente Convention collective.

Annexe A Taux horaires
Annexe B Indexation au coût de la vie
Annexe C Appelation des tâches
Annexe D Liste d'identification
Annexe E Assurance invalidité à court terme
Annexe F Description des tâches
Annexe G Régime de retraite
Annexe H Le programme assurance-vie, assurance-revenu, rentes aux survivants
Annexe I Plan dentaire

ARTICLE 31

ARTICLE 31

VALIDITÉ DES ARTICLES

31.01 Toute disposition de cette convention qui est ou devient en contradiction avec les dispositions présentes ou futures des lois fédérales ou provinciales, des décrets-lois ou des décrets de tout organisme des gouvernements fédéral, provincial ou municipal ayant juridiction en pareilles affaires, sera automatiquement nulle et sans effet, mais toutes les autres dispositions de ladite convention demeureront valides.

ARTICLE 32

LANGAGE DE LA CONVENTION

32.01 La convention collective est rédigée en langue française et anglaise et en cas de divergence la version française prévaudra.

ARTICLE 33

DURÉE ET RENOUVELLEMENT

33.01 a) Toutes les dispositions de la présente convention collective entrent en vigueur le 6 mars 1983 et elles demeureront en pleine force et effet jusqu'au 5 mars 1985 inclusivement.

b) Toutefois, la convention collective sera rétroactive au 6 mars 1983.

33.02 L'une des deux parties peut aviser l'autre par écrit de son désir d'entamer les négociations dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédent la date d'expiration de la présente convention collective. La présente convention collective est maintenue en vigueur de jour en jour tant et aussi longtemps qu'une des deux parties ne se soit pas prévalue de son droit de grève ou de contre-grève.

EN FOI DE QUOI les parties à cette convention par leurs représentants autorisés, ont signé cette convention ce 21 jour de nov. 1983.

Original signé par:

HENRY BIRKS & FILS (Montréal) Ltée

Usine D'Argenterie

MÉTALLURGISTES UNIS D'AMÉRIQUE

SYNDICAT LOCAL 8380 FTQ.

ANNEXE "A"

TAUX HORAIRE

A) PRODUCTION

CATÉGORIE		6 mars 1983	6 mars 1984
I	après 1 an	10.88	11.42
	après 6 mois	10.63	11.16
	début	10.41	10.93
II	après 1 an	10.40	10.92
	après 6 mois	10.13	10.64
	début	9.90	10.40
III	après 1 an	9.89	10.38
	après 6 mois	9.63	10.11
	début	9.40	9.87
IV	après 1 an	9.39	9.86
	après 6 mois	9.13	9.59
	début	8.90	9.35
V	après 1 an	8.89	9.33
	après 6 mois	8.63	9.06
	début	8.39	8.81
VI	après 6 mois	8.38	8.80
	début	7.90	8.30
VII	après 6 mois	7.89	8.28
	début	7.39	7.76
VIII	probation	6.88	7.22

ANNEXE "A"

TAUX HORAIRE

B) ATELIER DE MATRICE, OUTILLAGE ET ENTRETIEN

CATÉGORIE		6 mars 1983	6 mars 1984
01	après 1 an	11.64	12.22
	après 6 mois	11.14	11.70
	début	10.66	11.19
02	après 1 an	10.63	11.16
	après 6 mois	10.13	10.64
	début	9.64	10.12
03	après 1 an	9.39	9.86
	après 6 mois	9.07	9.52
	début	8.78	9.22
04	après 1 an	8.77	9.21
	après 6 mois	8.57	9.00
	début	8.39	8.81
05	après 6 mois	8.38	8.80
	début	7.95	8.35

C) PRODUCTION OU ATELIER DE MATRICES, OUTILLAGE ET ENTRETIEN

CATÉGORIE		6 mars 1983	6 mars 1984
001	Responsable	0.75	0.79

ANNEXE "B"

INDEXATION AU COÛT DE LA VIE

Les taux horaires réguliers de salaire apparaissant à l'annexe "A" ainsi que les primes d'équipe de l'article 21.01 a) et b) peuvent être augmentés par une allocation du coût de la vie accordée à tous les salariés au moment où elle devient due et calculée de la façon suivante:

a) L'indice des prix aux consommateurs (région de Montréal) tel que publié par Statistiques Canada est utilisé.

b) 1 Le premier calcul de l'augmentation de l'indice sera effectué au mois de juin 1983 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1983 et celui du mois de mai 1983. Les calculs subséquents seront effectués aux périodes suivantes:

2 - au mois de septembre 1983 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1983 et celui d'août 1983.

3 - au mois de décembre 1983 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1983 et celui de mois de novembre 1983.

4 - au mois de mars 1984 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1983 et celui de mois février 1984.

5 - au mois de juin 1984 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1984 et celui du mois de mai 1984.

6 - au mois de septembre 1984 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1984 et celui d'août 1984.

7 - au mois de décembre 1984 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1984 et celui du mois de novembre 1984.

8 - au mois de mars 1985 en calculant l'augmentation en pourcentage entre l'indice du mois de février 1984 et celui du mois de février 1985.

c) Le montant de l'allocation du coût de la vie sera égal au pourcentage d'augmentation dudit indice à être multiplié par le taux horaire régulier de salaire de chaque catégorie ainsi que par le montant de chaque prime d'équipe. Toutefois l'effet de cet article ne peut être d'obliger la Companie à payer plus d'une fois une allocation déjà intégrée aux taux horaires réguliers de salaire ainsi qu'aux primes d'équipe en vertu du paragraphe qui suit.

ANNEXE "B"

d) Si applicable, le montant de l'allocation est intégré aux taux horaires réguliers de salaire ainsi qu'aux primes d'équipe à compter du premier jour ouvrable suivant la publication de l'indice des mois de mai 1983, août 1983, novembre 1983, février 1984, mai 1984, août 1984, novembre 1984, et février 1985 selon le cas.

e) La présente annexe "B" est inopérante durant la première année de la convention collective, i.e. les paragraphes b1, b2, b3 et b4 sont inopérants ainsi que la portion de l'article "d" reliée auxdits paragraphes b1 à b4 inclus.

f) Les taux de salaires apparaissant à l'annexe "A" de la présente convention collective de travail, au 6 mars 1984, comprennent une augmentation de cinq pourcent (5%) par rapport aux taux de salaires du 6 mars 1983 apparaissant à la dite annexe "A".

g) En conséquence de l'article "e" qui précède, le premier calcul de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation sera effectué au mois de juin 1984 et les autres calculs aux mois de septembre et décembre 1984 ainsi qu'au mois de mars 1985. De plus et conformément à l'entente intervenue entre les parties, toute allocation versée en vertu de l'annexe "B" ne peut être que le résultat d'un accroissement de plus de cinq pourcent (5%) de l'indice des prix à la consommation, au cours de la deuxième année de la convention, les mois de février 1984 et de mai 1984 servant de date de base du calcul. Cependant, tel qu'aussi entendu entre les parties, l'application de la présente annexe "B", de son seul chef, ne peut avoir comme résultat une augmentation de plus de sept pourcent (7%) sur les taux horaires réguliers de salaires de la première année de la convention.

ANNEXE "C"

APPELLATIONS DES TÂCHES

Catégorie	A)	PRODUCTION
I	1.	Orfèvre I
	2.	Repousseur I
	3.	Régleur-opérateur département de coutellerie et fabricant d'échantillon
	4.	Polisseur I argenterie
	5.	Graveur manuel I
II	6.	Polisseur II argenterie
	7.	Repousseur II
	8.	Régleur-opérateur de polisseuse automatique argenterie
	9.	Graveur manuel II
	10.	Orfèvre II
	11.	Régleur-opérateur de sableuse automatique et manuel coutellerie
	12.	Régleur-opérateur de marteau-pilon et régleur de presse mécanique coutellerie
	13.	Régleur-opérateur de marteau pilon argenterie
	14.	Régleur-opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie
	15.	Analyste - placage
	16.	Receveur-garde magasin
	17.	Emballeur-expéditeur
	18.	Régleur de presse mécanique argenterie
	19.	Régleur-opérateur de laminoir à degré
	20.	Rougeur I argenterie
	21.	Sableur I argenterie
III	22.	Assitant receveur - garde magasin
	23.	Polisseur III argenterie
	24.	Assistant emballeur - expéditeur
	25.	Régleur-opérateur de presse mécanique coutellerie
	26.	Repousseur III
	27.	Polisseur I Coutellerie
	28.	Plaqueur I
	29.	Rougeur II argenterie
	30.	Sableur I coutellerie
	31.	Rougeur I coutellerie
	32.	Assistant régleur-opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie
	33.	Régleur-opérateur d'hydroform et de machine diverse argenterie
	34.	Sableur II argenterie
	35.	Préposé aux réparations
	36.	Assistant régleur-opérateur polisseuse automatique argenterie
	37.	Orfèvre III

ANNEXE "C"

APPELLATION DES TÂCHES

Catégorie	A) PRODUCTION (Suite)	
IV	38.	Opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie
	39.	Régleur-opérateur de machine pour manches de couteaux
	40.	Polisseur IV argenterie
	41.	Plaqueur II
	42.	Repousseur IV
	43.	Enveloppeur-vérificateur
	44.	Opérateur de polisseuse automatique argenterie
	45.	Polisseur II coutellerie
	46.	Rougeur II coutellerie
	47.	Régleur-opérateur de machines diverses argenterie
	48.	Sableur II coutellerie
	49.	Sableur III argenterie
V	50.	Apprenti polisseur
	51.	Opérateur de presse mécanique argenterie et coutellerie
	52.	Apprenti repousseur
	53.	Opérateur de four à détremper
	54.	Opérateur de moule de caoutchouc
	55.	Assistant plaqueur
	56.	Assembleur produits d'argenterie
	57.	Plaqueur d'intérieur
	58.	Opérateur de sableuse coutellerie I
VI	59.	Opérateur de laminoir coutellerie
	60.	Enveloppeur-identificateur
	61.	Assembleur de manches à couteaux
	62.	Assembleur de coutellerie
	63.	Décapeur
	64.	Opérateur de sableuse coutellerie II
VII	65.	Dégraisseur
	66.	Chargeur de supports pour le placage
	67.	Opérateur à tâches diverses
VIII	68.	Probation

Catégorie	B). ATELIERS DE MATRICES, OUTILLAGE ET ENTRETIEN	
I	01.	Graveur d'acier I
	02.	Outilleur-ajusteur I

ANNEXE "C"

APPELLATION DES TÂCHES

Catégorie	B).	ATELIERS DE MATRICES, OUTILLAGE ET ENTRETIEN (Suite)
II	03.	Mécanicien d'entretien
	04.	Électricien "C"
	05.	Outilleur-ajusteur II
	06.	Graveur d'acier II
	07.	Charpentier-menuisier
	08.	Nettoyeur de rotoclone
	09.	Préposé à l'ouverture & fermeture d'usine
III	010.	Fabricant de moule de caoutchouc
IV	011.	Polisseur de matrice
V	012.	Nettoyeur

Catégorie	C)	PRODUCTION OU ATELIER DE MATRICE, OUTILLAGE ET ENTRETIEN
	001.	Responsable produits finis
	002.	Responsable 2ième équipe

ANNEXE "D"

LISTE D'IDENTIFICATION

No. de Poinçon	Nom	Catégorie	No. de la tâche	Apellation de la tâche	Date d'ancienneté d'usine	Ancienneté de classification au 6 mars 1983 Mois	Jours
07018	BAXTER, Ronald	2	12	Régleur-opérateur de marteau-pilon et régleur de presse mécanique coutellerie	04-12-37	36 -	0
08590	FAVREAU, Cyrille	2	20	Rougeur I argenterie	07-02-41	36 -	0
06373	GIRARD, Robert	05	012	Nettoyeur	04-04-41	36 -	0
06324	CUSSON, Guy	5	56	Assembleur produits d'argenterie	08-10-41	2 -	1
06508	REMILLARD, Raymond	2	10	Orfèvre II	28-03-44	36 -	0
06520	ROBERTSON, John	4	44	Opérateur de polisseuse automatique argenterie	15-03-45	36 -	0
07122	LARIVIERE, P.-É.	2	16	Receveur-garde magasin	16-07-45	36 -	0
06361	DUROCHER, Lionel	2	19	Régleur-opérateur de laminoir à degré	28-01-46	36 -	0
07171	OUELLET, J.-C.	2	11	Régleur-opérateur de sableuse automatique et manuelle coutellerie	03-07-47	36 -	0
07110	LARIVIERE, Jacques	1	3	Régleur-opérateur de département de coutellerie et fabricant d'échantillon	14-09-48	36 -	0
08060	BRUNET, René	3	25	Régleur-opérateur de presse mécanique coutellerie	11-01-49	2 -	1
07158	MICHAUD, Roger	2	12	Régleur-opérateur de marteau-pilon et régleur de presse mécanique coutellerie	12-04-49	36 -	0
06270	BOISSY, Edmond	4	44	Opérateur de Polisseuse automatique argenterie	28-06-49	2 -	1
07936	HALABURAK, Michael	4	47	Régleur-opérateur de machines diverses argenterie	11-10-49	36 -	0
07894	REMILLARD, André	02	03	Mécanicien d'entretien	18-01-50	36 -	0
06336	DICKSON, William	2	18	Régleur de presse mécanique argenterie	05-11-51	36 -	0
08114	MOORCROFT, Shirley	4	43	Enveloppeur-vérificateur	09-10-52	36 -	0
08643	LORION, Claude	3	31	Rougeur I Coutellerie	13-10-53	36 -	0

ANNEXE "D"

LISTE D'IDENTIFICATION

No. de Poinçon	Nom	Catégorie	No. de la tâche	Apellation de la tâche	Date d'ancienneté d'usine	Ancienneté de classification au 6 mars 1983 Mois	Jours
08424	SCHUELEIN, Edmund	2	21	Sableur I argenterie	05-11-54	36 -	0
08394	LEPINE, Roger	3	31	Rougeur I coutellerie	15-04-57	36 -	0
07857	POULIOT, Claude	02	04	Électricien "C"	17-06-57	36 -	0
07481	SCHUELEIN, Olga	4	43	Enveloppeur-vérificateur	28-11-57	36 -	0
08473	KAFFETZOPOULOS, L.	1	4	Polisseur I argenterie	28-02-58	36 -	0
08862	SENECHAL, Claude	1	5	Graveur manuel I	09-09-58	36 -	0
08461	PASCERI, Franco	2	6	Polisseur II argenterie	16-09-58	36 -	0
08497	EDISBURY, Wilfrid	2	14	Régleur-opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie	14-04-59	36 -	0
07705	BERIAULT, Gabrielle	5	57	Plaqueur d'intérieur	02-02-60	36 -	0
06853	GOYETTE, Serge	1	2	Repousseur I	04-04-61	36 -	0
08953	POTHIER, André	5	55	Assistant plaqueur	03-10-61	36 -	0
08539	GRÉGOIRE, Pierre	3	32	Assistant régleur - opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie	30-06-64	36 -	0
07699	LAMARCHE, Lise	3	35	Préposé aux réparations	08-09-64	36 -	0
07523	LAPORTE, Blanche	5	51	Opérateur de presse mécanique argenterie et coutellerie	02-06-65	36 -	0
08412	KANTAS, Theophanis	2	6	Polisseur II argenterie	09-08-65	36 -	0
87385	OLEZYK, Marie	6	59	Opérateur de laminoir coutellerie	13-09-66	36 -	0
06786	LEMAY, Jacques	2	8	Régleur-opérateur de polisseuse automatique argenterie	21-09-66	36 -	0
08692	PÈTROU, Emmanouil	6	27	Polisseur I coutellerie	13-12-66	36 -	0
07572	DAIGNEAULT, M.	4	39	Régleur-opérateur de machine pour manches de couteaux	25-04-67	36 -	0
07511	TRUDEL, Lise	6	61	Assembleur de manches de couteaux	20-06-67	36 -	0
08588	CILIBERTO, Matteo	3	29	Rougeur II argenterie	19-09-67	36 -	0
87490	VALADE, Pauline	5	56	Assembleur produits d'argenterie	08-10-68	36 -	0

ANNEXE "D"

LISTE D'IDENTIFICATION

No. de Poinçon	Nom	Catégorie	No. de la tâche	Apellation de la tâche	Date d'ancienneté d'usine	Ancienneté de classification au 6 mars 1983 Mois	Jours
06932	DUFOUR, Gilles	02	06	Graveur d'acier II	28-10-68	36 -	0
08503	SOREL, Bernard	3	30	Sableur I coutellerie	29-10-68	36 -	0
07353	FOREST, Yvonne	6	62	Assembleur coutellerie	12-11-68	2 -	1
06038	MONTREUIL, J.R	3	28	Plaqueur I	11-02-69	36 -	0
06282	GOYETTE, Sylvain	2	12	Régleur-opérateur de marteau-pilon et régleur de presse mécanique coutellerie	27-05-69	36 -	0
88523	CONTANT, Claude	3	27	Polisseur I Coutellerie	02-06-69	2 -	1
06063	MARTINEAU, Claude	5	53	Opérateur de four à détremper	04-09-69	2 -	1
06579	ROLDAN, José	1	1	Orfèvre I	12-01-70	36 -	0
07791	MCHUGH, James	02	07	Charpentier-menuisier	30-03-70	36 -	0
08734	BEAUMONT, Guy	3	23	Polisseur III argenterie	26-10-70	2 -	1
07420	BURNS, Elizabeth	6	64	Opérateur de sableuse coutellerie II	11-11-70	2 -	1
08710	PINGITORE, Pietro	3	27	Polisseur I coutellerie	14-06-71	36 -	0
07870	PAULIK, George	02	03	Mécanicien d'entretien	27-09-71	36 -	0
07808	SAVAGE, Jacques	5	58	Opérateur de sableuse coutellerie I	12-10-71	36 -	0
07973	OUELLETTE, Arsène	7	65	Dégraisseur	29-11-71	36 -	0
06075	DANDURAND, Denis	4	41	Plaqueur II	14-02-72	36 -	0
08576	DESROCHERS, Lucien	6	62	Assembleur de coutellerie	05-06-72	36 -	0
06099	EVANS, Douglas	7	67	Opérateur de tâches diverses	18-09-72	2 -	1
08709	LACHAPELLE, F.				08-01-73	-	
08758	IRANI, Jehangir				11-01-73	-	
06774	FORTIN-LEBLANC, G.				26-04-73	-	
00760	RICHARD, Rolland				08-05-73	-	
00814	BELAND, Michel				15-05-73	-	
34058	DUTEMPLE, Jacques	2	17	Emballeur - expéditeur	26-06-73	36 -	0
38374	GILBERT, Assunta				27-08-73	-	

ANNEXE "D"

LISTE D'IDENTIFICATION

No. de Poinçon	Nom	Catégorie	No. de la tâche	Apellation de la tâche	Date d'ancienneté d'usine	Ancienneté de classification au 6 mars 1983	
						Mois	Jours
38519	BILLINGY, L.				05-09-73	-	
38611	ROULEAU, Claire				19-09-73	-	
76869	LEMARBRE, Luc				16-05-77	-	
76790	WASILEWSKI, Janina				16-05-77	-	
76880	TURCOTTE, Jacques				06-06-77	-	
76922	ÉMOND, Gilles				06-09-77	-	
76697	DESLANDES, Claude				13-10-77	-	
76636	HORVATH, John	01	02	Outilleur - ajusteur I	30-01-78	36	- 0
76971	MARTINEAU, Serge				07-06-78		-

ANNEXE "E"

RÈGLEMENTS POUR L'APPLICATION DU RÉGIME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ COURT TERM POUR DES ABSENCES POUR RAISONS MÉDICALES

1. Un salarié qui doit s'absenter du travail dans les circonstances suivantes aura droit d'être rémunéré à son taux horaire régulier pour le nombre d'heures durant lesquelles il a été ainsi absent:

   a) visite à une clinique médicale ou à un cabinet de médecin selon un rendez-vous antérieur pour ceux souffrant d'une condition médicale continue, par exemple: le salarié souffrant de troubles cardiaques qui va passer un électrocardiogramme;

   b) visite à une clinique médicale ou un cabinet de médecin selon un rendez-vous antérieur afin d'y subir des examens ou un traitement qui ne peuvent être exécutés en dehors des heures de travail, par exemple: des radiographies exigées par le médecin.

   Dans ces cas, afin de recevoir le paiement des heures perdues durant une telle absence, le salarié doit présenter à la Compagnie, avant la journée où cette absence survient une lettre du médecin ou de la clinique attestant ce rendez-vous.

2. Un salarié ayant plus d'un (1) an d'ancienneté qui a été absent de son travail à cause de maladie pour une période de trois (3) jours ou plus et qui fournit un certificat médical établissant sa maladie est excepté de la période d'attente de trois (3) jours.

3. Les circonstances suivantes ne sont pas couvertes par les dispositions qui précèdent:

   a) une absence pour consultation avec un médecin du personnel d'hôpital ou de clinique fixée volontairement par un salarié et non requise par un médecin;

   b) une absence due à la maladie de parents ou amis;

   c) une absence qui n'est pas due à la condition médicale du salarié;

   d) une absence pour un rendez-vous chez le dentiste. Toutefois une absence de trois (3) jours ou plus résultant de traitements dentaires majeurs sera payée selon les dispositions ci-haut mentionnées pour autant qu'elle soit appuyée d'un certificat du dentiste;

   e) absence pour traitement médical facultatif tel que chirurgie esthétique ne résultant pas d'un accident et vasectomie.

ANNEXE "E"

4) Tout salarié absent à cause de maladie doit aviser sans délai le bureau de la production de son état et ce, par téléphone.

5. Renseignements sur interprétation de bénéfice du Régime d'assurance-invalidité à court terme revisé effectif le ler janvier 1981.

a) Exemple absences cumulatives référence article 5.02

4 semaines de maladie, (4 semaines protégées par le Régime d'assurance-invalidite à court terme reste au salarié 11 semaines protégées par ce régime.)

2 semaines de retour au travail.
3 semaines de rechute ou nouvelle maladie. (3 semaines protégées par le Régime d'assurance-invalidité à court terme reste au salarié 8 semaines protégées par ce régime.)

3 semaines de retour au travail.
5 semaines de rechute ou nouvelle maladies. (5 semaines protégées par le Régime d'assurance-invalidité à court terme reste au salarié 3 semaines protégées par ce régime.)

1 semaine de retour au travail.
25 semaines de rechute ou nouvelle maladie. (3 semaines protégées par le Régime d'assurance-invalidité à court terme.)

NOTE Vu que le salarié a épuisé ses quinze (15) semaines de maladie cumulatives, dans ce cas, il aura douze (12) semaines de maladie protégées par la C.A.C. (Commission d'Assurance-Chômage) et les dix (10) dernières semaines peuvent être protégées par la Confédération, si admissible.

b) Exemple réintégration (Référence article 6.01)

Un salarié qui a repris son travail pour une période de quatre (4) semaines normales de travail consécutives suivant une période de maladie, sera immédiatement éligible à être protégé pour une nouvelle période maximale de quinze (15) semaines.

Exemple - 1

15 semaines de maladie. (15 semaines protégées par le Régime d'Assurance-invalidité à court terme).

4 semaines de retour au travail.
15 semaines de maladie. (15) semaines protégées par le régime d'Assurance-invalidité à court terme).

et ainsi de suite . . . . . .

ANNEXE "E"

Exemple - 2

8 semaines de maladie. (8 semaines protégées par le Régime d'Assurance-invalidité à court terme).

4 semaines de retour au travail.
15 semaines de maladie. (15 semaines protégées par le Régime d'Assurance-invalidité à court terme).

et ainsi de suite . . . . . .

BIRKS

HENRY BIRKS ET FILS LIMITÉE
A/S BIRMANCO INC.
1240 SQUARE PHILLIPS, MONTRÉAL, QUE
H3B 3H4

Le 17 novembre 1983

Régime d'invalidité d'Assurance à Court Terme

6.02 Pour les fins de ce régime, dans le cas des employés syndiqués de l'Usine D'Argenterie, la semaine de travail consiste en des périodes de cinq (5) jours excluant les Samedis et les Dimanches, a compter de la journée du retour au travail.

Signé M. _____ Pour H. Birks (Montréal) Ltée

Signé M. _____ Pour H. Birks (Montréal) Ltée

REGIME D'ASSURANCE-INVALIDITE

A COURT TERME

Revisé effectif
le 1er janvier 1981

INTRODUCTION

Ce régime porte le nom de "Régime d'assurance-invalidité à court terme".

Le Régime d'assurance-invalidité a été conçu pour pallier aux inconvénients causés par les absences au travail dues à la maladie pendant lesquelles le salaire serait normalement suspendu.

Ce régime est entièrement financé par la Compagnie. C'est un régime qui assure la continuité du salaire. Les prestations sont payées par notre service de la paie. Ce régime accorde aux employés des prestations généreuses qui leur parviennent rapidement et sans démarche compliquée. Les employés n'ont rien à débourser pour ce régime. La Compagnie assume le coût entier des prestations.

Les employés qui ont droit aux prestations de ce régime et qui sont absents du travail à cause de la maladie, doivent en avertir leur supérieur immédiatement. La personne responsable doit aviser le Service du Personnel, au siège social. Ceci doit être fait sans faute pour assurer à l'employé les prestations, s'il y a droit.

Les prestations accordées par la Compagnie, selon ce régime, sont plus généreuses que celles accordées par l'Assurance-chômage aux employés qui sont absents pour cause de maladie. Par conséquent, les employés n'auront pas à recourir à l'Assurance-chômage tant qu'ils recevront les prestations de ce régime.

Ce régime est administré par le Directeur du Personnel, au siège social. Toutes suggestions ou demandes de renseignements doivent être adressées comme suit:

Directeur du Personnel,
Siège social, 1240 Square Phillips,
Montréal H3B 3H4 Québec

Revisé effectif
le 1er janvier 1981

EMPLOYES ADMISSIBLES

1.01 Seuls les employés qui travaillent une moyenne de 15 heures et plus par semaine sont admissibles aux prestations de ce régime, selon les clauses définies ci-dessous.

DEFINITIONS

2.01 Pour les fins de ce régime seulement:

a) Le mot "Employés" utilisé dans ce texte réfère aux employés qui sont admissibles

b) Le mot "maladie" utilisé dans ce texte comprend les blessures accidentelles sauf dans les cas d'accidents où des prestations sont payables par la Commission des Accidents du Travail ou un régime d'assurance automobile gouvernemental

c) Le mot "service" utilisé dans ce texte signifie service continu d'une moyenne de 15 heures ou plus par semaine.

PRESTATIONS

2.02 Les employés admissibles aux prestations, selon les clauses de ce régime, seront payés aux taux et d'après les conditions de service, selon le tableau suivant, pour la période d'absence due à la maladie n'excédant pas la durée maximale de 15 semaines.

Période de Service	Pourcentage des Gains Payable		Durée totale des prestations
	100% pour	66 2/3 pour	
Plus de 3 mois et jusqu'à 12 mois (1 an)	NIL	15 sems.	*15 sems.
Plus de 1 an et jusqu'à 5 ans incl.	1 semaine	14 sems.	*15 sems.
Plus de 5 ans et jusqu'à 10 ans incl.	2 semaines	13 sems.	*15 sems.
Plus de 10 ans et jusqu'à 15 ans incl.	4 semaines	11 sems.	*15 sems.
Au delà de 15 ans	8 semaines	7 sems.	*15 sems.

*NOTE: Les 3 premiers jours ouvrables sont exclus de la période maximale de 15 semaines si ces 3 jours n'ont pas été indemnisés.

CALCUL DES PRESTATIONS POUR EMPLOYES A TAUX HORAIRE ET LES OUVRIERS A LA PIECE

3.01 Les prestations pour les employés à taux horaire qui travaillent 15 heures ou plus mais moins de 30 heures par semaine seront calculées d'après la moyenne du nombre d'heures de travail dans les 20 semaines qui précèdent la semaine quand l'absence-maladie a commencé. Les prestations pour les employés à taux horaire qui travaillent 30 heures ou plus par semaine seront calculées d'après la moyenne de leur semaine de travail courante.

3.02 Les prestations accordées aux ouvriers à la pièce seront calculées selon le taux quotidien. Aux termes de ce régime, le taux quotidien sera déterminé chaque année d'après le revenu annuel de l'année précédente.

DELAI - NOUVEAUX EMPLOYES

4.01 Les nouveaux employés sont admissibles à ce régime aux prestations après 3 mois de service continu. (Durant ce délai, ces employés seront protégés par les lois de l'Assurance-chômage, à condition d'y être admissibles).

PERIODES D'ADMISSIBILITE AUX PRESTATIONS

5.01 Les employés qui sont absents du travail pour cause de maladie peuvent être indemnisés pour une période d'absence n'excédant pas une durée maximale de 15 semaines.

5.02 Les périodes d'absence pour cause de maladie dont la durée est moins de 15 semaines sont cumulatives jusqu'à ce que le total maximal de 15 semaines soit atteint. Les prestations sont suspendues lorsque le total des semaines d'absence atteint 15 semaines. (Voir article 6.01)

REINTEGRATION

6.01 Un employé qui, entre deux périodes d'absence de maladie, reprend son travail pour 15 heures ou plus par semaine (avec notre Compagnie) pour au moins 4 semaines complètes continues peut être réintégré à ce régime pour une nouvelle période maximale de 15 semaines.

6.02 La "semaine de travail" pour les fins de ce régime consiste en des périodes de six jours, excluant les dimanches, à compter de la journée du retour au travail.

6.03 Un employé qui a épuisé les 15 semaines de prestations (voir l'article 5.02) peut être réintégré à ce régime pour une nouvelle période de 15 semaines à condition de reprendre son travail durant 4 semaines consécutives complètes (voir l'article 6.02)

6.04 Un employé qui a épuisé les 15 semaines de prestations et qui est encore absent à cause de maladie mais qui n'a pas repris son travail pour une durée complète de 4 semaines de travail n'aura pas droit à d'autres prestations de ce régime. Dans un tel cas il faut faire la demande pour des prestations auprès de la Commission d'Assurance-chômage.

6.05 Un employé qui a épuisé les 15 semaines de prestations et qui ne peut reprendre son travail parce que sa maladie continu peut:

a) Faire une demande de prestations auprès de l'Assurance d'Invalidité à Long Terme, si l'employé est un adhérent à ce régime,

OU

b) Faire une demande de prestations auprès de la Commission d'Assurance-chômage, si l'employé n'est pas un adhérent au régime d'Assurance d'Invalidité à Long Terme.

CAS EXCLUS DE CE REGIME

7.01 Les employés ayant atteint 65 ans, âge normal de la retraite, ne sont plus protégés par ce régime.

7.02 L'absence de salaire pour cause de "chômage" relève uniquement de la Commission d'Assurance-chômage (CAC) et ne concerne pas ce régime d'assurance-invalidité à court terme.

PERIODE EXCLUE DE CE REGIME

8.01 Les employés ayant moins de 12 mois de service ou qui travaillent moins de 30 heures par semaine ne sont pas indemnisés par ce Régime durant les 3 premiers jours ouvrables d'absence due à la maladie et ceci s'applique pour chaque maladie.

8.02 Les employés ayant plus de 12 mois de service ou qui travaillent 30 heures ou plus par semaine ne sont pas indemnisés par ce Régime durant les 3 premiers jours ouvrables d'absence due à la maladie, pour chaque maladie, sauf si la direction en juge autrement.

AVIS D'ABSENCE DUE A LA MALADIE

9.01 Il est très important que le Directeur du Personnel soit avisé dès qu'un employé s'absente pour cause de maladie et aussi lorsque l'employé revient au travail. A cette fin on doit se servir de la formule "Avis de Changement de Statut et de Salaire". En ce qui concerne les employés qui ont plus de 12 mois de service qui travaillent 30 heures et plus par semaine les gérants doivent indiquer à la case appropriée si les 3 premiers jours ouvrables doivent être indemnisés ou non.

CERTIFICAT MEDICAL

10.01 Pour être admissible aux prestations accordées par ce Régime, l'employé qui s'absente pour cause de maladie doit soumettre à la direction un certificat médical attestant le genre de maladie invoquée et indiquant la période d'invalidité.

PROCEDURE

11.01 Ce régime a pour but d'assurer la continuité du salaire. Cela signifie que les prestations sont distribuées aux employés par le système de paie et les déductions habituelles pour la caisse de retraite, l'impôt, etc., y sont faites.

EXEMPLE POUR DEMONTRER COMMENT LES PROGRAMMES DE BENEFICES SONT INTEGRES POUR LA CONTINUITE DES BENEFICES

Mme X - 15 années d'emploi - âge 50 - accident - hospitalisée le 4 janvier 1980 pour 24 mois - salaire $600 par mois

4 jan. 1980

A. REGIME D'ASSURANCE MALADIE -
Les premières 8 semaines à plein salaire de $600 (moins les déductions normales)

(Aucun coût à l'employée)
A la fin de la 8ième semaine le salaire tombe à 2/3 soit $400 (moins les déductions normales)

10ième semaine - complétez les formules de réclamation de la Compagnie Confédération et soumettre au Directeur du Personnel

le 17 avr
les béné-
fices de
Plan cess

15 SEMAINES

Si l'employée est un adhérent au Régime d'invalidité de la Compagnie Confédération (LTD) et que la Compagnie a approuvé la réclamation, les prestations de LTD commencent. Si l'employée n'est pas un adhérent au Régime d'invalidité (LTD) la réclamation pour les bénéfices d'invalidité doit être fait auprès du bureau de l'assurance-chômage.

B. LE REGIME D'ASSURANCE VIE ET INVALIDITE DE LA CONFEDERATION (LTD)

Commence le 18 avril 1980

Prestations sont 60% x $600 = $360 (aucune déduction)

Les prestations continuent jusqu'au moment où Mme X reprend son travail ou elle atteint 65 ans.

Pendant le service d'un employé il y a cotisations chaque mois pour ce Régime d'Assurance d'Invalidité. Les cotisations sont suspendues durant la période des prestations.

ANNEXE "G" / APPENDIX "G"

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Orfèvre 1 NO. DE LA TACHE: 1

DEPARTEMENT: 120 NO. DE CATEGORIE: I DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Exécute ou répare manuellement tout travail d'orfèvrerie

OUTILS ET EQUIPEMENT: Etabli, chalumeau, marteaux, limes, pinces, clefs, règle, compas, micromètre, pied à coulisse, pierre ponce, borax, cisailles, équerre, bloc d'acier, différentes soudures, acide à décaper, résine, plâtre, eau, gaz, huile, amiante et étain.

MATERIAUX: Or, argent, cuivre, laiton, nickel, britania, plomb et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Soude, lime, perce, martèle et façonne lors du montage d'un article.

3- Assemble tous les produits standards d'orfèvrerie.

4- Fait tout travail spécial d'orfèvrerie d'après un dessin.

5- Fait tout travail de martelage sur des plateaux et articles demandant une finition décorative.

6- Fait la réparation de tout article.

7- Moule et coule certains articles au sable.

8- Accomplit un travail d'instructeur.

9- Accomplit tout travail expérimental.

10- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Repousseur 1 NO. DE LA TACHE: 2

DEPARTEMENT: 220 NO. DE CATEGORIE: I DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour manuel toutes les opérations de repoussage de tous les produits d'argenterie.

OUTIL ET EQUIPEMENT: Tour manuel à repousser, tour automatique, tour hydraulique, machine à gadron, presse manuelle, tour à polir, disques de coton, différents types de lubrifiants, clefs d'ajustement, pinces, meules, papier d'émerie, étau, établi, compas, pied à coulisse, calibres, différents contenants.

MATERIAUX: Or, argent, cuivre, nickel, laiton, britania, plomb, bronze, acier, plastique, bois.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Forme les mandrins et contre-pointes.

3- Assemble le mandrin et contre-pointes sur le tour.

4- Place le disque entre le mandrin et la contre-pointe, lubrifie et repousse manuellement avec l'outil approprié afin d'obtenir la forme voulue.

5- Règle et opère le tour automatique.

6- Accomplit tout travail de repoussage sur les produits d'argenterie lorsque requis.

7- Fait la réparation de tous les articles.

8- Accomplit un travail d'instructeur.

9- Accomplit tout travail expérimental.

10- Fait tout travail spécial de repoussage d'après un dessin.

11- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défec-

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

tuosités d'équipement au Supérieur immédiat

12- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur dépar-NO. DE LA TACHE 3
tement de coutellerie et fabricant d'échantillons.

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: I DATE:19-3-1

FONCTION PRIMAIRE: Fait le réglage des laminoires et autres équipements pour le département de coutellerie ainsi que la fabrication d'échantillons maîtres.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Barils de rebus, barres parallèles, blocs de serrage, bourre de coton, brosse, cire, chalumeaux, chariot, chiffons, cisaille manuelle, composants(rouge et tripoli), compresseur, couteau, différents types de clefs d'ajustement, disques de coton, échantillons maîtres, éponges, escabeau mobile, espaceurs, estampes, étagères de rangement, four, gabarits, levier hydraulique, louches, lubrifiants(gelée de pétrole, huile et savon), kirksite, marteaux-pilons, marteau de plomb, masse, matrices, matrices à découper, à découper-former, à modeler et à percer, micromètre, moules, outils à former, papiers abrasifs, pied de biche, pinceau, plomb, pointe, pointeau, poudre abrasive, presses manuelles, presses mécaniques, ruban gommé, solvant, support pour matériel, tour à polir, variétés de contenants, laminoires, petits bâtons, règle, établi, étau, limes, compas, lunette d'approche et petite meuleuse portative.

MATERIAUX: Argent, nickel et cuivre.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du contremaître.

2- Se procure tous les outils nécessaires pour accomplir son travail adéquatement.

3- Vérifie le réglage fait par les régleurs-opérateurs de marteaux-pilons, si il y a problème.

4- Prépare les outils pour la production.

5- Fait le réglage des laminoires et vérifie l'ouvrage accomplit par les opérateurs.

6- Distribue l'ouvrage aux opérateurs de laminoires.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

7- Découpe manuellement des pièces de coutellerie pour échantillon maître.

8- Vérifie l'outillage avant et après et applique une couche protectrice avant de l'entreposer.

9- S'assure que les tâches d'estompage soient accomplies correctement et vérifie à des intervalles réguliers.

10- Fabrique de la coutellerie manuellement si nécessaire.

11- Fait la pesée des articles et établie les poids bruts et nets.

12- Fait des recherches pour retrouver échantillons et outillage de certaines pièces anciennes.

13- Accomplit à l'occasion le travail de régleur-opérateur de marteaux-pilons et régleurs de presses mécaniques.

14- Fait l'inventaire à chaque fin de mois des rebus d'argent.

15- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les pièces et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

16- Rapporte toutes les irrégularités de matériels, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

17- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

18- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur 1 argenterie NO. DE LA TACHE: 4

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: I DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de polissage manuel de tous les produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli et compound), pierre ponce, lubrifiant(eau), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Or, argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de polissage (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton

6- Maçonne à la pierre et polit tout article qui requiert une surface unie.

7- Accomplit le travail de polissage manuel sur tous les produits d'argenterie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

8- Accomplit tout travail expérimental.

9- Accomplit le travail d'instructeur.

10- Accomplit à l'occasion un travail de sableur et de rougeur.

11- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

12- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Graveur Manuel 1 NO. DE LA TACHE: 5

DEPARTEMENT: 150 NO. DE CATEGORIE: I DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit tout travail de gravure ornementale manuellement sur tous les produits d'argenterie et de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Différents types de burins, compas, établi, chalumeau, fixatif, gaz, huile et règle.

MATERIAUX: Or, argent, cuivre et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Dessine de nouveaux modèles.

3- Fait les empreintes et l'imprimage.

4- Accomplit tout travail de gravure ornementale manuellement sur tous les produits standards d'argenterie et de coutellerie.

5- Accomplit un travail d'instructeur.

6- Accomplit tout travail expérimental et spécial.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pc décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur 11 argenterie NO. DE LA TACHE: 6

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de polissage manuel des produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli et compound), pierre ponce, lubrifiant(eau), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de olissage (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton

6- Maçonne à la pierre et polit tout article qui requiert une surface unie.

7- Accomplit le travail de polissage manuel sur les produits d'argenteri fabriqués et non-fabriqués à l'usine tel que Sterling, Regency, Primrose, Kings Plate.

8- Accomplit à l'occasion un travail de sable et de rouge.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défec- tuosités d'équipement au Supérieur immédiat

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Repousseur 11 NO. DE LA TACHE: 7

DEPARTEMENT: 220 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour manuel certaines opérations de repoussage sur les produits d'argenterie.

OUTIL ET EQUIPEMENT: Tour manuel à repousser, tour automatique, tour hydra .lique, machine à gadron, presse manuelle, tour à poli disques de coton, différents lubrifiants, clefs d'ajustements, pinces meule, papier d'émerie, étau, établi, compas, calibre, pied à couliss différents contenants, outils de repoussage.

MATERIAUX: Argent, cuivre, nickel, laiton, acier, plastique, bois, bronze, britania.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à ex cuter du Supérieur immédiat

2- Fait le mandrin en bois ou métal et contre-pointe.

3- Assemble le mandrin et contre-pointe au tour manuel à repousser.

4- Place le disque entre le mandrin et le contre-pointe, lubrifie et re- pousse avec un outil approprié à la main jusqu'à une forme voulue, éb be, rabat, bossèle et moule ou forme comme requis.

5- Il doit assister le repousseur No. I lorsque l'opération le nécessite

6- Travaille à partir de croquis, de tracers ou instructions écrites pou produire des articles.

7- Fait les ajustements et opère le tour à repousser automatique.

8- Fait des maîtres-patrons pour le tour à repousser automatique.

9- Accomplit tout opération de repoussage sur certaines pièces d'argente

10- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défec- tuosités d'équipement au Supérieur immédiat

...ances qui peuvent

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de polisseuse automatique argenterie. NO. DE LA TACHE: 8

DEPARTEMENT: 140 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les polisseuses automatiques pour l'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Polisseuses automatiques, disques de coton, composant liquide et en barre(tripoli et rouge), réservoirs à composants, gants, marteau, couteau, tournevis, ciseau, colle, écrous, boulons, pinces, différents types de grattoirs, de clefs, de gabarits et de tuyaux de caoutchouc.

MATERIAUX: Argent, cuivre et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure les outils de polissage et de rouge (disques de coton) requis pour le travail.

3- Installe le nombre de disques de coton requis sur les polisseuses automatiques.

4- Installe les gabarits requis sur les polisseuses automatiques.

5- Fait tous les ajustements nécessaires majeures et mineures pour avoir la bonne localisation des disques de coton et une pression adéquate.

6- Règle et ajuste les pistolets à composant.

7- Vérifie les réservoirs de composant liquide et effectue le remplissa si nécessaire.

8- Détermine la quantité de composant approprié à appliquer sur les disques de coton et met la polisseuse en opération.

9- Charge et décharge, des polisseuses automatiques, les différentes pièces d'argenterie fabriquées et non-fabriquées à l'usine.

10- Fait les changements de caoutchouc et de petits disques de coton.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

11- Donne des instructions précises, relatives à l'opération à suivre.

12- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

13- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

14- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Graveur Manuel 11 NO. DE LA TACHE: 9

DEPARTEMENT: 150 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Grave manuellement tous les produits standards de l'argenterie et de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Différents types de burins, compas, établi, chalumeau, fixatif, gaz, huile et règle.

MATERIAUX: Argent, cuivre et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Fait les empreintes et l'imprimage.

3- Remplit les articles de goudron et les nettoie.

4- Calque un dessin ou modèle, si requis.

5- Assiste le graveur manuel I.

6- Grave manuellement sur tous les produits standards de l'argenterie et de coutellerie.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Orfèvre 11 NO. DE LA TACHE: 10

DEPARTEMENT: 120 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Exécute ou répare manuellement la plupart des produits standards d'orfèvrerie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Etabli, chalumeau, marteaux, limes, pinces, clefs, règle, compas, micromètre, pied à coulisse, pierre ponce, borax, cisailles, équerre, bloc d'acier, différentes soudures, acide à décaper, résine, plâtre, eau, gaz, huile, amiante et étain.

MATERIAUX: Or, argent, cuivre, laiton, nickel, britania, plomb et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Soude, lime, perce, martèle et façonne lors du montage d'un article.

3- Assemble la plupart des produits standards d'orfèvrerie.

4- Accomplit certains travaux de martelage.

5- Fait la réparation de la plupart des produits d'orfèvrerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

6- Assiste l'orfèvre 1 lorsque les opérations le nécessite.

7- Règle et ajuste la soudeuse automatique.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pou décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de sableuse automatique et régleur de sableuse manuelle — NO. DE LA TACHE: 11 coutellerie

DEPARTEMENT: 101 — NO. DE CATEGORIE: II — DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les sableuses automatiques de coutelleri

OUTILS ET EQUIPEMENT: Sableuses automatiques et manuelles, disques de fibr (tampico), mandrins, espaceurs, presse hydraulique manuelle, supports à coutellerie, sable, huile, détergent, clefs d'ajustement, marteau, masse de plomb, tournevis, pince, lime et gratte.

MATERIAUX: Argent, nickel et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et prépare le nombre de disques de fibre et d'espaceurs requis pour le travail.

3- Localise les disques de fibre et les espaceurs sur les mandrins en se servant de la presse hydraulique manuelle.

4- Installe le ou les mandrins sur les sableuses.

5- Ajuste les supports de coutellerie.

6- Prépare le mélange d'huile et de sable.

7- Vérifie la qualité et la quantité de détergent et y remédie si nécessaire.

8- Ajuste toutes les avances automatiques requises pour avoir la bonne localisation des mandrins et une pression adéquate.

9- Accomplit aussi la tâche d'opérateur de sableuse automatique de coutellerie.

10- Accomplit le travail d'instructeur.

11- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

12- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de marteau-pilon et régleur de presse mécanique NO. DE LA TACHE: 12 coutellerie.

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les marteaux-pilons et règle les presses mécaniques pour produire des pièces de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Barils de rebus, barres parallèles, blocs de serrage bourre de coton, brosse, cire, chalumeaux, chariot, chiffons, cisaille manuelle, composant (rouge et tripoli), compresseur, couteau, différent types de clefs d'ajustement, disques de coton, échantillons maîtres, éponges, escabeau mobile, espaceurs, estampes, étagères de rangement, four, gabarits, levier hydraulique, louches, lubrifiants (gelée de pétrole, huile et savon), kirksite, marteaux-pilons, marteau de plomb, masse, matrices, matrices à découper, à découper-former, à modeler et à pereer, micromètre, moules, outils à former, papiers abrasifs, pied de biche, pinceau, plomb, pointe, pointeau, poudre abrasive, presses manuelles, presses mécaniques, ruban gommé, solvant, support pour matériel tour à polir et variétés de contenants.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure tous les outils nécessaires pour accomplir son travail adéquatement.

3- Installe, règle, ajuste et opère les marteaux-pilons pour accomplir toutes les opérations de martelage à froid pour aplanir, faire le frappe matrice, forger et modeler afin de donner la forme définitive aux pièces de coutellerie.

4- Parfois applique de la gelée de pétrole ou huile les matrices pour aider les pièces à se libérer sans se casser ou pour aider le matériel à s'étirer.

5- Vérifie régulièrement et apporte les corrections nécessaires à la matrice ou au plomb afin de produire des pièces standards.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

6- Vérifie les matrices pour déceler toutes fêlures ou cassures.

7- Nettoie régulièrement les matrices ou le plomb avec une bourre de coton et du solvant, à l'aide de papier abrasif ou de poudre abrasive afin de produire des pièces de qualitées.

8- Vérifie au micromètre l'épaisseur de certaines pièces.

9- Se sert à l'occasion du tour à polir pour en vérifier le fini.

10- Coule ses propres matrices de plomb.

11- Installe, règle, ajuste et opère les presses mécaniques pour découper l'excédent de matériel des pièces forgées, pour percer les fourchons, pour découper différentes formes de bols, de fourchons et de lames, pour découper-former ainsi que modeler des pièces conformément à l'échantillon maître ou d'après des spécifications bien précises.

12- Vérifie régulièrement le tranchant de la matrice à découper, à découper-former et à percer et nettoie la matrice à modeler à l'aide de papier abrasif afin de produire des pièces de qualité.

13- Ajuste l'avance automatique ainsi que les gabarits de la presse mécanique.

14- Installe et ajuste les gabarits sur les matrices à découper et à percer d'après l'échantillon maître.

15- Installe, règle, ajuste et opère les presses manuelles pour étamper la marque de fabrique ainsi qu'un motif sur un modèle en particulier.

16- Coupe à l'aide de la cisaille manuelle tout excédent de matérial qui pourrait nuire à l'opération de découpage ou de martelage ainsi que tous morceaux de plomb nécessaire au martelage et au modelage.

17- Voie à ne pas mélanger le matériel de rebus.

18- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les pièces et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

19- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

20- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

21- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifi et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toute les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de marteau-pilon d'argenterie NO. DE LA TACHE: 13

DEPARTEMENT: 210 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les marteaux-pilons pour produire des pièces d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Barres parallèles, blocs de serrage, bourre de coton brosse, chalumeaux, chariot, chiffons, cisaille manuelle, composants (rouge et tripoli), compresseur, couteau, différents types de clefs d'ajustement, disques de coton, échantillons maîtres, escabeau mobile, espaceurs, étagères de rangement, four, gabarits, levier hydraulique, louches, lubrifiants (gelée de pétrole, huile et savon), kirksite, marteaux-pilons, marteau de plomb, masse, matrices, micromètre, moules, papiers abrasifs, pied de biche, plomb, pointe, pointeau, poudre abrasive, ruban gommé, solvant, tour à polir et variété de contenants.

MATERIAUX: Argent nickel, or, cuivre et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure tous les outils nécessaires pour accomplir son travail adéquatement.

3- Installe, règle, ajuste et opère les marteaux-pilons pour accomplir toutes les opérations de martelage à froid pour donner la forme définitive aux pièces d'argenterie.

4- Parfois applique de la gelée de pétrole ou huile les matrices pour aider les pièces à se libérer sans se casser ou pour aider le matéri à s'étirer.

5- Vérifie régulièrement et apporte les corrections nécessaires à la matrice ou au plomb afin de produire des pièces standards.

6- Vérifie les matrices pour déceler toutes fêlures ou cassures.

7- Nettoie régulièrement les matrices ou le plomb avec une bourre de coton et du solvant, à l'aide de papier abrasif ou de poudre abrasiv afin de produire des pièces de qualité.

DESCRIPTION DE TÂCHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL (suite)

8- Vérifie au micromètre l'épaisseur de certaines pièces.

9- Se sert à l'occasion du tour à polir pour en vérifier le fini.

10- Coule ses propres matrices de plomb.

11- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les pièces et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

12- Rapporte toutesles irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

13- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

14- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie NO. DE LA TACHE: 14

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les machines automatiques à polir et rougir pour la coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Machines automatiques à polir et rougir, disques de coton, mandrins, espaceurs, presse hydraulique manuelle, supports à coutellerie, crémaillères, composants (tripoli et rouge) clefs d'ajustement, marteau, couteau, masse de plomb, différents types de grattoirs, perceuse manuelle, tournevis, pince et gant.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et prépare le nombre de disques de coton et d'espaceurs requis pour le travail.

3- Localise les disques de coton et les espaceurs sur les mandrins en se servant de la presse hydraulique manuelle.

4- Installe le ou les mandrins sur les machines.

5- Prépare le chargement et le déchargement de l'appareil de montage.

6- Ajuste toutes les avances automatiques requises pour avoir la bonne localisation des supports et une pression adéquate.

7- Détermine la quantité de composant à appliquer sur les disques de coton.

8- Charge la coutellerie dans les supports.

9- Ferme la crémaillère et place les supports dans la machine.

10- Applique le composant approprié sur les disques de coton et met la machine en opération.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

11- Enlève les supports de la machine et fait le transfert de ceux-ci à l'aide de la crémaillère pour la prochaine opération de polissage ou de rouge.

12- Décharge les pièces finies et les dépose dans une boîte.

13- Fait des retouches à l'aide de la perceuse manuelle.

14- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

15- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

16- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Analyste de placage NO. DE LA TACHE: 15

DEPARTEMENT: 160 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Prépare, contrôle et analyse toutes les solutions.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Balance, calculatrice, cellule de Hull, réchaud électrique, différentes sortes d'éprouvettes et de mesure, livre de donné pour l'argent et l'or, filtreurs, mixeur, différents graphiques, compteur de PH, compteur de courant.

MATERIAUX: Tous produits et matériaux reliés au placage.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils et équipement nécessaires à son travail.

3- Prépare, contrôle et analyse toutes les solutions de placage lorsque requis, ainsi que les filtreurs.

4- Tient à jour tous les graphiques, outils et équipement, ampèrage sur les redresseurs et tous les produits chimiques, ainsi que les anodes d'argent et la poudre d'or, pour la bonne marche des opérations dans le placage.

5- Plaque l'or lorsque nécessaire.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Receveur-garde magasin NO. DE LA TACHE: 16

DEPARTEMENT: 36 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

Revisé le 12-11-82

FONCTION PRIMAIRE: Reçoit et entrepose toutes marchandises venant de l'extérieur et fournit aux départements tous matériaux requis par eux.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Crayon feutre, crayon à bille, balance, escabeau roulant, camion "Lift-Truck", palettes de bois, barils, charriots et pont roulant.

MATERIAUX: Matériaux divers

SOURCE DE SUPERVISION: Chef du magasin en processus

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du chef du magasin en processus

2- Vérifie les marchandises dès leur arrivée pour contrôler la pesanteur, la quantité et l'exactitude des matériaux commandés.

3- Identifie les matériaux correctement avant de les placer sur les tablettes.

4- Avise le préposé aux achats et l'inspecteur de l'arrivée des marchandises.

5- Sur réception d'un bon de commande, sort le matériel requis et le distribue aux centres de production concernés.

6- Emmagasine les pièces fabriquées à l'usine et en tient l'inventaire.

7- Voit au ramassage et à la pesée du matériel de rebus.

8- Aide à l'expédition si requis.

9- Ouvre, ferme la voute et en retire le matériel tel que requis.

10- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités de l'équipement du chef du magasin en processus

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pq décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Emballeur-Expéditeur NO. DE LA TACHE: 17

DEPARTEMENT: 32 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Emballe et expédie tous articles de coutellerie et d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Crayon feutre, stylo à bille, couteau, machine automatique à attacher, dispensateur de ruban gommé, boîtes de carton, remplisseuse de styrofoam, étiquettes-adresse, feuilles d'emballage, feuilles de commande, contrats d'expédition et de transport.

MATERIAUX: Tous matériaux reliés à l'expédition.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Reçoit les commandes de l'emballeur-vérificateur et les emballe pour être expédiées.

3- Adresse et pèse les boîtes à être expédiées et complète les document appropriés.

4- S'occupe de maintenir une réserve de fournitures d'emballage.

5- S'occupe de l'inventaire des boîtes d'emballage et des sacs de flanelle bleue pour l'argenteire.

6- Prépare les contenants d'expédition.

7- Aide à la réception des marchandises si requis.

8- Transporte les fournitures dont les emballeurs ont besoin.

9- Expédie le matériel de rebus.

10- Fait les arrangements pour l'expédition.

11- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

12- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur de presse mécanique argenterie. NO. DE LA TACHE: 18

DEPARTEMENT: 210 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Règle les presses mécaniques pour le département d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Barils de rebus, brosse, chariot, chiffons, cisaille manuelle, couteau, différents types de clefs d'ajustement, échantillons maîtres, étagères de rangement, gabarits, lubrifiant (huile), matrices à couper, à découper, à modeler et à percer, micromètre pièces de caoutchouc, pied de biche, presses mécaniques, règle, supports pour matériel, leviers hydrauliques, cisaille circulaire et mécanique, estampes, loupe, diverses petites machines et variétés de contenants.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, bronze, fer, carton, plomb et plastique.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure tous les outils nécessaires pour accomplir son travail adéquatement.

3- Installe, règle, ajuste et parfois opère toutes les presses mécaniqu hydrauliques pour couper, découper, modeler et percer des pièces con formement à l'échantillon maître ou d'après des spécifications bien précises.

4- Vérifie régulièrement le tranchant de la matrice à couper, découper et percer afin de produire des pièces de qualité.

5- Règle, ajuste et parfois opère toutes les cisailles manuelles, circulaires et mécaniques, les presses manuelles, diverses petites mach nes , laminoire à imprimer.

6- Règle et ajuste tous gabarits sur presses mécaniques et manuelles ainsi que sur les cisailles circulaires, mécaniques et manuelles.

7- S'assure que tous les matériaux sont disponibles avant que l'opérate commence son travail.

DR Em

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

8- Place les rouleaux de matériel sur les supports à l'aide du levier hydraulique.

9- Démantèle l'outillage après que l'opérateur ait terminé sa ronde de production et vérifie ce dernier avant de le retourner au magasin.

10- Graisse, huile ou couvre l'outillage avec un enduit protecteur avant de le placer dans l'étagère.

11- Voie à ne pas mélanger le matériel de rebus..

12- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les pièces et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

13- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectu osités d'équipement au Supérieur immédiat

14- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

15- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de laminoir à degré. NO. DE LA TACHE: 19

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les laminoires à degré et règle les presses mécaniques pour coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Laminoires à degré, différents rouleaux, différents types de clefs d'ajustement, micromètre, règle, pont roulant, levier hydraulique, presses mécaniques, matrices à découper, échantillon maître, solvant, huilier, pistolet à graisser, chariot, papiers d'émerie, gabarits, ruban gommé, liquide refroidissant, marteau de plomb, compas, liquide anti-dérapant et bleu à tracer.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat.

2- Se procure tous les outils nécessaires pour accomplir son travail adéquatement.

3- Fait le réglage et opère les laminoires à degré et tous autres équipements qui se rapporte aux opérations de laminoire à degré.

4- Installe, règle, ajuste et opère les presses mécaniques.

5- Vérifie l'ouvrage pour se conformer aux normes de qualité.

6- Fait les échantillons maîtres pour le laminoire à degré.

7- Vérifie et apporte les corrections nécessaires aux opérations concernant le laminoire à degré et aux opérations de découpage.

8- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les pièces et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

BB Cm

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Rougeur 1 Argenterie NO. DE LA TACHE: 20

DEPARTEMENT: 142 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de rouge manuel de tous les produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli, rouge et noir), gratte-brosse, lubrifiant(eau), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et mitaine.

MATERIAUX: Or, argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de rouge (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton.

6- Accomplit le travail de rouge manuel sur tous les produits d'argenterie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Gratte-brosse et nettoie certains produits d'argenterie.

8- Accomplit à l'occasion un travail de polissage.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Sableur 1 argenterie NO. DE LA TACHE: 21

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de sablage manuel de tous les produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à sabler, disques (cuir et feutre), composants(sable et huile), outils à couper, marteau, clous, brosse, pierre ponce et arcanson.

MATERIAUX: Or, argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de sablage (disques de cuir ou de feutre) requis pour le travail.

3- Prépare (cloue les disques de cuir).

4- Ajuste et découpe le disque de cuir.

5- Mélange son composant.

6- Accomplit le travail de sablage manuel sur tous les produits d'argenterie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assistant receveur-garde magasin NO. DE LA TACHE: 22

DEPARTEMENT: 36 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Assiste le receveur-garde magasin quand celui-ci reçoit et entrepose toutes marchandises venant de l'extérieur et fournit aux départements tous matériaux requis par eux.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Crayon feutre, crayon à bille, balance, escabeau roulant, camion (Lift-Truck), palettes de bois, barils, chariots, pont roulant.

MATERIAUX: Matériaux divers.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du contremaître.

2- Vérifie les marchandises dès leur arrivée pour contrôler la pesanteur la qualité et l'exactitude des matériaux commandés.

3- Identifie les matériaux correctement avant de les placer sur les tablettes.

4- Avise le préposé aux achats et l'inspecteur de l'arrivée des marchandises.

5- Sur reception d'un bon de commande, sort le matériel requis et le distribue aux centres de productions concernés.

6- Emmagasine les pièces fabriqués à l'usine et en tient l'inventaire.

7- Voit au ramassage et à la pesée du matériel de rebus.

8- Aide à l'expédition si requis.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement Supérieur immédiat

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur III argenterie NO. DE LA TACHE: 23

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de polissage manuel des produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli et compound), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de polissage (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton,

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton.

6- Accomplit le travail de polissage manuel sur les produits d'argenterie tel que Primrose, KingsPlate, produits simples de Sterling, et Regency, fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Accomplit un apprentissage de sable et rouge.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assistant emballeur-expéditeur NO. DE LA TACHE: 24

DEPARTEMENT: 32 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Assiste l'emballeur-expéditeur quand celui-ci emballe et expédie tous articles de coutellerie et d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Crayon feutre, crayon à bille, couteau, machine automatique à attacher, dispensateur de ruban gommé, boîtes de carton, remplisseuse de styrofoam, étiquettes-adresse, feuilles d'emballage, feuilles de commande, contrats d'expédition et de transport.

MATERIAUX: Tous matériaux reliés à l'expédition.

SOURCE DE SUPERVISION: Responsable des produits finis

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Responsable des produits finis

2- Reçcit les commandes de l'emballeur-vérificateur et les emballe pour être expédiées.

3- Adresse et pèse les boîtes à être expédiées et complète les documents appropriés.

4- Prépare les contenants d'expédition.

5- Aide à la réception des marchandises si requis.

6- Transporte les fournitures dont les emballeurs ont besoin.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Responsable des produits finis

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de presse mécanique coutellerie. NO. DE LA TACHE: 25

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère les presses mécaniques pour produire des pièces de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Barils de rebus, brosse, chariot, chiffon, cisaille manuelle, couteau, différents types de clefs d'ajustement, échantillon maître, escabeau mobile, étagères de rangement, gabarits, lubrifiant(huile), matrices à couper, à découper et à percer, micromètre, pièces de caoutchouc, pied de biche, pinceau, presses mécaniques, règle, ruban gommé, variétés de contenants.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure tous les outils nécessaires pour accomplir son travail adéquatement.

3- Installe, règle, ajuste et opère les presses mécaniques pour couper, découper et percer des pièces conformément à l'échantillon maître ou d'après des spécifications bien précises.

4- Vérifie régulièrement le tranchant de la matrice à couper, à découpe et à percer afin de produire des pièces de qualité.

5- Coupe à l'aide de la cisaille manuelle tout excédent de matériel qui pourrait nuire à l'opération de découpage.

6- Fabrique ses propres gabarits sur les matrices à découper.

7- Installe le gabarit approprié sur les matrices à percer.

8- Huile les pièces dont les fourchons doivent être percés.

9- Vérifie régulièrement à l'aide de l'échantillon maître et apporte les corrections nécessaires au gabarit afin de produire des pièces standards.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

10- Vérifie à l'aide du micromètre et de la règle l'épaisseur et la largeur des feuilles de métal d'après des spécifications bien précises avant de couper ces dernières sur la presse-cisaille.

11- Découpe dans des morceaux de cuir différentes grandeurs de disques pour le sablage.

12- Voie à ne pas mélanger le matériel de rebus.

13- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les pièces et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

14- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités de l'équipement au Supérieur immédiat

15- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

16- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Repousseur III NO. DE LA TACHE: 26

DEPARTEMENT: 220 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour manuel certaines opérations de re poussage sur les produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Tour manuel à repousser, tour automatique, tour hydr lique, machine à gadron, presse manuelle, tour à polir, disques de coto différents lubrifiant, clefs d'ajustement, pinces, meule, papier d'émer étau, établi, compas, calibre, pied à coulisse, différents contenants, outils de repoussage.

MATERIAUX: Argent, cuivre, nickel, laiton, acier, plastique, bois, bronze britania.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Assemble le mandrin à la contre-pointe sur le tour à repousser manuel.

3- Place les cercles dans le tour et applique le lubrifiant au mandrin.

4- Forme la partie en utilisant les outils à repousser appropriés jusqu au profil final complété.

5- Ebarbe, bossèle et forme comme requis.

6- Travaille sur une variété d'articles à repousser d'un cercle ou de composants tels que cloches de chandeliers, nez de chandeliers, bases de chandeliers, tasses d'enfants, plats à beurre, sous-verres

7- Fait les petits mandrins et contre-pointes.

8- Opère le tour à repousser automatique.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défe tuosités d'équipement au Supérieur immédiat

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur 1 coutellerie NO. DE LA TACHE: 27

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de polissage manuel de tous les produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques(coton et feutre), composant(tripoli), pièces de cuir, différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Or, argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de polissage (disques de coton ou de feutre et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton ou de feutre.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton ou de feutre.

6- Accomplit le travail de polissage manuel sur tous les produits de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Plaqueur I NO. DE LA TACHE: 28

DEPARTEMENT: 160 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Plaque à l'argent tout produit d'argenterie ou de coutellerie fabriqué ou non-fabriqué dans l'usine.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Différents supports et crochets, fil de cuivre, différentes acides, savon alcalin, cyanure de sodium, bassin de cuivre, bassi de nickel, différents bassins d'eau, bassin à l'électrolyse pour décaper l'argent, différents types d'anodes, dégraisseur électrique, désoxydeur électrique, tableaux de contrôle et générateur, livres de donnée, redresseur, calculatrice.

MATERIAUXI Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure l'équipement nécessaire pour accomplir adéquatement son travail.

3- Rince à l'eau et plaque à l'argent tous les produits fabriqués ou non fabriqués à l'usine.

4- Plaque au nickel, au cuivre et décape l'argent lorsque requis.

5- Fait la pesée d'argent, lave les anodes et les sacs, nettoie les bassins lorsque nécessaire.

6- Assiste l'analyste lorsque requis.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Rougeur 11 argenterie NO. DE LA TACHE: 29

DEPARTEMENT: 142 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de rouge manuel de certains produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli, rouge et noir), gratte-brosse, lubrifiant(eau), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et mitaine.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de rouge (disques de coton et clous requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton

6- Accomplit le travail de rouge manuel sur certains produits d'argenterie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Gratte-brosse certains produits d'argenterie.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Sableur 1 coutellerie NO. DE LA TACHE: 30

DEPARTEMENT: 101 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de sablage manuel de tous les produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à sabler, disques(cuir et feutre), composants(sabl et huile), outils à couper, marteau, clous, brosse, pierre ponce et arcanson.

MATERIAUX: Or, argent, nickel et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de sablage (disques de cuir ou de feutre) requis pour le travail.

3- Prépare (cloue les disques de cuir).

4- Ajuste et découpe le disque de cuir.

5- Mélange son composant.

7- Accomplit le travail de sablage manuel sur tous les produits de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pou décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Rougeur 1 coutellerie NO. DE LA TACHE: 31

DEPARTEMENT: 100 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de rouge manuel de tous les produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli, rouge et vert), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse, mitaine et gant.

MATERIAUX: Or, argent, nickel, laiton et acier inoxydable.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de rouge(disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton

6- Accomplit le travail de rouge manuel sur tous les produits de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assistant régleur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie NO. DE LA TACHE: 32

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Opère et assiste le régleur sur les machines automatiques à polir et à rougir la coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Machines automatiques à polir et rougir, disques de coton, composants(tripoli et rouge), crémaillères, différents types de grattoirs, supports à coutellerie et gant.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Charge la coutellerie dans les supports.

3- Ferme la crémaillère et place les supports dans la machine.

4- Applique le composant approprié sur les disques de coton et met la machine en opération.

5- Enlève les supports de la machine et fait le transfert de ceux-ci à l'aide de la crémaillère pour la prochaine opération de polissage ou de rouge.

6- Décharge les pièces finies et les dépose dans une boîte.

7- Assiste le régleur opérateur.

8- Fait des retouches à l'aide de la perceuse manuelle.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur d'hydroform et de machines diverses argenterie. NO. DE LA TACHE: 33

DEPARTEMENT: 210 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-197[illegible]

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère l'hydroform ainsi que diverses petites machines d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Machines à découper et à emboutir, laminoire à imprimer, rouleau à niveler, presses mécaniques et manuelles, cisailles circulaires, mécaniques et manuelles, huile, différents types de contenants, chariots hydrauliques, ventouses, crochets, supports pour matériel et machine à étamper manuelle, diverses petites machines et hydroform.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, bronze, fer, plomb, plastique et carton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Règle et opère l'hydroform.

3- Huile les parties nécessaires, place et enligne le matériel sur l'hydroform et l'actionne.

4- Enlève les pièces fabriquées et les dépose dans des contenants appropriés.

5- Opère les presses manuelles pour estamper la marque de fabrique, perforer et former des pièces.

6- Installe, règles, ajuste et opère les machines à découper et à emboutir le laminoire à imprimer ainsi que le rouleau à niveler.

7- Se sert de chariots hydrauliques pour mettre le matériel sur des supports.

8- Opère diverses petites machines.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Sableur II argenterie NO. DE LA TACHE: 34

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 26-10-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de sablage manuel des produits d'argenterie

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à sabler, disques (cuir et feutre), composants(sable et huile), outils à couper, marteau, clous, brosse, pierre ponce et arcanson.

MATERIAUX: [illegible], argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de sablage (disques de cuir ou de feutre) requis pour le travail.

3- Prépare (cloue les disques de cuir).

4- Ajuste et découpe le disque de cuir.

5- Mélange son composant.

6- Accomplit le travail de sablage manuel sur certains produits d'argenterie, produits simples de Sterling, Regency, fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat.

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires p décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Préposé aux réparations NO DE LA TACHE: 35

DEPARTEMENT: 32 NO DE CATEGORIE: III DATE: 1er Mai 80.

FONCTION PRIMAIRE: Organise et contrôle la réception et l'expédition des colis appartenant aux réparations.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Pointe à tracer, crayon à bille, feuilles de commande, estampes de caoutchouc, livre de records, machine à papier collant, papier brun "Kraft", papier de tissue et gants blancs.

MATERIAUX: Tous les métaux.

SOURCE DE SUPERVISION: Responsable des produits finis.

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail a exécuter, du responsable des produits finis.

2- Reçoit et vérifie les colis de réparations.

3- Prend note des numéros des commandes et la date de réception de la marchandise.

4- Utilise une pointe à tracer pour identifier la dite marchandise si nécéssaire.

5- Fait une esquisse des pièces afin de les identifiées correctement.

6- Fait l'estimation des pièces à réparer lorsque requis.

7- Fait suivre les pièces à réparer au département des réparations.

8- Reçoit les pièces réparées et éffectue les vérifications requises.

9- Enveloppe les pièces et les remet à l'expéditeur.

10- Maintient tous les dossiers et records concernant les pièces à réparées et expédiées et avise le gérant de production du cheminement et des dates requises pour livraison ainsi que les pièces retenues pour être approuvées.

11- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les defectuosités d'équipement au responsable des produits finis.

12- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécéssaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

E DE LA TACHE: Assistant régleur-opérateur de polisseuse automatique d'argenterie No. DE LA TACHE: 36

EPARTEMENT: 140 No. DE CATEGORIE: 111 DATE:

ONCTION PRIMAIRE: Opère et assiste le régleur sur les polisseuses automatiques pour l'argenterie.

UTILS ET EQUIPEMENTS: Polisseuses automatiques, disques de coton, composants liquide et en barre (tripoli et rouge), réservoirs à composant, gants, différents types de grattoirs et de clefs.

atériaux: Argent, cuivre et laiton.

OURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

ROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter Supérieur immédiat

2- Assiste le régleur-opérateur lorsque nécessaire

3- Dans l'absence du régleur-opérateur, effectue le travail de celui-ci (pour réglage voir tâche #8)

4- Se procure les outils de polissage et de rouge requis pour le travail

5- Vérifie les réservoirs de composant liquide et effectue le remplissage si nécessaire.

6- Applique le composant approprié sur les disques de coton et met la polisseuse en opération.

7- Charge et décharge, des polisseuses automatiques, les différentes pièces d'argenterie fabriquées et non-fabriquées à l'usine.

8- Fait tout les ajustements majeures et mineures et les changements de caoutch et de petits disques de coton.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaire pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pa être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qu peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS
(MONTREAL) LTEE
USINE D'ARGENTERIE

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Orfèvre 111 NO. DE LA TACHE 37

DEPARTEMENT: 120 NO. DE CATEGORIE: 111 DATE:

FONCTION PRIMAIRE: Exécute ou répare manuellement certain produits standards d'orfèvrerie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Etabli, chalumeau, marteaux, limes, pinces, clefs, règle, compas, micromètre, pied à coulisse, pierre ponce, borax, cisailles, équerre, bloc d'acier, différentes soudures, acide à décaper, résine, plâtre, eau, gaz, huile, amiante et étain.

MATERIAUX: argent, cuivre, laiton, nickel, britania, plomb et bronze.
SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat
PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Soude, lime, perce, bande lors du montage d'un article.

3- Assemble certain des produits standards d'orfèvrerie.

4- Fait la réparation de certains produits d'orfèvrerie fabriqués et non-fabriqués à l'usnie.

5- Assiste l'orfèvre 11 lorsque les opérations le nécessite.

6- Règle et ajuste la soudeuse automatique.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de polisseuse et rougeuse automatique coutellerie — NO. DE LA TACHE: 38

DEPARTEMENT: 101 — NO. DE CATEGORIE: IV — DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Opère les machines automatiques à polir et rougir pour la coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Machines automatiques à polir et rougir, disques de coton, composants (tripoli et rouge), crémaillères, différents types de grattoirs, supports à coutellerie et gant.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit toutes les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Charge la coutellerie dans les supports.

3- Ferme la crémaillère et place les supports dans la machine.

4- Applique le composant approprié sur les disques de coton et met la machine en opération.

5- Enlève les supports de la machine et fait le transfert de ceux-ci à l'aide de la crémaillère pour la prochaine opération de polissage ou de rouge.

6- Décharge les pièces finies et les dépose dans une boîte.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosité d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de machine pour manches à couteaux. NO. DE LA TACHE: 39

DEPARTEMENT: 115 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère diverses machines pour découper et sabler des manches de couteaux.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Machines à ébarber, tour à scier, roue circulaire à émerie, machine à émerie pour niveler, clefs, huile, eau, cire, marteau, brosse, gants, contenants, sceaux, solvant, chiffons et gabarits.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Règle et opère la machine à ébarber tour à scier et sableuses automatiques.

3- Place les pièces sur la machine à ébarber et enlève le surplus de de matériel et les dégraisse.

4- Meule les pièces à l'aide de la roue d'émerie circulaire ou avec la sableuse automatique.

5- Enlève les manches soudés, de l'acide, les rince à l'eau et vérifie s'il y a des fissures.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur IV argenterie NO. DE LA TACHE: 40

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour, toutes les opérations d'apprenti polisseur de certains produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants(tripoli et compound), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Nickel, cuivre, laiton et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instruction écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de polissage (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton.

6- Accomplit le travail de polissage manuel sur les produits d'argenterie tels que Primrose et Kings Plate, produits simples de Regency, fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Finition au composant à l'endo des cabarets ou gobelets.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pou décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Plaqueur II NO. DE LA TACHE: 41

DEPARTEMENT: 160 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Plaque au nickel et au cuivre certains produits d'argenterie et de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Différents supports et crochets, fil de cuivre, différentes acides, savon alcalin, cyanure de sodium, bassin de cuivre, bassin de nickel, différents bassins d'eau, bassin à l'électrolyse pour décaper l'argent, différents types d'anodes, dégraisseur électrique, désoxydeur électrique, tableaux de contrôle et générateur.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instruction écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure l'équipement nécessaire pour accomplir adéquatement son travail.

3- Rince à l'eau et plaque au nickel ou au cuivre si nécessaire.

4- Décape l'argent sur certaines réparations de clients ou autres pièces fabriquées et non-fabriquées à l'usine.

5- Participe à la pesée d'argent, lave les sacs d'anodes et les anodes lorsque nécessaire, nettoie les tableaux de contrôle et les redresseur ainsi que les bassins d'eau, fait le changement des acides et de la cyanure de sodium ainsi que le savon alcalin et nettoie les bassins de nickel et de cuivre lorsque requis.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Repousseur IV NO. DE LA TACHE: 42

DEPARTEMENT: 220 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 30 Juin 80

FONCTION PRIMAIRE: Accomplir sur un tour certaines opérations de repoussage sur les produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Tour manuel à repousser, tour automatique, tour hydraulique, machine à gadron, presse manuelle, tour à polir, disques de coton, différents lubrifiants, clefs d'ajustement, pinces, meule, papier d'émerie, étau, établi, compas, calibre, pied à coulisse, différents contenants, outils de repoussage.

MATERIAUX: Argent, cuivre, nickel, laiton, acier, plastique, bois, bronze, britania.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1) Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2) Assemble le mandrin à la contre-pointe sur le tour à repousser manuel.

3) Place les cercles dans le tour et applique le lubrifiant au mandrin.

4) Forme la partie en utilisant les outils à repousser appropriés jusqu'au profil final complété.

5) Ebarbe, bossèle et forme comme requis.

6) Travaille sur une variété d'articles afin de compléter son apprentissage de repousseur.

7) Fait les petits mandrins et contre-pointes.

(suite)

8) Opère le tour à repousser automatique.

9) Rapporte toutes les irrégularités de matériel. d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

10) Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11) Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Enveloppeur-Vérificateur NO. DE LA TACHE: 43

DEPARTEMENT: 32 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 1er mai

FONCTION PRIMAIRE: Emballe et vérifie tout article de coutellerie et d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Crayon feutre, crayon à bille, comptoir d'emballage, brocheuse électrique, machine automatique à attacher, épingles droites, trombonnes, sacs de papier, papier de soie et protecteur.

MATERIAUX: Tous matériaux reliés à l'enveloppage.

SOURCE DE SUPERVISION: Responsable produits finis.

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du responsable produits finis.

2- Sur réception des commandes, compte les morceaux, vérifie la marchandise en consultant les feuilles de commande.

3- Enveloppe les articles dans du papier protecteur.

4- S'assure que les colis ou les boîtes sont identifiés correctement.

5- Aide à l'emballage et au triage quand requis.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au responsable produits finis.

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires à décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

KR Cm

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de polisseuse automatique d'argenterie. NO. DE LA TACHE: 44

DEPARTEMENT: 140 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Opère les polisseuses automatiques pour l'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Polisseuses automatiques, disques de coton, composants liquide et en barre (tripoli et rouge), réservoirs à composant, gants, différents types de grattoirs et de clefs.

MATERIAUX: Argent, cuivre et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supéreiur immédiat

2- Se procure les outils de polissage et de rouge requis pour le trava

3- Vérifie les réservoirs de composant liquide et effectue le remplissage si nécessaire.

4- Applique le composant approprié sur les disques de coton et met la polisseuse en opération.

5- Charge et décharge des polisseuses automatiques, les différentes pièces d'argenterie fabriquées et non-fabriquées à l'usine.

6- Fait des ajustements mineures et les changements de caoutchouc et de petits disques de coton.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur II coutellerie NO. DE LA TACHE: 45

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de polissage manuel de certains produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques (coton et de feutre), composant (tripoli), pièces de cuir, différents types de grattoir couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Nickel

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de polissage (disques de coton ou de feutre et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton ou de feutre.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur les disques de coton ou de feutre.

6- Accomplit le travail de polissage manuel sur certains produits de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défe tuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pou décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Rougeur II coutellerie NO. DE LA TACHE: 46

DEPARTEMENT: 100 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de rouge manuel de certains produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants (tripoli et rouge), différents types de grattoirs, couteau, marteau clous, brosse, mitaine et gant.

MATERIAUX: Argent, nickel et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de rouge (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare (coupe et cloue les disques de coton).

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton.

6- Accomplit le travail de rouge manuel et de polissage de retouche manuel sur certains produits de coutellerie tels que cuillères et fourchettes fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Régleur-opérateur de machines diverses argenterie. NO. DE LA TACHE: 47

DEPARTEMENT: 210 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Règle et opère diverses machines et opère les presses mécaniques pour produire des pièces standards d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Machines à découper et à emboutir, laminoire à imprimer, rouleau à niveler, presses mécaniques et manuelles, cisailles circulaires, mécaniques et manuelles, huile, différents types de contenants, gants, chariots hydrauliques, ventouses, crochets, supports pour matériel et machine à étamper manuelle ainsi que diverses petites machines.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, bronze, fer, plomb, plastique et carton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Huile les parties nécessaires, place et enligne le matériel sur les presses mécaniques et les actionne.

3- Enlève les pièces fabriquées et les dépose dans des contenants appropriés.

4- Opère les presses manuelles pour estamper la marque de fabrique, perforer, et former des pièces.

5- Opère les cisailles mécaniques et circulaires.

6- Installe, règle, ajuste et opère les machines à découper et à emboutir, le laminoir à imprimer ainsi que le rouleau à niveler.

7- Sesert de chariots hydrauliques pour mettre le matériel sur des supports.

8- Opère diverses petites machines.

9- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

10- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

11- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Sableur II coutellerie NO. DE LA TACHE: 48

DEPARTEMENT: 101 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 18-10-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations de sablage manuel de certains produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à sabler, disques(cuir et feutre), composants(sa et huile), outils à couper, marteau, clous, brosse, pierre ponce et arcanson.

MATERIAUX: , argent, nickel et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de sablage (disques de cuir ou de feutre) requis pour le travail.

3- Prépare (cloue les disques de cuir).

4- Ajuste et découpe le disque de cuir.

5- Mélange son composant.

7- Accomplit le travail de sablage manuel sur certains produits de coute lerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel; d'outils et les défec tuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires p décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Sableur III argenterie NO. DE LA TACHE: 49

DEPARTEMENT: 141 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 26-10-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations d'apprenti sableur de certains produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à sabler, disques (cuir et feutre), composants(sable et huile), outils à couper, marteau, clous, brosse pierre ponce et arcanson..

MATERIAUX: nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de sablage (disques de cuir ou de feutre) requis pour le travail.

3- Prépare (cloue les disques de cuir).

4- Ajuste et découpe le disque de cuir.

5- Mélange son composant.

6- Accomplit le travail de sablage manuel sur certains produits d'argenterie, tel que Regency fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Apprenti polisseur NO. DE LA TACHE: 50

DEPARTEMENT: 110-141 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un tour toutes les opérations d'apprenti polisseur manuel de certains produits d'argenterie et de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour à polir, disques de coton, composants (tripoli et compound), différents types de grattoirs, couteau, marteau, clous, brosse et gant.

MATERIAUX: Nickel, cuivre, laiton et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils de polissage (disques de coton et clous) requis pour le travail.

3- Prépare, coupe et cloue les disques de coton.

4- Ajuste et découpe le disque de coton.

5- Détermine la quantité de composant à appliquer sur le disque de coton.

6- Accomplit le travail d'apprenti polisseur sur les produits d'argenterie et de coutellerie.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de presse mécanique argenterie. et coutellerie. NO. DE LA TACHE: 51

DEPARTEMENT: 210 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Opère les presses mécaniques pour produire des pièces standards.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Presses mécaniques et manuelles, cisailles circulaires, mécaniques et manuelles, huile, différents types de contenants, gants, chariots hydrauliques, ventouses, crochets, supports pour matériel et machine à étamper manuelle ainsi que diverses petites machines.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, bronze, fer, plomb, plastique et carton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Huile les parties nécessaires, place et enligne le matériel sur les presses mécaniques et les actionne.

3- Enlève les pièces fabriquées et les dépose dans des contenants appropriés.

4- Opère les presses manuelles pour estamper la marque de fabrique, perforer, et former des pièces.

5- Opère les cisailles mécaniques et circulaires.

6- Se sert de chariots hydrauliques pour mettre le matériel sur des supports.

7- Opère diverses petites machines.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUÉBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Apprenti repousseur NO. DE LA TACHE: 52

DEPARTEMENT: 220 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit l'opération de brunissage.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Tour manuel à repousser, tour automatique, tour hydraulique, tour à polir, mandrins de bois, plastique, acier outils de repoussage, meule, presse, différents contenants, établi, et chariot.

MATERIAUX: Argent, laiton et cuivre.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Ajuste le mandrin et contre-pointe.

3- Place l'article forgé sur le mandrin.

4- Accomplit l'opération finale pour obtenir un fini lisse.

5- Opère les tours automatiques, hydrauliques et diverses machines.

6- Accomplit toute opération d'apprenti repousseur.

7- Rapporte toutes les irrégularités de matériel. d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de four à détremper NO. DE LA TACHE: 53

DEPARTEMENT: 210 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Opère le four à détremper pour tous les produits d'argenterie et de coutellerie fabriqués à l'usine..

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Fours à détremper, générateur, convoyeurs, différents types de contenants, étagères de rangement et chariots

MATERIAUX: Or, argent, nickel, cuivre et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Ajuste les déflecteurs afin de prévenir l'endommagement des pièces.

3- Charge les pièces d'argenterie ou de coutellerie sur la courroie du four à détremper.

4- Enlève les pièces détrempées à la sortie du four ou reçoit celles-ci de la courroie du convoyeur en les plaçant dans des contenants appropriés et les range dans les étagères.

5- Vérifie les instruments périodiquement et fait les ajustements mineur afin de maintenir la température, l'atmosphère et le vitesse de la courroie aux spécifications requises de détrempage.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pc décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de moule de caoutchouc NO. DE LA TACHE: 54

DEPARTEMENT: 230 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Opère le centrifuge.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Centrifuge, four, établi, grattoir, meule, gants, brosse marteau, tournevis, ventilateur, poudre, savon, eau, perceusse manuelle.

MATERIAUX: Britania et plomb.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Charge le four de métal requis.

3- Vérifie les contrôles et la chaleur.

4- Assemble les deux parties du moule et le place dans le centrifuge.

5- Verse la quantité de métal requise dans le moule.

6- Retire le moule et extrait les pièces.

7- Refroidit le moule si requis.

8- Nettoie les pièces si nécessaire.

9- Opère, charge et décharge la machine vibratoire.

10- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

BR Carr

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assistant plaqueur. NO. DE LA TACHE: 55

DEPARTEMENT: 160 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit tout travail de préparation au plaquage.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Différents supports et crochets, fil de cuivre, différentes acides, savon alcalin, cyanure de sodium, four à sécher, convoyeur manuel, différents bassins d'eau(ordinaire et distillée), différents types d'anodes, dégraisseur électrique, désoxydeur électrique, tableaux de contrôle et générateur.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure l'équipement nécessaire pour accomplir adéquatement son travail. Tes deux parties du poule et le place dans le générateur.

3- Dégraisse, rince, passe à l'acide et désoxyde tous les produits d'argenterie et de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

4- Fait une rotation avec le ou les autres assistants plaqueurs pour enlever les articles des bassins de plaquage à l'argent.

5- Participe à l'opération de la pesée de l'argent, lave les sacs d'anode et les anodes lorsque nécessaire, nettoie les tableaux de contrôle et les redresseurs ainsi que les bassins d'eau, fait le changement des acides et de la cyanure de sodium ainsi que le savon alcalin.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assembleur de produits d'argenterie NO. DE LA TACHE: 56

DEPARTEMENT: 230 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Assemble et soude certains produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Etabli, chalumeau, gaz, acide à souder, eau, amiante et soudure de plomb, gabarit, machine à sabler manuelle, machine à découper et soudeuse automatique.

MATERIAUX: Argent, cuivre, nickel, plomb et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1-Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2-Opère une machine à souder automatique.

3-Passe sur la bande d'émerie, certains articles d'argenterie.

4-Découpe l'excès de matériel de certains produits d'argenterie sur une machine à découper.

5-Assemble et soude au plomb manuellement certains produits d'argenterie tels que boîte à bague, gobelet, gobelet de bébé, bordure de plateau...

6-Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7-Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8-Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Plaqueur d'Intérieur. NO. DE LA TACHE: 57

DEPARTEMENT: 160 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Plaque l'intérieur de certains produits d'argenterie fabriqués et non-fabriqués à l'usine. Oxyde certains produits et fait la finition satin de certains produits d'argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Anodes d'argent, petit tour à nettoyer et à oxyder, brosse, oxyde, pierre ponce et éponges.

MATERIAUX: Produits plaqués à l'argent.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1-Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2-Se procure et installe les outils et équipement nécessaire à son travail.

3-Nettoie et plaque l'intérieur de tout article si requis.

4-Oxyde certaines pièces d'argenterie et de coutellerie.

5-Fait la finition satin.

6-Aide les chargeurs de support.

7-Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipements au Supérieur immédiat .

8-Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9-Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pou décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de sableuse coutellerie 1 NO. DE LA TACHE: 58

DEPARTEMENT: 101 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 17-12-79

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur les différentes machines à sabler toutes les opérations de sablage de tous les produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Différentes machines à sabler, disques de coton, composants(bleu, rouge, gris, noir, brun et orange), différentes clefs d'ajustement, grattoir, bandes d'émerie, marteau, gants tournevis, lime, pince, graisse, scie, contenants.

MATERIAUX: Argent, nickel, laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils nécessaire, disques de coton, espaceurs, bandes d'émerie et composants requis pour le travail.

3- Ajuste les disques de coton et les espaceurs ainsi que les bandes d'émerie.

4- Prépare les disques de coton avec le composant.

5- Applique sur les disques de coton le composant nécessaire pour les différentes opérations, sur les bandes d'émerie, une application de graisse est nécessaire.

6- Enlève le surplus de matériel sur les pièces de coutellerie.

7- Charge les supports pour la machine KB-100.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de laminoir coutellerie. NO. DE LA TACHE: 59

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: VI DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un laminoir toutes les opérations de laminage de tous les produits de coutellerie fabriqués à l'usine.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Laminoirs, solvant, petits bâtons, différents types de contenants, chariots et gants.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Passe les pièces de coutellerie dans le laminoir en suivant les instructions pour obtenir l'épaisseur et la longueur requise et place ceux-ci dans des contenants appropriés.

3- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

4- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

5- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Enveloppeur-Identificateur NO. DE LA TACHE: 60

DEPARTEMENT: 32 NO. DE CATEGORIE: VI DATE: 1er mai

FONCTION PRIMAIRE: Enveloppe et identifie tout article de coutellerie ou argenterie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Estampes de caoutchouc, crayon feutre, stylo à billes, machine à papier collant, machine à sceller, boîtes de carton, chariot, gants, étiquettes, contenants et sacs de plastique

MATERIAUX: Tout matériaux relié à l'enveloppage.

SOURCE DE SUPERVISION: Responsable produits finis.

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Responsable produits finis.

2- Reçoit les articles venant du contrôle de la qualité.

3- Vérifie les quantités et les numéros d'identifications.

4- Enveloppe les articles dans du papier protecteur et les scelle dans de la pellicule transparente.

5- Identifie correctement les articles sur l'extérieur de l'emballage.

6- Entrepose les articles sur des tablettes.

7- Rapporte toutes les irrégularités des articles, d'outils et les défectuosités d'équipement au responsable produits finis.

8- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

9- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assembleur de manche à couteau. NO. DE LA TACHE: 61

DEPARTEMENT: 115 NO. DE CATEGORIE: VI DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Prépare et assemble les manches de couteau et articles similaires d'argenterie à être soudés.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Fournaise à souder, flux, soudures, éponges, pinceau, eau, doigt de plastique et caoutchouc, contenants.

MATERIAUX: Argent et nickel.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Prépare et maintient le flux lisse.

3- Prend les deux pièces et les immerge dans le flux et la soudure.

4- Place correctement les deux pièces ensemble et nettoie le surplus de flux et soudure et le place sur le convoyeur.

5- Vérifie la température et la vitesse de la courroie de la fournaise avec des échantillons au début de la journée, ou lorsque requis et fait les ajustements nécessaires.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel. d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Assembleur de coutellerie. NO. DE LA TACHE: 62

DEPARTEMENT: 240 NO. DE CATEGORIE: VI DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Prépare, remplis et assemble les lames avec les couteaux.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Roue d'émerie, supports, contenants, mélangeur à ciment cuillère à mesurer, four à sécher, chariot, établi, eau brosse, mallet, machine à souder, perceuse, caoutchouc, tour, gratte-brosse.

MATERIAUX: Argent, nickel, ciment et fer.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Vérifie les lames, ajuste les manches aux lames à l'aide de la roue d'émerie.

3- Prépare le ciment et remplis les manches. Place les lames dans les manches, place les serre-joints et les dépose sur le chariot.

4- Pousse le chariot dans le four, ajuste la température requise et actionne le four.

5- Retire le chariot du four, enlève les couteaux et les place dans des contenants.

6- Vérifie les chandeliers et les prépare pour les remplir de ciment, la pesée et la cheville.

7- Remplit les chandeliers comme requis, les place dans des contenants et les fait sécher au four.

8- Vérifie et alignes les couteaux après assemblage si requis.

9- Gratte-brosse l'excès de ciment si nécessaire.

10- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Décapeur NO. DE LA TACHE: 63

DEPARTEMENT: 110 NO. DE CATEGORIE: VI DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Décape à l'acide des produits d'argenterie et de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Différents types d'acide, bassins d'eau, bassins de cyanure de sodium, séchoir, variétés de contenants, supports, gants, louche, chariot, pompe électrique portative, paniers, étagères de rangement.

MATERIAUX: Nickel et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Charge les articles dans un panier ou sur des supports.

3- Passe les articles à l'acide, les rince, passe au cyanure de sodium, les rince et les sèche.

4- Se sert d'une variété de contenants pour manipuler les articles et range ces derniers sur des étagères aux endroits appropriés.

5- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

6- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

7- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pou décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur de sableuse coutellerie 11 NO. DE LA TACHE: 64

DEPARTEMENT: 101 NO. DE CATEGORIE: VI DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur les différentes machines à sabler certaines opérations manuelles de tous les produits de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Différentes machines à sabler, différentes clefs d'ajustement, grattoir, bandes d'émerie, marteau, gants, tournevis, lime, pince, graisse, scie, contenants.

MATERIAUX: Argent, nickel et laiton.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Se procure et installe les outils nécessaires, bandes d'émerie et composants requis pour le travail.

3- Applique une couche de graisse sur les bandes d'émerie, lorsque requis pour effectuer les différentes opérations.

4- Enlève le surplus de matériel sur les pièces de coutellerie, se servant de machines à bande d'émerie et meule circulaire.

5- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

6- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

7- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Dégraisseur NO. DE LA TACHE: 65

DEPARTEMENT: 110-140-101 NO. DE CATEGORIE: VII DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Accomplit sur un dégraisseur toutes les opérations de dégraissage de tous les produits d'argenterie et de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Dégraisseur, pont roulant, solvant, différents types de paniers, de fixtures et de contenants et gants.

MATERIAUX: Or, argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Charge les pièces d'argenterie ou de coutellerie dans le panier approprié.

3- Immerge le panier dans le dégraisseur et suit les directives de dégraissage.

4- Décharge les pièces d'argenterie ou de coutellerie du panier et les place dans des contenants.

5- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

6- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

7- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL. QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Chargeur de supports pour le plaquage NO. DE LA TACHE: 66

DEPARTEMENT: 160 NO. DE CATEGORIE: VII DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Charge et décharge les supports pour les produits d'argenterie et de coutellerie.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Fil de cuivre, tables de travail, linges à essuyer, différents types de supports, de crochets et de contenants.

MATERIAUX: Argent, nickel, cuivre, laiton, britania, plomb, zinc et bronze.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Charge et décharge les supports pour les produits d'argenterie et de coutellerie fabriqués et non-fabriqués à l'usine.

3- Essuie les produits d'argenterie et de coutellerie si nécessaire et les place dans les contenants appropriés.

4- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

5- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

6- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Opérateur à tâches diverses NO. DE LA TACHE: 67

DEPARTEMENT: 140-101 NO. DE CATEGORIE: VII DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Transfère les matériaux et les produits entre les départements.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Chariots, gants et contenants.

MATERIAUX:

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Prend les produits finis du contrôle de qualité et les place sur un chariot, les transporte au département des produits finis et les dépc

3- Fournie les opérateurs avec le matériel, les produits, et les contenants comme requis.

4- Transfère les pièces en circulation entre les départements.

5- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

6- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

7- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Graveur d'Acier I NO. DE LA TACHE: 01

DEPARTEMENT: 19 NO. DE CATEGORIE: I DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE : Fabrique les matrices maîtresses et les matrices de production, manuellement et aussi par méthodes mécaniq Accomplit ces tâches aves minimum de supervision.

OUTIL ET EQUIPEMENT : Différents burins, poinçons, limes, pierre abrasive, huile, couteau, bois, perceuse manuelle, papier et pou d'émerie, boule de graveur d'acier, lunette loupe, solvant, ciseaux, lime mécanique, établie, étau, bloc d'acier, table tournante, micromètre, meule, machine Deckle, presse hydraulique à impression, presse à vulcaniser, huile et eau.

MATERIAUX : Acier et caoutchouc.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL :

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Travaille avec modèle, croquis, dessins, schémas et autres spécifications. Il planifie la fabrication de matrices pour l'estampage de médailles, pièces de monnaies, écussons, coutelleries, manches et autres items qui sont les produits de l'estampage.

3- Choisit les types de métaux appropriés.

4- Fait le règlage et montage de bloc d'acier (matrices) et modèles sur machine Deckel, et fait le découpage des modèles sur bloc d'acie aux limites semies-rigoureuses des dimensions finales. Complète les modèles manuellement, se servant de burins, lines et pierres abrasiv

5- Fait le règlage des matrices pour marteaux et estampe les échantillo pour vérifier s'ils se conforment aux modèles. Fait approuver les échantillons et prépare les matrices pour traitement thermique.

6- Pourra aviser son contremaître ou le contracteur de traitement thermique des précautions à prendre pour durcir les matrices.

7- Meule et polit des matrices maîtresses après le traitement thermiqu

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL : (suite)

8- Fait le règlage de nouvelles matrices et de matrices qui ont été réparées dans la presse à marteler et estamper, les échantillons dans le moule de plomb et s'assure que la matrice se conforme aux spécifications. Fait approuver les échantillons par son Supérieur immédiat.

9- Polit par pierres abrasives et par composés, les matrices qui ont été aux traitements thermiques.

10- Utilisant la presse à matrices d'impression, il fabrique les matrice de production se servant de la matrice maîtresse. Peut faire l'impréssion de matrices maîtresses. Fait le finissage de matrice de production ou de matrice d'impression, manuellement en se servant de burins, poinçons, limes, pierres abrasives etc..

11- Fabrique ces propres poinçons, burins, formes, etc. et exécute le traitement thermique mentionné ci-haut.

12- Découpe de petits poinçons, poinçons de garantie, chiffres et lettres à frapper et marque de fabrique etc., manuellement en se servant de burins, poinçons, limes, pierres abrasives etc..

13- Fabrique les échantillons maîtresses pour les moules de caoutchouc.

14- Fabrique les moules de caoutchouc.

15- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat.

16- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

17- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL : (suite)

8- Fait le règlage de nouvelles matrices et de matrices qui ont été réparées dans la presse à marteler et estamper, les échantillons dans le moule de plomb et s'assure que la matrice se conforme aux spécifications. Fait approuver les échantillons par son Supérieur immédiat.

9- Polit par pierres abrasives et par composés, les matrices qui ont été aux traitements thermiques.

10- Utilisant la presse à matrices d'impression, il fabrique les matrice de production se servant de la matrice maîtresse. Peut faire l'impréssion de matrices maîtresses. Fait le finissage de matrice de production ou de matrice d'impression, manuellement en se servant de burins, poinçons, limes, pierres abrasives etc..

11- Fabrique ces propres poinçons, burins, formes, etc. et exécute le traitement thermique mentionné ci-haut.

12- Découpe de petits poinçons, poinçons de garantie, chiffres et lettres à frapper et marque de fabrique etc., manuellement en se servant de burins, poinçons, limes, pierres abrasives etc..

13- Fabrique les échantillons maîtresses pour les moules de caoutchouc.

14- Fabrique les moules de caoutchouc.

15- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat.

16- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

17- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Outilleur-Ajusteur I NO. DE LA TACHE: 02

DEPARTEMENT: 18 NO. DE CATEGORIE: I DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE : Fabrique, répare, ajuste et assemble tout l'outillage de coutellerie et argenterie.

OUTIL ET EQUIPEMENT : Equipement de trempage thermique, divers outils à mesurer, divers outils manuels propre au métier, huile et solvant, bourre de coton, diverses machines.

MATERIAUX : Fer, acier et plastique.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL :

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- De dessins, croquis, modèles et autres spécifications, il calcule les dimensions des plans, et d'assemblage.

3- Mesure et trace sur métaux pour usiner, fait le règlage et manoeuvre les machines-outils pour découper, tourner, fraiser, meuler ou former le matériel aux dimensions prescrites.

4- Fait le montage de pièces et vérifie les dimensions, alignements, et les jeux, utilisant des cadrants indicateurs, des calibres de tolérances, des micromètres, échantillons maîtresses et autres moyens si nécessaires.

5- Fait le traitement thermique de l'outillage, fait l'assemblage des outils et des matrices et fait l'épreuve de l'outillage dans les marteaux ou presses à estamper.

6- Démantele l'outillage défectueuse ou usé, les matrices, gabarits, répare ou remplace les pièces défectueuses.

7- Peut faire les dessins de plans pour outillage, gabarits, autres pièces fixes et soude les pièces.

8- Fabrique les outils de matrices tranchantes, outils de formes, outils à parer pour pièces de coutellerie ou pièces d'estampage.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

9- Fabrique les outils de matrices tranchantes et outils de formes pour les manches de coutellerie.

10- Fabrique les moules de "Black Magic" pour outils supports, gabarits etc.

11- Fabrique et dessine des poinçons et des plaques matrices pour l'outillage de l'hydroform.

12- Assemble l'outillage (forces d'impressions) pour manches de coutellerie.

13- Assemble l'outillage (forces d'impressions) pour les bordures du département de l'argenterie.

14- Accomplit le travail d'instructeur.

15- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

16- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

17- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Mécanicien d'entretien. NO. DE LA TACHE: 03

DEPARTEMENT: 18 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Répare et entretient différents types de machines et d'appareils connexes et les maintient en bon état de travail. Fait l'installation de nouvelles machines et d'équipement.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Perceuse à colonne et portative, équipement de soudure, meule, divers outils pour mesurer, différentes clés, limes, huile, étau et bourre de coton.

MATERIAUX: Pièces de rechange, lubrifiants, divers matériaux en magasin.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Exécute l'entretien et la réparation de toutes les machines de production.

3- Cherche et répare les défectuosités mécaniques dans les manoeuvres des machines, prend les moyens nécessaires pour corriger les pannes temporairement et planifie et résout les pannes permanentes.

4- Fait la lubrification et graissage des appareils et des machines d'après l'horraire.

5- Prévoit à ce que des mesures préventives d'entretien soient accompli à des intervales réguliers et soumet un compte-rendu et soumet ses recommandations.

6- Démantele les machines si nécessaire et remplace des pièces convenat et fait le remontage. S'assure que les ajustements nécessaires sont accomplis.

7- Répare les différentes pièces. Manoeuvre les machines à outillage pour fabriquer les pièces. Soude les pièces quand requis.

8- Fait l'installation d'équipement, gabarits ou machines d'outillage dans l'atelier. Entretient, modifie et répare les différents types de machines et d'appareils.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

9- Planifie et accomplit les tâches utilisant les méthodes standard du département d'outillage ou autres morçeaux d'après les instructions et exécute les tâches par tracés d'assemblage, spécifications et schéma pour ouvrage requis sur machines d'outillage, pièces et outils.

10- Assiste à la salle de chaufferie si nécessaire.

11- Assemble, monte les tuyaux et autres installations pour l'évacuation des eaux, assiste le plombier ou autres contracteurs.

12- Nettoie les "Rotoclone".

13- Est disponible en cas d'urgence.

14- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

15- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

16- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & SONS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Electricien "C" NO. DE LA TACHE: 04

DEPARTEMENT: 18 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Installe, entretient et répare des cablages électriques et des systèmes connexes en accord avec le code d'électricien de la province de Québec.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Instruments de contrôle, perceuse électrique portati meuleuse, perceuse à colonne, machine à fileter, équ pement de soudure, outils à courber les tuyaux et outils manuels.

MATERIAUX: Toutes sortes de moteurs et générateurs, transformateurs, inter rupteurs, contrôles électroniques, tableau de contrôle, fil et cablage, pièces de rechange et équipement d'éclairage.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Examine les plans, établit les connections et fait les travaux en accord avec le Code Electrique sur machines motrices, tableaux de distribution, les boîtes à fusibles, les interrupteurs et les prises de courant et lumières.

3- Entretient et répare tous les fils et les installations connexes.

4- Exécute des réparations d'urgence.

5- Exécute tout genre d'autres réparations et d'installations connexes.

6- Dirige les tâches d'un aide ou assistant.

7- Commande et entrepose les pièces et matériaux nécessaires à son trava

8- S'assure que tout projet électrique soit inspecté et en accord avec le bureau des Inspecteurs d'Installations Electriques.

9- Remplace les ampoules électriques et tubes fluorescents.

10- Rapporte les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Outilleur-Ajusteur II NO. DE LA TACHE: 05

DEPARTEMENT: 18 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE : Fabrique, répare, ajuste et assemble certains outils d'argenterie et de coutellerie.

OUTIL ET EQUIPEMENT : Equipement de trempage thermique, divers outils à mesurer, divers outils manuels propre au métier, huile et solvant, bourre de coton, diverses machines.

MATERIAUX : Fer, acier et plastique.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL :

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- De dessins, croquis, modèles et autres spécifications, il calcule les dimensions des plans et d'assemblage.

3- Mesure et trace sur métaux pour usiner, fait le règlage et manoeuvre les machines-outils pour découper, tourner, fraiser, meuler ou former le matériel aux dimensions prescrites.

4- Fait le montages de pièces et vérifie les dimensions, alignements et les jeux en utilisant des cadrants indicateurs, des calibres de tolérances, des micromètres échantillons maîtresses et autres moyens si nécessaires.

5- Fait le traitement thermique de l'outillage, fait l'assemblage des outils et des matrices et fait l'épreuve de l'outillage dans les marteaux ou presses à estamper.

6- Démantele l'outillage défectueuse ou usé, les matrices, poinçons, gabarits et répare ou remplace les pièces défectueuses.

7- Fait les dessins de plans pour outillage, gabarits, autres pièces fixes et soude les pièces.

8- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Graveur d'acier II NO. DE LA TACHE: 06

DEPARTEMENT: 19 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE: Fabrique les matrices de production et fait l'impression par méthodes manuelles et mécaniques, utilisant les outils et modèle existant.

OUTILS ET EQUIPEMENT: Différents burins, poinçons, limes, pierre de grès abrasive, huile, couteau, bois, perceuse manuelle, papier et poudre d'émeri, boule de graveur d'acier, table tournante, micromètre, lunette, loupe, solvant, ciseaux, lime automatique, établi, étau, bloc d'acier, machine Deckel, presse hydraulique à impression, presse à vulcaniser, huile, eau.

MATERIAUX: Acier et caoutchouc.

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Fait le règlage de modèle "Black Magic" ou matrices existantes sur machine Deckel. S'assure que les blocs d'acier sont en bonne position et fait la coupe du patron à une reproduction exacte ou de matrices existantes. Enlève le bloc d'acier découpé de la machine et fait la finition manuellement, utilisant limes, poinçons, burins, pierres abrasives etc.

3- Fait le règlage de nouvelles matrices et de matrices qui ont été réparées dans la presse à marteler et estamper les échantillons dans le moule de plomb et s'assure que la matrice se conforme aux spécifications. Fait approuver les échantillons par son Supérieur immédiat

4- Prépare les blocs d'acier (matrices) pour la presse à matrice d'impression.

5- Utilisant la presse à matrice d'impression, il fabrique les matrices, se servant de la matrice maîtresse d'acier durci. Fait l'impression manuelle des matrices se servant de burin, limes, pierres abrasives.

6- Découpe de petits poinçons, poinçon de garantie, chiffres et lettres à frapper et marque de fabrique etc. et manuellement se servant de burins, poincons, limes et pierres abrasives.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

7- Fabrique ses propres poinçons, burins, reliefs etc. et exécute le traitement thermique mentionné si haut.

8- Répare les matrices soudées.

9- Fabrique les moules en caoutchouc.

10- Fabrique les échantillons maîtresses pour les moules de caoutchouc.

11- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

12- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & SONS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Charpentier-Menuisier. NO. DE LA TACHE: 07

DEPARTEMENT: 18 NO. DE CATEGORIE: II DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE : Coupe, assemble, monte et répare des charpentes et d'autres travaux en bois soit à l'établi ou sur le site de l'ouvrage.

OUTILS ET EQUIPEMENT : Divers outils manuels de charpentier, scie mécanique marteau, niveau, équerre, règle, machines à travailler le bois telles que rabotteuse, tour à bois, perceuse à colonne, banc de scie, échelle, échafaud, tournevis et dessins.

MATERIAUX : Bois de finition et grossier ou substituts de bois, pièces de métal ou de bois préfabriqués, clous et vis.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL :

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Travaille d'après des plans, croquis ou selon les instructions qu'il a reçues.

3- Choisit le bois et les autres matériaux à utiliser et soumet un rapport des matériaux à son Supérieur immédiat

4- Maintient un montant adéquat des matériaux, clous, vis, etc. en tout temps.

5- Trace sur le bois des points de repère pour en faciliter la coupe et façonnage, coupe et façonne le bois mécaniquement et exécute des travaux tels que sciage, mortaisage, rabotage et ponçage etc., assemble les pièces de bois à l'aide de colle, de vis, de clous et par d'autres procédés.

6- Monte et répare des éléments de bois finis par exemple des chevrons, des fenêtres, des cadres de portes, bibliothèques, étagères, bancs e armoires.

7- Sur le site d'ouvrage prépare des cloisons, installe du gyproc, applique du plâtre sur les murs et fait la finition, monte des cadres de portes et des fenêtres et les installe.

DESCRIPTION DE TACHE (suite)

PROCEDURE DE TRAVAIL: (suite)

8- Exécute des tâches de briqueleurs telles que la pose des briques, panneaux de tuile et pierre, prépare et mélange le béton, coule ou verse celui-ci dans le coffrage, répare les planchers en béton.

9- Peinture et applique à des fins décoratives et protectrices des couches de peinture quand requis.

10- Assiste le mécanicien d'entretien lorsque requis.

11- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

12- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

13- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTÉE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Nettoyage du rotoclone NO. DE LA TACHE: 08

DEPARTEMENT: [illegible] NO. DE CATEGORIE: 02 DATE: 24-3-1981

FONCTION PRIMAIRE: Nettoie le Rotoclone et change les filtres, ainsi que ceux de la fournaise.

OUTIL ET EQUIPEMENT: Gilet et pantalon imperméable, gants caoutchouc, boyau d'arrosage, balais, pelle, barils, grattoir, sac de plastique, lampe portative, chariot, bottes.

MATERIAUX: Filtres

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1 Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2 Enlève tous les débris qui ont adhérés sur les paroies du "Rotoclone" ainsi que sur l'éventail en se servant d'un boyau d'arrosage. Le surplus d'eau dans l'unité est vidé pour permettre l'enlèvement des débris qui y sont accumulés dans le fond du "Rotoclone". Ces débris sont alors ramassés et déposés dans des barils pour expédition.

3 Nettoie les canalisations d'air qui alimentent le "Rotoclone" de tous débris en se servant de balais et de grattoir. Ces débris sont déposés dans des barils pour expédition.

4 Change les filtres du "Rotoclone" et de la fournaise et les remplacent par des nouveaux. Balais et nettoie la structure qui retiennent les filtres ainsi que le plancher aux alentours des filtres.

Les filtres non interchangeables sont emballés pour rebus et les filtres interchangeables sont emballés pour être nettoyés à l'extérieur.

5 Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

6 Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition

7 Doit accomplir le travail de sa classification sans supervision.

8 Observe toutes les règles de sécurité.

HENRY BIRKS & FILS
(MONTREAL) LTEE
USINE D'ARGENTERIE
DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Préposé à l'ouverture et fermeture de l'usine NO DE LA TACHE 09

DEPARTEMENT: ENTRETIEN NO. DE CATEGORIE: 11 DATE:

FONCTION PRIMAIRE: Ouvre et ferme l'usine

OUTIL ET EQUIPEMENT: Nil

MATERIAUX: Nil

SOURCES ET SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1) Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives à l'ouverture et fermeture de l'usine du Supérieur immédiat
2) Le travail s'effectue par rotation d'une semaine à la fois (1 fois toutes les quatres semaines).
3) Rapporte toutes les irrégularités au Supérieur immédiat
4) Observe toutes les règles de sécurité
5) Lorsqu'une deuxième équipe est rendu nécessaire il devient responsable 2ième équipe, sauf si cette dernière requiert les services d'un responsable spécialisé.

N.B.: La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Fabricant de Moule de Caoutchouc. NO. DE LA TACHE: 010

DEPARTEMENT: 19 NO. DE CATEGORIE: III DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE : Fabrique les moules de caoutchouc pour la fonte d'objets minuscules.

OUTIL ET EQUIPEMENT : Différents burins, poinçons, limes, pierre de grès abrasive, huile, couteau, bois, perceuse manuelle, papier d'émerie et poudre, lunette, loupe, solvant, ciseaux, étau, table tournante, presse à vulcaniser, eau.

MATERIAUX : Caoutchouc.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL :

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Place les échantillons du patron brute et assemble le dessus et vulcanise le moule.

3- Après la vulcanisation, fait le finissage des amorces de coulée, trous d'air etc.

4- Essaie les moules de caoutchouc dans le département de la fonte et ajuste les moules si nécessaire.

5- Trace les échantillons maîtresses sur le moule brut de caoutchouc pour établir le patron. Trace la position des échantillons sur le moule brut de caoutchouc. Découpe approximativement la forme de l'échantillon brut. Découpe les amorces de coulée.

6- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Polisseur de Matrice. NO. DE LA TACHE: 011

DEPARTEMENT: 19 NO. DE CATEGORIE: IV DATE: 19-3-1979

FONCTION PRIMAIRE : Nettoie et polit les matrices.

OUTIL ET EQUIPEMENT : Différentes pierres de grès abrasives, huile, couteau, bois, perceuse manuelle, papier et poudre d'émerie, boule de graveur d'acier, lunettes, loupe et solvant.

MATERIAUX : Acier.

SOURCE DE SUPERVISION : Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL :

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Polit la surface des matrices avec une pierre de grès abrasive varié utilisant une huile légère et autres composés quand requis.

3- Peut utiliser un morceau de bois et des composés pour polir les surfaces difficiles.

4- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

5- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

6- Observe toutes les règles de sécutité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires pour décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Nettoyeur NO. DE LA TACHE: 012

DEPARTEMENT: 20 NO. DE CATEGORIE: V DATE: 19-3-197

FONCTION PRIMAIRE: Maintient la propretée partout dans l'atelier.

OUTILS ET EQUIPEMENTS: Balai, aspirateur, laveuse mécanique, moppe, ramasse-poussière, lave-vitre, chariot, linge à nettoyer et divers produits chimiques.

MATERIAUX:

SOURCE DE SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Balaie, lave, frotte et essuie les planchers quand requis, épousette et lave les tâches sur les murs et les plafonds.

3- Manoeuvre l'aspirateur et la balayeuse mécanique.

4- Vide les poubelles et évacue les vidanges dans un chariot et les transporte dans le département d'expédition.

5- Balaie les planchers dans l'atelier de production tous les jours.

6- Maintient les bureaux propre et en bonne condition.

7- Nettoie les vestiaires et les salles de toilettes.

8- Rapporte toutes les irrégularités et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

9- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

10- Observe toutes les règles de sécurité.

N.B. : La description ci-dessus reflète les détails généraux considérés nécessaires po décrire les principales fonctions de la tâche identifiée et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les exigences qui peuvent être inhérentes à la tâche.

HENRY BIRKS & SONS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Responsable, produits finis NO DE LA TACHE: 001

DEPARTEMENT: 32 NO DE LA CATEGORIE: R DATE: 1er Mai 1930

FONCTION PRIMAIRE: Transmet des instructions.

OUTIL ET EQUIPEMENT: Equipement bureau.

MATERIAUX: Nil.

SOURCE ET SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1- Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail à exécuter du Supérieur immédiat

2- Transmet les instructions du Supérieur immédiat

3- Distribus le travail aux salariés.

4- Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

5- Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

6- Observe toutes les règles de sécurité.

HENRY BIRKS & FILS LTEE

USINE D'ARGENTERIE

MONTREAL, QUEBEC.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE DE LA TACHE: Responsable, 2ème équipe NO DE LA TACHE: 002

DEPARTEMENT: Usine NO DE LA CATEGORIE: R DATE: 29 Septembre 80

FONCTION PRIMAIRE: Transmet des instructions

OUTIL ET EQUIPEMENT: Nil

MATERIAUX: Nil

SOURCES ET SUPERVISION: Supérieur immédiat

PROCEDURE DE TRAVAIL:

1) Le travail s'éffectue par rotation d'une semaine à la fois (1 fois toutes les quatres semaines).

2) Reçoit les instructions écrites ou verbales relatives au travail a exécuter du Supérieur immédiat

3) Transmet les instructions du Supérieur immédiat

4) Distribue le travail aux salariés.

5) Ouverture et fermeture de l'usine.

6) Rapporte toutes les irrégularités de matériel, d'outils et les défectuosités d'équipement au Supérieur immédiat

7) Garde sa place propre et l'équipement en bonne condition.

8) Observe toutes les règles de sécurité.

HENRY BIRKS ET FILS LIMITEE
ET FILIALES
REGIME DE RENTES DE RETRAITE
ET DE PROTECTION FAMILIALE

(TITRE ABREGE A USAGE INTERNE)
REGIME DE RENTES DES EMPLOYES

PUBLICATION: MAI 1971
(réimpression décembre 1982,
y compris les modifications
à cette date)

TABLE DES MATIERES

ARTICLE	TITRE	PAGE
I	Définitions	1-1
II	Date de prise d'effet	2-1
III	Admissibilité	3-1
IV	Dates de la retraite	4-1
V	Rentes de retraite	5-1
VI	Garantie décès	6-1
VII	Garantie cessation d'emploi	7-1
VIII	Constitution de la caisse	8-1
IX	Modes normal et facultatifs de service de la rente	9-1
X	Service des rentes	10-1
XI	Administration du régime	11-1
XII	Règlement particulier relatif aux participants en date du ler janvier 1964	12-1
XIII	Législation pertinente	13-1
XIV	Modification ou résiliation du régime	14-1
XV	Dispositions particulières pour les employés de Elliott-Bishop Company Limited	15-1
XVI	Dispositions particulières à l'intention des participants au régime en service en Saskatchewan	16-1

Annexe A

Veuillez adresser toute question
au Directeur du Personnel

ARTICLE I

DEFINITIONS

Pour l'interprétation des dispositions du présent régime, on entend par les termes suivants:

1.1	"Actuaire"	Une personne qualifiée à titre de Fellow de l'Institut canadien des actuaires ou une firme ayant à son emploi une personne ainsi qualifiée nommée à titre d'actuaire du régime par le conseil.
1.2	"Equivalent établi par calcul actuariel"	un avantage de valeur égale à la rente prévue en vertu des dispositions du régime et calculé selon des normes actuarielles approuvées par le comité sur recommandations de l'actuaire.
1.3	"Conseil"	Le conseil d'administration de Henry Birks et Fils Limitée.
1.4	"Comité"	Le comité des avantages sociaux nommé par le conseil.
1.5	"Société"	Henry Birks et Fils Limitée, une compagnie dûment incorporée en vertu des lois du Canada et toutes les filiales ou sociétés qui y sont associées et qui participent au présent régime.
1.6	"Services ininterrompus"	L'emploi ininterrompu auprès de la Société à titre permanent. Cet emploi sera réputé ininterrompu par: (a) les congés autorisés, les absences ou les mises à pied par autorisation ou sur les ordres de la Société, avec ou sans paie, ne dépassant pas trois mois à moins d'approbation donnée par écrit par la Société et pourvu que l'emploi soit repris dès la fin de l'absence. (b) les services dans les forces armées de Sa Majesté ou de Ses Alliés, à l'exclusion des périodes d'engagement en temps de paix, pourvu que l'emploi soit repris dans les 90 jours de la fin dudit service militaire ou au cours d'une période plus longue prévue par mesure législative pour la protection des droits au travail à la suite de la démobilisation.

1.7 "Rémunération"

La rémunération de base et les heures supplémentaires, le salaire, les commissions ordinaires. Ce terme peut aussi comprendre les commissions spéciales et autres bonifications si, de l'avis du comité, une telle rémunération additionnelle constitue une base équitable de calcul des cotisations et des rentes. La rémunération admissible au calcul des rentes et des cotisations en ce qui concerne les services entre le ler janvier 1964 et le 31 décembre 1969 au titre du paragraphe 5.1 se limite à trois fois le maximum annuel des gains admissibles chaque année selon la définition contenue dans le Régime de rentes du Québec ou de pensions du Canada plus la moitié de l'excédent, à l'exclusion de la rémunération supérieure à cinq fois le plafond annuel des gains admissibles. La rémunération prise en compte dans le calcul des rentes et des cotisations au titre des paragraphes 5.1 et 8.1 en ce qui concerne les services entre le ler janvier 1970 et le 31 décembre 1972 se limite à $24,000 par an; en ce qui concerne les services entre le ler janvier 1973 et le 31 décembre 1975, la limite est de $28,000 par an; en ce qui concerne les services à partir du ler janvier 1976 et jusqu'au 31 décembre 1978, la limite est de $35,000 par an; en ce qui concerne les services à partir du ler janvier 1979 et jusqu'au 31 décembre 1981, la limite est de $50,000 par an; en ce qui concerne les services à partir du ler janvier 1982 la limite est de $75,000 par an.

MOD.
1 Jan. '76
MOD. #6
1 Jan. '82

MOD. #3
1 Jan. '79

MOD.
1 Jan. '76

MOD. #3
1 Jan. '79
MOD. #6
1 Jan. '82

Au titre des premier et second alinéas du paragraphe 5.2, la rémunération se limite à $24,000; au titre du troisième alinéa du paragraphe 5.2, la rémunération se limite à $35,000; au titre du quatrième alinéa du paragraphe 5.2, la rémunération se limite à $50,000 par an et au titre du cinquième alinéa du paragraphe 5.2, la rémunération se limite à $75,000 par an.

1.8 "Employé"

Une personne engagée par la Société de manière permanente et continue selon l'avis du comité.

1.9	"Caisse"	La masse et le produit du rendement, de la plus-value ou des ajouts détenus par une Société de fiducie ou une compagnie d'assurance vie en vertu d'un acte de fiducie. La caisse sera investie conformément à toute mesure fédérale ou provinciale applicable selon l'énoncé de l'annexe "A" des présentes.
1.10	"Intérêt"	Le taux d'intérêt versé sur les cotisations exigées des participants sera établi de temps à autre par le comité; sur les cotisations volontaires, il sera établi par l'actuaire avec l'approbation du comité en fonction des revenus de la caisse. Les taux d'intérêt seront composés tous les ans en supposant que les cotisations versées dans une année civile l'ont été une seule fois à la fin de ladite année.
1.11	"Participant"	Un employé qui s'inscrit à titre de participant du présent régime.
1.12	"Régime"	Le présent régime de rentes des employés.
1.13	"Acte de fiducie"	L'acte de fiducie intervenu entre le conseil et telle société de fiducie ou compagnie d'assurance désignée par le conseil pour s'acquitter des fonctions d'Administrateur quant au placement de la caisse.
1.14		Les termes s'accordent en genre et en nombre à moins que le contexte n'exige une autre interprétation.

ARTICLE II

DATE DE PRISE D'EFFET

2.1 Le régime a pris effet le 31 janvier 1948. Les règlements énoncés aux présentes comprennent toutes les modifications apportées au régime jusqu'au ler janvier 1977.

ARTICLE III

ADMISSIBILITE

MOD. 1 Jan. '76

3.1 Les employés entrant au service de la Société à compter du 1er janvier 1976 doivent adhérer au régime le 31 mars ou le 30 septembre qui suit immédiatement la fin d'un an de services ininterrompus s'ils comptent alors 30 ans révolus. Tout employé engagé au service de la Société après le 1er janvier 1976 qui n'a pas 30 ans révolus peut être admis à titre de participant le 31 mars ou le 30 septembre qui suit immédiatement la fin d'un an de services ininterrompus passé l'âge de 25 ans. A ce titre, les services dont un employé s'acquitte immédiatement avant sa reclassification du groupe des employés à temps partiel au groupe des employés à temps complet seront pris en compte.

MOD. 1 Jan. '76

3.2 Les employés admis à titre de participants avant le 1er janvier 1976 resteront des participants après ladite date. Tout employé engagé au service de la Société avant le 1er janvier 1976 et qui n'a pas rempli les conditions d'admissibilité en vigueur jusqu'à cette date sera assujetti, à partir du 1er janvier 1976, aux conditions d'admissibilité précisées au paragraphe 3.1.

MOD. 1 Jan. '76

3.3 Les employés engagés avant le 1er janvier 1976 qui, ce jour-là, n'avaient pas été admis à titre de participants du régime et qui n'y étaient pas admissibles en raison de la limite d'âge appliquée alors selon les règlements du régime, pourront adhérer après le 1er janvier 1976 pourvu de ne pas être âgés de 65 ans révolus.

3.4 Le participant dont les services s'interrompent et qui est réengagé par la suite au service de la Société sera, par la suite, traité comme un nouvel employé à toutes les fins du régime.

3.5 L'employé est admis à titre de participant après avoir rempli les formules que le comité prévoit à cet effet. La Société donnera à chaque employé une explication par écrit des modalités et conditions du régime et des modifications que l'on y apporte et qui s'appliquent à lui, ainsi que de ses droits et obligations quant aux avantages mis à sa disposition conformément aux termes du régime.

3.6 L'institution du présent régime ne doit pas être interprétée comme conférant un droit légal quel qu'il soit à un employé, ou tout autre personne, quant à la permanence de l'emploi, ni ne peut-il être réputé interférer avec les droits de la Société de renvoyer un employé et de le traiter sans égard aux effets que ledit traitement peut avoir sur lui à titre de participant du régime.

FR

ARTICLE IV

DATES DE LA RETRAITE

4.1 Chaque participant prend normalement sa retraite le premier jour du mois qui suit son 65e anniversaire de naissance, appelé ci-après sa date normale de retraite.

4.2 Un participant peut être mis en retraite d'office par le comité avant sa date normale de retraite, ou sur sa demande adressée par écrit et approuvée par le comité.

MOD. #7
1 avril '82

4.3 "Tout participant peut prendre sa retraite après sa date normale de retraite et demeurer au service de la société aux conditions déterminées par la société pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles avec les lois applicables. Le service de la rente commencera à la date effective de retraite du participant mais au plus tard le premier jour du mois qui précède le 71e anniversaire de naissance du participant. Dans la mesure où le salaire du participant qui réside au Québec est réduit, il pourra, sur avis écrit remis au comité, choisir de toucher une partie ou la totalité de sa rente à compter de sa date normale de retraite afin de compenser une telle réduction ou, dans tous les cas et sur approbation du comité, le participant pourra commencer à toucher sa rente intégrale à compter de sa date normale de retraite."

4.4 Le participant qui, de l'avis de la Société, est devenu invalide de manière totale et permanente, selon l'attestation d'un médecin, peut être mis en retraite d'office dès le premier jour de n'importe quel mois; il commence à recevoir une rente pourvu qu'il n'ait pas droit alors ou ne bénéficie de prestations provenant du régime d'assurance invalidité de la Société.

Par invalidité totale et permanente on entend une invalidité conséquente à une blessure corporelle ou à une maladie qui:

(a) interdit au participant d'occuper un poste ou emploi auprès de la Société, et

(b) sera de nature permanente et continue sa vie durant,

à moins que l'invalidité n'ait été contractée ou subie tandis que le participant prenait part à une entreprise de nature criminelle ou qu'elle ne soit la conséquence de l'alcoolisme, la narcomanie ou les blessures volontaires.

ARTICLE V

RENTES DE RETRAITE

5.1 Chaque participant qui prend sa retraite à partir de sa date normale de retraite, ou avant, "sous réserve du paragraphe 5.4", en raison d'une invalidité totale et permanente selon les dispositions du paragraphe 4.4, recevra une rente annuelle à partir de la date effective de la retraite égale à 1 3/4% de sa rémunération reçue à partir du ler janvier 1964 sur laquelle il a cotisé au taux exigé de 4%, ainsi que 1 1/4% de la rémunération sur laquelle il a cotisé au taux de 2,85% (le salaire plafonné dans le régime de rentes du Québec ou de pensions du Canada) plus telles autres rentes qu'il peut recevoir au titre de ses services antérieurement au ler janvier 1964 conformément à l'article XII.

MOD. #7
1 avril '82

MOD.
1 Jan. '73

5.2 La rente d'un participant prenant sa retraite dans la période comprise entre le ler janvier 1970 et le 31 décembre 1972, pour chaque année de services jusqu'au 31 décembre 1969, ne peut en aucun cas être inférieure à 1% pour chaque année de services passés et reconnus dans le calcul des rentes constituées dans le régime, plus 1 1/4% pour chaque année de services futurs comprise entre le 31 janvier 1948 et le 31 décembre 1969 au cours de laquelle il a cotisé au régime; ces pourcentages s'appliquent au produit le plus important des deux données suivantes:

(a) le salaire d'un participant dans l'année civile 1969, ou
(b) la moyenne du salaire du participant au cours des années civiles 1967, 1968 et 1969.

MOD.
1 Jan. '75

La rente d'un participant prenant sa retraite entre le ler janvier 1973 et le 31 décembre 1975, pour chaque année de services jusqu'au 31 décembre 1972, ne peut en aucun cas être inférieure à 1% pour chaque année de services passés et reconnus dans le calcul des rentes constituées dans le régime, plus 1 1/4% pour chaque année de services futurs entre le 31 janvier 1948 et le 31 décembre 1972 au cours de laquelle il a cotisé au régime; ces pourcentages s'appliquent au produit le plus important des deux données suivantes:

(a) la rémunération du participant dans l'année civile 1972 ou
(b) la moyenne de la rémunération du participant au cours des années civiles 1970, 1971 et 1972.

MOD.
1 Jan. '76
MOD. #3
1 Jan. '79

La rente d'un participant prenant sa retraite à compter du ler janvier 1976 et avant le 31 décembre 1978 ou par la suite, pour chaque année de services jusqu'à et y compris 1975, ne peut en aucun cas être inférieure à 1% pour chaque année de services passés et reconnus dans le calcul des rentes constituées dans le cadre du régime, plus 1 1/4% pour chaque année de services futurs entre le 31 janvier 1948 et le 31 décembre 1975 au cours de laquelle il a cotisé au régime; ces pourcentages s'appliquent à la moyenne de la rémunération du participant au cours des années civiles 1973, 1974 et 1975.

MOD. #3
1 Jan. '79
MOD. #6
1 Jan '82

La rente d'un participant prenant sa retraite à compter du 1er janvier 1979, et avant le 1er janvier 1982, pour chaque année de services jusqu'au 31 décembre 1978, ne peut en aucun cas être inférieure à 1% pour chaque année de services passés et reconnus dans le calcul de la rente constituée dans le cadre du régime, plus 1 1/4% pour chaque année de services futurs comprise entre le 31 janvier 1948 et le 31 décembre 1978 au cours de laquelle il a cotisé au régime; ces pourcentages s'appliquent à la moyenne de la rémunération du participant au cours des années civiles 1976, 1977 et 1978.

MOD. #6
1 Jan. '82

"La rente d'un participant prenant sa retraite à compter du 1er janvier 1982, pour chaque année de services jusqu'au 31 décembre 1981, ne peut en aucun cas être inférieure à 1% pour chaque année de services passés et reconnus dans le calcul de la rente constituée dans le cadre du régime, plus 1 1/4% pour chaque année de services futurs comprise entre le 31 janvier 1948 et le 31 décembre 1981 au cours de laquelle il a cotisé au régime; ces pourcentages s'appliquent à la moyenne de la rémunération du participant au cours des années civiles 1980 et 1981.

5.3 Chaque participant qui prend sa retraite avant sa date normale de retraite en vertu des dispositions du paragraphe 4.2 reçoit une rente annuelle représentant l'équivalent établi par calcul actuariel de la rente constituée à son crédit à la date de sa retraite et qui lui serait autrement payable à compter de sa date normale de retraite.

MOD. #7
1 avril '82

5.4 Chaque participant qui réside au Québec et qui prend sa retraite après sa date normale de retraite en vertu du paragraphe 4.3 recevra au lieu de la rente annuelle prévue aux paragraphes 5.1 et 5.2 des présentes une rente annuelle calculée selon les paragraphes 5.1 et 5.2 jusqu'à sa date normale de retraite, et relevée par calcul actuariel, comme l'indique le document intitulé "Revalorisation des rentes différées" recommandé par l'actuaire, approuvé par le comité et présenté aux autorités compétentes, en vigueur de temps à autre.

MOD. #7
1 avril '82

5.5 Chaque participant recevra aussi telle rente additionnelle qui peut lui être constituée sur recommandation de l'actuaire, mais avec l'approbation du comité, par les cotisations volontaires versées en vertu des dispositions du paragraphe 8.3.

MOD. #7
1 avril '82

5.6 Chaque participant bénéficiant des prestations du régime d'assurance invalidité de la Société continue de se constituer une rente de retraite en vertu du présent régime jusqu'à son rétablissement ou l'âge de 65 ans conformément aux dispositions du paragraphe 5.1, mais fondée sur son taux de rémunération annuelle qui sera réputé le montant le plus important entre le taux de rémunération dans l'année civile précédant immédiatement la date de l'invalidité ou la moyenne de la rémunération des trois années civiles précédant immédiatement ladite date. La rémunération des participants comptant moins d'une année civile de services immédiatement avant la date de l'invalidité sera déterminée par le comité.

MOD. #4 Sept. '80
MOD. #7 1 avril '82

5.7 Par dérogation aux autres dispositions du régime, la rente annuelle revenant à un participant au titre du régime (que ce soit à sa retraite, à sa cessation d'emploi ou à la fin du régime) ne peut excéder le moindre des montants suivants:

(a) le produit de
  i) 2% par année de service ouvrant droit à la pension, à concurrence de 35 années, et
  ii) la moyenne des trois meilleures années consécutives de rémunération versée au participant par la compagnie; et

(b) le produit de $1,175 par le nombre d'années de service ouvrant droit à la pension, à concurrence de 35 années.

Cependant, la restriction ci-dessus ne s'applique pas aux rentes annuelles d'au plus $275 par année de service ouvrant droit à la pension, ni à la tranche de la rente annuelle constituée au moyen des cotisations facultatives du participant.

MOD. #7 1 avril '82

5.8 (a) Toutes les rentes en cours de service au 1er janvier 1973, à l'exclusion de la part de celles-ci constituée par des cotisations additionnelles, seront par la suite revalorisées de:
9% pour des retraités d'avant le 1er janvier 1970,
6% pour les retraités de l'année 1970,
3% pour les retraités des années 1971 ou 1972.

(b) Les rentes en cours de service au 1er janvier 1975, à l'exclusion de la part de celles-ci constituée par les cotisations volontaires de participants, des retraités d'avant le 1er janvier 1973 sera par la suite revalorisée de:
10% pour les retraités d'avant le 1er janvier 1970,
7% pour les retraités des années 1970, 1971 et 1972.

MOD. 1 Jan. '76

(c) Les rentes servies aux participants qui ont pris leur retraite avant le 1er janvier 1974 ou leurs bénéficiaires, à l'exclusion de la part de celles-ci constituées par les cotisations volontaires, seront relevées à compter du 1er janvier 1976 de 5% du montant de la rente servie en janvier 1975. La revalorisation appliquée le 1er avril 1975 de la partie de la rente du participant provenant du Service des rentes sur l'Etat servira à compenser la revalorisation apportée par la présente disposition.

MOD. #3 1 Jan. '79

(d) Les rentes servies aux participants qui ont pris leur retraite avant le 1er janvier 1979 ou leurs bénéficiaires, à l'exclusion de la part de celles-ci constituées par les cotisations volontaires, seront relevées à compter du 1er janvier 1979 de:
10% pour les retraités d'avant le 1er janvier 1976,
7% pour les retraités de l'année 1976.
4% pour les retraités de 1977 et 1978.

MOD. #5
1 Jan. '82

(e) Les rentes servies aux participants qui ont pris leur retraite avant le ler janvier 1982, ou à leur bénéficiaire, à l'exclusion de la part de celles-ci constituée par les cotisations volontaires seront relevées de:
13% pour les participants qui ont pris leur retraite avant le ler janvier, 1979
7% pour les participants qui ont pris leur retraite en 1979
4% pour les participants qui ont pris leur retraite en 1980 ou en 1981.

Par ailleurs, en décembre 1981 la Caisse versera à tout participant qui a pris sa retraite avant le ler janvier 1981, ou à son bénéficiaire, une prestation supplémentaire, à la condition qu'il soit en vie. Cette prestation supplémentaire sera égale à la prestation mensuelle que le participant recevra pour le mois de décembre 1981 et comprendra la part de celle-ci constituée par ses cotisations volontaires si cette part est inférieure à $100.

ARTICLE VI

GARANTIE DECES

MOD. #4 Sept. '80

6.1 Au décès d'un participant avant l'entrée en service de sa rente, toutes ses cotisations, avec l'intérêt jusqu'à la date de son décès, seront remboursées à sa succession en une somme forfaitaire.

MOD. #4 Sept. '80

6.2 Dans l'éventualité du décès d'un participant après l'entrée en service de sa rente, tout solde de ses 60 premières mensualités sera versé à sa succession en une somme forfaitaire, à moins qu'il n'ait exercé une option en vertu des dispositions de l'article IX.

MOD. #5 Sept. '80

6.3 Dans l'éventualité que le conjoint du participant aurait droit à la somme forfaitaire prévue au titre des paragraphes 6.1 et 6.2 ci-dessus, le conjoint ou les exécuteurs testamentaires ou administrateurs du participant peuvent choisir qu'au lieu d'une somme forfaitaire, ce montant soit versé au conjoint sous forme de rente viagère avec ou sans période de garantie, à condition que ladite période de garantie ne dépasse pas 15 ans et se termine avant le 86ième anniversaire de naissance du conjoint et pourvu, par ailleurs, que tout choix d'option par les exécuteurs testamentaires ou administrateurs du participant soit fait avec l'agrément donné par écrit du conjoint qui autrement aurait droit à la somme forfaitaire.

MOD. #7 1 avril '82

6.4 Dans l'éventualité du décès d'un participant pendant qu'il est encore en fonctions auprès de la société mais après sa date normale de retraite, il sera réputé avoir pris sa retraite le premier jour du mois qui précède immédiatement son décès et le paragraphe 6.2 s'appliquera.

6.5 Un participant peut, par avis adressé par écrit au comité pendant ses années de services cotisables, désigner une ou des personnes à recevoir les avantages autrement payables à sa succession après son décès et il peut, par avis adressé par écrit au comité, altérer ou revoquer une telle désignation de temps à autre, sous réserve toujours des dispositions valides de toute mesure législative régissant les désignations de bénéficiaire. Si une telle désignation est valide, lesdits avantages seront versés au bénéficiaire, mais la Société se réserve néanmoins le droit, à son entière discrétion, de verser lesdites prestations à la succession du participant.

ARTICLE VII

GARANTIE CESSATION D'EMPLOI

7.1 Dans l'éventualité de la cessation d'emploi d'un participant autrement que par décès ou retraite, toutes ses cotisations, avec l'intérêt jusqu'au jour de son départ lui seront remboursées sauf dans les cas visés par les dispositions des paragraphes 7.2 et 7.3

MOD. 1 Jan. '76

7.2 Par dérogation aux dispositions du paragraphe 7.1, dans l'éventualité où un participant a atteint l'âge de 45 ans à la date de sa cessation d'emploi et qu'il compte alors une période de 10 années ininterrompues au service de la Société, ou qu'il a participé au régime pendant au moins 10 années, il recevra une rente différée. Celle-ci représentera la rente normale à servir à partir de sa date normale de retraite, selon le montant constitué en vertu des dispositions des paragraphes 5.1 et 5.2 en ce qui concerne ses services cotisables à partir du 1er janvier 1965 ou du montant constitué par suite d'une modification effectuée depuis ladite date. Dans un tel cas, le participant ne peut choisir de recevoir un remboursement de ses cotisations exigées, avec les intérêts, versés depuis le 1er janvier 1965. Ladite rente ne sera ni rachetable ni transformable, excepté tel qu'il est prévu au paragraphe 10.2. Dans un tel cas, le participant peut aussi choisir de laisser dans la caisse les cotisations versées avant le 1er janvier 1965, de même que les cotisations volontaires versées le cas échéant, ainsi que l'intérêt. Ces cotisations et les intérêts ainsi que la contribution de la Société seront pris en compte dans le calcul d'une rente à lui servir à partir de sa date normale de retraite conformément aux dispositions des paragraphes 5.1, 5.2 et 5.4.

7.3 Par dérogation aux dispositions du paragraphe 7.1, le participant qui compte au moins 10 années de services ininterrompus mais n'a pas encore atteint l'âge de 45 ans au moment de sa cessation d'emploi, peut choisir de laisser dans la caisse ses cotisations exigées et volontaires ainsi que l'intérêt. Ces sommes ainsi que le montant de toute contribution de la Société seront pris en compte dans le calcul d'une rente à lui servir à partir de sa date normale de retraite, conformément aux dispositions des paragraphes 5.1, 5.2 et 5.4.

7.4 Avec le consentement du comité, une rente équivalente, établie par calcul actuariel, pourra entrer en service avant la date normale de retraite du participant.

MOD. 1 Jan. '76

7.5 La rente annuelle à servir à un participant en vertu des dispositions des paragraphes 7.2 et 7.3 aura une valeur équivalente, établie par calcul actuariel en date de la cessation d'emploi, qui ne pourra être inférieure au montant de ses cotisations exigées restant dans la caisse avec l'intérêt jusqu'à la date de son départ.

ARTICLE VIII

CONSTITUTION DE LA CAISSE

8.1 Avant le 1er janvier 1966, chaque participant était tenu de cotiser à la caisse du régime par retenue à la source 4% de sa rémunération annuelle; à partir du 1er janvier 1966, les cotisations s'élèvent à 2,85% de sa rémunération cotisable au titre du Régime de rentes du Québec ou du Canada et à 4% sur l'excédent, sans dépasser le plafond déductible aux fins d'impôt sur le revenu tel qu'il est établi et modifié périodiquement. En vertu du présent paragraphe, chaque participant qui réside au Québec ne pourra ni ne sera tenu de verser des cotisations après sa date normale de retraite.

MOD. #7
1 avril '82

MOD.
1 Jan. '76

8.2 La Société contribuera à la caisse chaque année ou dans les 120 jours de la fin de celle-ci, les montants qui lui seront recommandés par l'actuaire, en plus des cotisations exigées des participants, pour couvrir le coût des avantages constitués au cours de ladite année et elle fera tels autres versements qui peuvent se révéler nécessaires en vue de financer les avantages précisés dans le régime de même que les frais d'administration du régime conformément à toutes mesures législatives fédérales ou provinciales applicables énoncées dans l'annexe "A" des présentes.

MOD.
1 Jan. '76

8.3 Chaque participant peut, en outre, verser des cotisations additionnelles jusqu'au plafond déductible en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) ou des règlements pris en application de ce texte selon ce qui peut être en vigueur de temps à autre au titre des services courants ou des services passés auprès de la Société tandis qu'il ne cotisait pas au régime, ou au titre des services passés auprès de la Société tandis qu'il y cotisait.

8.4 Un employé ayant droit à un capital en espèces provenant du régime de rentes agréé d'un employeur antérieur ou un employé qui désire faire virer des montants à son crédit dans le cadre d'un régime d'épargne-retraite enregistré selon les conditions que les autorités fiscales peuvent établir, pourra, par arrangement pris avec le comité, faire virer ladite somme à son crédit dans la caisse du présent régime à titre de cotisation volontaire selon les dispositions du paragraphe 8.3 bien qu'il fasse toujours l'objet des conditions d'admissibilité précisées au paragraphe 3.1 du régime.

ARTICLE IX

MODES NORMAL ET FACULTATIFS DE SERVICE DE LA RENTE

9.1 Le premier versement de la rente échoit normalement le jour de la retraite du participant et le dernier le premier jour du mois au cours duquel le décès du participant survient, sous réserve de la garantie.

9.2 A n'importe quel moment avant sa date normale de retraite chaque participant peut demander, par un écrit adressé au comité et dûment approuvé et conservé par celui-ci au moment du choix d'une option, de transformer la rente autrement payable en sa faveur après la retraite en:

(a) une rente réduite de valeur égale établie par calcul actuariel, à servir sa vie durant et comportant la disposition selon laquelle après son décès elle restera en service

(i) d'un montant inchangé

ou

(ii) dans la proportion de la moitié, la vie durant d'un corentier (mari ou femme ou personne à charge) désigné par lui

OU

(b) un montant réduit, de valeur actuarielle équivalente, à servir sa vie durant mais garantie sur 120 ou 180 mensualités, selon son choix

OU BIEN

(c) dans l'éventualité de la retraite avant la date normale de retraite, une rente plus élevée avant l'âge prescrit en vertu de la Loi sur la sécurité de la vieillesse et moins élevée par la suite, le tout de valeur égale établie par calcul actuariel, coordonnée ainsi avec la Pension de sécurité de la vieillesse selon les dispositions législatives pertinentes.

9.3 Dans l'éventualité du décès d'un corentier désigné par un participant avant la retraite de celui-ci, le choix de l'option sera réputé nul.

ARTICLE X

SERVICE DES RENTES

10.1 Un participant ou son corentier reçoit normalement sa rente annuelle en douze mensualités d'égale valeur.

MOD. #2
20 Dec. '77

10.2 Dans l'éventualité où une rente mensuelle prévue en vertu du présent régime est inférieure à $25, ladite rente peut, au gré du comité, être versée en un règlement d'une somme unique de la valeur établie par calcul actuariel en liquidation intégrale de toutes les obligations conséquentes à ladite rente.

10.3 Si le comité reçoit la preuve satisfaisante de la déchéance d'une personne ayant droit à des avantages conformément aux dispositions des présentes, par suite d'incompétence physique ou mentale, à recevoir lesdits avantages et à en donner une quittance valide, ou qu'elle est mineure et qu'une autre personne ou établissement en a alors l'entretien ou la garde sans qu'il y ait eu nomination légale d'un tuteur, curateur, gardien, comité ou autre représentant de ladite personne, le comité peut autoriser le versement de ladite rente à ladite personne ou établissement; la quittance de celle ou celui-ci sera valide et libérera intégralement le comité du règlement de ladite rente.

10.4 Avant d'avoir droit à une rente en vertu du présent régime, le participant ou autre donataire de celle-ci devra fournir au comité des renseignements que celui-ci peut exiger, y compris et sans en limiter le nombre, une attestation de son âge ainsi que de l'âge de son corentier.

10.5 On ne peut disposer d'avance des rentes garanties par le régime; elles ne peuvent être aliénées, vendues, grevées de privilèges, saisies, ni affectées par voies légales au remboursement des dettes de la personne qui les reçoit. Ni un participant ni un donataire n'a le droit de disposer ainsi de ses intérêts, quels qu'ils soient, dans le régime.

ARTICLE XI

ADMINISTRATION DU REGIME

11.1 La contribution de la Société et les cotisations des participants seront versées dans la caisse et les rentes seront servies à même la caisse. Tous les versements seront effectués en monnaie légale du Canada.

11.2 La Société administre le régime, aidée par le comité qui aura les pouvoirs nécessaires pour s'acquitter correctement de ses obligations, y compris, mais sans en limiter le nombre, le pouvoir:

(a) de déterminer la nature et l'étendue des placements à faire faire par le fiduciaire,

(b) d'autoriser tous les déboursés,

(c) de déterminer les questions de politique et celles d'interprétation et d'application des dispositions du régime.

Le comité agit au nom et pour le compte de la Société et sera réputé agir pour le compte et au nom de celle-ci en ce qui concerne le régime et les questions de sa compétence et en aucune autre fonction ou qualité, personnelle ou fiduciaire.

ARTICLE XII

REGLEMENT PARTICULIER RELATIF AUX PARTICIPANTS DU REGIME EN DATE DU 1er JANVIER 1964

12.1 Par dérogation à toutes les dispositions qui y seraient contraires contenues dans les articles précédants, le régime sera modifié ou étendu en ce qui concerne les participants du régime en date du 1er janvier 1964 selon ce qui suit:

(a) Le paragraphe 1.3 est élargi pour inclure les éléments de rentes constitués au Service des rentes sur l'Etat par les contributions de la Société et les cotisations des participants.

(b) Le paragraphe 4.1 est modifié de façon à garantir que la date normale de retraite des participants, en ce qui concerne les avantages constitués au 31 décembre 1963, tombera le premier jour du mois qui suit leur 60e anniversaire de naissance.

(c) Le paragraphe 5.1 est élargi en vue de garantir à chaque participant, au titre des services jusqu'au 1er janvier 1964, une rente annuelle égale au montant le plus important produit par les deux calculs suivants:

(i) la rente au titre des services passés et futurs constituée par la Société en vertu du régime et celles provenant de ses cotisations exigées au taux de 4% versées jusqu'au 1er janvier 1964
ou

(ii) 1% pour chaque année de services passés reconnus dans le calcul des rentes conséquentes au régime selon les dispositions de l'alinéa (i) ci-dessus, plus, en ce qui concerne les services futurs au cours desquels le participant a cotisé au régime: 1% par année de services avant l'âge de 35 ans, 1 1/2% par année de services entre l'âge de 35 et 50 ans et 1 3/4% par année de services passé l'âge de 50 ans, le tout appliqué au taux de rémunération de 1966 plafonné à $15,000, pourvu toujours que tout excédent produit par les calculs de l'alinéa (ii) qui dépasse le produit du calcul de l'alinéa (i) soit réduit de ce qui suit:

(aa) dans le cas d'un participant âgé de moins de 55 ans le 1er janvier 1966: 25% de son taux de rémunération au 1er janvier 1966, à l'exclusion de la rémunération excédent $5000, moins 1/2% de ce taux multiplié par le nombre d'années entre le 1er janvier 1966 et l'âge de 65 ans, ou

(bb) dans le cas d'un participant âgé de 55 ans révolus le 1er janvier 1966: 2% de sa rémunération au 1er janvier 1966, à l'exclusion de la rémunération en excédent de $5000 pour chaque année entre le 1er janvier 1966 et l'âge de 65 ans.

d) le paragraphe 5.1 est élargi en vue de garantir que toutes les rentes en service au 1er janvier 1970, à l'exclusion de la part constituée par des cotisations volontaires, sera par la suite revalorisée de:
9% pour les retraités d'avant le 1er janvier 1967
6% pour les retraités de l'année 1967
3% pour les retraités des années 1968 et 1969.

(e) le paragraphe 7.1 est modifié en vue de restreindre le règlement des rentes constituées par les cotisations des participants accumulées au Service des rentes sur l'Etat: il ne peut avoir lieu que sous forme de rente et non de remboursement en espèces, excepté là où la rente à servir à la date normale de retraite est inférieure à $120 par an.

(f) L'article XI est modifié pour rendre officielle la pratique établie par la Société avant le 1er janvier 1964 de verser certaines contributions au Service des rentes sur l'Etat.

ARTICLE XIII

LEGISLATION PERTINENTE

13.1 Par dérogation à toutes dispositions contraires exprimées ailleurs dans le texte du présent régime, tous les règlements, conditions et application du présent régime sont nécessairement régis par les lois énumérées à l'annexe "A" des présentes.

ARTICLE XIV

MODIFICATION OU DISSOLUTION DU REGIME

14.1 Les dispositions du présent régime peuvent être modifiées n'importe quand et de temps à autre par le conseil. Aucune telle modification ne peut cependant avoir pour effet de diminuer les rentes constituées en faveur des participants au moment de l'entrée en vigueur de ladite modification, compte tenu de la caisse alors constituée.

14.2 Dans l'éventualité où une filiale ou entreprise se retire du régime, la partie de la caisse attribuable aux employés de ladite filiale ou associée, selon la décision du conseil prise sur recommandations de l'actuaire, sera appliquée à pourvoir aux rentes alors constituées en vertu du régime en faveur desdits employés, de la manière déterminée par la filiale ou associée, en conformité des législations fédérales ou provinciales applicables énumérées à l'annexe "A" des présentes.

MOD. #4
Sept. '80

14.3 Le régime peut être dissous à n'importe quel moment par le conseil, mais uniquement à condition qu'un tel acte rende impossible l'emploi ou le détournement de la caisse en fiducie ou une partie quelle qu'elle soit de celle-ci ou du revenu qu'elle produit à des buts autres que l'usage exclusif des participants, des retraités et autres donataires des avantages prévus par le régime, à moins et avant que toutes les obligations du régime ne soient intégralement remplies.

MOD. #4
Sept. '80

14.4 Si le régime est dissous, après provision des frais administratifs, la caisse sera utilisée pour acquitter les avantages prévus par le régime aux participants, retraités et autres donataires, de manière équitable et convenable décidée par le comité sur recommendation de l'actuaire, en conformité de toute mesure législative fédérale ou provinciale énoncée à l'annexe "A" des présentes. Le solde de la caisse, après que toutes les obligations du régime ont été intégralement remplies, peut être remboursé à la société ou peut être utilisé pour souscrire des avantages additionnels aux participants en conformité des restrictions énoncées au paragraphe 5.6 des présentes, et de manière équitable décidée par le comité.

14.5 La Société ne sera aucunement dans l'obligation de verser à la caisse d'autres fonds que ceux expressément stipulés dans le régime. Chaque employé admissible libère expressément en son nom propre, en celui de ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateur ou autres représentants personnels, la Société, ses cadres et administrateurs, tels qu'ils peuvent être constitués de temps à autre pendant les activités du régime, et le comité, de toute et chacune des obligations conséquentes à une perte ou dommage quel qu'il soit subi par le régime, excepté en cas d'inconduite délibérée.

ANNEXE "A"

"Lois régissant le pouvoir de placement des fiduciaires et la constitution des caisses de retraite agréées:

The Pension Benefits Act 1965 Ontario
La Loi sur les régimes supplémentaires de rentes du Québec (janvier 1966)
The Pension Benefits Act of Alberta (janvier 1967)
The Pension Benefits Act of Saskatchewan (janvier 1969)
MOD. 31 Dec. '76 The Pension Benefits Standards Act (octobre 1967)
The Pension Benefits Act of Manitoba (juillet 1976)
The Pension Benefits Act of Nova Scotia (janvier 1977)

ARTICLE XV

DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES EMPLOYES DE ELLIOTT-BISHOP COMPANY LIMITED

MOD. #3
1 Jan. '79

15.1 Les dispositions suivantes concernent les employés de Elliott-Bishop Company Limited qui participaient au régime de rentes des employés de Elliott-Bishop Company Limited (désigné ci-après par "le régime antérieur" et qui ont adhéré au présent régime le ler janvier 1979

(a) Les rentes accumulées par ces employés aux termes du sous-alinéa 5.1 du régime antérieur, pour les années de services passés jusqu'au ler janvier 1979, seront assimilées aux rentes constituées conformément au paragraphe 5.1 de l'article V du présent régime, pour la même période;

(b) Au titre du paragraphe 5.2 de l'article V du présent régime, les années de services futurs de ces employés incluront les années de services au cours desquelles ils ont cotisé au régime antérieur;

(c) Au titre des articles VI et VII du présent régime, les cotisations versées par ces employés conformément aux paragraphes 8.1 et 8.3 du régime antérieur seront assimilées aux cotisations versées selon les paragraphes 8.1 et 8.3 de l'article VIII du présent régime.

ARTICLE XVI

DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'INTENTION DES PARTICIPANTS AU REGIME EN SERVICE EN SASKATCHEWAN

MOD. #8
1 Juil. '81

16.1 Les dispositions du présent article s'appliqueront aux participants qui prendront leur retraite ou dont l'emploi prendra fin le ou après le 1er juillet 1981 étant au service de la Société en Saskatchewan et elles sont ajoutées aux dispositions du régime afin de se conformer à la Loi sur les prestations de retraite de la Saskatchewan, telle qu'amendée, et ci-après appelée "Loi".

Les dispositions du présent article remplaceront toutes autres dispositions du régime qui ne sont pas conformes à ces dispositions et complèteront les dispositions du régime qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions du présent article.

16.2 Dans le présent article, on définit les expressions suivantes:

(a) "de la manière prescrite": manière prescrite dans la Loi et ses règlements tels qu'amendés de temps à autre.

(b) "cotisations": cotisations versées selon les dispositions du paragraphe 8.1.

16.3 A compter du 1er janvier 1982, l'intérêt crédité sur les cotisations d'un participant au cours de sa période de services en Saskatchewan signifiera l'intérêt défini et crédité de la manière prescrite.

16.4 Le participant dont la cessation d'emploi a lieu le ou après le 1er juillet 1981 tandis qu'il est en service en Saskatchewan et qui a été au service de la Société ou qui a participé au régime depuis au moins un an sans interruption et dont l'âge et le nombre d'années de services ou de participation au régime s'élève à 45 ou plus recevra une rente annuelle différée à compter de sa date normale de retraite, rente constituée en vertu des paragraphes 5.1 et 5.2 relativement à ses services contributifs à compter du 1er janvier 1965, ou qui a pu être constituée par suite d'une modification apportée ultérieurement au 1er janvier 1965. Le participant admissible à une rente annuelle différée en vertu des présentes ne pourra retirer ses cotisations, majorées des intérêts, versées le ou après le 1er janvier 1965, à l'exception des cotisations versées en vertu des paragraphes 8.3 et 8.4. Une telle rente annuelle différée ne pourra faire l'objet de cession, ni d'escompte sauf dans la mesure où le participant peut choisir, sur avis par écrit remis au comité, de recevoir en une somme globale au plus 50% de ses cotisations, majorées de l'intérêt, auquel cas la rente annuelle différée qu'il recevra à compter de sa date normale de retraite sera corrigée, le cas échéant, de la manière prescrite.

16.5 Dans le cas où, lors du calcul de la manière prescrite, de la valeur escomptée de la rente annuelle différée d'un participant admissible à une rente différée annuelle en vertu du paragraphe 16.4 ou de la rente annuelle dans le cas d'un participant dont la retraite, en vertu de l'article IV, a lieu le ou après le 1er juillet 1981 tandis qu'il est en service en Saskatchewan, il s'avère que ses cotisations, majorées de l'intérêt, sont égales à plus de 50% d'une telle valeur escomptée, toute cotisation en excédent, majorée de l'intérêt, qui n'a pas été reçue en vertu du paragraphe 16.4 pourra être transférée de la manière prescrite à un autre régime enregistré de pension, à un Régime enregistré d'épargne-retraite ou utilisée aux fins de l'achat d'une rente immédiate ou d'une rente différée auprès d'une compagnie d'assurance autorisée à faire le commerce des assurances au Canada, sous réserve de toute limitation ou restriction de toute loi pertinente. Un tel transfert sera effectué et la rente annuelle différée ou normale du participant sera servie à compter de sa date normale de retraite.

16.6 Dans le cas où la rente annuelle différée à laquelle le participant est admissible en vertu du présent article à compter de sa date normale de retraite, selon le mode normal de service de la rente, est inférieure à 13 $ par mois, rente constituée par les cotisations de la Société, le participant recevra plutôt une somme globale égale à la valeur escomptée calculée de la manière prescrite.

16.7 Le participant marié qui prend sa retraite en vertu de l'article IV le ou après le 1er juillet 1981 ou qui peut commencer à recevoir sa rente en vertu du paragraphe 16.4, tandis qu'il est en service en Saskatchewan, recevra sa rente selon le mode de rente réversible dont il est fait état au paragraphe 9.2 (a) (ii), étant entendu que son conjoint est le co-rentier, à moins que le participant n'en décide autrement et en avise le comité par écrit, avant sa date de retraite, avis qui devra également comporter le consentement de son conjoint.

La Confédération
COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE

SIÈGE SOCIAL: TORONTO, CANADA

SOCIÉTÉ MUTUELLE CONSTITUÉE AU CANADA EN 1871

TITULAIRE DE LA POLICE	HENRY BIRKS & SONS LIMITED
NUMÉRO DE LA POLICE	GL 13832
DATE D'EFFET	Minuit une minute, heure locale à Montréal (Québec), le 1er mai 1970. La présente police est récrite à effet du 1er mai 1976.
GARANTIE	Assurance-vie
PRIME	Les primes échoient à la date d'effet et le premier jour de chaque mois, et sont payables d'avance.
MONNAIE	Tout paiement se fait en dollars canadiens.

TRADUCTION SEULEMENT

Ce document ne crée ni ne confère aucun droit contractuel ou autre. Tous les droits relatifs à ce contrat sont régis exclusivement par la police collective.

TRANSLATION ONLY

This document does not create or confer any contractual or other rights. All rights are governed solely by the Group Policy.

CONDITIONS GÉNÉRALES

DÉFINITIONS (1)

Par «employé», on entend tout membre du personnel de l'employeur.

Par «employeur», on entend le titulaire de la police.

«Effectivement au travail» signifie que l'employé se présente au travail à son lieu habituel de travail à la date en question, et que lorsqu'il se rapporte, il est capable d'accomplir toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail de façon permanente et à plein temps. Si à la date en question un employé ne se présente pas au travail, il est considéré «effectivement au travail» pourvu qu'il ne soit ni hospitalisé, ni invalide au point de ne pas pouvoir se présenter au travail et accomplir de façon permanente toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail.

Par «délai d'admission», on entend une période de service actif ininterrompu. Le délai d'admission correspond à 1 an.

Par «invalidité totale», on entend l'incapacité complète et ininterrompue, par suite d'une maladie ou d'un accident corporel, de travailler et de toucher un revenu.

Par «date de renouvellement», on entend le 1er mai.

Par «année d'assurance», on entend une période de 12 mois. La période allant de minuit une minute à la date d'effet jusqu'à minuit une minute à la date du premier renouvellement de la police constitue la première année d'assurance. Chaque période subséquente de 12 mois, calculée à compter de cette dernière date, constitue une année d'assurance. Au cours de toute année d'assurance, les mois d'assurance se calculent à partir du commencement de cette année d'assurance.

Par «gains», on entend ce qui suit :

a) le salaire annuel dont bénéficiait l'employé avant son décès, y compris les gratifications, les commissions et les heures supplémentaires des 12 derniers mois

b) ou le salaire annuel moyen des 3 dernières années civiles, s'il est supérieur.

Aux fins de l'exonération de prime, le montant d'assurance-vie de l'employé correspond aux gains que ce dernier touchait avant le début de son invalidité.

Par «gains assurables», on entend la tranche des gains garantie au titre du contrat.

Par «masse salariale assurable», on entend la partie de la masse salariale totale de l'employeur que représente le total des gains assurables.

ADMISSIBILITÉ (2)

Un employé devient admissible à l'assurance en vertu de cette police à la date à laquelle il remplit toutes les conditions suivantes:

A) Il travaille à titre permanent et à plein temps au service de l'employeur pendant au moins 30 heures par semaine.

B) L'employeur lui accorde une rémunération pour les services rendus durant le cours normal des opérations de l'entreprise de l'employeur.

C) Il a satisfait au délai d'admission.

D) Il est effectivement au travail.

E) Il est âgé d'au moins 18 ans mais de moins de 65 ans.

L'employé dont l'assurance a été résiliée et qui a souscrit une assurance-vie individuelle sur sa tête en vertu de la clause de conversion, ne pourra être assuré de nouveau en vertu de la présente police que s'il fait résilier cette police individuelle ou s'il soumet une justification d'assurabilité satisfaisante à La Confédération.

DEMANDE D'ADHÉSION ET PRISE D'EFFET DE L'ASSURANCE (4)

La demande d'assurance que l'employé admissible adressera à l'employeur sera valable à condition qu'elle soit rédigée sur une formule approuvée par La Confédération, et qu'elle porte la signature de l'employé.

Tout employé doit faire une demande d'assurance et sa couverture d'assurance entre en vigueur à la date de son admissibilité.

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Chaque employé assuré recevra un certificat d'assurance sur lequel est inscrit le montant d'assurance auquel il a droit et identifiant directement, ou par référence, la personne qui doit toucher ledit montant d'assurance.

Dans le cas où un certificat est établi en faveur d'un employé qui n'est pas admissible ou a cessé d'être admissible à l'assurance (ceci ayant eu lieu soit en raison d'une inadvertance, ou d'une erreur, soit à la suite de la résiliation de l'assurance de l'employé ou encore pour quelque autre raison), le certificat est considéré comme nul et non avenu.

BARÈME D'ASSURANCE (8)

L'employé assuré doit, en tout temps, bénéficier de toute la couverture d'assurance à laquelle il a droit en vertu de la présente police.

L'assurance de l'employé est déterminée d'après le barème ci-après.

Tous les employés ..... Capital d'assurance-vie égal aux gains annuels.

Maximum: $75,000.00

MONTANT DE L'ASSURANCE (9)

Dans le cas de tout employé assuré, le montant d'assurance portera obligatoirement et toujours sur toutes les prestations dont l'intéressé peut bénéficier en vertu de la présente police.

Si, à l'époque à laquelle un employé a le droit de présenter une demande de règlement, il est assuré pour un montant inférieur à celui auquel il a droit d'après les stipulations de la présente police, La Confédération paiera le montant le moins élevé. Toutefois, s'il est assuré pour un montant plus élevé que celui auquel il a droit d'après les stipulations de la police, La Confédération paiera le montant auquel l'employé a droit au moment de la demande de règlement et les primes seront redressées en conséquence.

CHANGEMENT DU MONTANT D'ASSURANCE (10)

L'employeur doit effectuer les augmentations et les diminutions dans le montant d'assurance au moment approprié.

Toute augmentation à effectuer dans le montant de l'assurance de l'employé prendra effet le premier jour où il se trouve effectivement au travail, qui coïncide avec ou suit immédiatement la date de son admissibilité. Si un employé prend ses vacances au moment où il a droit à une augmentation de son montant d'assurance, il n'y a pas lieu d'exiger qu'il soit effectivement au travail.

Aucune augmentation du montant de l'assurance de l'employé n'aura d'effet rétroactif sans le consentement de La Confédération.

Toute diminution à effectuer dans le montant de l'assurance de l'employé prendra effet à la date d'admissibilité.

PREUVE D'ÂGE

Si La Confédération le demande, il y aura lieu de lui soumettre une preuve satisfaisante de l'âge d'une personne assurée.

Si on a déclaré la date de naissance de façon inexacte et que cela influe sur:

A) la date à laquelle toute prestation entre en vigueur ou est résiliée,

B) le montant de toute prestation, ou

C) tous droits ou prestations prévus en vertu de cette police,

la date de naissance exacte prévaudra et il y aura un redressement des prestations et des primes en conséquence.

CESSATION DE L'ASSURANCE (12)

A moins de stipulation contraire dans l'article concernant l'invalidité totale, l'assurance d'un employé en vertu de la présente police, cesse dès que survient l'un des événements suivants:

A) Lors de la cessation de son emploi. La cessation de travail actif et à plein temps au service de l'employeur sera considérée comme une cessation d'emploi. Toutefois,

1) s'il cesse de travailler activement et à plein temps par suite de maladie ou de blessure, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, jusqu'à sa guérison.

2) s'il cesse de travailler activement et à plein temps par suite d'une mise à pied temporaire, d'un congé sans paye ou d'une période de vacances, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, mais pas au-delà de la fin du 3e mois d'assurance qui suit celui au cours duquel survient ledit événement.

B) A la date à laquelle l'employeur résilie l'assurance de l'employé.

C) A la date à laquelle l'employé entre à plein temps dans les forces armées de tout pays.

D) Lors de la résiliation de cette police.

E) A la date du décès de l'employé.

F) A la date à laquelle l'employé n'est plus admissible.

G) A la date à laquelle l'employé ne contribue plus au coût de l'assurance.

REMISE EN VIGUEUR

Dans le cas d'un employé dont l'assurance a été résiliée par suite de la cessation de son emploi et qui reprend son emploi auprès de l'employeur dans les 6 mois qui suivent ladite résiliation, l'assurance est remise en vigueur le premier jour où l'employé est effectivement au travail, que ce jour coïncide avec la date de son réengagement ou suive immédiatement cette date.

Si un employé reprend son emploi auprès de l'employeur plus de 6 mois après la date de la résiliation de son assurance, cet employé sera considéré comme un nouvel employé.

LE CONTRAT (15)

La présente police, la proposition du titulaire de la police (dont une copie se trouve annexée à la présente), les demandes individuelles d'assurance soumises par les employés, ainsi que toutes les pièces consignant ou modifiant la portée de ces demandes d'assurance ou les renseignements qui y figurent, constitueront le contrat dans son intégralité conclu entre les parties intéressées.

Toutes les déclarations faites par le titulaire de la police, ou un employé, ou encore faites en leur nom, seront considérées, sauf en cas de dol, comme des déclarations de faits, qui n'excluent pas nécessairement des réticences ou des inexactitudes. La Confédération n'utilisera aucune de ces déclarations pour refuser une demande de règlement en vertu de la présente police, à moins qu'elles n'aient été faites par écrit sur une demande d'assurance soumise à La Confédération par le titulaire de la police ou un employé, ou en leur nom.

Aucune modification, variation ou addition à la présente police n'est valable, à moins qu'elle n'ait été signée par deux signataires autorisés de La Confédération, et acceptée par le titulaire de la police ainsi qu'en fait foi le paiement des primes à partir de la date d'effet de ces modifications, variations ou additions. Toutefois, dans le cas d'une modification, variation ou addition qui n'est pas le résultat direct d'une demande du titulaire de la police, le titulaire de la police aura droit à 31 jours à partir de la date de la réception de la modification pour contester tout changement des stipulations ou conditions. En l'absence d'objection, la modification prendra effet telle qu'effectuée.

INCONTESTABILITÉ

Si toute personne présente une justification d'assurabilité conformément aux stipulations de cette police, mais fait une déclaration inexacte ou erronée, l'assurance de cette personne pourra être annulée, mais seulement pendant la période de deux ans qui suit la date de son entrée en vigueur. Une fois que l'assurance aura été en vigueur pendant plus de 2 ans, elle ne pourra pas être annulée, sauf en cas de dol.

ADMINISTRATION

Le titulaire de la police convient d'administrer la police conformément aux directives de La Confédération.

La Confédération aura accès aux registres et aux dossiers que le titulaire de la police tiendra pour y consigner tous les renseignements nécessaires à la présente assurance, et ce à tout moment raisonnable qu'elle choisira pour en faire l'inspection.

Aucune faute de copiste ou d'inadvertance ne portera atteinte aux droits accordés à tout employé en vertu de cette assurance.

PRIMES (20)

Le titulaire de la police doit payer d'avance toutes les primes à La Confédération, au bureau désigné par cette dernière. La Confédération n'est pas obligée de percevoir de primes autrement qu'en une seule somme, et ce du titulaire de la police.

A toute date d'échéance d'une prime, la prime mensuelle totale à payer se déterminera en multipliant la masse salariale assurable par le poucentage spécifié dans le présent article.

A la date d'effet et à chaque date de renouvellement, un taux brut de prime mensuelle pour $1,000.00 d'assurance sur la vie sera calculé en multipliant le montant d'assurance sur la vie de chaque employé par le taux de prime correspondant qui figure dans l'article intitulé: Taux de prime mensuelle. On ajoutera à la prime totale pour tous les employés toute surprime alors en vigueur et on divisera le tout par le montant total d'assurance sur la vie alors en vigueur.

La Confédération pourra, soit à la date du premier renouvellement de la police, soit après (mais sans que cette éventualité se produise plus d'une fois par année d'assurance et ce seulement à la date d'échéance d'une prime) changer, sur préavis écrit de 30 jours, le taux brut de la prime mensuelle pour $1,000.00 d'assurance sur la vie en un chiffre autre que celui obtenu par le calcul du paragraphe précédent ou l'escompte d'assurance sur la vie.

A toute époque à laquelle La Confédération consent à changer toute stipulation de la police, elle se réserve le droit de changer tout taux de prime ou escompte alors en vigueur.

A partir du 1er janvier 1980 et jusqu'à ce qu'il soit changé conformément aux stipulations du présent article, le taux net de la prime mensuelle sera de .47% de la masse salariale assurable.

ASSURANCE SUR LA VIE - TAUX MENSUELS DE PRIME (89)

Jusqu'à la prochaine révision, le taux de prime pour $1,000 d'assurance sur la vie sera basé sur le barème suivant:

Age atteint par l'employé (au plus proche anniversaire)	Taux de prime	Age atteint par l'employé (au plus proche anniversaire)	Taux de prime
15	$ 0.17	45	$ 0.52
16	0.17	46	0.59
17	0.17	47	0.66
18	0.17	48	0.74
19	0.17	49	0.83
20	0.16	50	0.93
21	0.16	51	1.03
22	0.15	52	1.15
23	0.15	53	1.26
24	0.14	54	1.39
25	0.14	55	1.53
26	0.14	56	1.69
27	0.14	57	1.86
28	0.14	58	2.05
29	0.14	59	2.25
30	0.14	60	2.26
31	0.15	61	2.35
32	0.15	62	2.58
33	0.16	63	2.83
34	0.17	64	3.09
35	0.18	65	3.37
36	0.20	66	3.67
37	0.22	67	4.01
38	0.24	68	4.38
39	0.26	69	4.79
40	0.29	70	5.25
41	0.32	71	5.76
42	0.36	72	6.31
43	0.41	73	6.92
44	0.46	74	7.58

DÉLAI DE GRÂCE (27)

Le titulaire de la police bénéficie d'un délai de 90 jours, sans intérêts, pour effectuer le paiement de toute prime postérieure à la première et durant cette période, la police demeurera en vigueur.

Si le titulaire ne paie pas la prime pendant le délai de grâce, la police sera alors résiliée à partir du dernier jour du délai de grâce. Le titulaire devra verser à La Confédération toutes les primes impayées jusqu'au délai de grâce inclusivement.

Si cette police couvre des unités situées en des endroits différents, et si La Confédération consent à l'avance à percevoir les primes de plus d'une unité, La Confédération se réserve le droit d'appliquer la présente clause à chacune de ces unités prises individuellement.

RÉSILIATION DE LA POLICE PAR LE TITULAIRE DE LA POLICE

Si le titulaire de la police avise par écrit La Confédération de son intention de faire résilier la police, celle-ci sera alors résiliée à la date spécifiée ou, à la date de réception de l'avis écrit si celle-ci survient ultérieurement. Le titulaire de la police doit acquitter la prime correspondant à la période qui va de la date d'échéance de la première prime impayée à la date de la résiliation.

PRIVILÈGE DE RENOUVELLEMENT

Cette police sera renouvelée par La Confédération, à la fin de chaque année d'assurance, pour une autre année d'assurance, dès la réception de la première prime à échoir pour la nouvelle année d'assurance. La prime exigée sera basée sur les taux de prime établis par La Confédération et calculés de la manière décrite dans cette police.

La Confédération se réserve le droit de réviser cette police sous tous ses rapports et elle peut en refuser le renouvellement à la fin de toute année d'assurance si le nombre d'employés assurés est inférieur à 100% de ceux qui sont admissibles à l'assurance à ce moment-là.

SINISTRALITÉ

Toute réduction du taux de prime ou tout remboursement auxquels peut donner lieu le système de La Confédération basé sur la sinistralité sont portés au crédit du titulaire de la police au cours de la deuxième année d'assurance et des années d'assurance subséquentes.

PAIEMENT DES PRESTATIONS (56)

Dès la réception à son siège social de la preuve satisfaisante du décès d'un employé assuré, La Confédération versera au bénéficiaire y ayant droit, la prestation d'assurance sur la vie qui est payable au moment du décès de l'employé, tel qu'indiqué dans le barème d'assurance.

S'il n'y a pas de bénéficiaire désigné ou si le bénéficiaire meurt avant l'employé, ladite prestation sera versée aux exécuteurs testamentaires, aux administrateurs ou aux ayants droit de l'employé.

BÉNÉFICIAIRE

Tout employé pourra, sous réserve des dispositions de la loi à cet égard, désigner un bénéficiaire ou changer le bénéficiaire déjà nommé, ou signifier par écrit (au moyen d'une formule approuvée à cet effet par un dirigeant dûment autorisé de La Confédération, au siège social) que les sommes assurées écherront à ses ayants droit.

Cette formule sera signée par l'employé et remise par l'employeur, et non autrement.

Les désignations ou les changements ne seront considérés comme valides que s'ils sont adressés par écrit à l'employeur.

INVALIDITÉ TOTALE (65)

Dès la réception à son siège social de la preuve satisfaisante de l'invalidité totale d'un employé, La Confédération l'exonérera des primes de son assurance sur la vie, si toutes les conditions suivantes sont remplies:

A) L'employé doit présenter une preuve satisfaisante du sinistre au cours des 12 mois qui suivent le début de son invalidité.

B) Il doit être atteint d'invalidité totale pendant qu'il est assuré et avant l'âge de 65 ans.

C) L'invalidité totale doit avoir existé sans interruption pendant au moins 6 mois consécutifs lorsque la preuve du sinistre est présentée.

L'exonération des primes commence après 6 mois consécutifs d'invalidité totale et continue (que la police soit résiliée ou non) jusqu'à ce que survienne l'un des événements suivants:

A) la date à laquelle l'invalidité totale de l'employé cesse,

B) la date à laquelle il exerce quelque activité ou effectue tout travail rapportant rémunération ou profit,

C) la date à laquelle il néglige de se soumettre à un examen médical exigé par les médecins-conseils de La Confédération,

D) la date à laquelle son assurance serait normalement résiliée, s'il n'était totalement invalide,

E) lorsque La Confédération ne reçoit pas de réponse à la demande d'une preuve en bonne forme de la continuation de l'invalidité totale, la date à laquelle 2 mois se sont écoulés depuis la date de la demande.

Pendant qu'un employé est atteint d'invalidité totale, son assurance sur la vie est assujettie aux stipulations de la présente police, y compris toute stipulation relative à la réduction du montant de l'assurance sur la vie. Toutefois, la résiliation de la présente police n'entraînera pas la résiliation de l'assurance sur la vie de l'employé en question.

INVALIDITÉ TOTALE (66)

Si un employé atteint d'invalidité totale vient à décéder, La Confédération versera au bénéficiaire le montant de l'assurance sur la vie qui est payable au moment du décès de l'employé, à condition que la preuve satisfaisante du décès de l'employé soit soumise au cours de l'année qui suit la date du décès et que l'une des conditions suivantes soit remplie:

A) Le décès de l'employé survient alors qu'il bénéficie d'une exonération des primes de son assurance sur la vie.

B) Le décès de l'employé survient plus de 31 jours après la résiliation de son assurance mais dans les 12 mois qui suivent cette résiliation. Dans ce cas, il y a lieu de soumettre, en même temps que la preuve satisfaisante du décès, la preuve nécessaire établissant que l'invalidité totale a commencé alors qu'il était assuré et qu'il n'avait pas encore atteint son 65e anniversaire de naissance et que cette invalidité a existé sans interruption jusqu'à la date du décès.

Si l'assurance d'un employé atteint d'invalidité totale est résiliée et que le décès survient dans les 31 jours qui suivent la date de cette résiliation, La Confédération versera au bénéficiaire le montant d'assurance sur la vie payable au moment du décès de l'employé, conformément aux stipulations de l'option de conversion.

Si une police individuelle d'assurance sur la vie est établie en faveur d'un employé conformément aux stipulations de l'option de conversion, aucun paiement n'aura lieu en vertu du présent article à son décès avant la cession obligatoire à La Confédération de la police exempte de toute demande de règlement. La Confédération remboursera les primes payées relativement à cette police individuelle soit à l'employé soit, si la cession a eu lieu après son décès, à son bénéficiaire.

OPTION DE CONVERSION (71)

Si l'assurance sur la vie d'un employé est résiliée par suite de la cessation de son emploi, de la cessation de son admissibilité ou parce qu'il a cessé d'être totalement invalide et qu'il n'a pas repris son travail auprès de l'employeur, ledit employé pourra obtenir une police individuelle d'assurance sur la vie dont le montant n'excédera pas celui pour lequel il était assuré à la date de la résiliation.

Si l'assurance sur la vie d'un employé est résiliée par suite de la résiliation de cette police, cet employé pourra, à condition qu'il ait été assuré sans interruption en vertu de cette police pendant au moins 5 ans jusqu'à la date de la résiliation inclusivement, obtenir une police individuelle d'assurance sur la vie, dont le montant n'excédera pas le moins élevé des montants suivants: $2,000 ou le montant d'assurance sur la vie qu'il détenait à la date de la résiliation, (moins le montant de toute assurance sur la vie à laquelle ledit employé aurait droit en vertu de toute autre police collective pour le même groupe, établie ou rétablie dans les 31 jours suivant la date de la résiliation).

La police individuelle d'assurance sur la vie susmentionnée sera établie sous réserve des conditions suivantes:

A) L'employé devra dans les 31 jours suivant la résiliation soumettre une demande écrite accompagnée de la prime exigible, laquelle sera calculée aux taux de La Confédération et correspondra à la catégorie de risque (sans examen médical), au type et au montant de l'assurance à l'âge atteint par l'employé à la date de l'établissement de ladite police.

B) Aucune justification d'assurabilité ne sera exigée.

C) La police individuelle entrera en vigueur 31 jours après la résiliation de l'assurance en vertu de cette police collective et cette police individuelle remplacera toutes les prestations d'assurance sur la vie résiliées en vertu de cette police collective.

D) Voici les différents types de polices individuelles que l'employé pourra choisir:

1) Une police d'assurance temporaire d'une durée d'un an qui, à son expiration, pourra être convertie, sans justification d'assurabilité, en une police d'assurance sur la vie décrite en 2) ci-dessous; ou

2) Une police d'assurance sur la vie d'après l'une des combinaisons courantes de La Confédération, Vie ou Mixte (Dotation) (sauf l'assurance temporaire) sans y comprendre aucune garantie Invalidité, Double effet ou Mort et mutilation accidentelles.

E) A moins que la police individuelle d'assurance sur la vie soit de montant égal à l'assurance collective sur la vie qui était en vigueur, ladite police individuelle devra être établie pour un montant égal ou supérieur au montant minimal d'assurance pour lequel La Confédération établit des polices individuelles.

Si un employé meurt dans les 31 jours au cours desquels il a le droit de demander une police d'assurance individuelle, La Confédération paiera au bénéficiaire le montant d'assurance sur la vie que l'employé aurait pu demander, à condition que la pièce justificative du décès soit remise à La Confédération dans l'année qui suit la date du décès.

La Confédération

COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE

SIÈGE SOCIAL: TORONTO, CANADA

SOCIÉTÉ MUTUELLE CONSTITUÉE AU CANADA EN 1871

TITULAIRE DE LA POLICE	HENRY BIRKS & SONS LIMITED
NUMÉRO DE POLICE	GH 13834
DATE D'EFFET	Minuit une minute, heure locale de Montréal, Québec, le 1er mai 1970. Les stipulations en annexe entreront en vigueur à compter du 1er mai 1976.
COMBINAISON	Rente longue invalidité - sans participation.
PRIME	Les primes sont dues et payables d'avance à la date d'effet le 1er de chaque mois.
MONNAIE	Toute transaction financière aura lieu en dollars canadiens.

TRADUCTION SEULEMENT

Ce document ne crée ni ne confère aucun droit, contractuel ou autre. Tous les droits relatifs à ce contrat sont régis exclusivement par la police collective.

TRANSLATION ONLY

This document does not create or confer any contractual or other rights. All rights are governed solely by the Group Policy.

CONDITIONS GÉNÉRALES

DÉFINITIONS (1)

— Par «employé», on entend tout membre du personnel de l'employeur.

Par «employeur», on entend le titulaire de la police.

«Effectivement au travail» signifie que l'employé se présente au travail à son lieu habituel de travail à la date en question, et que lorsqu'il se rapporte, il est capable d'accomplir toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail de façon permanente et à plein temps. Si à la date en question un employé ne se présente pas au travail, il est considéré «effectivement au travail» pourvu qu'il ne soit ni hospitalisé, ni invalide au point de ne pas pouvoir se présenter au travail et accomplir de façon permanente toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail.

Par «délai d'admission», on entend une période de service actif ininterrompu correspondant à 1 an pour tous les employés.

Par «date de renouvellement», on entend le 1er mai, à minuit une minute.

Par «année d'assurance», on entend la période comprise entre la prise d'effet de la présente police et son premier renouvellement, ainsi que toute période de 12 mois par la suite. Au cours de toute année d'assurance, les mois d'assurance se calculent à partir du commencement de cette année d'assurance.

Par «gains nets», on entend les gains diminués des retenues à la source, fédérales et provinciales.

Par «gains assurables», on entend la tranche des gains garantie au titre du contrat.

Par «masse salariale assurable», on entend la partie de la masse salariale totale de l'employeur que représente le total des gains assurables de tous les employés assurés.

Par «gains», on entend ce qui suit:

a) le salaire annuel dont bénéficiait l'employé avant le début de l'invalidité, y compris les gratifications, les commissions et les heures supplémentaires des 12 derniers mois

b) ou le salaire annuel moyen des 3 dernières années civiles, s'il est supérieur.

ADMISSIBILITÉ (2)

Un employé devient admissible à l'assurance en vertu de cette police à la date à laquelle il remplit toutes les conditions suivantes:

A) Il travaille à titre permanent et à plein temps au service de l'employeur pendant au moins 30 heures par semaine.

B) L'employeur lui accorde une rémunération pour les services rendus durant le cours normal des opérations de l'entreprise de l'employeur.

C) Il a satisfait au délai d'admission.

D) Il est effectivement au travail.

E) Il est âgé d'au moins 18 ans mais de moins de 65 ans.

F) Il réside au Canada.

CONDITIONS GÉNÉRALES

DEMANDE D'ADHÉSION ET PRISE D'EFFET DE L ASSURANCE (4)

La demande d'assurance que l'employé admissible adressera à l'employeur sera valable à condition qu'elle soit rédigée sur une formule approuvée par La Confédération et qu'elle porte la signature de l'employé.

Tout employé doit faire une demande d'assurance et sa couverture d'assurance entre en vigueur à la date de son admissibilité.

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Chaque employé assuré recevra un certificat d'assurance sur lequel est inscrit le montant d'assurance auquel il a droit et identifiant directement, ou par référence, la personne qui doit toucher ledit montant d'assurance.

Dans le cas où un certificat est établi en faveur d'un employé qui n'est pas admissible ou a cessé d'être admissible à l'assurance (ceci ayant eu lieu soit en raison d'une inadvertance, ou d'une erreur, soit à la suite de la résiliation de l'assurance de l'employé ou encore pour quelque autre raison), le certificat est considéré comme nul et non avenu.

BARÈME D'ASSURANCE (8)

L'employé assuré doit, en tout temps, bénéficier de toute la couverture d'assurance à laquelle il a droit en vertu de la présente police.

L'assurance de l'employé est déterminée d'après le barème ci-après.

Employés	Rente d'invalidité égale à 60% des gains mensuels Maximum: $3,750

page 6 annulée

CHANGEMENT DU MONTANT D'ASSURANCE (10)

L'employeur doit effectuer les augmentations et les diminutions dans le montant de l'assurance au moment approprié.

Toute augmentation à effectuer dans le montant de l'assurance de l'employé prendra effet le premier jour où il se trouve effectivement au travail, qui coïncide avec ou suit immédiatement la date de son admissibilité. Si un employé prend ses vacances au moment où il a droit à une augmentation de son montant d'assurance, il n'y a pas lieu d'exiger qu'il soit effectivement au travail.

Aucune augmentation du montant de l'assurance de l'employé n'aura d'effet rétroactif sans le consentement de La Confédération.

Toute diminution à effectuer dans le montant de l'assurance de l'employé prendra effet à la date d'admissibilité.

PREUVE D'ÂGE

Si La Confédération le demande, il y aura lieu de lui soumettre une preuve satisfaisante de l'âge d'une personne assurée.

Si on a déclaré la date de naissance de façon inexacte et que cela influe sur:

A) la date à laquelle toute prestation entre en vigueur ou est résiliée,

B) le montant de toute prestation, ou

C) tous droits ou prestations prévus en vertu de cette police,

la date de naissance exacte prévaudra et il y aura un redressement des prestations et des primes en conséquence.

CESSATION DE L'ASSURANCE (12)

L'assurance d'un employé en vertu de la présente police, cesse dès que survient l'un des événements suivants:

A) Lors de la cessation de son emploi. La cessation de travail actif et à plein temps au service de l'employeur sera considérée comme une cessation d'emploi. Toutefois,

1) s'il cesse de travailler activement et à plein temps par suite de maladie ou de blessure, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, jusqu'à sa guérison.

2) s'il cesse de travailler activement et à plein temps par suite d'une mise à pied temporaire, d'un congé sans paye ou d'une période de vacances, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, mais pas au-delà de la fin du 3e mois d'assurance qui suit celui au cours duquel survient ledit événement.

B) À la date à laquelle l'employeur résilie l'assurance de l'employé.

C) À la date à laquelle l'employé entre à plein temps dans les forces armées de tout pays.

D) Lors de la résiliation de cette police.

E) À la date du décès de l'employé.

F) À la date à laquelle l'employé n'est plus admissible.

G) À la date à laquelle l'employé ne contribue plus au coût de l'assurance.

(H) À la date que l'employé prend sa retraite

Si un employé est totalement invalide à la date à laquelle son assurance est résiliée, l'employé continuera d'être assuré pour cette invalidité sous réserve des stipulations et conditions de la présente police.

REMISE EN VIGUEUR

Dans le cas d'un employé dont l'assurance a été résiliée par suite de la cessation de son emploi et qui reprend son emploi auprès de l'employeur dans les 6 mois qui suivent ladite résiliation, l'assurance est remise en vigueur le premier jour où l'employé est effectivement au travail, que ce jour coïncide avec la date de son réengagement ou suive immédiatement cette date.

Si un employé reprend son emploi auprès de l'employeur plus de 6 mois après la date de la résiliation de son assurance, cet employé sera considéré comme un nouvel employé.

Agt 8/78

LE CONTRAT (15)

La présente police, la proposition du titulaire de la police (dont une copie se trouve annexée à la présente), les demandes individuelles d'assurance soumises par les employés, ainsi que toutes les pièces consignant ou modifiant la portée de ces demandes d'assurance ou les renseignements qui y figurent, constitueront le contrat dans son intégralité conclu entre les parties intéressées.

Toutes les déclarations faites par le titulaire de la police, ou un employé, ou encore faites en leur nom, seront considérées, sauf en cas de dol, comme des déclarations de faits, qui n'excluent pas nécessairement des réticences ou des inexactitudes. La Confédération n'utilisera aucune de ces déclarations pour refuser une demande de règlement en vertu de la présente police, à moins qu'elles n'aient été faites par écrit sur une demande d'assurance soumise à La Confédération par le titulaire de la police ou un employé, ou en leur nom.

Aucune modification, variation ou addition à la présente police n'est valable, à moins qu'elle n'ait été signée par deux signataires autorisés de La Confédération, et acceptée par le titulaire de la police ainsi qu'en fait foi le paiement des primes à partir de la date d'effet de ces modifications, variations ou additions. Toutefois, dans le cas d'une modification, variation ou addition qui n'est pas le résultat direct d'une demande du titulaire de la police, le titulaire de la police aura droit à 31 jours à partir de la date de la réception de la modification pour contester tout changement des stipulations ou conditions. En l'absence d'objection, la modification prendra effet telle qu'effectuée.

INCONTESTABILITÉ

Si toute personne présente une justification d'assurabilité conformément aux stipulations de cette police, mais fait une déclaration inexacte ou erronée, l'assurance de cette personne pourra être annulée, mais seulement pendant la période de deux ans qui suit la date de son entrée en vigueur. Une fois que l'assurance aura été en vigueur pendant plus de 2 ans, elle ne pourra pas être annulée, sauf en cas de dol.

ADMINISTRATION

Le titulaire de la police convient d'administrer la police conformément aux directives de La Confédération.

La Confédération aura accès aux registres et aux dossiers que le titulaire de la police tiendra pour y consigner tous les renseignements nécessaires à la présente assurance, et ce à tout moment raisonnable qu'elle choisira pour en faire l'inspection.

Aucune faute de copiste ou d'inadvertance ne portera atteinte aux droits accordés à tout employé en vertu de cette assurance.

LE CONTRAT (15)

La présente police, la proposition du titulaire de la police (dont une copie se trouve annexée à la présente), les demandes individuelles d'assurance soumises par les employés, ainsi que toutes les pièces consignant ou modifiant la portée de ces demandes d'assurance ou les renseignements qui y figurent, constitueront le contrat dans son intégralité conclu entre les parties intéressées.

Toutes les déclarations faites par le titulaire de la police, ou un employé, ou encore faites en leur nom, seront considérées, sauf en cas de dol, comme des déclarations de faits, qui n'excluent pas nécessairement des réticences ou des inexactitudes. La Confédération n'utilisera aucune de ces déclarations pour refuser une demande de règlement en vertu de la présente police, à moins qu'elles n'aient été faites par écrit sur une demande d'assurance soumise à La Confédération par le titulaire de la police ou un employé, ou en leur nom.

Aucune modification, variation ou addition à la présente police n'est valable, à moins qu'elle n'ait été signée par deux signataires autorisés de La Confédération, et acceptée par le titulaire de la police ainsi qu'en fait foi le paiement des primes à partir de la date d'effet de ces modifications, variations ou additions. Toutefois, dans le cas d'une modification, variation ou addition qui n'est pas le résultat direct d'une demande du titulaire de la police, le titulaire de la police aura droit à 31 jours à partir de la date de la réception de la modification pour contester tout changement des stipulations ou conditions. En l'absence d'objection, la modification prendra effet telle qu'effectuée.

INCONTESTABILITÉ

Si toute personne présente une justification d'assurabilité conformément aux stipulations de cette police, mais fait une déclaration inexacte ou erronée, l'assurance de cette personne pourra être annulée, mais seulement pendant la période de deux ans qui suit la date de son entrée en vigueur. Une fois que l'assurance aura été en vigueur pendant plus de 2 ans, elle ne pourra pas être annulée, sauf en cas de dol.

ADMINISTRATION

Le titulaire de la police convient d'administrer la police conformément aux directives de La Confédération.

La Confédération aura accès aux registres et aux dossiers que le titulaire de la police tiendra pour y consigner tous les renseignements nécessaires à la présente assurance, et ce à tout moment raisonnable qu'elle choisira pour en faire l'inspection.

Aucune faute de copiste ou d'inadvertance ne portera atteinte aux droits accordés à tout employé en vertu de cette assurance.

PRIMES (20)

Le titulaire de la police doit payer d'avance toutes les primes à La Confédération, au bureau désigné par cette dernière. La Confédération n'est pas obligée de percevoir de primes autrement qu'en une seule somme, et ce du titulaire de la police.

À toute date d'échéance d'une prime, la prime mensuelle totale à payer se déterminera en multipliant la masse salariale assurable par le pourcentage spécifié dans le présent article.

La Confédération pourra, soit à la date du premier renouvellement de la police, soit après (mais sans que cette éventualité se produise plus d'une fois par année d'assurance, et ce seulement à la date d'échéance d'une prime) changer, sur préavis écrit de 30 jours, le taux de la prime mensuelle.

À toute époque à laquelle La Confédération consent à changer toute stipulation de la police, elle se réserve le droit de changer tout taux de prime ou escompte alors en vigueur.

À partir du 1er janvier 1980, et jusqu'à ce qu'il soit changé conformément aux stipulations du présent article, le taux net de la prime mensuelle est de .804% de la masse salariale assurable.

DÉLAI DE GRÂCE (27)

Le titulaire de la police bénéficie d'un délai de 90 jours, sans intérêts, pour effectuer le paiement de toute prime postérieure à la première et durant cette période, la police demeurera en vigueur.

Si le titulaire ne paie pas la prime pendant le délai de grâce, la police sera alors résiliée à partir du dernier jour du délai de grâce. Le titulaire devra verser à La Confédération toutes les primes impayées jusqu'au délai de grâce inclusivement.

Si cette police couvre des unités situées en des endroits différents, et si La Confédération consent à l'avance à percevoir les primes de plus d'une unité, La Confédération se réserve le droit d'appliquer la présente clause à chacune de ces unités prises individuellement.

RÉSILIATION DE LA POLICE PAR LE TITULAIRE DE LA POLICE

Si le titulaire de la police avise par écrit La Confédération de son intention de faire résilier la police, celle-ci sera alors résiliée à la date spécifiée ou, à la date de réception de l'avis écrit si celle-ci survient ultérieurement. Le titulaire de la police doit acquitter la prime correspondant à la période qui va de la date d'échéance de la première prime impayée à la date de la résiliation.

PRIVILÈGE DE RENOUVELLEMENT

Cette police sera renouvelée par La Confédération, à la fin de chaque année d'assurance, pour une autre année d'assurance, dès la réception de la première prime à échoir pour la nouvelle année d'assurance. La prime exigée sera basée sur les taux de prime établis par La Confédération et calculés de la manière décrite dans cette police.

La Confédération se réserve le droit de réviser cette police sous tous ses rapports et elle peut en refuser le renouvellement à la fin de toute année d'assurance si le nombre d'employés assurés est inférieur à 100% de ceux qui sont admissibles à l'assurance à ce moment-là.

La Confédération peut également, pour toute autre raison, résilier la présente police, à la fin de toute année d'assurance, à condition d'en aviser par écrit le titulaire de la police au moins 30 jours avant la date prévue pour la résiliation, et dans ce cas, la police sera résiliée à la date spécifiée, sans qu'il soit porté préjudice aux droits des employés en ce qui a trait à tout ce qui peut survenir pendant que la police est en vigueur.

SINISTRALITÉ

Toute réduction du taux de prime ou tout remboursement auxquels peut donner lieu le système de La Confédération basé sur la sinistralité sont portés au crédit du titulaire de la police au cours de la deuxième année d'assurance et des années d'assurance subséquentes.

SINISTRES (37)

La Confédération aura le droit d'exiger, à ses frais, qu'un demandeur subisse un examen physique aussi souvent qu'elle le jugera nécessaire.

Le règlement de tout sinistre est effectué en faveur de l'employé. Advenant le décès de l'employé avant qu'ait lieu le service de toutes les prestations auxquelles il aurait eu droit, lesdites prestations non réglées seront versées à ses ayants droit.

Aucune action en justice ne sera intentée contre La Confédération relativement à tout sinistre, dans les soixante jours ni après les trois années qui suivent l'expiration de la période au cours de laquelle une preuve de sinistre est exigée.

Si les stipulations de la présente police, en ce qui a trait à la remise d'une preuve de sinistre ou pour intenter une action en justice, prévoient une limite inférieure à celle permise par les lois en vigueur dans le territoire de l'autorité judiciaire où l'employé est domicilié au moment de l'établissement de la présente police, la limite est prolongée afin de se conformer à ces lois.

DÉFINITIONS (201)

Par "délai de carence", on entend 15 semaines.

En ce qui concerne les employés appartenant à la catégorie n° I, l'expression "totalement invalide" signifiera que durant le délai de carence et les 24 premiers mois qui suivent immédiatement le délai de carence, l'employé est dans un état d'incapacité complète et ininterrompue, à la suite d'une maladie ou d'une atteinte corporelle causée par un accident, qui le met hors d'état d'accomplir quelque activité que ce soit inhérente à sa profession normale. Par la suite, l'expression "totalement invalide" signifiera qu'il est dans l'incapacité d'accomplir quelque activité que ce soit dans le cadre de n'importe quelle profession à laquelle il est raisonnablement apte en raison de son instruction, de sa formation ou de son expérience.

En ce qui concerne les employés appartenant à la catégorie n° II, l'expression "totalement invalide" signifiera que l'employé est dans un état d'incapacité complète et ininterrompue, à la suite d'une maladie ou d'une blessure corporelle causée par un accident, qui le met hors d'état d'accomplir quelque activité que ce soit dans le cadre de n'importe quelle profession à laquelle il est raisonnablement apte en raison de son instruction, de sa formation ou de son expérience.

Par "employé de la catégorie II", on entend un employé qui occupe l'un des emplois suivants:

Commis à la réparation	Magasinier
Expéditeur	Nettoyeur du magasin
Emballeur	Magasin C.P.
Chauffeur de camion	Nettoyeur
Aide-chauffeur	Concierge
Préposé à l'ascenseur	Préposé à la réception
Portier	Emballeur et nettoyeur
Commis aux effets à recevoir	Estampeur
Travail général C.F.	Estampeur S.F.
Réparations générales C.F.	Nettoyeur d'argent

et comprendra les employés qui travaillent dans les domaines suivants:

Entretien
Expédition
Salle de marquage

Par "employé de la Catégorie I", on entend tous les autres employés.

Par "intégration", on entend une réduction.

PERSONNEL NAVIGANT (AVIATION)

Le fait qu'un membre du personnel navigant ne subisse pas avec succès un des examens médicaux périodiques, contrôlés et requis par le ministère des Transports (M.D.T.) ne constituera pas en soi une preuve qu'il est ou n'est pas totalement invalide.

RENTE LONGUE INVALIDITÉ

RENTE MENSUELLE (208)

La rente mensuelle correspond au montant stipulé dans le Barème d'assurance au début de l'invalidité. Si le total de la rente mensuelle et du revenu provenant des sources suivantes dépasse 80% des gains nets, la rente mensuelle est alors réduite du montant excédentaire.

1. Prestations du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec.

2. Continuation de gains accordée par tout employeur.

3. Prestations d'invalidité prévues par toute autre assurance collective.

4. Rente de retraite ou d'invalidité accordée par l'employeur ou l'État ou les deux.

5. Prestations payables en vertu de la loi sur les accidents du travail.

La Confédération déduit du montant de la rente tout autre revenu ou toute augmentation du revenu que pourrait toucher l'employé après avoir présenté une demande satisfaisante auprès de toute source susmentionnée. Seuls s'appliquent les revenus versés par suite de l'invalidité qui ouvre droit au service de la rente en vertu de la présente police. Toutefois, les augmentations ultérieures relatives à la cherté de la vie d'un revenu provenant d'autres sources ne réduisent pas cette rente.

Les changements ultérieurs apportés à l'allocation initiale du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec ne modifient aucunement la rente payable. Toutefois, ceci ne s'applique pas aux changements correspondant à 10% ou plus de l'allocation prévue ou à une erreur commise dans la détermination du montant de l'allocation.

La Confédération se réserve le droit de calculer l'allocation de l'État sur une base estimative en attendant d'en connaître le montant exact.

EXONERATION DES PRIMES

L'employé invalide est exonéré de toute prime échue en vertu de la présente police durant le service de la rente.

SERVICE DE LA RENTE (215)

Dès la réception, dans les six mois qui suivent le délai de carence, de pièces justificatives établissant qu'un employé assuré a été, avant son 65e anniversaire de naissance, atteint d'invalidité totale et que son état d'incapacité a continué sans interruption pendant le délai de carence, La Confédération lui versera la rente mensuelle. Si la preuve du sinistre est fournie après le délai prescrit, le délai de carence sera censé s'être terminé exactement 6 mois avant la date de réception de ces preuves. Les pièces justificatives doivent être fournies sur des formules approuvées par La Confédération.

La date d'échéance de tous les paiements sera le dernier jour de chaque mois.

Le premier paiement sera effectué au prorata de la durée de l'invalidité et couvrira la période commençant le jour qui suit la date d'expiration du délai de carence, jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel le délai de carence a pris fin (les deux dates s'entendent inclusivement). Toutefois, si la date d'expiration du délai de carence tombe le dernier jour du mois civil, la date d'échéance du premier paiement tombera, par conséquent, le dernier jour du mois civil suivant.

Le dernier paiement sera effectué au prorata de la durée de l'invalidité et couvrira la période commençant le premier jour du mois au cours duquel le service de la rente a pris fin, et se poursuivant jusqu'au dernier jour (ces deux dates s'entendent inclusivement) qui précède l'événement suivant qui surviendra en premier lieu:

A) La date à laquelle il cesse d'être totalement invalide ou se livre à un emploi moyennant rémunération ou profit, sauf le cas prévu par la clause contractuelle de récupération de la capacité d'emploi.

B) La date de son 65e anniversaire. Toutefois, lorsque le délai de carence expire au cours des 12 mois qui précèdent le 65e anniversaire dudit employé, le service de la rente continuera tant que durera l'invalidité, sous réserve d'un maximum de 12 mois.

C) La date à laquelle La Confédération estime qu'il n'a pas fourni une preuve de la continuation de ladite invalidité totale, ou ne s'est pas soumis à un examen médical auprès des médecins-conseils de La Confédération.

D) La date à laquelle il cesse d'être sous surveillance médicale constante et de recevoir des soins considérés comme satisfaisants par La Confédération.

E) La date de son décès.

F) La date à laquelle un employé totalement invalide de la catégorie I cesse d'exercer un emploi favorisant la récupération de sa capacité d'emploi et que le médecin, l'employeur et l'assureur jugent satisfaisant.

RÉCUPÉRATION DE LA CAPACITÉ D'EMPLOI (216)

Lorsqu'un employé totalement invalide de la catégorie I se livre à une occupation ou travail quelconque moyennant rémunération ou profit après le délai de carence, mais antérieurement à la fin des 24 mois qui suivent la fin du délai de carence, le montant de la rente qui sera servie subira une réduction de l'ordre de 50% du montant de la compensation ou revenu qu'il reçoit. Toutefois, il est stipulé que le revenu total en provenance de toutes les sources n'excédera pas 75% de la rémunération ou du profit qu'il percevait lors de l'exercice de sa profession normale juste avant d'être atteint d'invalidité totale.

Cette rente sera servie pendant la durée du travail qu'il accomplira dans le but de récupérer sa capacité d'emploi, mais sans excéder 24 mois, même si, selon la définition de l'invalidité totale, le service de la rente devait cesser.

RÉCIDIVE DE L'INVALIDITÉ

Une période d'invalidité totale est censée être la même que la période d'invalidité totale précédente à condition que:

A) L'employé ait reçu des prestations d'invalidité en vertu de cette police.

B) L'employé retourne travailler à plein temps et devienne subséquemment totalement invalide.

C) L'invalidité totale subséquente ne résulte pas d'une blessure ou maladie sans rapport aucun avec les causes de la précédente invalidité totale.

D) L'invalidité totale subséquente soit séparée de la première période d'invalidité totale par moins de 15 semaines de reprise effective du travail à plein temps.

Si une période d'invalidité totale est censée être la même que la période d'invalidité totale précédente, le délai de carence ne sera pas applicable et le service de la rente commencera à la date du début de la dernière période d'invalidité totale, même si la présente police est résiliée avant que ne commence la nouvelle invalidité totale. Toutefois, toutes les prestations accordées à l'employé totalement invalide cesseront à la date à laquelle il est admissible à un régime qui offre un revenu dans le cas d'une invalidité.

Si une période d'invalidité totale n'est pas censée être la même que la période d'invalidité totale précédente (et que le certificat de l'employé et la présente police sont en vigueur), le délai de carence sera donc applicable et la rente sera calculée et payée conformément aux stipulations de ce contrat selon leur application dans le cas du nouveau sinistre.

EXCEPTIONS ET RESTRICTIONS (217)

Aucun paiement ne sera accordé dans le cas de demandes de règlement résultant de l'une des causes suivantes:

A) d'un état d'invalidité pour lequel l'employé ne se trouve pas sous surveillance médicale continue et ne reçoit pas un traitement considéré comme satisfaisant par La Confédération.

B) d'un état d'invalidité causé par des blessures ou une maladie infligées intentionnellement à soi-même étant sain d'esprit, ou par des blessures ou une maladie infligées à soi-même en état d'insanité.

C) d'un état d'invalidité causé par des blessures corporelles résultant directement ou indirectement d'une insurrection, de la guerre, du service dans les forces armées de tout pays, ou de la participation à une émeute.

D) d'une invalidité de quelque cause que ce soit survenant à tout moment pendant qu'une employée est en congé de maternité ou pendant toute période au cours de laquelle son employeur pourrait l'obliger à prendre un tel congé, conformément aux stipulations de la loi provinciale se rapportant aux congés de maternité.

Une employée qui devient invalide avant un congé de maternité est admissible aux prestations; toutefois, dès que cette invalidité rejoint la période de congé de maternité, les prestations sont interrompues pour la durée du congé de maternité.

Dans le cas d'une employée qui, à cause d'une invalidité, est incapable de retourner au travail tel que prévu après un congé de maternité, que cette invalidité ait commencé avant le congé de maternité ou au cours de celui-ci, le paiement des prestations commencera ou continuera dès la date qui était prévue pour son retour au travail, à condition qu'elle soit autrement admissible aux prestations.

Toute partie du congé de maternité subséquente au début de l'invalidité servira à satisfaire au délai de carence, s'il y a lieu.

Aucune prestation ne sera payable pour une invalidité de quelque cause que ce soit au cours de la période qui commence 11 semaines avant la date probable de l'accouchement et qui se termine à la fin des 6 semaines qui suivent la date de la naissance dans le cas d'une grossesse pour laquelle une employée n'a pas droit à un congé de maternité parce qu'elle ne remplit pas les exigences relatives à la durée du service, conformément à la loi provinciale.

La Confédération
COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE

SIÉGE SOCIAL: TORONTO, CANADA

SOCIÉTÉ MUTUELLE CONSTITUÉE AU CANADA EN 1871

TITULAIRE DE LA POLICE	HENRY BIRKS AND SONS LIMITED
NUMÉRO DE POLICE	GS 13833
DATE D'EFFET	Minuit une minute, heure locale de Montréal, Québec, le 1er mai 1970. Les stipulations en annexe entrent en vigueur le 1er novembre 1977.
COMBINAISON	Assurance collective Rente de survivant
PRIME	Les primes sont dues et payables d'avance à la date d'effet et le 1er de chaque mois.
MONNAIE	Toute transaction financière sera effectuée en dollars canadiens.

TRADUCTION SEULEMENT

Ce document ne crée ni ne confère aucun droit, contractuel ou autre. Tous les droits relatifs à ce contrat sont régis exclusivement par la police collective.

TRANSLATION ONLY

This document does not create or confer any contractual or other rights. All rights are governed solely by the Group Policy.

GS 13833
13 DÉCEMBRE 1977

CONDITIONS GÉNÉRALES

DÉFINITIONS (1)

Par «employé», on entend tout membre du personnel de l'employeur.

Par «employeur», on entend le titulaire de la police.

«Effectivement au travail» signifie que l'employé se présente au travail à son lieu habituel de travail à la date en question, et que lorsqu'il se rapporte, il est capable d'accomplir toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail de façon permanente et à plein temps. Si à la date en question un employé ne se présente pas au travail, il est considéré «effectivement au travail» pourvu qu'il ne soit ni hospitalisé, ni invalide au point de ne pas pouvoir se présenter au travail et accomplir de façon permanente toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail.

Par «délai d'admission», on entend une période de service actif ininterrompu correspondant à 1 an pour tous les employés.

Par «invalidité totale», on entend l'incapacité complète et ininterrompue, par suite d'une maladie ou d'un accident corporel, de travailler et de toucher un revenu.

Par «date de renouvellement», on entend le 1er mai, à minuit une minute.

Par «année d'assurance», on entend la période comprise entre la prise d'effet de la présente police et son premier renouvellement, ainsi que toute période de 12 mois par la suite. Au cours de toute année d'assurance, les mois d'assurance se calculent à partir du commencement de cette année d'assurance.

Par «gains», on entend ce qui suit:

a) le salaire annuel dont bénéficiait l'employé avant son décès, y compris les gratifications, les commissions et les heures supplémentaires des 12 derniers mois

b) ou le salaire annuel moyen des 3 dernières années civiles, s'il est supérieur.

Aux fins de l'exonération de prime, il est tenu compte des gains que l'employé touchait avant le début de son invalidité.

Par «gains assurables», on entend la tranche des gains garantie au titre du contrat.

Par «masse salariale assurable», on entend la partie de la masse salariale totale de l'employeur que représente le total des gains assurables de tous les employés assurés.

ADMISSIBILITE (2)

Un employé devient admissible à l'assurance en vertu de cette police à la date à laquelle il remplit toutes les conditions suivantes:

A) Il travaille à titre permanent et à plein temps au service de l'employeur pendant au moins 30 heures par semaine.

B) L'employeur lui accorde une rémunération pour les services rendus durant le cours normal des opérations de l'entreprise de l'employeur.

C) Il a satisfait au délai d'admission.

D) Il est effectivement au travail.

E) Il est âgé d'au moins 18 ans mais de moins de 65 ans.

F) Il a un survivant admissible.

L'employé dont l'assurance a été résiliée et qui a souscrit une assurance-vie individuelle sur sa tête en vertu de l'article relatif au droit de transformation, ne pourra être assuré de nouveau en vertu de la présente police que s'il fait résilier cette police individuelle ou s'il soumet une justification d'assurabilité satisfaisante à La Confédération.

DEMANDE D'ADHÉSION ET PRISE D'EFFET DE L'ASSURANCE (3)

La demande d'assurance que l'employé admissible adressera à l'employeur sera valable à condition:

A) qu'elle soit rédigée sur une formule approuvée par La Confédération et qu'elle porte la signature de l'employé,

B) qu'elle soit accompagnée de toute justification d'assurabilité qui serait exigible selon les stipulations de la présente police, et ce dans la forme requise par les règlements courants de La Confédération.

Tout employé qui fait sa demande à la date de son admissibilité ou avant celle-ci ou encore dans les 31 jours qui la suivent sera assuré à celle des dates suivantes à survenir en dernier lieu: la date de son admissibilité ou la date de sa demande.

Tout employé qui fait sa demande plus de 31 jours après la date de son admissibilité sera assuré à la date à laquelle La Confédération aura reconnu sa justification d'assurabilité, ou immédiatement après cette date, à condition de se trouver alors effectivement au travail.

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Chaque employé assuré recevra un certificat d'assurance constatant le montant d'assurance auquel il a droit et identifiant directement, ou par référence, la personne qui doit toucher ledit montant d'assurance.

Dans le cas où un certificat est établi en faveur d'un employé qui n'est pas admissible ou a cessé d'être admissible à l'assurance (ceci ayant eu lieu soit en raison d'une inadvertance, ou d'une erreur, soit à la suite de la résiliation de l'assurance de l'employé ou encore pour quelque autre raison), le certificat est considéré comme nul et non avenu.

BARÈME D'ASSURANCE (8)

L'employé assuré doit, en tout temps, bénéficier de toute la couverture d'assurance à laquelle il a droit en vertu de la présente police.

Le montant de la rente de survivant est déterminé d'après le salaire plafond de l'employé au titre du Régime de rentes du Québec ou du Régime de pensions du Canada conformément au barème ci-après.

	Rente du conjoint
Employés n'ayant que la couverture du conjoint	20% de la tranche des gains n'excédant pas le salaire plafond et 30% de la tranche des gains excédant le salaire plafond

	Rente du conjoint
Employés ayant la couverture du conjoint et la couverture des enfants	20% de la tranche des gains n'excédant pas le salaire plafond et 30% de la tranche des gains excédant le salaire plafond
	Rente des enfants s'il y a également rente du conjoint
	15% de la tranche des gains n'excédant pas le salaire plafond et 20% de la tranche des gains excédant le salaire plafond
	Rente des orphelins s'il n'y a pas de conjoint
	30% de la tranche des gains n'excédant pas le salaire plafond et 40% de la tranche des gains excédant le salaire plafond

Le maximum des gains assurables est fixé à $75,000.

CHANGEMENT DU MONTANT D'ASSURANCE (10)

L'employeur doit effectuer les augmentations et les diminutions dans les montants d'assurance au moment approprié.

Toute augmentation à effectuer dans le montant de l'assurance de l'employé prendra effet le premier jour où il se trouve effectivement au travail, qui coincide avec ou suit immédiatement la date de son admissibilité. Si un employé prend des vacances au moment où il a droit à une augmentation de son montant d'assurance, il n'y a pas lieu d'exiger qu'il soit effectivement au travail.

Aucune augmentation du montant de l'assurance de l'employé n'aura d'effet rétroactif sans le consentement de La Confédération.

Toute diminution à effectuer dans le montant de l'assurance de l'employé prendra effet à la date d'admissibilité.

PREUVE D'ÂGE

Si La Confédération le demande, il y aura lieu de lui soumettre une preuve satisfaisante de l'âge d'une personne assurée.

Si on a déclaré la date de naissance de façon inexacte et que cela influe sur:

A) la date à laquelle toute prestation entre en vigueur ou est résiliée,

B) le montant de toute prestation, ou

C) tous droits ou prestations prévus en vertu de cette police,

la date de naissance exacte prévaudra et il y aura un redressement des prestations et des primes en conséquence.

CESSATION DE L'ASSURANCE (12)

A moins de stipulation contraire dans l'article concernant l'invalidité totale, l'assurance d'un employé en vertu de la présente police, cesse dès que survient l'un des événements suivants:

A) La cessation de son emploi. La cessation de travail actif et à plein temps au service de l'employeur sera considérée comme une cessation d'emploi. Toutefois,

1) s'il cesse de travailler activement et à plein temps par suite de maladie ou de blessure, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, jusqu'à sa guérison.

2) s'il cesse de travailler activement et à plein temps par suite d'une mise à pied temporaire, d'un congé sans paye ou d'une période de vacances, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, mais pas au-delà de la fin du 3e mois d'assurance qui suit celui au cours duquel survient ledit événement.

B) La date à laquelle l'employeur résilie l'assurance de l'employé.

C) La date à laquelle l'employé entre à plein temps dans les forces armées de tout pays.

D) La résiliation de cette police.

E) La date du décès de l'employé.

F) La date à laquelle l'employé n'est plus admissible.

G) La date à laquelle l'employé ne contribue plus au coût de l'assurance.

REMISE EN VIGUEUR

Dans le cas d'un employé dont l'assurance a été résiliée par suite de la cessation de son emploi et qui reprend son emploi auprès de l'employeur dans les 6 mois qui suivent ladite résiliation, l'assurance est remise en vigueur le premier jour où l'employé est effectivement au travail, que ce jour coincide avec la date de son réengagement ou suive immédiatement cette date, à condition que l'employé en fasse la demande dans les 31 jours qui suivent son réengagement.

Si un employé reprend son emploi auprès de l'employeur plus de 6 mois après la date de la résiliation de son assurance, ou s'il le reprend dans les 6 mois qui suivent cette résiliation mais ne demande pas la remise en vigueur de son assurance dans les 31 jours qui suivent son réengagement, cet employé sera considéré comme un nouvel employé.

LE CONTRAT (15)

La présente police, la proposition du titulaire de la police (dont une copie se trouve annexée à la présente), les demandes individuelles d'assurance soumises par les employés, ainsi que toutes les pièces consignant ou modifiant la portée de ces demandes d'assurance ou les renseignements qui y figurent, constitueront le contrat dans son intégralité conclu entre les parties intéressées.

Toutes les déclarations faites par le titulaire de la police, ou un employé, ou encore faites en leur nom, seront considérées, sauf en cas de dol, comme des déclarations de faits, qui n'excluent pas nécessairement des réticences ou des inexactitudes. La Confédération n'utilisera aucune de ces déclarations pour refuser une demande de règlement en vertu de la présente police, à moins qu'elles n'aient été faites par écrit sur une demande d'assurance soumise à La Confédération par le titulaire de la police ou un employé, ou en leur nom.

Aucune modification, variation ou addition à la présente police n'est valable, à moins qu'elle n'ait été signée par deux signataires autorisés de La Confédération, et acceptée par le titulaire de la police ainsi qu'en fait foi le paiement des primes à partir de la date d'effet de ces modifications, variations ou additions. Toutefois, dans le cas d'une modification, variation ou addition qui n'est pas le résultat direct d'une demande du titulaire de la police, le titulaire de la police aura droit à 31 jours à partir de la date de la réception de la modification pour contester tout changement des stipulations ou conditions. En l'absence d'objection, la modification prendra effet telle qu'effectuée.

INCONTESTABILITÉ

Si toute personne présente une justification d'assurabilité conformément aux stipulations de cette police, mais fait une déclaration inexacte ou erronée, l'assurance de cette personne pourra être annulée, mais seulement pendant la période de deux ans qui suit la date de son entrée en vigueur. Une fois que l'assurance aura été en vigueur pendant plus de 2 ans, elle ne pourra pas être annulée, sauf en cas de dol.

ADMINISTRATION

Le titulaire de la police convient d'administrer la police conformément aux directives de La Confédération.

La Confédération aura accès aux registres et aux dossiers que le titulaire de la police tiendra pour y consigner tous les renseignements nécessaires à la présente assurance, et ce à tout moment raisonnable qu'elle choisira pour en faire l'inspection.

Aucune faute de copiste ou d'inadvertance ne portera atteinte aux droits accordés à tout employé en vertu de cette assurance.

PRIMES (21)

Le titulaire de la police doit payer d'avance toutes les primes à La Confédération, au bureau désigné par cette dernière. La Confédération n'est pas obligée de percevoir les primes autrement qu'en une seule somme, et ce, du titulaire de la police.

À toute date d'échéance de la prime, la prime mensuelle totale est calculée en multipliant la masse salariale assurable par le pourcentage stipulé dans la présente clause.

Au premier renouvellement de la police ou, par la suite, une fois par année d'assurance à la date d'échéance de la prime, La Confédération se réserve le droit, sur préavis écrit de 30 jours, de changer le taux brut de la prime mensuelle ou l'escompte.

À toute époque à laquelle La Confédération consent à changer toute stipulation de la police, elle se réserve le droit de changer tout taux de prime ou escompte alors en vigueur.

À effet du 1er mai 1983, sous réserve de toute modification ultérieure effectuée conformément à la présente clause, le taux de la prime mensuelle correspond à 0.913% de la masse salariale assurable.

DÉLAI DE GRÂCE (27)

Le titulaire de la police bénéficie d'un délai de 90 jours, sans intérêts, pour effectuer le paiement de toute prime postérieure à la première et durant cette période, la police demeurera en vigueur.

Si le titulaire ne paie pas la prime pendant le délai de grâce, la police sera alors résiliée à partir du dernier jour du délai de grâce. Le titulaire devra verser à La Confédération toutes les primes impayées jusqu'au délai de grâce inclusivement.

Si cette police couvre des unités situées en des endroits différents, et si La Confédération consent à l'avance à percevoir les primes de plus d'une unité, La Confédération se réserve le droit d'appliquer la présente clause à chacune de ces unités prises individuellement.

RÉSILIATION DE LA POLICE PAR LE TITULAIRE DE LA POLICE

Si le titulaire de la police avise par écrit La Confédération de son intention de faire résilier la police, celle-ci sera alors résiliée à la date spécifiée ou, à la date de réception de l'avis écrit si celle-ci survient ultérieurement. Le titulaire de la police doit acquitter la prime correspondant à la période qui va de la date d'échéance de la première prime impayée à la date de la résiliation.

PRIVILÈGE DE RENOUVELLEMENT

Cette police sera renouvelée par La Confédération, à la fin de chaque année d'assurance, pour une autre année d'assurance, dès la réception de la première prime à échoir pour la nouvelle année d'assurance. La prime exigée sera basée sur les taux de prime établis par La Confédération et calculés de la manière décrite dans cette police.

La Confédération se réserve le droit de réviser cette police sous tous ses rapports et elle peut en refuser le renouvellement à la fin de toute année d'assurance si le nombre d'employés assurés est inférieur à 75% de ceux qui sont admissibles à l'assurance à ce moment-là.

SINISTRALITÉ

Toute réduction du taux de prime ou tout remboursement auxquels peut donner lieu le système de La Confédération basé sur la sinistralité sont portés au crédit du titulaire de la police au cours de la deuxième année d'assurance et des années d'assurance subséquentes.

DÉFINITIONS (SB1)

Par "survivant", on entend seulement les personnes qui répondent à toutes les conditions stipulées dans les définitions de "conjoint", "enfant" ou "orphelin" de la présente police.

Par "conjoint", on entend une personne:

A) 1) qui est mariée à l'employé assuré à la suite d'une cérémonie religieuse ou civile, ou qui est

2) désignée comme bénéficiaire par un employé assuré et qui, quoique non légalement mariée à l'employé assuré, cohabite avec celui-ci en qualité de mari et femme et que leur entourage les reconnaisse comme tels, pendant au moins les 84 mois consécutifs qui précèdent immédiatement la date à laquelle elle a été nommée bénéficiaire et que la loi interdise à cette personne d'épouser l'employé parce que soit l'employé ou ce conjoint est encore marié à quelqu'un d'autre ; ou qui est

3) désignée comme bénéficiaire par un employé assuré et qui, quoique non légalement mariée à l'employé assuré, cohabite avec celui-ci en qualité de mari et femme et que leur entourage les reconnaisse comme tels pendant au moins les 12 mois consécutifs qui précèdent immédiatement la date à laquelle elle a été nommée bénéficiaire, et à condition que ni l'employé ni ce conjoint ne soit marié à toute autre personne; ou qui est

4) désignée comme bénéficiaire par un employé assuré divorcé, à condition:

a) que cette désignation soit exigée par le règlement du divorce, ou

b) que ce conjoint soit mentalement ou physiquement infirme et demeure la responsabilité de l'employé.

B) qui est un membre du sexe opposé à l'employé assuré, et

C) qui est (alors que l'employé assuré est vivant) un résident du même pays que l'employé.

DÉFINITIONS (SB1A)

Par "enfant", on entend une personne qui:

A) est un enfant de sang, un enfant d'un autre lit, un enfant adopté légalement ou un enfant pris en foyer d'accueil de l'employé assuré ou de son conjoint, ou des deux, et

B) est (alors que l'employé est vivant) à charge de l'employé pour sa subsistance et son entretien, et

C) est célibataire, et

D) est âgée de moins de 18 ans, ou est âgée d'au moins 18 mais de moins de 25 ans et fréquente régulièrement et à plein temps une institution d'enseignement accréditée, et

Tout enfant souffrant d'infirmité physique ou mentale qui a été assuré jusqu'à l'âge maximal, bénéficiera de l'assurance au-delà de l'âge maximal, à condition qu'il soit incapable d'occuper un emploi lui permettant de gagner sa vie et qu'il dépende entièrement de l'employé pour sa subsistance et son entretien, et

E) est (alors que l'employé est vivant) un résident du même pays que l'employé.

Par "orphelin", on entend un enfant tel que défini ci-dessus.

Par "remariage", on entend un des états suivants dans lequel s'engage le conjoint survivant par suite du décès de l'employé assuré:

A) un mariage à la suite d'une cérémonie religieuse ou civile, ou

B) un mariage de droit commun dans lequel le survivant, quoique non légalement marié à une personne, cohabite avec cette personne en qualité de mari et femme et que leur entourage les reconnaît comme tels.

DOT EN CAS DE REMARIAGE (SB2)

Dans le cas du remariage d'un conjoint survivant, les versements de la rente continueront pendant les 24 mois qui suivent le remariage.

Si le conjoint survivant se remarie et meurt avant que ne lui soient versées 24 mensualités, suivant le remariage, les exécuteurs testamentaires, les administrateurs ou les ayants droit de ce bénéficiaire reçoivent une somme égale à la valeur escomptée, telle que déterminée par La Confédération, de la différence entre la somme des 24 mensualités et la somme des mensualités effectivement versées.

BÉNÉFICIAIRE

La seule personne qui peut être désignée pour recevoir les prestations en vertu de la présente police est le conjoint d'un employé tel que défini en vertu du paragraphe A) 2), A) 3) et A) 4) de la définition de conjoint.

Tout employé peut, sous réserve des dispositions de la loi à cet égard, désigner son conjoint admissible comme bénéficiaire, ou changer en faveur d'un autre conjoint admissible le bénéficiaire déjà nommé ou révoquer cette désignation par écrit au moyen d'une formule approuvée à cet effet par un dirigeant dûment autorisé du siège social de La Confédération.

Cette formule doit être signée par l'employé et remise à l'employeur, et non autrement.

Les désignations ou les changements prennent effet au moment où l'employeur en reçoit l'avis par écrit.

PAIEMENT DE LA RENTE (SB3)

Dès réception à son siège social de la preuve en bonne et due forme du décès et de l'âge d'un employé assuré ainsi que de l'admissibilité et l'âge du (ou des) survivant(s), La Confédération paiera la rente mensuelle.

Le premier paiement échoit le 1er jour du mois qui suit le décès de l'employé assuré.

Les paiements subséquents échoient le 1er jour de chaque mois, par la suite.

Le dernier paiement échoit selon les conditions suivantes:

A) En ce qui concerne la rente du conjoint:

Si le survivant est le conjoint de l'employé assuré, le dernier paiement sera effectué le premier jour du mois où tel survivant décède ou se remarie selon l'événement qui survient en premier lieu, sous réserve des stipulations de l'article intitulé Prestations en cas de remariage (dotation).

B) Si les survivants sont les enfants, le dernier paiement aura lieu le 1er jour du mois au cours duquel le dernier enfant survivant admissible atteint l'âge maximal qui figure dans l'article relatif à la définition de "enfant", ou se marie, ou meurt.

S'il n'y a pas de survivant admissible au moment du décès de l'employé, aucune rente ne sera alors payable.

BÉNÉFICIAIRE DE LA RENTE EN FAVEUR DU CONJOINT (SB4)

A moins qu'un employé ait désigné une autre personne comme bénéficiaire, la rente en faveur du conjoint sera versée au conjoint de l'employé marié à ce dernier à la suite d'une cérémonie religieuse ou civile.

Le paiement de la rente de conjoint sera effectué au bénéficiaire nommé par l'employé.

BÉNÉFICIAIRE DE LA RENTE EN FAVEUR DES ENFANTS

Si le conjoint a été désigné comme bénéficiaire par l'employé assuré et que tel conjoint a la garde et pourvoit à l'entretien des enfants, le paiement de la rente des enfants sera versé au conjoint (s'il est vivant) pour son propre usage.

Si le conjoint de l'employé assuré désigné comme bénéficiaire n'a pas la garde et ne pourvoit pas à l'entretien des enfants, le paiement de la rente des enfants sera effectué de la façon suivante:

A) En ce qui concerne tout enfant qui a atteint l'âge de 18 ans, le paiement sera effectué à tel enfant.

B) En ce qui concerne tout enfant âgé de moins de 18 ans, le paiement sera effectué à toute personne ou institution apparaissant, de l'avis de la Confédération, avoir eu la garde et l'entretien de cet enfant jusqu'à ce qu'une demande de règlement soit présentée par un tuteur dûment nommé. La responsabilité de La Confédération sera dégagée par tout paiement jusqu'au montant ainsi payé.

BÉNÉFICIAIRE DE LA RENTE EN FAVEUR DES ORPHELINS

S'il n'y a pas de conjoint survivant, ou si le conjoint survivant décède, le paiement de la rente d'orphelin sera effectué comme suit:

A) En ce qui concerne tout enfant qui a atteint l'âge de 18 ans, le paiement sera effectué à tel enfant.

B) En ce qui concerne tout enfant âgé de moins de 18 ans, le paiement sera effectué à toute personne ou institution apparaissant, de l'avis de La Confédération, avoir eu la garde et assuré l'entretien de tel enfant jusqu'à ce que la demande de règlement soit présentée par un tuteur dûment nommé. La responsabilité de La Confédération sera dégagée par tel paiement jusqu'au montant ainsi payé.

INVALIDITÉ TOTALE (SB7)

Dès la réception à son siège social de la preuve satisfaisante de l'invalidité totale d'un employé, La Confédération l'exonérera des primes de sa rente de survivant, si toutes les conditions suivantes sont remplies:

A) L'employé doit présenter une preuve satisfaisante du sinistre au cours des 12 mois qui suivent le début de son invalidité.

B) Il doit être atteint d'invalidité totale pendant qu'il est assuré et avant l'âge de 65 ans.

C) L'invalidité totale doit avoir existé sans interruption pendant au moins 6 mois consécutifs lorsque la preuve du sinistre est présentée.

L'exonération des primes commence après 6 mois consécutifs d'invalidité totale et continue (que la police soit résiliée ou non) jusqu'à ce que survienne l'un des événements suivants:

A) la date à laquelle l'invalidité totale de l'employé cesse,

B) la date à laquelle il exerce quelque activité ou effectue tout travail rapportant rémunération ou profit,

C) la date à laquelle il néglige de se soumettre à un examen médical exigé par les médecins-conseils de La Confédération,

D) la date à laquelle son assurance serait normalement résiliée, s'il n'était totalement invalide,

E) lorsque La Confédération ne reçoit pas de réponse à la demande d'une preuve en bonne forme de la continuation de l'invalidité totale, la date à laquelle 2 mois se sont écoulés depuis la date de la demande.

Pendant qu'un employé est atteint d'invalidité totale, sa rente de survivant est assujettie aux stipulations de la présente police, y compris toute stipulation relative à la réduction du montant de la rente de survivant. Toutefois, la résiliation de la présente police n'entraînera pas la résiliation de la rente de survivant de l'employé en question.

INVALIDITÉ TOTALE (SP8)

Si un employé atteint d'invalidité totale vient à décéder, La Confédération versera au bénéficiaire le montant de la rente de survivant qui est payable au moment du décès de l'employé, à condition que la preuve satisfaisante du décès de l'employé soit soumise au cours de l'année qui suit la date du décès et que l'une des conditions suivantes soit remplie:

A) Le décès de l'employé survient alors qu'il bénéficie d'une exonération des primes de sa rente de survivant.

B) Le décès de l'employé survient plus de 31 jours après la résiliation de son assurance, mais dans les 12 mois qui suivent le début de son invalidité totale. Dans ce cas, il y a lieu de soumettre, en même temps que la preuve satisfaisante du décès, la preuve nécessaire établissant que l'invalidité a existé sans interruption jusqu'à la date du décès.

Si l'assurance d'un employé atteint d'invalidité totale est résiliée et que le décès survient dans les 31 jours qui suivent la date de cette résiliation, La Confédération versera le montant de la rente de survivant payable au moment du décès de l'employé, conformément aux stipulations de l'article relatif au droit de transformation.

Si une police individuelle d'assurance sur la vie est établie en faveur d'un employé conformément aux stipulations de l'article relatif au droit de transformation, aucun paiement n'aura lieu en vertu du présent article à son décès avant la cession obligatoire à La Confédération de la police exempte de toute demande de règlement. La Confédération remboursera les primes payées relativement à cette police individuelle soit à l'employé soit, si la cession a eu lieu après son décès, à son survivant.

DROIT DE TRANSFORMATION (SB9)

Si la rente de survivant d'un employé est résiliée par suite de la cessation de son emploi, de la cessation de son admissibilité ou parce qu'il a cessé d'être totalement invalide et qu'il n'a pas repris son travail auprès de l'employeur, ledit employé pourra obtenir une police individuelle d'assurance sur la vie dont le montant n'excédera pas celui pour lequel il était assuré à la date de la résiliation (tel que déterminé dans le tableau du présent article).

Si la rente de survivant d'un employé est résiliée par suite de la résiliation de cette police, cet employé poura, à condition qu'il ait été assuré sans interruption en vertu de cette police pendant au moins 5 ans jusqu'à la date de la résiliation inclusivement, obtenir une police individuelle d'assurance sur la vie, dont le montant n'excédera pas les montants suivants: $5,000 ou 25% du montant d'assurance sur la vie égal au montant de la rente de survivant qu'il détenait à la résiliation, tel que déterminé dans le tableau du présent article, (moins le montant de toute rente de survivant ou d'assurance sur la vie auquel ledit employé aurait droit en vertu de toute autre police collective pour le même groupe, établie ou rétablie dans les 31 jours suivant la date de la résiliation).

La police individuelle d'assurance sur la vie susmentionnée sera établie sous réserve des conditions suivantes:

A) L'employé devra dans les 31 jours suivant la résiliation soumettre une demande écrite accompagnée de la prime exigible, laquelle sera calculée aux taux de La Confédération et correspondra à la catégorie de risque (sans examen médical), au type et au montant de l'assurance à l'âge atteint par l'employé à la date de l'établissement de ladite police.

B) Aucune justification d'assurabilité ne sera exigée.

C) La police individuelle entrera en vigueur 31 jours après la résiliation de l'assurance en vertu de la présente police collective et cette police individuelle remplacera toutes les prestations d'assurance sur la vie résiliées en vertu de la présente police collective.

DROIT DE TRANSFORMATION (SB10)

D) Voici les différents types de police individuelles que l'employé pourra choisir:

1) Une police d'assurance temporaire d'une durée d'un an qui, à son expiration, pourra être transformée, sans justification d'assurabilité, en une police d'assurance sur la vie décrite en 2) et 3) ci-dessous; ou

2) Une police d'assurance temporaire non convertible jusqu'à 65 ans sans y comprendre aucune garantie Invalidité, Double effet ou Mort et mutilation accidentelles.

3) Une police d'assurance sur la vie d'après l'une des combinaisons courantes de La Confédération, Vie ou Mixte (Dotation) (sauf l'assurance temporaire) sans y comprendre aucune garantie Invalidité, Double effet ou Mort et mutilation accidentelles.

E) A moins que la police individuelle d'assurance sur la vie soit de montant égal à l'assurance collective sur la vie qui était en vigueur, ladite police individuelle devra être établie pour un montant égal ou supérieur au montant minimal d'assurance pour lequel La Confédération établit des polices individuelles.

Si un employé meurt dans les 31 jours au cours desquels il a le droit de demander une police d'assurance individuelle, La Confédération paiera au bénéficiaire le montant d'assurance sur la vie que l'employé aurait pu demander, à condition que la pièce justificative du décès soit remise à La Confédération dans l'année qui suit la date du décès.

Le tableau suivant expose le montant d'assurance-vie disponible pour $100 de rente mensuelle de survivant conformément à l'âge de l'employé et au barème d'assurance en vigueur au moment de la transformation.

Age de l'employé au plus proche anniversaire du moment de la transformation	Conjoint	Enfants
Jusqu'à 20 ans	$ 6,000	$13,000
21 - 25	7,000	12,000
26 - 30	9,000	12,000
31 - 35	10,000	11,000
36 - 40	12,000	10,000
41 - 45	13,000	8,000
46 - 50	14,000	6,000
51 - 55	14,000	5,000
56 - 60	14,000	4,000
61 - 65	13,000	2,000
66 - 70	12,000	1,000

BIRKS

HENRY BIRKS ET FILS LTÉE
A/S BIRKS INC.
[illegible] RE PHILLIPS MONTRÉAL [illegible]
H3B [illegible]

Le 17 novembre 1983

SOINS DENTAIRE

Admissibilité (2) - (page 3 de la police)
Le Contrat (15) - (page 8 de la police)

Article E est annulé et ne s'applique pas aux employées syndiquées de l'Usine D'Argenterie.

Signé M. _____ Pour la Confédération
" M. _____ " " "
" M. _____ Pour H. Birks (Montréal) Ltée
" M. _____ " " "

7 OCT. 1981

La Confédération

COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE

SIÈGE SOCIAL: TORONTO, CANADA

SOCIÉTÉ MUTUELLE CONSTITUÉE AU CANADA EN 1871

TITULAIRE DE LA POLICE	HENRY BIRKS AND SONS LIMITED
NUMÉRO DE POLICE	GH 17665
DATE D'EFFET	Minuit une minute, heure locale à Montréal (Québec), le 1er mai 1981.
GARANTIES	Soins dentaires
PRIME	Les primes échoient à la date d'effet et le 1er jour de chaque mois, et sont payables d'avance.
MONNAIE	Tout paiement se fait en dollars canadiens.

TRADUCTION SEULEMENT

Ce document ne crée ni ne confère aucun droit contractuel ou autre. Tous les droits relatifs à ce contrat sont régis exclusivement par la police collective.

TRANSLATION ONLY

This document does not create or confer any contractual or other rights. All rights are governed solely by the Group Policy.

GC.2762

7/30

DÉFINITIONS (1)

Partout dans la présente police, les termes ou expressions énoncés ci-après correspondent aux définitions suivantes:

Par "employé", on entend toute personne qui travaille directement pour l'employeur.

Par "employeur", on entend le titulaire de la police.

"Effectivement au travail" signifie qu'un employé se présente au travail à son lieu habituel de travail à la date en question, et que lorsqu'il se rapporte, il est capable d'accomplir toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail de façon permanente et à plein temps. Si à la date en question un employé ne se présente pas au travail, il est considéré "effectivement au travail" pourvu qu'il ne soit ni hospitalisé, ni invalide au point de ne pas pouvoir se présenter au travail et accomplir de façon permanente toutes les tâches ordinaires et habituelles de son travail.

Par "délai d'admission", on entend une période de service actif ininterrompu. Le délai d'admission, dans le cas de tous les employés, prend fin le premier du mois qui suit une période de 12 mois de service.

Par "médecin", on entend une personne qui possède un diplôme de docteur en médecine, dûment autorisée à exercer la médecine, ou tout autre praticien agréé par le Collège des médecins et des chirurgiens de la province dans laquelle le traitement est rendu.

Par "date de renouvellement", on entend le 1er mai.

Par "année d'assurance", on entend une période de 12 mois. La période depuis minuit une minute à la date d'effet jusqu'à minuit une minute à la date du premier renouvellement de la police constitue la première année d'assurance. Chaque période subséquente de 12 mois, calculée à compter de cette dernière date, constitue une année d'assurance. Au cours de toute année d'assurance, les mois d'assurance se calculent à partir du commencement de cette année d'assurance.

Par "conjoint", on entend une personne du sexe opposé que l'employé reconnaît comme son conjoint et

A) qui est légalement mariée avec l'employé;

B) ou qui habite avec l'employé et est manifestement reconnue comme son conjoint depuis au moins 84 mois dans le cas où elle ne peut contracter mariage parce que l'un d'eux est déjà légalement marié;

C) ou qui habite avec l'employé et est manifestement reconnue comme son conjoint depuis au moins 12 mois dans le cas où aucun d'eux n'est déjà légalement marié.

ADMISSIBILITÉ (2)

Un employé devient admissible à l'assurance en vertu de la présente police à la date à laquelle il remplit toutes les conditions suivantes:

A) Il travaille à titre permanent et à plein temps au service de l'employeur durant au moins 30 heures par semaine.

B) L'employeur lui accorde une rémunération non horaire pour services rendus durant le cours normal des opérations de l'entreprise de l'employeur.

C) Il a satisfait au délai d'admission.

D) Il est domicilié au Canada.

E) Il n'est pas syndiqué.

GH 17665
1er MAI 1981

PRISE D'EFFET DE L'ASSURANCE (4)

L'assurance de l'employe prend effet le jour de son admissibilité.

GH 17665
1er MAI 1981

BARÈME D'ASSURANCE (8)

Tout employé assuré doit, en tout temps, être assuré pour le montant total de couverture d'assurance auquel il a droit en vertu de cette police.

La couverture d'assurance de l'employé est déterminée d'après le barème ci-après:

Employés et personnes à charge ..... Soins dentaires

CHANGEMENT D'ASSURANCE (10A)

L'employeur doit procéder aux changements d'assurance au moment approprié.

Les augmentations d'assurance entrent en vigueur à la date d'admissibilité.

Aucune augmentation d'assurance n'a d'effet rétroactif sans le consentement de La Confédération.

Toute diminution d'assurance prend effet dès que l'employé y est admissible.

JUSTIFICATION D'ÂGE

La Confédération peut exiger une justification d'âge de tout assuré.

Si la déclaration relative à la date de naissance est inexacte et qu'elle influe sur

A) la date d'effet ou de cessation de toute garantie,

B) le montant des prestations ou

C) les droits stipulés par la présente police,

l'assurance et les primes seront rajustées en fonction de l'âge exact.

GH 17665
1er MAI 1981

RÉSILIATION DE L'ASSURANCE (12)

L'assurance d'un employé en vertu de la présente police est résiliée dès que survient l'un des événements suivants:

A) La cessation de son emploi. La cessation de travail actif et à plein temps au service de l'employeur est considérée comme une cessation d'emploi. Toutefois,

1) si un employé cesse d'être effectivement au travail à plein temps par suite d'une maladie ou de blessures, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, jusqu'à sa guérison.

2) si un employé cesse d'être effectivement au travail à plein temps par suite d'une mise à pied temporaire, d'un congé sans solde ou d'une période de vacances, l'assurance est maintenue en vigueur, si l'employeur le désire, mais pas au-delà de la fin du 3e mois d'assurance qui suit celui au cours duquel survient l'événement.

B) La date à laquelle l'employé est radié de l'assurance par l'employeur.

C) La date à laquelle l'employé entre à plein temps dans les forces armées de tout pays.

D) La résiliation de la présente police.

E) La date du décès de l'employé.

F) La date à laquelle l'employé n'est plus admissible.

L'employé a droit seulement aux prestations acquises ou au remboursement des dépenses engagées jusqu'à la date de la résiliation, sauf dans le cas des exceptions énoncées dans tout article intitulé "Prestations après la résiliation de l'assurance".

REMISE EN VIGUEUR

Dans le cas d'un employé dont l'assurance a été résiliée par suite de la cessation de son emploi et qui reprend son emploi auprès de l'employeur dans les 6 mois qui suivent cette résiliation, l'assurance est remise en vigueur à la date de son réengagement.

Si un employé reprend son emploi auprès de l'employeur plus de 6 mois après la date de la résiliation de son assurance, cet employé sera considéré comme un nouvel employé.

GH 17605
1er MAI 1981

LE CONTRAT (15)

La présente police, l'accusé de réception de la police d'assurance collective (dont une copie se trouve annexée à la présente), les demandes individuelles d'assurance soumises par les employés, ainsi que toutes les pièces consignant ou modifiant la portée de ces demandes d'assurance ou les renseignements qui y figurent, constitueront le contrat dans son intégralité conclu entre les parties intéressées.

Toutes les déclarations faites par le titulaire de la police, ou un employé, ou encore faites en leur nom, seront considérées, sauf en cas de dol, comme des déclarations de faits, qui n'excluent pas nécessairement des réticences ou des inexactitudes. La Confédération n'utilisera aucune de ces déclarations pour refuser une demande de règlement en vertu de la présente police, à moins qu'elles n'aient été faites par écrit sur une demande d'assurance soumise à La Confédération par le titulaire de la police ou un employé, ou en leur nom.

Aucune modification, variation ou addition à la présente police n'est valable, à moins qu'elle n'ait été signée par deux signataires autorisés de La Confédération, et acceptée par le titulaire de la police ainsi qu'en fait foi le paiement des primes à partir de la date d'effet de ces modifications, variations ou additions. Toutefois, dans le cas d'une modification, variation ou addition qui n'est pas le résultat direct d'une demande du titulaire de la police, le titulaire de la police aura droit à 31 jours à partir de la date de la réception de la modification pour contester tout changement des stipulations ou conditions. En l'absence d'objection, la modification prendra effet telle qu'effectuée.

ADMINISTRATION

Le titulaire de la police convient d'administrer la police conformément aux directives de La Confédération.

La Confédération aura accès aux registres et aux dossiers que le titulaire de la police tiendra pour y consigner tous les renseignements nécessaires à la présente assurance, et ce à tout moment raisonnable qu'elle choisira pour en faire l'inspection.

Aucune faute de copiste ou d'inadvertance ne portera atteinte aux droits accordés à tout employé en vertu de cette assurance.

GH 17665
1er MAI 1981

PRIMES (20)

Le titulaire de la police doit payer d'avance toutes les primes à La Confédération, au bureau désigné par cette dernière. La Confédération n'est pas obligée de percevoir de primes autrement qu'en une seule somme, et ce du titulaire de la police.

À toute date d'échéance d'une prime, la prime mensuelle totale pour l'assurance Soins dentaires est déterminée d'après le nombre d'employés assurés, les taux de prime et en modifiant ce montant d'une somme équivalente à tout redressement de prime ou escompte alors applicable.

Le montant de tout redressement de prime nécessité par un changement apporté à l'assurance d'un employé, par l'adhésion d'un nouvel employé ou par la résiliation de l'assurance d'un employé, sera basé sur le nombre de mois entiers compris dans l'intervalle écoulé entre la survenance de l'un de ces événements et la date d'échéance mentionnée sur le relevé où figure le redressement en question. Toutefois, en aucune circonstance, un redressement de prime nécessité par la résiliation de l'assurance d'un employé ne sera basé sur plus que le nombre de mois entiers d'assurance écoulés depuis le commencement de l'année d'assurance courante, jusqu'à concurrence d'un maximum de 6 mois entiers d'assurance.

La Confédération pourra, soit à la date du premier renouvellement de la police, soit après (mais sans que cette éventualité se produise plus d'une fois par année d'assurance, et ce seulement à la date d'échéance d'une prime) changer, sur préavis écrit de 30 jours, le taux de la prime mensuelle ou l'escompte.

À toute époque à laquelle La Confédération consent à changer toute stipulation de la police, elle se réserve le droit de changer tout taux de prime ou escompte alors en vigueur.

Lorsque l'association des Chirurgiens-dentistes de la province où sont domiciliés les employés révise ses tarifs, La Confédération peut changer, sur préavis de 30 jours, le taux de la prime mensuelle ou l'escompte.

À effet du 1er mai 1981, sous réserve de toute modification ultérieure effectuée conformément aux stipulations de la présente clause, les taux nets de la prime mensuelle sont les suivants:

Province	Employés	Personnes à charge
Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Ecosse, Terre-Neuve et Québec	$6.83 par employé	$ 9.10 par employé
Ontario	$7.63 par employé	$13.33 par employé
Colombie-Britannique Alberta et Saskatchewan	$6.48 par employé	$11.40 par employé

GH 17666
1er MAI 1981

DÉLAI DE GRÂCE (27)

Le titulaire de la police bénéficie d'un délai de 90 jours, sans intérêts, pour effectuer le paiement de toute prime postérieure à la première et durant cette période, la police demeurera en vigueur.

Si le titulaire ne paie pas la prime pendant le délai de grâce, la police sera alors résiliée à partir du dernier jour du délai de grâce. Le titulaire devra verser à La Confédération toutes les primes impayées jusqu'au délai de grâce inclusivement.

Si cette police couvre des unités situées en des endroits différents, et si La Confédération consent à l'avance à percevoir les primes de plus d'une unité, La Confédération se réserve le droit d'appliquer la présente clause à chacune de ces unités prises individuellement.

RÉSILIATION DE LA POLICE PAR LE TITULAIRE DE LA POLICE

Si le titulaire de la police avise par écrit La Confédération de son intention de faire résilier la police, celle-ci sera alors résiliée à la date spécifiée ou, à la date de réception de l'avis écrit si celle-ci survient ultérieurement. Le titulaire de la police doit acquitter la prime correspondant à la période qui va de la date d'échéance de la première prime impayée à la date de la résiliation.

PRIVILÈGE DE RENOUVELLEMENT

Cette police sera renouvelée par La Confédération, à la fin de chaque année d'assurance, pour une autre année d'assurance, dès la réception de la première prime à échoir pour la nouvelle année d'assurance. La prime exigée sera basée sur les taux de prime établis par La Confédération et calculés de la manière décrite dans cette police.

La Confédération se réserve le droit de réviser cette police sous tous ses rapports et elle peut en refuser le renouvellement à la fin de toute année d'assurance si le nombre d'employés assurés est inférieur à 100% de ceux qui sont admissibles à l'assurance à ce moment-là.

La Confédération peut également, pour toute autre raison, résilier la présente police, à la fin de toute année d'assurance, à condition d'en aviser par écrit le titulaire de la police au moins 30 jours avant la date prévue pour la résiliation, et dans ce cas, la police sera résiliée à la date spécifiée, sans qu'il soit porté préjudice aux droits des employés en ce qui a trait à tout ce qui peut survenir pendant que la présente police est en vigueur.

SINISTRALITÉ

Toute réduction du taux de prime ou tout remboursement auxquels peut donner lieu le système de La Confédération basé sur la sinistralité sont portés au crédit du titulaire de la police au cours de la deuxième année d'assurance et des années d'assurance subséquentes.

DÉFINITION DE PERSONNE À CHARGE (30)

Par "personne à charge", on entend le conjoint d'un employé qui est domicilié dans le même pays que l'employé.

Par "personne à charge", on entend l'enfant d'un employé qui répond à toutes les conditions suivantes:

A) Il est domicilié dans le même pays que l'employé.

B) Il est célibataire.

C) Il est un enfant de sang, un enfant né d'un autre lit, un enfant légalement adopté ou un enfant pris en foyer d'accueil d'un employé ou de son conjoint ou des deux.

D) Il est âgé de moins de 18 ans. Toutefois, un enfant qui est âgé d'au moins 18 ans, mais de moins de 25 ans, qui dépend de l'employé pour sa subsistance et qui fréquente régulièrement et à plein temps un établissement scolaire agréé sera admissible.

Tout enfant souffrant d'infirmité physique ou mentale qui était déjà assuré jusqu'à l'âge maximal, et qui est incapable d'occuper un emploi lui permettant de gagner sa vie et dépend entièrement de l'employé pour sa subsistance et son entretien continuera de bénéficier de l'assurance en vertu de cette police au-delà de l'âge maximal.

Un employé de l'employeur ne pourra pas être assuré à titre de personne à charge, sauf dans les cas suivants:

A) Si un employé et le conjoint d'un employé sont tous les deux au service de l'employeur, ils devront à l'époque à laquelle ils deviennent admissibles à l'assurance en vertu du présent contrat, choisir soit d'être tous les deux assurés en qualité d'employés ou soit qu'un des deux soit assuré en qualité d'employé et l'autre en qualité de personne à charge.

B) Si un employé et le conjoint de cet employé choisissent tous les deux d'être assurés en qualité d'employés, l'un ou l'autre, (mais non les deux) pourra faire assurer leurs enfants à charge.

GH 17665
1er MAI 1981

PRISE D'EFFET DE L'ASSURANCE DES PERSONNES À CHARGE (33)

Les conditions suivantes s'appliquent à l'assurance des personnes à charge.

A) Tous les employés qui ont une personne à leur charge sont couverts par l'assurance des personnes à charge dès le jour de leur admissibilité à cette assurance.

B) La couverture des personnes à charge ne peut prendre effet avant celle de l'employé.

CESSATION DE L'ASSURANCE DES PERSONNES À CHARGE

L'assurance prend fin dès la radiation de l'employé, la résiliation de l'assurance des personnes à charge ou dès que les personnes à charge cessent de répondre à la définition stipulée plus haut.

Le versement des prestations après la cessation de l'assurance est régi par les stipulations énoncées à cet effet dans la présente police.

GH 17665
1er MAI 1981

SINISTRES-MALADIE (35)

L'employé doit soumettre à La Confédération une preuve du sinistre, par écrit, avant la fin de l'année civile qui suit l'année où les dépenses ont été engagées. Toutefois, lorsque l'assurance d'un employé est résiliée pour quelque raison que ce soit, l'employé doit soumettre à La Confédération une preuve de sinistre, par écrit, dans les 90 jours qui suivent la date de la résiliation de l'assurance.

La Confédération aura le droit d'exiger, à ses frais, qu'un demandeur subisse un examen dentaire aussi souvent qu'elle le jugera nécessaire.

Le règlement de tout sinistre sera fait au titulaire de la police qui le remettra à l'employé.

Le règlement de tout sinistre sera versé à l'employé, à moins qu'il en ait autorisé au préalable le paiement à toute personne qui lui procure des soins, traitements ou fournitures. Si l'employé décède avant que n'ait eu lieu le service de toutes les prestations auxquelles il aurait eu droit, les prestations non réglées seront versées à toute personne apparentée à l'employé ou à toute personne ou compagnie qui, de l'avis de La Confédération, semble avoir droit auxdits paiements et La Confédération sera censée s'être entièrement acquittée de ses obligations en effectuant ces paiements.

Aucune action en justice ne sera intentée contre La Confédération relativement à tout sinistre, dans les soixante jours ni après les trois années qui suivent l'expiration de la période au cours de laquelle une preuve de sinistre est exigée.

Si les stipulations de la présente police, en ce qui a trait à la remise d'une preuve de sinistre ou pour intenter une action en justice, prévoient une limite inférieure à celle permise par les lois en vigueur dans le territoire de l'autorité judiciaire où l'employé est domicilié au moment de l'établissement de la présente police, la limite est prolongée afin de se conformer à ces lois.

GH 17665
1er MAI 1981

COORDINATION DES PRESTATIONS (40)

Dans le cas de toute personne qui est assurée au titre de cette police, et qui est assurée simultanément en vertu de tout autre régime qui prévoit des garanties du même genre, le paiement des prestations sera coordonné ou réduit de façon à ce que toutes les prestations payables en vertu de tous les régimes ne dépassent pas 100% des dépenses effectivement engagées.

ORDRE DE DÉTERMINATION DES PRESTATIONS

A) Si tout autre régime n'a pas de stipulations à l'effet que ses prestations seront coordonnées ou réduites par rapport aux prestations payables par le présent régime, les prestations de l'autre régime seront déterminées en premier lieu.

B) Si tout autre régime contient des stipulations à l'effet que ses prestations seront coordonnées ou réduites par rapport aux prestations payables par le présent régime, les prestations du régime en vertu duquel l'assuré est couvert à titre autre que celui de personne à charge seront déterminées en premier lieu, tandis que les prestations du régime en vertu duquel l'assuré est couvert à titre de personne à charge seront déterminées en deuxième lieu.

C) Lorsque les conditions ci-dessus ne suffisent pas à établir l'ordre de détermination des prestations, les prestations du régime qui a couvert la personne sans interruption pendant la période la plus longue seront déterminées en premier lieu.

DROIT DE DEMANDER OU DE DIVULGUER DES RENSEIGNEMENTS

La Confédération pourra (avec le consentement de l'assuré) divulguer ou demander à toute autre compagnie d'assurance, tout autre organisme ou toute personne tous les renseignements qu'elle jugera nécessaires pour l'application des stipulations de cet article. De plus, toute personne qui demande des prestations en vertu du présent régime fournira à La Confédération tous les renseignements nécessaires à l'application des stipulations de cet article.

FACILITÉ DE PAIEMENT

Dans le cas de paiements qui auraient dû être effectués en vertu de ce régime conformément aux stipulations de cet article, et qui ont été effectués en vertu d'autres régimes, La Confédération aura le droit de verser à toute compagnie d'assurance ou à tout organisme qui a effectué ces paiements, le montant nécessaire pour satisfaire aux exigences du présent article, et les montants ainsi payés seront considérés comme des prestations versées en vertu de ce régime, et La Confédération sera dégagée de toute responsabilité, jusqu'à concurrence de ces paiements.

COORDINATION DES PRESTATIONS (42)

DROIT DE RÉCUPERATION DES PAIEMENTS EXCÉDENTAIRES

Si La Confédération fait des versements en vertu de cette police pour des dépenses recevables qui dépassent le maximum alors nécessaire pour satisfaire aux exigences du présent article, La Confédération aura le droit de récupérer tout paiement excédentaire auprès de toutes personnes ayant fait l'objet de ces versements, ou auprès de toute autre compagnie d'assurance ou de tout autre organisme.

DÉFINITION DE "RÉGIME"

Par "régime", on entend la présente police et toute autre police, contrat, ou disposition concernant l'assurance collective, y compris tout régime d'assurance collective, d'assurance hospitalisation, d'assurance-maladie ou soins dentaires, ou tout régime payé d'avance par un employeur, un syndicat, des fiduciaires, une société de secours mutuels pour les employés ou une association professionnelle. L'expression régime est à interpréter séparément dans le cas de chaque police, contrat ou autre disposition concernant les prestations, ainsi que dans le cas de la partie de toute police, contrat ou autre disposition concernant les prestations, dans laquelle on se réserve le droit de tenir compte des prestations accordées par les autres régimes pour déterminer le montant remboursable.

GH 17665
1er MAI 19

VERSEMENT DES PRESTATIONS (305)

Dès réception d'une attestation satisfaisante, La Confédération paie, après déduction de la franchise s'il y a lieu, les frais engagés au cours d'une même année civile à raison de 80% pour les soins ordinaires et de 50% pour les soins importants, à concurrence de la prestation maximale.

La Confédération peut également demander les justifications suivantes: radiographies; fiche dentaire complète indiquant tout traitement antérieur à celui qui fait l'objet de la demande, y compris extractions et obturations; notes d'honoraires détaillées du dentiste ou factures pour tout autre service, fourniture ou traitement; rapports de laboratoire ou d'hôpital, modèles, moules ou moulages d'étude ou toute autre preuve du traitement effectué ou de l'état des dents ou de la bouche.

DÉFINITIONS

Par "franchise", on entend la part des frais remboursables engagés pour des soins importants que l'assuré conserve à sa charge au cours de chaque année civile.

La franchise est de $25.00 par assuré. Toutefois, dès que 2 membres de la famille ont chacun engagé des frais atteignant ce montant, aucune autre franchise n'est appliquée pour cette année civile.

La "prestation maximale" payable au cours d'une même année civile est de $750.00 par assuré.

GH 17665
1er MAI 1981

DÉFINITIONS (306)

Sont considérés comme des "frais remboursables" les soins ou les frais qui répondent aux conditions suivantes:

A) Figurer dans la liste des Soins ordinaires et des Soins importants.

B) Etre prescrits par le médecin ou le dentiste (dans le cas du denturologiste, ils doivent être prescrits par le dentiste).

C) Dans le cas du dentiste, ne pas dépasser les honoraires proposés pour le généraliste dans la nomenclature des actes bucco-dentaires en vigueur dans la province où l'employé est domicilié.

D) Dans le cas du denturologiste, ne pas dépasser les honoraires minimums qui figurent dans le tarif des denturologistes en vigueur dans la province où l'employé est domicilié.

E) Dans le cas du spécialiste, ne pas dépasser les honoraires minimums fixés dans le tarif utilisé dans la province où l'employé est domicilié.

F) Etre donnés par un dentiste, un denturologiste exerçant dans les limites de sa compétence, ou par un spécialiste lorsque les soins sont prescrits par le médecin ou le dentiste.

G) Ne pas être pris en charge, ou couverts exclusivement, par un régime d'État, qu'une demande soit présentée ou non au titre de ce régime.

DÉFINITIONS (306A) (suite)

Par "denciste" ou "chirurgien-dentiste", on entend une personne habilitée à pratiquer la médecine dentaire.

Par "hygiéniste dentaire", on entend une personne habilitée à donner des traitements dentaires prophylactiques.

Par "denturologiste", on entend une personne habilitée à pratiquer la denturologie, ou tout autre prothésiste dentaire possédant une compétence équivalente et exerçant dans les limites de cette compétence.

Par "traitement orthodontique", on entend tout traitement dentaire qui a pour but de corriger la malocclusion des dents.

Par "traitement endodontique", on entend le traitement des maladies de la pulpe dentaire.

Par "traitement parodontique", on entend le traitement des tissus et des os qui soutiennent la dent, y compris les actes de chirurgie, les jumelages provisoires et l'équilibration occlusale.

Par "prothèse", on entend tout appareil destiné à remplacer les dents naturelles et les tissus adjacents, soit les prothèses amovibles partielles ou complètes et les ponts fixés.

SOINS ORDINAIRES (307)

Les soins énumérés ci-dessous ouvrent droit à remboursement:

A) Les examens de la bouche, tous les 6 mois.

B) La prophylaxie (nettoyage et détartrage des dents) tous les 6 mois. Ce traitement est remboursable s'il est effectué par un dentiste ou par un hygiéniste dentaire sous la surveillance directe d'un dentiste.

C) Les radiographies interproximales, tous les 6 mois.

D) L'application locale d'un anticarieux, tous les 6 mois. Ce traitement donne lieu à un remboursement s'il est effectué par un dentiste ou par un hygiéniste dentaire sous la surveillance directe d'un dentiste.

E) Une série complète de radiographies périapicales et interproximales tous les 24 mois.

F) Les extractions et une alvéolectomie simple lors de l'extraction d'une dent.

G) L'extraction chirurgicale de dents incluses.

H) L'ablation chirurgicale de tumeurs, de kystes, de néoplasmes, ainsi que l'incision et le drainage d'un abcès.

I) Les obturations par amalgame, silicate, résine acrylique ou composite.

J) L'installation d'appareils de maintien d'espace par suite de la perte de dents primaires et l'installation d'appareils de correction d'habitudes buccales.

K) Les radiographies et les actes de laboratoire requis à des fins de diagnostic en vue d'une chirurgie buccale.

L) L'anesthésie générale requise à des fins de chirurgie dentaire.

M) La consultation demandée par le dentiste traitant.

N) Le regarnissage, le rebasage ou la réparation d'un pont fixé ou de prothèses amovibles partielles ou complètes déjà en place.

GH 17665
1er MAI 1981

SOINS IMPORTANTS (308)

Les soins énumérés ci-dessous ouvrent droit à remboursement:

A) Inlays et onlays.

B) Couronnes et restaurations en or ou en porcelaine sur métal lorsque les autres matériaux ne conviennent pas.

C) Fabrication d'un premier pont fixé ou d'une première prothèse amovible partielle ou complète.

D) Remplacement d'un pont fixé ou d'une prothèse amovible partielle ou complète déjà en place, dans les cas suivants seulement:

1. si ce remplacement est nécessité par l'extraction d'autres dents naturelles en cours de garantie;

2. si la prothèse est en place depuis au moins 3 ans et qu'elle soit inutilisable;

3. si la prothèse est temporaire et que, dans les 12 mois qui suivent sa mise en place, elle soit remplacée par une prothèse permanente.

E) Injections d'antibiotiques prescrites par le dentiste.

F) Services d'un denturologiste autorisé, dans la mesure où ils relèvent de sa compétence.

G) Autres actes de chirurgie buccale nécessaires mais non compris dans les Soins ordinaires.

H) Tout traitement endodontique, y compris le traitement du canal radiculaire.

I) Tout traitement parodontique.

GH 17665
1er MAI 1981

EXCLUSIONS (310)

Est exclu de la garantie ce qui suit:

A) Blessure ou maladie que l'assuré s'inflige, volontairement s'il est sain d'esprit.

B) Blessure ou maladie ouvrant droit à indemnisation en vertu de la loi sur les accidents du travail.

C) Examens demandés par un tiers.

D) Honoraires demandés par le médecin ou le dentiste pour le temps perdu en déplacements, les rendez-vous non respectés, le transport, ou pour les conseils donnés par téléphone ou par tout autre moyen de télécommunication.

E) Traitement considéré par La Confédération comme ayant des fins purement esthétiques, sauf par suite d'un accident, à condition que le traitement commence dans les 90 jours qui suivent l'accident.

F) Blessure directement ou indirectement attribuable à une insurrection ou une guerre, au service dans les forces armées de tout pays ou à la participation à une émeute.

G) Traitements dentaires donnés par le service médical d'un employeur, d'une association ou d'un syndicat.

H) Remplacement d'un appareil perdu, égaré ou volé.

I) Services et fournitures pour la restauration de la bouche au complet ainsi que pour la correction de la dimension verticale ou de toute dysfonction temporo-mandibulaire.

J) Traitements orthodontiques.

Lorsqu'il existe plusieurs possibilités de traitement, les frais remboursables correspondent aux honoraires les moins élevés pour un traitement jugé satisfaisant du point de vue professionnel.

GH 17665
1er MAI 1981

PLAN DE TRAITEMENT (311)

Par "plan de traitement', on entend la description de l'état des dents du patient et du traitement proposé, à l'aide de radiographies s'il y a lieu, de même que le détail des honoraires prévus.

Lorsque le traitement proposé coûte plus de $300.00, La Confédération recommande de présenter un plan de traitement afin qu'elle puisse déterminer à l'avance quelle partie des frais envisagés est remboursable. Le plan de traitement permet de vérifier quels sont les frais remboursables et de préciser, avant le traitement, la franchise, les pourcentages de remboursement et les restrictions. Lorsqu'il existe plusieurs traitements possibles, celui correspondant aux honoraires les moins élevés est retenu. Le plan de traitement permet donc d'éviter tout malentendu quant au montant des remboursements et donne à l'assuré et au dentiste la possibilité de réviser le traitement proposé.

PRESTATIONS APRÈS LA RÉSILIATION DE L'ASSURANCE

Les frais engagés après la cessation de l'assurance ne sont pas couverts, même si le plan de traitement a déjà été présenté et si La Confédération a déjà déterminé le montant des remboursements, sauf dans les cas suivants:

A) Lorsque des empreintes pour une prothèse, une couronne, un inlay ou un onlay sont prises avant la cessation de l'assurance, les frais engagés pour la poursuite du traitement dans les 30 jours qui suivent la cessation sont remboursables.

B) Si l'assurance prend fin par suite du décès de l'employé, les traitements reçus par les personnes à charge dans les 90 jours qui suivent le décès de l'employé sont remboursables à condition que le traitement ait comporté plusieurs rendez-vous fixés avant le décès ou dont le premier a eu lieu du vivant de l'employé.

GH 17665
1er MAI 1981